



M04 – ETIKA DI TEMPAT KERJA

Sub-Modul 1

TAHAP 3

KEPERLUAN BUDAYA KERJA

PENGENALAN

- Pekerja/kakitangan sesebuah organisasi perlu mempamerkan keperluan budaya kerja yang saling menghormati budaya dan kepercayaan rakan sekerja lain

1. AMALAN BUDAYA KERJA

1. Amalan Kerja Lazim
2. Amalan Keadilan
3. Amalan Integriti
4. Kerahsiaan dan Amalan Privasi
5. Amalan Kawalan Kendiri

2. HORMAT DAN PERCAYA

- Hormat dan percaya adalah dua perkataan yang berbeza tetapi saling melengkapi. Hormat ialah sesuatu yang diperoleh dan bukannya boleh diminta.
- Seseorang yang dihormati itu lazimnya diberi kepercayaan yang tinggi.
- Percaya mempunyai maksud yang lebih mendalam apabila digunakan dalam konteks hubungan.
- Percaya bermakna meletakkan sepenuh keyakinan kepada seseorang.

2. HORMAT DAN PERCAYA (samb.)

- Hormat ialah mempunyai pandangan yang tinggi terhadap esuatu entiti atau seseorang, atau menyanjung pendapatnya. Ringkasnya, menghormati seseorang ialah menyanjung tinggi orang itu dan yakin orang itu hebat. Hormat memerlukan seseorang itu mengumpulkan sanjungan terhadap orang yang dihormati

3. SENSITIVITI BUDAYA DAN KEPELBAGAIAN

- Sensitiviti budaya ditakrifkan sebagai kesedaran dan kepekaan terhadap amalan dan budaya lain.
- Kepelbagaian budaya adalah kualiti budaya yang pelbagai atau berbeza. Kepelbagaian budaya juga merujuk perbezaan budaya dan perasaan saling menghormati perbezaan masing-masing.

3. SENSITIVITI BUDAYA DAN KEPELBAGAIAN (samb.)

Kepentingan sensitiviti budaya?

- Pekerja dapat bekerja secara bersepadu dalam satu pasukan yang saling menghormati antara satu sama lain tanpa mengira perbezaan budaya
- Pekerja berinteraksi dengan pelanggan luar yang mempunyai pelbagai latar belakang

3. SENSITIVITI BUDAYA DAN KEPELBAGAIAN (samb.)

Jenis kemahiran sensitiviti budaya

- Membina hubungan professional dengan orang lain
- Berkomunikasi dengan cara terhormat
- Sopan santun dengan budaya yang diamalkan
- Berupaya menangani sempadan budaya
- Berinteraksi secara berterusan

3. SENSITIVITI BUDAYA DAN KEPELBAGAIAN (samb.)

Perlaksanaan sensitiviti budaya dan kepelbagaian

Langkah praktikal yang boleh diambil untuk mewujudkan kesedaran budaya antaranya:

1. Wujudkan kesedaran
2. Jangan jadikan perbezaan sebagai asas kritikan dan penilaian
3. Saling menghormati dan memahami
4. Tunjukkan sifat mengambil berat
5. Terangkan dan bertanya apabila perlu
6. Carilah ilmu tentang budaya lain

SOALAN ??

TERIMA KASIH



M04 – ETIKA DI TEMPAT KERJA

Sub-Modul 2
TAHAP 3

**SITUASI YANG MEMERLUKAN
PERHATIAN**

PENGENALAN

- Pekerja perlu menangani situasi yang memerlukan perhatian dengan mementingkan keutamaan kerja.
- Perhatian yang diberikan adalah berdasarkan jenis situasi tertentu berdasarkan prosedur berkenaan.

1. KEUTAMAAN KERJA

- Bagi kebanyakan orang, menguruskan keutamaan sering berpotensi menjadi sumber konflik.
- Tabiat kerja adalah apa yang anda lakukan kemudian adalah sama penting dengan apa yang anda lakukan terdahulu
- Rutin ini boleh dicapai jika masa diuruskan bagi tujuan keutamaan pengurusan.

1. KEUTAMAAN KERJA (samb.)

Tujuan pengurusan keutamaan kerja

- Memastikan definisi objektif kerja dari segi 'A' keutamaan kerja
- Mengamalkan keutamaan masa dengan berkesan
- Meneliti cara-cara mengatasi kekurangan masa
- Menjelaskan konsep dan amalan 'A' masa
- Menentukan bagaimana untuk merancang 'A' keutamaan kerja peribadi.
- Memahami bagaimana untuk menjadualkan 'A' keutamaan kerja dalam mengurangkan keutamaan konflik.
- Merangka dan melaksanakan pelan tindakan untuk penambahbaikan.



2. JENIS KEADAAN MENDESAK DI TEMPAT KERJA

- Keadaan genting adalah satu keadaan yang membawa risiko serta merta kepada kesihatan, nyawa, harta, atau alam sekitar.
- Kecemasan yang ketara adalah seperti bencana alam yang mengancam nyawa, kemalangan kecil atau besar iaitu perlu dipastikan layak dikategorikan sebagai kecemasan atau tidak

2. JENIS KEADAAN MENDESAK DI TEMPAT KERJA (Samb.)

Bahaya kepada:

Nyawa

- Kecemasan membahayakan nyawa
- Antara kes melibatkan orang perseorangan seperti serangan jantung, strok, trauma dan kemalangan alam sekitar (ribut, tanah runtuh, banjir)

Kesihatan

- Kecemasan mengancam nyawa
- Punca kecemasan kesihatan hampir sama dengan punca kecemasan nyawa. Kebanyakan kes kecemasan hayat, seperti serangan jantung termasuk dalam kategori kecemasan kesihatan

2. JENIS KEADAAN MENDESAK DI TEMPAT KERJA (Samb.)

Bahaya kepada:

Alam
Sekitar

- Terdapat kecemasan yang tidak membahayakan nyawa, kesihatan dan harta benda secara serta merta, tetapi boleh menjejaskan alam sekitar dan hidupan lain.
- Sebagai contoh, kebakaran hutan dan tumpahan minyak di laut

3. PROSEDUR SITUASI SEGERA

- Dalam membina prosedur tindakan kecemasan, pelbagai jenis kecemasan yang berpotensi berlaku di tempat kerja.
- Pelan tindakan kecemasan dibina berdasarkan penilaian bencana untuk menentukan jenis bahaya, fizikal atau kimia.
- Jika terdapat lebih daripada satu tapak kerja, setiap tapak perlu mempunyai pelan tindakan kecemasan tersendiri.

3. PROSEDURE SITUASI SEGERA (Samb.)

Pelan tindakan kecemasan perlu mengandungi:

1. Satu kaedah pilihan melaporkan kebakaran dan kecemasan lain
2. Dasar dan prosedur pemindahan
3. Prosedur menyelamatkan diri semasa kecemasan iaitu pelan lantai, peta tempat kerja dan tempat berhimpun
4. Maklumat peribadi serta maklumat tambahan serta tugastanggjawab semasa berlaku kecemasan
5. Prosedur bagi pekerja yang perlu bertugas semasa kecemasan seperti menutup loji operasi, mengendali alat pemadam api dan sebagainya
6. Tugas penyelamat dan petugas perubatan yang ditetapkan

SOALAN ??

TERIMA KASIH