

KURSUS PEMANTAPAN UNTUK KERANI & PEMBANTU TADBIR



OVERVIEW

Program ini telah dirumus khas untuk para kerani dan pembantu pentadbir kerana sudah pun menjadi kenyataan bahawa semua pekerja yang membuat kerja perkeranian memegang peranan yang penting untuk menentukan kejayaan organisasi anda. Program ini akan membantu mereka memiliki keperluankeperluan baru ini serta menyediakan satu pelan tindakan yang akan memastikan mereka sentiasa membaiki prestasi.

OBJECTIVES

- Melengkapkan seseorang untuk menyandang peranan serta tanggungjawab yang lebih berat
- dalam menguruskan tugas-tugas harian kerani dan pembantu tadbir
- Mengenalpasti sikap yang ada dalam diri sendiri
- Dapat memahami konsep etika di dalam pekerjaan
- Dapat menguruskan kerja-kerja harian dengan efektif dan efisien

COURSE OUTLINE

- Module 1 : Efektif dan Efisyen
- Module 2: Sikap kerja positif
- Module 3: Etika di tempat Kerja
- Module 4: Panduan Pengurusan Pejabat
- Module 5: Komunikasi yang Berkesan
- Module 6: Skil Pengurusan



WHO SHOULD ATTEND?

Program ini ditujukan khas kepada semua kakitangan yang terlibat dalam pengurusan pejabat seperti penyelia, kerani, setiausaha, dan line – leader.



COMFORI SDN BHD

E-02-03, East Wing,

Subang Square Business Centre Jalan SS15/4G,
47500 Subang Jaya, Selangor Malaysia

If you have any enquiries, please call us at
03-56213630 OR email to info@comfori.com

