

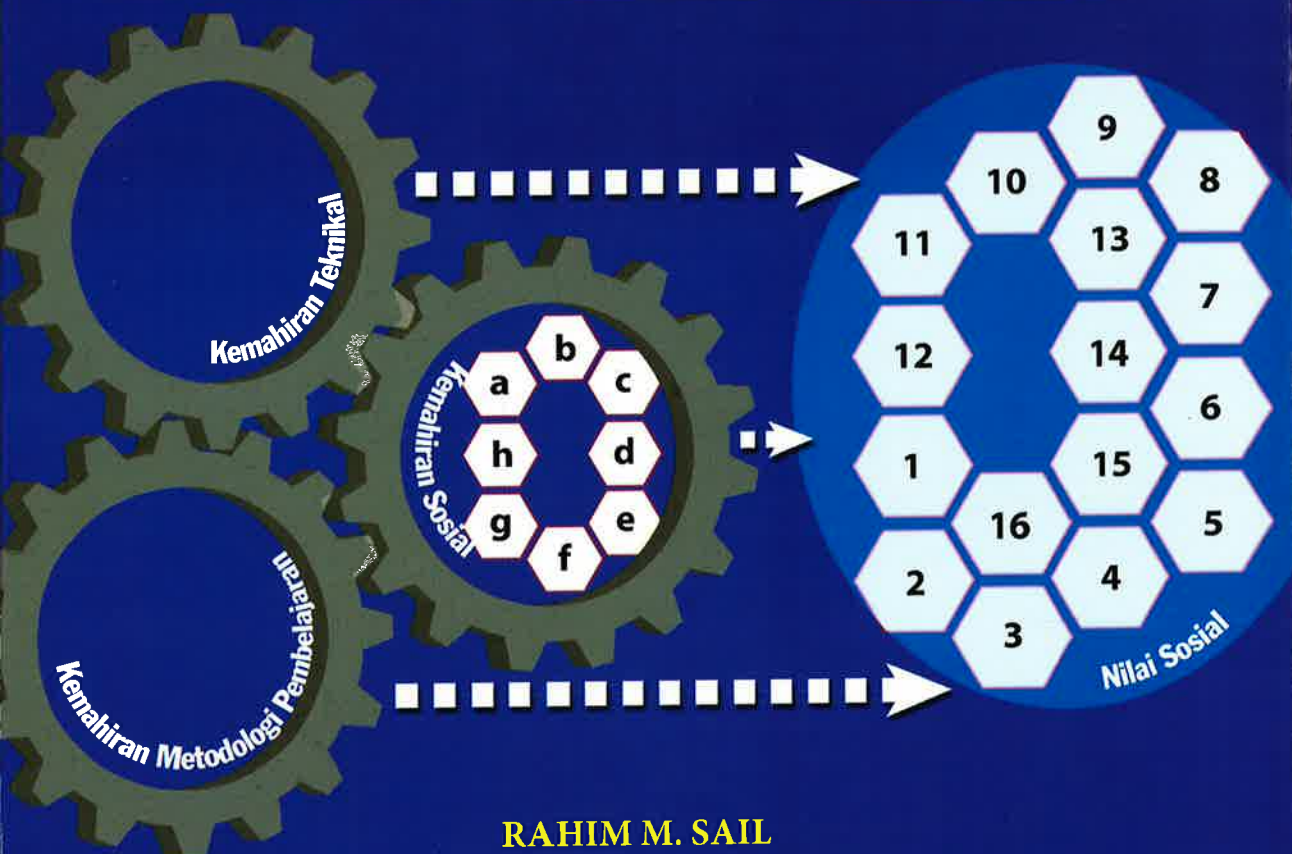


KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA

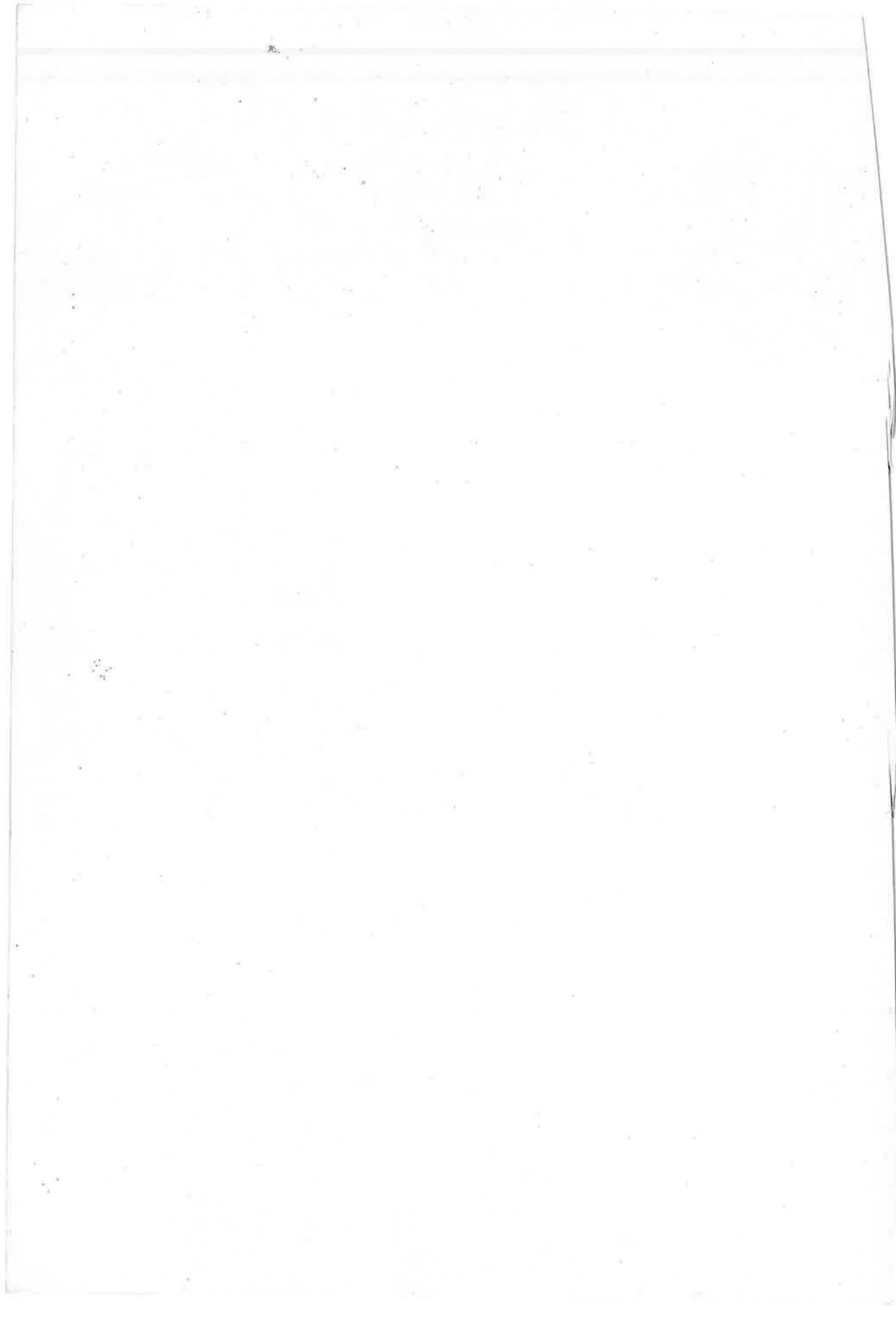


SISTEM LATIHAN DUAL NASIONAL

Buku Panduan Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial dalam Pendidikan Teknikal dan Latihan Vokasional



RAHIM M. SAIL
ABDUL RAHMAN MD. AROFF
ASNARULKHADI ABU SAMAH
AZIMI HAMZAH
SIDEK MOHD NOAH
ZAKARIA KASA



SISTEM LATIHAN DUAL NASIONAL

**Buku Panduan Kemahiran
Sosial dan Nilai Sosial
dalam Pendidikan Teknikal
dan Latihan Vokasional**

SISTEM LATIHAN DUAL NASIONAL

Buku Panduan Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial dalam Pendidikan Teknikal dan Latihan Vokasional

Penulis

Rahim M. Sail, Abdul Rahman Md. Aroff, Asnarulkhadi Abu Samah, Azimi Hamzah, Sidek Mohd Noah, Zakaria Kasa

Penulis bersama

Abd Hair Awang, Ezhar Tamam, Kamariah Abu Bakar, Khadijah Alavi, Rahil Mahyudin, Sharifah Zainiyah Syed Yahya

Dengan bantuan

Arshad Abd Samad, Asmawati Suhid, Azahari Ismail, Jamaluddin Ahmad, Mariani Mansor, Norhayat Marzuki, Rusnani Abdul Kadir, Samsilah Roslan, Hanina Halimatusaadiyah Hamsan, Hilyana Mokhtar dan Rashid Mohamad

Penterjemah

Khadijah Alavi, Ann Wan Seng dan Rahim M. Sail

Serdang, September 2007

Hak cipta © oleh Kementerian Sumber Manusia, Malaysia

Hak cipta terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluarkan atau menggunakan mana-mana bahagian buku panduan ini dalam apa jua bentuk dengan cara apa jua, sama ada secara elektronik, mekanikal, termasuk fotokopi, rakaman atau apa jua sistem simpanan maklumat, tanpa mendapat izin bertulis daripada penerbit.

Sistem Latihan Dual Nasional: Buku Panduan Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial dalam Pendidikan Teknikal dan Latihan Vokasional diterbitkan bersama oleh Kementerian Sumber Manusia, Malaysia dan Universiti Putra Malaysia (UPM) Serdang, Selangor

Perpustakaan Negara Malaysia

Data Pengkatalogan-dalam-Penerbitan

Sistem latihan dual nasional : buku panduan kemahiran sosial dan nilai sosial dalam pendidikan teknikal dan latihan vokasional / Rahim M. Sail ... [et al.] ; penulis bersama Abd Hair Awang ... [et al.] ; dengan bantuan Arshad Abd Samad ... [et al.].

Bibliografi: ms. 102

ISBN 978-967-5026-21-8

1. Social skills--Study and teaching--Malaysia--Handbooks, manuals, etc.
 2. Social values--Study and teaching--Malaysia--Handbooks, manuals, etc.
- I. Rahim M. Sail. II. Abd Hair Awang. III. Arshad Abd Samad.
302.140710595

Dicetak oleh:

Ampang Press Sdn. Bhd.

6, Jalan 6/91, Taman Shamelin Perkasa

Batu 3½ Jalan Cheras

56100 Kuala Lumpur

e-mail: ampress@streamyx.com

ISI KANDUNGAN

	Muka surat
Penghargaan	iii
Sekapur Sireh Y.B. Menteri	iv
Kata-kata Aluan Ketua Setiausaha	v
Kata-kata Aluan Naib Canselor	vi
Kata-kata Aluan Ketua Pengarah	vii
Prakata	viii
Garis Panduan Menggunakan Buku ini	x
Pengenalan	1
Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN)	2
Siapakah k-Pekerja?	4
Kemahiran Sosial, Metodologi Pembelajaran dan Nilai Sosial untuk k-Pekerja	6
Kaedah dan Pendekatan Pengajaran/Pembelajaran	
Pengajaran/Pembelajaran Berorientasikan Tindakan [<i>Action-Oriented Teaching and Learning (AOT/L)</i>]	15
Definisi	15
Kaedah/Teknik	
Diskusi	17
Membuat Secara Praktik (<i>Hands-On</i>)	19
Demonstrasi	21
Teknik Kumpulan Nominal	24
Soalan dan Jawapan	27
Menyelesaikan Masalah	29
Simulasi	31
Ceramah Interaktif	33
Latihan	35
Matriks AOT/L dengan Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial	37
Pembelajaran Berteraskan Usaha Sendiri	
[<i>Self-Reliant Learning (SRL)</i>]	46
Definisi	46

Kaedah/Teknik	
Ujian-Diri.....	47
Penemuan/Kajian.....	49
Laporan/Maklum Balas.....	51
Tugasan.....	53
Manual.....	55
Pengamatan.....	57
Bayangan Mental (<i>Mental Imagery</i>).....	59
Penyampaian.....	61
Temu Bual dengan Pakar.....	64
Latihan dalam Kerja.....	67
Mencari dan Mengenal Punca Masalah.....	70
Ceramah dengan Tugasan.....	73
Pembelajaran Usaha Sendiri.....	75
Pengajaran Berprogram.....	77
Matriks SRL dengan Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial.....	79
Penilaian Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial.....	92
Perbandingan Skor Pra-Uji dan Pasca-Uji.....	93
Penilaian Berasaskan Senario.....	94
Penilaian Menggunakan Rubrik.....	96
Mengendalikan Penilaian Prestasi Menggunakan Rubrik.....	97
Langkah-langkah Penilaian Menggunakan Rubrik.....	99
Borang Penilaian Menggunakan Rubrik.....	99
Kesalahan Umum Penilaian.....	99
Kesimpulan.....	100
Rujukan.....	102
Lampiran A: Integrasi Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial dalam Master LWA di Institut Latihan dan Industri (Automotif Mekatronik).....	104
Lampiran B: Contoh Soalan Penilaian Pra-Uji.....	120
Lampiran C: Contoh Penilaian Berasaskan Senario.....	124
Lampiran D: Matriks Hubungan Nilai Sosial dengan Kemahiran Sosial.....	127
Lampiran E: Pengukuran Nilai Sosial dengan Menggunakan Penilaian Rubrik.....	128
Lampiran F: Rubrik untuk Penilaian Nilai Sosial dengan Kemahiran Sosial yang Dikenal Pasti.....	129
Indeks.....	145

PENGHARGAAN

Buku panduan ini merupakan hasil kerja dua tahun oleh beberapa orang individu yang berdedikasi dan komited kepada tugas ini. Terima kasih diucapkan kepada semua ahli kumpulan penyelidik yang mengorbankan masa yang panjang terutama di hujung minggu jauh dari keluarga untuk menyiapkan buku panduan ini.

Kami ingin mengucapkan penghargaan kepada Ketua Pengarah, Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK), Kementerian Sumber Manusia yang memberikan bantuan kewangan, galakan dan kepercayaan beliau terhadap kemampuan kami untuk memberi sumbangan kepada Sistem Latihan Dual Nasional. Ucapan terima kasih khusus ditujukan kepada staf JPK yang bekerjasama dan berkongsi maklumat dalam menjayakan penerbitan buku panduan ini. Kami juga ingin mengambil peluang ini untuk mengucapkan terima kasih kepada Naib Canselor, Universiti Putra Malaysia yang sentiasa memberi sokongan dan berminat dalam projek ini. Kepada Profesor Dr. Muhammad Awang, mantan Timbalan Naib Canselor (Akademik) UPM dan Prof. Madya Zainal Abidin Hashim dari UKM yang merupakan Pengerusi dan Pengerusi bersama Jawatankuasa Pepandu TC 5 (nilai sosial, kebanggaan dalam kerja dan imej pendidikan teknikal dan latihan vokasional), terima kasih kami kepada mereka kerana membawa projek yang mencabar ini ke UPM.

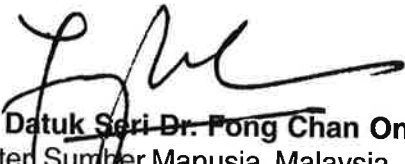
Untuk pelatih, ibu bapa mereka dan tenaga pengajar di pusat latihan, terima kasih kami kepada mereka kerana usaha mereka menerokai idea asal dalam kemahiran sosial dan nilai sosial bersama kami. Kepada *coach* industri dan pengajar di institut latihan yang terlibat sama dalam dua bengkel yang telah kami adakan untuk menilai dan merumuskan pembentukan kemahiran sosial dan nilai sosial serta memasukkan kedua-dua komponen tersebut dalam konteks kandungan teknikal, kami mengucapkan terima kasih dan amat menghargai input yang telah mereka berikan.

SEKAPUR SIREH Y.B. MENTERI



Saya mengucapkan tahniah kepada Jabatan Pembangunan Kemahiran dan Universiti Putra Malaysia, di atas kejayaan menerbitkan buku panduan ini. Penguasaan perantis dalam kemahiran sosial dan nilai sosial, di samping kompetensi dalam aspek teknikal amat perlu untuk membina tenaga kerja yang kompeten bagi memasuki pasaran kerja yang sangat kompetitif dewasa ini. Strategi pembangunan modal insan yang tidak mengimbangi tuntutan kemahiran insaniah pasti akan menghadapi pelbagai masalah di tempat kerja yang akan menjejaskan produktiviti organisasi. Kemahiran teknikal dan kemahiran insaniah saling bantu membantu di antara satu sama lain. Ini yang menjadi landasan mengapa Kementerian hendak menggalakkan Sistem Latihan Dual Nasional mendedahkan pelatih kepada persekitaran kerja.

Panduan, perbincangan dan kupasan tentang kemahiran sosial dan nilai sosial di dalam buku ini akan memberi gambaran komprehensif tentang isu yang diketengahkan dan dapat dijadikan sebagai blueprint bagi pendidikan teknikal dan latihan kemahiran di negara ini. Saya harap buku panduan ini dapat dimanfaatkan sepenuhnya dan dijadikan sumber rujukan dan panduan dalam usaha untuk memenuhi keperluan dan permintaan majikan dan industri.


Y.B. Datuk Seri Dr. Fong Chan Onn
Menteri Sumber Manusia, Malaysia

KATA-KATA ALUAN KETUA SETIAUSAHA



Dekad perkembangan ekonomi global yang pesat seiring dengan keperluan celik teknologi, memerlukan kerajaan menyediakan asas dan kemudahan latihan berkemahiran yang dapat melengkapkan pekerja dengan kecekapan dan kemahiran bagi industri. Namun pembangunan kemahiran berteknologi tinggi ini hendaklah disertakan dengan penerapan nilai-nilai baik sosial dan jati diri di kalangan mereka yang terlibat terutama pelatih. Langkah ini penting dalam melahirkan pekerja yang berkemahiran serta menjana pembangunan modal insan yang kompeten yang bakal mengemudi Malaysia mencapai taraf negara maju pada tahun 2020.

Dalam penyediaan asas ini, kerajaan telah bersetuju supaya Kementerian Sumber Manusia melaksanakan Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN). Pendekatan SLDN yang melibatkan kerjasama di antara institut latihan dan industri adalah amat tepat dalam menjamin pelatih yang dikeluarkan dapat memenuhi permintaan sebenar industri. Tenaga kerja yang benar-benar kompeten, berkemahiran tinggi dalam aspek teknikal di samping nilai sosial yang positif menjadi prasyarat utama kepada syarikat untuk meningkatkan kualiti supaya mampu bersaing dalam pasaran global. Oleh itu, SLDN ini adalah seiring dengan hasrat kerajaan untuk menjadikan industri di negara ini sentiasa kompetitif dan mesra pelabur.

Sehubungan dengan itu, buku panduan ini bertujuan untuk meningkatkan kesedaran tentang pentingnya kemahiran insaniah sebagai penyumbang untuk melahirkan k-pekerja generasi baru dan seterusnya menjayakan SLDN.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Thomas George', with a long horizontal line extending to the right.

Dato Thomas George
Ketua Setiausaha
Kementerian Sumber Manusia, Malaysia

KATA-KATA ALUAN NAIB CANSOLOR



Assalamualaikum w.b.t. dan Salam Sejahtera.

Saya ingin mengucapkan syabas dan tahniah kepada kumpulan penyelidik UPM di atas usaha gigih dan inisiatif yang diambil bagi melaksanakan projek penyelidikan mengenai kemahiran sosial dan nilai sosial dalam bidang pengajian teknikal dan latihan vokasional di negara ini.

Negara amat memerlukan tenaga kerja yang kompeten bagi melaksanakan program pembangunan untuk mencapai status negara maju menjelang tahun 2020. Bagi mencapai status negara maju, kita memerlukan modal insan yang berkemahiran tinggi bukan sahaja pada tahap profesional tetapi merangkumi tahap separa profesional dan bidang juruteknik. Ketiga-tiga kumpulan tenaga kerja ini akan menyumbang secara efektif kepada pembangunan negara sekiranya mereka dilatih dalam kemahiran teknikal dan kemahiran insaniah. Buku panduan ini akan memberi pendedahan yang bermakna di kalangan pelatih yang dapat membantu mereka dalam membentuk sikap positif terhadap kerja dan kerjaya yang bakal diceburi di masa hadapan.

Saya juga mengambil kesempatan ini untuk mengucapkan terima kasih kepada kumpulan penyelidik UPM dengan kerjasama Jabatan Pembangunan Kemahiran, Kementerian Sumber Manusia di atas kejayaan menerbitkan buku panduan mengenai kemahiran dan nilai sosial dalam pendidikan teknikal dan latihan vokasional. Saya harap buku ini dapat digunakan sebagai panduan oleh agensi latihan di Malaysia untuk melahirkan modal insan yang seimbang dengan memiliki kemahiran teknikal dan kemahiran insaniah.

“BERILMU BERBAKTI”

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Nik Mustapha', written in a fluid, cursive style.

Profesor Dato' Dr. Nik Mustapha bin R. Abdullah
Naib Canselor
Universiti Putra Malaysia

KATA-KATA ALUAN KETUA PENGARAH



Assalamualaikum w.b.t.

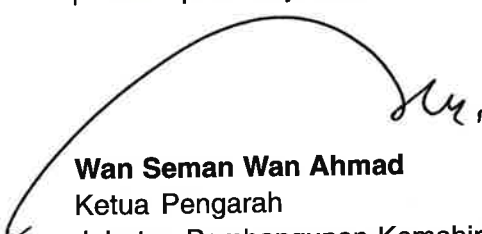
Salam Sejahtera dan Salam Mesra.

Keluaran sulung buku panduan kemahiran sosial dan nilai sosial dalam pendidikan teknikal dan latihan vokasional sangat-sangat dinantikan oleh jurulatih dan *coach* bagi membantu kerja latihan mereka terutamanya untuk mengintegrasikan aspek sosial dalam latihan teknikal. Buku ini memuatkan pelbagai kaedah/teknik kemahiran sosial dan nilai sosial, di samping komponen teknikal dan metodologi pengajaran/pembelajaran yang relevan.

Kerajaan telah melancarkan secara rasmi Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN) pada tahun 2005 yang bertujuan untuk menyediakan tenaga mahir (k-pekerja) melalui suatu kaedah latihan menyeluruh dan terkini bagi memenuhi kehendak industri semasa. Pendekatan SLDN memfokuskan dua kemahiran besar, iaitu, kemahiran teknikal dan kemahiran sosial dan nilai sosial (kemahiran insaniah). Kedua-dua kemahiran ini hendaklah diberikan pendedahan yang seimbang agar graduan SLDN mahir dalam aspek teknikal dan mahir juga dalam aspek insaniah. Di sinilah letaknya kekuatan SLDN jika dibandingkan dengan latihan kemahiran yang lain.

SLDN adalah suatu strategi latihan yang melibatkan dua tempat, iaitu, di industri yang merangkumi 70% hingga 80%, dan di institusi latihan yang merangkumi 20% hingga 30%. Pelatih SLDN terdiri daripada belia lepasan sekolah dan pekerja industri. Pihak yang terlibat dalam SLDN ialah Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK) Kementerian Sumber Manusia, syarikat atau majikan dan institusi latihan awam.

Bagi pihak Jabatan Pembangunan Kemahiran, sukacita saya merakamkan setinggi-tinggi penghargaan dan terima kasih kepada kumpulan penyelidik UPM yang diketuai oleh Profesor Dr. Rahim Md. Sail yang telah membantu kami memahami apa itu kemahiran sosial dan nilai sosial dan bagaimana kemahiran ini dapat meningkatkan prestasi para kerja dan memajukan kerjaya mereka.


Wan Seman Wan Ahmad

Ketua Pengarah

Jabatan Pembangunan Kemahiran

Kementerian Sumber Manusia, Malaysia.

PRAKATA

Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN) telah dilancarkan dengan rasminya pada tahun 2005 bagi menghasilkan pekerja mahir untuk memenuhi keperluan kini dan masa depan industri di Malaysia. Tujuan SLDN ialah untuk menghasilkan k-pekerja yang berpengetahuan dalam bidang teknikal dan juga kompeten dalam bidang kemanusiaan dan sosial. SLDN mengikuti pendekatan yang terbukti berjaya di negara maju, terutamanya di Jerman, di mana institut latihan awam dan industri bekerjasama dalam melatih pelatih untuk menghasilkan pekerja yang mahir. Ini merupakan suatu pakatan yang bijak untuk memastikan penghasilan pekerja mahir yang berterusan bagi memenuhi permintaan yang semakin bertambah daripada industri.

Pelaksanaan SLDN dijalankan di dua lokasi yang berbeza, iaitu 70 - 80 peratus melibatkan latihan yang dijalankan di industri yang berfokuskan kepada pengalaman membuat secara praktik "*hands-on*" dan selebihnya 20 - 30 peratus latihan dijalankan di institut latihan awam yang memfokuskan kepada pengetahuan asas dan teori berkaitan dengan sesuatu bidang. Walau bagaimanapun, kedua-dua industri dan institut latihan awam memfokuskan usaha yang terlalu besar kepada aspek teknikal sahaja. Di dalam program latihan sebelum ini sangat sedikit usaha diberikan kepada kemahiran sosial dan nilai sosial dalam proses latihan. SLDN merupakan suatu pendekatan baru yang gigih berusaha untuk menyisipkan kemahiran sosial dan nilai sosial ke dalam kurikulum teknikal bagi menghasilkan k-pekerja – tenaga kerja yang kompeten bukan sahaja dalam bidang teknikal tetapi juga dalam bidang kemanusiaan dan kemahiran sosial.

Penerbitan Buku Panduan ini merupakan suatu usaha untuk memberi garis panduan kepada *coach* dan tenaga pengajar bagaimana menyisipkan kemahiran sosial dan nilai sosial dalam proses pengajaran/latihan kurikulum teknikal. Buku panduan ini merupakan hasil dari temu bual dengan pelatih, ibu bapa mereka, pengajar di institusi latihan dan *coach* industri. Kumpulan penyelidik juga telah membuat kajian literatur yang berkaitan dan juga telah menjalankan beberapa bengkel untuk membincangkan isi kandungan buku panduan ini.

Buku panduan ini telah disusun dan dibangunkan melalui dua pendekatan pengajaran/pembelajaran: (a) Pengajaran/pembelajaran berorientasikan tindakan [*action-oriented teaching/learning (AOT/L)*], dan (b) Pembelajaran berteraskan usaha sendiri [*self-reliant learning (SRL)*]. Umumnya pengajaran/pembelajaran

berorientasikan tindakan (*action-oriented teaching/learning*) lebih banyak digunakan oleh *coach* industri untuk memberi pengalaman membuat secara praktik “*hands-on*” kepada pelatih. Pembelajaran berteraskan usaha sendiri (*self-reliant learning*) pula digunakan oleh kedua-dua *coach* dan pengajar untuk memberi pelatih pengalaman pembelajaran usaha sendiri dan “cari sendiri”. Bagi setiap pendekatan, beberapa kaedah/teknik yang mempunyai hubungan rapat dengannya dikenal pasti. *Coach* industri dan pengajar institut boleh memilih kaedah/teknik yang paling sesuai dengan kandungan teknikal yang hendak disampaikan. Bagi setiap kaedah/teknik, beberapa kemahiran sosial dan nilai sosial yang berkaitan telah dikenal pasti. *Coach* atau pengajar boleh memilih satu atau dua kemahiran sosial dan nilai sosial yang berkaitan untuk difokuskan ketika menyampaikan kandungan teknikal berkenaan. Tempat yang paling sesuai disisipkan kemahiran sosial dan nilai sosial ialah di “*Learn and Work Assignment*” (LWA) dalam sesuatu kurikulum teknikal.

Buku panduan ini akan menjadi lebih bermakna jika *coach* dan pengajar benar-benar komited dan percaya bahawa kemahiran sosial dan nilai sosial merupakan satu komponen penting dalam menghasilkan k-pekerja, di samping komponen teknikal dan metodologi pembelajaran.

GARIS PANDUAN MENGGUNAKAN BUKU INI

Objektif buku panduan ini adalah untuk memberi garis panduan kepada *coach* industri dan pengajar institut latihan tentang bagaimana memilih kemahiran sosial dan nilai sosial berdasarkan subjek teknikal yang difokuskan. Dalam hal ini, *coach* industri dan pengajar institut latihan perlu memahami setiap makna nilai sosial dan bagaimana ia berhubung kait dengan kemahiran sosial, bidang teknikal yang relevan, pendekatan pengajaran/pembelajaran dan kaedah/teknik yang hendak digunakan dalam sesi pengajaran/pembelajaran. Satu set definisi kemahiran sosial telah disediakan sebagai rujukan asas kepada *coach* dan pengajar untuk memilih kemahiran sosial yang sesuai dengan pendekatan dan kaedah pengajaran/pembelajaran (lihat muka surat 7 untuk definisi kemahiran sosial dan muka surat 11 - 14 untuk definisi nilai sosial dalam program SLDN). Buku panduan ini menyediakan tiga strategi untuk penilaian di mana *coach* dan pengajar boleh menggunakannya dalam menentukan keberkesanan pengintegrasian kemahiran sosial dan nilai sosial dalam kurikulum teknikal (silalah rujuk muka surat 92 - 101 dan muka surat 104 - 144).

Buku panduan ini akan lebih bermanfaat jika *coach* dan pengajar telah mengikuti program latihan untuk jurulatih [training of trainers (TOT)] di mana mereka akan didedahkan kepada konsep kemahiran sosial dan nilai sosial serta memahami bagaimana konsep-konsep ini boleh menyumbang dan mempengaruhi keberkesanan keseluruhan sesuatu program latihan. Kebolehan untuk menyisipkan kemahiran sosial dan nilai sosial oleh *coach* dan pengajar akan menjadi *milestone* pendidikan teknikal dan latihan vokasional bagi menghasilkan k-pekerja yang kompeten dalam bidang teknikal dan juga mempunyai sikap positif serta komited terhadap tugas dan tanggungjawab mereka.

Coach atau pengajar mempunyai pengalaman luas yang boleh digunakan seiring dengan buku panduan ini dalam memberi alternatif kepada nilai sosial dan kemahiran sosial yang relevan dalam sesuatu situasi. Jika didapati perlu, kami menggalakkan *coach* dan pengajar untuk menambah atau mengubah suai kemahiran sosial dan nilai sosial yang terkandung dalam buku panduan ini. Proses ini akan dapat memperkayakan dan mempertingkatkan mutu buku panduan ini serta menjayakan Sistem Latihan Dual Nasional.

PENGENALAN

Malaysia sedang menggerakkan semua sumbernya, terutama sumber manusia untuk mencapai status negara maju pada tahun 2020. Selain daripada buruh dan modal, sebuah negara maju dengan ekonominya berasaskan pengetahuan memerlukan tenaga kerja yang cekap. Kerajaan telah memperuntukkan RM45.1 bilion untuk pendidikan dan latihan dalam Rancangan Malaysia ke-9 (2006-2010) menerusi Kementerian Pendidikan, Kementerian Sumber Manusia, Kementerian Pembangunan Usahawan dan Koperasi serta Kementerian Belia dan Sukan (Rancangan Malaysia ke-9, 2006: 273). Pembangunan sumber manusia atau pembangunan modal insan pada semua peringkat – operator, juruteknik dan pengurus adalah penting bagi menjayakan ekonomi berasaskan pengetahuan. Tenaga kerja perlu sentiasa diperlengkapkan dengan pengetahuan dan kemahiran untuk meningkatkan persaingan Malaysia di pasaran global.

Di peringkat operator dan juruteknik, kerajaan telah memulakan satu program latihan baru pada 2005 menerusi Kementerian Sumber Manusia untuk menghasilkan pekerja berpengetahuan (k-pekerja) bagi industri pembuatan dan perkhidmatan. Program latihan ini merupakan usaha sama di antara institusi latihan dan industri di mana para pelatih dilatih dengan konsep dan kemahiran asas di institusi latihan dan memperoleh kemahiran melaksana secara praktik "*hands-on*" dan menimba pengalaman di industri. Peranan dual-latihan yang dimainkan oleh institusi latihan dan industri untuk menghasilkan k-pekerja yang bukan sahaja cekap dalam hal-hal teknikal tetapi juga terampil dalam kemahiran sosial dan nilai sosial.

Penerbitan buku panduan ini adalah hasil kajian literatur dan kumpulan diskusi berfokus yang telah dikendalikan dengan pihak berkepentingan (*stakeholders*) yang bersesuaian. Buku panduan ini mengandungi teknik dan pendekatan untuk pengajaran/pembelajaran yang selalu digunakan di institusi latihan dan industri. Seiring dengan setiap pendekatan, kami telah mengenal pasti beberapa kaedah/teknik yang sesuai untuk penyebaran maklumat. Bersesuaian dengan setiap kaedah dan pendekatan yang digunakan, beberapa kemahiran sosial dan nilai sosial yang relevan telah dikenal pasti dengan topik yang dibincangkan dan kerja yang akan dijalankan. Di akhir setiap pendekatan, satu jadual mengandungi kaedah/teknik, kemahiran sosial dan nilai sosial telah disediakan untuk memudahkan rujukan. Buku panduan ini diakhiri dengan strategi penilaian berkaitan dengan kemahiran sosial dan nilai sosial dalam program SLDN.

Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN)

Pada tahun 1996, kerajaan telah melantik sekumpulan pakar dari Jerman untuk mengkaji dan menilai sistem latihan vokasional di samping menerokai kemungkinan mengaplikasi Sistem Dual Jerman dalam konteks Malaysia. Pakar dari Jerman mengambil masa dua tahun untuk menyiapkan kajian tersebut (1997 hingga 1999), sebelum membantu membentuk Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN). SLDN merupakan suatu pendekatan yang telah terbukti efektif di negara maju, terutama di Jerman, bagi menghasilkan pekerja mahir di mana institut latihan dan industri bekerjasama di dalam melatih pelatih. Strategi latihan ini membolehkan pembekalan pekerja mahir yang berterusan bagi memenuhi permintaan industri pembuatan dan perkhidmatan seperti yang berlaku di Jerman, Austria, dan Switzerland. Berasaskan kepada keberkesanan sistem ini dalam memberi sumbangan ke atas pembangunan negara-negara tersebut, maka negara-negara lain seperti Thailand, Filipina dan Amerika Selatan telah mengambil dan menerapkan kaedah latihan ini dalam usaha mengukuhkan lagi sistem penyampaian latihan mereka (Raja Zaharaton, 2003).

Ciri utama yang membezakan SLDN dengan program latihan kemahiran yang lain adalah keperluan *coach* dan pengajar menerap dan menyisip kemahiran sosial dan nilai sosial secara eksplisit dalam pengajaran/pembelajaran kandungan teknikal. Dengan kata lain, SLDN adalah satu usaha untuk menjadikan kurikulum implisit kemahiran sosial dan nilai sosial menjadi eksplisit dan suatu realiti dalam suasana latihan. Mengintegrasikan kemahiran sosial dan nilai sosial dalam kurikulum teknikal bertujuan untuk memenuhi kehendak dan permintaan majikan dan pelanggan. Dalam hal ini, SLDN bolehlah dianggap sebagai satu sistem teknikal dan juga sebagai satu sistem kemanusiaan. Kekuatan SLDN terletak kepada gabungan di antara kompetensi berasaskan teknikal dengan kompetensi berasaskan kemanusiaan.

SLDN menggunakan Kurikulum Teras Pekerjaan Kebangsaan atau *National Occupational Core Curriculum* (NOCC) yang dibentuk oleh pakar dalam sesuatu bidang latihan pekerjaan. NOCC dibentuk berasaskan analisis kehendak industri bersesuaian dengan polisi kerajaan dalam program pembangunan nasional, Pelan Induk Industri (*Industrial Master Plan*) dan kehendak serta analisis pasaran masa kini dan akan datang.

Kandungan kurikulum SLDN atau NOCC adalah seperti berikut¹:

- a) **Latihan Pekerjaan (*Training Occupation – TO*)**: TO dikenal pasti melalui analisis kehendak industri serta keperluan masa kini dan akan datang (misalnya Automotif Mekatronik).
- b) **Profil Pekerjaan (*Occupational Profile*)**: menjelaskan jenis pekerjaan, persekitaran pekerjaan, prospek kerja dan persijilan yang akan ditauliahkan setelah menamatkan latihan.
- c) **Teras Pekerjaan dan Proses Kerja (*Occupational Core Work Processes*)**, (OCWP): mengandungi proses kerja teras yang biasanya diamalkan di beberapa syarikat yang menjalankan latihan pekerjaan yang sama. Analisis proses kerja merupakan sumber bagi pembentukan kompetensi teras dan kandungan latihan.
- d) **Kompetensi teras (*Core Competencies*)**: menyatakan kompetensi yang diperlukan bagi melaksanakan proses kerja teras. Kompetensi ini merangkumi: kompetensi teknikal, kompetensi metodologi pembelajaran dan kompetensi kemanusiaan serta sosial.
- e) **Outline Kandungan Latihan (*Training Content Outline*)**: menyatakan bidang pembelajaran dan objektif pembelajaran di institut dan industri (tempat kerja) serta jangka masa latihan yang diperlukan untuk mencapai kompetensi teras tersebut.
- f) **Tugasan Kerja dan Belajar (*Learn and Work Assignments – LWA*)** untuk Institut dan Industri (tempat kerja): ia dibentuk oleh panel pakar daripada institut dan industri. Setiap tugasan kerja dan belajar (LWA) direka bentuk berdasarkan kepada setiap proses kerja teras (*core work process*) dan mengandungi aktiviti yang dikendalikan oleh pekerja mahir dalam melaksanakan tugas bagi memenuhi objektif pembelajaran, mencari sumber maklumat, menjawab soalan panduan, *hints* dan arahan untuk pelatih. Kemahiran sosial dan nilai

¹ Perbincangan ini telah diperolehi dari dokumen yang diterbitkan oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran, Kementerian Sumber Manusia. Dokumen tersebut adalah a) Pelaksanaan SLDN: Garis Panduan dan Arahan, 2005; b) NOCC: Latihan dalam kerja – Automotif mekatronik, 2005.

sosial dirancang, diintegrasikan, diajar (sama ada secara langsung atau tidak langsung) atau disisipkan melalui tugasan teknikal bagi memenuhi setiap proses kerja teras (*core work process*) dalam LWA.

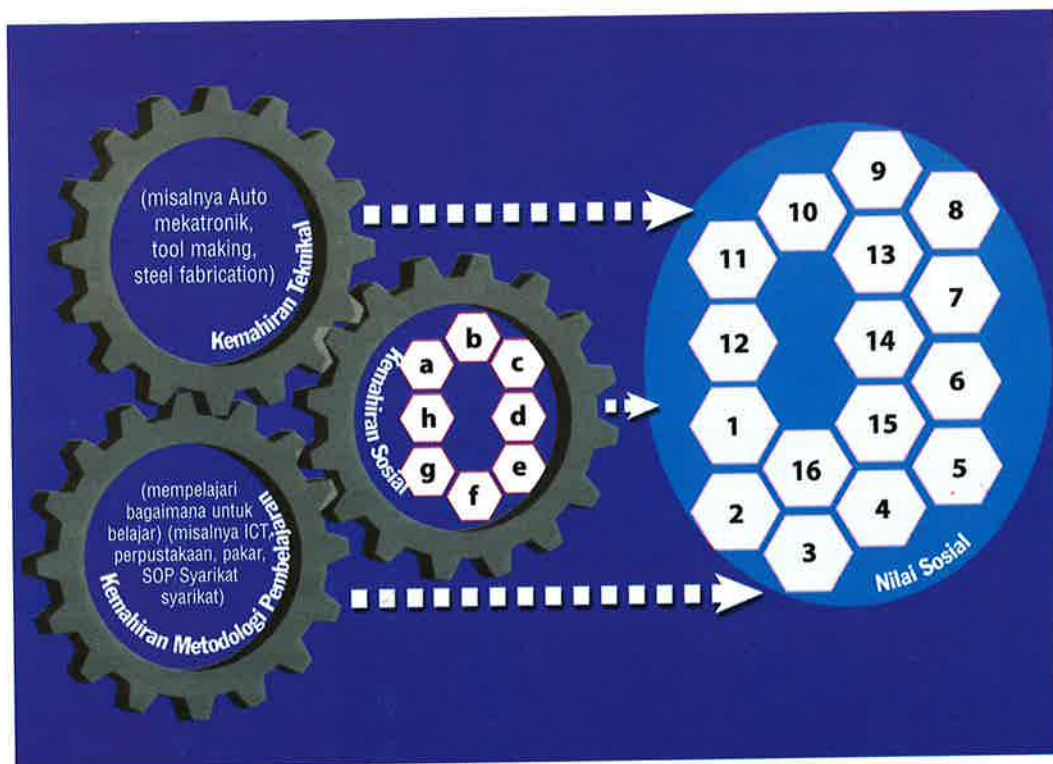
Daripada kandungan kurikulum SLDN, teutamanya seperti di dalam (d) dan (f), kemahiran sosial dan nilai sosial telah dijadikan eksplisit dan suatu realiti di dalam kompetensi teras yang perlu dicapai oleh pelatih. Usaha ini telah dirancang dan dilaksanakan dengan niat dan bukannya dibiarkan berlaku tanpa dirancang. Melalui proses ini, kita berharap untuk membentuk k-pekerja holistik yang mempunyai kompetensi teknikal dan sikap positif terhadap kerja serta benar-benar komited kepada organisasi di mana mereka bekerja.

Dari aspek perancangan kerjaya dan pembangunan modal insan, SLDN menyediakan pelatih menghadapi "dunia kerja" yang benar dengan melibatkan mereka secara langsung dalam latihan kompetensi yang diperlukan oleh industri. SLDN berasaskan kehendak pasaran dan kompetensi yang dibangunkan bersesuaian dengan keperluan industri. Melalui SLDN, Malaysia sedang membuat persiapan untuk menjadi sebuah negara maju pada tahun 2020 dengan mempunyai bekalan pekerja mahir yang cukup dan modal insan yang bermotivasi tinggi. SLDN adalah strategi penting untuk pembangunan modal insan serta merupakan sebuah landasan (*platform*) bagi perancangan dan pembangunan kerjaya untuk generasi baru k-pekerja.

Siapakah k-Pekerja?

Terdapat empat komponen asas bagi k-pekerja holistik, iaitu, kompetensi teknikal, kemahiran sosial, metodologi pembelajaran dan nilai sosial (Rajah 1). Selepas melalui program latihan, seorang k-pekerja harus mempunyai sekurang-kurangnya satu kompetensi teknikal (misalnya auto mekatronik atau *tool making* atau *steel fabrication*), beberapa kemahiran sosial (misalnya kemahiran komunikasi, kerja berpasukan dan disiplin diri), kompeten dalam beberapa metodologi pembelajaran [misalnya ICT, perpustakaan, khidmat nasihat pakar, SOP Syarikat (Prosedur Pelaksanaan Piawai)] dan beberapa nilai sosial (misalnya ketekunan, teliti dan sabar). Tiga kompetensi ini dan beberapa teras nilai sosial harus ada pada seseorang pelatih itu sebelum dia boleh melayakkan diri menjadi seorang k-pekerja.

K-PEKERJA HOLISTIK



Rajah 1: Kompetensi k-pekerja Holistik

Kemahiran Sosial:

- a. Kemahiran komunikasi
- b. Kemahiran konseptual
- c. Kemahiran interpersonal
- d. Kemahiran pembelajaran
- e. Kemahiran kepimpinan
- f. Kemahiran melaksanakan pelbagai tugas mengikut Keutamaan
- g. Disiplin diri
- h. Kemahiran kerja berpasukan

Nilai Sosial:

- | | |
|----------------------|-------------------|
| 1. Semangat | 10. Kesederhanaan |
| 2. Kepatuhan | 11. Sabar |
| 3. Kerjasama | 12. Budi bahasa |
| 4. Keberanian | 13. Tepat masa |
| 5. Ketekunan | 14. Rasional |
| 6. Rasa terima kasih | 15. Rasa hormat |
| 7. Jujur | 16. Berdikari |
| 8. Adil | |
| 9. Ketelitian | |

Seorang k-pekerja yang berjaya biasanya mempamerkan produk berkualiti tinggi dalam kerjanya dan mengekalkan tahap profesionalisme yang tinggi dalam usaha kerjanya (kompetensi teknikal). Seorang k-pekerja yang berjaya berinteraksi secara positif dengan penyelia, rakan sekerja dan lebih penting lagi pelanggan, serta boleh berkomunikasi secara efektif dalam menjalankan profesionnya (kemahiran sosial). Seorang k-pekerja harus sentiasa mempertingkatkan kompetensinya agar selaras dengan teknologi yang berubah di samping menghasilkan produk yang paling berkualiti (metodologi pembelajaran/mempelajari sendiri). Yang paling utama sekali, seorang k-pekerja yang berjaya mempunyai sikap positif terhadap kerja dan benar-benar komited kepada matlamat organisasi di tempat kerjanya (nilai sosial).

Pencapaian ketiga-tiga kompetensi dan nilai sosial di atas oleh para pelatih harus diberikan penekanan yang sama dalam kurikulum dan latihan. Dalam usaha untuk mencapai matlamat ini, jurulatih dan pengajar mesti terlebih dahulu dilatih menerusi program latihan untuk jurulatih (TOT) supaya mereka dapat memperolehi bukan sahaja pengetahuan dan kemahiran yang berkaitan dengan subjek teknikal tetapi juga kemahiran sosial, metodologi pembelajaran dan nilai sosial yang diperlukan. Latihan untuk jurulatih akan memperlengkapkan jurulatih dan pengajar dengan kemahiran untuk menyatukan dan menyampaikan subjek teknikal dengan kemahiran sosial, metodologi pembelajaran dan nilai sosial yang relevan kepada para pelatih. Sebagai persediaan untuk menjadi sebuah negara maju pada tahun 2020, Malaysia memerlukan bekalan k-pekerja yang berterusan untuk melaksanakan dan menguruskan program pembangunan ekonomi dan industri bagi mengemudi dan mempertingkatkan persaingan Malaysia dalam pasaran global.

Kemahiran Sosial, Metodologi Pembelajaran dan Nilai Sosial untuk k-Pekerja

Kemahiran Sosial

Kemahiran sosial adalah kemahiran yang digunakan oleh individu untuk berinteraksi dan berkomunikasi dengan orang lain bagi membantu perkembangan status dalam sesuatu struktur sosial. Peraturan dan perhubungan sosial dicipta, disampaikan, berubah dengan cara lisan dan bukan lisan serta menghasilkan kompleksiti sosial yang berguna dalam mengenal pasti orang luar, sahabat dan rakan kongsi. Proses pembelajaran kemahiran ini dipanggil sosialisasi.

Kemahiran sosial berkait dengan komunikasi, penyelesaian masalah, membuat keputusan, disiplin diri dan kemahiran interpersonal yang membolehkan seseorang untuk memulakan dan mengekalkan perhubungan sosial yang positif dengan orang lain. Kekurangan atau kelebihan dalam tingkah laku sosial mempengaruhi pembelajaran dan pengajaran, dalam makmal atau suasana di tempat kerja. Kompetensi sosial berkait dengan penerimaan rakan sebaya, pengajar dan kejayaan di samping kejayaan selepas menamatkan pengajian di institusi.

Memiliki kemahiran sosial adalah penting untuk pelatih di samping kemahiran lain yang kritikal untuk pasaran pekerjaan masa depan, terutamanya untuk membangunkan k-pekerja yang mempunyai:

- Kebolehan untuk bertutur, membaca, menulis dan menggunakan maklumat,
- Kebolehan untuk menyelesaikan masalah dan berfikir secara kritis dan kreatif,
- Kebolehan untuk bekerjasama dan bekerja dalam kumpulan, dan
- Kebolehan untuk bekerja sebagai profesional yang mempunyai integriti tinggi dan bertanggungjawab.

Kita telah mengenal pasti lapan (8) kemahiran sosial yang sesuai dengan program SLDN dan definisi lapan kemahiran sosial berkenaan adalah seperti berikut:

Definisi Kemahiran Sosial dalam Program SLDN

Kemahiran komunikasi	Kebolehan untuk mendengar dan menyampaikan secara lisan dan bukan lisan serta dalam penulisan.
Kemahiran konseptual	Kebolehan untuk mengenal pasti, menganalisis, menyimpulkan dan menilai maklumat atau peristiwa.
Kemahiran interpersonal	Kebolehan untuk berhubung dengan yang lain, belajar daripada kritikan, boleh menghadapi kesamaran, kekal tenang dalam situasi yang tidak selesa dan tegang.

Kemahiran pembelajaran	Kebolehan untuk memperolehi dan mengaplikasi pengetahuan, belajar untuk mencari dan menggunakan sumber untuk membantu pembelajaran, sedar tentang pentingnya kemahiran untuk memenuhi kehendak yang berubah dan memperolehi tahap kecekapan yang tinggi.
Kemahiran kepimpinan	Kebolehan untuk menggalak, membimbing, menyokong dan membantu bagi mencapai sesuatu di samping memiliki kemahiran pengagihan kerja.
Kemahiran melaksanakan pelbagai tugas mengikut keutamaan	Kebolehan bagi menggunakan semua kemahiran, mempunyai sikap untuk berjaya dan kemahiran mengatur dan mengurus waktu.
Disiplin diri	Memiliki motivasi, inisiatif, keyakinan diri dan kecekapan.
Kemahiran kerja berpasukan	Kebolehan untuk bermuafakat, bekerjasama, berunding dan boleh menjadi ahli pasukan.

Metodologi Pembelajaran (Kemahiran Bagaimana untuk Belajar)

Pembelajaran akan berlaku bila adanya peranan aktif yang dimainkan oleh pelajar. Ini memerlukan pelajar untuk mencari lebih banyak maklumat dan mempraktikkannya untuk menentukan sama ada 'sesuatu' berfungsi atau sebaliknya. Strategi pembelajaran adalah hal peribadi yang berkait rapat dengan tabiat seseorang untuk memperolehi pengetahuan dan kemahiran. Dengan konsep 'langit terbuka' dan kemunculan ICT, kemahiran tentang bagaimana untuk belajar telah mengalami revolusi melalui penggunaan komputer. Hampir semua maklumat yang diperlukan seseorang boleh didapati daripada komputer menerusi akses internet. Secara asasnya, seseorang itu perlu belajar bagaimana untuk mengendalikan komputer dan mempunyai akses internet untuk mencapai berbagai jenis maklumat yang diperlukan. Sumber lain (kemahiran bagaimana untuk belajar) adalah perpustakaan yang mudah dicapai oleh pelatih seperti mendapatkan prosedur standard operasi syarikat dan maklumat terkini, temu bual dengan pakar dalam sesuatu bidang untuk mendapat gambaran bagaimana sesuatu itu berfungsi dalam kehidupan sebenar.

Tidak ada satupun kemahiran belajar atau strategi yang berkesan bagi setiap orang dalam setiap situasi. Pelatih harus didedahkan kepada beberapa kaedah belajar supaya mereka dapat memilih yang mana satu yang terbaik dan sesuai dengan sesuatu situasi. Seorang pelatih harus mampu untuk:

- Lebih bertanggungjawab terhadap pembelajarannya sendiri,
- Memilih pendekatan yang terbaik bagi setiap tugas atau kerja,
- Membentangkan pelbagai isi kandungan dan bahan rujukan, dan
- Mempunyai keyakinan untuk mengetahui bila dan kepada siapa mereka boleh meminta bantuan.

Bagi program NDTs dua pendekatan pembelajaran telah dikenal pasti, iaitu, pengajaran/pembelajaran berorientasikan tindakan (*Action-Oriented Teaching/Learning*) dan pembelajaran berteraskan usaha sendiri (*Self-Reliant Learning*). Bagi pengajaran/pembelajaran berorientasikan tindakan, sembilan (9) kaedah/teknik telah dikenal pasti yang sesuai digunakan dalam pengajaran/pembelajaran teknikal di samping kaedah/teknik ini juga dapat menerapkan kemahiran sosial dan nilai sosial untuk pelatih. Antara kaedah/teknik dalam pengajaran/pembelajaran berorientasikan tindakan adalah: **diskusi, pembuatan secara praktik (*hands-on*), demonstrasi, teknik kumpulan nominal, soalan dan jawapan, menyelesaikan masalah, simulasi, ceramah interaktif dan latihan**. Definisi ringkas bagi setiap kaedah/teknik serta beberapa kemahiran sosial dan nilai sosial berkaitan dengan pengajaran/pembelajaran berorientasikan tindakan disenaraikan pada muka surat 37 - 45.

Bagi pembelajaran berteraskan usaha sendiri empat belas (14) kaedah/teknik telah dikenal pasti bersesuaian bagi menerapkan kemahiran sosial dan nilai sosial berkaitan untuk pelatih. Kaedah/teknik itu adalah: **ujian diri, penemuan/kajian, laporan/maklum balas, tugas, manual, pengamatan, bayangan mental, penyampaian, temu bual dengan pakar, latihan dalam kerja, mencari dan mengenal punca masalah, ceramah dengan tugas, pembelajaran usaha sendiri dan pengajaran berprogram** (sila lihat matriks pengajaran/pembelajaran berteraskan usaha sendiri di muka surat 79 - 91 untuk maklumat terperinci berkaitan dengan definisi kaedah/teknik serta kemahiran sosial dan nilai sosial berkaitan dengan kaedah berkenaan).

Coach dan pengajar bolehlah memilih pendekatan serta kaedah/teknik yang sesuai untuk diintegrasikan kemahiran sosial dan nilai sosial dalam kurikulum

teknikal bagi melaksanakan tugas kerja dan belajar "*Learn and Work Assignment*" (LWA).

Nilai Sosial

Nilai boleh dianggap sebagai satu kepiawaian (standard) yang berpusat di dalam sistem kepercayaan seseorang yang menyeluruh tentang bagaimana seseorang itu harus atau tidak harus berkelakuan atau tentang pencapaian sesuatu matlamat dalam kehidupan sama ada berguna atau tidak berguna untuk dicapai (Rokeach, 1972: 124).

Tujuan perlakuan adalah untuk memenuhi kehendak dan membentuk nilai sosial. Walaupun seseorang mempunyai pelbagai kehendak, nilai yang dipilih bagi memenuhi kehendak psikologi dan sosial mereka akan memberikan impak yang tinggi terhadap tingkah laku di tempat kerja.

Nilai (kepercayaan atau sikap tentang apa yang baik, betul, wajar, berfaedah dan sebagainya) dan sistem nilai seseorang (cara seseorang itu mengatur, menyusun dan memberi keutamaan dan membuat keputusan berdasarkan nilai) merupakan asas dari mana seseorang itu membuat pertimbangan, dan pemilihan peribadi dan profesional. Ianya adalah kepercayaan seseorang tentang apa yang penting dalam kehidupan. Sesetengah nilai merujuk kepada bagaimana mereka harus bertindak (misalnya harus jujur, bekerjasama dan berbudi bahasa) dan yang lain pula merujuk kepada sesuatu yang hendak dicapai dalam kehidupan (misalnya, mahu jadi kaya, rasa selamat dan kebijaksanaan).

Ahli psikologi Milton Rokeach adalah orang pertama yang membuat teori tentang nilai sosial pada tahun 1960-an dalam istilah saintifik yang lebih tepat dengan mempunyai ciri-ciri seperti berikut:

- Ianya adalah kepercayaan;
- Ianya adalah konsep, kecenderungan dan preskripsi tentang aliran kelakuan yang diingini atau orientasi yang ditetapkan terhadap kehidupan dan cara hidup; dan
- Ianya adalah konsep, kecenderungan dan preskripsi tentang pencapaian akhir hidup dan ideal-ideal sosial.

Kita telah mengenal pasti 16 nilai sosial yang boleh diterapkan kepada pelatih program SLDN. Definisi nilai sosial berkenaan adalah seperti berikut:

Definisi Nilai Sosial dalam Program SLDN

- Semangat kebersamaan/ Semangat kemasyarakatan** Menggunakan perasaan kebersamaan untuk bertindak demi kebaikan kumpulan. Kesedaran kebersamaan adalah amat penting, misalnya memberi penekanan kepada musyawarah kolektif dan kerjasama semasa mengambil tindakan untuk kebaikan semua. Bertanggungjawab ke atas isu sosial, misalnya mempunyai kesedaran berterusan dan mengambil berat tentang isu sosial serta berusaha untuk menyelesaikannya demi kebaikan kumpulan.
- Kepatuhan** Bertindak berdasarkan standard yang diterima pakai. Bagi sesuatu produk yang telah dibaiki kerana tidak memenuhi spesifikasi, pengesahan perlu dilakukan untuk menentukan yang ia memenuhi keperluan dan spesifikasi yang ditetapkan, bukan setakat memastikan yang kerja pembaikan yang dikehendaki telah dilakukan.
- Kerjasama** Usaha positif yang ditunjukkan oleh individu dalam kumpulan untuk mencapai matlamat bersama. Ia menjana kebaikan kepada kumpulan atau perasaan kebaikan bersama yang dirasakan oleh semua; solidariti; misalnya, suasana persefahaman yang dirasakan oleh semua; komradri, persahabatan atau perhubungan yang mesra; tanggungjawab yang dipikul dikongsi bersama oleh semua ahli kumpulan untuk kebaikan semua; toleransi misalnya, sanggup bertolak ansur, sabar dan mengawal emosi dalam mengelakkan pertengkaran dan perselisihan faham.
- Keberanian** Sanggup berusaha gigih dan berhadapan cabaran dengan keyakinan diri. Walau bagaimanapun, keberanian perlu digunakan dengan pengetahuan bahawa menunjukkan (bertindak, menunjuk, mempamerkan) keberanian secara tergesa-gesa boleh membawa kepada tragedi. Maka

keberanian adalah berani tanpa bertindak sebarangan, misalnya, sanggup berdepan dengan kecelakaan dan cabaran serta mengambil kira kemampuan diri dan akibat daripada tindakan tersebut. Seseorang itu juga berani jika ia sanggup mempertahankan kebenaran dengan memberi bukti yang komprehensif. Mempertahankan pendapat, misalnya sanggup menyokong sesuatu pendapat yang dianggap benar dengan memberi penjelasan yang boleh diterima, adalah juga bentuk keberanian. Satu lagi bentuk keberanian adalah sifat bertanggungjawab, misalnya sanggup memikul tanggungjawab di atas semua keputusan dan tindakan yang diambil.

Ketekunan

Tabah atau teguh, gigih dan bersungguh-sungguh dalam menjalankan sesuatu tugas; berusaha atau bekerja keras dengan keghairahan, inisiatif, inovasi dan kreativiti untuk mencapai kejayaan; dedikasi atau menunjukkan minat dan sanggup mengorbankan masa dan tenaga dalam menjalankan setiap tindakan; bertekad atau menunjukkan keghairahan dan semangat ingin berusaha tanpa merasa mudah tewas; dan bersungguh-sungguh dan mengaplikasikan kesabaran dan usaha yang maksimum dalam setiap tugas dan tindakan.

**Rasa
bersyukur
dan
(Terima kasih)**

Perasaan dan tindakan yang muncul disebabkan oleh rasa gembira, keseronokan dan keselesaan yang telah dicapai. Salah satu perasaan ini adalah rasa berterima kasih, misalnya, perasaan yang muncul disebabkan oleh penghargaan daripada khidmat, sumbangan atau hadiah yang diberi. Seseorang itu juga merasa bersyukur di atas jasa baik, bila ia mengingat kembali jasa baik orang lain terhadapnya dengan niat untuk membalas jasa baik tersebut. Rasa bersyukur adalah penghargaan, apabila seseorang menghargai sumbangan ikhlas atau perkhidmatan yang diterima.

Jujur

Kelakuan dan perwatakan yang menampakkan kejujuran niat dan ikhlas tanpa mengharapkan balasan dalam apa jua bentuk. Kejujuran adalah tingkah laku bertanggungjawab yang menimbulkan rasa percaya dan yakin daripada orang lain; jujur

adalah membuat pernyataan tanpa menambah atau merahsiakan sesuatu; dan keikhlasan adalah menjalankan tugas atau mengambil tindakan tanpa mengharapkan balasan.

Adil	Tindakan, perkataan, pertimbangan dan keputusan yang adil, misalnya dibuat secara objektif, memuaskan dan sesuai serta saksama, misalnya membuat sesuatu tanpa berat sebelah dan pilih kasih.
Ketelitian	Sangat berhati-hati atau teliti dan memberi maklumat terperinci yang tepat, yakni telah menumpukan sepenuh perhatian dalam semua aspek.
Kesederhanaan	Dalam mengimbangi antara kepentingan diri dan kepentingan orang lain, sesuatu keputusan yang dibuat tidak sepatutnya hanya berdasarkan kepada apa yang diperlukan oleh seorang individu atau semata-mata menekankan kepentingan atau keperluan orang lain, hingga ia boleh memudaratkan individu tersebut. Seseorang itu adalah sederhana dalam lisan dan tindakan bila ia mematuhi had etika dan adab yang telah tersedia ada, bagi mengelakkan menyinggung perasaan orang dan mendapat kesan sosial yang negatif.
Sabar	Kemampuan untuk menghadapi kesusahan, kesulitan atau ketidakselesaan tanpa merungut. Ia merupakan kualiti ketenangan dan ketekunan/ketabahan dalam diam. Ia mungkin melambangkan penguasaan diri (<i>self-possessed</i> atau <i>self-control</i>). Juga cermat/teliti dan tidak mengenal penat dalam usaha atau aplikasi apabila membuat sesuatu.
Budi bahasa	Perwatakan yang dihormati dan sopan serta beradab apabila berinteraksi dengan ahli kumpulan, tanpa menunjukkan apa-apa tanda keangkuhan atau bangga diri apabila berkomunikasi dengan orang lain, misalnya bersopan santun.
Tepat masa	Cepat dan sentiasa tepat masa untuk temu janji, selalu dapat menyiapkan tugas dan menepati jadual. Menggunakan masa dengan produktif.

Rasional

Boleh membuat pertimbangan berlandaskan sebab dan bukti yang konkrit, apabila mengambil tindakan tanpa dipengaruhi oleh emosi. Ini melibatkan kemahiran untuk menilai, misalnya untuk berfikir secara mendalam serta menimbang antara aspek positif dan negatif sebelum membuat keputusan. Ia melibatkan kemahiran untuk membuat kesimpulan, misalnya deduksi dan membuat kesimpulan yang boleh diterima dan dipercayai, dan kemahiran untuk membentuk pandangan logikal dan terbuka yang tidak prejudis, boleh diterima dan boleh dipercayai.

Rasa hormat

Menghargai dan memberi penghormatan kepada individu atau institusi dengan mendemonstrasikan pandangan tinggi dan penghargaan terhadap mereka. Ini termasuk menunjukkan rasa hormat kepada individu seperti rakan sebaya, pengajar dan pemimpin; menghormati hak dan keperluan individu; menghormati 'keadaan bersendirian' (*privacy*) dan ciri-ciri individu; mematuhi peraturan/undang-undang; misalnya menerima dan patuh kepada peraturan undang-undang di semua tempat dan dalam setiap masa; hormat dan hargai perkhidmatan dan sumbangan tenaga kerja; hargai rasa hormat dan harga diri individu tanpa mempedulikan status sosial dan kedudukan; ketepatan masa, misalnya bersegera dan menggunakan masa dengan produktif.

Berdikari

Boleh dan sanggup mengambil tindakan tanpa bergantung kepada orang lain. Seorang yang boleh berdikari adalah seseorang yang bertanggungjawab serta sanggup memikul tugas dan tanggungjawab, dan menyelesaikan sesuatu tugas dengan sempurna. Individu ini juga boleh mengambil tindakan sendiri, misalnya sanggup dan berkemampuan mengambil tindakan untuk diri tanpa bergantung kepada orang lain. Usaha berteraskan diri sendiri adalah juga kemajuan diri, yang bermakna usaha untuk membentuk potensi dalam diri dengan niat untuk mencapai kejayaan. Ia juga adalah keyakinan diri, misalnya percaya kepada kemampuan diri dan sanggup mengambil tindakan.

PENGAJARAN/PEMBELAJARAN BERORIENTASIKAN TINDAKAN (AOT/L)

Definisi

Pengajaran/pembelajaran berorientasikan tindakan adalah proses tindakan usaha sama di mana pelatih berubah melalui penyertaan refleksi-dalam-tindakan. Pembelajaran tindakan menyediakan kaedah yang fleksibel dan sistematik untuk mengkonseptualkan pembelajaran daripada pengalaman. Oleh kerana pembelajaran tindakan adalah konkrit dan bersangkut-paut dengan pengalaman sebenar pelatih, ia sangat relevan kepada kerja praktikal mereka. Pembelajaran tindakan adalah pendekatan untuk bekerja dan mempertingkatkan kemahiran yang menggunakan kerja sebagai projek sebenar atau masalah sebagai suatu cara untuk pembelajaran. Peserta bekerja dalam kumpulan atau pasukan kecil dengan mengambil tindakan untuk menyelesaikan projek atau masalah mereka dan mempelajari bagaimana untuk belajar daripada tindakan tersebut. *Coach* yang berfokuskan pembelajaran bekerja dengan kumpulan untuk membantu mereka mempelajari bagaimana untuk mengimbangkan kerja mereka dengan pembelajaran hasil daripada kerja tersebut (O'Neil dan Lamm, 2000, p. 44).

Kelebihan AOT/L merangkumi:

- Mempertingkatkan kebolehan berfikir secara strategik.
- Membentuk kemahiran baru (misalnya kepimpinan, menyelesaikan masalah, berkomunikasi, menyoal, penyampaian dan kemahiran melaksanakan sesuatu proses).
- Suatu penghasilan konkrit yang bermanfaat kepada organisasi dan peserta program.
- Keseimbangan dan pelbagai kumpulan akan mempertingkatkan proses pembelajaran dan boleh memberikan sumbangan yang signifikan kepada komuniti pembelajaran.

Kekurangan AOT/L termasuklah:

- Boleh memakan masa yang panjang, tetapi ini boleh diminimumkan dengan menumpukan kepada keperluan latihan yang spesifik.
- Memerlukan masa yang diperuntukkan khusus bagi peserta.
- Berusaha berterusan untuk mengimbangi antara menyempurnakan tugas dan belajar daripadanya.

- Sukar untuk memastikan konsistensi di antara kumpulan dan di antara sesi dalam sesuatu program.

Beberapa kaedah pengajaran di bawah pendekatan AOT/L adalah diskusi, membuat secara praktik (*hands-on*), demonstrasi, teknik kumpulan nominal, soal jawab, menyelesaikan masalah, simulasi, ceramah interaktif dan latihan.

AOT/L: DISKUSI

Definisi

Diskusi adalah proses menjana idea melalui pertukaran pandangan dan pengalaman di antara ahli kumpulan untuk mempertingkatkan pemahaman terhadap sesuatu topik/isu dengan berpandukan parameter dan objektif yang diberikan. Diskusi yang efektif memerlukan semua ahli kumpulan untuk mengambil bahagian secara aktif dan terbuka serta mempertimbangkan semua idea yang diajukan.

Rasional bagi melaksanakan diskusi

- Ia adalah kaedah mudah dan efektif.
- Ia membantu ahli memahami subjek secara luas dan mendalam.
- Ia mempertingkatkan kebolehan ahli untuk mengimbas kembali dan berkongsi pengalaman.
- Ia mengalakkan perasaan kekitaan.
- Ia membantu untuk menyelesaikan masalah secara kolektif.
- Ia memberi peluang kepada ahli untuk mendengar idea orang lain.
- Ia membolehkan pandangan dan idea diutarakan dengan bebas.
- Ia mempertingkatkan kemahiran ahli untuk mendengar.
- Ia mempertingkatkan keyakinan ahli untuk bersuara.
- Ia menyediakan peluang bagi penyertaan aktif.

Prasyarat untuk diskusi yang efektif

- Susunan tempat duduk yang membolehkan interaksi bersemuka.
- Diskusi memerlukan seorang moderator dan pencatat nota.
- Alat-alat bantuan latihan seperti *flip-chart*, *white board*, *flannel board*, *flash card* dan lembaran tulisan haruslah tersedia.
- Halangan seperti bising dan gangguan akuastik perlu diminimumkan.

Arahan dan prosedur

- Perkenalkan moderator dan benarkan ahli untuk memperkenalkan diri mereka.
- Perkenalkan topik dan agenda diskusi.
- Beri taklimat ringkas tentang tugas yang harus dilaksanakan.
- Jemput ahli untuk memberi idea.

- Buat kesimpulan diskusi.
- Ucap terima kasih kepada ahli kerana sumbangan mereka.

Parameter untuk diskusi yang efektif

- Hadkan perbincangan tidak melebihi satu jam.
- Hadkan bilangan agenda di dalam masa yang ditetapkan.
- Hasil diskusi mesti dikongsi bersama dengan ahli kumpulan di dalam masa yang ditetapkan.
- Fokuskan diskusi kepada agenda dan jangan sampai tersasar.
- Elakkan membuat penilaian ke atas idea ahli.
- Peka kepada isyarat badan dan ekspresi non-verbal.
- Elakkan ahli menguasai perbincangan secara individu.
- Jangan ganggu bila ahli memberi idea mereka.

Teras kemahiran sosial dan nilai sosial yang harus disisipkan

- Kemahiran sosial
 - Kemahiran komunikasi
 - Kemahiran konseptual
 - Kemahiran interpersonal
 - Kemahiran kepimpinan
 - Kemahiran melaksanakan pelbagai tugas mengikut keutamaan
 - Kemahiran kerja berpasukan
- Nilai sosial
 - Kerjasama
 - Jujur
 - Budi bahasa
 - Rasional
 - Rasa hormat

AOT/L: MEMBUAT SECARA PRAKTIK (*HANDS-ON*)

Definisi

Membuat secara praktik (*hands-on*) adalah satu jenis pembelajaran yang dilaksanakan melalui perbuatan. Pendidikan vokasional biasanya difahami dengan, 'jika seseorang ingin belajar memperbaiki kereta, perlu ada kereta yang rosak untuk diperbaiki'. "Jika mahu mengajar seseorang memasak, letakkan dia di dapur".

Rasional bagi membuat secara praktik (*hands-on*)

- Ia adalah kaedah yang mudah dan efektif.
- Ia merangsang ahli untuk mengambil bahagian.
- Ia adalah kaedah yang menarik dan menjadikan pengajaran menyeronokkan.
- Ia adalah pembelajaran yang dilaksanakan melalui perbuatan dan menerusi pengalaman.
- Ia menyediakan peluang bagi penyertaan ahli secara aktif.
- Ia mengimbas ke atas praktik melalui kajian.

Prasyarat untuk membuat secara praktik (*hands-on*) yang efektif

- Susunan tempat duduk dalam bilik kuliah atau makmal memberi ruang yang cukup untuk menjalankan praktikal.
- Perlu ada objek fizikal untuk mempelajari sesuatu fenomena menerusi pengalaman.
- Ujian harus ada objek sebenar untuk melaksanakan kajian.
- Alat bantuan latihan, *handouts, makers, pen, flip-chart, white board, flannel board, flash card*, lembaran tulisan dan seumpamanya perlu tersedia ada.

Arahan dan prosedur

- Bahagikan peserta kepada kumpulan.
- Perkenalkan tugasan kumpulan (*minds-on* dan *heads-on*).
- Sediakan suasana sebenar untuk eksperimen.
- Beri kuiz pendek atau ujian ringkas untuk menentukan sama ada mereka boleh menjelaskan sesuatu dalam bentuk penulisan.

Parameter untuk membuat secara praktik yang efektif

- Hadkan proses tidak melebihi satu jam.
- Perkenalkan topik dan agenda yang hendak dilaksanakan.

- Beri taklimat ringkas tentang tugas yang harus dilaksanakan.
- Jemput ahli untuk beri idea.
- Buat kesimpulan hasil diskusi.
- Penerangan secara lisan berserta dengan aktiviti visual.
- Hasil daripada membuat secara praktik menunjukkan sesuatu amalan atau inovasi seperti ujian lapangan ke atas sistem elektronik enjin (petrol/diesel).

Teras kemahiran sosial dan nilai-nilai sosial yang harus disisipkan

- Kemahiran sosial
 - Kemahiran komunikasi
 - Kemahiran konseptual
 - Kemahiran interpersonal
 - Disiplin diri
- Nilai sosial
 - Kerjasama
 - Jujur
 - Rasa hormat
 - Rasional
 - Ketelitian
 - Tepat masa

AOT/L: DEMONSTRASI

Definisi

Tidak seperti kuliah, demonstrasi mengajar melalui kaedah menunjukkan dan menerangkan. Pelatih belajar melalui pemerhatian dan kadangkala mempraktikkan kemahiran, proses, fungsi atau perhubungan yang didemonstrasikan melalui tindakan. Demonstrasi adalah pemindahan kemahiran secara langsung dan kadangkala perlakuan juga, daripada orang yang lebih berpengalaman kepada yang kurang berpengalaman, sama ada dalam situasi individu ke individu atau kumpulan kecil. Demonstrasi yang berkesan memerlukan pelatih untuk mengambil bahagian secara aktif dalam aktiviti yang telah disusun.

Rasional untuk melaksanakan demonstrasi

- Ia adalah kaedah berkesan untuk mengajar dan menunjukkan proses yang mudah dan kompleks dan bagi mengajar kemahiran.
- Ia sangat sesuai untuk pengajaran subjek teknikal atau pengetahuan berkaitan dengannya.
- Ia membantu pelatih belajar secara logikal dan teratur daripada permulaan proses hingga akhir dan daripada tugas yang mudah kepada yang kompleks.
- Demonstrasi memfokuskan perhatian dan melakonkan perkara-perkara yang penting.
- Ia adalah kaedah pengajaran dan pembelajaran melibatkan penyertaan yang disesuaikan mengikut kehendak pembelajaran dan kebolehan pelatih.
- Ia mempertingkatkan kemahiran mendengar, mengamati dan kemahiran memberikan rasional.
- Ia mempertingkatkan keyakinan pelatih untuk bercakap.
- Ia menjadikan pembelajaran lebih mudah dan mencetus minat serta pembelajaran secara visual yang boleh membantu pelatih untuk mengingat.

Prasyarat untuk demonstrasi yang efektif

- Susunan tempat duduk membolehkan interaksi secara aktif dan pemerhatian tidak terhalang.
- Waktu yang mencukupi perlu diperuntukkan bagi memerhati dan/atau mempraktikkan perbuatan atau kemahiran.
- Demonstrasi perlu dijalankan secara tersusun.

- Alat bantuan latihan seperti *flip-chart*, *white board* dan lembaran tulisan perlu tersedia ada.
- Halangan seperti bising dan gangguan akustik perlu diminimumkan.
- Demonstrator hendaklah kompeten dalam sesuatu kemahiran yang ingin ditunjuk dan boleh menyampaikan kemahiran tersebut dengan langkah yang mudah dan senang dipelajari.
- Ia harus membuat pelatih berfikir tentang apa yang dilakukan oleh demonstrator dan mengapa ia dilakukan dengan cara tersebut.

Arahan dan prosedur

- Perkenalkan subjek dan terangkan objektif demonstrasi diadakan.
- Beri taklimat ringkas tentang alat dan kelengkapan yang diperlukan.
- Tunjukkan proses atau kemahiran langkah demi langkah beserta penerangan yang cukup.
- Benarkan pelatih menanya soalan.
- Jemput pelatih untuk mencuba perbuatan atau kemahiran itu pada setiap langkah demonstrasi atau selepas demonstrasi.
- Sediakan maklum balas prestasi pelatih dan/atau dapatkan komen daripada pelatih lain.
- Buat kesimpulan sesi tersebut.
- Mengucapkan terima kasih kepada pelatih atas penyertaan dan sumbangan mereka.

Parameter yang diperlukan untuk demonstrasi yang efektif

- Hadkan demonstrasi kepada satu kemahiran (satu proses atau satu tugas).
- Saiz kumpulan mestilah kecil supaya setiap orang mempunyai peluang untuk mencuba kemahiran tersebut.
- Demonstrator mesti bersedia sepenuhnya dan mempunyai pengetahuan yang cukup tentang apa yang ditunjukkan.
- Sediakan peluang untuk pelatih melaksanakan kemahiran dengan penyeliaan.
- Sediakan maklum balas dan berikan galakan.
- Elakkan membuat penilaian (komen negatif) ke atas prestasi pelatih.
- Elakkan seseorang pelatih daripada mendominasi sesi.

Teras kemahiran sosial dan nilai sosial yang harus disisipkan

- Kemahiran sosial
 - Kemahiran komunikasi
 - Kemahiran konseptual
 - Kemahiran interpersonal
 - Kemahiran pembelajaran
 - Kemahiran melaksanakan pelbagai tugas mengikut keutamaan
- Nilai sosial
 - Kepatuhan
 - Keberanian
 - Kerjasama
 - Rasa terima kasih
 - Jujur
 - Rasional
 - Budi Bahasa

AOT/L: TEKNIK KUMPULAN NOMINAL

Definisi

Teknik Kumpulan Nominal (TKN) adalah teknik bersemuka proses kumpulan untuk mencapai persetujuan bersama. Ia biasanya diaplikasikan dalam perancangan organisasi apabila sesebuah kumpulan perlu memberi persetujuan bersama terhadap prioriti dalam usaha untuk mengagihkan sumber dan dana. Contohnya kumpulan tersebut berkongsi dan membincangkan semua isu sebelum membuat penilaian dengan setiap ahli kumpulan mengambil bahagian sama rata dalam membuat penilaian. Proses penilaian ini dijalankan dengan setiap ahli menamakan isu-isu prioritinya dan kemudian menyusunnya mengikut keutamaan pada skala 1 hingga 10. Keputusan adalah berasaskan kepada majoriti penamaan untuk ranking yang tertinggi.

Rasional bagi melaksanakan teknik kumpulan nominal

- Ia adalah teknik yang mudah untuk digunakan.
- Ia berguna bila keputusan bersama dan perbincangan yang adil diperlukan untuk kumpulan.
- Ia membantu dalam menyelesaikan masalah secara kolektif.
- Ia menggalakkan perasaan kepunyaan bersama kepada keputusan yang dibuat.
- Ia memberikan setiap ahli kumpulan peluang yang sama rata untuk menyatakan pandangan mereka sebelum sesuatu keputusan penting dibuat.
- Ia menyediakan undi secara rahsia.
- Ia mengurangkan gangguan (daripada "perbalahan" sesama ahli).
- Ia mengimbangkan pengaruh individu.
- Ia menghasilkan lebih kepuasan kepada ahli.
- Ia menghasilkan idea yang lebih kreatif berbanding interaksi berkumpulan.
- Ia membawa kepada perasaan penyelesaian dalam pencapaian yang lebih besar.

Prasyarat untuk teknik kumpulan nominal yang efektif

- Sebuah bilik perjumpaan yang mempunyai meja individu dan berupaya menempatkan peserta dalam kumpulan seramai 5 hingga 9 orang.
- Susunan meja dalam berbentuk U dengan sebuah *flip chart* di hujung bahagian terbuka bentuk U itu.

- Bekalan yang diperlukan adalah satu *flip chart*, segulung *tape masking*, satu set kad index berukuran 7.5 cm x 12.5 cm (5 kad bagi setiap orang), satu *marker* pen besar untuk membuat tandaan di atas *flip chart* beserta kertas dan pensil bagi setiap peserta.
- Ucapan pembukaan untuk menjelaskan peranan ahli dan objektif kumpulan termasuk kata aluan, keterangan mengenai kepentingan tugas, menyebut tentang kepentingan sumbangan setiap ahli dan satu petunjuk bagaimana penghasilan kumpulan tersebut akan digunakan.

Arahan dan prosedur

- Pilih seorang ketua kumpulan daripada kalangan ahli kumpulan.
- Bentangkan topik dan objektif, biasanya sebelum perjumpaan kumpulan. Objektifnya adalah untuk mengenal pasti isu atau projek yang paling penting kepada kumpulan atau organisasi.
- Minta ahli kumpulan membincangkan topik itu, menanyakan soalan dan mencari penjelasannya.
- Beri masa untuk ahli kumpulan menimbangkan isu dan projek yang dianggap mereka paling penting.
- Minta setiap ahli kumpulan untuk menulis isu atau projek prioritinya. Kalau boleh, minta setiap seorang daripada mereka membaca dengan kuat jawapan mereka dan beri masa untuk mereka menerangkan dengan teliti jawapan yang tertulis itu.
- Rekodkan semua jawapan kumpulan di atas *master list* atau *flip chart* untuk dilihat oleh kumpulan tersebut.
- Setelah semua jawapan direkodkan, semak semua jawapan secara bersama sebagai satu kumpulan dan gugurkan mana-mana jawapan yang sama.
- Minta ahli untuk memilih prioriti teratas mereka: katalah 5 hingga 10, bergantung kepada bilangan isu dan projek yang perlu dipersetujui.
- Kumpulkan ranking yang dibuat oleh ahli kumpulan dan satukan untuk membentuk satu jawapan yang kolektif – ini adalah persetujuan bersama dan ranking kumpulan terhadap isu atau projek-projek penting.

Parameter menggunakan teknik kumpulan nominal dengan efektif

- Proses ini hendaklah dihadkan kepada kurang daripada sejam.
- Bilangan isu yang dibincangkan haruslah dihadkan.
- Elakkan gangguan ketika proses itu berlangsung.
- Elakkan daripada membuat penilaian di atas keputusan dan penamaan prioriti yang dibuat ahli.

- Elakkan penguasaan individu sewaktu sedang memilih prioriti teratas.
- Penghasilan daripada proses itu harus dikongsi dengan ahli kumpulan di dalam masa yang telah ditetapkan.

Teras kemahiran sosial dan nilai sosial yang harus disisipkan:

- Kemahiran sosial
 - Kemahiran komunikasi
 - Kemahiran interpersonal
- Nilai sosial
 - Kerjasama
 - Semangat kebersamaan
 - Keberanian
 - Budi Bahasa
 - Rasional

AOT/L: SOALAN DAN JAWAPAN

Definisi

Kaedah soal jawab memerlukan analisis sebab dan akibat dan hubungan antara kedua-duanya. Ia secara semula jadinya membawa kepada penyelesaian masalah dan/atau membuat keputusan berasaskan kepada kriteria dan bukti yang jelas. Soalan mesti membawa kepada penekanan terhadap apa, kenapa, bagaimana, bila, siapa dan di mana tentang isi kandungan pembelajaran. Tanya diri sendiri soalan ketika membaca atau belajar dan catatannya untuk digunakan dalam sesi soal jawab kelak.

Rasional untuk melaksanakan teknik soal dan jawab

- Mesti mempunyai tujuan.
- Ia merangsang ahli-ahli untuk mengambil bahagian.
- Ia adalah kaedah yang menarik dan membuatkan pengajaran menyeronokkan.
- Soalan yang bermakna mestilah ditanya.
- Ia menggalakkan sikap optimis, yakin dan menerima sesuatu yang tidak jelas.

Prasyarat untuk menghasilkan soalan dan jawapan dengan efektif

- Sediakan suasana berkongsi di antara ahli.
- Galakkan setiap ahli untuk mengambil bahagian.
- Sediakan jawapan kepada semua soalan yang ditanya.
- Buka kepada ahli untuk menjawab sebahagian daripada soalan.
- Buat kesimpulan sesi dan beri tumpuan kepada perkara-perkara penting.

Arahan dan prosedur

- Perkenalkan moderator dan benarkan ahli untuk memperkenalkan diri.
- Perkenalkan topik, skop soalan dan jawapan.
- Hadkan satu soalan kepada setiap ahli.
- Jemput ahli untuk bertanya soalan.
- Buat kesimpulan terhadap soalan dan jawapan.

Parameter untuk soalan dan jawapan yang efektif

- Hadkan sesi soalan dan jawapan kepada tidak lebih daripada sejam.
- Hadkan bilangan agenda di dalam masa yang ditetapkan.

- Hasil daripada soalan dan jawapan mesti dikongsi dengan ahli kumpulan dalam masa yang ditetapkan.
- Beri fokus kepada agenda diskusi dan jangan sampai tersasar.
- Elakkan membuat penilaian ke atas jawapan ahli.
- Peka kepada ekspresi tubuh dan ekspresi bukan verbal.
- Elakkan mana-mana individu menguasai sesi soalan dan jawapan.
- Jangan ganggu ketika ahli sedang memberi jawapan mereka.

Teras kemahiran sosial dan nilai sosial yang harus disisipkan

- Kemahiran sosial
 - Kemahiran komunikasi
 - Kemahiran konseptual
 - Disiplin diri
- Nilai sosial
 - Kerjasama
 - Ketekunan
 - Jujur
 - Rasional
 - Rasa hormat

AOT/L: MENYELESAIKAN MASALAH

Definisi

Menyelesaikan masalah adalah proses mengatasi masalah teknikal dan bukan teknikal dengan cara yang sistematik dan rasional. Ia melibatkan pengumpulan maklumat, analisis situasi dan membuat keputusan berdasarkan tindakan yang perlu diambil. Teknik ini boleh digunakan untuk individu ataupun situasi kumpulan. Menyelesaikan masalah secara berkesan memerlukan semua ahli kumpulan bersikap terbuka dan menerima maklumat sebagai asas analitikal dan aktif dalam menganalisis dan menyelesaikan masalah.

Rasional untuk menyelesaikan masalah

- Ia menggalakkan pelatih membina pendekatan yang sistematik untuk mengatasi masalah dan boleh mengingat semula pendekatan yang telah diambil.
- Ia adalah kaedah yang berkesan untuk menyampaikan kemahiran analitikal dan kemahiran membuat keputusan.
- Ia membantu pelatih meningkatkan kemahiran bagi menyelesaikan masalah pada masa depan.
- Ia membantu pelatih memahami sesuatu subjek secara komprehensif.
- Ia mempertingkatkan kebolehan pelatih untuk mencari dan menilai maklumat.
- Ia menggalakkan perkembangan kemahiran interpersonal dan kemahiran menghubungkan kait.
- Ia mempertingkatkan keyakinan pelatih dalam berkomunikasi.

Prasyarat untuk penyelesaian masalah yang efektif

- Susunan tempat duduk membolehkan interaksi bersemuka.
- Masalah yang hendak diselesaikan harus ditafsir dan diterangkan dengan baik dan semua parameter yang relevan hendaklah diperincikan.
- Seorang moderator yang kompeten untuk mengendalikan aktiviti penyelesaian masalah.
- Alat bantuan latihan seperti *flip-chart*, *white board*, *flannel board*, *flash card*, lembaran tulisan perlu tersedia ada.
- Halangan seperti bising dan gangguan akuastik perlu diminimumkan.

Arahan dan prosedur

- Perkenalkan moderator dan benarkan pelatih memperkenalkan diri mereka.
- Beri taklimat ringkas tentang tugas yang harus disempurnakan.
- Jemput pelatih untuk memberi idea mereka.
- Sediakan maklum balas ke atas proses dan juga hasil daripada aktiviti menyelesaikan masalah.
- Buat kesimpulan apa yang dipelajari daripada aktiviti tersebut.
- Berterima kasih kepada pelatih atas sumbangan mereka.

Parameter untuk menyelesaikan masalah dengan berkesan

- Hadkan sesi kepada tidak lebih daripada sejam.
- Masalah yang hendak diselesaikan mesti ditafsir dan diterangkan dengan baik.
- Masa yang cukup disediakan bagi pelatih untuk membincangkan masalah atau hadkan bilangan masalah dalam masa yang ditetapkan.
- Masalah tersebut hendaklah menarik dan menawan minat pelatih.
- Jangan mengganggu atau bersikap menilai ketika pelatih sedang memberikan idea mereka.
- Elakkan mana-mana pelatih menguasai diskusi.
- Peka kepada ekspresi tubuh dan ekspresi bukan verbal.

Teras kemahiran sosial dan nilai sosial yang harus disisipkan

- Kemahiran sosial
 - Kemahiran komunikasi
 - Kemahiran konseptual
 - Kemahiran melaksanakan pelbagai tugas mengikut keutamaan
 - Kemahiran kerja berpasukan
- Nilai sosial
 - Kerjasama
 - Keberanian
 - Jujur
 - Rasional
 - Rasa hormat

AOT/L: SIMULASI

Definisi

Simulasi merujuk kepada penglibatan pelatih dalam peristiwa atau situasi yang dicipta untuk mengalami kemungkinan yang boleh berlaku dalam situasi sebenar atau di persekitaran tempat kerja atau pembelajaran berasaskan pengalaman (pembelajaran eksperiential).

Rasional untuk melaksanakan simulasi

- Menyediakan pelatih untuk menghadapi peranan masa depan.
- Mencabar pelatih dengan kemahiran membuat keputusan ketika dalam situasi kerja atau kehidupan sebenar.
- Menyediakan latihan dalam persekitaran yang terkawal dan selamat.
- Membawa kepada beberapa format pengajaran yang piawai untuk pembelajaran eksperiential.

Prasyarat untuk simulasi yang efektif

- Simulator dan permainan mesti diuji dan diperakui kesahihannya.
- Simulator dan permainan mesti membolehkan pelatih mendapat maklum balas serta-merta tentang memindahkan perubahan tingkah laku kepada situasi sebenar.
- Pelatih mesti diberi masa dan peluang yang mencukupi kepada simulator atau permainan.
- Proses yang dilalui mesti boleh memindahkan kemahiran daripada peringkat rendah ke peringkat tinggi.

Arahan dan prosedur

- Tentukan objektif prestasi yang hendak dicapai.
- Tetapkan tahap perubahan tingkah laku yang diharapkan dalam simulator atau sistem permainan.
- Beritahu pelatih tentang apa yang diharapkan daripada simulasi tersebut.
- Kaitkan pencapaian pelatih berasaskan kepada kebolehan individu.
- Libatkan pemerhati untuk membuat pemerhatian terhadap kerja berpasukan, komunikasi dan kesedaran persekitaran.
- Beri maklum balas, beri taklimat semula atau buat seminar video.

Parameter untuk menggunakan simulasi dengan berkesan

- Bersiap sedia dengan alat gantian bagi peralatan yang rosak.
- Beri fokus terhadap prestasi perubahan tingkah laku yang terpilih.
- Berikan masa yang cukup untuk membuat latihan.
- Sediakan maklum balas berterusan.
- Cipta simulator atau permainan yang menyerupai perkara sebenar.
- Sediakan pelbagai ukuran bagi penghasilan kepada sesuatu tugas yang spesifik.

Teras kemahiran sosial dan nilai sosial yang harus disisipkan

- Kemahiran sosial
 - Kemahiran komunikasi
 - Kemahiran konseptual
 - Kemahiran interpersonal
 - Kemahiran kerja berpasukan
- Nilai sosial
 - Kerjasama
 - Keberanian
 - Jujur
 - Berbudi bahasa
 - Rasional
 - Rasa hormat

AOT/L: CERAMAH INTERAKTIF

Definisi

Ceramah interaktif adalah cara mudah bagi pengajar melibatkan pelatih secara aktif di dalam kuliah pelbagai saiz. Ia mempunyai strategi dan contoh aktiviti yang spesifik untuk melibatkan pelatih dalam kelas yang besar dan kecil. Menjadikan kuliah bersifat interaktif akan menarik pelatih kepada kuliah tersebut dengan melibatkan mereka dan mereka akan berusaha memahami bahan kuliah berkenaan. Dalam kuliah interaktif, kuliah diselang-selikan dengan aktiviti pendek secara individu berpasangan ataupun kumpulan kecil. Aktiviti-aktiviti ini juga dapat memberi maklum balas kepada pengajar terhadap pemahaman pelatih.

Rasional melaksanakan kuliah interaktif

- Ia membantu pelatih berfikir dan menggunakan bahan kuliah dalam kelas di samping memberi pengajar maklum balas terhadap kefahaman pelatih tentang bahan kuliah tersebut.
- Ia meningkatkan pembelajaran pelatih, terutamanya dalam kelas yang besar.
- Ia melibatkan pelatih dalam aktiviti yang membolehkan mereka menggunakan bahan kuliah secara langsung. Aktiviti-aktiviti ini memberi peluang kepada pelatih menggunakan apa yang mereka telah pelajari ataupun memberi mereka konteks untuk bahan kuliah akan datang.
- Ia membantu pelatih memfokuskan perhatian dalam kuliah, memberi pelatih peluang berlatih berulang-ulang dan meningkatkan daya ingatan pelatih terhadap bahan kuliah.

Prasyarat untuk kuliah interaktif yang berkesan

- Susunan tempat duduk yang membolehkan aktiviti dan interaksi bersemuka dijalankan.
- Jurulatih menyediakan nota dan bahan kuliah.
- Kesiediaan pelatih untuk memberi perhatian kepada kuliah dan melibatkan diri dalam aktiviti berkaitan.
- Alat bantuan latihan seperti *white board*, *LCD projector*, *notebook* dan sistem PA yang baik perlu tersedia ada.
- Halangan seperti bising dan gangguan akustik perlu diminimumkan.

Arahan dan prosedur

- Pengajar menyampaikan maklumat kepada pelatih.
- Bangkitkan minat pelatih terhadap topik kuliah.
- Pengajar membentangkan dasar atau menetapkan arah untuk aktiviti atau kerja yang akan pelatih lakukan secara individu atau dalam kumpulan.
- Beri masa kepada pelatih untuk melakukan kerja atau aktiviti yang diberikan.
- Pengajar mengawasi pelatih dalam melakukan kerja atau aktiviti mereka.
- Biarkan pelatih membentangkan kerja mereka.
- Pengajar beri maklum balas terhadap pembentangan pelatih.

Parameter untuk kuliah interaktif yang berkesan

- Hadkan kuliah tidak lebih daripada 20 minit.
- Gunakan alat bantuan latihan untuk menarik minat pelatih.
- Hadkan bilangan kerja atau aktiviti dalam masa yang ditetapkan.
- Kerja atau aktiviti mesti berkaitan dengan kuliah.
- Pengajar harus mengawasi dan beri maklum balas kepada pelatih.
- Peka kepada ekspresi tubuh dan ekspresi bukan verbal ketika kuliah.

Teras kemahiran sosial dan nilai sosial yang harus disisipkan

- Kemahiran sosial
 - Kemahiran komunikasi
 - Kemahiran konseptual
 - Kemahiran pembelajaran
- Nilai sosial
 - Kerjasama
 - Jujur
 - Rasional
 - Rasa hormat

AOT/L: LATIHAN

Definisi

Pelbagai tugas bagi kumpulan atau individu yang biasanya bertujuan untuk mengaplikasi atau menginternalisasikan kandungan, yang biasanya diarahkan oleh pengajar dan dijalankan dalam kerja kumpulan. Direka atau dipadankan kepada kandungan yang spesifik.

Rasional melaksanakan latihan

- Ia membolehkan pelatih mempertingkatkan kefahaman mereka terhadap bahan yang telah dipelajari.
- Ia memberi peluang kepada pelatih untuk berfikir secara kritikal terhadap masalah yang diberikan oleh pengajar.
- Ia membantu pelatih membentuk kemahiran menyelesaikan masalah.
- Ia membentuk keyakinan diri pelatih untuk melaksanakan kerja mereka.

Prasyarat untuk latihan yang efektif

- Kesiediaan pelatih untuk mempelajari dan membuat latihan yang telah diberikan oleh pengajar.
- Soalan atau masalah yang sesuai hendaklah direka oleh pengajar.
- Buku latihan atau bahan untuk menulis hendaklah disediakan.
- Sediakan tempat yang bersesuaian bagi pelatih untuk melakukan latihan.
- Peruntukan masa yang cukup untuk pelatih menyempurnakan latihan.
- Pengajar menyediakan maklum balas kepada prestasi pelatih.

Arahan dan prosedur

- Pengajar sediakan soalan atau masalah.
- Pengajar memberi pelatih soalan atau masalah untuk diselesaikan.
- Pelatih bekerja secara individu atau dalam kumpulan untuk menyelesaikan masalah.
- Pelatih menyerahkan kerja mereka kepada pengajar untuk penilaian.
- Pengajar memberi maklum balas kepada pelatih.

Parameter latihan secara efektif

- Soalan atau masalah yang diberi kepada pelatih untuk diselesaikan harus berkaitan dengan topik yang dipelajari.
- Tahap kesukaran soalan atau masalah itu haruslah mengikut kemampuan pelatih untuk menyelesaikannya.
- Waktu yang cukup harus diberikan kepada pelatih untuk melakukan latihan.
- Maklum balas daripada pengajar adalah penting bagi pelatih untuk mengetahui kemajuan atau prestasi mereka.

Teras kemahiran sosial dan nilai sosial yang harus disisipkan:

- Kemahiran sosial
 - Kemahiran konseptual
 - Kemahiran pembelajaran
 - Kemahiran melaksanakan pelbagai tugas mengikut keutamaan
 - Kemahiran kerja berpasukan
- Nilai Sosial
 - Kerjasama
 - Kepatuhan
 - Ketekunan
 - Kesederhanaan
 - Budi Bahasa
 - Rasional

Matriks Pengajaran/Pembelajaran Berorientasi Tindakan (*Action-Oriented Teaching and Learning*) dengan Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial

Pendekatan	Kaedah/Teknik	Kemahiran sosial	Nilai sosial
Pengajaran/ Pembelajaran Berorientasikan Tindakan <i>(Pembelajaran eksperiential melalui pembuatan secara praktik (hands-on) dan berasaskan aktiviti)</i>	Diskusi <i>(Pertukaran pandangan dan pengalaman di antara individu)</i>	Kemahiran komunikasi <i>(Kebolehan untuk mendengar dan menyampaikan secara lisan dan bukan lisan serta dalam penulisan)</i>	Kerjasama, Budi bahasa, Rasional, Rasa hormat
		Kemahiran konseptual <i>(Kebolehan untuk mengenal pasti, menganalisis, menyimpul dan menilai maklumat atau peristiwa)</i>	Jujur, Keberanian, Rasional, Kepatuhan
		Kemahiran interpersonal <i>(Kebolehan untuk berhubung dengan yang lain, belajar dari kritikan, boleh menghadapi kesamaran, kekal tenang dalam situasi yang tidak selesa dan tegang)</i>	Semangat kebersamaan, Kerjasama, Keberanian, Jujur, Budi bahasa, Rasional, Rasa hormat, Rasa bersyukur
		Kemahiran kepimpinan <i>(Kebolehan untuk menggalak, membimbing, menyokong dan membantu bagi mencapai sesuatu di samping memiliki kemahiran pengagihan kerja)</i>	Jujur, Adil, Budi bahasa, Kepatuhan, Kerjasama, Tepat masa, Rasional, Rasa terima kasih/Rasa bersyukur, Keberanian

Pendekatan	Kaedah/Teknik	Kemahiran sosial	Nilai sosial
		Kemahiran melaksanakan pelbagai tugas mengikut keutamaan <i>(Kebolehan bagi menggunakan semua kemahiran, mempunyai sikap untuk berjaya dan kemahiran mengatur dan mengurus waktu)</i>	Ketekunan, Keberanian, Rasional, Berdikari
		Kemahiran kerja berpasukan <i>(Kebolehan untuk bermuafakat, bekerjasama, berunding dan boleh menjadi ahli pasukan)</i>	Kerjasama, Kesederhanaan, Budi bahasa, Rasional, Rasa hormat, Semangat kebersamaan
	Pembuatan secara praktik (Hands-on) <i>(Belajar secara praktik sebagai sebahagian dari latihan)</i>	Kemahiran komunikasi <i>(Kebolehan untuk mendengar dan menyampaikan secara lisan dan bukan lisan serta dalam penulisan)</i>	Kerjasama, Budi bahasa, Rasional, Rasa hormat
		Kemahiran konseptual <i>(Kebolehan untuk mengenal pasti, menganalisis, menyimpulkan dan menilai maklumat atau peristiwa)</i>	Jujur, Keberanian, Rasional
		Kemahiran interpersonal <i>(Kebolehan untuk berhubung dengan yang lain, belajar dari kritikan, boleh menghadapi kesamaran, kekal tenang dalam situasi yang tidak selesa dan tegang)</i>	Semangat kebersamaan, Kerjasama, Keberanian, Jujur, Budi bahasa, Rasional, Rasa hormat, Rasa bersyukur

Pendekatan	Kaedah/Teknik	Kemahiran sosial	Nilai sosial
	Demonstrasi (Menunjukkan kemahiran atau penggunaan peralatan yang betul oleh pengajar, atau sebaliknya untuk mendemonstrasikan prosedur yang salah)	Disiplin diri (memiliki motivasi, inisiatif, keyakinan diri dan hasrat untuk berjaya)	Kepatuhan, Ketekunan, Rasional
		Kemahiran komunikasi (Kebolehan untuk mendengar dan menyampaikan secara lisan dan bukan lisan serta dalam penulisan)	Kerjasama, Budi bahasa, Rasional, Rasa hormat
		Kemahiran konseptual (Kebolehan untuk mengenal pasti, menganalisis, menyimpul dan menilai maklumat atau peristiwa)	Ketekunan, Jujur, Keberanian, Rasional
		Kemahiran interpersonal (Kebolehan untuk berhubung dengan yang lain, belajar dari kritikan, boleh menghadapi kesamaran, kekal tenang dalam situasi yang tidak selesa dan tegang)	Semangat kebersamaan, Kerjasama, Keberanian, Jujur, Budi bahasa, Rasional, Rasa hormat

Pendekatan	Kaedah/Teknik	Kemahiran sosial	Nilai sosial
		Kemahiran pembelajaran <i>(Kebolehan untuk memperolehi dan mengaplikasi pengetahuan, belajar bagi mencari dan menggunakan sumber untuk membantu pembelajaran, sedar tentang pentingnya kemahiran untuk memenuhi kehendak yang berubah dan memperolehi tahap kecekapan yang tinggi)</i>	Rasional, Ketekunan
		Kemahiran melaksanakan pelbagai tugas mengikut keutamaan <i>(Kebolehan bagi menggunakan semua kemahiran, mempunyai sikap untuk berjaya dan kemahiran mengatur dan mengurus waktu)</i>	Keberanian, Ketekunan, Keberanian, Rasional, Berdikari
	Teknik Kumpulan Nominal <i>Proses pengumpulan maklumat atau pendapat yang membolehkan individu merekodkan respons terhadap pertanyaan sebelum ia dikongsi dengan kumpulan)</i>	Kemahiran komunikasi <i>(Kebolehan untuk mendengar dan menyampaikan secara lisan dan bukan lisan serta dalam penulisan)</i>	Kerjasama, Budi bahasa, Rasional, Rasa hormat
		Kemahiran interpersonal <i>(Kebolehan untuk berhubung dengan yang lain, belajar dari kritikan, boleh menghadapi kesamaran, kekal tenang dalam situasi yang tidak selesa dan tegang)</i>	Semangat kebersamaan, Kerjasama, Keberanian, Jujur, Budi bahasa, Rasional, Rasa hormat

Pendekatan	Kaedah/Teknik	Kemahiran sosial	Nilai sosial
	Soalan dan Jawapan <i>(Peluang untuk pelatih menyoal pengajar dan juga menerima jawapan dari pertanyaan yang mungkin berlaku berulang kali atau pada suatu masa yang dikhaskan)</i>	Kemahiran komunikasi <i>(Kebolehan untuk mendengar dan menyampaikan secara lisan dan bukan lisan serta dalam penulisan)</i>	Kerjasama, Keberanian, Budi bahasa, Rasional, Rasa hormat
		Kemahiran konseptual <i>(Kebolehan untuk mengenal pasti, menganalisis, menyimpul dan menilai maklumat atau peristiwa)</i>	Jujur, Keberanian, Rasional
		Disiplin diri <i>(memiliki motivasi, inisiatif, keyakinan diri dan hasrat untuk berjaya)</i>	Kepatuhan, Ketekunan, Rasional
	Menyelesaikan Masalah <i>(Masalah dikemukakan di mana penyelesaian alternatif perlu dikenal pasti, diselesaikan dan diamati kembali)</i>	Kemahiran komunikasi <i>(Kebolehan untuk mendengar dan menyampaikan secara lisan dan bukan lisan serta dalam penulisan)</i>	Kerjasama, Budi bahasa, Rasional, Rasa hormat
		Kemahiran konseptual <i>(Kebolehan untuk mengenal pasti, menganalisis, menyimpul dan menilai maklumat atau peristiwa)</i>	Jujur, Keberanian, Rasional
		Kemahiran melaksanakan pelbagai tugas mengikut keutamaan <i>(Kebolehan bagi menggunakan semua kemahiran, mempunyai sikap untuk berjaya dan kemahiran mengatur dan mengurus waktu)</i>	Ketekunan, Keberanian, Rasional, Berdikari

Pendekatan	Kaedah/Teknik	Kemahiran sosial	Nilai sosial
		Kemahiran kerja berpasukan <i>(Kebolehan untuk bermuafakat, bekerjasama, berunding dan boleh menjadi ahli pasukan)</i>	Kerjasama, Kesederhanaan, Budi bahasa, Rasional, Rasa hormat, Semangat kebersamaan
	Simulasi <i>(Gerak-geri menyerupai situasi atau kemahiran sebenar dengan hasil kerja bergantung kepada prestasi pelatih)</i>	Kemahiran komunikasi <i>(Kebolehan untuk mendengar dan menyampaikan secara lisan dan bukan lisan serta dalam penulisan)</i>	Kerjasama, Budi bahasa, Rasional, Rasa hormat
		Kemahiran konseptual <i>(Kebolehan untuk mengenal pasti, menganalisis, menyimpul dan menilai maklumat atau peristiwa)</i>	Jujur, Keberanian, Rasional
		Kemahiran interpersonal <i>(Kebolehan untuk berhubung dengan yang lain, belajar dari kritikan, boleh menghadapi kesamaran, mengringkas dan kekal tenang dalam situasi yang tidak selesai dan tegang)</i>	Semangat kebersamaan, Kerjasama, Keberanian, Jujur, Budi bahasa, Rasional, Rasa hormat

Pendekatan	Kaedah/Teknik	Kemahiran sosial	Nilai sosial
		Kemahiran pembelajaran <i>(Kebolehan untuk memperolehi dan mengaplikasi pengetahuan, belajar untuk mencari dan menggunakan sumber bagi membantu pembelajaran, sedar tentang pentingnya kemahiran untuk memenuhi kehendak yang berubah dan memperolehi tahap kecekapan yang tinggi)</i>	Rasional, Kepatuhan
		Disiplin diri <i>(Memiliki motivasi, inisiatif, keyakinan diri dan hasrat untuk berjaya)</i>	Kepatuhan, Ketekunan, Rasional
		Kemahiran kerja berpasukan <i>(Kebolehan untuk bermuafakat, bekerjasama, berunding dan boleh menjadi ahli pasukan)</i>	Budi bahasa, Rasa hormat, Kesederhanaan, Kerjasama, Rasional, Semangat kebersamaan
	Ceramah Interaktif <i>(Penyampaian lisan isi kandungan secara interaktif, biasanya dengan bantuan alat bantu mengajar dan diikuti dengan sesi soal jawab)</i>	Kemahiran komunikasi <i>(Kebolehan untuk mendengar dan menyampaikan secara lisan dan bukan lisan serta dalam penulisan)</i>	Kerjasama, Budi bahasa, Rasional, Rasa hormat

Pendekatan	Kaedah/Teknik	Kemahiran sosial	Nilai sosial
		Kemahiran konseptual <i>(Kebolehan untuk mengenal pasti, menganalisis, menyimpul dan menilai maklumat atau peristiwa)</i>	Jujur, Keberanian, Rasional
		Kemahiran pembelajaran <i>(Kebolehan untuk memperolehi dan mengaplikasi pengetahuan, belajar bagi mencari dan menggunakan sumber untuk membantu pembelajaran, sedar tentang pentingnya kemahiran untuk memenuhi kehendak yang berubah dan memperolehi tahap kecekapan yang tinggi)</i>	Rasional, Kepatuhan
	Latihan <i>(Pelbagai tugas untuk kumpulan atau individu, yang bertujuan untuk mengaplikasikan atau menginternalisasikan isi kandungan, biasanya diarahkan oleh pengajar dan dilaksanakan dalam kerja berkumpulan. Direka atau dipadankan kepada isi kandungan yang spesifik).</i>	Kemahiran konseptual <i>(Kebolehan untuk mengenal pasti, menganalisis, menyimpul dan menilai maklumat atau peristiwa)</i>	Jujur, Keberanian, Rasional, Kepatuhan
		Kemahiran pembelajaran <i>(Kebolehan untuk memperolehi dan mengaplikasi pengetahuan, belajar untuk mencari dan menggunakan sumber untuk membantu pembelajaran, sedar tentang pentingnya kemahiran untuk memenuhi kehendak yang berubah dan memperolehi tahap kecekapan yang tinggi)</i>	Rasional, Kepatuhan

Pendekatan	Kaedah/Teknik	Kemahiran sosial	Nilai sosial
		Kemahiran melaksanakan pelbagai tugas mengikut keutamaan <i>(Kebolehan bagi menggunakan semua kemahiran, mempunyai sikap untuk berjaya dan kemahiran mengatur dan mengurus waktu)</i>	Ketekunan, Kesederhanaan, Budi bahasa, Rasional, Rasa hormat
		Kemahiran kerja berpasukan <i>(Kebolehan untuk bermuafakat, bekerjasama, berunding dan boleh menjadi ahli pasukan)</i>	Budi bahasa, Rasa hormat, Kesederhanaan, Kerjasama, Rasional, Semangat kebersamaan

PEMBELAJARAN BERTERASKAN USAHA SENDIRI [SELF-RELIANT LEARNING (SRL)]

Definisi

Pembelajaran usaha sendiri (SRL) adalah satu pendekatan di mana pelatih mengambil tanggungjawab untuk mempelajari pengetahuan dan kemahiran yang diperlukan mereka mengikut kemampuan sendiri. Pelatih boleh dibenarkan membuat berbagai keputusan, termasuk tajuk pembelajaran, objektif, sumber, jadual latihan, strategi pembelajaran, jenis dan urutan aktiviti, dan media. Dalam kebanyakan kes, pelatih bekerja tanpa apa-apa penyeliaan secara langsung, menetapkan sendiri kepantasan tugas, dan dibenarkan memilih sendiri aktiviti, sumber dan persekitaran pembelajaran.

Kelebihan SRL merangkumi:

- pengurangan masa latihan berbanding dengan kaedah konvensional, contohnya kuliah,
- sikap pelatih yang lebih baik berbanding dengan kaedah konvensional,
- pergantungan minimum kepada pengajar,
- mobiliti, misalnya pelbagai tempat boleh digunakan untuk latihan,
- fleksibiliti, misalnya pelatih boleh belajar mengikut kemampuan sendiri,
- Maklumat yang diajar kepada semua pelatih adalah konsisten, dan
- penjimatan kos.

Kekurangan SRL termasuklah:

- masa yang banyak diperlukan untuk membangun bahan kursus dan memerlukan perancangan yang terperinci,
- kesulitan dalam menyemak dan mengemas kini bahan, dan
- kurang interaksi dengan pelatih lain dan pengajar.

Sebahagian daripada kaedah mengajar menggunakan pendekatan SRL adalah ujian-diri, penemuan/kajian, laporan/maklum balas, tugasan, manual, pengamatan, bayangan mental, penyampaian, temu bual dengan pakar, latihan dalam kerja, mencari dan mengenal punca masalah, ceramah dengan tugasan, pembelajaran usaha sendiri dan pengajaran berprogram.

SRL: UJIAN-DIRI

Definisi

Ujian-diri merupakan satu bentuk ujian diagnostik untuk menentukan tahap pengetahuan dan kemahiran yang dimiliki oleh pelatih sebelum mendaftar untuk program latihan atau kursus. Ia juga merupakan satu bentuk penilaian diri untuk menentukan tahap pencapaian pelatih dalam pembelajaran mereka.

Rasional melaksanakan ujian-diri

- Ia menentukan kesediaan pelatih untuk mula belajar.
- Ia menentukan tahap pencapaian pelatih.
- Ia membantu pelatih mengenal sendiri tahap pengetahuan dan kemahiran yang berkaitan dengan bahan yang dipelajari.
- Ia membantu pelatih untuk mempraktikkan pengetahuan yang dipelajari.
- Ia membantu pelatih untuk memperbaiki kelemahan dan kekuatan mereka.

Prasyarat untuk ujian-diri yang efektif

- Pelatih perlu bersedia untuk melaksanakan ujian-diri.
- Peralatan diagnostik dan ujian-diri perlu sedia ada.
- Kriteria tahap kemahiran perlu ditentukan.
- Maklum balas daripada ujian perlu dimaklumkan kepada pelatih dengan segera.

Arahan dan prosedur

- Pelatih mengambil ujian diagnostik sebelum mendaftar atau memulakan kursus.
- Keputusan ujian akan menentukan tahap pengetahuan dan kemahiran pelatih dalam kursus.
- Pelatih meneruskan proses pembelajaran kursus mengikut kemampuan mereka.
- Setelah menamatkan kursus, pelatih mengambil ujian kemahiran dan kompetensi untuk menentukan pencapaian mereka dalam kursus.

Parameter menggunakan ujian-diri secara efektif

- Pelatih mesti mengambil ujian secara serius.
- Peralatan ujian perlu mengukur apa yang hendak diukur (kesahihan).

- Peralatan ujian perlu mengukur secara konsisten apa yang hendak diukur (kebolehpercayaan).
- Keputusan ujian hendaklah diumumkan secepat mungkin kepada pelatih.

Teras kemahiran sosial dan nilai sosial yang boleh disisipkan:

- Kemahiran sosial
 - Kemahiran konseptual
 - Kemahiran pembelajaran
 - Disiplin diri
- Nilai sosial
 - Ketekunan
 - Jujur
 - Keberanian
 - Rasional
 - Kesopanan

SRL: PENEMUAN/KAJIAN

Definisi

Pembelajaran daripada penemuan menggalakkan pelatih untuk bertanya dan merumuskan sendiri jawapan tentatif, dan untuk mengenali prinsip umum daripada contoh praktikal atau pengalaman. Ia juga boleh dianggap sebagai suatu eksperimentasi dengan beberapa intervensi luaran termasuk petunjuk, bantuan pengajar, dan merupakan suatu rangka kerja untuk membantu pelatih mencapai rumusan yang boleh diterima.

Rasional menggunakan penemuan/kajian

- Ianya merupakan persekitaran pembelajaran pilihan sendiri, dalaman dan gaya *constructivist*.
- Pembelajaran daripada penemuan lebih ketara dalam situasi menyelesaikan masalah.
- Pelatih mengimbas pengalaman dan pengetahuan yang lepas untuk menerokai maklumat dan kemahiran baru.
- Pelatih boleh bekerjasama dan belajar daripada pengalaman masing-masing.
- Ianya menggalakkan pelatih untuk membentuk strategi menyelesaikan masalah bagi menghadapi tugas baru atau tugas yang tidak biasa dilakukan.

Prasyarat untuk penemuan/kajian yang efektif

- Pelatih mesti bersedia untuk melibatkan diri dalam proses pembelajaran penemuan.
- Pembelajaran daripada penemuan bukan sahaja melibatkan kefahaman prinsip asas, tetapi juga membentuk sikap pelatih terhadap pembelajaran dan kajian, meneka dan mengagak, ke arah membantu pelatih dalam menyelesaikan masalah secara sendiri.
- Pelatih perlu melibatkan diri dalam membuat banyak keputusan tentang apa, bagaimana, dan bila sesuatu perkara perlu dipelajari dan mereka juga memainkan peranan penting dalam membuat keputusan tersebut.
- Tanpa diberitahu kandungan kursus oleh pengajar, adalah diharapkan pelatih sendiri boleh menerokai contoh dan membuat 'penemuan' daripadanya tentang prinsip atau konsep yang hendak dipelajari.

Arahan dan prosedur

- Pengajar memberi topik atau soalan tugas dan arahan kepada pelatih.
- Pelajar mencari atau menerokai bahan yang berkaitan dengan topik atau soalan yang diberi.
- Pelatih menyediakan laporan tugas.
- Pengajar memberi maklum balas kepada pelatih tentang kemajuan dan pencapaian mereka.

Parameter untuk penemuan/kajian yang efektif

- Arahan diberi mestilah mengambil berat tentang pengalaman dan konteks yang membuat pelatih mahu dan mampu belajar.
- Arahan yang diberi mestilah tersusun dengan baik supaya pelatih dapat memahaminya dengan mudah.
- Arahan yang diberi mestilah dibuat untuk memudahkan ekstrapolasi dan/atau memenuhi lompang dalam skop pembelajaran.
- Bertindak balas kepada situasi dengan pelbagai cara yang berbeza, berbanding menggunakan cara yang sama setiap kali.
- Menghayati peristiwa ke dalam 'sistem simpanan' (*storage system*) yang sesuai dengan persekitaran.
- Meningkatkan kemampuan berbahasa.
- Berinteraksi secara sistematik dengan pengajar (ibu bapa, guru atau rol model lain).
- Bahasa sebagai alat untuk mengatur persekitaran.
- Meningkatkan kemampuan untuk menghadapi berbagai permintaan.

Teras kemahiran sosial dan nilai sosial yang boleh disisipkan:

- Kemahiran sosial
 - Kemahiran komunikasi
 - Kemahiran konseptual
 - Kemahiran pembelajaran
 - Disiplin diri
- Nilai sosial
 - Bekerjasama
 - Budi bahasa
 - Rasional
 - Rasa hormat

SRL: LAPORAN/MAKLUM BALAS

Definisi

Laporan/maklum balas memerlukan penggunaan secara meluas strategi formal dan informal, lisan, dan komunikasi bertulis untuk menghasilkan maklum balas dengan maklumat tepat dan relevan tentang pencapaian dan kemajuan pelatih. Lebih penting lagi, apabila pelatih sentiasa diberitahu dan terlibat sama dalam penilaian dan profil pembelajaran, mereka boleh maju dalam kerja mereka dengan lebih baik.

Rasional melaksanakan laporan/maklum balas

- Laporan/maklum balas adalah suatu proses yang boleh membantu kemajuan pelatih dalam pelbagai cara. Ia membolehkan pihak yang berminat:
 - diberitahu tentang hasil pembelajaran yang dihayatkan dan sentiasa menerima bukti kemajuan pelatih bagi mencapai hasil tersebut.
 - dirujuk tentang strategi laporan/maklum balas yang efektif, yang merupakan sebahagian daripada proses perundingan dan pendidikan tentang program pengajaran dan pembelajaran.

Prasyarat untuk laporan/maklum balas yang efektif

- Maklumat atau bahan untuk laporan/maklum balas.
- Profil pelatih.
- Format laporan/maklum balas.
- Kaedah laporan/maklum balas.
- Kekerapan laporan/maklum balas.
- Maklum balas daripada pihak yang berminat.

Arahan dan prosedur

- Menentukan format dan kaedah laporan/maklum balas.
- Menyediakan laporan.
- Menyampaikan laporan kepada pihak yang berminat.
- Menerima maklum balas.
- Membuat tindakan pembetulan dan peningkatan secara berterusan.

Parameter untuk laporan/maklum balas yang efektif

- Mempunyai kaitan yang tepat dan jelas dengan hasil.
- Ia bahagian sangat penting dalam pengajaran dan pembelajaran.
- Ia seimbang, komprehensif dan pelbagai.
- Ia sah dan adil.
- Melibatkan pelatih.
- Penggunaan masa yang efisien dan terurus.
- Mengiktiraf pencapaian dan kemajuan pelatih.
- Menyampaikan maklumat yang bermakna dan berguna.

Teras kemahiran sosial dan nilai sosial yang boleh disisipkan:

- Kemahiran sosial
 - Kemahiran komunikasi
 - Kemahiran konseptual
 - Kemahiran pembelajaran
- Nilai sosial
 - Kerjasama
 - Budi bahasa
 - Rasional
 - Rasa hormat

SRL: TUGASAN

Definisi

Tugasan adalah suatu bentuk kerja di mana pelatih berpeluang mengintegrasikan teori dan praktik dengan cara mengenal pasti tugas/masalah yang telah mereka lalui dalam latihan berkumpulan di makmal. Tugasan adalah alat pengajaran yang asas, dan biasanya bertujuan untuk membuat pelatih berfikir di luar daripada teks yang tertera (literal) yang mereka baru pelajari. Proses bacaan, membuat tugasan, menganalisis penyelesaian tugasan, dan bertanya tentang apa yang dibaca, apa yang dibuat dalam dan strategi tugasan, penyelesaian merupakan suatu corak asas pembelajaran yang efektif.

Rasional membuat tugasan

- Ia membolehkan pelatih mempertingkatkan pemahaman bahan yang dipelajari.
- Ia memberi peluang untuk pelatih berfikir secara kritis terhadap permasalahan yang diberikan oleh pengajar.
- Ia membantu pelatih membentuk kemahiran menyelesaikan masalah.
- Ia membina keyakinan diri pelatih dalam melaksanakan kerja mereka.

Prasyarat untuk tugasan yang efektif

- Kesiediaan pelatih untuk belajar dan membuat tugasan yang diberi oleh pengajar.
- Soalan dan masalah yang direka oleh pengajar untuk memberi garis panduan yang efektif kepada pelatih.
- Tempat atau makmal yang bersesuaian serta bahan/peralatan untuk pelatih membuat tugasan.
- Menyediakan masa yang mencukupi untuk pelatih menyelesaikan tugasan.
- Maklum balas konstruktif pengajar terhadap pencapaian pelatih yang dibuat sejurus selepas setiap tugasan.

Arahan dan prosedur

- Pengajar menyediakan soalan atau permasalahan.
- Pengajar memberi pelatih soalan dan permasalahan untuk diselesaikan.
- Pelatih bekerja sendiri atau dalam kumpulan untuk menyelesaikan masalah.
- Pelatih menghantar tugasan mereka untuk dinilai oleh pengajar.
- Pengajar memberi maklum balas kepada pelatih.

Parameter untuk tugas yang efektif

- Soalan atau permasalahan yang diberikan kepada pelatih untuk diselesaikan mestilah berkaitan dengan topik yang dipelajari.
- Tahap kesukaran soalan dan permasalahan mestilah di sekitar kemampuan pelatih untuk menyelesaikannya.
- Masa yang mencukupi perlu diberikan kepada pelatih untuk membuat tugas.
- Maklum balas jujur daripada pengajar adalah penting bagi pelatih untuk mengetahui pencapaian dan kemajuan mereka.

Teras kemahiran sosial dan nilai sosial yang boleh disisipkan:

- Kemahiran sosial
 - Kemahiran konseptual
 - Kemahiran pembelajaran
 - Disiplin diri
 - Kemahiran kerja berpasukan
- Nilai sosial
 - Kepatuhan
 - Ketekunan
 - Kesederhanaan
 - Rasional

SRL: MANUAL

Definisi

Manual yang juga dikenali sebagai buku panduan biasanya mengandungi garis panduan, prosedur dan contoh-contoh bagaimana untuk melaksanakan sesuatu tugas. Sesetengah syarikat/institusi yang terkenal mengeluarkan manual sebagai prosedur operasi standard (SOP) untuk diikuti oleh pelatih dalam melaksanakan tugas. Manual jurulatih pula adalah lebih terperinci dan berorientasikan proses dan dibina bagi meningkatkan kualiti tugas yang dilaksanakan.

Rasional dalam membuat manual

- Ia adalah pengenalan kepada bahan pelajaran sebelum memulakan latihan.
- Ia menggariskan maklumat terperinci tentang proses dan prosedur bagi melaksanakan tugas.
- Ia berfungsi sebagai rujukan kepada bahan pelajaran selepas latihan.
- Ianya menggunakan pelbagai kaedah latihan untuk mencapai objektif latihan.
- Ia memberi peluang untuk menggunakan kaedah latihan yang aktif.
- Ia memberikan arahan satu per satu untuk digunakan di tempat kerja dan institusi latihan.

Prasyarat untuk manual yang efektif

- Kenal pasti kenyataan yang lengkap tentang semua objektif latihan.
- Sediakan ringkasan maklumat yang akan dipersembahkan sama ada melalui ceramah, demonstrasi, video dan sebagainya.
- Kenal pasti dan mengagak jumlah masa yang diperlukan untuk setiap ceramah, aktiviti, video atau lain-lain komponen latihan.
- Sediakan penerangan yang jelas tentang kaedah yang hendak digunakan.
- Manual mestilah mudah difahami dan mengandungi langkah atau peringkat yang boleh dipelajari.

Arahan dan prosedur

- Kenalkan mata pelajaran dan jelaskan objektif manual.
- Berikan taklimat ringkas tentang peralatan dan kelengkapan yang diperlukan untuk menjalankan tugas.

- Terangkan langkah-langkah proses atau kemahiran dengan penjelasan yang mencukupi. Setiap muka surat mestilah mudah dibaca dan menggunakan bahasa yang mudah difahami.
- Beri ringkasan setiap bahagian manual.
- Berikan tugas untuk memastikan sama ada pelatih boleh menjelaskan sesuatu perkara dalam bentuk tulisan.

Parameter untuk manual yang efektif

- Setiap proses yang hendak dilaksanakan mestilah mengambil masa kurang dari satu jam.
- Berikan pengenalan topik dan agenda manual.
- Tentukan isi kandungan yang hendak disampaikan.
- Kaji dan nilai semula apa yang telah ditulis.

Teras kemahiran sosial dan nilai sosial yang boleh disisipkan:

- Kemahiran sosial
 - Kemahiran konseptual
 - Kemahiran pembelajaran
 - Disiplin diri
- Nilai sosial
 - Ketekunan
 - Jujur
 - Keberanian
 - Rasional

SRL: BAYANGAN MENTAL (*MENTAL IMAGERY*)

Definisi

Satu teknik yang memerlukan pelatih membentuk gambaran minda untuk membina pengalaman mental tentang sesuatu tindakan atau situasi. Latihan kemahiran membolehkan amalan mental terhadap tindakan untuk mencapai sesuatu tujuan supaya pelatih lebih bersedia apabila menghadapi tugas yang sebenar. Bayangan mental adalah satu proses pembentukan keyakinan diri sebelum melakukan sesuatu perkara.

Rasional untuk melaksanakan bayangan mental

- Ia menggalakkan pelatih membentuk pendekatan yang sistematik dalam menilai sesuatu permasalahan, termasuk masalah reka bentuk.
- Ia adalah satu kaedah efektif dalam proses reka bentuk yang dapat membantu membentuk pengajaran dan pembelajaran dalam mata pelajaran reka bentuk.
- Ia membantu simulasi fikiran dan imaginasi untuk mereka bentuk dengan lebih baik untuk masa depan.
- Adalah didapati bahawa pereka menjelajahi (*traverse*) ruang masalah reka bentuk dengan menggunakan prosedur generatif atau eksplorasi dan prosedur ini dibantu dengan pengeluaran imej visual mental.
- Ia boleh menggantikan kaedah "*role play*".

Prasyarat untuk bayangan mental yang efektif

- Bilik yang sunyi dengan lampu yang samar dan dilengkapi kerusi yang selesa, tapak kaki di atas lantai yang rata dengan mata tertutup.
- Halangan seperti bising dan gangguan akuastik perlu diminimumkan.

Arahan dan prosedur

- Kenalkan moderator dan beri peluang untuk pelatih memperkenalkan diri mereka.
- Beri taklimat ringkas tentang tugas yang hendak diselesaikan dan bagaimana ianya hendak dilaksanakan.
- Jemput pelatih untuk memberikan idea mereka.
- Berikan maklum balas tentang proses dan juga hasil aktiviti bayangan mental.
- Buat ringkasan tentang apa yang dipelajari melalui aktiviti tersebut.
- Ucapkan terima kasih kepada pelatih di atas sumbangan mereka.

Parameter untuk bayangan mental yang efektif

- Hadkan masa satu sesi kepada tidak lebih satu jam.
- Visualisasi didefinisi dan dijelaskan dengan baik.
- Terdapat masa yang mencukupi untuk pelatih membincangkan permasalahan atau hadkan kepada beberapa visual dalam masa yang disediakan.
- Visualisasi mestilah menarik dan boleh menarik minat pelatih.
- Jangan mencelah atau bersifat menilai ketika pelatih sedang memberikan idea mereka.

Teras kemahiran sosial dan nilai sosial yang boleh disisipkan:

- Kemahiran sosial
 - Kemahiran konseptual
 - Kemahiran pembelajaran
 - Kemahiran komunikasi
 - Disiplin diri
- Nilai sosial
 - Ketekunan
 - Jujur
 - Keberanian
 - Rasional

SRL: PENYAMPAIAN

Definisi

Penyampaian adalah satu kaedah penyebaran maklumat yang biasanya disampaikan secara lisan. Ia adalah satu cara di mana laporan tugas/topik/unit disampaikan, dibentangkan dan dijelaskan kepada para hadirin. Penyampaian boleh disampaikan secara individu atau oleh lebih daripada seorang penyampai dengan tujuan berkongsi pengetahuan dan pengalaman. Biasanya penyampaian dijalankan dengan bantuan komputer dan peralatan audio-visual.

Rasional mengimplementasikan untuk melaksanakan penyampaian

- Ia membina kemahiran penyampaian secara efektif di kalangan pelatih.
- Ia membantu pelatih berinteraksi secara efektif, serta mengeluarkan hasil.
- Ia membantu membentuk keyakinan diri di kalangan pelatih, dengan menguasai teknik komunikasi efektif, kemahiran interpersonal dan kemahiran kepimpinan.
- Ia juga boleh mempertingkatkan kemahiran pengucapan awam (*public-speaking*) misalnya boleh berdiri dan bercakap di hadapan orang ramai tanpa rasa takut.
- Ia melatih pelatih untuk merancang dan membentuk penyampaian yang efektif kepada pendengar.

Prasyarat untuk penyampaian yang efektif

- Sentiasa memulakan penyampaian dengan memberi mukadimah topik yang akan dibincangkan, susunan penyampaian dan mengenal pasti konsep utama yang hendak dibincangkan.
- Pelatih mestilah bertutur atau menyampaikan pertuturan mereka dengan jelas dan efektif – daripada segi kekuatan, intonasi dan kadar suara.
- Elakkan daripada memprovokasi para hadirin dalam penyampaian.
- Pelatih (penyampai) mestilah sentiasa sedar tentang apa yang diperbincangkan dan elakkan daripada membuat pendengar berasa tidak selesa.
- Bagi mengelakkan daripada tersekat/tersangkut semasa penyampaian, gunakan nota atau kad nota.
- Pelatih mestilah membentuk satu pendekatan yang kreatif dalam pembentangan seperti menggunakan kesan audio, bantuan visual, slaid, halaman nota dsb.

- Penyampaian hendaklah mudah dan ringkas, misalnya elakkan daripada banyak menggunakan grafik artistik.
- Penggunaan jenaka yang sesuai boleh menghidupkan penyampaian, tetapi jangan terlebih guna.
- Menggulung perkara-perkara penting yang telah disampaikan di akhir pembentangan.

Arahan dan prosedur

Prosedur standard adalah seperti berikut:

Tahap Penyediaan

- Rancang penyampaian dengan hati-hati dan mengambil kira item-item berikut:
 - Para peserta – kenal pasti siapa para peserta dan latar belakang mereka.
 - Kandungan – mesej atau isu yang hendak disampaikan mestilah relevan dengan para peserta.
 - Tujuan – pastikan tujuan anda konsisten dengan para peserta.
 - Peralatan visual – gunakan peralatan visual untuk menjadikan penyampaian lebih efektif.
- Berlatih membuat penyampaian dengan baik (misalnya cuba dulu di hadapan cermin).

Tahap Penyampaian

- Semua penyampaian mestilah mengandungi bahagian seperti berikut:
 - Pengenalan – pembukaan yang ringkas tetapi menarik perhatian para peserta.
 - Kandungan – tema utama penyampaian.
- Sampaikan dan ulas semua perkara/idea penting.
- Pilih teknik atau kombinasi teknik yang terbaik untuk penyampaian – untuk disesuaikan dengan topik, para peserta dan majlis.
 - Rumusan – Buat kesimpulan tentang apa yang telah anda sampaikan.
 - o Ulang perkara utama secara ringkas.
 - o Jelaskan kembali tujuan ceramah dan ulas beberapa perkara utama.

Tahap Soalan dan Jawapan

- Benarkan komunikasi dua hala atau sesi soal jawab supaya para peserta lebih jelas tentang sesuatu perkara yang telah disampaikan.

SRL: PENGAMATAN

Definisi

Pengamatan adalah satu proses dan kaedah mengamati tingkah laku atau kemahiran yang dipraktik oleh pakar, atau melihat program atau prosedur dalam operasi dengan menggunakan arahan tersedia dan melaporkan kembali. Ianya satu tindakan mengenali atau memahami, atau tindakan melihat atau mengenali fakta sesuatu kejadian saintifik atau tujuan khas yang lain. Ia juga merangkumi pengawasan aktiviti atau peristiwa yang berlaku dan membuat pertimbangan mengenainya.

Rasional untuk melaksanakan pengamatan

- Untuk menyemak tahap pencapaian individu/pelatih, mengamati kemajuan dan mengenal pasti masalah mereka.
- Ianya membantu pengajar membuat diagnosis kelemahan dan kekuatan pelatih.
- Untuk membantu pelatih mencari penyelesaian masalah.
- Pengamatan yang direkodkan merupakan satu cara untuk melihat kelompangan dalam pelajaran atau di mana pelatih telah salah faham fakta-fakta asas.
- Ianya memberikan cadangan khusus untuk pengajar mempertingkatkan pengajaran/pembelajaran.

Prasyarat untuk pengamatan yang efektif

- Penyusunan tempat duduk bilik kuliah atau makmal mestilah membolehkan pengamatan mudah dijalankan.
- Pelatih mestilah bersedia untuk mengambil bahagian dalam kaedah pengamatan.
- Garis panduan pengamatan mestilah disediakan untuk memudahkan aktiviti pengamatan.
- Kriteria untuk tugas tahap tertinggi perlu ditentukan.
- Maklum balas pengamatan hendaklah dimaklumkan kepada pelatih dengan serta-merta.

Arahan dan prosedur

- Dapatkan kebenaran sebelum membuat pengamatan.
- Mesti ada tujuan tentang tingkah laku yang hendak diamati.
- Pelbagaikan pengamatan supaya ia lebih mencerminkan individu-individu yang diamati dalam tempoh masa tertentu.
- Rekodkan pengamatan. Ini mungkin melibatkan pemerhatian terus ke atas individu dan merekodkan tindakan mereka di dalam senarai semak.
- Lakukan pengawasan yang kerap terhadap kemajuan/maklum balas pelatih.

Parameter untuk pengamatan efektif

- Pelatih mestilah mengambil sesi pengamatan secara serius.
- Garis panduan pengamatan mestilah membantu secara komprehensif apa yang hendak diamati.
- Garis panduan mestilah secara konsisten merangkumi apa yang perlu diliputi.
- Hasil pengamatan hendaklah diberikan kepada pelatih sejurus selepas pengamatan.

Teras kemahiran sosial dan nilai sosial yang boleh disisipkan:

- Kemahiran sosial
 - Kemahiran konseptual
 - Kemahiran pembelajaran
 - Disiplin diri
 - Kemahiran kerja berpasukan
- Nilai sosial
 - Ketekunan
 - Jujur
 - Keberanian
 - Rasional

Tahap Akhir

- Buat kesimpulan perkara/perkataan akhir yang hendak ditekankan.
- Ucapkan terima kasih kepada para peserta di atas penglibatan dan perhatian mereka.

Parameter untuk penyampaian efektif

- Topik yang dipilih memenuhi prasyarat tugas yang diberi dan sesuai dengan para peserta yang disasarkan.
- Memahami topik dengan terperinci dan jelas tentang apa yang hendak disampaikan.
- Memastikan bahan yang hendak disampaikan tersusun rapi.
- Sebelum penyampaian, periksa semua peralatan (projektor, slaid, komputer, transparenasi dan lain-lain) berada dalam keadaan yang baik.
- Berikan nota ringkas kepada para hadirin sebelum ceramah.
- Penyampaian mestilah ringkas dan tepat (elakkan penyampaian yang panjang dan meleret yang memungkinkan hadirin bosan – selalu pastikan penyampaian adalah ringkas dan menarik).
- Pastikan penyampaian dilakukan secara natural, misalnya jangan membaca terus daripada nota.
- Pastikan bermula dan berakhir tepat pada masa.

Teras kemahiran sosial dan nilai sosial yang boleh disisipkan:

- Kemahiran sosial
 - Kemahiran komunikasi
 - Kemahiran konseptual
 - Kemahiran melaksanakan pelbagai tugas mengikut keutamaan
 - Kemahiran kerja berpasukan
- Nilai sosial
 - Kerjasama
 - Ketekunan
 - Jujur
 - Kesederhanaan
 - Rasa hormat

SRL: TEMU BUAL DENGAN PAKAR

Definisi

Temu bual dengan pakar adalah satu teknik yang digunakan untuk memperoleh pengetahuan daripada seorang yang mempunyai pengetahuan mendalam di atas topik atau bidang tertentu. Ianya adalah komunikasi dua hala antara pelatih dan pakar mengenai topik khusus, di mana pelatih akan mengendalikan dialog bersama pakar kandungan dengan bertanya soalan yang berkaitan dengan topik. Dalam temu bual, kedua-dua pelatih dan pakar akan bercakap dan mendengar dari masa ke semasa, dengan bertanya dan menjawab soalan. Pada asasnya, temu bual dengan pakar adalah proses komunikasi antara dua belah pihak.

Rasional untuk melaksanakan temu bual dengan pakar

- Secara relatif ianya adalah satu kaedah yang mudah untuk dilaksanakan.
- Ia mengambil masa yang sedikit untuk dilaksanakan atau untuk mendapat maklumat asli.
- Ia melatih pelatih untuk bekerja secara sendiri.
- Pelatih boleh mendapatkan pengetahuan/maklumat mendalam melalui bertanya atau menyiasat.
- Pelatih boleh mendemonstrasikan tahap ingin tahu yang lebih tinggi serta keinginan untuk belajar lebih lagi melalui soalan yang ditanya.
- Pelatih akan belajar menghargai dan menggunakan soalan sebagai satu aspek penting dalam pembelajaran.
- Pelatih dapat mengenal pasti data/maklumat yang berguna melalui temu bual dan menentukan yang mana lebih penting/berguna.

Prasyarat untuk temu bual efektif dengan pakar

- Tentukan siapakah pakar yang terbaik untuk ditemu bual bagi sesuatu subjek.
- Pencarian pakar dalam sesuatu bidang atau topik perlu dibuat terlebih dahulu.
- Pastikan pakar yang akan ditemu bual bersedia meluangkan masa untuk ditemu bual.
- Sebelum sesi temu bual, sediakan senarai soalan yang hendak ditanyakan kepada pakar.
- Rekod (gunakan perakam kaset/perakam video) dan ambil nota semasa sesi temu bual untuk memudahkan maklumat diperolehi kembali kemudian.

Arahan dan prosedur

Prosedur temu bual dengan pakar merangkumi langkah-langkah seperti berikut:

- Pilih topik yang diingini.
- Cari sumber, misalnya pilih pakar yang hendak ditemu bual oleh pelatih.
- Hubungi pakar dan tetapkan tarikh atau temu janji untuk ditemu bual.
- Rancang senarai soalan yang hendak ditanya bersesuaian dengan topik yang dipilih.
- Pada hari yang dijanjikan, minta kebenaran untuk memulakan temu bual.
- Bina kemesraan (*rappor*t) yang positif dengan pakar sebelum sesi temu bual dimulakan.
- Sebelum temu bual, pelatih hendaklah meminta kebenaran pakar untuk merekodkan temu bual tersebut (menggunakan perakam suara, video atau pensil dan kertas).
- Kendalikan temu bual tersebut.
- Tulis dan rekodkan semua jawapan kepada soalan yang ditanya semasa temu bual tersebut.
- Buat sintesis dan susunkan maklumat yang diperolehi daripada temu bual tersebut.
- Akhiri temu bual dengan mengucapkan terima kasih kepada pakar.
- Susun semua maklumat dan buat laporan bertulis tentang temu bual yang telah dikendalikan dengan pakar.

Parameter untuk temu bual efektif dengan pakar

- Penemu ramah (pelatih) mestilah sampai tepat pada masa, misalnya hadir sebelum pakar sampai.
- Berpakaian kemas dan sesuai untuk sesi temu bual.
- Pelatih mesti menunjukkan penghargaan dan rasa terima kasih kepada pakar yang sudi memenuhi permintaan untuk ditemu bual.
- Rekod semua maklumat/jawapan daripada temu bual dengan tepat.
- Jika maksud tidak jelas, teruskan bertanya untuk mendapat penjelasan lanjut tentang sesuatu perkara.
- Pastikan pakar yang lebih banyak bercakap (menjawab soalan).
- Pastikan pelatih biasa dengan topik dan tahu apa yang hendak ditanya.
- Sentiasa menggunakan nada suara positif, gerak tubuh dan komen yang menggalakkan untuk menunjukkan minat.
- Semasa sesi temu bual, sentiasa sopan dan sensitif kepada keperluan pakar.
- Elak menggunakan perkataan dan bahasa yang kasar dan mendesak.

- Elak temu bual yang panjang dan memakan masa – pakar mungkin akan merasa bosan dan penat.
- Pastikan mula dan akhir sesi temu bual mengikut masa yang telah dirancang.

Teras kemahiran sosial dan nilai sosial yang boleh disisipkan:

- Kemahiran sosial
 - Kemahiran komunikasi
 - Kemahiran konseptual
 - Kemahiran interpersonal
- Nilai sosial
 - Kerjasama
 - Ketekunan
 - Jujur
 - Keberanian
 - Rasa hormat
 - Rasional

SRL: LATIHAN DALAM KERJA

Definisi

Latihan dalam kerja (OJT) adalah sistem latihan yang dilaksanakan di tempat kerja secara berstruktur atau tidak berstruktur, di mana seseorang itu belajar mengenai sesuatu tugas yang sedang dilakukannya. Program latihan dalam kerja yang dibentuk dengan baik adalah penting untuk memberikan pelatih pendekatan struktural terhadap keperluan tugas yang tepat pada masa, bersesuaian dan kos efektif. Ianya adalah salah satu kaedah latihan yang paling efektif, kerana ia dirancang, disusun dan dikendalikan di tempat kerja, dan ia menggalakkan pelatih untuk mencapai kemahiran asas yang diperlukan untuk menjalankan tugas.

Rasional untuk latihan dalam kerja

- Ia adalah satu cara yang tidak mahal untuk melatih pelatih.
- Ianya membantu meluaskan kemahiran pelatih dan meningkatkan produktiviti.
- Ia membantu pelatih memahami dan mengingat sesuatu perkara dengan lebih luas dan mendalam, serta membantu pembelajaran.
- Ia membantu pelatih lebih memahami apa yang perlu dibuat dalam situasi kerja sebenar.
- Ia membolehkan pelatih berlatih melakukan tugas baru dalam persekitaran sebenar dan selamat, di bawah pengajar yang berpengalaman.
- Ia membantu pelatih memperkukuhkan keyakinan diri dan kecekapan mereka.
- Ia menyiapkan pelatih dengan kemahiran yang perlu dalam pelaksanaan tugas/kerja yang spesifik bila diperlukan.

Prasyarat untuk latihan dalam kerja secara efektif

- Kenal pasti jenis latihan yang perlu untuk pelatih.
- Ia mestilah dikendalikan di tempat kerja atau di mana-mana tempat yang mempunyai kemudahan latihan yang sesuai.
- Ia memerlukan pengajar/*coach* yang berpengetahuan dan berpengalaman untuk menyelia pelatih di tempat kerja.
- Pelatih mestilah di bawah 'pengamatan menyeluruh' pengajar yang berpengalaman – penyeliaan atau pengawasan sepenuhnya ke atas kemajuan/prestasi pelatih (penilaian prestasi).

Arahan dan prosedur

Prosedur standard adalah seperti berikut:

Tahap Penyediaan

- Kaji semula pecahan tugas yang perlu dilakukan oleh pelatih.
- Uruskan latihan – seperti menentukan lokasi untuk latihan, masa, peralatan dan bahan yang diperlukan dan sebagainya.
- Letakkan pelatih dalam keadaan selesa.
- Beri taklimat ringkas tentang tugas yang perlu dibuat.
- Maklumkan kepada pelatih kenapa mereka perlu belajar kemahiran itu dan apa kepentingannya.

Tahap Latihan

- Berikan tugasan kepada pelatih. Pelatih perlu mengetahui apa yang hendak dilakukan dan apa yang akan mereka gunakan.
- Beritahu, tunjuk dan ilustrasikan setiap langkah yang penting satu per satu dan berikan penekanan kepada perkara utama.

Tahap Mencuba

- Biarkan pelatih cuba melakukan tugas.
- Pengajar mestilah mengawasi pelatih secara dekat dan membuat pembetulan jika berlaku kesalahan supaya ianya tidak berulang lagi.
- Tanya/buat pelatih jelaskan perkara penting (secara lisan) semasa mereka mula menguasai tugas asas.
- Pelatih hendaklah terus praktik kemahiran tersebut sehingga mereka menguasainya.

Tahap Susulan

- Biarkan pelatih bekerja sendiri.
- Pengajar mestilah sentiasa ada (bersedia), jika pelatih memerlukan bantuan.
- Pengajar mesti selalu memerhati pelatih dan galakkan mereka untuk bertanya.
- Kurangkan susulan terhadap pelatih secara beransur-ansur apabila pelatih dapat menguasai kemahiran (tugas) dengan berkesan.

Parameter untuk latihan dalam kerja secara efektif

Sediakan perancangan latihan dalam kerja yang komprehensif dan efektif termasuk subjek (tugas/bidang) yang perlu diajar, jumlah masa yang diperlukan, anggaran tempoh penyelesaian dan kaedah untuk menilai pelatih.

- Berikan manual atau tugasan bertulis kepada pelatih – misalnya garis panduan langkah-langkah latihan dalam kerja yang lengkap serta merangkumi objektif pengetahuan dan prestasi.
- Berikan tempoh untuk pelatih menyiapkan program kelayakan/tugas.
- Sediakan bahan latihan dan bantuan untuk pelatih.
- Berikan pelatih panduan harian dan arahan latihan sebagai satu cara untuk memastikan latihan yang konsisten di antara waktu kerja bergilir dan dengan pelatih yang lain.

Teras kemahiran sosial dan nilai sosial yang boleh disisipkan:

- Kemahiran sosial
 - Kemahiran komunikasi
 - Kemahiran konseptual
 - Kemahiran interpersonal
 - Disiplin diri
- Nilai sosial
 - Kepatuhan
 - Ketekunan
 - Jujur
 - Teliti
 - Rasional
 - Rasa hormat

SRL: Mencari dan Mengenal Punca Masalah

Definisi

Mencari dan mengenal punca masalah adalah satu bentuk proses penyelesaian masalah, di mana masalah dapat diselesaikan melalui prosedur diagnostik yang sesuai dan disusuli dengan tindakan pembetulan. Ia merupakan pencarian sistematik ke atas punca masalah yang hendak diselesaikan. Pengalaman dalam kerja akan meningkatkan dan membina kemahiran mengenal punca masalah. Biasanya satu proses saringan digunakan untuk mengasingkan sesuatu yang mungkin menjadi penyebab kepada sesuatu masalah. Maka 'mencari dan mengenal punca masalah' adalah proses mengenal pasti, menyelesaikan dan mendokumentasikan masalah. Ia biasa diaplikasikan untuk sesuatu perkara yang tiba-tiba tidak berfungsi.

Rasional untuk melaksanakan mencari dan mengenal punca masalah

- Ia memberi pelatih pengetahuan tentang punca dan kesan masalah.
- Ia membantu pelatih mengurai masalah dan membuat analisis kesendatan (*bottleneck*).
- Ia memberi kemahiran kepada pelatih untuk menghadapi masalah dengan lebih baik bila ia berlaku.
- Ia melatih pelatih untuk berfikir secara kritis bila berhadapan dengan masalah tertentu.
- Ia memberi pelatih pengetahuan asas dan kemahiran untuk mengatasi masalah yang lebih rumit.
- Ia membantu untuk membentuk kemahiran 'baiki-pantas' (*quick-fixes*), iaitu kebolehan untuk menyelesaikan masalah dengan kaedah penyelesaian cepat.

Prasyarat untuk mencari dan mengenal punca masalah yang efektif

- Pelatih mestilah dilengkapi dengan pengetahuan dan pengalaman sebelum memulakan sesuatu tugas/kerja.
- Beri peluang kepada pelatih untuk berlatih pelbagai simulasi masalah dalam bilik kuliah dan melalui panduan yang tersedia mengikut keupayaan sendiri.
- Menggalakkan pelatih untuk membentuk secara sistematik prosedur/garis panduan/carta/jadual untuk mencari dan mengenal punca masalah secara sistematik ke atas mana-mana operasi kilang terlebih dahulu, iaitu sebelum sesuatu masalah berlaku.

- Pelatih mestilah memfokuskan kepada proses operasi semasa melaksanakan prosedur 'mencari dan mengenal punca masalah', iaitu tumpukan perhatian kepada ruang masalah yang spesifik.
- Jalankan prosedur saringan pengasingan, iaitu, mengasingkan komponen yang tidak terlibat dalam operasi itu dan mengambil kira semua kemungkinan.
- Elakkan membuat kesimpulan tanpa pengetahuan yang cukup.

Arahan dan prosedur

Prosedur standard mencari dan mengenal punca masalah adalah seperti berikut:

- Mengenal pasti simptom masalah melalui pengamatan yang teliti.
 - Definisi/rekod sebanyak mungkin permasalahan dan parameter yang berkaitan dengan keadaan masalah.
- Asingkan penyebab kepada simptom. Terdapat beberapa kaedah untuk mengasingkan sesuatu masalah, seperti berikut:
 - Jejak langkah anda – sebelum masalah berlaku.
 - Leraikan masalah kepada unit-unit paling kecil.
 - Kenal pasti bahagian yang berfungsi dengan betul.
 - Rekodkan dengan hati-hati perubahan dan kesannya.
- Ambil tindakan/penyelesaian yang sesuai untuk menyelesaikan masalah. Pertimbangkan beberapa tindakan yang boleh diambil.
- Uji atau timbangkan sekali lagi penyelesaian yang telah dibuat, iaitu, menilai sistem untuk memastikan masalah asal telah diselesaikan dan untuk mengesahkan masalah baru tidak timbul daripada perubahan yang telah dibuat.
- Jika simptom/masalah baru muncul, mulakan proses 'mencari dan mengenal punca masalah' semula, dan dokumentasikan dengan hati-hati/tepat perubahan semasa membuat proses tersebut.

Parameter mencari dan mengenal punca masalah yang efektif

- Sediakan manual yang komprehensif tentang permasalahan tugas untuk pelatih.
- Pelatih mestilah dilatih dengan proses penyaringan efektif, jadi mereka boleh cuba mengasingkan apa yang paling tidak mungkin menjadi penyebab terlebih dahulu.
- Berikan pelatih senarai semak/carta/jadual mana-mana operasi kilang, untuk membolehkan mereka menjejaki aliran data, dan cuba mencari tempat di mana keadaan tidak konsisten berlaku.

- Sentiasa ikuti langkah ini, iaitu “jika anda tersekat, uji kembali anggapan anda”, kerana kesilapan boleh berlaku pada pemeriksaan pertama.
- Sentiasa periksa ‘log kesilapan’ (*‘error-log’*).

Teras kemahiran sosial dan nilai sosial yang boleh disisipkan:

- Kemahiran sosial
 - Kemahiran komunikasi
 - Kemahiran konseptual
 - Kemahiran melaksanakan pelbagai tugas mengikut keutamaan
 - Disiplin diri
 - Kemahiran kerja berpasukan
- Nilai sosial
 - Kerjasama
 - Kepatuhan
 - Ketekunan
 - Keberanian
 - Rasional
 - Rasa hormat

SRL: CERAMAH DENGAN TUGASAN

Definisi

Ceramah adalah suatu kaedah penyampaian maklumat/pengetahuan yang biasanya dibuat secara lisan. Ia merupakan satu daripada cara pembelajaran paling 'stabil' untuk menyampaikan pengetahuan dalam sesuatu topik kepada pelatih, khususnya jika setiap ceramah diikuti dengan tugas untuk meningkatkan kefahaman pelatih. Diagram, gambar, carta atau nota pendek sebagai imej konkrit boleh juga digunakan semasa ceramah untuk meningkatkan pemahaman.

Rasional untuk ceramah dengan tugas

- Secara relatif ia dapat membantu menyampaikan maklumat dalam masa yang singkat.
- Ia membantu untuk menyampaikan idea dan pengetahuan kepada jumlah pelatih yang besar dalam satu-satu masa.
- Ia membantu menyampaikan bahan faktual dalam bentuk langsung dan logikal.
- Ia membantu simulasi pemikiran untuk membuka diskusi terbuka semasa membuat tugas.

Prasyarat ceramah dengan tugas secara efektif

- Sentiasa rancang kandungan kuliah dengan tugas yang hendak diberi.
- Sentiasa mulakan kuliah dengan menyatakan objektif pembelajaran.
- Sediakan bahan yang bersesuaian dan audio-visual untuk membantu kuliah.
- Rancang tugas untuk pelatih misalnya satu kes atau satu masalah yang perlu mereka buat.
- Galakkan pelatih mengutarakan soalan yang berkaitan dengan topik yang disampaikan untuk membentuk pemahaman yang dalam.
- Sentiasa akhiri sesi ceramah dengan memberi rumusan idea utama kuliah.

Prosedur ceramah dengan tugas

- Berikan pengenalan ringkas kandungan/topik yang akan diajar.
- Jelaskan kepentingan idea utama tugas.
- Hubungkan topik semasa dengan topik atau ceramah sebelumnya.
- Garis kasar kandungan kuliah:
 - Susun kandungan kuliah daripada maklumat yang mudah kepada yang kompleks.

- Buat nota bila, di mana dan apakah bantuan grafik yang hendak dipaparkan semasa ceramah.
- Tentukan perkara yang hendak diperolehi daripada pelatih.
- Catatkan soalan-soalan yang hendak ditanya dan luangkan masa untuknya.
- Gunakan diagram, lukisan, carta atau bantuan grafik yang lain untuk meningkatkan perhatian dan pemahaman pelatih tentang topik.
- Jelaskan tugas yang akan dibuat oleh pelatih.
- Gunakan contoh yang relevan semasa kuliah.
- Buat kesimpulan di akhir kuliah.

Parameter ceramah dengan tugas yang efektif

- Tentukan kandungan yang hendak disampaikan dan tugas yang akan dibuat.
- Susun topik di dalam susunan yang bermakna.
- Pelbagaikan jenis ceramah yang hendak disampaikan.
- Elakkan membaca terus daripada nota kuliah.
- Sediakan nota untuk membantu penyampaian (catatkan fakta untuk rujukan mudah).
- Hadkan kuliah kepada 4-5 perkara utama – maklumat yang terlalu banyak akan menyebabkan kurang pemahaman.
- Berikan tugas mudah untuk memperkukuh pembelajaran.
- Kekalkan kontak mata dengan pelatih.
- Wujudkan suasana interaktif dengan bertanya soalan dan/atau izinkan pelatih untuk bertanya.
- Akhiri kuliah dengan kesimpulan fakta-fakta utama, penyelesaian kepada masalah yang diberi (jika ada).

Teras kemahiran sosial dan nilai sosial yang boleh disisipkan:

- Kemahiran sosial
 - Kemahiran komunikasi
 - Kemahiran pembelajaran
- Nilai sosial
 - Kerjasama
 - Ketekunan
 - Rasional
 - Rasa hormat

SRL: PEMBELAJARAN USAHA SENDIRI

Definisi

Pembelajaran usaha sendiri adalah suatu cara pengajaran/pembelajaran yang memerlukan pelatih untuk mengambil tanggungjawab sendiri terhadap pembelajaran mereka dan belajar untuk belajar. Kaedah pengajaran/pembelajaran ini membolehkan pelatih sebagai pelajar untuk membina kemahiran pembelajaran dan menggunakan kemahiran tersebut bagi memperoleh pengetahuan. Kaedah ini juga dikenali sebagai belajar secara sendiri (*self-directed*).

Rasional untuk menerapkan pembelajaran usaha sendiri

- Ia membantu mempromosi disiplin diri di kalangan pelatih.
- Ia melatih pelatih untuk mengambil tanggungjawab terhadap pembelajaran mereka sendiri.
- Ia membantu membentuk keyakinan diri di kalangan pelatih.
- Ia membantu pelatih membentuk rancangan unik mereka sendiri untuk memperoleh pengetahuan.
- Ia membantu pelatih untuk membentuk kemahiran dalam menguruskan aktiviti pembelajaran mereka.
- Ia memberi jadual yang anjal dan pembelajaran mengikut keupayaan sendiri.
- Ia membolehkan pelatih berusaha sendiri dengan menggunakan beberapa kombinasi kaedah pembelajaran untuk memperoleh pengetahuan.

Prasyarat pembelajaran usaha sendiri yang efektif

- Pelatih mestilah mempunyai disiplin diri dan bermotivasi tinggi untuk bekerja sendiri berdasarkan keupayaan sendiri.
- Bahan pembelajaran seperti modul dan manual yang disediakan dengan baik untuk kegunaan pelatih.
- Pelatih mestilah bertanggungjawab untuk merancang dan menyusun objektif pembelajaran mereka.
- Pastikan pelatih “melaksanakan tugas” secara aktif dengan menggunakan bahan pembelajaran. Berikan maklum balas terhadap usaha mereka, untuk meningkatkan proses pembelajaran secara positif.
- Gunakan pelbagai strategi penilaian untuk menilai/mengukur prestasi pelatih, misalnya melalui karangan, tugasan, peperiksaan, projek praktikal dan sebagainya.

Arahan dan prosedur

Pembelajaran usaha sendiri merangkumi langkah-langkah prosedur seperti berikut:

- Bentuk objektif kursus dan penjelasan kursus yang spesifik.
- Kenal pasti topik dan kandungan bidang yang sesuai berasaskan keperluan dan kehendak pelatih.
- Bentuk rancangan pembelajaran terarah atau teratur.
- Sediakan bahan pembelajaran yang spesifik, misalnya modul, manual atau buku panduan pelajar.
- Kenal pasti atau cadangkan aktiviti pembelajaran/kaedah pembelajaran yang sesuai untuk topik atau latihan tertentu.
- Galakkan dan beri motivasi kepada pelatih untuk mengurus sendiri – misalnya menentukan matlamat dan tarikh akhir penghantaran tugas atau kertas kerja yang diberi.
- Menilai/mengukur prestasi/hasil pelatih melalui peperiksaan, tugas dan sebagainya.
- Sediakan maklum balas atau penilaian ringkas untuk mempertingkatkan prestasi pelatih.

Parameter untuk pembelajaran usaha sendiri yang efektif

- Sentiasa menilai semula matlamat kursus untuk memastikan relevansinya dalam program latihan
- Sediakan modul lengkap, manual atau buku panduan pelajar untuk pelatih gunakan sendiri.
- Sediakan langkah-langkah arahan pembelajaran yang jelas untuk diikuti oleh pelatih.
- Pengawasan berterusan ke atas kemajuan dan prestasi pelatih.
- Beri bantuan untuk meningkatkan kemajuan pembelajaran pelatih, misalnya induksi IT dan perpustakaan, tutorial dan sebagainya.
- Bentuk suatu sistem penilaian untuk mengukur prestasi pelatih.

Teras kemahiran sosial dan nilai sosial yang boleh disisipkan:

- Kemahiran sosial
 - Kemahiran pembelajaran
 - Disiplin diri
- Nilai sosial
 - Kepatuhan
 - Ketekunan
 - Jujur
 - Ketelitian
 - Rasional

SRL: PENGAJARAN BERPROGRAM

Definisi

Pengajaran berprogram adalah suatu kaedah mengajar di mana pembelajaran dibuat secara kecil-kecilan atau pembelajaran yang dibahagikan kepada bahagian yang lebih kecil, di mana setiap pelajaran dan objektif pembelajaran mestilah dikuasai sebelum meneruskan kepada pelajaran yang lain. Ia adalah cara untuk menyampaikan bahan subjek yang baru kepada pelatih dalam urutan langkah-langkah penilaian yang terkawal, misalnya bahan pembelajaran dan latihan diberikan secara berurutan untuk memastikan pelatih dapat menerima dan memahaminya secara keseluruhan. Pelatih kemudiannya akan melaksanakan bahan program mengikut kemampuan sendiri.

Rasional melaksanakan pembelajaran berprogram

- Pelajaran/bahan boleh disampaikan secara berperingkat.
- Ia membenarkan pelatih mengerjakan setiap peringkat pelajaran dengan komprehensif.
- Ia membenarkan pelatih mengerjakan bahan program mengikut kemampuan sendiri.
- Pelatih boleh mendapatkan maklum balas segera daripada latihan yang telah disiapkan.
- Daripada maklum balas yang diterima, pelatih boleh mengesan kelemahan/kesalahan mereka dan mempertingkatkan.
- Pelatih boleh membentuk idea dan kemahiran melalui ujian dan latihan yang dibuat.

Prasyarat untuk pembelajaran berprogram yang efektif

- Tetapkan objektif pembelajaran dengan tepat mengikut setiap peringkat pelajaran.
- Sentiasa memberi motivasi dan galakan kepada pelatih untuk mengerjakan bahan yang telah disediakan.
- Pengajar mesti mengawasi secara dekat kemajuan pelatih pada setiap bahan program yang diberikan.
- Pelatih mestilah memahami dengan baik bahan yang mereka kerjakan, sebelum beralih ke peringkat yang lain (pelajaran).
- Buat penilaian ke atas pemahaman pelatih pada setiap peringkat pelajaran dengan memberikan mereka soalan, kuiz atau memenuhi diagram yang disediakan.

Arahan dan prosedur

Prosedur pembelajaran berprogram merangkumi langkah-langkah seperti berikut:

- Tentukan pelajaran/kemahiran spesifik yang diperlukan oleh pelatih.
- Bina dan susun pembelajaran dalam urutan langkah-langkah penilaian yang terkawal.
- Sediakan bahan pembelajaran, aktiviti pembelajaran dan latihan untuk disiapkan oleh pelatih.
- Beritahu atau jelaskan kepada pelatih tentang apa yang perlu mereka buat.
- Membenarkan pelatih untuk mengerjakan sendiri bahan pengajaran mengikut kemampuan diri.
- Berikan maklum balas kepada pelatih tentang prestasi mereka selepas setiap pelajaran yang ditamatkan.

Parameter untuk pembelajaran berprogram yang efektif

- Sediakan pelajaran dan pembelajaran berprogram yang spesifik bagi sesuatu topik dalam urutan langkah-langkah penilaian yang terkawal.
- Jelaskan kepada pelatih tentang rancangan pelajaran dan objektif pembelajaran.
- Galakkan dan motivasi pelatih untuk ikut serta secara dinamik dalam aktiviti pembelajaran/pelajaran.
- Pastikan penilaian yang sesuai dibuat secara berterusan dalam semua urutan pelajaran.
- Galakkan pelatih menyiapkan semua urutan tugas.
- Awasi kemajuan pelatih dan berikan bantuan bila diperlukan.

Teras kemahiran sosial dan nilai sosial yang boleh disisipkan:

- Kemahiran sosial
 - Kemahiran pembelajaran
 - Disiplin diri
- Nilai sosial
 - Kepatuhan
 - Ketekunan
 - Ketelitian
 - Sabar
 - Rasional

Matriks Pembelajaran Berteraskan Usaha Sendiri (*Self-Reliant Learning*) dengan Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial

Pendekatan	Kaedah/Teknik	Kemahiran sosial	Nilai sosial
Pembelajaran berteraskan usaha sendiri (Self-Reliant Learning (SRL)) <i>(Pengajaran dan pembelajaran yang mengarah kepada mengenal diri melalui bimbingan, pembelajaran sendiri dan kebolehan mengambil tindakan sendiri untuk melaksanakan tugas sehingga sempurna)</i>	Ujian diri <i>(Bentuk ujian memerlukan tindakan selain daripada membaca)</i>	Kemahiran konseptual <i>(Kebolehan untuk mengenal pasti, menganalisis, menyimpul dan menilai maklumat atau peristiwa)</i>	Ketekunan, Jujur, Keberanian, Rasional
		Kemahiran pembelajaran <i>(Kebolehan untuk memperolehi dan mengapikasi pengetahuan, belajar untuk mencari dan menggunakan sumber bagi membantu pembelajaran, sedar tentang pentingnya kemahiran untuk memenuhi keperluan yang berubah dan memperolehi tahap kecakapan yang tinggi)</i>	Ketekunan, Rasional
		Disiplin diri <i>(memiliki motivasi, inisiatif, keyakinan diri dan hasrat untuk berjaya)</i>	Kepatuhan, Ketekunan, Rasional

Pendekatan	Kaedah/Teknik	Kemahiran sosial	Nilai sosial
	Penemuan/Kajian <i>(Eksplorasi mendalam dengan siasatan secara praktik dalam mencari jawapan)</i>	Kemahiran komunikasi <i>(Kebolehan untuk mendengar dan menyampaikan secara lisan dan bukan lisan serta dalam penulisan)</i>	Kerjasama, Keberanian, Budi bahasa, Rasional, Rasa hormat
		Kemahiran konseptual <i>(Kebolehan untuk mengenal pasti, menganalisis, menyimpul dan menilai maklumat atau peristiwa)</i>	Ketekunan, Jujur, Keberanian, Rasional
		Kemahiran pembelajaran <i>(Kebolehan untuk memperolehi dan mengaplikasi pengetahuan, belajar untuk mencari dan menggunakan sumber bagi membantu pembelajaran, sedar tentang pentingnya kemahiran untuk memenuhi keperluan yang berubah dan memperolehi tahap kecekapan yang tinggi)</i>	Ketekunan, Rasional
		Disiplin diri <i>(memiliki motivasi, inisiatif, keyakinan diri dan hasrat untuk berjaya)</i>	Kepatuhan, Ketekunan, Rasional

Pendekatan	Kaedah/Teknik	Kemahiran sosial	Nilai sosial
	Laporan/Maklum balas <i>(Pelatih melaporkan kesimpulan atau kemajuan pada akhir setiap tugas, dengan atau tanpa reaksi)</i>	Kemahiran komunikasi <i>(Kebolehan untuk mendengar dan menyampaikan secara lisan dan bukan lisan serta dalam penulisan)</i>	Kerjasama, Keberanian, Budi bahasa, Rasionalisasi, Rasa hormat
		Kemahiran konseptual <i>(Kebolehan untuk mengenal pasti, menganalisis, menyimpul dan menilai maklumat atau peristiwa)</i>	Ketekunan, Jujur, Keberanian, Rasional
		Kemahiran pembelajaran <i>(Kebolehan untuk memperolehi dan mengaplikasi pengetahuan, belajar untuk mencari dan menggunakan sumber bagi membantu pembelajaran, sedar tentang pentingnya kemahiran untuk memenuhi keperluan yang berubah dan memperolehi tahap kecekapan yang tinggi)</i>	Ketekunan, Rasional

Pendekatan	Kaedah/Teknik	Kemahiran sosial	Nilai sosial
	Tugasan <i>(Pelbagai tugas diberikan kepada pelatih untuk menerokai secara mendalam sesuatu konsep)</i>	Kemahiran konseptual <i>(Kebolehan untuk mengenal pasti, menganalisis, menyimpulkan dan menilai maklumat atau peristiwa)</i>	Ketekunan, Jujur, Keberanian, Rasional
		Kemahiran pembelajaran <i>(Kebolehan untuk memperolehi dan mengaplikasi pengetahuan, belajar untuk mencari dan menggunakan sumber bagi membantu pembelajaran, sedar tentang pentingnya kemahiran untuk memenuhi keperluan yang berubah dan memperolehi tahap kecekapan yang tinggi)</i>	Ketekunan, Rasional
		Disiplin diri <i>(memiliki motivasi, inisiatif, kepercayaan diri dan hasrat untuk berjaya)</i>	Kepatuhan, Ketekunan, Rasional
		Kemahiran kerja berpasukan <i>(Kebolehan untuk bermuafakat, bekerjasama, berunding dan boleh menjadi ahli kerja pasukan)</i>	Budi bahasa, Rasa hormat, Kesederhanaan, Kerjasama, Ketekunan, Rasional

Pendekatan	Kaedah/Teknik	Kemahiran sosial	Nilai sosial
	Manual <i>(Buku panduan atau buku kerja diedarkan kepada pelatih sebagai teks atau rujukan. Manual adalah lebih terperinci dan berorientasikan proses)</i>	Kemahiran konseptual <i>(Kebolehan untuk mengenal pasti, menganalisis, menyimpul dan menilai maklumat atau peristiwa)</i>	Ketekunan, Jujur, Keberanian, Rasional
		Kemahiran pembelajaran <i>(Kebolehan untuk memperolehi dan mengaplikasi pengetahuan, belajar untuk mencari dan menggunakan sumber bagi membantu pembelajaran, sedar tentang pentingnya kemahiran untuk memenuhi keperluan yang berubah dan memperolehi tahap kecekapan yang tinggi)</i>	Ketekunan, Rasional
		Disiplin diri <i>(memiliki motivasi, inisiatif, keyakinan diri dan hasrat untuk berjaya)</i>	Kepatuhan, Ketekunan, Rasional

Pendekatan	Kaedah/Teknik	Kemahiran sosial	Nilai sosial
	Pengamatan <i>(Peluang untuk pelatih memerhati gerak-geri atau kemahiran yang digunakan oleh pengajar atau melihat program atau prosedur beroperasi dan kadangkala berserta dengan bahan yang disediakan dan melaporkan kembali)</i>	Kemahiran konseptual <i>(Kebolehan untuk mengenal pasti, menganalisis, menyimpul dan menilai maklumat atau peristiwa)</i>	Ketekunan, Jujur, Keberanian, Rasional
		Kemahiran pembelajaran <i>(Kebolehan untuk memperolehi dan mengaplikasi pengetahuan, belajar untuk mencari dan menggunakan sumber bagi membantu pembelajaran, sadar tentang pentingnya kemahiran untuk memenuhi keperluan yang berubah dan memperolehi tahap kecekapan yang tinggi)</i>	Ketekunan, Rasional
		Disiplin diri <i>(memiliki motivasi, inisiatif, keyakinan diri dan hasrat untuk berjaya)</i>	Kepatuhan, Ketekunan, Rasional

Pendekatan	Kaedah/Teknik	Kemahiran sosial	Nilai sosial
		Kemahiran kerja berpasukan <i>(Kebolehan untuk bermuafakat, bekerjasama, berunding dan boleh menjadi ahli pasukan)</i>	Budi bahasa, Rasa hormat, Kesederhanaan, Kerjasama, Ketekunan, Rasional
	Bayangan mental <i>(Teknik yang memerlukan pelatih membentuk gambar di dalam minda untuk mencipta pengalaman pembelajaran bagi sesuatu tindakan atau situasi. Raptai kemahiran membolehkan amalan mental untuk mencapai matlamat sesuatu prestasi)</i>	Kemahiran konseptual <i>(Kebolehan untuk mengenal pasti, menganalisis, menyimpul dan menilai maklumat atau peristiwa)</i>	Ketekunan, Jujur, Keberanian, Rasional
		Kemahiran pembelajaran <i>(Kebolehan untuk memperolehi dan mengaplikasi pengetahuan, belajar untuk mencari dan menggunakan sumber bagi membantu pembelajaran, sedar tentang pentingnya kemahiran untuk memenuhi keperluan yang berubah dan memperolehi tahap kecekapan yang tinggi)</i>	Ketekunan, Rasional

Pendekatan	Kaedah/Teknik	Kemahiran sosial	Nilai sosial
	Penyampaian <i>(Unit diberi atau disampaikan oleh satu atau lebih pelatih untuk berkongsi pengetahuan dan pengalaman)</i>	Disiplin diri <i>(memiliki motivasi, inisiatif, keyakinan diri dan hasrat untuk belajar)</i>	Kepatuhan, Ketekunan, Rasional
		Kemahiran komunikasi <i>(Kebolehan untuk mendengar dan menyampaikan secara lisan dan bukan lisan serta dalam penulisan)</i>	Kerjasama, Keberanian, Budi bahasa, Rasional, Rasa hormat
		Kemahiran konseptual <i>(Kebolehan untuk mengenal pasti, menganalisis, menyimpul dan menilai maklumat atau peristiwa)</i>	Ketekunan, Jujur, Keberanian, Rasional
		Kemahiran melaksanakan pelbagai tugas mengikut keutamaan <i>(Kebolehan bagi menggunakan semua kemahiran, mempunyai sikap untuk berjaya dan kemahiran mengatur dan mengurus waktu)</i>	Kerjasama, Ketekunan, Kesederhanaan, Budi bahasa, Rasional, Rasa hormat
		Kemahiran kerja berpasukan <i>(Kebolehan untuk bermuafakat, bekerjasama, berunding dan boleh menjadi ahli pasukan)</i>	Budi bahasa, Rasa hormat Kesederhanaan, Kerjasama, Ketekunan, Rasional

Pendekatan	Kaedah/Teknik	Kemahiran sosial	Nilai sosial
	Temu bual dengan pakar <i>(Pelatih-pelatih berdialog dengan pakar kandungan untuk mengutarakan soalan yang berkaitan)</i>	Kemahiran komunikasi <i>(Kebolehan untuk mendengar dan menyampaikan secara lisan dan bukan lisan serta dalam penulisan)</i>	Kerjasama, Keberanian, Budi bahasa, Rasional, Rasa hormat
		Kemahiran konseptual <i>(Kebolehan untuk mengenal pasti, menganalisis, menyimpul dan menilai maklumat atau peristiwa)</i>	Ketekunan, Jujur, Keberanian, Rasional
		Kemahiran interpersonal <i>(Kebolehan untuk berhubung dengan yang lain, belajar dari kritikan, boleh menghadapi kesamaran dan kekal tenang dalam situasi yang tidak selesa dan tegang)</i>	Semangat kebersamaan, Kerjasama, Keberanian, Jujur, Budi bahasa, Rasional, Rasa hormat
	Latihan dalam kerja (OJT) <i>(Penempatan pelatih di industri untuk melakukan tugas sebenar di industri)</i>	Kemahiran komunikasi <i>(Kebolehan untuk mendengar dan menyampaikan secara lisan dan bukan lisan serta dalam penulisan)</i>	Kerjasama, Keberanian, Budi bahasa, Rasional, Rasa hormat

Pendekatan	Kaedah/Teknik	Kemahiran sosial	Nilai sosial
		Kemahiran interpersonal (Kebolehan untuk berhubung dengan yang lain, belajar dari kritikan, boleh menghadapi kesamaran dan kekal tenang dalam situasi yang tidak selesa dan tegang)	Semangat kebersamaan, Kerjasama, Keberanian, Jujur, Budi bahasa, Rasional, Rasa hormat
		Kemahiran konseptual (Kebolehan untuk mengenal pasti, menganalisis, menyimpul dan menilai maklumat atau peristiwa)	Ketekunan, Jujur, Keberanian, Rasional
		Disiplin diri (memiliki motivasi, inisiatif, keyakinan diri dan hasrat untuk berjaya)	Kepatuhan, Ketekunan, Rasional
	Mencari dan mengenal punca masalah (Masalah diselesaikan melalui prosedur diagnostik yang betul dan disusuli dengan tindakan pembetulan)	Kemahiran komunikasi (Kebolehan untuk mendengar dan menyampaikan secara lisan dan bukan lisan serta dalam penulisan)	Kerjasama, Keberanian, Budi bahasa, Rasional, Rasa hormat
		Kemahiran konseptual (Kebolehan untuk mengenal pasti, menganalisis, menyimpul dan menilai maklumat atau peristiwa)	Ketekunan, Jujur, Keberanian, Rasional

Pendekatan	Kaedah/Teknik	Kemahiran sosial	Nilai sosial
		Kemahiran melaksanakan pelbagai tugas mengikut keutamaan <i>(Kebolehan bagi menggunakan semua kemahiran, mempunyai sikap untuk berjaya dan kemahiran mengatur dan mengurus waktu)</i>	Kerjasama, Ketekunan, Kesederhanaan, Budi bahasa, Rasional, Rasa hormat
		Disiplin diri <i>(memiliki motivasi, inisiatif, keyakinan diri dan hasrat untuk berjaya)</i>	Kepatuhan, Ketekunan, Rasional, Sabar
		Kemahiran kerja berpasukan <i>(Kebolehan untuk bermuafakat, bekerjasama, berunding dan boleh menjadi ahli pasukan)</i>	Kerjasama, Ketekunan, Kesederhanaan, Budi bahasa, Rasa hormat, Rasional
	Ceramah dengan tugas <i>(Pengajar menyampaikan kandungan pengenalan dan memberi pengetahuan baru dan diakhiri dengan tugas untuk pengukuhan pembelajaran)</i>	Kemahiran komunikasi <i>(Kebolehan untuk mendengar dan menyampaikan secara lisan dan bukan lisan serta dalam penulisan)</i>	Rasional, Rasa hormat, Budi bahasa, Kerjasama, Keberanian

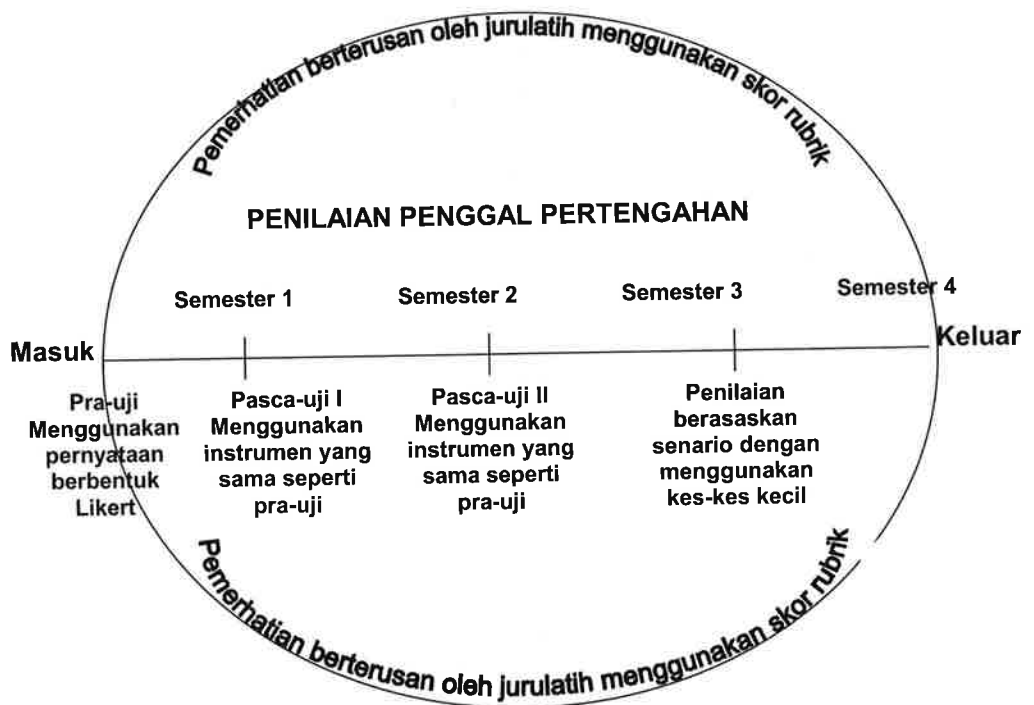
Pendekatan	Kaedah/Teknik	Kemahiran sosial	Nilai sosial
		Kemahiran pembelajaran <i>(Kebolehan untuk memperolehi dan mengaplikasi pengetahuan, belajar untuk mencari dan menggunakan sumber bagi membantu pembelajaran, sedar tentang pentingnya kemahiran untuk memenuhi keperluan yang berubah dan memperolehi tahap kecekapan yang tinggi)</i>	Ketekunan, Rasional
		Disiplin diri <i>(Memiliki motivasi, inisiatif, keyakinan diri dan hasrat untuk berjaya)</i>	Kepatuhan, Ketekunan, Rasional
	Pembelajaran usaha sendiri <i>(Pelatih diberi kebebasan untuk belajar dan mendapatkan pengetahuan baru dengan berusaha sendiri)</i>	Kemahiran pembelajaran <i>(Kebolehan untuk memperolehi dan mengaplikasi pengetahuan, belajar untuk mencari dan menggunakan sumber bagi membantu pembelajaran, sedar tentang pentingnya kemahiran untuk memenuhi keperluan yang berubah dan memperolehi tahap kecekapan yang tinggi)</i>	Ketekunan, Rasional

Pendekatan	Kaedah/Teknik	Kemahiran sosial	Nilai sosial
		Disiplin diri <i>(Memiliki motivasi, inisiatif, keyakinan diri dan hasrat untuk berjaya)</i>	Kepatuhan, Ketekunan, Rasional
	Pengajaran berprogram <i>(Membenarkan pelatih menelaah mengikut kemampuan diri buku dan bahan bertulis dalam pelbagai topik teknikal dan bukan teknikal)</i>	Kemahiran pembelajaran <i>(Kebolehan untuk memperolehi dan mengaplikasi pengetahuan, belajar untuk mencari dan menggunakan sumber bagi membantu pembelajaran, sedar tentang pentingnya kemahiran untuk memenuhi keperluan yang berubah dan memperoleh tahap kecekapan yang tinggi)</i>	Ketekunan, Rasional
		Disiplin diri <i>(Memiliki motivasi, inisiatif, keyakinan diri dan hasrat untuk berjaya)</i>	Kepatuhan, Ketekunan, Rasional

PENILAIAN KEMAHIRAN SOSIAL DAN NILAI SOSIAL

Kenapa penilaian penting dalam latihan? Salah satu sebab penilaian dibuat adalah untuk melihat sama ada program latihan memenuhi objektif latihan. Ia juga mengenal pasti kekuatan dan kelemahan aktiviti latihan. Penilaian memberikan indikator tunjuk-aras penglibatan, perhatian dan minat pelatih, di samping memberi maklumat terhadap prestasi yang ditunjukkan oleh pelatih.

Terdapat beberapa jenis penilaian yang boleh digunakan dalam proses latihan. Misalnya, graf prestasi, carta inspeksi produk secara rawak, senarai semakan perkara penting yang lengkap, matlamat prestasi dan prestasi sebenar, skor pra-uji dan pasca-uji, penilaian berasaskan senario dan skor rubrik. Untuk tujuan penilaian kemahiran sosial dan nilai sosial, perbandingan skor pra-uji dan pasca-uji, penilaian berasaskan senario dan skor rubrik telah dipilih.



Rajah 2: Strategi Penilaian Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial dalam Program SLDN

Perbandingan Skor Pra-Uji dan Pasca-Uji

Mendemonstrasikan perubahan positif terhadap pengetahuan, tingkah laku, sikap atau kemahiran di kalangan pelatih sebagai hasil program latihan adalah amat penting dalam membentuk komitmen dan minat di kalangan *coach* dan pengajar bagi meneruskan pengintegrasian kemahiran sosial dan nilai sosial apabila melaksanakan pendidikan teknikal dan latihan vokasional. Salah satu cara untuk menentukan perubahan ini adalah dengan melaksanakan penilaian pra-uji dan pasca-uji di kalangan pelatih. Biasanya, pernyataan berbentuk Likert digunakan untuk mengukur sebelum dan selepas latihan. Dalam program SLDN adalah dicadangkan kemahiran sosial dan nilai sosial di kalangan pelatih diukur pada peringkat “Masuk”, (apabila mereka mendaftar untuk mengikuti program SLDN), iaitu, pengukuran pra-uji, manakala pengukuran pasca-uji, dengan menggunakan instrumen yang sama seperti dalam pra-uji dikendalikan pada akhir semester satu dan juga di akhir semester kedua. Perbandingan skor antara pengukuran pra-uji dan pasca-uji digunakan untuk menentukan sama ada perubahan perlakuan telah berlaku, sebagai hasil perintegrasian kemahiran sosial dan nilai sosial dalam kurikulum teknikal. Skor yang tinggi dalam pengukuran pasca-uji biasanya menunjukkan perubahan positif atau pembelajaran telah berlaku manakala skor yang rendah atau yang hampir sama menunjukkan sebaliknya. Berasaskan perbandingan ini, program intervensi boleh dirancang mengikut kesesuaian untuk meningkatkan penerapan kemahiran sosial dan nilai sosial di kalangan pelatih.

Lampiran A mengandungi contoh pernyataan berbentuk Likert yang boleh digunakan dalam pengukuran pra-uji dan pasca-uji, yang disusun selaras dengan kemahiran sosial dan nilai sosial. Berasaskan pemerhatian dan perbincangan dengan *coach* dan pengajar, kami telah menjajarkan setiap nilai sosial dengan kemahiran sosial yang sesuai dan perlu ada pada setiap pelatih. Pernyataan berbentuk Likert dibina untuk mengukur nilai sosial dan kemahiran sosial yang berkaitan. Kami telah melaksanakan ujian kebolehpercayaan (*reliability*) instrumen dengan pelajar-pelajar tahun satu Institut Latihan Perindustrian dan hasilnya menunjukkan paras kebolehpercayaan yang tinggi dengan nilai Alpha Cronbach di antara 0.892 hingga 0.933.

Terdapat 16 nilai sosial dan lapan (8) kemahiran sosial yang telah dikenal pasti untuk program SLDN. *Coach* dan pengajar bebas memilih mana-mana nilai sosial dan kemahiran sosial yang difikirkan penting untuk diterapkan kepada pelatih mereka. *Coach* dan pengajar juga boleh menggunakan pernyataan berbentuk

Likert yang telah dikemukakan atau membina pengukuran sendiri untuk mengukur setiap nilai sosial dan kemahiran sosial yang telah dipilih.

Penilaian Berasaskan Senario

Penilaian berasaskan senario atau 'kes kecil' adalah untuk menentukan tahap pemahaman dan aplikasi tentang apa yang telah dipelajari daripada proses latihan/pendidikan. Dalam kes SLDN, pelatih mempelajari kemahiran sosial dan nilai sosial yang telah diintegrasikan ke dalam kurikulum teknikal. Penilaian berasaskan senario boleh dikendalikan setelah satu jangka masa pendedahan tentang kandungan kurikulum dan proses latihan/pendidikan. Dengan SLDN, kami mencadangkan penilaian berasaskan senario boleh dikendalikan pada akhir semester ketiga (untuk program 2 tahun atau empat (4) semester). Ini adalah untuk memastikan pelatih telah menjalani tiga (3) semester dan telah terdedah kepada kurikulum teknikal yang diintegrasikan dengan kemahiran sosial dan nilai sosial. Adalah dijangkakan pada peringkat ini, pelatih telah memiliki beberapa pengetahuan asas dalam kemahiran sosial dan nilai sosial dan oleh itu mereka boleh mendemonstrasikannya dengan memilih daripada pilihan yang ada dalam setiap senario yang dapat memberi refleksi tentang pemahaman dan amalan mereka.

Berhubung dengan program SLDN, penilaian berasaskan senario berfokuskan kepada kemahiran sosial. Dengan penerapan kemahiran sosial, maka nilai sosial yang berkaitan boleh dijelmakan apabila pelatih memilih pilihan mereka mengikut setiap senario. Berikut adalah tiga contoh senario dan penilaian berasaskan senario:

Senario 1 – Kemahiran Kepimpinan

Anda merupakan ketua projek kumpulan kelas. Anda mahu menghasilkan produk kerja yang terbaik. Walau bagaimanapun, ahli kumpulan anda sangat sibuk dan kerap gagal untuk hadir dalam beberapa sesi perbincangan yang telah anda atur. Anda amat tertekan bagi menghadapi tarikh akhir yang hanya tinggal seminggu lagi.

Apa yang anda harus buat?

1. Terus memaksa ahli kumpulan anda untuk hadir dalam perbincangan kumpulan.
2. Maklumkan kepada ahli kumpulan yang anda akan membuat projek seorang diri dan nama mereka tidak akan disenaraikan dalam projek.

3. Maklum kepada pengajar berkenaan mengenai kurangnya kerjasama daripada ahli kumpulan.
4. Teruskan projek dan berkongsi markah dengan ahli kumpulan yang lain.
5. Menukar ahli kumpulan.

Senario 2 – Kemahiran Kerja Berpasukan

Anda telah diberikan satu projek di mana anda tidak begitu berminat untuk melaksanakannya. Walaupun begitu, anda mendapat sokongan penuh daripada kawan-kawan untuk membentuk kumpulan. Mereka mempunyai kepercayaan penuh kepada anda dan anda telah dipilih menjadi ketua mereka. Demi kumpulan, apakah anda akan menerima tugas tersebut?

Apa yang anda harus buat?

1. Oleh kerana saya dipilih, saya akan memastikan mereka akan membuat kerja tanpa penglibatan saya.
2. Ya, saya akan menerimanya bergantung kepada apakah ahli kumpulan akan memberi sumbangan idea.
3. Saya akan memastikan adanya kerjasama dan tanggungjawab di kalangan ahli kumpulan untuk menjalankan kerja dengan cekat.
4. Saya akan berunding dengan ahli kumpulan untuk memastikan kerja kumpulan berjaya.
5. Saya amat curiga terhadap niat kawan-kawan sebelum menerima tugas tersebut.

Senario 3 – Kemahiran Komunikasi

Anda telah diminta oleh ahli kumpulan untuk mempersembahkan topik yang telah ditentukan oleh pengajar. Masa untuk membuat persembahan hanya 10 minit dan anda mempunyai tiga hari untuk menyediakan persembahan. Selepas beberapa perbincangan, anda tidak mempunyai pilihan dan terpaksa membuat persembahan kerana kawan anda telah melakukannya sebelum ini.

Apa yang anda harus buat?

1. Selepas mendengar pengalaman kawan anda, anda beranikan diri dan teruskan dengan membuat persembahan.
2. Pujuk ahli kumpulan untuk melaksanakannya dengan bayaran.

3. Saya hanya akan membaca teks (dan bukan membuat persembahan).
4. Saya bertekad untuk melakukan dengan baik dan berlatih bersungguh-sungguh termasuk menggunakan ekspresi non-verbal.
5. Keluar daripada kumpulan dan masuk kumpulan lain yang akan membuat persembahan mereka kemudian.

Tidak ada pilihan yang “betul” atau “tepat” selepas setiap senario. Sesetengah pilihan lebih sesuai daripada yang lain. Pelatih hendaklah membuat pilihan yang paling sesuai dengan kefahaman mereka dan mereka juga hendaklah mampu untuk merasionalisasikan pemilihan tersebut. Perbincangan kumpulan hendaklah dibuat untuk memperkukuhkan lagi apa yang telah dipelajari dengan *coach* dan pengajar bertindak sebagai fasilitator perbincangan tersebut. Penilaian berasaskan senario merupakan satu strategi yang baik untuk menilai kefahaman dan amalan konsep “*non-tangible*” seperti kemahiran sosial dan nilai sosial terutama apabila ia diintegrasikan ke dalam satu kurikulum teknikal yang besar seperti yang ada di dalam program SLDN.

Penilaian Menggunakan Rubrik

Sistem penilaian yang adil dan konsisten adalah diperlukan bagi menilai kemahiran sosial dan nilai sosial pelatih. Skor rubrik adalah kaedah yang biasanya digunakan untuk penilaian prestasi pelatih dan biasanya digunakan apabila penilaian kualiti diperlukan.

Rubrik adalah satu set garis panduan penilaian yang mengandungi ciri-ciri dan/atau dimensi penilaian serta kriteria prestasi dan skala pemarkahan yang jelas. Ia meningkatkan konsistensi dalam pemarkahan dan memberikan pelatih satu set ciri-ciri atau dimensi yang telah ditetapkan untuk penilaian serta standard yang perlu mereka capai. Oleh kerana itu, rubrik juga boleh melindungi pelatih daripada bias pengajar.

Rubrik mengarahkan pelatih untuk menunjukkan kemahiran sosial dan nilai sosial yang baik di tempat kerja. Maklumat mengenai tingkah laku berkualiti yang diharapkan diberikan kepada pelatih. Dengan cara ini, pelatih mengetahui secara ringkas standard yang diharapkan; misalnya apa yang perlu mereka tunjukkan atau buat untuk mencapai sesuatu tahap. Maka, semua pelatih jelas tentang ‘harapan minimum’ yang diperlukan. Ini membolehkan pelatih mengambil tanggungjawab, pada tahap tertentu untuk pembelajaran mereka.

Secara ringkasnya, rubrik memberikan satu set kriteria dan satu set kategori tersusun yang mendefinisikan dengan jelas kepada kedua-dua penilai dan pengajar tahap-tahap prestasi yang diterima dan yang tidak diterima (kriteria mendefinisikan gambaran, keupayaan pada setiap tahap prestasi dan markah bagi setiap tahap juga diberikan). Tahap yang dimaksudkan adalah tahap prestasi, yang mana menjelaskan tingkah laku pada satu kontinum daripada cemerlang kepada yang tidak boleh diterima (lemah). Rubrik memberikan penjelasan khusus tentang kualiti atau proses yang perlu ditunjuk oleh pelatih supaya sesuatu prestasi dapat diberi markah penilaian. Set kriteria juga memberi maklumat kepada *stakeholder* tahap kualiti yang telah dicapai oleh pelatih yang menamatkan latihan. Walau bagaimanapun, rubrik (seperti strategi pendidikan yang lain) sangat efektif jika digunakan dengan betul; ia boleh memudaratkan, jika yang menggunakannya tidak berpengalaman atau tidak berpengetahuan atau penilai yang tidak sensitif.

Penilai memerlukan latihan untuk menggunakan rubrik. Kebanyakan penilai tidak akan menerima idea baru atau idea yang mereka tidak biasa kerana faktor ketakutan "*fear factor*". Salah satu masalah biasa dengan rubrik berkaitan dengan pendapat bahawa akan berlaku variasi skor yang luas daripada seorang penilai kepada penilai yang lain berbanding dengan apabila mereka menggunakan kunci jawapan. Kajian menunjukkan bahawa latihan dapat mempertingkatkan kebolehpercayaan antara penilai kepada nilai korelasi melebihi 0.80. Walau bagaimanapun, kriteria yang jelas adalah sangat penting dalam memberikan kesan kepada kesahihan penilaian.

Mengendalikan Penilaian Prestasi Menggunakan Rubrik

Skor rubrik perlu dibincangkan dengan pelatih sebelum mereka menyelesaikan aktiviti penilaian. Ini membolehkan pelatih sedar mereka sedang dinilai bukan sahaja melalui produk yang dihasilkan, tetapi juga proses yang dilalui untuk menghasilkan produk tersebut. Skor dibuat melalui pengamatan penilai ke atas tingkah laku pelatih secara berterusan.

Dalam proses memberi skor, penilai perlu memberi skor kepada pelatih merentasi satu jangka masa dengan menggunakan skor rubrik. Dengan cara ini, pelatih boleh mendapatkan hasil yang konsisten. Latar belakang pelatih, atau *mood* pengajar pada sesuatu masa, tidak sepatutnya memberi kesan kepada proses memberi skor. Tahap persetujuan antara dua pencatat skor yang berasingan adalah

kayu pengukur kesahihan sesuatu penilaian. Konsistensi penilaian ini diperlukan untuk menilai maklumat yang baik yang boleh digabungkan dengan bermakna merentasi program dan untuk digunakan bagi membentuk rancangan pembetulan (*improvement plan*).

Skor rubrik dalam menilai kemahiran sosial dan nilai sosial adalah seperti berikut:

- a) 7 mata untuk prestasi **Cemerlang**;
- b) 5-6 mata untuk prestasi **Baik**;
- c) 3-4 mata untuk prestasi **Sederhana**; dan
- d) 1-2 mata untuk prestasi **Lemah**.

Bagi mengilustrasi penggunaan rubrik dalam penilaian kemahiran sosial dan nilai sosial, satu contoh menggunakan kemahiran interpersonal dan kemahiran kerja berpasukan (kemahiran sosial) dan nilai sosial untuk semangat kebersamaan/semangat kemasyarakatan adalah mencukupi sebagai asas untuk memahami penggunaan rubrik.

Seorang pelatih akan mendapat:

- a) '**Cemerlang**' (mata skor 7) untuk kemahiran interpersonal dalam nilai sosial bagi semangat kebersamaan/semangat kemasyarakatan, jika mereka kekal tenang dan tidak marah apabila dikritik untuk kebaikan kumpulan serta mempunyai kemampuan bekerja untuk/dengan yang lain;
- b) '**Baik**' (mata skor 5 - 6) jika kekal agak tenang, pada masa dikritik untuk kebaikan kumpulan serta mempunyai kemampuan bekerja untuk/dengan yang lain;
- c) '**Sederhana**' (mata skor 3 - 4) jika memperlihatkan sedikit kemarahan, kurang puas hati apabila dikritik kerana kurang kemampuan bekerja untuk/dengan yang lain; serta
- d) '**Lemah**' (mata skor 1 - 2) jika membantah, malah menunjukkan rasa marah apabila dikritik untuk kebaikan kumpulan dan tidak mempunyai kemampuan bekerja untuk/dengan yang lain;

Siapakah penilai? Dalam kebanyakan kes, penilai adalah penyelia, orang atasan, *coach*, pengajar, rakan sebaya dan diri sendiri. Dalam menilai pelatih SLDN, penilai merupakan pengajar/*coach*.

Langkah-langkah Penilaian Menggunakan Rubrik

Penilai perlu untuk:

- a) Semak secara imbas borang markah yang diberikan;
- b) Pastikan pelatih dinilai dalam semua nilai sosial dan kemahiran sosial yang berkaitan dalam borang penilaian;
- c) Sentiasa perhatikan tingkah laku dan tindakan pelatih, sepanjang sesi latihan;
- d) Skor pelatih di akhir setiap modul (formatif) dan di akhir program latihan (sumatif); dan
- e) Jumlahkan peratusan skor keseluruhan.

Borang Penilaian Menggunakan Rubrik

Borang penilaian (Lampiran D) untuk digunakan bagi menilai nilai sosial dan kemahiran sosial pelatih mengandungi 16 nilai sosial yang disenaraikan dalam kolum kiri (la diikuti oleh semua kemahiran sosial yang berkaitan). Seterusnya, 4 kolum yang lain menunjukkan tahap penilaian (lemah, sederhana, baik dan cemerlang) yang perlu diberi skor. Kolum akhir adalah untuk jumlah skor bagi setiap nilai sosial dan kemahiran sosial yang dicapai. Jumlah semua skor yang diperoleh untuk semua nilai sosial dan kemahiran sosial boleh dijumlahkan di ruang bawah kanan dengan peratusan dalam kurungan.

Lampiran D mengilustrasikan bagaimana skor akhir ditentukan.

Kesalahan Umum Penilaian

Terdapat kesalahan umum dalam penilaian yang perlu diberi perhatian oleh penilai. Di antaranya berlaku kesan "halo" di kalangan pelatih. Dalam kes ini, pelatih mungkin berpura-pura dalam menunjukkan nilai pada masa dinilai, dan bukan pada masa dan situasi yang lain. Kesalahan umum yang lain adalah pengajar mungkin membuat kesilapan "*central tendency*" misalnya memberi skor sederhana kepada semua nilai sosial. Kesalahan seperti "saya sama seperti anda" harus dielakkan pada setiap masa. Penilai perlu sentiasa berhati-hati terhadap bias yang disebabkan oleh faktor seperti gender, bangsa, agama dan kewarganegaraan.

KESIMPULAN

Dalam pelan ekonomi nasional, Malaysia telah menyenaraikan lapan komponen kemahiran yang perlu ada pada k-pekerja. Lapan komponen itu adalah: kemahiran pembelajaran, celik huruf, kemahiran komunikasi, pemikiran kreatif, perancangan kehidupan, kemahiran kerja berpasukan, kepimpinan dan etika serta nilai (Malaysia, 2002)². Kesemua lapan kemahiran ini dirangkumi dalam kemahiran insaniah (atau kemahiran sosial). Secara umumnya, kebanyakan pendidikan teknikal dan latihan vokasional berfokus kepada kemahiran pekerjaan yang perlu ada pada semua pelatih. Semua rujukan mencadangkan pelatih perlu ada kualiti dan kemahiran untuk mencapai prasyarat majikan dan pelanggan serta menyerlahkan potensi dan aspirasi mereka dalam kerja. Kualiti dan kemahiran yang mendominasi kejayaan di tempat kerja dalam semua kes adalah, interpersonal, pengurusan diri, komunikasi, penyelesaian masalah, pengurusan dan kemahiran kerja berpasukan. Seiring dengan ini, bagi membantu kepentingan kemahiran sosial dan nilai sosial dalam menentukan prestasi terbaik dalam tenaga kerja Spencer dan Spencer (1993)³ mendapati bahawa 80 hingga 95 peratus tenaga kerja, memerlukan kemahiran umum seperti pencapaian dan tindakan, impak dan pengaruh keberkesanan pengurusan dan personal, hanya 5 hingga 20 peratus tenaga kerja memerlukan kemahiran kognitif dalam bentuk pemikiran analisis, pemikiran konseptual dan kepakaran teknikal.

Penyertaan jawatankuasa Teknikal 5 (nilai sosial, kebanggaan dalam kerja dan imej pendidikan teknikal dan latihan vokasional) dalam SLDN merupakan keputusan yang sesuai untuk memastikan pelatih menerima pengetahuan dan kemahiran teknikal dan kemahiran sosial serta nilai sosial, yang diperlukan oleh k-pekerja bagi pembangunan modal insan untuk mengemudi Malaysia mencapai taraf negara maju menjelang tahun 2020. Untuk mencapai k-pekerja holistik, semua yang terlibat dalam program SLDN – pembuat dasar, pengurus syarikat dan institut latihan, *coach* dan tenaga pengajar – hendaklah komited untuk membekalkan tiga jenis kemahiran kepada pelatih, iaitu, kemahiran teknikal,

² Malaysia, 2002, *Knowledge-based Economy Master Plan*. Kuala Lumpur. Institute of Strategic and International Studies (ISIS).

³ Spencer, L.M. and Spencer, S.M., 1993, *Competence at work: Models for superior performance*, New York: John Wiley & Sons.

kemahiran metodologi pembelajaran dan kemahiran sosial dan kemanusiaan. Buku panduan ini memberikan garis panduan tentang bagaimana mengintegrasikan kemahiran sosial dan nilai sosial dalam kurikulum teknikal di bawah tugas kerja dan belajar "*Learn and Work Assignment*" (LWA), di samping mencadangkan strategi penilaian untuk menentukan sama ada pelatih telah menerapkan kemahiran sosial dan nilai sosial yang telah didedahkan kepada mereka. Untuk mendapat faedah yang sepenuhnya daripada buku panduan ini, adalah dicadangkan agar tenaga pengajar dan *coach* diberikan latihan untuk jurulatih (TOT) yang dikendalikan oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran, Kementerian Sumber Manusia. Program Latihan untuk jurulatih telah dirancang dengan aktiviti yang memerlukan tenaga pengajar dan *coach* melibatkan diri secara aktif bagi memperolehi pengalaman pembelajaran situasi sebenar diikuti dengan sesi perbincangan dan refleksi tentang apa yang telah mereka dipelajari.

RUJUKAN

- Entwistle, N. 1994. *Styles in Learning and Teaching: An Integrated Outline of Educational Psychology for Students, Teachers and Lecturers*. London: David Fulton Publishers.
- Johnson, J.J. 2005. A comparison of teaching strategies: Lecture notes combined with structural group discussion versus lecture only. *Journal of nursing education*, Vol 44 (7), 319-322.
- Kesten, C. 1987. Independent learning.
<http://www.sasked.gov.sk.ca/docs/policy/cels/el17.html>. (9/28/06).
- Malaysia. 2002. *Knowledge-based Economy Master Plan*. Kuala Lumpur: Institute of Strategic and International Studies (ISIS).
- O'Neil, J. & Lamm, S.L. 2000. Working as a learning coach team in action learning. *New Directions for Adult & Continuing Education*, v. 87, p. 43-52.
- Pilling-Cormick, J. 1997. Transformative and self-directed learning in practice. *New Directions for Adult and Continuing Education*, v. 74, p. 69-77.
- Rager, K. B. 2003. The self-directed learning of women with breast cancer. *Adult Education Quarterly*. V. 53, no. 4, p. 277-293.
- Riddle, D. 2000. Innovate: How services exporters survive and thrive in the new millennium. *International Trade Forum*, v. 4, p. 17.
- Rokeach, M. 1972. *Beliefs, Attitudes and Nilai: A Theory of Organization and Change*. Great Britain. Jossey-Bass Inc., Publishers.
- Smith, M. K. 2001. David A. Kolb on experiential learning. *The Encyclopedia of Informal Education*. October 10, 2003.
- Smith, M. K. 2002. Malcolm Knowles, informal adult education, self-direction and andragogy. *The Encyclopedia of Informal Education*. October 10, 2003.

- Spencer, L.M. and Spencer, S.M. 1993. *Competence at work: Models for superior performance*. New York: John Wiley & Sons.
- Stewart, T. 2001. Mystified by training? Here are some clues. *Fortune*, v. 143, p. 184.
- Wade, S. & Hammick, M. 1999. Action learning circles: Action learning in theory and practice. *Teaching in Higher Education*, v. 4, p. 163-179.
- Yorks, L. 2000. The emergence of action learning. *Training and Development*, v. 54, p. 56.
- Raja Zaharaton Raja Zainal Abidin. 2003. Workshop on Determining The Final Shape of a National Dual Training Scheme and its Implementation. Economic Planning Unit, Putrajaya.

LAMPIRAN A
INTEGRASI KEMAHIRAN SOSIAL DAN NILAI SOSIAL DALAM MASTER LWA DI INSTITUT LATIHAN DAN INDUSTRI (AUTOMOTIF MEKATRONIK)



Sistem Latihan Dual Nasional
OCWP: AT01-01
Master LWA untuk Institut Latihan dan Industri

Dengan menggunakan kaedah dan teknik yang sesuai dalam pengajaran dan pembelajaran kandungan teknikal, pelatih boleh memperoleh kemahiran sosial dan nilai sosial seperti yang dicadangkan di bawah:

Tugasan	Kaedah/Teknik*	Kemahiran Sosial *	Nilai Sosial *
Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN) diperkenalkan bagi melahirkan tenaga kerja yang berkemahiran tinggi dan berpengetahuan yang boleh belajar dan adaptasi kepada perubahan teknologi yang pesat seiring dengan permintaan pasaran bagi kemahiran baru. Tugasan ini adalah untuk membantu anda agar anda mempunyai pemahaman yang jelas dan komprehensif tentang bagaimana sesuatu sistem menyokong latihan k-pekerja. Sediakan laporan dan persembahan tentang tugasan ini.	• Tugasan • Diskusi • Pembelajaran usaha sendiri • Ceramah interaktif • Manual • Penyampaian	• Kemahiran komunikasi • Kemahiran konseptual • Kemahiran interpersonal • Kemahiran pembelajaran • Kemahiran kerja berpasukan	• Kepatuhan • Kerjasama • Keberanian • Rasional • Rasa hormat • Berdikari • Tepat masa

* Boleh pilih satu/dua/tiga dari senarai



Jabatan Pembangunan Kemahiran
Kementerian Sumber Manusia, Malaysia



Dengan menggunakan kaedah dan teknik yang sesuai dalam pengajaran dan pembelajaran kandungan teknikal, pelatih boleh memperoleh kemahiran sosial dan nilai sosial seperti yang dicadangkan di bawah:			
Tugasan	Kaedah/Teknik*	Kemahiran Sosial *	Nilai Sosial *
Bekerja dalam suasana selamat dan bersih memerlukan kesedaran dan kepatuhan kepada sesuatu syarat dan peraturan misalnya undang-undang keselamatan dan kesihatan pekerja, undang-undang buruh dan pekerjaan, undang-undang kesihatan, keselamatan dan persekitaran dan lain undang-undang yang berkaitan. Aktiviti syarikat perlu dilaksanakan bersesuaian dengan prosedur pelaksanaan piawaian (SOP) yang mana ditentukan oleh undang-undang ini. Syarat dan peraturan perlu dipatuhi dalam semua jenis tugas yang dilaksanakan di tempat kerja. Namun begitu, tafsiran dan amalan yang betul syarat serta peraturan ini adalah sangat penting untuk menghasilkan kerja yang bermutu tinggi. Tugasan ini akan memberi kesedaran kepada anda tentang hubungan antara undang-undang dan prosedur yang diaplikasikan dalam syarikat.	• Tugasan • Diskusi • Pembelajaran Usaha sendiri • Ceramah Interaktif • Manual	• Kemahiran komunikasi • Kemahiran konseptual • Kemahiran interpersonal • Kemahiran pembelajaran • Kemahiran kerja berpasukan	• Kepatuhan • Kerjasama • Keberanian • Ketekunan • Jujur • Ketelitian • Budi bahasa • Rasional

* Boleh pilih satu/dua/tiga dari senarai



Jabatan Pembangunan Kemahiran
Kementerian Sumber Manusia, Malaysia

INTEGRASI KEMAHIRAN SOSIAL DAN NILAI SOSIAL DALAM MASTER LWA DI INSTITUT LATIHAN DAN INDUSTRI (AUTOMOTIF MEKATRONIK)



Sistem Latihan Dual Nasional
OCWP: AT01-03
Master LWA untuk Institut Latihan

Dengan menggunakan kaedah dan teknik yang sesuai dalam pengajaran dan pembelajaran kandungan teknikal, pelatih boleh memperoleh kemahiran sosial dan nilai sosial seperti yang dicadangkan di bawah:			
Tugasan	Kaedah/Teknik*	Kemahiran Sosial *	Nilai Sosial *
Sediakan penyampaian dan laporan tentang pengurusan prosedur dokumentasi bagi tuntutan waranti dan kerja baik pulih. Masukkan dua bidang seperti berikut: a) Pendaftaran kenderaan pelanggan untuk service/ membaiki dan tuntutan waranti b) Penyelenggaraan rekod	• Demonstrasi • Ceramah interaktif • Manual • Pengamatan • Penyampaian	• Kemahiran komunikasi • Kemahiran konseptual • Kemahiran pembelajaran • Disiplin diri • Kemahiran kerja berpasukan	• Kepatuhan • Kerjasama • Keberanian • Jujur • Ketelitian • Budi bahasa • Tepat masa • Rasa hormat • Berdikari

* Boleh pilih satu/dua/tiga dari senarai



Jabatan Pembangunan Kemahiran
Kementerian Sumber Manusia, Malaysia



Sistem Latihan Dual Nasional
OCWP: AT01-03
Master LWA untuk Industri

Dengan menggunakan kaedah dan teknik yang sesuai dalam pengajaran dan pembelajaran kandungan teknikal, pelatih boleh memperoleh kemahiran sosial dan nilai sosial seperti yang dicadangkan di bawah:			
Tugasan	Kaedah/Teknik*	Kemahiran Sosial *	Nilai Sosial *
Sediakan dokumentasi untuk tuntutan waranti dan kerja baik pulih. Tugasan ini mengandungi tiga perkara: a) Pendaftaran kenderaan pelanggan untuk service/ baik pulih. b) Penyelenggaraan rekod (perkhidmatan standard, waranti dan kerja baik pulih). c) Prosedur penyerahan semula kenderaan kepada pelanggan.	• Membuat secara praktik • Demonstrasi • Manual • Menyelesaikan masalah	• Kemahiran komunikasi • Kemahiran konseptual • Kemahiran interpersonal • Kemahiran kepimpinan • Kemahiran pembelajaran • Kemahiran kerja berpasukan	• Kepatuhan • Kerjasama • Keberanian • Jujur • Ketelitian • Budi bahasa • Tepat masa • Rasional • Berdikari

* Boleh pilih satu/dua/tiga dari senarai



Jabatan Pembangunan Kemahiran
Kementerian Sumber Manusia, Malaysia

INTEGRASI KEMAHIRAN SOSIAL DAN NILAI SOSIAL DALAM MASTER LWA DI INSTITUT LATIHAN DAN INDUSTRI (AUTOMOTIF MEKATRONIK)



Sistem Latihan Dual Nasional
OCWP: AT01-04
Master LWA untuk Institut Latihan

Dengan menggunakan kaedah dan teknik yang sesuai dalam pengajaran dan pembelajaran kandungan teknikal, pelatih boleh memperoleh kemahiran sosial dan nilai sosial seperti yang dicadangkan di bawah:

Tugasan	Kaedah/Teknik*	Kemahiran Sosial *	Nilai Sosial *
Berdasarkan kepada penjelasan dalam kad kerja: Laksanakan perkhidmatan standard untuk penyelenggaraan keselamatan kenderaan dari segi operasi layak pandu (<i>roadworthy</i>), fungsi dan sistem kenderaan. Semua tugas perkhidmatan hendaklah patuh dengan prosedur perkhidmatan syarikat, keperluan pelanggan dan layak pandu kenderaan. Sediakan persembahan dan dokumentasi bagi tugasan ini. Pastikan langkah-langkah keselamatan yang diambil setiap masa.	• Demonstrasi • Membuat secara praktik • Manual • Menyelesaikan masalah	• Kemahiran komunikasi • Kemahiran konseptual • Kemahiran pembelajaran • Disiplin diri • Kemahiran kerja berpasukan	• Kerjasama • Keberanian • Ketekunan • Jujur • Ketelitian • Budi bahasa • Tepat masa • Rasional • Berdikari

* Boleh pilih satu/dua/tiga dari senarai



Jabatan Pembangunan Kemahiran
Kementerian Sumber Manusia, Malaysia



Sistem Latihan Dual Nasional
OCWP: AT01-04
Master LWA untuk Industri

Dengan menggunakan kaedah dan teknik yang sesuai dalam pengajaran dan pembelajaran kandungan teknikal, pelatih boleh memperoleh kemahiran sosial dan nilai sosial seperti yang dicadangkan di bawah:			
Tugasan	Kaedah/Teknik*	Kemahiran Sosial *	Nilai Sosial *
Berasaskan daripada huraian dalam kad kerja: Laksanakan perkhidmatan standard untuk penyelenggaraan keselamatan kenderaan dari segi operasi layak pandu (<i>roadworthy</i>), fungsi dan sistem kenderaan. Semua tugas perkhidmatan yang merangkumi penyediaan, pelaksanaan, penyerahan tugas (<i>commissioning</i>) hendaklah dilaksanakan. Fokus tugasan adalah pemeriksaan sama ada peralatan berfungsi atau tidak yang merangkumi pengenapastian dan pembaikan "<i>wear and tear</i>". Semua tugas perkhidmatan hendaklah patuh dengan prosedur perkhidmatan syarikat, keperluan pelanggan dan layak pandu kenderaan.	• Demonstrasi • Ceramah interaktif • Manual • Pengamatan • Penyampaian	• Kemahiran komunikasi • Kemahiran konseptual • Kemahiran interpersonal • Disiplin diri	• Kepatuhan • Kerjasama • Keberanian • Ketekunan • Jujur • Ketelitian • Budi bahasa • Tepat masa • Rasional • Berdikari

* Boleh pilih satu/dua/tiga dari senarai



Jabatan Pembangunan Kemahiran
Kementerian Sumber Manusia, Malaysia

INTEGRASI KEMAHIRAN SOSIAL DAN NILAI SOSIAL DALAM MASTER LWA DI INSTITUT LATIHAN DAN INDUSTRI (AUTOMOTIF MEKATRONIK)



Sistem Latihan Dual Nasional
OCWP: AT01-05
Master LWA untuk Institut Latihan

Dengan menggunakan kaedah dan teknik yang sesuai dalam pengajaran dan pembelajaran kandungan teknikal, pelatih boleh memperoleh kemahiran sosial dan nilai sosial seperti yang dicadangkan di bawah:

Tugasan	Kaedah/Teknik*	Kemahiran Sosial *	Nilai Sosial *
Anda diberikan sebuah kenderaan dengan masalah seperti berikut: • Komponen enjin • Komponen/bahagian <i>drive train</i> • Bahagian elektrik • Komponen <i>chassis</i> Laksanakan prosedur diagnostik untuk mengenal pasti kerja baik pulih bersesuaian dengan spesifikasi dan prosedur syarikat. Sediakan penyampaian dan dokumentasi tugasan anda.	• Penemuan kajian • Diskusi • Ceramah interaktif • Manual • Penyampaian • Menyelesaikan masalah • Laporan/maklum balas	• Kemahiran komunikasi • Kemahiran konseptual • Kemahiran interpersonal • Kemahiran pembelajaran • Kemahiran melaksanakan pelbagai tugas mengikut keutamaan • Disiplin diri • Kemahiran kerja berpasukan	• Kerjasama • Keberanian • Ketekunan • Jujur • Ketelitian • Budi bahasa • Tepat masa • Rasional • Berdikari

* Boleh pilih satu/dua/tiga dari senarai



Jabatan Pembangunan Kemahiran
Kementerian Sumber Manusia, Malaysia



Sistem Latihan Dual Nasional
OCWP: AT01-05
Master LWA untuk Industri

Dengan menggunakan kaedah dan teknik yang sesuai dalam pengajaran dan pembelajaran kandungan teknikal, pelatih boleh memperoleh kemahiran sosial dan nilai sosial seperti yang dicadangkan di bawah:			
Tugasan	Kaedah/Teknik*	Kemahiran Sosial *	Nilai Sosial *
Berdasarkan daripada penjelasan dalam kad kerja, jalankan prosedur diagnostik untuk mengenal pasti kerja baik pulih yang perlu dibuat seperti berikut: • Komponen enjin • Komponen/bahagian <i>drive train</i> • Bahagian elektrik • Komponen <i>chassis</i> Laksanakan baik pulih hasil diagnostik dan mengikut spesifikasi dan prosedur syarikat. Pastikan langkah-langkah keselamatan diambil setiap masa.	• Demonstrasi • Penemuan kajian • Membuat secara praktik • Manual • Soalan dan jawapan	• Kemahiran komunikasi • Kemahiran konseptual • Kemahiran interpersonal • Kemahiran pembelajaran • Kemahiran melaksanakan pelbagai tugas mengikut keutamaan • Disiplin diri • Kemahiran kerja berpasukan	• Kepatuhan • Kerjasama • Keberanian • Jujur • Ketelitian • Kesabaran • Tepat masa • Berdikari

* Boleh pilih satu/dua/tiga dari senarai



Jabatan Pembangunan Kemahiran
Kementerian Sumber Manusia, Malaysia

INTEGRASI KEMAHIRAN SOSIAL DAN NILAI SOSIAL DALAM MASTER LWA DI INSTITUT LATIHAN DAN INDUSTRI (AUTOMOTIF MEKATRONIK)



Sistem Latihan Dual Nasional
OCWP: AT01-06
Master LWA untuk Institut Latihan

Dengan menggunakan kaedah dan teknik yang sesuai dalam pengajaran dan pembelajaran kandungan teknikal, pelatih boleh memperoleh kemahiran sosial dan nilai sosial seperti yang dicadangkan di bawah:

Tugasan	Kaedah/Teknik*	Kemahiran Sosial *	Nilai Sosial *
Anda diberikan sebuah kenderaan bermasalah dengan sistem mekatronik: • Sistem elektronik enjin (petrol/diesel) • Sistem elektronik badan kenderaan • Sistem elektronik chassis • Sistem transmisi elektronik Laksanakan prosedur diagnostik untuk mengenal pasti baik pulih/komponen/penggantian/ pengubahsuaian bersesuaian dengan spesifikasi dan prosedur syarikat. Sediakan penyampaian dan dokumentasi tugasan anda.	• Penemuan kajian • Ceramah interaktif • Manual • Penyampaian • Soalan dan jawapan • Laporan/maklum balas • Mencari dan mengenal punca masalah	• Kemahiran komunikasi • Kemahiran konseptual • Kemahiran interpersonal • Kemahiran pembelajaran • Kemahiran melaksanakan pelbagai tugas mengikut keutamaan • Disiplin diri • Kemahiran kerja berpasukan	• Kepatuhan • Kerjasama • Keberanian • Ketekunan • Jujur • Ketelitian • Sabar • Budi bahasa • Tepat masa • Rasional • Rasa hormat

* Boleh pilih satu/dua/tiga dari senarai



Jabatan Pembangunan Kemahiran
Kementerian Sumber Manusia, Malaysia



Sistem Latihan Dual Nasional
OCWP: AT01-06
Master LWA untuk Industri

Dengan menggunakan kaedah dan teknik yang sesuai dalam pengajaran dan pembelajaran kandungan teknikal, pelatih boleh memperoleh kemahiran sosial dan nilai sosial seperti yang dicadangkan di bawah:			
Tugasan	Kaedah/Teknik*	Kemahiran Sosial *	Nilai Sosial *
Berasaskan penjelasan kad kerja: - Mencari dan mengenal punca masalah dan mengenal pasti prosedur diagnostik kerosakan sistem mekatronik: - Sistem elektronik enjin (petrol/diesel) - Sistem elektronik badan kenderaan - Sistem elektronik chassis - Sistem transmisi elektronik Laksanakan prosedur baik pulih dan penggantian komponen bersesuaian dengan spesifikasi dan prosedur syarikat. Pastikan langkah-langkah keselamatan diambil setiap masa.	- Demonstrasi - Penemuan kajian - Membuat secara praktik - Manual - Soalan dan jawapan	- Kemahiran komunikasi - Kemahiran konseptual - Kemahiran interpersonal - Kemahiran pembelajaran - Kemahiran melaksanakan pelbagai tugas mengikut keutamaan - Disiplin diri - Kemahiran kerja berpasukan	- Kepatuhan - Kerjasama - Keberanian - Jujur - Ketelitian - Sabar - Budi bahasa - Tepat masa - Rasional - Rasa hormat

* Boleh pilih satu/dua/tiga dari senarai



Jabatan Pembangunan Kemahiran
Kementerian Sumber Manusia, Malaysia

INTEGRASI KEMAHIRAN SOSIAL DAN NILAI SOSIAL DALAM MASTER LWA DI INSTITUT LATIHAN DAN INDUSTRI (AUTOMOTIF MEKATRONIK)



Sistem Latihan Dual Nasional
OCWP: AT01-07
Master LWA untuk Institut Latihan

Dengan menggunakan kaedah dan teknik yang sesuai dalam pengajaran dan pembelajaran kandungan teknikal, pelatih boleh memperoleh kemahiran sosial dan nilai sosial seperti yang dicadangkan di bawah:

Tugasan	Kaedah/Teknik*	Kemahiran Sosial *	Nilai Sosial *
Anda diberikan kendaraan bermasalah dengan komponen agregat seperti berikut. • <i>drive train</i> • brek • stering • suspensi • alat elektrik Laksanakan prosedur diagnostik untuk mengenal pasti pembalik pulih/komponen/penggantian/ pengubahsuaian bersesuaian dengan spesifikasi dan prosedur syarikat. Sediakan penyampaian dan dokumentasi tugasan anda.	• Demonstrasi • Diskusi • Ceramah interaktif • Manual • Penyampaian	• Kemahiran komunikasi • Kemahiran konseptual • Kemahiran interpersonal • Kemahiran pembelajaran • Disiplin diri • Kemahiran kerja berpasukan	• Kepatuhan • Kerjasama • Keberanian • Ketekunan • Jujur • Ketelitian • Budi bahasa • Tepat masa • Rasional • Rasa hormat • Berdikari

* Boleh pilih satu/dua/tiga dari senarai



Jabatan Pembangunan Kemahiran
Kementerian Sumber Manusia, Malaysia



Sistem Latihan Dual Nasional
OCWP: AT01-07
Master LWA untuk Industri

Dengan menggunakan kaedah dan teknik yang sesuai dalam pengajaran dan pembelajaran kandungan teknikal, pelatih boleh memperoleh kemahiran sosial dan nilai sosial seperti yang dicadangkan di bawah:			
Tugasan	Kaedah/Teknik*	Kemahiran Sosial*	Nilai Sosial*
Berasaskan penjelasan kad kerja: Laksanakan prosedur mengenal punca masalah dan diagnostik untuk mengenal pasti kerosakan sistem mekatronik: • <i>drive train</i> • brek • stereng • suspensi • Alat elektrik Laksanakan kerja baik pulih dan penggantian komponen sebagaimana yang telah didiagnosis dan mengikut spesifikasi syarikat. Pastikan langkah-langkah keselamatan diambil setiap masa.	• Penemuan kajian • Diskusi • Membuat secara praktik • Manual • Penyampaian • Soalan dan jawapan	• Kemahiran komunikasi • Kemahiran konseptual • Kemahiran interpersonal • Kemahiran pembelajaran • Disiplin diri • Kemahiran kerja berpasukan	• Kepatuhan • Kerjasama • Keberanian • Ketekunan • Jujur • Ketelitian • Budi bahasa • Tepat masa • Berdikari

* Boleh pilih satu/dua/tiga dari senarai



Jabatan Pembangunan Kemahiran
Kementerian Sumber Manusia, Malaysia

INTEGRASI KEMAHIRAN SOSIAL DAN NILAI SOSIAL DALAM MASTER LWA DI INSTITUT LATIHAN DAN INDUSTRI (AUTOMOTIF MEKATRONIK)



Sistem Latihan Dual Nasional
OCWP: AT01-08
Master LWA untuk Institut Latihan

Dengan menggunakan kaedah dan teknik yang sesuai dalam pengajaran dan pembelajaran kandungan teknikal, pelatih boleh memperoleh kemahiran sosial dan nilai sosial seperti yang dicadangkan di bawah:			
Tugasan	Kaedah/Teknik*	Kemahiran Sosial *	Nilai Sosial *
Anda diberikan kenderaan bermasalah dengan komponen agregat seperti berikut: • Enjin • Manual Kotak Gear • Transmisi Automatik Jalankan prosedur diagnostik yang merangkumi ujian pengeluaran/asap, ujian pemampatan, ujian tekanan hidrolik dan analisis bunyi untuk menentukan sama ada agregat kenderaan memerlukan baik pulih (<i>overhauling</i>). Sediakan penyampaian dan dokumentasi tugasan anda.	• Penemuan kajian • Membuat secara praktik • Ceramah interaktif • Manual • Pengamatan • Penyampaian • Soalan dan jawapan • Laporan/maklum balas	• Kemahiran komunikasi • Kemahiran konseptual • Kemahiran interpersonal • Kemahiran pembelajaran • Kemahiran melaksanakan pelbagai tugas mengikut keutamaan • Disiplin diri • Kemahiran kerja berpasukan	• Kepatuhan • Kerjasama • Keberanian • Ketekunan • Jujur • Ketelitian • Budi bahasa • Tepat masa • Rasional • Berdikari

* Boleh pilih satu/dua/tiga dari senarai



Jabatan Pembangunan Kemahiran
Kementerian Sumber Manusia, Malaysia



Sistem Latihan Dual Nasional
OCWP: AT01-08
Master LWA untuk Industri

Dengan menggunakan kaedah dan teknik yang sesuai dalam pengajaran dan pembelajaran kandungan teknikal, pelatih boleh memperoleh kemahiran sosial dan nilai sosial seperti yang dicadangkan di bawah:			
Tugasan	Kaedah/Teknik*	Kemahiran Sosial *	Nilai Sosial *
Berasaskan penjelasan kad kerja: - Jalankan prosedur diagnostik yang merangkumi ujian pengeluaran/asap, ujian pemampatan, ujian tekanan hidrolik dan analisis bunyi untuk menentukan <i>wear limits and tolerances of the components</i>. - Laksanakan baik pulih enjin dan kotak gear. - Laksanakan pemeriksaan kualiti. Pastikan langkah-langkah keselamatan diambil setiap masa.	- Penemuan kajian - Diskusi - Membuat secara praktik - Manual - Soalan dan jawapan - Laporan/maklum balas	- Kemahiran komunikasi - Kemahiran konseptual - Kemahiran interpersonal - Kemahiran pembelajaran - Kemahiran melaksanakan pelbagai tugas mengikut keutamaan - Disiplin diri	- Kepatuhan - Kerjasama - Keberanian - Ketekunan - Jujur - Ketelitian - Budi bahasa - Tepat masa - Rasional - Berdikari

* Boleh pilih satu/dua/tiga dari senarai



Jabatan Pembangunan Kemahiran
Kementerian Sumber Manusia, Malaysia

INTEGRASI KEMAHIRAN SOSIAL DAN NILAI SOSIAL DALAM MASTER LWA DI INSTITUT LATIHAN DAN INDUSTRI (AUTOMOTIF MEKATRONIK)



Sistem Latihan Dual Nasional
OCWP: AT01-09
Master LWA untuk Institut Latihan

Dengan menggunakan kaedah dan teknik yang sesuai dalam pengajaran dan pembelajaran kandungan teknikal, pelatih boleh memperoleh kemahiran sosial dan nilai sosial seperti yang dicadangkan di bawah:			
Tugasan	Kaedah/Teknik*	Kemahiran Sosial *	Nilai Sosial *
Anda diberikan kenderaan bermasalah dengan aksesori standard: • Sistem keselamatan dan sekuriti • Sistem hiburan • Sistem maklumat • Sistem kawalan cuaca Jalankan prosedur diagnostik untuk mengenal pasti kerosakan. Sediakan penyampaian dan dokumentasi tugasan anda.	• Demonstrasi • Penemuan kajian • Membuat secara praktik • Ceramah interaktif • Manual • Penyampaian • Soalan dan jawapan • Laporan/maklum balas	• Kemahiran komunikasi • Kemahiran konseptual • Kemahiran interpersonal • Kemahiran melaksanakan pelbagai tugas mengikut keutamaan • Disiplin diri • Kemahiran kerja berpasukan	• Kepatuhan • Kerjasama • Keberanian • Jujur • Ketelitian • Tepat masa • Rasional • Sabar • Rasa hormat

* Boleh pilih satu/dua/tiga dari senarai



Jabatan Pembangunan Kemahiran
Kementerian Sumber Manusia, Malaysia



Sistem Latihan Dual Nasional
OCWP: AT01-09
Master LWA untuk Industri

Dengan menggunakan kaedah dan teknik yang sesuai dalam pengajaran dan pembelajaran kandungan teknikal, pelatih boleh memperoleh kemahiran sosial dan nilai sosial seperti yang dicadangkan di bawah:

Tugasan	Kaedah/Teknik*	Kemahiran Sosial *	Nilai Sosial *
Berasaskan penjelasan kad kerja: - Jalankan prosedur diagnostik dalam prosedur standard untuk mengenal pasti kerosakan - Sistem keselamatan dan sekuriti - Sistem hiburan - Sistem maklumat - Sistem kawalan cuaca - Perbaiki dan ubah suai komponen rosak mengikut standard aksesori. - Laksanakan pemeriksaan kualiti. Pastikan langkah-langkah keselamatan diambil setiap masa.	- Demonstrasi - Penemuan kajian - Membuat secara praktik - Manual - Soalan dan jawapan	- Kemahiran komunikasi - Kemahiran konseptual - Kemahiran interpersonal - Kemahiran melaksanakan pelbagai tugas mengikut keutamaan - Disiplin diri	- Kepatuhan - Kerjasama - Keberanian - Jujur - Ketelitian - Budi bahasa - Berdikari

* Boleh pilih satu/dua/tiga dari senarai



Jabatan Pembangunan Kemahiran
Kementerian Sumber Manusia, Malaysia

LAMPIRAN B

Contoh Soalan Penilaian Pra-Uji

Sila nyatakan sejauh mana anda "TIDAK PERNAH, SEKALI-SEKALA, KERAP DAN SELALU" dengan kenyataan-kenyataan di bawah berkaitan dengan nilai sosial dan kemahiran sosial anda.					
NILAI SOSIAL	KEMAHIRAN SOSIAL	ITEM PENILAIAN	TANDAkan (✓)		
			Tidak Pernah	Sekali-sekala	Kerap
Semangat kebersamaan/ Semangat kemasyarakatan	Kemahiran interpersonal	Saya diminta oleh kawan-kawan untuk membantu menyelesaikan masalah mereka			
	Kemahiran kerja berpasukan	Saya akan menyokong sepenuhnya kerja kumpulan agar ia dapat dijalankan dengan efisien			
Kepatuhan	Kemahiran konseptual	Saya menterjemah arahan secara tepat bagi mengurangkan kesilapan			
	Kemahiran pembelajaran	Saya akan semak dengan jurulatih tentang arahan keselamatan yang tidak jelas			
	Kemahiran disiplin diri	Saya sentiasa kemas meja kerja saya selepas menggunakannya			
Kerjasama	Kemahiran komunikasi	Saya sentiasa memberi peluang kepada kawan untuk memberi pendapat tanpa menyampuk dalam membuat sesuatu keputusan yang melibatkan kumpulan			
	Kemahiran interpersonal	Saya bantu ahli kumpulan saya untuk mencapai matlamat kumpulan			
	Kemahiran kerja berpasukan	Saya menunjukkan minat dan bekerja keras untuk mencapai matlamat kumpulan			

Contoh Soal Penilaian Pra-Uji

Sila nyatakan sejauh mana anda “TIDAK PERNAH, SEKALI-SEKALA, KERAP DAN SELALU” dengan kenyataan-kenyataan di bawah berkaitan dengan nilai sosial dan kemahiran sosial anda.					
NILAI SOSIAL	KEMAHIRAN SOSIAL	ITEM PENILAIAN	TANDA KAN (✓)		
			Tidak Pernah	Sekali-sekala	Kerap Selalu
Keberanian	Kemahiran interpersonal	Saya boleh menenangkan kawan yang sedang marah			
	Kemahiran kepimpinan	Saya akan mempertahankan keputusan yang dibuat oleh kumpulan saya			
Ketekunan	Kemahiran melaksanakan pelbagai tugas mengikut keutamaan	Saya tidak merasa dibebani oleh pelbagai kerja dalam satu masa			
	Kemahiran disiplin diri	Saya akan cuba menyiapkan kerja saya walaupun tugas itu sangat kompleks			
Rasa bersyukur dan terima kasih	Kemahiran interpersonal	Saya ikhlas apabila mengucapkan terima kasih kepada mereka yang memberi sumbangan			
	Kemahiran kepimpinan	Saya memberi penghargaan dan pujian kepada ahli-ahli kumpulan yang menjalankan tugas dengan cemerlang			
Jujur	Kemahiran konseptual	Saya memberi maklum balas berdasarkan fakta sesuatu situasi			
	Kemahiran kepimpinan	Ahli-ahli kumpulan tahu yang saya bercakap benar berasaskan rekod kerja saya			
	Kemahiran kerja berpasukan	Saya akan memberitahu ahli kumpulan tentang kekurangan diri saya			
Adil	Kemahiran kepimpinan	Saya akan menyokong siapa sahaja tidak kira siapa mereka sebenarnya			
	Kemahiran kerja berpasukan	Saya mengatasi perselisihan di kalangan ahli kumpulan dengan hasil yang memuaskan			

Contoh Soal Penilaian Pra-Uji

Sila nyatakan sejauh mana anda “TIDAK PERNAH, SEKALI-SEKALA, KERAP DAN SELALU” dengan kenyataan-kenyataan di bawah berkaitan dengan nilai sosial dan kemahiran sosial anda.					
NILAI SOSIAL	KEMAHIRAN SOSIAL	ITEM PENILAIAN	TANDAKAN (✓)		
			Tidak Pernah	Sekali-sekala	Kerap Selalu
Ketelitian	Kemahiran konseptual	Saya semak kerja saya berulang kali supaya ia tepat			
	Kemahiran melaksanakan pelbagai tugas mengikut keutamaan	Walaupun menghadapi beberapa tugas yang mempunyai isu-isu yang kompleks, saya dapat menyelesaikan tugas-tugas berkenaan dengan jayanya			
	Kemahiran komunikasi	Saya suka berinteraksi dengan semua ahli kumpulan saya walaupun berbeza pendapat			
Kesederhanaan	Kemahiran interpersonal	Saya mengambil kira semua pandangan yang diberikan oleh ahli kumpulan, sama ada pandangan itu “extreme” atau tidak			
	Kemahiran kerja berpasukan	Saya dapat mengawal emosi negatif apabila menghadapi situasi sukar			
	Kemahiran interpersonal	Saya akan mengendalikan semua tugas dan tanggungjawab apabila mengurus dan mengatur sesuatu majlis walaupun menghadapi pelbagai masalah			
Sabar	Kemahiran melaksanakan pelbagai tugas mengikut keutamaan	Saya tidak mengelabah melaksanakan pelbagai kerja dalam satu masa untuk menghasilkan kerja yang berkualiti			
	Kemahiran komunikasi	Saya akan memberikan sepenuh perhatian apabila orang bercakap kepada saya			
	Kemahiran interpersonal	Saya menghormati pandangan orang lain walaupun pandangan itu tidak sesuai			

Contoh Soal Penilaian Pra-Uji

Sila nyatakan sejauh mana anda "TIDAK PERNAH, SEKALI-SEKALA, KERAP DAN SELALU" dengan kenyataan-kenyataan di bawah berkaitan dengan nilai sosial dan kemahiran sosial anda.					
NILAI SOSIAL	KEMAHIRAN SOSIAL	ITEM PENILAIAN	TANDAKAN (✓)		
			Tidak Pernah	Sekali-sekala	Kerap Selalu
Tepat masa	Kemahiran kepimpinan	Saya akan pastikan pasukan saya tepat masa walaupun dalam situasi yang mencabar			
	Kemahiran disiplin diri	Saya akan pastikan kerja saya siap tepat masa yang telah ditetapkan			
Rasional	Kemahiran konseptual	Saya akan membuat analisis secara keseluruhan kepada soalan yang diberikan sebelum memberi jawapan			
	Kemahiran kepimpinan	Saya boleh menganalisis situasi kompleks secara tepat			
	Kemahiran pembelajaran	Saya tahu bagaimana untuk memisahkan isu penting daripada yang remeh			
Rasa hormat	Kemahiran interpersonal	Saya akan menasihati kawan-kawan untuk mengikuti apa yang diminta oleh jurulatih			
	Kemahiran kerja berpasukan	Ahli kumpulan datang kepada saya untuk meminta nasihat dengan masalah yang mereka hadapi			
Berdikari	Kemahiran pembelajaran	Saya akan cuba menyelesaikan sesuatu tugas yang diberikan kepada saya			
	Kemahiran melaksanakan pelbagai tugas mengikut keutamaan	Saya bersedia mengambil pelbagai tugas secara sendiri selepas mengikuti program latihan			

LAMPIRAN C**Contoh Penilaian Berasaskan Senario****Senario: Kemahiran Disiplin Diri**

Anda pemegang biasiswa dan dijangka menunjukkan prestasi yang baik. Anda tetap tekun dan rajin dalam jadual kerja dan tidak pernah mengelak daripada menghadiri kuliah. Walaupun anda tidak gagal tetapi Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK) semester tidak memuaskan seperti yang anda jangkakan. Ada kemungkinan biasiswa anda akan ditarik balik.

Apa yang anda harus buat?

1. Meyakinkan sponsor bahawa anda akan bekerja keras dan mempertingkatkan PNGK anda.
2. Susun kembali jadual kerja dan cuba mengurus waktu dengan lebih baik.
3. kerap berjumpa dengan pengajar untuk berbincang dan mendapatkan nasihat.
4. Berpuas hati dengan jadual kerja dan PNGK yang dicapai sekarang, apa yang lebih penting adalah memiliki sijil.
5. Mengubah program pengajian.

Senario: Kemahiran Melaksanakan Pelbagai Tugas Mengikut Keutamaan

Anda telah dipilih sebagai seorang pengurus kepada persatuan yang menjalankan persembahan kebudayaan. Persatuan anda telah dipilih untuk melaksanakan persembahan dalam pertandingan antarabangsa. Garis panduan telah diberikan dan anda mempunyai dua bulan untuk mengelolaknya.

Apa yang anda harus buat?

1. Berbincang dengan penasihat anda.
2. Berbincang tentang strategi dengan ahli yang telah anda pilih untuk persembahan.
3. Anda cuba rancang pelan strategi sendiri berdasarkan pembacaan dan menonton video tentang bagaimana mengurus majlis, berbincang dengan ahli kumpulan dan penasihat semasa mesyuarat kumpulan.
4. Dapatkan nasihat daripada mereka yang berpengalaman dalam mengelolakan majlis antarabangsa.

5. Anda sangat tertekan dan memperlengah-lengahkan tindakan sehingga anda mendapat idea dan maklumat yang cukup.

Senario: Kemahiran Interpersonal

Anda telah diberikan tugas kumpulan untuk disiapkan dalam masa lapan minggu. Ahli kumpulan telah dipilih secara rawak oleh pengajar. Oleh kerana kelas ini baru dan anda tidak mengenali ahli kumpulan, bagaimana anda merancang untuk berhubung dengan mereka.

Apa yang anda harus buat?

1. Saya akan cuba mengenali mereka secara rapat.
2. Saya akan berkecil hati jika ahli kumpulan mengkritik sumbangan saya untuk idea kumpulan.
3. Saya akan merasa amat kecewa jika terjadi perbalahan antara ahli kumpulan.
4. Saya tidak bertolak ansur jika ahli kumpulan yang datang untuk mesyuarat tanpa bersedia.
5. Saya lebih suka membuat kerja untuk kumpulan secara bersendirian.

Senario: Kemahiran Konseptual

Anda diminta untuk memilih tajuk projek daripada senarai tajuk yang diberikan oleh pengajar. Anda telah mengumpul banyak maklumat untuk bidang kajian. Bagaimanakah anda memilih tajuk projek anda?

Apa yang anda harus buat?

1. Saya akan susun secara sistematik bahan mengikut tema.
2. Saya tidak perlu menyusun kembali bahan tetapi saya akan merujuk apabila diperlukan.
3. Oleh kerana saya boleh mendapatkan bahan dengan mudah, saya akan mengenyepkannya dahulu sehingga ia diperlukan.
4. Saya akan mengenal pasti topik yang paling saya sukai sebelum mencari bahan yang diperlukan.
5. Saya akan membaca bahan-bahan yang dikumpulkan dan menilai kesesuaian dengan tajuk yang saya pilih.

Senario: Kemahiran Pembelajaran

Oleh sebab kesuntukan masa mengajar, pengajar tidak dapat mengajar semua konsep yang relevan berkaitan dengan sesuatu topik. Anda telah diminta oleh pengajar untuk mencari maklumat tambahan mengenai beberapa konsep yang tidak diajar dalam kuliah. Bagaimana anda mencari bahan tersebut?

Apa yang anda harus buat?

1. Saya akan membaca nota kuliah dan cuba memahami bahan pengajaran secara jelas sebelum mencari situasi di mana saya boleh menghubungkan konsep tersebut.
2. Oleh kerana saya mengetahui yang kawan saya juga sedang mencari maklumat yang sama, saya akan mendapatkan maklumat daripada mereka.
3. Saya akan merujuk kepada pelbagai sumber termasuk indeks dan glosari buku yang dicadangkan.
4. Saya akan meminta bantuan pengajar bagi mendapatkan bahan yang ada dalam koleksi buku beliau.
5. Saya tidak akan mencari maklumat tambahan kerana saya yakin, saya tidak akan ditanya untuk menjelaskan konsep dalam kelas.

LAMPIRAN D

Matriks Hubungan Nilai Sosial dengan Kemahiran Sosial

NILAI SOSIAL	KEMAHIRAN SOSIAL	LEMAH	SEDERHANA	BAIK	CEMERLANG	SKOR
Semangat kebersamaan/ Semangat Kemasyarakatan	Kemahiran interpersonal					
	Kemahiran kerja berpasukan					
Kepatuhan	Kemahiran konseptual					
	Kemahiran pembelajaran					
	Disiplin diri					
Kerjasama	Kemahiran komunikasi					
	Kemahiran interpersonal					
	Kemahiran kerja berpasukan					
Keberanian	Kemahiran interpersonal					
	Kemahiran kepimpinan					
Ketekunan	Kemahiran melaksanakan pelbagai tugas mengikut keutamaan					
	Disiplin diri					
Rasa bersyukur	Kemahiran interpersonal					
	Kemahiran kepimpinan					
Jujur	Kemahiran konseptual					
	Kemahiran kepimpinan					
	Kemahiran kerja berpasukan					
Adil	Kemahiran kepimpinan					
	Kemahiran kerja berpasukan					
Ketelitian	Kemahiran konseptual					
	Kemahiran melaksanakan pelbagai tugas mengikut keutamaan					
Kesederhanaan	Kemahiran komunikasi					
	Kemahiran interpersonal					
	Kemahiran kerja berpasukan					
Sabar	Kemahiran interpersonal					
	Kemahiran melaksanakan pelbagai tugas mengikut keutamaan					
Budi bahasa	Kemahiran komunikasi					
	Kemahiran interpersonal					
Tepat masa	Kemahiran kepimpinan					
	Disiplin diri					
Rasional	Kemahiran kontekstual					
	Kemahiran kepimpinan					
	Kemahiran pembelajaran					
Rasa hormat	Kemahiran interpersonal					
	Kemahiran kerja berpasukan					
Berdikari	Kemahiran pembelajaran					
	Kemahiran melaksanakan pelbagai tugas mengikut keutamaan					
JUMLAH						

LAMPIRAN E**Pengukuran Nilai Sosial dengan Menggunakan Penilaian Rubrik**

NILAI SOSIAL	KEMAHIRAN SOSIAL	LEMAH	SEDERHANA	BAIK	CEMERLANG	SKOR
Semangat kebersamaan/ Semangat Kemasyarakatan	Kemahiran interpersonal				7	7
	Kemahiran kerja berpasukan				7	7
Kepatuhan	Kemahiran konseptual	2				2
	Kemahiran pembelajaran	2				2
	Disiplin diri	2				2
Kerjasama	Kemahiran komunikasi				7	7
	Kemahiran interpersonal				7	7
	Kemahiran kerja berpasukan				7	7
Keberanian	Kemahiran interpersonal	2				2
	Kemahiran kepimpinan	2				2
Ketekunan	Kemahiran melaksanakan pelbagai tugas mengikut keutamaan	1				1
	Disiplin diri	1				1
Rasa bersyukur	Kemahiran interpersonal			5		5
	Kemahiran kepimpinan			6		6
Jujur	Kemahiran konseptual		3			3
	Kemahiran kepimpinan		4			4
	Kemahiran kerja berpasukan		4			4
Adil	Kemahiran kepimpinan		4			4
	Kemahiran kerja berpasukan		4			4
Ketelitian	Kemahiran konseptual	2				2
	Kemahiran melaksanakan pelbagai tugas mengikut keutamaan	1				1
Kesederhanaan	Kemahiran komunikasi		4			4
	Kemahiran interpersonal		4			4
	Kemahiran kerja berpasukan		3			3
Sabar	Kemahiran interpersonal	2				2
	Kemahiran melaksanakan pelbagai tugas mengikut keutamaan	1				1
Budi bahasa	Kemahiran komunikasi				7	7
	Kemahiran interpersonal				7	7
Tepat masa	Kemahiran kepimpinan	2				2
	Disiplin diri	1				1
Rasional	Kemahiran konseptual	1				1
	Kemahiran kepimpinan	2				2
	Kemahiran pembelajaran	2				2
Rasa hormat	Kemahiran interpersonal			6		6
	Kemahiran kerja berpasukan			6		6
Berdikari	Kemahiran pembelajaran	2				2
	Kemahiran melaksanakan pelbagai tugas mengikut keutamaan	1				1
JUMLAH		29	30	23	49	130/259 (50.19%)

Rubrik untuk Penilaian Nilai Sosial dengan Kemahiran Sosial yang dikenal pasti

NILAI SOSIAL	KEMAHIRAN SOSIAL	LEMAH 1-2 Mata	SEDERHANA 3-4 Mata	BAIK 5-6 Mata	CEMERLANG 7 Mata
Semangat kebersamaan/ Semangat kemasyarakatan (Menggunakan perasaan kebersamaan untuk bertindak bagi kebaikan kumpulan. Memastikan permuafakatan kumpulan, responsif terhadap isu sosial)	Kemahiran interpersonal (Kebolehan untuk berhubung dengan yang lain, belajar dari kritikan, boleh menghadapi kesamaran dan kekal tenang dalam situasi yang tidak selesa dan tegang)	Sangat berkecil hati bila dikritik untuk kebaikan kumpulan, tidak boleh bekerja untuk/dengan orang lain. (<i>Misalnya menunjukkan banyak kemarahan</i>)	Tidak begitu senang bila dikritik untuk kebaikan kumpulan disebabkan kurang kebolehan untuk bekerja untuk/dengan yang lain) (<i>Misalnya menunjukkan sedikit kemarahan</i>)	Kadangkala menerima kritikan untuk kebaikan kumpulan dan mempunyai sedikit kebolehan untuk bekerja untuk/dengan yang lain) (<i>Misalnya kekal agak tenang</i>)	Tidak berkecil hati bila dikritik untuk kebaikan kumpulan dan boleh bekerja untuk/dengan yang lain) (<i>Misalnya kekal tenang</i>)
	Kemahiran kerja berpasukan (Kebolehan untuk bermuafakat, bekerjasama, berunding dan boleh menjadi ahli pasukan)	Kurang kebolehan untuk kerja berpasukan dan bekerjasama dalam mencapai permuafakatan berkenaan isu di tempat kerja. (<i>Misalnya mengganggu pekerjaan rakan sekerja, tidak peduli praktis negatif rakan sekerja</i>)	Berkebolehan sedikit untuk kerja berpasukan dan bekerjasama dalam mencapai permuafakatan berkenaan isu di tempat kerja (<i>Misalnya kadang- kala mengganggu pekerjaan rakan sekerja dan tidak peduli praktis negatif mereka</i>)	Ada kebolehan untuk dan bekerjasama untuk mencapai kata sepakat tentang isu di tempat kerja. (<i>Misalnya kadang- kala menggalakkan pekerjaan rakan sekerja, mendesak mereka menghentikan praktis negatif</i>)	Berkebolehan tinggi untuk kerja berpasukan dan bekerjasama dalam mencapai permuafakatan berkenaan isu di tempat kerja. (<i>Misalnya menggalakkan pekerjaan rakan sekerja, mendesak mereka menghentikan praktis negatif</i>)

NILAI SOSIAL	KEMAHIRAN SOSIAL	LEMAH 1-2 Mata	SEDERHANA 3-4 Mata	BAIK 5-6 Mata	CEMERLANG 7 Mata
Kepatuhan <i>(Bertindak mengikut sesuatu standard yang diterima)</i>	Kemahiran konseptual <i>(Kebolehan untuk mengenal pasti, menganalisis, menyimpulkan dan menilai maklumat atau peristiwa)</i>	Kurang kebolehan untuk mengenal pasti, analisa, sintesis dan menilai elemen yang tidak memenuhi spesifikasi. <i>(Misalnya sering melakukan kesalahan mengambil arahan)</i>	Mempunyai sedikit kebolehan untuk mengenal pasti, analisa, sintesis dan menilai elemen yang tidak memenuhi spesifikasi. <i>(Misalnya melakukan kesalahan mengambil arahan)</i>	Mempunyai kebolehan untuk mengenal pasti, analisa, sintesis dan menilai elemen yang tidak memenuhi spesifikasi. <i>(Misalnya sesekali melakukan kesalahan mengambil arahan)</i>	Berkebolehan tinggi untuk mengenal pasti, analisa, sintesis dan menilai elemen yang tidak memenuhi spesifikasi. <i>(Misalnya mengambil arahan tanpa sebarang kesalahan)</i>
Kemahiran pembelajaran <i>(Kebolehan untuk memperoleh dan mengaplikasi pengetahuan, belajar untuk mencari dan menggunakan sumber bagi membantu pembelajaran, sedar tentang pentingnya kemahiran untuk memenuhi keperluan yang berubah dan memperoleh tahap kecekapan yang tinggi)</i>	Kemahiran pembelajaran <i>(Kebolehan untuk memperoleh dan mengaplikasi pengetahuan, belajar untuk mencari dan menggunakan sumber bagi membantu pembelajaran, sedar tentang pentingnya kemahiran untuk memenuhi keperluan yang berubah dan memperoleh tahap kecekapan yang tinggi)</i>	Kurang kesedaran tentang kemahiran yang diperlukan bagi memenuhi keperluan yang berubah dan dalam mencapai kemahiran <i>(Misalnya menunjukkan sikap negatif tentang praktis keselamatan)</i>	Kurang kemahiran yang diperlukan untuk memenuhi keperluan yang berubah dan dalam mencapai kemahiran <i>(Misalnya menunjukkan beberapa tingkah laku negatif tentang praktis keselamatan)</i>	Mempunyai beberapa kemahiran yang diperlukan untuk memenuhi keperluan yang berubah dan dalam mencapai kemahiran <i>(Misalnya menunjukkan beberapa tingkah laku positif tentang praktis keselamatan)</i>	Memiliki kemahiran yang diperlukan untuk memenuhi keperluan yang berubah dan dalam mencapai kemahiran. <i>(Misalnya menunjukkan tingkah laku positif tentang praktis keselamatan)</i>
Disiplin diri <i>(memiliki motivasi, inisiatif, keyakinan diri dan hasrat untuk berjaya)</i>	Disiplin diri <i>(memiliki motivasi, inisiatif, keyakinan diri dan hasrat untuk berjaya)</i>	Kurang inisiatif dan kepercayaan diri bila menjalankan tugas yang diberi. <i>(Misalnya meninggalkan peralatan terbiar sebelum menyimpannya)</i>	Memiliki sedikit inisiatif dan kepercayaan diri bila menjalankan tugas yang diberi. <i>(Misalnya kadangkala meninggalkan peralatan terbiar sebelum menyimpannya)</i>	Memiliki inisiatif dan kepercayaan diri ketika melakukan tugas yang diberi. <i>(Misalnya jarang meninggalkan peralatan terbiar sebelum menyimpannya).</i>	Memiliki inisiatif dan kepercayaan diri yang tinggi bila menjalankan tugas yang diberi. <i>(Misalnya tidak pernah meninggalkan peralatan terbiar)</i>

NILAI SOSIAL	KEMAHIRAN SOSIAL	LEMAH 1-2 Mata	SEDERHANA 3-4 Mata	BAIK 5-6 Mata	CEMERLANG 7 Mata
Kerjasama (Toleransi, berkongsi tanggungjawab, solidarity, faedah bersama, camaraderie)	Kemahiran komunikasi (Kebolehan untuk mendengar dan menyampaikan secara lisan dan bukan lisan serta dalam penulisan)	Sedikit usaha (toleransi) dalam mengawal emosi untuk mengelakkan perbalahan dan perselisihan pendapat. <i>(Misalnya menyebabkan banyak komunikasi terputus)</i>	Toleransi tidak konsisten bila bertolak ansur, dan dalam mengawal emosi untuk mengelakkan perbalahan dan perselisihan. <i>(Misalnya menyebabkan beberapa komunikasi terputus)</i>	Agak bertoleransi bila bertolak ansur dan dalam mengawal emosi untuk mengelakkan perbalahan dan perselisihan. <i>(Misalnya komunikasi kadangkala diganggu)</i>	Bertoleransi, mahu bertolak ansur dan sabar mengawal emosi untuk mengelakkan perbalahan dan perselisihan. <i>(Misalnya komunikasi tidak diganggu)</i>
	Kemahiran interpersonal (Kebolehan untuk berhubung dengan yang lain, belajar dari kritikan, boleh menghadapi kesamaran dan kekal tenang dalam situasi yang tidak selesa dan tegang)	Usaha (toleransi) yang sangat sedikit dalam mengawal emosi untuk mengelakkan perbalahan dan perselisihan, persahabatan tidak mesra dalam perhubungan	Toleransi tidak konsisten bila bertolak ansur dan dalam mengawal emosi untuk mengelakkan perbalahan dan perselisihan dan hubungan ada kalanya ramah dan mesra	Agak bertoleransi bila bertolak ansur dan mengawal emosi untuk mengelakkan perbalahan dan perselisihan pendapat dan hubungan ramah serta mesra.	Bertoleransi iaitu mahu bertolak ansur dan sabar dalam mengawal emosi untuk mengelakkan perbalahan dan perselisihan, persahabatan yang akrab dan hubungan sangat mesra. <i>(Misalnya menerima dan mesra sepanjang masa)</i>
Kemahiran kerja berpasukan (Kebolehan untuk bermuafakat, bekerjasama, berunding dan boleh menjadi ahli pasukan)	Kurang berkongsi tanggungjawab untuk kebaikan bersama, gagal menyokong suasana saling memahami dan hanya mementingkan kebaikan diri sendiri	Tanggungjawab dikongsi sekali-sekala, kurang suasana saling memahami dan kurang memberi galakan untuk faedah bersama.	Berkongsi tanggungjawab dengan semua ahli kumpulan, semua merasa suasana saling memahami dan benar-benar menggalakkan faedah bersama.	Berkongsi tanggungjawab dengan semua ahli kumpulan, semua merasa suasana saling memahami dan benar-benar menggalakkan faedah bersama.	Berkongsi tanggungjawab dengan semua ahli kumpulan, semua merasa suasana saling memahami dan benar-benar menggalakkan faedah bersama.
	<i>(Misalnya enggan menerima tugas atau tanggungjawab)</i>	<i>(Misalnya tidak selalu menerima tugas atau tanggungjawab)</i>	<i>(Misalnya kadang kala menerima tugas atau tanggungjawab)</i>	<i>(Misalnya kadang kala menerima tugas atau tanggungjawab)</i>	<i>(Misalnya bersedia menerima tugas dengan ikhlas. Tahap penglibatan, perhatian dan minat yang tinggi)</i>

NILAI SOSIAL	KEMAHIRAN SOSIAL	LEMAH 1-2 Mata	SEDERHANA 3-4 Mata	BAIK 5-6 Mata	CEMERLANG 7 Mata
Keberanian <i>(Kemahuan untuk tabah dan menghadapi cabaran dengan yakin)</i>	Kemahiran interpersonal <i>(Kebolehan untuk berhubung dengan yang lain, belajar dari kritikan, boleh menghadapi kesamaran dan kekal tenang dalam situasi yang tidak selesa dan tegang)</i>	Kemahuan yang sedikit untuk mempertahankan kebenaran atau pandangan dengan memberi bukti yang komprehensif; dan kurang upaya memberi penjelasan yang munasabah untuk yang benar.	Kadangkala mahu mempertahankan kebenaran atau pandangan dengan memberi bukti yang komprehensif; dan sesekali menyokong kedudukan yang benar dengan memberi penjelasan yang munasabah.	Sering mahu mempertahankan kebenaran atau pandangan dengan memberi bukti komprehensif dan menyokong kedudukan yang benar dengan memberi penjelasan yang munasabah.	Bersedia mempertahankan kebenaran atau pandangan dengan memberi bukti yang komprehensif dan menyokong kedudukan yang benar dengan memberi penjelasan yang munasabah.
	Kemahiran kepimpinan <i>(Kebolehan untuk menggalak, membimbing, menyokong dan membantu bagi mencapai sesuatu di samping memiliki kemahiran pengagihan kerja)</i>	Suka terburu-buru dan tidak berhati-hati bila berhadapan dengan kesukaran dan cabaran dan kurang bertanggjawab terhadap semua keputusan dan tindakan yang diambil.	Sering terburu-buru dan tidak berhati-hati bila berhadapan dengan kesukaran dan cabaran dan tidak konsisten dalam mengambil tanggjawab diatas semua keputusan dan tindakan yang diambil.	Kadangkala terburu- buru dan tidak berhati- hati bila berhadapan dengan kesukaran dan cabaran dan agak kerap bertanggjawab didas semua keputusan dan tindakan yang diambil	Bersedia menghadapi kesukaran dan cabaran dan pada masa yang sama mempertimbangkan kebolehan diri dan akibat dari tindakan tersebut dan bersedia mengambil tanggjawab diatas semua keputusan dan tindakan yang diambil.

NILAI SOSIAL	KEMAHIRAN SOSIAL	LEMAH 1-2 Mata	SEDERHANA 3-4 Mata	BAIK 5-6 Mata	CEMERLANG 7 Mata
Ketekunan (Tegas atau teguh, mantap dan bersungguh-sungguh dalam menjalankan sebarang tugas)	Pelbagai tugas dan keutamaan (Kebolehan bagi menggunakan semua kemahiran, mempunyai sikap untuk berjaya dan kemahiran mengatur dan mengurus waktu)	Kurang berusaha untuk mempergunakan semua kemahiran dan mudah mengalah <i>(Misalnya tidak produktif pada sebarang peringkat)</i>	Ada menunjukkan kesungguhan walaupun mudah mengalah. <i>(Misalnya kadangkala produktif pada tahap yang boleh diterima)</i>	Rajin dalam menggunakan semua kemahiran dan sering menunjukkan kesungguhan. <i>(Misalnya produktif pada peringkat yang boleh diterima)</i>	Mempergunakan semua kemahiran dengan mantap, bersungguh-sungguh dan tidak mudah mengalah. <i>(Misalnya jumlah kerja yang berjaya disempurnakan pada tahap maksimum)</i>
	Disiplin diri (memiliki motivasi, inisiatif, keyakinan diri dan hasrat untuk berjaya)	Menunjukkan sedikit usaha, dedikasi, kesungguhan dan kerajinan dalam menjalankan tugas atau tindakan. <i>(Misalnya jarang bekerja keras dan enggan bekerja lebih masa bila disuruh)</i>	Tidak begitu bersungguh, menunjukkan sedikit minat untuk berkorban masa dan tenaga, kurang bersemangat dan kurang sabar dalam menjalankan tugas atau tindakan. <i>(Misalnya bekerja keras dan kadangkala tidak mahu bekerja lebih masa bila disuruh)</i>	Ada menunjukkan minat dan kesungguhan untuk mencapai kejayaan, tidak mudah mengalah, bersedia untuk berkorban, bersemangat dan sabar dalam menjalankan tugas atau tindakan. <i>(Misalnya bekerja keras dan agak bersedia untuk bekerja lebih masa bila disuruh)</i>	Menunjukkan usaha, dedikasi, kesungguhan dan kerajinan yang tinggi dalam menjalankan tugas atau tindakan. <i>(Bekerja keras dan jarang berputus asa dan bekerja lebih masa bila disuruh)</i>

NILAI SOSIAL	KEMAHIRAN SOSIAL	LEMAH 1-2 Mata	SEDERHANA 3-4 Mata	BAIK 5-6 Mata	CEMERLANG 7 Mata
Rasa terima kasih (Penghargaan ke atas sumbangan dan perkhidmatan yang diperlukan)	Kemahiran interpersonal (Kebolehan untuk berhubung dengan yang lain, belajar dari kritikan, boleh menghadapi kesamaran dan kekal tenang dalam situasi yang tidak selesa dan tegang)	Sukar untuk mengiktiraf perkhidmatan dan sumbangan yang diberikan oleh orang lain. (Misalnya sukar mengucapkan "Terima kasih")	Menunjukkan sedikit kebolehan dalam mengiktiraf perkhidmatan dan sumbangan yang diberikan oleh orang lain. (Misalnya jarang mengucapkan "Terima kasih")	Ada menunjukkan kebolehan dalam mengiktiraf perkhidmatan dan sumbangan yang diberikan oleh orang lain. (Misalnya kadangkala mengucapkan "Terima kasih")	Berkebolehan tinggi untuk berhubung dengan orang lain dan menunjukkan perhatian atas perkhidmatan dan sumbangan yang diberikan oleh orang lain. (Misalnya sering mengucapkan "Terima kasih banyak")
	Kemahiran kepimpinan (Kebolehan untuk menggalak, membimbing, menyokong dan membantu bagi mencapai sesuatu di samping memiliki kemahiran pengagihan kerja)	Gagal memotivasikan orang lain disebabkan kurang menghargai. (Misalnya gemar memberi maklum balas yang negatif)	Menunjukkan sedikit penghargaan dalam memotivasi dan menyokong orang lain. (Misalnya kadangkala memberi maklum balas yang negatif)	Ada menunjukkan penghargaan dalam memotivasi dan menyokong orang lain. (Misalnya kadangkala memberikan maklum balas yang positif)	Menunjukkan penghargaan dalam memotivasi dan menyokong orang lain. (Sering memberi maklum balas positif)

NILAI SOSIAL	KEMAHIRAN SOSIAL	LEMAH 1-2 Mata	SEDERHANA 3-4 Mata	BAIK 5-6 Mata	CEMERLANG 7 Mata
Jujur (perlakuan dan sikap yang menunjukkan niat yang boleh dipercayai, tulus dan ikhlas tanpa mengharapkan sebarang bentuk ganjaran).	Kemahiran konseptual (Kebolehan untuk mengenal pasti, menganalisis, menyimpul dan menilai maklumat atau peristiwa)	Selalu membuat keterangan dengan maklumat yang tidak begitu tepat. (Misalnya tidak pernah menyediakan tugasan/laporan berasaskan fakta)	Kadangkala membuat keterangan maklumat dengan butiran yang tidak lengkap. (Misalnya kadangkala menyediakan tugasan/laporan berasaskan fakta)	Keterangan maklumat yang diberikan selalu tepat. (Misalnya selalu menyediakan tugasan/laporan berasaskan fakta)	Sangat tulus bila mengenal pasti, sintesis dan menilai maklumat dan peristiwa. (Sentiasa menyediakan tugasan/laporan berasaskan fakta)
	Kemahiran kepimpinan (Kebolehan untuk menggalak, membimbing, menyokong dan membantu bagi mencapai sesuatu di samping memiliki kemahiran pengagihan kerja)	Orang lain kurang yakin dengan niatnya. (Misalnya orang lain tidak mendengar katanya)	Orang lain mempunyai sedikit keyakinan terhadap niatnya (Misalnya orang lain kadangkala mendengar katanya)	Orang lain yakin terhadap niatnya (Misalnya orang lain selalu mendengar katanya)	Orang lain percaya dan yakin terhadap niatnya (Misalnya orang lain mendengar katanya setiap kali)
	Kemahiran kerja berpasukan (Kebolehan untuk bermuafakat, bekerjasama, berunding dan boleh menjadi ahli pasukan)	Kurang ikhlas bila bekerja dalam kumpulan. (Misalnya berjanji kosong dan tidak begitu bersungguh dalam menerima tanggungjawab)	Ada sedikit keikhlasan bila bekerja dalam kumpulan. (Misalnya kadangkala mengotakan janji dan agak bersungguh dalam menerima tanggungjawab)	Menunjukkan keikhlasan bila bekerja dalam kumpulan. (Misalnya selalu mengotakan janji dan bersungguh dalam menerima tanggungjawab)	Sangat ikhlas bila berkolaborasi, berunding dan bekerja dalam kumpulan. (Misalnya mengotakan janji sepanjang masa dan sangat bersungguh dalam menerima tanggungjawab)

NILAI SOSIAL	KEMAHIRAN SOSIAL	LEMAH 1-2 Mata	SEDERHANA 3-4 Mata	BAIK 5-6 Mata	CEMERLANG 7 Mata
Adil (Tindakan, percakapan, pertimbangan dan keputusan yang adil dan saksama)	Kemahiran kepimpinan (Kebolehan untuk menggalak, membimbing, menyokong dan membantu bagi mencapai sesuatu di samping memiliki kemahiran pengagihan kerja)	Kurang adil dan saksama. (<i>Misalnya menunjukkan sikap berat sebelah dalam menyokong orang lain dan dalam mengagihkan kerja</i>)	Menunjukkan sedikit keadilan dan kesaksamaan. (<i>Misalnya menunjukkan sikap memihak dalam menyokong orang lain dan dalam mengagihkan kerja</i>)	Agak adil dan saksama. (<i>Misalnya menunjukkan sedikit sikap memihak dalam menyokong orang lain dan dalam mengagihkan kerja</i>)	Adil dan saksama dalam mengagihkan kerja. (<i>Misalnya tidak menunjukkan sikap berat sebelah dalam menyokong orang lain dan dalam mengagihkan kerja</i>)
	Kemahiran kerja berpasukan (Kebolehan untuk bermuafakat, bekerjasama, berunding dan boleh menjadi ahli pasukan)	Kurang adil dan saksama bila berunding dengan ahli kumpulan (<i>Misalnya gagal untuk menangani aduan dengan berkesan</i>)	Menunjukkan sedikit keadilan dan kesaksamaan bila berunding dengan ahli kumpulan. (<i>Misalnya kadangkala gagal untuk menangani aduan dengan berkesan</i>)	Agak adil dan saksama bila berunding dengan ahli kumpulan. (<i>Misalnya kadangkala boleh menangani aduan dengan berkesan</i>)	Adil dan saksama bila berunding dengan ahli kumpulan. (<i>Misalnya menangani aduan dengan berkesan</i>)

NILAI SOSIAL	KEMAHIRAN SOSIAL	LEMAH 1-2 Mata	SEDERHANA 3-4 Mata	BAIK 5-6 Mata	CEMERLANG 7 Mata
Ketelitian (Sangat berhati-hati, cermat dan tepat tentang butiran perincian)	Kemahiran konseptual (Kebolehan untuk mengenal pasti, menganalisis, menyimpul dan menilai maklumat atau peristiwa)	Menunjukkan kebolehan yang sedikit untuk melihat butir perincian bila menilai maklumat. <i>(Misalnya kurang teliti, tepat, kemas dan sempurna dalam menangani tugas yang diberi)</i> <i>(Misalnya tidak gemar bekerja dengan perincian)</i>	Menunjukkan beberapa kebolehan untuk melihat butir-butir yang terperinci bila menilai maklumat. <i>(Misalnya kadangkala kurang teliti, tepat, kemas dan sempurna menangani tugas yang diberi)</i> <i>(Misalnya kadangkala tidak gemar bekerja dengan perincian)</i>	Sering menunjukkan kebolehan untuk melihat butiran perincian bila menilai maklumat. <i>(Misalnya kadangkala teliti, tepat, kemas dan sempurna dalam menangani tugas yang diberi)</i> <i>(Misalnya selesa bekerja dengan perincian)</i>	Sangat teliti tentang butiran lengkap bila menilai maklumat. <i>(Misalnya teliti, tepat, kemas dan sempurna dalam menangani tugas yang diberi)</i> <i>(Misalnya selesa bekerja dengan perincian)</i>
	Pelbagai tugas dan keutamaan (Kebolehan bagi menggunakan semua kemahiran, mempunyai sikap untuk berjaya dan kemahiran mengatur dan mengurus waktu)	Tidak boleh memberi perhatian kepada semua aspek <i>(Misalnya kawasan kerja kurang teratur dan kurang merancang sebelum memulakan kerja)</i>	Memberi sedikit perhatian kepada semua aspek <i>(Misalnya kawasan kerja sedikit teratur dan mempunyai beberapa perancangan sebelum memulakan kerja)</i>	Agak memberi perhatian kepada semua aspek. <i>(Misalnya kawasan kerja kadangkala teratur dan mempunyai beberapa perancangan sebelum memulakan kerja)</i>	Beri perhatian kepada semua aspek dan mahu berjaya. <i>(Misalnya kawasan kerja teratur dan merancang tindakan sebelum memulakan kerja)</i>

NILAI SOSIAL	KEMAHIRAN SOSIAL	LEMAH 1-2 Mata	SEDERHANA 3-4 Mata	BAIK 5-6 Mata	CEMERLANG 7 Mata
Kesederhanaan <i>(Keseimbangan di antara kepentingan diri dan kepentingan orang lain)</i>	Kemahiran komunikasi <i>(Kebolehan untuk mendengar dan menyampaikan secara lisan dan bukan lisan serta dalam penulisan)</i>	Ucapan dan tindakan sering membawa akibat negatif <i>(Misalnya bercakap terlalu banyak atau tidak bercakap langsung)</i>	Ucapan dan tindakan kadangkala tidak wajar. <i>(Misalnya kadangkala bercakap terlalu banyak atau terus berdiam diri)</i>	Sering bersederhana dalam ucapan dan tindakan mengikut batasan etika dan tingkah laku yang wajar. <i>(Misalnya jarang bercakap terlalu banyak atau berdiam diri)</i>	Sederhana dalam ucapan dan tindakan di dalam lingkungan batasan etika dan tingkah laku yang wajar. <i>(Misalnya bercakap dengan berkesan setiap masa)</i>
	Kemahiran interpersonal <i>(Kebolehan untuk berhubung dengan yang lain, belajar dari kritikan, boleh menghadapi kesamaran dan kekal tenang dalam situasi yang tidak selesa dan tegang)</i>	Tidak sensitif kepada kepentingan diri atau orang lain. <i>(Misalnya duduk bersendirian)</i>	Menunjukkan sedikit sensitiviti terhadap kepentingan diri atau orang lain. <i>(Misalnya kadangkala duduk bersendirian)</i>	Sering boleh menyeimbangkan kepentingan diri dan kepentingan orang lain. <i>(Misalnya bercampur gaul dengan agak baik)</i>	Berkebolehan tinggi dalam berhubung dengan orang lain dan menyeimbangkan kepentingan semua pihak. <i>(Misalnya bercampur-gaul dengan baik)</i>
	Kemahiran kerja berpasukan <i>(Kebolehan untuk bermuafakat, berunding bekerjasama, berunding dan boleh menjadi ahli pasukan)</i>	Dalam perundingan, kepentingan satu pihak (diri sendiri atau orang lain) sering diletakkan dari pihak yang lain. <i>(Misalnya tidak peduli akan kebajikan semua orang)</i>	Dalam perundingan, menunjukkan sedikit keseimbangan di antara kepentingan diri dan kepentingan orang lain agar semua pihak yang terlibat berpuas hati. <i>(Misalnya menunjukkan sedikit perhatian kepada kebajikan semua orang)</i>	Dalam perundingan, sering boleh menyeimbangkan di antara kepentingan diri dan kepentingan orang lain dan setiap orang berpuas hati. <i>(Misalnya kadangkala menjaga kebajikan semua orang)</i>	Dalam perundingan, boleh menyeimbangkan di antara kepentingan diri dan orang lain sepanjang masa. <i>(Misalnya menjaga kebajikan semua orang)</i>

NILAI SOSIAL	KEMAHIRAN SOSIAL	LEMAH 1-2 Mata	SEDERHANA 3-4 Mata	BAIK 5-6 Mata	CEMERLANG 7 Mata
Sabar (Kemampuan untuk menanggung kesusahan tanpa merungut)	Kemahiran interpersonal (Kebolehan untuk berhubung dengan yang lain, belajar dari kritikan, boleh menghadapi kesamaran dan kekal tenang dalam situasi yang tidak selesa dan tegang)	Tidak menunjukkan kualiti ketenangan dan ketahanan yang diperlukan dalam menghadapi kesusahan. <i>(Misalnya sering memberontak)</i>	Menunjukkan sedikit kemampuan untuk menanggung kesusahan tanpa rungutan. <i>(Misalnya memberontak sekali-sekala)</i>	Menunjukkan beberapa kualiti mengawal diri dalam menanggung kesusahan. <i>(Misalnya sering menunjukkan ketenangan)</i>	Sangat tenang dalam situasi yang tidak selesa dan tertekan dan dalam menghadapi kesamaran. <i>(Misalnya sangat tenang sepanjang masa)</i>
Pelbagai tugas dan keutamaan (Kebolehan bagi menggunakan semua kemahiran, mempunyai sikap untuk berjaya dan kemahiran mengatur dan mengurus waktu)	Mudah berputus asa dalam menghadapi kesusahan bila berhadapan dengan kepelbagaian tugas.	Menunjukkan sedikit usaha dalam mengatasi kesusahan bila berhadapan dengan kepelbagaian tugas <i>(Misalnya jarang mencapai hasil kerja yang diharapkan)</i>	Tidak mudah berputus asa dalam menghadapi kesusahan bila berhadapan dengan kepelbagaian tugas.	Menunjukkan kesungguhan dan berusaha tanpa mengenal penat dalam mengatur dan mengurus.	Menunjukkan kesungguhan dan berusaha tanpa mengenal penat dalam mengatur dan mengurus. <i>(Misalnya jumlah hasil kerja yang dicapai adalah maksimum)</i>

NILAI SOSIAL	KEMAHIRAN SOSIAL	LEMAH 1-2 Mata	SEDERHANA 3-4 Mata	BAIK 5-6 Mata	CEMERLANG 7 Mata
Budi bahasa (Bersikap sopan bila berinteraksi dengan orang lain)	Kemahiran komunikasi (Kebolehan untuk mendengar dan menyampaikan secara lisan dan bukan lisan serta dalam penulisan)	Jarang berbudi bahasa misalnya banyak tanda keangkuhan atau sombong bila berkomunikasi dengan orang lain. (Misalnya mengganggu orang lain dengan bercakap yang bukan-bukan kepada mereka)	Kadangkala berbudi bahasa misalnya kurang tanda angkuh atau sombong bila berkomunikasi dengan orang lain. (Misalnya kadangkala mengganggu orang lain dengan bercakap yang bukan-bukan kepada mereka)	Sering berbudi bahasa misalnya tiada tanda angkuh atau sombong bila berkomunikasi dengan orang lain. (Misalnya membuat orang lain merasa senang)	Sangat berbudi bahasa misalnya tiada tanda angkuh atau sombong bila berkomunikasi dengan orang lain. (Misalnya membuat orang lain merasa senang)
	Kemahiran interpersonal (Kebolehan untuk berhubung dengan yang lain, belajar dari kritikan, boleh menghadapi kesamaran dan kekal tenang dalam situasi yang tidak selesa dan tegang)	Kurang bersopan-santun bila berinteraksi dengan orang lain. (Misalnya sering mencari salah orang lain)	Kadangkala bersopan-santun bila berinteraksi dengan orang lain. (Misalnya kadangkala suka berkelahi)	Bersopan-santun bila berinteraksi dengan orang lain. (Misalnya kadangkala mencari salah orang lain)	Berbudi pekerti mulia bila berinteraksi dengan orang lain. (Misalnya tidak suka berkelahi)

NILAI SOSIAL	KEMAHIRAN SOSIAL	LEMAH 1-2 Mata	SEDERHANA 3-4 Mata	BAIK 5-6 Mata	CEMERLANG 7 Mata
Tepat masa (Segera memenuhi temu janji, deadlines dan jadual serta menggunakan masa dengan produktif).	Kemahiran kepimpinan (Kebolehan untuk menggalak, membimbing, menyokong dan membantu bagi mencapai sesuatu di samping memiliki kemahiran pengagihan kerja)	Kurang peka kepada masa <i>(Misalnya gagal memberi respon segera kepada perubahan keperluan dan situasi kerja)</i>	Tidak begitu produktif dalam menggunakan masa. <i>(Misalnya sering tidak dapat memberi respon segera kepada perubahan keperluan dan situasi kerja)</i>	Sering menggunakan masa dengan produktif <i>(Misalnya kadangkala boleh memberi respon segera kepada perubahan keperluan dan situasi kerja)</i>	Menggunakan masa dengan produktif dalam memotivasikan ahli kumpulan dengan menunjukkan kegunaan masa dengan produktif. <i>(Misalnya boleh memberi respon segera kepada perubahan keperluan dan situasi kerja)</i>
	Disiplin diri (memiliki motivasi, inisiatif, keyakinan diri dan hasrat untuk berjaya)	Selalu tidak menepati masa untuk temu janji dan jadual kerja. <i>(Misalnya tidak menghantar tugasan/laporan tepat pada masanya)</i>	Kadangkala menepati masa untuk temu janji dan jadual kerja. <i>(Misalnya kadangkala menyerahkan tugasan/laporan tepat pada masanya)</i>	Sering menepati masa untuk temu janji dan jadual kerja. <i>(Misalnya sering menyerahkan tugasan/laporan tepat pada masanya)</i>	Selalu segera menepati jadual kerja untuk memastikan kecekapan. <i>(Misalnya menyerahkan tugasan/laporan tepat pada masanya setiap kali)</i>

NILAI SOSIAL	KEMAHIRAN SOSIAL	LEMAH 1-2 Mata	SEDERHANA 3-4 Mata	BAIK 5-6 Mata	CEMERLANG 7 Mata
Rasional (Pertimbangan beraskan kepada alasan dan bukti yang konkrit tanpa dipengaruhi emosi).	Kemahiran konseptual (Kebolehan untuk mengenal pasti, menganalisis, menyimpul dan menilai maklumat atau peristiwa)	Tiada kebolehan untuk membuat dan mengambil kesimpulan yang munasabah dan boleh diterima. (Misalnya tidak pernah menyoi ketika latihan dan gagal memberi respon kepada soalan)	Sedikit kebolehan untuk membuat dan mengambil kesimpulan yang munasabah dan boleh diterima. (Misalnya kadangkala bertanyakan soalan yang tidak wajar ketika latihan dan sekali- sekala memberi respon yang betul kepada soalan)	Boleh membuat dan mengambil kesimpulan yang munasabah dan boleh diterima. (Misalnya kadangkala bertanyakan soalan yang betul dan memberi respon yang betul kepada soalan)	Berkebolehan tinggi dalam membuat dan mengambil kesimpulan yang munasabah dan boleh diterima. (Misalnya selalu bertanyakan soalan yang betul ketika latihan dan memberi respon yang betul kepada soalan)
	Kemahiran kepimpinan (Kebolehan untuk menggalak, membimbing, menyokong dan membantu bagi mencapai sesuatu di samping memiliki kemahiran pengagihan kerja)	Berkebolehan rendah untuk merenung dan menimbang aspek positif dan negatif sesuatu situasi sebelum membuat keputusan.	Kebolehan yang sederhana untuk merenung dan menimbang aspek positif dan negatif sesuatu situasi sebelum membuat keputusan.	Boleh merenung dan menimbang aspek positif dan negatif sesuatu situasi sebelum membuat keputusan.	Berkebolehan tinggi untuk merenung dan menimbang aspek positif dan negatif sesuatu situasi sebelum membuat keputusan. (Misalnya pendapatnya diterima oleh orang lain)
	Kemahiran pembelajaran (Kebolehan untuk memperolehi dan mengapikasi pengetahuan, belajar untuk mencari dan menggunakan sumber bagi membantu pembelajaran, sedar tentang pentingnya kemahiran untuk memenuhi keperluan yang berubah dan memperoleh tahap kecekapan yang tinggi)	Berkebolehan kecil untuk membentuk pandangan yang terbuka dan logik tanpa prasangka (Misalnya mempunyai pengetahuan yang cetek dan lambat belajar)	Kadangkala mampu untuk membentuk pandangan yang terbuka dan logik tanpa prasangka. (Misalnya menunjukkan kekurangan pengetahuan dan agak lambat belajar)	Boleh membentuk pendapat dan pandangan yang terbuka dan logik tanpa prasangka. (Misalnya mempunyai pengetahuan dan belajar dengan agak cepat)	Kebolehan tinggi untuk membentuk pendapat dan pandangan yang terbuka tanpa prasangka. (Misalnya belajar dengan cepat dan mempunyai pengetahuan yang mendalam)

NILAI SOSIAL	KEMAHIRAN SOSIAL	LEMAH 1-2 Mata	SEDERHANA 3-4 Mata	BAIK 5-6 Mata	CEMERLANG 7 Mata
Rasa hormat (Menghargai dan memuliakan individu atau institusi dengan menunjukkan penghormatan dan penghargaan kepada mereka)	Kemahiran interpersonal (Kebolehan untuk berhubung dengan yang lain, belajar dari kritikan, boleh menghadapi kesamaran dan kekal tenang dalam situasi yang tidak selesa dan tegang)	Mempunyai sensitiviti yang sedikit terhadap individu dan hak serta keperluan individu. <i>(Misalnya bercakap ikut suka hati tanpa mempedulikan akibatnya dan selalu biadap)</i>	Menunjukkan lebih sensitiviti terhadap individu dan hak serta keperluan individu. <i>(Misalnya bercakap ikut suka hati dan kadangkala menyakiti perasaan orang lain)</i>	Sering menunjukkan rasa hormat dan penghargaan kepada individu dan hak serta keperluan individu. <i>(Misalnya bercakap ikut suka hati tetapi ada kalanya menyakiti perasaan orang lain)</i>	Menunjukkan rasa hormat dan penghargaan yang tinggi kepada individu dan hak serta keperluan individu. <i>(Misalnya berhati-hati ketika bercakap dan memikirkan akibatnya)</i>
	Kemahiran kerja berpasukan (Kebolehan untuk bermuafakat, bekerjasama, berunding dan boleh menjadi ahli pasukan)	Mempunyai sedikit rasa hormat terhadap sumbangan tenaga kerja. <i>(Misalnya lebih gemar bekerja sendirian)</i>	Menunjukkan lebih rasa hormat terhadap sumbangan tenaga kerja. <i>(Misalnya kadangkala lebih gemar bekerja bersendirian)</i>	Sering menunjukkan rasa hormat di atas sumbangan tenaga kerja tanpa mengira status dan kedudukan sosial. <i>(Misalnya selalu suka bekerja dengan orang lain)</i>	Menghargai dan menghormati sumbangan tenaga kerja tanpa mengira status dan kedudukan sosial. <i>(Misalnya sentiasa suka bekerja dengan orang lain)</i>

NILAI SOSIAL	KEMAHIRAN SOSIAL	LEMAH 1-2 Mata	SEDERHANA 3-4 Mata	BAIK 5-6 Mata	CEMERLANG 7 Mata
Berdikari <i>(Boleh dan sanggup mengambil tindakan sendiri tanpa bergantung)</i>	Kemahiran pembelajaran <i>(Kebolehan untuk memperolehi dan mengaplikasi pengetahuan, belajar untuk mencari dan menggunakan sumber bagi membantu pembelajaran, sedar tentang pentingnya kemahiran untuk memenuhi keperluan yang berubah dan memperolehi tahap kecakapan yang tinggi)</i>	Kurang kebolehan untuk memperolehi dan mengaplikasikan pengetahuan dan sumber lain dengan usaha sendiri untuk memudahkan tugas. <i>(Misalnya tidak boleh diharap untuk memenuhi komitmen kerja)</i>	Mempunyai sedikit kebolehan untuk memperolehi dan mengaplikasikan pengetahuan dan sumber lain dengan usaha sendiri untuk memudahkan tugas. <i>(Misalnya kadangkala tidak boleh diharap untuk memenuhi komitmen kerja)</i>	Ada lebih kebolehan untuk memperolehi dan mengaplikasikan pengetahuan dan sumber lain dengan usaha sendiri untuk memudahkan tugas. <i>(Misalnya ada ketika boleh diharap untuk memenuhi komitmen kerja)</i>	Berkebolehan tinggi untuk memperoleh dan mengaplikasikan pengetahuan dan sumber lain dengan usaha sendiri untuk memudahkan tugas. <i>(Boleh diharap untuk memenuhi komitmen kerja)</i>
Pelbagai tugas dan keutamaan <i>(Kebolehan bagi menggunakan semua kemahiran, mempunyai sikap untuk berjaya dan kemahiran mengatur dan mengurus waktu)</i>	Kurang percaya dengan kebolehan diri dan tidak mahu mengambil tindakan sendiri.	Mempunyai sedikit kebolehan dan kemahuan untuk mengambil tindakan sendiri.	Mempunyai lebih kebolehan dan kemahuan untuk mengambil tindakan sendiri.	Sangat bertanggungjawab dan rela untuk menjalankan tugas hingga selesai, mengambil tindakan sendiri dengan yakin dan pada masa yang sama memperbaiki diri sendiri.	Sangat bertanggungjawab dan rela untuk menjalankan tugas hingga selesai, mengambil tindakan sendiri dengan yakin dan pada masa yang sama memperbaiki diri sendiri. <i>(Misalnya sukakan cabaran)</i>

INDEKS

- Adil 5, 13
akses internet 8
AOT 15-16
auto mekatronik 4
- Baik 98
bayangan mental 9, 46, 59-60
Bekerjasama 50
Berbudi Bahasa 32
Berdikari 5, 14
bidang pengajian teknikal vi
Budi bahasa 5, 13, 18, 23, 26, 36, 50, 52
bukan lisan 6
- cara lisan 6
celik huruf 100
Cemerlang 98
ceramah dengan tugas 9, 46, 73
ceramah interaktif 9, 16, 33
coach viii, ix, x, 96, 101
Coach dan pengajar 93
coach industri viii-x
- demonstrasi 9, 16, 21-22
disiplin diri 4-5, 7-8, 20, 48, 50, 54, 56, 58, 60, 69, 72, 76, 78
diskusi 9, 17-18
dual-latihan 1
- eksplisit 2
- ICT 4, 8
imej pendidikan teknikal iii, 100
implisit kemahiran sosial 2
- industri 1
industri bekerjasama viii
institusi latihan viii, 1
institusi latihan awam vii
Institut latihan awam viii
Institut Latihan Perindustrian 93
interpersonal 100
- Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK) iii, vi-vii
jati diri v
jujur 5, 12, 18, 20, 23, 28, 30, 32, 34, 48, 56, 58, 60, 63, 66, 69, 76
jurulatih dan pengajar 6
- k-pekerja vii, viii, ix, 1, 4, 6
kaedah/teknik 1
kebanggaan dalam kerja iii, 100
Keberanian 5, 11, 23, 26, 30, 32, 48, 56, 58, 60, 66, 72
kebolehpercayaan 93
kecekapan v
kemahiran 6, 93
kemahiran bagaimana untuk belajar 8
kemahiran dan nilai sosial vi
kemahiran insaniah iv, vi
Kemahiran interpersonal 5, 7, 18, 20, 23, 26, 32, 66, 69
Kemahiran kepimpinan 5, 8, 18, 94
Kemahiran kerja 8
Kemahiran kerja berpasukan 5, 8, 18, 30, 32, 36, 54, 58, 63, 72, 95, 100
kemahiran kerja berpasukan 100

- kemahiran kognitif 100
kemahiran komunikasi 4-5, 7, 18, 20,
23, 26, 28, 30, 32, 34, 50, 52,
60, 63, 66, 69, 72, 74, 95, 100
Kemahiran konseptual 5, 7, 18, 20,
23, 28, 30, 32, 34, 36, 48, 50,
52, 54, 56, 58, 60, 63, 66, 69,
72
Kemahiran melaksanakan pelbagai
tugas mengikut keutamaan 5, 8
18, 23, 30, 36, 63, 72
Kemahiran pembelajaran 5, 8, 23,
34, 36, 48, 50, 52, 54, 56, 58,
60, 74, 76, 78, 100
kemahiran sosial iii, vi-x, 1, 2-4,
6-7, 9, 92-94, 96, 101
kemahiran sosial dan nilai sosial 32
Kemahiran teknikal iv, vi, 100
Kementerian Sumber Manusia iii,
vi-vii, 1, 101
kepakaran teknikal 100
Kepatuhan 5, 11, 23, 36, 54, 69,
72, 76, 78
kepercayaan 10
kepiawaian 10
kepimpinan dan etika 100
kerja berpasukan 4
kerjasama 5, 11, 18, 20, 23, 26,
28, 30, 32, 34, 36, 52, 63, 66,
72, 74
kes kecil 94
Kesalahan Umum Penilaian 99
Kesederhanaan 5, 13, 36, 54, 63
Kesopanan 48
Ketekunan 4-5, 12, 28, 36, 48, 54,
56, 58, 60, 63, 66, 69, 72, 74,
76, 78
Ketelitian 5, 13, 20, 76, 78
khidmat nasihat 4
Kompetensi sosial 7
kompetensi teknikal 6
Kompetensi teras 3
komponen teknikal ix
komunikasi 7, 100
konteks kandungan teknikal iii
kuliah interaktif 33-34
kurikulum 6
kurikulum SLDN 4
kurikulum teknikal viii, ix-x, 2, 93-94,
101
Kurikulum Teras Pekerjaan
Kebangsaan 2
latihan 6, 9, 16, 35
latihan dalam kerja 9, 46, 67, 69
Latihan Pekerjaan 3
latihan untuk jurulatih (TOT) 6, 101
latihan vokasional iii, vi-vii, x, 100
Learn and Work Assignment ix
Lemah 98
LWA 4
majikan vii
maklum balas 9, 46, 51
manual 9, 46, 55-56
membuat keputusan 7
membuat secara praktik ix, 19
mencari dan mengenal punca
masalah 9, 46
mengenal punca masalah 70
menyelesaikan masalah 9, 16, 29-30
metodologi pembelajaran ix, 4, 6, 8
metodologi pengajaran/pembelajaran
vii
NDTS 9
nilai sosial iii, vi-x, 1-4, 6, 9, 92-94,
96, 100-101

- nilai-nilai baik sosial v
NOCC 2
non-tangible 96
- Outline Kandungan Latihan* 3
- pasca-uji 92-93
pekerja mahir 3
Pelan Induk Industri 2
Pembangunan Kemahiran 101
pembangunan kerjaya 4
pembangunan modal insan v, 1, 4
pembelajaran berorientasikan tindakan 9
pembelajaran berprogram 77
Pembelajaran berteraskan usaha sendiri viii, ix, 9, 46
pembelajaran kemahiran 6
pembelajaran usaha sendiri ix, 9, 46, 75-76
pembuatan secara praktik 9
pemikiran analisis 100
pemikiran konseptual 100
pemikiran kreatif 100
pendidikan teknikal vi-vii, x, 100
penemuan/kajian 9, 46, 49
pengajar ix-x
pengajar institut ix
pengajar institut latihan x
pengajaran berprogram 9, 46, 77
pengajaran/pembelajaran berorientasikan tindakan viii, 9
pengamatan 9, 46, 57-58
pengetahuan 93
pengurusan 100
pengurusan diri 100
penilaian 92, 96
penilaian berasaskan senario 92
- penilaian kemahiran sosial 92
Penilaian Menggunakan Rubrik 99
Penilaian Prestasi Menggunakan Rubrik 97
penyampaian 9, 46, 61-62
penyelesaian masalah 7, 100
perancangan kehidupan 100
perhubungan sosial yang positif 7
perpustakaan 4
pra-uji 93
praktik "*hands-on*" viii
Profil Pekerjaan 3
Program Latihan 101
program latihan untuk jurulatih x
Prosedur 55
prosedur operasi standard 55
proses kerja teras 4
- Rancangan Malaysia ke-9 1
Rasa bersyukur 12
Rasa hormat 5, 14, 18, 20, 28, 30, 32, 34, 50, 52, 63, 66, 69, 72, 74
Rasa terima kasih 5, 23
Rasional 5, 14, 18, 20, 23, 26, 28, 30, 32, 34, 36, 48, 50, 52, 54, 56, 58, 60, 66, 69, 72, 74, 76, 78
Rasional bagi membuat secara praktik 19
Rubrik 96-97
- sabar 4-5, 13, 78
sederhana 98
Self-reliant Learning (SRL) 46
Semangat kebersamaan 5, 11, 26
senario 94
sikap 93

sikap positif vi
sikap tentang apa yang baik 10
simulasi 9, 16, 31-32
Sistem Dual Jerman 2
Sistem Latihan Dual Nasional iii-v,
vii-viii, x, 2
skor pra-uji 92-93
skor rubrik 92, 96
SLDN vii-viii, 1-2, 4, 7, 93-94, 100
soal jawab 16, 27
soalan 27
soalan dan jawapan 9, 27
SOP Syarikat 4
standard operasi 8
steel fabrication 4
sumber manusia 1
syarikat/institusi 55

teknik 1
teknik kumpulan nominal 9, 16, 24-25
teknikal vi
teliti 4, 69
temu bual 8, 64
temu bual dengan pakar 9, 46, 64
tenaga pengajar viii, 101
Tepat masa 5, 13, 20
Teras Pekerjaan dan Proses Kerja 3
tingkah laku 93
tool making 4
tugasan 9, 46, 53
Tugasan Kerja dan Belajar 3

ujian diri 9, 46-47
Universiti Putra Malaysia iii, vii