

**BORANG KEPUTUSAN PENCAPAIAN PENILAIAN PRESTASI  
NCS- CORE ABILITIES**

(Borang ini perlu diisi oleh PP pada hujung semester)

**CORE ABILITY – TAHAP 1**

Nama Calon: \_\_\_\_\_

No Kad Pengenalan: \_\_\_\_\_

Nama Pusat Bertauliah: \_\_\_\_\_

Kod Pusat Bertauliah: \_\_\_\_\_

Nota: PP perlu menanda (✓) pada *Abilities* berkaitan yang dinilai di ruangan skala yang disediakan berpandukan kepada Skala Tahap Pencapaian.

PERKARA	KEBOLEHAN	1	2	3	4	5	CATATAN
<b>CA01</b>	<b>KOMUNIKASI ASAS PEKERJAAN</b>						
1.1	Gunakan bahasa kerja yang bersesuaian						
1.2	Guna komunikasi lisan dan bertutur mengikut kesesuaian						
1.3	Fahami bahan-bahan bacaan di tempat kerja						
<b>CA02</b>	<b>KEMAHIRAN TINGKAH LAKU PERSONAL</b>						
2.1	Pamerkan kejujuran dan integriti						
2.2	Amalkan ketepatan masa						
2.3	Pamerkan kerja berpasukan						
<b>CA03</b>	<b>KESEDARAN ETIKA DI TEMPAT KERJA</b>						
3.1	Respon pada arahan						
3.2	Pamerkan disiplin						
<b>CA04</b>	<b>KESEDARAN KESIHATAN, KESELAMATAN DAN ALAM SEKITAR</b>						
4.1	Patuhi pada aktiviti kesedaran kesihatan						
4.2	Patuhi pada aktiviti kesedaran keselamatan						
4.3	Patuhi pada aktiviti kesedaran alam persekitaran						

**Skala – Tahap Pencapaian**

1	2	3	4	5
<b>Sangat Lemah</b>	<b>Lemah</b>	<b>Sederhana</b>	<b>Baik</b>	<b>Sangat Baik</b>
<b>contoh:</b>  Langsung tidak mencapai kriteria	<b>contoh:</b>  Tidak mencapai kriteria yg ditetapkan	<b>contoh:</b>  Mencapai kriteria yang minima	<b>contoh:</b>  Mencapai kriteria dalam banyak keadaan	<b>contoh:</b>  Mencapai kriteria dengan cemerlang
<b>Memahami</b> bahasa dan hubungkait dengan tempat kerja	<b>Mengaplikasi</b> bahasa dalam membuat ulasan ditempat kerja	<b>Merumus dan menghurai</b> bahasa secara <b>ringkas</b> ditempat kerja	<b>Merumus dan menghurai</b> bahasa secara <b>terperinci</b> ditempat kerja	<b>Merumus, menghurai dan menganalisa</b> bahasa ditempat kerja
<b>Mengetahui</b> keperluan asas pekerjaan.	<b>Memahami</b> keperluan asas pekerjaan.	<b>Melibatkan</b> diri dalam keperluan pekerjaan	<b>Mengurus</b> sebuah keperluan asas pekerjaan.	<b>Mengurus dengan sempurna</b> sebuah keperluan asas pekerjaan
<b>Mengetahui</b> nilai intergriti ditempat kerja.	<b>Menerap</b> nilai intergriti ditempat kerja.	<b>Mengamal</b> nilai intergriti ditempat kerja	<b>Mengamal dan menyanjung</b> nilai intergriti ditempat kerja	<b>Membudaya, mempertahankan dan menyanjung</b> nilai intergriti ditempat kerja.

<b>Tarikh Penilaian :</b>		<b>Nama PP:</b>		<b>T/tangan PP:</b>	
<b>Tarikh:</b>		<b>Nama PPD</b>		<b>T/tangan PPD:</b>	
<b>ULASAN</b>					

**SEMAKAN PPL**

Pelatih ini disahkan telah melengkapkan latihan dan lulus penilaian NCS Core Abilities	
Tandatangan PPL	
NAMA & NO I/C	
Tarikh	