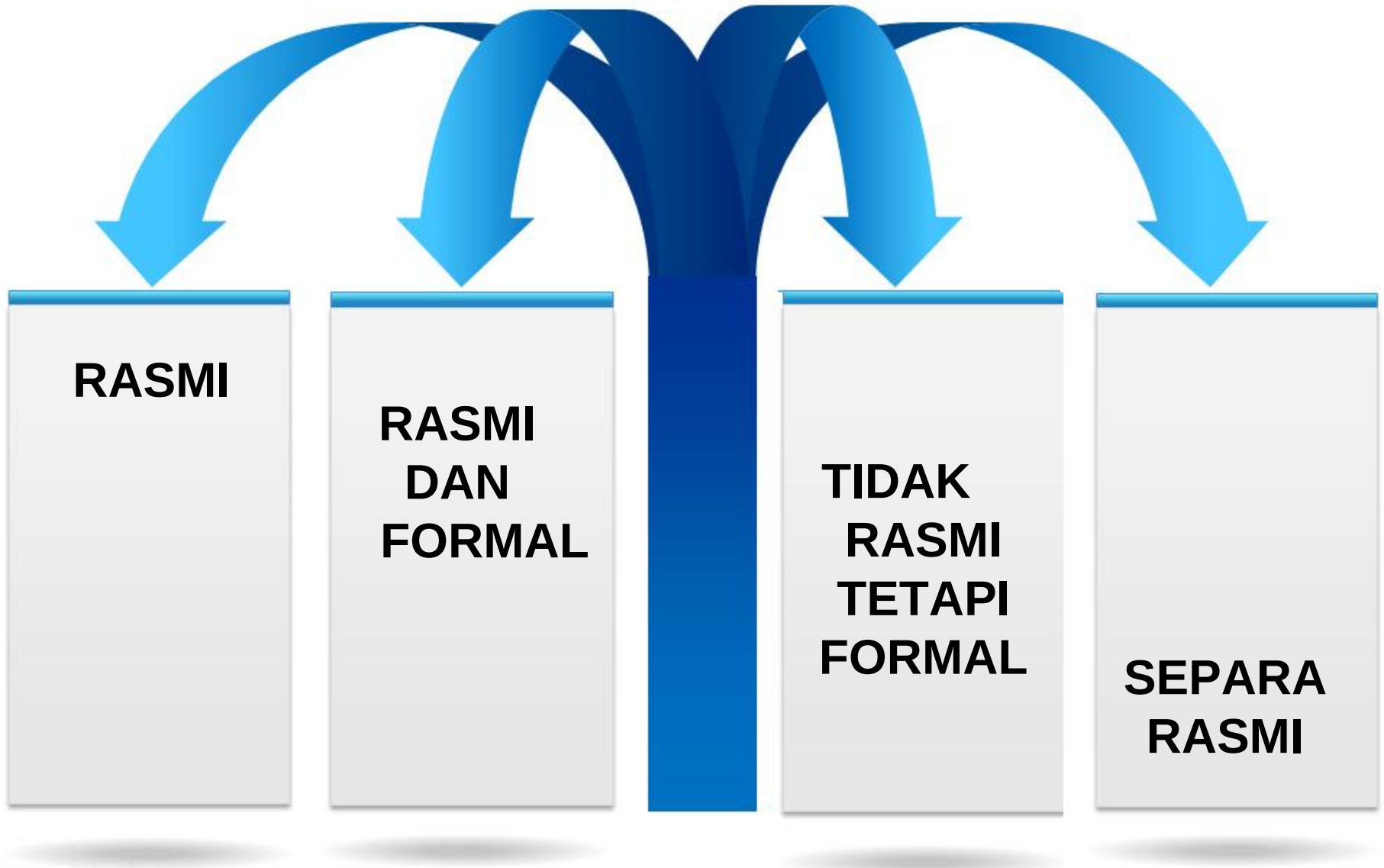




KETERAMPILAN DIRI

RASMI DAN FORMAL



TAKRIF KETERAMPILAN SOSIAL

“**Keterampilan Sosial** boleh
ditakrifkan sebagai alat
kelengkapan kemuliaan
keperibadian untuk membina,
membela dan memelihara harga
diri apabila berdamping dengan
orang lain.”



KONSEP KETERAMPILAN SOSIAL

MENGHORMATI
DAN
MENGUTAMAKAN
ORANG LAIN
(CONSIDERATION
FOR OTHERS)

CARA GAYA YANG
BETUL
(CORRECT FORM)

KEBIJAKSANAAN
BUDI BICARA
(COMMON SENSE)

PETUA PENAMPILAN DIRI YANG POSITIF



Adab tertib
dalam sesuatu
kelompok
masyarakat atau
sesuatu
pekerjaan.

Peraturan yang
biasa dalam
tingkah laku
sosial.

Ketetapan atau
kod imej yang
diterima dalam
upacara seperti
didalam istana
atau dalam
majlis formal
atau masyarakat
amnya.

Peraturan
pergaulan dan
budi bahasa.

DEFINISI ETIKET

Hukum-hukum
yang lazim
dalam sopan
santun yang
dipatuhi antara
ahli-ahli dalam
profesion yang
sama.



ETIKET DALAM KOMUNIKASI

- i. Sapaan dan penggunaan pelbagai perkataan penting seperti Assalamualaikum, Selamat Pagi, Apa Khabar, Maaf, Tolong, Terima Kasih, 'I', 'You' dan sebagainya.
- ii. Panggilan hormat seperti Yang Amat Berhormat, Yang Berhormat, Yang Amat Berbahagia, Yang Berbahagia, Yang Mulia, Yang Dihormati, Yang Berusaha, Tuan, Encik, Cik dan sebagainya.
- iii. Perbualan dengan *superiors*, *peers*, *subordinates* dan *clients*.
- iv. Prinsip-prinsip memperkenalkan diri.
- v. Pengendalian telefon sebagai pemanggil dan penerima panggilan.

TEKNIK BERKOMUNIKASI



Suasana di dalam mesyuarat



Video Layanan kepada Pelanggan

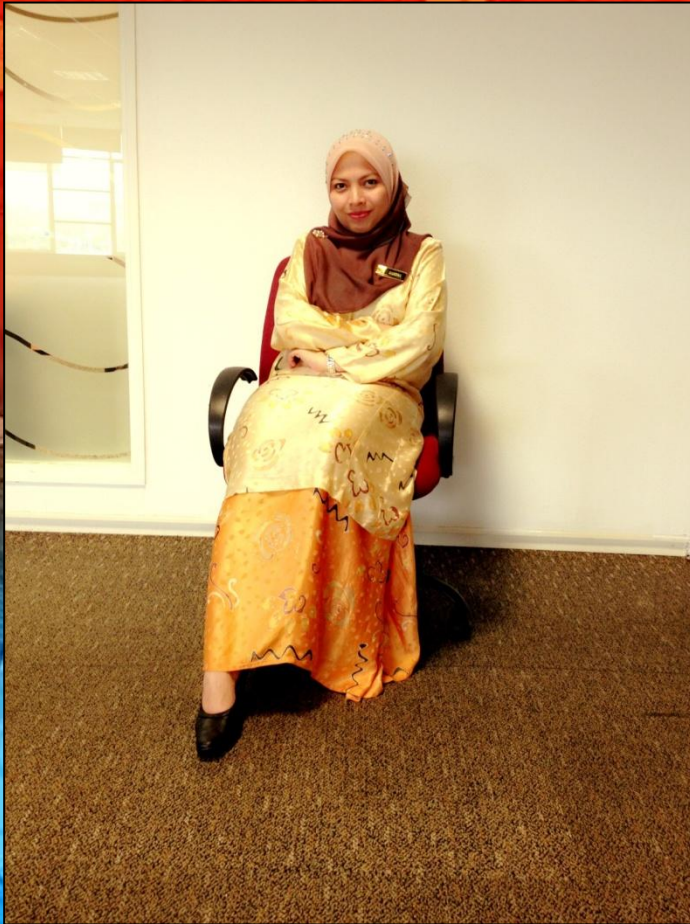
CARA BERDIRI YANG SOPAN



CARA/GAYA DUDUK

- i. Masuk dari sebelah kanan kerusi jika keadaan membolehkan.
- ii. Duduk tegak, jangan membongkok.
- iii. Sandarkan badan ke belakang dan kempiskan perut.
- iv. Rapatkan kedua-dua belah kaki dan lutut dan menyerong ke sebelah tepi.
- v. Letakkan kedua belah tangan di atas riba.

CARA DUDUK



KURANG SOPAN



SOPAN

CARA DUDUK



KURANG SOPAN



SOPAN

TATAHIAS DAN HEMAH DIRI



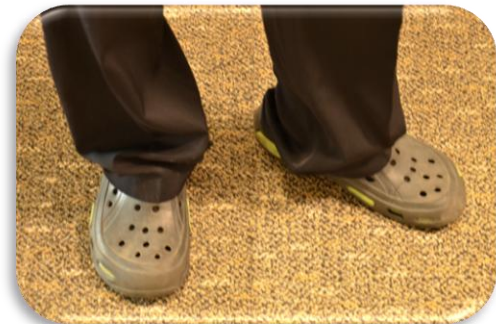
MAKSUD TATAHIAS

Satu aspek pengurusan diri yang menitikberatkan tentang kekemasan, kesempurnaan dan kesesuaian berpakaian dalam penampilan diri semasa urusan rasmi atau di majlis. Disamping itu aspek tatahias mementingkan juga tentang hemah diri.

TATAHIAS YANG SESUAI



TATAHIAS KURANG SESUAI



The background of the slide is a dark blue stage with two spotlights at the top corners. The spotlights are shining down, creating bright beams of light that illuminate a circular area on the stage floor. The text is overlaid on this background.

KEPENTINGAN TATAHIAS

IMEJ ORGANISASI

IMEJ PERIBADI

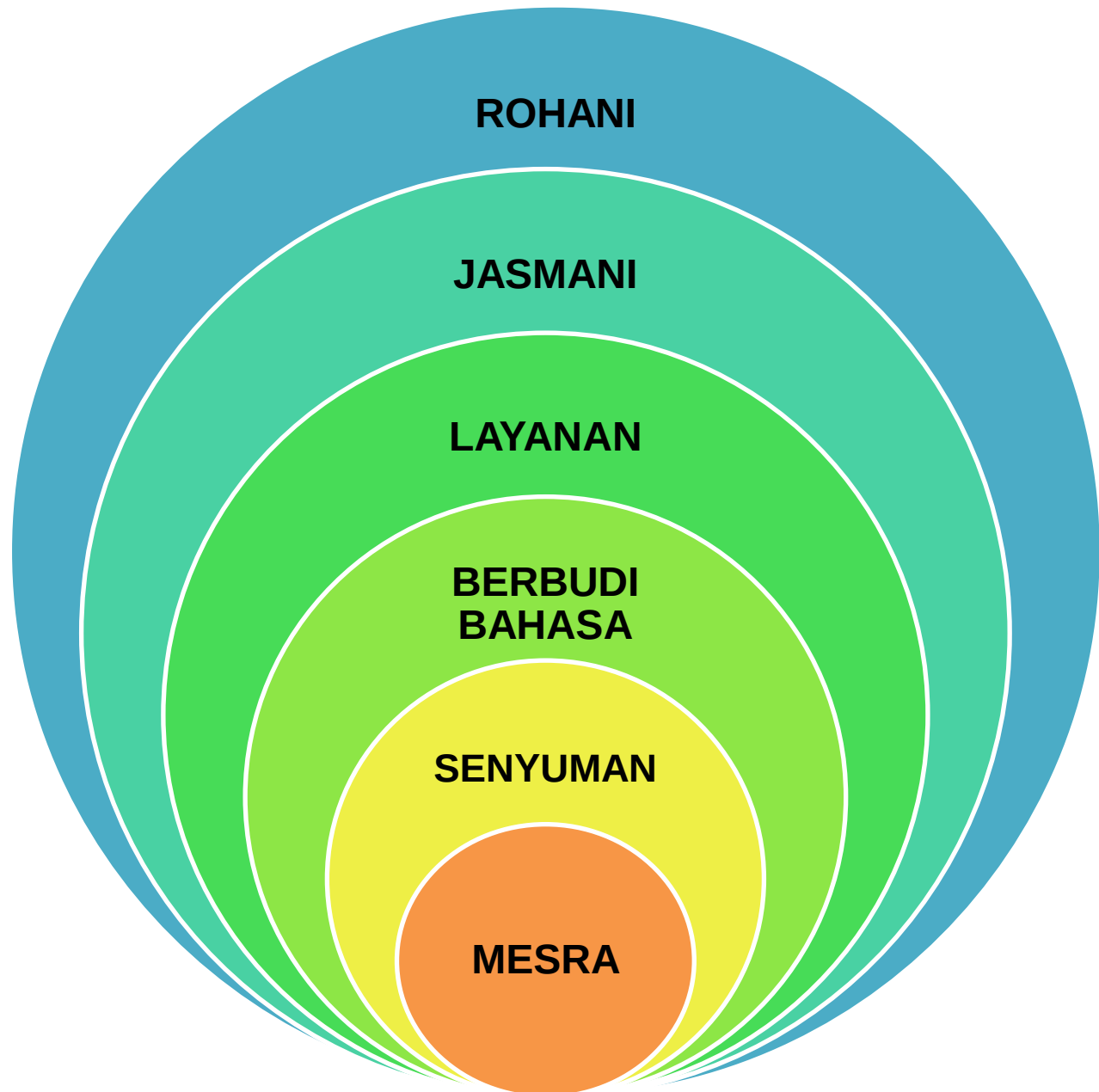


**PAKAIAN
YANG
DITEGAH
KE
PEJABAT**



**H
E
M
A
H

D
I
R
I**



KESIHATAN DAN KEBERSIHAN



PEKELILING PEMAKAIAN PENJAWAT AWAM

i. PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 2 TAHUN 1985

**PAKAIAN MASA BEKERJA DAN SEMASA MENGHADIRI
UPACARA-UPACARA RASMI BAGI PEGAWAI-PEGAWAI
AWAM**

ii. SURAT PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 1 TAHUN 2006

**FESYEN PAKAIAN ALTERNATIF SEBAGAI PAKAIAN SEMASA
BEKERJA DAN MENGHADIRI UPACARA RASMI**

iii. PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 16 TAHUN 2007

**BAYARAN PAKAIAN ISTIADAT, BANTUAN BAYARAN PAKAIAN
BLACK TIE DAN BAYARAN PAKAIAN MENGHADIRI UPACARA
RASMI**

PEKELILING PEMAKAIAN PENJAWAT AWAM

iv. SURAT PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 1 TAHUN 2008

**PEMAKAIAN PAKAIAN BATIK MALAYSIA OLEH PEGAWAI AWAM
PADA HARI KHAMIS**

v. PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 5 TAHUN 2007 (PANDUAN PENGURUSAN PEJABAT)

TANDA NAMA :

**JABATAN HENDAKLAH MENYEDIAKAN TANDA NAMA KEPADA
SEMUA PEGAWAI. PEGAWAI HENDAKLAH MEMAKAI TANDA NAMA
YANG DISEDIAKAN OLEH JABATAN SEPANJANG MASA BEKERJA.**

PAKAIAN MAJLIS FORMAL – BAJU BATIK (PAKAIAN RASMI HARI KHAMIS)



PAKAIAN TURUN PADANG – BAJU KORPORAT



PAKAIAN RASMI DAN FORMAL KE PEJABAT – LOUNGE SUIT



PAKAIAN RASMI KEBANGSAAN (BAJU MELAYU)



TERIMA KASIH

