



اَللّٰهُمَّ سَيِّدِيْ تَبَكَّرْ لِيْ وَكُنْ مَعِيْ
UNIVERSITI
TEKNOLOGI
MARA

Fakulti
P e n g u r u s a n
dan Perniagaan

LOGO
PERSATUAN
(JIKA BERKAITAN)

KERTAS CADANGAN PROGRAM

NAMA PROGRAM

XXXX

TARIKH

XXXX

TEMPAT

XXXX

ANJURAN

ANJURAN BERSAMA
(JIKA BERKAITAN)

ISI KANDUNGAN

1.0 PENDAHULUAN PROGRAM

*Ringkasan program merangkumi pengenalan atau tema program.

2.0 OBJEKTIF YANG INGIN DI CAPAI (Minimum 5)

1. Objektif yang ingin dicapai oleh pelajar sepanjang program berlangsung termasuklah pencapaian dari segi kemahiran insaniah (KI). ***Sila rujuk lampiran keterangan Kemahiran Insaniah di belakang.**

Contoh Kemahiran Insaniah: Kemahiran Kerja Berpasukan, KI3;

Program ini memberi peluang kepada pelajar untuk membina hubungan baik, berinteraksi dan bekerjasama secara efektif dengan wakil dari pelbagai universiti.

3.0 KEPENTINGAN PROGRAM

Apakah kepentingan program ini kepada Persatuan, Akademik, Masyarakat, Fakulti atau UiTM?

4.0 IMPAK PROGRAM

Apakah impak yang signifikan yang bakal di perolehi dari aktiviti ini?

5.0 BUTIRAN PROGRAM

5.1 TARIKH

5.2 TEMPAT

5.3 SASARAN PESERTA DAN JUMLAH

**6.0 JUMLAH PENJIMATAN AKTIVITI SECARA ONLINE
BERBANDING SECARA BERSEMUKA**

(Sila masukkan senarai perbelanjaan sebenar berbanding anggaran kos jika aktiviti dibuat secara bersemuka)

(contoh)

NO	PERBELANJAAN	KOS (RM)
ANGGARAN KOS JIKA AKTIVITI DIBUAT SECARA BERSEMUKA		
1.	HONORARIUM PENCERAMAH	400
2.	MAKAN DAN MINUM	500
3.	SEWA KHEMAH	800
4.	SEWA SISTEM PEMBESAR SUARA	1000
5.		
6.		
PERBELANJAAN SEBENAR AKTIVITI DIBUAT SECARA ONLINE		
1.	HONORARIUM PENCERAMAH	400
2.	MAKAN DAN MINUM	0
3.	SEWA KHEMAH	0
4.	SEWA SISTEM PEMBESAR SUARA	0
5.		
6.		
	JUMLAH PENJIMATAN	2300

7.0 TENTATIF PROGRAM

TARIKH/MASA	AKTIVITI	NAMA PENCERAMAH/JEMPUTAN/JURI

8.0 SENARAI JAWATANKUASA

PENASIHAT

*Nama Penasihat

AHLI JAWATANKUASA PELAKSANA

NAMA	JAWATAN

9.0 IMPLIKASI KEWANGAN (jika aktiviti mengenakan kutipan yuran penyertaan)

ANGGARAN PERBELANJAAN

BIL	PERKARA	KUANTITI	KOS SEUNIT (RM)	JUMLAH (RM)
			JUMLAH	(RM)

ANGGARAN PENDAPATAN

BIL	PERKARA	KUANTITI	HARGA SEUNIT (RM)	JUMLAH (RM)
			JUMLAH	(RM)

10.0 SALINAN SURAT KELULUSAN E-POSTER/BANNER

(sila screenshot surat kelulusan dari email dan paste di sini)

11.0 E-POSTER/BANNER

(letakkan poster/banner yang telah di luluskan di sini)

12.0 PENUTUP

Rumusan.

Disediakan oleh:

Nama:

Ketua Projek

=

Disemak oleh:

Nama:

Penasihat Persatuan/Pensyarah

Fakulti Pengurusan dan Perniagaan

LAMPIRAN

KEMAHIRAN INSANIAH	NO	ITEM
KI 1 KEMAHIRAN BERKOMUNIKASI	a.	Mampu menyampaikan idea dengan jelas, berkesan dan dengan penuh keyakinan, secara lisan dan bertulis
	b.	Mampu mengamalkan kemahiran mendengar yang aktif dan memberi maklum balas
	c.	Mampu membuat pembentangan secara jelas dengan penuh keyakinan dan bersesuaian dengan tahap pendengar
K1 2 PEMIKIRAN KRITIS DAN KEMAHIRAN MENYELESAIKAN MASALAH	a.	Berkebolehan mengenal pasti dan menganalisis masalah dalam situasi kompleks dan kabur, serta membuat penilaian yang berjustifikasi.
	b.	Berkebolehan mengembang dan membaiki kemahiran berfikir seperti menjelaskan, menganalisis dan menilai perbincangan.
	c.	Berkebolehan membuat pembentangan secara jelas dengan penuh keyakinan dan bersesuaian dengan tahap pendengar
K1 3 KEMAHIRAN KERJA BERPASUKAN	a.	Berpeluang membina hubungan baik, berinteraksi dengan orang lain dan bekerja secara efektif bersama mereka untuk mencapai objektif yang sama
	b.	Memahami dan mengambil peranan bersilih ganti antara ketua kumpulan dan ahli kumpulan
KI 4 PEMBELAJARAN BERTERUSAN DAN PENGURUSAN MAKLUMAT	a.	Mencari dan mengurus maklumat yang relevan daripada pelbagai sumber
KI 5 KEMAHIRAN KEUSAHAWANAN	a.	Berkebolehan mengenal pasti peluang perniagaan/keusahawan
Ki 6 ETIKA DAN MORAL PROFESIONAL	a.	Memahami kesan ekonomi, alam sekitar dan sosiobudaya dalam amalan profesional
	b.	Berkebolehan menganalisis dan membuat keputusan dalam penyelesaian masalah berkaitan etika
KI 7 KEMAHIRAN KEPIMPINAN	a.	Berpengetahuan tentang teori asas kepimpinan
	b.	Berkebolehan untuk memimpin sesuatu aktiviti atau projek