

BORANG PENILAIAN KEBERKESANAN KURSUS DALAMAN

BUTIR PEGAWAI YANG DINILAI

Nama :
 Gred/Jawatan :
 Kursus dihadiri :
 Tarikh/Tempat kursus :

Tersebut di bawah adalah beberapa soalan selidik. Pegawai yang dinilai dikehendaki menilai keupayaan dalam mengaplikasikan pengetahuan semasa kursus dalam pelaksanaan tugas harian, selepas 3 bulan menghadiri kursus berkenaan.

Kajian ini bertujuan untuk mendapat maklumbalas mengenai keberkesanan kursus/latihan yang diberi oleh pegawai/kakitangan LGM. Semua jawapan yang diberi adalah sulit.

- | | |
|---------------------|--------------|
| 1. Tidak memuaskan | 4. Baik |
| 2. Kurang memuaskan | 5. Cemerlang |
| 3. Memuaskan | |

Sila beri markah mengikut kesesuaian dari 1 hingga 5 seperti diatas dalam ruang yang disediakan bagi perkara-perkara di bawah, iaitu sebelum dan selepas menghadiri kursus tersebut di atas:-

	Sebelum	Selepas
1. Berkeupayaan memperbaiki mutu kerja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Menambah produktiviti kerja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Dapat menjalankan aktiviti unit dengan berkesan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Berkeupayaan memberi nasihat dan panduan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Menerima perubahan dalam sikap dan kerja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Memberi kerjasama dalam satu pasukan di tempat kerja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Berkeupayaan memotivasikan diri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Berkeupayaan untuk meningkat nilai diri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Menghormati rakan sekerja dan pegawai atasan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Dapat memahami peraturan pejabat dan polisi LGM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Mempunyai matlamat dan objektif diri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Memperbaiki tabiat kerja yang negatif / tidak produktif	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- | | | | |
|----|---|--------------------------|--------------------------|
| 13 | Berkeupayaan menggunakan skill delegasi yang baik | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14 | Mengurus ketrampilan imej diri yang baik | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Sila (✓) dalam ruang yang disediakan

15. Adakah selepas menghadiri kursus ini dapat membawa perubahan dalam diri ?

Perubahan yang nyata

Perubahan yang sederhana

Sedikit perubahan

Mengekalkan tahap prestasi

Tidak berkesan

16. Ulasan dan cadangan untuk peningkatan prestasi di masa akan datang

Cadangan kursus Pengurusan

Cadangan kursus motivasi

Cadangan kursus teknikal/ R & D sila nyatakan :

.....

Lain-lain cadangan, sila nyatakan

.....

Tiada cadangan

17. Disahkan oleh Pegawai/Ketua Unit berkenaan

NAMA : _____

BHGN/UNIT : _____

GRED/JAWATAN : _____

TANDATANGAN : _____

CATATAN : _____

Nota: Borang ini hendaklah dikembalikan ke Seksyen Latihan & Kemajuan Kerjaya, Unit Pengurusan Sumber Manusia sebelumsetelah lengkap di isi dan di sahkan.