

BORANG KEPUTUSAN PENCAPAIAN PENILAIAN PRESTASI NCS- CORE ABILITIES

(Borang ini perlu diisi oleh PP pada hujung semester)

CORE ABILITY – TAHAP 4

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
CA01	KESEDARAN TINGKAH LAKU ORGANISASI						
1.1	Patuhi konsep rangka kerja organisasi						
1.2	Tingkatkan keberkesanan berpasukan						
1.3	Pamerkan kemampuan agihan kerja						
1.4	Pastikan dokumentasi bersistematik						
1.5	Galakkan penyelarasan majlis/acara organisasi						
1.6	Patuhi prosedur keperluan latihan						
1.7	Kenalpasti kenaikan pangkat kakitangan yang berpotensi						
CA02	PEMANTAUAN KESIHATAN, KESELAMATAN DAN ALAM SEKITAR						
2.1	Pastikan program kesedaran kesihatan						
2.2	Pastikan program kesedaran keselamatan						
2.3	Pastikan program kesedaran alam sekitar						
CA03	KEUPAYAAN PENGURUSAN PERHUBUNGAN						
3.1	Galakkan rangkaian kerja yang baik						
3.2	Tingkatkan kemahiran penyelesaian konflik antara personal						
3.3	Galakkan penerapan empati						
3.4	Sediakan sokongan motivasi						
3.5	Pamerkan tingkah laku inisiatif						
3.6	Patuhi keberkesanan pembelajaran yang berterusan						

CA04	AMALAN ETIKA						
4.1	Patuhi kod etika disiplin						
4.2	Patuhi kesedaran budaya						
4.3	Patuhi prestasi ketelitian						
4.4	Patuhi amalan berorientasikan hasil kerja						
4.5	Patuhi keperluan protokol						
CA05	KEMAHIRAN PEMIKIRAN STRATEGIK						
5.1	Galakkan pemikiran efektif						
5.2	Patuhi analisis efektif						
5.3	Terapkan teknik pengurusan stres						
5.4	Aplikasikan prosedur pengawalan belanjawan						
5.5	Terapkan teknik penyelesaian masalah						
CA06	KERJASAMA KOMUNIKASI BERKESAN						
6.1	Aplikasikan komunikasi efektif						
6.2	Amalkan persembahan yang membina						
6.3	Patuhi kaedah perbentangan yang efektif						
CA07	KESEDARAN PENGURUSAN PERUBAHAN						
7.1	Patuhi objektif pengurusan perubahan						
7.2	Pantau kaedah pengurusan perubahan						
7.3	Patuhi inisiatif pengurusan perubahan						
7.4	Patuhi pelaksanaan bimbingan dan mentor						
7.5	Tingkatkan penjenamaan organisasi						
CA08	APLIKASI SISTEM TEKNOLOGI MAKLUMAT						
8.1	Gunakan perisian yang bersesuaian						
8.2	Patuhi aplikasi analisis sistem						
8.3	Terapkan aplikasi teknologi maklumat terkini						
8.4	Patuhi peraturan dan undang-undang teknologi maklumat						

Skala – Tahap Pencapaian

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

Tarikh Penilaian :		Nama PP:		T/tangan PP:	
Tarikh:		Nama PPD:		T/tangan PPD:	
ULANSAN					

SEMAKAN PPL

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