




**PENILAIAN LATIHAN YANG DIANJURKAN**  
Bahagian Pengurusan dan Pentadbiran  
UiTM Cawangan Selangor Kampus Dengkil  
**(PENILAIAN PESERTA)**

Nama						No. Staf							
Jawatan													
Jabatan/Bahagian/ Fakulti													
Tajuk Latihan													
Tarikh Dianjurkan													
Tempat Dianjurkan													
Jumlah Peserta													
Objektif Latihan	1) 2) 3)												
Skala Penilaian :  0 - Tiada pengetahuan langsung. 1 - Mempunyai pengetahuan minimum. 2 - Mempunyai pengetahuan sederhana. 3 - Mempunyai pengetahuan yang baik. 4 - Mempunyai pengetahuan yang amat baik. 5 - Mempunyai pengetahuan yang cemerlang.		<b>PENILAIAN SEBELUM KURSUS</b>					<b>PENILAIAN SELEPAS KURSUS</b>						
	<b>a) Kefahaman Topik Kursus</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	1												
	2												
	3												
	4												
	5												
<b>Skala Penilaian</b>	<b>b) Penganjuran kursus</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>						
1 - Lemah	<b>1. Penganjuran</b>												
2 - Memuaskan	1.1 Suasana Pembelajaran												
3 - Baik	1.2 Tempoh Latihan												
4 - Amat Baik	<b>2. Objektif</b>												
5 - Cemerlang	2.1 Mencapai Objektif Latihan												
(Tandakan ( / ) di ruang yang berkaitan)	<b>3. Penceramah :</b>												
	3.1 Kandungan kursus/Pengisian												
	3.2 Penyampaian												
	3.3 Pengetahuan												
	<b>4. Logistik :</b>												
	4.1 Tempat Kursus												
	4.2 Keraian (Makan & Minum)												
	<b>Cadangan Peserta :</b>												
<b>TINDAKAN PENYELARAS LATIHAN</b>													
	<b>Susulan/Semakan</b>		<b>Penyediaan Laporan</b>				<b>Catatan</b>						
	Tarikh :		Tarikh :				Tarikh :						

		<b>PENILAIAN KEBERKESANAN LATIHAN</b> Bahagian Pengurusan dan Pentadbiran UiTM Cawangan Selangor Kampus Dengkil	
Nama Peserta		No. Staf	
Jawatan			
Jabatan/Bahagian/ Fakulti			
Tajuk Latihan			
Tarikh		Tempat	
Objektif Latihan	1) 2) 3)		
Kategori Latihan	<b>Generik ( )</b> Sila tandakan dalam kurungan	<b>Fungsional ( )</b> Sila tandakan dalam kurungan	
Borang ini hendaklah diisi oleh Ketua Jabatan/Bahagian/Unit. Sila beri penilaian keberkesanan impak latihan yang telah dihadiri oleh staf tuan/puan seperti objektif latihan di atas mengikut skala yang disediakan.			
Kebekesanan Impak Diukur dari Tahap Pembelajaran	Tahap Domain (Sila rujuk penjelasan Domain Pembelajaran (Bloom's Taxonomy) dilampiran)	Sila beri satu (1) sahaja tahap penilaian peserta mengikut domain yang berkenaan.	
<b>1. Cognitive/Tahap pengetahuan</b> - peningkatan pengetahuan - keupayaan berkongsi pengetahuan dengan rakan sekerja - kebolehan mengaplikasi pengetahuan sebagai orang rujukan	1. Pengetahuan 2. Kefahaman 3. Aplikasi 4. Analisis 5. Sintesis 6. Penilaian		
<b>2. Psychomotor/Tahap keupayaan/produktiviti</b> - kecekapan dan keberkesanan melaksanakan tugas - kemahiran berkomunikasi - kreativiti - pengurangan kos - kebolehan memimpin - penghasilan kerja yang berkualiti	1. Persepsi 2. Kediaan 3. Respon Berpandu 4. Mekanisme (Asas Penguasaan) 5. Maklum Balas Kompleks 6. Adaptasi 7. Keaslian		
<b>3. Affective/Tahap sikap</b> - boleh bekerja - berdisiplin - berkumpulan - berkeyakinan tinggi - kesiapsiagaan - berketerampilan - prihatin - ketepatan masa - bermotivasi - komitmen - inisiatif/pro-aktif	1. Menerima Fenomena 2. Bertindak Balas kepada Fenomena 3. Menghargai diri 4. Menghargai Organisasi 5. Penerapan Nilai		
<b>Sila Tandakan Impak Latihan Kepada Staf/Organisasi :</b>			<b>Sila Tandakan ( / ) pada mana yang berkenaan</b>
<b>Perubahan Sikap</b>	1. Staf lebih kreatif/Meningkatkan mutu dan kualiti kerja		
	2. Staf mahir mengendalikan perisian/Meningkatkan kemahiran mengendalikan perisian		
<b>Impak Kepada Jabatan</b>	3. Mempercepatkan proses kerja di jabatan/Meningkatkan prestasi/produktiviti jabatan		
	4. Menjimatkan kos jabatan		
<b>Cadangan Penambahbaikan Kepada Peserta :</b>			
<b>Tandatangan Staf</b>		<b>Pengesahan Ketua Jabatan/Bahagian/Unit</b>	
<b>Tandangan/Cop</b>		<b>Tandangan/Cop</b>	
<b>Nama</b>		<b>Nama</b>	
<b>Jawatan</b>		<b>Jawatan</b>	

Tarikh Akhir Penghantaran Borang :