

## BROSUR BENGKEL

### ORGANISASI YANG BERMINAT SILA HUBUNGI

Maimunah Osman

Tel: 019-3139126

mai@menara.com.my

### KURSUS / BENGKEL LAIN YANG DITAWARKAN

- Bengkel Kemahiran Berfikir
- Bengkel Kemahiran Berfikir: Pemikiran Kreatif
- Bengkel Berfikir Di Luar Kotak
- Bengkel Mengubah Mind-Set (Anjakan Paradigma)
- Bengkel Membuka Minda
- Kursus Penyelesaian Masalah dan Membuat Keputusan
- Kursus-kursus Edward de Bono
  - Six Thinking Hats
  - Lateral Thinking
  - Direct Attention Thinking Tools
- Kursus Kepimpinan dan Pengurusan Organisasi
- Kursus Kepimpinan dan Pengurusan: Organisasi Pembelajaran
- Bengkel Komunikasi Interpersonal
- Bengkel Komunikasi Interpersonal: Keupayaan Asertif
- Bengkel Pengucapan Awam (supaya orang mendengar)
- Bengkel *Positive Mental Attitude*
- Bengkel Pengurusan Masa (Mencapai Matlamat)

## Kembali Kepada Asas Ilmu dan Berfikir



KNOWLEDGE & THINKING  
BACK TO BASICS

Menara Technology & Training (SA0001037-P)

# BENGKEL PENGURUSAN MASA (Mencapai Matlamat)

## PENGURUSAN MASA

Dalam persekitaran sekarang yang dinamik, individu diperlukan terus produktif bagi membolehkan ia boleh bersaing dan terus relevan.

Untuk terus produktif, kita dicabar untuk menggunakan sumber yang terhad kerana sumber tidak sentiasa ada dan tidak mudah didapati. Sumber yang tidak terkecuali ialah MASA.

Sebagaimana sumber ILMU, masa merupakan sumber yang sentiasa bersama kita dan tidak memerlukan kos pembelian terus. Yang diperlukan ialah kemahiran menggunakan kedua sumber ini.

Bengkel ini akan memberi anda cara meningkatkan keupayaan anda menguruskan masa dan yang lebih penting lagi ialah mengurus masa untuk mencapai matlamat peribadi.

## TARIKH DAN TEMPOH BENGKEL

2 hari dan tarikh ditetapkan oleh organisasi.

## TEMPAT BENGKEL

Kuala Lumpur atau pilihan organisasi.

## OBJEKTIF BENGKEL

- Memahami pra-syarat pengurusan masa;
- Memahami cara mengurus masa dengan lebih produktif.

## MATLAMAT BENGKEL

Membantu meningkatkan keupayaan anda:

- Mencapai matlamat peribadi;
- Mengelakkan tekanan (stress) akibat tidak mahir menguruskan masa; dan
- Memperuntukkan masa untuk aktiviti-aktiviti yang lebih berfaedah.

## KUMPULAN SASARAN

Warga organisasi yang berminat

## KOS BENGKEL

Kos boleh dibincangkan.

## FASILITATOR UTAMA

Maimunah Osman, instruktur bertauliah teknik-teknik Edward de Bono: Six Thinking Hats, Lateral Thinking, dan Direct Attention Thinking Tools; dan Ujian psikologi Myers Briggs Type Indicators (MBTI).

Fasilitator memiliki kelulusan MPA (UM) (Masters of Public Administration), Diploma Pengurusan Awam (INTAN-Pos-Ijazah), dan BA Hons (UM) (Bachelor of Arts (Geografi) 2nd Class Upper). Beliau telah menghasilkan penulisan 5 buah buku (terbitan INTAN) iaitu Pengucapan Awam (2000), Komunikasi dan Perhubungan Interpersonal (2000), Perangkap Masa (2000), Pengurus Dalam Pelbagai Peranan (2002), dan Kemahiran Berfikir (2004).

