

# BORANG PENDAFTARAN

## Kursus 2 hari Pengacara Kreatif, Majlis Berprestij

5 – 6 Julai 2012 | Hotel 11@Century, Johor Bahru (bersebelahan KSL City & Resort)

- RM890.00** seorang tanpa penginapan  
 **RM1190.00** seorang dengan penginapan 3H2M di Bilik Berkembar + wifi percuma  
 **RM1390.00** seorang dengan penginapan 3H2M di Bilik Perseorangan + wifi percuma

Yuran penyertaan termasuk modul kursus, makan-minum, penginapan 3H2M & sijil penyertaan daripada Pejabat Hal Ehwal Korporat, Universiti Teknologi Malaysia. Diskaun diberi kepada peserta ke-4 dan seterusnya.

### Maklumat Peserta

Bil	Nama Peserta	Jawatan	Emel	No. Tel. Bimbit
1				
2				
3				
4				
5				

Organisasi/ Syarikat \_\_\_\_\_  
Alamat pejabat \_\_\_\_\_  
Poskod \_\_\_\_\_ Bandar \_\_\_\_\_  
Negeri \_\_\_\_\_ No. Telefon \_\_\_\_\_  
Pegawai Melulus \_\_\_\_\_ Jawatan \_\_\_\_\_  
Tel. Pejabat \_\_\_\_\_ No. Fax \_\_\_\_\_  
No.Tel. Bimbit \_\_\_\_\_ Emel \_\_\_\_\_



Cop rasmi jabatan

### MAKLUMAT PEMBAYARAN

- Tunai  Cek  
 Pesanan Tempatan (LO)

No. rujukan: .....

Pembayaran hendaklah dibuat di atas nama

#### KELAB HEKMAH

No. Akaun : 01160000541105

Nama Bank : CIMB Islamic

Cawangan : UTM Skudai, Johor Bahru

#### Sebarang pertanyaan & bantuan, sila hubungi:

Puan Arina Syairah di talian 07-5531160, faks: 07-5570815

d/a Pejabat Hal Ehwal Korporat,

Aras 3, Bangunan Canseleri Sultan Ibrahim,

Universiti Teknologi Malaysia,

81310 UTM Johor Bahru

Email: hek.utm@gmail.com

Facebook: www.facebook.com/kursuspengacara

### SYARAT-SYARAT PENDAFTARAN

1. Pendaftaran peserta hanya disahkan dengan borang lengkap disertai nama serta jawatan pegawai melulus & cop rasmi jabatan.
2. Pembayaran yuran peserta sama ada melalui cek, pesanan tempatan (LO) perlu dihantar melalui pos selewat-lewatnya 2 minggu sebelum kursus dijalankan.
3. Pembayaran tunai melalui kaunter bank atau mesin deposit bank perlu dikemukakan bukti bayaran yang sah sama ada melalui emel: **hek.utm@gmail.com** atau faks: **07-5570815/07-5530388**.
4. Sekiranya peserta tidak dapat membuat bayaran awal, pihak jabatan perlu mengeluarkan Surat Jaminan Pembayaran kepada penganjur ketika pendaftaran di hari kursus. Bayaran perlu dijelaskan kepada penganjur dalam masa 2 minggu selepas kursus dijalankan.
5. Pihak penganjur berhak untuk meminda atau menukar tarikh, lokasi dan pengisian kursus mengikut keperluan semasa.

# KURSUS 2 HARI PENGACARA KREATIF MAJLIS BERPRESTIJ

(BESERTA ETIKET & PROTOKOL MAJLIS RASMI)



fakta menarik

5-6 JULAI 2012  
HOTEL 11@CENTURY,  
JOHOR BAHRU

- ✓ Buku Etiket dan Protokol dalam Pengacaraan Majlis percuma kepada peserta
- ✓ 3 peserta terbaik akan menerima baucer percuma ke Universal Studios Singapore
- ✓ Modul Latihan In-House tersedia untuk organisasi yang berminat

ANJURAN



• Kelab Kebajikan Staf Pejabat Hal Ehwal Korporat •

## PENGENALAN

Seorang pengacara merupakan nadi dalam sesebuah majlis. Kehebatan pengacara dilihat dari mutu suara, tonasi serta bagaimana kepintaran serta kreativitiya mengatasi setiap masalah yang tidak terduga semasa majlis berlangsung. Biarpun bergaya bersahaja tetapi ia tetap perlu menyakinkan khalayak ramai bagi memperlihatkan keterampilan seorang pengacara yang hebat. Segala ciri-ciri ini perlu dibentuk dengan kesungguhan dan minat yang tinggi serta latihan yang berterusan dalam melahirkan Pengacara Kreatif, Majlis berprestij.

## OBJEKTIF KURSUS

- Membentuk individu yang benar-benar bersedia untuk tampil hebat sebagai pengacara
- Memberi kefahaman tentang aspek pengurusan sesuatu majlis
- Memberi pemahaman tentang tanggungjawab dan etika seorang pengacara
- Memberi ruang untuk mencungkil bakat baru sebagai pengacara
- Memahami etiket dan protokol majlis

## KANDUNGAN KURSUS

Peserta akan diberi bimbingan secara intensif, serta teori dan praktikal bagi memastikan mereka benar-benar bersedia untuk tampil hebat di khalayak hadirin. Di antara elemen yang akan diberi tumpuan khusus ialah:

- 1 Kriteria dan penampilan pengacara hebat
- 2 Jenis-jenis majlis
- 3 Etika pengacara
- 4 Tips menangani dan mengatasi perasaan gugup serta gemuruh.
- 5 Etiket dan Protokol Majlis Rasmi
- 6 Membangunkan serta menyediakan teks / skrip majlis dalam Bahasa Melayu dan Inggeris
- 7 Pembentukan suara pengacara dan tips menjaga suara
- 8 Kawalan pernafasan dan membentuk kesesuaian tonasi suara mengikut majlis
- 9 Gaya, stail pakaian dan penampilan pengacara
- 10 Pengenalan kepada PA sistem serta peralatannya
- 11 Praktikal Majlis yang dianjurkan ( Latihan persembahan )

## SIAPA PATUT HADIR?

### JIKA ANDA ADALAH.....

- 1 Mereka yang terlibat dalam bidang pengurusan acara
- 2 Mereka yang ingin tampil kreatif dan hebat sebagai pengacara
- 3 Mereka yang berminat untuk mencuba bidang pengacaraan
- 4 Mereka yang ingin mengetahui dan memahami etiket serta protokol rasmi

## BIODATA FASILITATOR



Beliau merupakan Pengajar Ko-kurikulum UTM bagi subjek Penampilan Diri, Etiket serta Protokol dan Pengacaraan Majlis. Mempunyai pengalaman luas selama lebih 15 tahun sebagai Pengacara Majlis Rasmi serta pelbagai majlis yang melibatkan organisasi kerajaan dan korporat. Beliau juga memiliki Sijil Profesional dalam bidang Pengacaraan Majlis dari Yayasan Badan Berkanun. Di sepanjang penglibatannya, beliau telah mengacarakan pelbagai majlis yang melibatkan Pembesar - Pembesar Negara, seperti Yang Dipertuan Agung, Sultan-Sultan / Sultanah-Sultanah, Raja Muda / Tunku Mahkota, Perdana Menteri-Perdana Menteri, Menteri-menteri Besar dan Menteri-menteri Kabinet. Beliau juga berpengalaman sebagai fasilitator dalam mengendalikan dan menyediakan modul Kursus Pengacaraan Majlis bagi pelbagai organisasi seperti Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia, Universiti Teknologi Malaysia, Universiti Malaysia Kelantan, Universiti Industri Selangor, Positive Event, Avail Beauty dan sebagainya. Beliau juga berbakat di dalam bidang penulisan skrip selain suara emasnya turut dirakamkan sebagai suara latar pelbagai produksi korporat dan kerajaan.