

## **KURSUS KEMAHIRAN PELBAGAI**

### **Objektif**

Selepas menghadiri program latihan ini, para peserta akan dapat:

- mengendalikan mesin pencetak dengan cara yang betul dan selamat;
- menjalankan kerja penjilidan dengan kemas dan rapi; dan
- menghasilkan kerja projek yang menggunakan grafik.

### **Kandungan**

- Sumbangan Pembantu Am Rendah kepada Organisasi
- Pembentukan Kumpulan
- Operasi dan Masalah Pengendalian Mesin Pencetak
- Penjilidan
- Aplikasi Komputer (Word Art dan Tanda Label)

### **Metodologi**

- Syarahan
- Perbincangan
- Amali
- Lawatan

### **Tempoh**

- 5 hari

### **Kumpulan Sasaran**

- Pegawai Kumpulan Sokongan Gred 1 – 16 yang berkhidmat di Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta.