



**JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA
MALAYSIA**

**PANDUAN KEMAHIRAN SOSIAL DAN NILAI SOSIAL
DI PUSAT BERTAULIAH SLDN
TAHUN 2018**

KANDUNGAN

Topik	Muka Surat
1.0 Pengenalan	3
2.0 Objektif	3
3.0 Tarikh Kuatkuasa	3
4.0 Kaedah Pelaksanaan	3
5.0 Kaedah Penilaian	5
6.0 Penutup	7
 <u>Lampiran</u>	
Lampiran A Jadual Spesifikasi Ujian (JSU)	8
Lampiran B Jadual Spesifikasi Ujian (JSU)	9
Lampiran C Contoh soalan	10
Lampiran D Contoh Penilaian Kendiri	21
Lampiran E Contoh Penilaian Pemerhatian	24

1.0 PENGENALAN

Panduan ini menerangkan peraturan yang perlu dipatuhi oleh setiap PB SLDN untuk melaksanakan pengajaran dan pembelajaran Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial.

2.0 OBJEKTIF

2.1 Membantu personel SLDN dalam melaksanakan pengajaran dan pembelajaran kompetensi kemahiran sosial dan nilai sosial di PB SLDN.

2.2 Menyeragamkan kaedah pelaksanaan dan penilaian yang perlu dilakukan oleh personel SLDN di PB SLDN.

2.3 Memantapkan pengajaran dan pembelajaran Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial kepada perantis SLDN.

3.0 TARIKH KUATKUASA

Pelaksanaan Kemahiran Sosial Dan Nilai Sosial ini berkuatkuasa mulai 1 Januari 2018 terhadap semua perantis baru yang berdaftar mulai daripada tarikh tersebut. Dengan terlaksananya peraturan ini, mana-mana peraturan yang berkaitan adalah terbatal.

4.0 KAEDAH PELAKSANAAN

4.1 Hendaklah dilaksanakan oleh PB SLDN bagi semua program di bawah Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia (SPKM) melalui kaedah SLDN.

4.2 Pelaksanaan Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial adalah secara Pakej 1 (Tahap 1-3) dan Pakej 2 (Tahap 4-5) dan dilaksanakan di permulaan program.

4.3 Pelaksanaan Di Pusat Latihan

4.3.1 Program Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial diajar oleh Pengajar yang memenuhi syarat personel pentauliahan SLDN.

4.3.2 Pengajar yang dilantik hendaklah berpengetahuan dan berpengalaman dalam Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial.

4.3.3 Pengajar mengajar dan menilai komponen Pengetahuan sahaja.

4.3.4 Kaedah penilaian adalah secara bertulis. Penilaian selain daripada kaedah tersebut hendaklah mendapat kebenaran JPK.

4.4 Pelaksanaan Di Syarikat

- 4.4.1 Program Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial dinilai oleh *Coach* yang memenuhi syarat personel pentauliahan SLDN.
- 4.4.2 *Coach* yang dilantik hendaklah berpengetahuan dan berpengalaman dalam Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial.
- 4.4.3 *Coach* menilai perantis berdasarkan aktiviti yang dilakukan di syarikat.
- 4.4.4 Kaedah penilaian menggunakan kertas penilaian sendiri oleh perantis dan kertas penilaian pemerhatian oleh *Coach*.

4.5 Tempoh Latihan Teori

- 4.5.1 Pelaksanaan latihan teori hendaklah dilaksanakan secara berasingan dan tempoh latihan terangkum di dalam tempoh latihan program NOSS.
- 4.5.2 Tempoh latihan bagi setiap pakej adalah sebanyak 24 jam.

4.6 Tempoh Latihan Amali

- 4.6.1 Pelaksanaan Program Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial di syarikat dan Program NOSS hendaklah secara terangkum sepanjang tempoh latihan dijalankan.
- 4.6.2 Penilaian Prestasi dinilai melalui Penilaian Kendiri dan Penilaian Pemerhatian.

5.0 KAEDAH PENILAIAN

Penilaian dilaksanakan secara berterusan sebelum Penilaian Akhir. Peratusan Penilaian Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial adalah seperti dalam Jadual 1 di bawah.

Kaedah Penilaian	Markah (%)		Markah Lulus
	Pusat Latihan	Syarikat	
Penilaian Pengetahuan	20	Tiada	12
Penilaian Kendiri	Tiada	20	12
Penilaian Pemerhatian	Tiada	60	36
Jumlah	100		60

Jadual 1: Kaedah dan Pembahagian Markah Penilaian Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial

5.1 Penilaian Pengetahuan

Penilaian Pengetahuan hendaklah dilaksanakan ke atas perantis yang didaftarkan di bawah program penuh dan program modular. Pelaksanaan penilaian adalah di bawah tanggungjawab Pengajar di Pusat Latihan dengan merujuk kepada Jadual 2. Pengajar hendaklah membangunkan soalan berdasarkan Contoh Jadual Spesifikasi Ujian (JSU) yang telah ditetapkan seperti di Lampiran A dan Lampiran B. Bagi memudahkan pembangunan soalan, pengajar boleh merujuk contoh soalan yang disertakan di Lampiran C.

PERKARA	PAKEJ (TAHAP 1-3)	PAKEJ (TAHAP 4 – 5)	RUJUKAN
Bentuk soalan	Objektif	Subjektif	JSU mengikut pakej Tahap 1-3 dan Tahap 4-5
Bilangan soalan	20	2	
Tempoh	30 minit	1 jam	
Markah lulus	60%	60%	

Jadual 2 : Jadual penentuan soalan penilaian Pengetahuan Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial mengikut pakej

5.2 Penilaian Kendiri

Penilaian ini dilakukan oleh perantis dengan menggunakan Kertas Penilaian Kendiri sebanyak empat (4) kali bagi program penuh dan dua (2) kali bagi program modular mengikut selang masa yang ditetapkan sepanjang tempoh latihan. Contoh Penilaian Kendiri seperti di Lampiran D.

5.3 Penilaian Pemerhatian

Penilaian Pemerhatian dilakukan oleh *Coach* sepanjang tempoh latihan perantis di syarikat dengan menggunakan Kertas Penilaian Pemerhatian. Bilangan penilaian adalah empat (4) kali bagi program penuh dan dua (2) kali bagi program modular mengikut selang masa yang ditetapkan sepanjang tempoh latihan. Contoh Penilaian Pemerhatian seperti di Lampiran E.

5.4 Penilaian Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial dilaksanakan mengikut ketetapan berikut:

- 5.4.1 Markah lulus minimum adalah 60%;
- 5.4.2 Penilaian Pengetahuan hendaklah dibuat hanya sekali di awal sepanjang tempoh latihan mengikut pakej tahap. Ulang nilai Penilaian Pengetahuan dibenarkan sebelum permohonan Penilaian Akhir dihantar ke JPK.
- 5.4.3 Bagi perantis yang pernah menduduki penilaian Pengetahuan Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial di tahap yang lebih rendah dalam pakej tahap yang sama, perantis dibenarkan untuk mendapatkan pengecualian daripada menduduki penilaian Pengetahuan dengan mengemukakan bukti (borang

rekod bukti pencapaian yang telah disahkan oleh PPL) daripada penilaian yang lepas.

- 5.4.4 Perantis yang telah menduduki penilaian Pengetahuan Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial dengan jayanya sebelum ini, layak untuk menggunakan semula markah Penilaian Pengetahuan tersebut dengan syarat ianya adalah dalam pakej tahap yang sama.
- 5.4.5 Bagi **Program Penuh, Penilaian Kendiri dan Penilaian Pemerhatian hendaklah dibuat sebanyak empat (4) kali** sepanjang tempoh latihan dan markah penilaian yang ke empat diambil untuk tujuan persijilan dan sekiranya perantis gagal, ulang nilai tidak dibenarkan.
- 5.4.6 Bagi **Program Modular, Penilaian Kendiri dan Penilaian Pemerhatian hendaklah dibuat tidak kurang dari dua (2) kali** sepanjang tempoh latihan dan markah penilaian yang ke dua diambil untuk tujuan persijilan dan sekiranya perantis gagal, ulang nilai tidak dibenarkan.
- 5.4.7 Perantis perlu melalui program *intervention* selepas penilaian kendiri dan pemerhatian bagi meningkatkan pencapaian Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial jika pencapaiannya kurang memuaskan.
- 5.4.8 Syarikat atau Pusat Latihan perlu melaksanakan pembelajaran lima (5) Kemahiran Sosial iaitu:
 - i. Kemahiran komunikasi (*communication skill*);
 - ii. Kemahiran penyelesaian masalah (*problem solving skills*);
 - iii. Kemahiran kepimpinan (*leadership skills*);
 - iv. Kemahiran kerja berpasukan (*teamwork*); dan
 - v. Kemahiran melaksanakan pelbagai tugas mengikut keutamaan (*Multitasking and prioritizing*).
- 5.4.9 Syarikat atau Pusat Latihan perlu melaksanakan penilaian Nilai Sosial utama iaitu:
 - i. Pemuafakatan;
 - ii. Kepatuhan;
 - iii. Kerjasama;
 - iv. Keyakinan;
 - v. Ketekunan;
 - vi. Penghargaan;
 - vii. Kejujuran;
 - viii. Keadilan;
 - ix. Ketelitian;
 - x. Kesabaran;
 - xi. Keberadaban;
 - xii. Ketepatan masa;
 - xiii. Kerasionalan;
 - xiv. Keberdikarian; dan
 - xv. Kekreatifan.

5.4.10 *Coach* atau pengajar perlu merekodkan pencapaian di dalam Rekod Bukti Pencapaian yang perlu dimuat turun dari laman web www.dsd.gov.my.

6.0 PENUTUP

Penduan Kemahiran Sosial Dan Nilai Sosial ini dibangunkan bagi memastikan pengeluaran dapat mencapai tahap kualiti yang dikehendaki oleh industri negara. Sebarang maklumat lanjut boleh merujuk kepada laman web www.dsd.gov.my.

**KETUA PENGARAH
JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA**

1 JANUARI 2018

LAMPIRAN A

JADUAL SPESIFIKASI UJIAN (JSU)

TAHAP 1 HINGGA TAHAP3

KEMAHIRAN SOSIAL DAN NILAI SOSIAL (SOCIAL SKILL AND SOCIAL VALUE)

Learning outcome:

KEMAHIRAN SOSIAL		PENILAIAN PENGETAHUAN					
		ARAS KESUKARAN			KETERAMPILAN		
		Rendah	Sederhana	Tinggi	Prosedur	Fakta/Teori	Sikap/Keselamatan/ Persekitaran
1. Komunikasi		1	2	1	Bergantung kepada Pusat Latihan		
2. Penyelesaian Masalah		1	2	1			
3. Kepimpinan		1	2	1			
4. Kerja Berpasukan		1	1	1			
5. Pelbagai tugas		1	1	1			
6. Nilai Sosial		0	2	0			
JUMLAH		5	10	5			
JUMLAH SOALAN KESELURUHAN		20			20		
TEMPOH PENILAIAN		30 MINIT					

LAMPIRAN B

JADUAL SPESIFIKASI UJIAN (JSU)

TAHAP 4 HINGGA TAHAP 5

KEMAHIRAN SOSIAL DAN NILAI SOSIAL (SOCIAL SKILL AND SOCIAL VALUE)

KEMAHIRAN SOSIAL	STRUKTUR						
	PECAHAN SOALAN				KETERAMPILAN		
					RENDAH	SEDERHANA	TINGGI
STRUKTUR 1	a	b	c	d			
1. Komunikasi			1				1
2. Penyelesaian Masalah				1		1	
3. Kepimpinan	1				1		
4. Kerja Berpasukan							
5. Pelbagai tugas							
6. Nilai Sosial		1				1	
JUMLAH	1	1	1	1	1	2	1
JUMLAH SOALAN KESELURUHAN	4						
TEMPOH PENILAIAN	1 JAM						

**anggapkan semua topik pemberatnya sama; 4 jam bagi setiap topik

** anggapkan bilangan jam

LAMPIRAN C

CONTOH SOALAN KEMAHIRAN SOSIAL DAN NILAI SOSIAL

Soalan-soalan yang disediakan di bawah adalah mengikut modul pembelajaran. Soalan tersebut adalah sebagai contoh untuk membantu pengajar di dalam membangunkan soalan penilaian pengetahuan yang berkualiti. Pengajar hendaklah membangunkan soalan mengikut bilangan yang ditetapkan dan menepati JSU.

PAKEJ 1 (TAHAP1 – TAHAP 3)

SOALAN OBJEKTIF

I. KEMAHIRAN KOMUNIKASI (*COMMUNICATION SKILL*)

1. Apakah tujuan komunikasi?
 - A. Membuat keputusan.
 - B. Menyelesaikan masalah.
 - C. Menyampaikan maklumat.
 - D. Mencetus idea atau pendapat.

2. “Komunikasi berlaku tanpa mengira taraf atau jawatan dalam organisasi.”

Apakah yang dimaksudkan dengan pernyataan di atas?

 - A. Komunikasi menurun
 - B. Komunikasi menegak
 - C. Komunikasi mendatar
 - D. Komunikasi melintang

3. Antara berikut, manakah merupakan komunikasi dua hala?
 - I. Pekerja memberi maklumbalas lisan kepada penyelia.
 - II. Pekerja membuat laporan mengenai kemajuan kerja.
 - III. Penyelia memberi arahan lisan kepada pekerja seliaan.
 - IV. Majikan mengeluarkan memo makluman kepada pekerja.

- A. I dan II
 - B. I dan III
 - C. II dan IV
 - D. III dan IV
4. Komunikasi boleh dibahagikan kepada komunikasi lisan dan komunikasi bukan lisan.
- Apakah kebaikan komunikasi lisan?
- A. Tiada had penerima maklumat.
 - B. Maklumbalas diperolehi lebih pantas.
 - C. Maklumat boleh disimpan dan direkod.
 - D. Mesej yang kekal dapat disampaikan kepada pihak ketiga.
5. Apakah kebaikan komunikasi bukan lisan?
- A. Kejujuran penyampai dapat dirasai.
 - B. Maklumbalas diperolehi lebih pantas.
 - C. Emosi penghantar dapat digambarkan.
 - D. Mesej yang kekal dapat dihantar kepada pihak lain.
6. Apakah keburukan komunikasi lisan?
- A. Mesej yang disampaikan mudah disalah tafsir.
 - B. Penerima tidak memahami mesej yang diterima.
 - C. Komunikasi yang mudah menyinggung perasaan.
 - D. Penerima mungkin tidak menerima mesej yang disampaikan.

II. KEMAHIRAN PENYELESAIAN MASALAH (*PROBLEM SOLVING SKILLS*)

1. Pilih kaedah yang terdapat dalam penyelesaian masalah.

I. Kaedah inkuiri

II. Kaedah sintetik

III. Kaedah sintesis

IV. Kaedah brainstorming

A. I dan II

B. I dan IV

C. II dan III

D. III dan IV

2. Apakah proses terakhir dalam menyelesaikan masalah?

A. Menilai kesan pelaksanaan

B. Memilih kaedah penyelesaian

C. Mencari kaedah penyelesaian

D. Melaksana kaedah penyelesaian

3. Siapakah yang terlibat dalam kaedah sinetik?

I. Ketua

II. Pelanggan

III. Pemudah cara

IV. Ahli penyelesai masalah

A. I, II dan III

B. I, II dan IV

C. I, III dan IV

D. II, III dan IV

4. Strategi manakah merupakan proses membanding masalah yang dihadapi dengan masalah yang lalu?
- A. Analogi
 - B. Analisis
 - C. Membuat jadual
 - D. Working Backword

III. KEMAHIRAN KEPIMPINAN(LEADERSHIP SKILLS)

1. Apakah kemahiran kepimpinan yang utama bagi ketua sesebuah organisasi?
- A. Membina dan mengarah.
 - B. Mengurus dan mengarah.
 - C. Merancang dan mengurus.
 - D. Merancang dan melaksana.
2. Manakah antara berikut adalah definisi pemimpin yang dinyatakan oleh Rex Campbell (1999)?
- A. Pemimpin ialah seorang yang melakukan kerja.
 - B. Pemimpin merupakan seorang yang memandu pengikut ke arah satu destinasi
 - C. Pemimpin sebagai seorang komunikator, pemberi ganjaran yang seimbang dan mempunyai kuasa untuk membuat keputusan.
 - D. Pemimpin adalah seorang yang mempunyai kemampuan untuk mempengaruhi orang lain supaya menerima cadangan dan idea untuk mencapai matlamat.
3. Pilih elemen yang terdapat di dalam asas proses kepimpinan
- I. Usia
 - II. Situasi
 - III. Pengikut
 - IV. Pemimpin

- A. I, II dan III.
 - B. I, II dan IV.
 - C. I, III dan IV.
 - D. II, III dan IV.
4. Nyatakan nilai-nilai sosial yang berkait dengan kemahiran kepimpinan.
- I. Keadilan
 - II. Ketegasan
 - III. Komunikasi
 - IV. Ketepatan masa
- A. I dan II.
 - B. I dan IV.
 - C. II dan III.
 - D. III dan IV.

IV. KEMAHIRAN KERJA BERPASUKAN (*TEAMWORK*)

1. “Kekuatan semangat berpasukan di tempat kerja adalah kejayaan sesuatu organisasi dalam mencapai sasaran dan matlamat”.

Berdasarkan pernyataan di atas, pilih perkara yang **tidak** boleh mempertingkatkan semangat berpasukan di tempat kerja.

- A. Kemahiran komunikasi.
 - B. Komitmen sepenuhnya.
 - C. Memberi ganjaran sewajarnya.
 - D. Membina hubungan baik dan kepercayaan.
2. Pilih kriteria-kriteria kerja berpasukan yang efektif.
- I. Keupayaan ahli digunakan sepenuhnya.
 - II. Matlamat yang difahami dan dipersetujui.
 - III. Konflik yang berlaku dapat ditangani dengan baik.

- IV. Kekuatan ahli ditentukan berdasarkan keterampilan fizikalnya.
- A. I, II dan III
 - B. I, II dan IV
 - C. I, III dan IV
 - D. II, III dan IV
3. Pilih pernyataan yang benar terhadap kebaikan dan faedah kerja berpasukan kepada pekerja.
- A. Mempertingkatkan pendapatan dalam kalangan pekerja,
 - B. Mewujudkan perasaan kasih sayang dalam kalangan pekerja.
 - C. Memberi ruang kepada pekerja untuk meluahkan perasaan.
 - D. Menanam perasaan hormat menghormati dalam kalangan pekerja.
4. Pilih pernyataan yang **tidak** benar berkenaan kepimpinan sebagai ketua.
- A. Kerja berpasukan perlu dipimpin oleh seorang ketua yang berwibawa.
 - B. Ketua mestilah bersikap adil dan saksama dalam pembahagian tugas.
 - C. Lantikan berdasarkan kepada pengalaman, kecekapan dan kepakaran yang tinggi.
 - D. Ketua dalam kalangan yang berpengaruh dan berkedudukan tinggi dalam organisasi.
5. Pilih pernyataan yang **tidak** benar berkenaan perbezaan di antara kerja berpasukan dan kerja berkumpulan.
- A. Kerja berpasukan terdiri daripada satu kumpulan yang ahli-ahlinya melaksanakan tugas bersama.
 - B. Setiap ahli kerja berpasukan mempunyai satu matlamat yang sama bagi menyiapkan sesuatu tugas.
 - C. Kerja berkumpulan terdiri daripada individu yang melakukan kerja masing-masing yang dipertanggungjawabkan dalam sesuatu kumpulan.
 - D. Setiap ahli kerja berkumpulan mungkin tidak mempunyai matlamat yang sama dan masing-masing bertekad untuk bersaing antara satu sama lain.

V. KEMAHIRAN MELAKSANAKAN PELBAGAI TUGAS MENGIKUT KEUTAMAAN(MULTITASKING AND PRIORITIZING).

1. Kepelbagaian tugas yang dipertanggungjawabkan kepada semua perantis mempunyai matlamat seperti kenyataan dibawah **kecuali**?
 - A. Menanamkan sikap keakuran perantis.
 - B. Mewujudkan persepsi keadilan sesama perantis.
 - C. Mewujudkan sikap diskriminasi coach/jurulatih.
 - D. Mewujudkan hubungan positif dengan bebanan yang perlu dilaksanakan.
2. Kebolehan melakukan pelbagai tugas adalah sangat penting bagi seorang perantis. Pilih kenyataan-kenyataan yang benar.
 - I. Mampu meningkatkan rasa bangga seseorang perantis.
 - II. Boleh mengurangkan perasaan rendah diri seseorang individu.
 - III. Ia boleh memimpin perantis ke arah pemerolehan ilmu dengan lebih meluas.
 - IV. Meningkatkan kebolehan untuk melakukan pelbagai tugas yang tidak bersifat rutin.
 - A. I dan II.
 - B. I dan IV.
 - C. II dan III.
 - D. III dan IV.
3. Kenyataan manakah yang merujuk kepada tindakan seseorang individu dalam Kemahiran Kepelbagaian Tugas?
 - A. Saya hanya akan menerima tugas hakiki sahaja
 - B. Saya perlu meneliti beban kerja saya yang sedia ada.
 - C. Saya akan menanggungkan tugas yang diberi secara ad hoc.
 - D. Saya akan menggunakan semua kemahiran dan pengalaman yang ada untuk menyiapkan tugas.

VI. NILAI SOSIAL

1. Apakah yang dimaksudkan dengan permuafakatan?
 - A. Bertindak berdasarkan standard yang diterima pakai.
 - B. Kemampuan diri untuk melaksanakan tugas dengan cemerlang.
 - C. Usaha positif yang ditunjukkan oleh individu dalam kumpulan kecil untuk mencapai matlamat bersama.
 - D. Persetujuan dan kefahaman daripada segi pendapat atau tindakan dalam kelompok yang besar untuk mencapai tujuan.

2. Pilih antara berikut di bawah merupakan suatu bentuk nilai sosial bagi berdikari ?
 - I. Seorang yang boleh bertanggungjawab serta sanggup memikul tugas
 - II. Seorang yang boleh menyelesaikan sesuatu tugas dengan sempurna
 - III. Seorang yang boleh bertindak berdasarkan standard yang diterima pakai
 - IV. Seseorang yang boleh mengambil tindakan tanpa bergantung kepada orang lain
 - A. I, II dan III
 - B. I, II dan IV
 - C. I, III dan IV
 - D. II, III dan IV

3. “Anda sebagai seorang Ketua Jabatan sebuah syarikat telah mencadangkan seorang kakitangan anda untuk kenaikan pangkat” Berdasarkan perkataan berikut apakah nilai sosial yang digunakan ?
 - A. Keyakinan.
 - B. Kepatuhan.
 - C. Keberadaban.
 - D. Penghargaan.

PAKEJ 2 (TAHAP 4 – TAHAP 5)

SOALAN SUBJEKTIF

1. Senaraikan 5 jenis kemahiran sosial.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(5markah)

2. Senaraikan langkah-langkah mengikut turutan yang betul dalam proses penyelesaian masalah.

- i. _____
- ii. _____
- iii. _____
- iv. _____
- v. _____
- vi. _____
- vii. _____

(7markah)

3. Tentukan jenis kemahiran sosial bagi pernyataan di bawah.

- i. Saya sentiasa memberi peluang kepada kawan untuk memberi pendapat tanpa menyampuk dalam membuat sesuatu keputusan yang melibatkan kumpulan.

- ii. Saya akan mempertahankan keputusan yang dibuat oleh kumpulan saya.

- iii. Saya menunjukkan minat dan bekerja keras untuk mencapai matlamat kumpulan.

- iv. Saya tidak merasa dibebani oleh pelbagai kerja dalam satu masa.

- v. Saya akan menyelesaikan tugas yang diberikan kepada saya.

(5markah)

4. Anda telah dipilih sebagai seorang pengurus kepada persatuan yang menjalankan persembahan kebudayaan. Persatuan anda telah dipilih untuk melaksanakan persembahan dalam pertandingan antarabangsa.

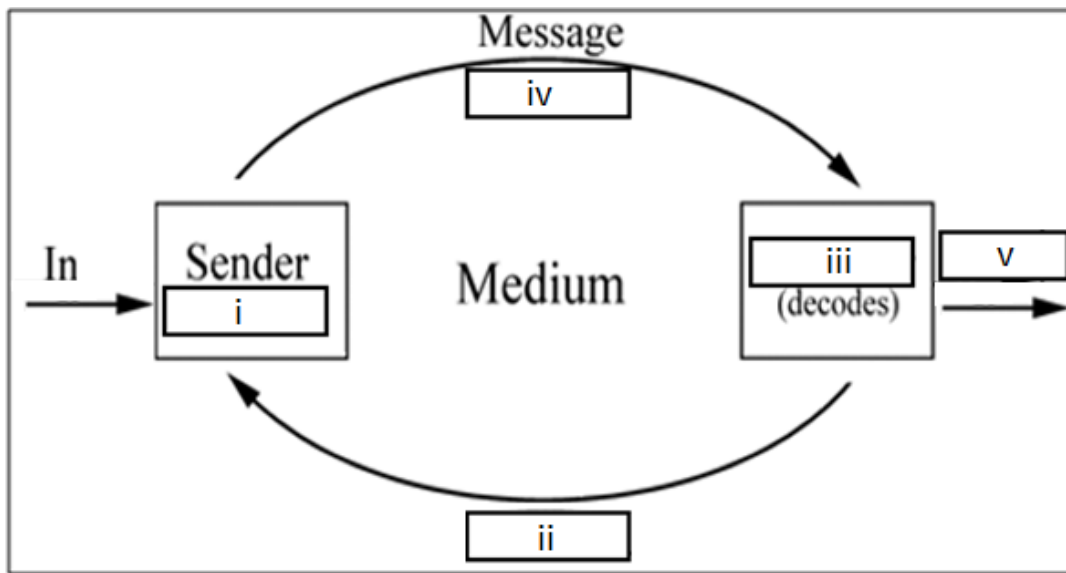
- i. Jelaskan bagaimana anda melaksanakan tugas tersebut

(7Markah)

- ii. Cadangkan 3 jenis kemahiran sosial utama untuk pelaksanaan tugas ini.

(3markah)

5. Namakan bahagian yang berlabel dalam rajah 1 di bawah.



Rajah1. Model Komunikasi

(5 markah)

- i. _____
- ii. _____
- iii. _____
- iv. _____
- v. _____

LAMPIRAN D



**JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA
ARAS 7 & 8 BLOK D4,
PARCEL D
62530 PUTRAJAYA**

SYARIKAT SLDN	
KOD SYARIKAT	
PUSAT LATIHAN	
KOD PUSAT	

**PENILAIAN KOMPETENSI SOSIAL DAN KEMANUSIAAN
(PENILAIAN KENDIRI)**

KOD PROGRAM BERTAULIAH	
NAMA PROGRAM BERTAULIAH	
TAHAP	
NAMA CALON	
NO. KAD PENGENALAN CALON	
NO PENGAMBILAN	
TARIKH PENILAIAN	
MASA PENILAIAN	

PERATURAN PENILAIAN KOMPETENSI SOSIAL DAN KEMANUSIAAN (PENILAIAN KENDIRI):

Setiap perantis mesti mematuhi perkara berikut :

1. Baca arahan dengan teliti.
2. Rujuk kepada *coach* sekiranya terdapat kekeliruan.
3. Membuat penilaian terhadap diri sendiri secara jujur dan amanah.
4. Masa yang dibenarkan adalah selama 30 minit.

Arahan: Sila nyatakan sejauh mana anda “TIDAK PERNAH, SEKALI –SEKALA, KERAP DAN SELALU” dengan kenyataan-kenyataan di bawah berkaitan dengan nilai sosial dan kemahiran soaial anda

ITEM PENILAIAN		Tidak Pernah 1	Sekali Sekala 2	Kerap 3	Selalu 4
1.	Permuafakatan				
i.	Saya berbincang bersama rakan-rakan di dalam menyelesaikan tugas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ii.	Saya akan menyokong sepenuhnya kerja kumpulan agar ia dapat dilaksanakan dengan baik.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.	Kepatuhan				
i.	Saya dapat mematuhi arahan oleh majikan dari masa ke semasa.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.	Kerjasama				
i.	Saya boleh bekerjasama dan bertoleransi dengan ahli kumpulan.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ii.	Saya sentiasa memberi peluang kepada kawan untuk memberi pendapat tanpa mencelah dalam membuat sesuatu keputusan yang melibatkan kumpulan.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
iii.	Saya boleh bertindak sebagai ketua dan memimpin ahli kumpulan.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
iv.	Saya boleh menyelesaikan masalah secara berkumpulan.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4.	Keyakinan				
i.	Saya mampu menyampaikan pandangan dengan berkesan.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ii.	Saya boleh membuat keputusan bagi kumpulan saya	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5.	Ketekunan				
i.	Saya tidak merasa dibebani oleh pelbagai kerja dalam satu masa.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ii.	Saya boleh memberi tumpuan semasa menyelesaikan masalah.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6.	Penghargaan				
i.	Saya menghargai sumbangan yang diberikan oleh ahli pasukan.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ii.	Saya mengucapkan terima kasih kepada mereka yang memberi sumbangan.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7.	Kejujuran				
i.	Saya akan memberitahu ahli kumpulan tentang kekurangan diri saya.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ii.	Ahli-ahli kumpulan tahu yang saya bercakap benar berasaskan prestasi kerja saya.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8.	Keadilan				
i.	Saya akan menyokong setiap ahli kumpulan saya dengan adil.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ii.	Saya menyelesaikan perbalahan di kalangan ahli kumpulan dengan baik.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9.	Ketelitian				
i.	Saya teliti dalam menyelesaikan pelbagai tugas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ii.	Saya teliti dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi kumpulan	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10.	Kesabaran				
i.	Saya tidak mengelabah melaksanakan pelbagai kerja dalam satu masa.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ii.	Saya boleh menghadapi sikap setiap ahli kumpulan.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
iii.	Saya bersabar sekiranya menghadapi masalah.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ITEM PENILAIAN	Tidak Pernah 1	Sekali Sekala 2	Kerap 3	Selalu 4
11. Keberadaban				
i. Saya akan memberikan sepenuh perhatian apabila orang bercakap kepada saya.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12. Ketepatan Masa				
i. Saya akan pastikan kerja kumpulan saya siap pada masa yang telah ditetapkan.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ii. Saya akan pastikan pasukan saya menepati masa dalam pelbagai situasi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13. Kerasionalan				
i. Saya bersikap terbuka dalam menerima pandangan orang lain	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14. Keberdikarian				
i. Saya bersedia mengambil pelbagai tugas secara sendiri selepas mengikuti program latihan	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15. Kekreatifan				
i. Saya boleh mencetuskan idea baru dalam menyelesaikan pelbagai tugas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ii. Saya kreatif dalam menyelesaikan pelbagai tugas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

JUMLAH MARKAH YANG DIPEROLEHI		/116
PERATUSAN MARKAH YANG DIPERUNTUKKAN		/20
KEPUTUSAN	LULUS / GAGAL	
TANDATANGAN COACH		
TARIKH		
CATATAN / ULASAN		

LAMPIRAN E



**JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA
ARAS 7 & 8 BLOK D4,
PARCEL D
62530 PUTRAJAYA**

SYARIKAT SLDN	
KOD SYARIKAT	
PUSAT LATIHAN	
KOD PUSAT	

**PENILAIAN KOMPETENSI SOSIAL DAN KEMANUSIAAN
(PENILAIAN PEMERHATIAN)**

KOD PROGRAM BERTAULIAH	
NAMA PROGRAM BERTAULIAH	
TAHAP	
NAMA CALON	
NO. KAD PENGENALAN CALON	
NO PENGAMBILAN	
TARIKH PENILAIAN	
MASA PENILAIAN	

**PERATURAN PENILAIAN KOMPETENSI SOSIAL DAN KEMANUSIAAN
(PENILAIAN PEMERHATIAN):**

1. *Coach* hendaklah melaksanakan Penilaian Pemerhatian Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial ke atas setiap perantis.
2. Penilaian yang dibuat hendaklah dengan merujuk kepada **Panduan Penilaian Pemerhatian Bagi Kemahiran Sosial Dan Nilai Sosial**.
3. Penilaian pemerhatian hendaklah dilakukan sepanjang pelaksanaan latihan secara berkala iaitu tidak kurang dari 4 kali bagi Program Penuh dan tidak kurang dari 2 kali bagi Program Modular.

PENILAIAN PEMERHATIAN

		Tandakan (/)			
Nilai Sosial	Kemahiran Sosial	Lemah (1)	Sederhana (2)	Baik (3)	Cemerlang (4)
1. Permuafakatan	i. Kerja Berpasukan	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	ii. Komunikasi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Kepatuhan	i. Kepelbagaian Tugas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	ii. Kerja Berpasukan	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Kerjasama	i. Kerja Berpasukan	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	ii. Komunikasi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	iii. Kemahiran kepimpinan	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Keyakinan	iv. Kemahiran Penyelesaian Masalah	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	i. Komunikasi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	ii. Kemahiran kepimpinan	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Ketekunan	i. Kepelbagaian Tugas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	ii. Kemahiran Penyelesaian Masalah	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Penghargaan	i. Kerja Berpasukan	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	ii. Komunikasi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Kejujuran	i. Kerja Berpasukan	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	ii. Kemahiran kepimpinan	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Keadilan	i. Kemahiran kepimpinan	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	ii. Kerja Berpasukan	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. Ketelitian	i. Kepelbagaian Tugas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	ii. Kemahiran Penyelesaian Masalah	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. Kesabaran	i. Kepelbagaian Tugas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	ii. Kemahiran kepimpinan	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	iii. Kemahiran Penyelesaian Masalah	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11. Keberadaban	i. Komunikasi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12. Ketepatan Masa	i. Kemahiran Kerja Berpasukan	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	ii. Kemahiran kepimpinan	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13. Kerasionalan	i. Komunikasi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14. Keberdikarian	i. Kepelbagaian Tugas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15. Kekreatifan	i. Kepelbagaian Tugas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	ii. Kemahiran Penyelesaian Masalah	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
JUMLAH					

JUMLAH MARKAH YANG DIPEROLEHI		/116
PERATUSAN MARKAH YANG DIPERUNTUKKAN		/60
KEPUTUSAN	LULUS / GAGAL	
TANDATANGAN COACH		
TARIKH		
CATATAN / ULASAN		

