



JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

**GARIS PANDUAN
PELAKSANAAN PROGRAM *TVET INSTRUCTOR TECHNOLOGY
UPDATE* (PERKONGSIAN KEPAKARAN PENGAJAR DARI
DALAM DAN LUAR NEGARA MELALUI KAEDAH *COACHING
DAN MENTORING* KEPADA PENGAJAR TVET)
RMKe-12 (2021 – 2025)**

(PINDAAN 1, MEI 2022)

**GARIS PANDUAN
PELAKSANAAN PROGRAM TVET INSTRUCTOR TECHNOLOGY UPDATE
(PERKONGSIAN KEPAKARAN PENGAJAR DARI DALAM DAN LUAR NEGARA MELALUI
KAEDAH COACHING DAN MENTORING KEPADA PENGAJAR TVET)
RMKe-12**

PINDAAN 1, MEI 2022

SENARAI AHLI PANEL

1. Pn. Sharida Binti Mohd. Sharif (CIAST)	21. En. Saufi Anuar Bin Saad (BPLTV)
2. Pn. Roshaniza Binti Md Hashim (CIAST)	22. Pn. Noor Atika Binti Mohd Azali (CIDB)
3. En Hairul Nizzat Bin Bahrin (CIAST)	23. Pn. Nor Faeza Binti Hamdan Fadel (CIDB)
4. Ts. Mohd Zamri Bin Abdul Hamid (CIAST)	24. En. Marwan Bin Maarof (CIDB)
5. En Muhammad Salman Bin Sahak (CIAST)	25. Pn. Adibah Binti Abdul Raof (BLKP)
6. Pn. Nurul Rabani Binti Mohd Toff (CIAST)	26. Pn. Norliza Binti Johar (BLKP)
7. En. Ahmad Zaki Bin Ali Husin (CIAST)	27. Tuan DSP Roslee Noor Bin Othman (MTPDRM)
8. Cik Salina Binti Yahya (CIAST)	28. Tuan ASP Mazlan Bin Mohd Hassan (MTPDRM)
9. En. Sofian Bin Mohamad (CIAST)	29. Tuan Inspektor Radin Afiq Bin Radin Omar (MTPDRM)
10. En. Mohd Saiful Nizam Bin Khalid (JPPKK)	30. Mejar Mohd Hisham Bin Yunus (ATM)
11. Pn. Siti Mariam Binti Roslan (JPPKK)	31. En. Mohd Daud Bin Idris (PENJARA)
12. Pn. Norfatimah Afzan Binti Abd Rashid (JPPKK)	32. En. Mohd Fairoz Bin Miskan (PENJARA)
13. En. Muhammad Izad Bin Yusoff (JPPKK)	33. En. Khairil Fadli Bin Ibrahim (AADK)
14. Pn. Rushazila Binti Amir Nordin (JTM)	34. Pn. Norsazilah Binti Abdullah (AADK)
15. En. Churemi Bin Sairi (KBS)	35. Pn. Noraida Binti Ibrahim (JKM)
16. Pn. Siti Aishah Binti Bakar (MARA)	36. Pn. Faiza Noor Binti Mohd Nandari (JKM)
17. En. Ahmad Azmir Bin Ahmad Tarmizi (MARA)	37. En. Mohamad Fazli Bin Abdul Rahman (JKM)
18. Pn. Nazhatulshima Binti Ab Wahab (GIATMARA)	38. En. Azlin Bin Abdul Rahman (UNIKL)
19. Pn. Nurul Shuhada Binti Yaakub (GIATMARA)	39. Cik Nurul Irdina Binti Fahmi (UNIKL)
20. En. Omar Bin Budin (BPLTV)	40. En. Abdul Malek @ Abdul Razak Bin Tajudin (GMI)

Kandungan

Bil	Perkara	Muka Surat
	Senarai Ahli Panel Pembangunan Garis Panduan	
1.0	Objektif Pembangunan Garis Panduan	1
2.0	Latar Belakang	1
3.0	Tafsiran	2
4.0	Objektif Program <i>TVET Instructor Technology Update</i> (Perkongsian Kepakaran Pengajar Dari Dalam Dan Luar Negara Melalui Kaedah <i>Coaching</i> dan <i>Mentoring</i> Kepada Pengajar TVET)	4
5.0	Penyelarasan Pelaksanaan Program <i>TVET Instructor Technology Update</i> (Perkongsian Kepakaran Pengajar Dari Dalam Dan Luar Negara Melalui Kaedah <i>Coaching</i> dan <i>Mentoring</i> Kepada Pengajar TVET)	5
6.0	Peranan Jawatankuasa Penyelarasan Program <i>TVET Instructor Technology Update</i> (Perkongsian Kepakaran Pengajar Dari Dalam Dan Luar Negara Melalui Kaedah <i>Coaching</i> dan <i>Mentoring</i> Kepada Pengajar TVET)	5
7.0	Prosedur Pelaksanaan Program <i>TVET Instructor Technology Update</i> (Perkongsian Kepakaran Pengajar Dari Dalam Dan Luar Negara Melalui Kaedah <i>Coaching</i> dan <i>Mentoring</i> Kepada Pengajar TVET)	6
8.0	Peranan Agensi dan Peserta dalam Program <i>TVET Instructor Technology Update</i> (Perkongsian Kepakaran Pengajar Dari Dalam Dan Luar Negara Melalui Kaedah <i>Coaching</i> dan <i>Mentoring</i> Kepada Pengajar TVET)	12
9.0	Pemantauan Pelaksanaan Program <i>TVET Instructor Technology Update</i> (Perkongsian Kepakaran Pengajar Dari Dalam Dan Luar Negara Melalui Kaedah <i>Coaching</i> dan <i>Mentoring</i> Kepada Pengajar TVET)	13
10.0	Justifikasi agihan peruntukan kepada agensi	13
11.0	Pemakaian	15
	Rujukan	16
	SENARAI LAMPIRAN:	
	Lampiran A	17
	Lampiran B1	20
	Lampiran B2	23
	Lampiran C1	24
	Lampiran C2	26
	Lampiran C3	28
	Lampiran C4	29
	Lampiran C5	30
	Lampiran C6	31
	Lampiran C7	39
	Lampiran C8	40
	Lampiran C9	42
	Lampiran C10	45
	Lampiran C11	46
	Lampiran D	48
	Lampiran E	49
	Lampiran F	50

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN PROGRAM TVET INSTRUCTOR TECHNOLOGY UPDATE (PERKONGSIAN KEPAKARAN PENGAJAR DARI DALAM DAN LUAR NEGARA MELALUI KAEDAH COACHING DAN MENTORING KEPADA PENGAJAR TVET)

1.0 Objektif Pembangunan Garis Panduan

- i. Menerangkan pelaksanaan latihan melalui kaedah *Coaching* dan *Mentoring* di dalam dan luar negara untuk pengajar TVET selaras dengan pelaksanaan Rancangan Malaysia ke 12 bagi Tonggak ke Empat RMke12 iaitu Transformasi Modal Insan dan Pengukuhan Pasaran Buruh. Tonggak ini juga dijarar dengan Pemboleh Daya kelima iaitu Pendidikan dan TVET.
- ii. Memberi panduan mengenai kaedah tatacara pengurusan dengan memfokuskan kepada program-program latihan kemahiran sejajar dengan halatuju negara iaitu ***new emerging technology, ekonomi digital, persijilan profesional, cross disciplinary and future social skills*** berdasarkan kompetensi bidang yang dibangunkan di dalam sistem TiPS.

2.0 Latar Belakang

Pengukuhan profesionalisme tenaga pengajar TVET dalam usaha meningkatkan kualiti penyampaian TVET untuk membangunkan modal insan berkemahiran tinggi yang diperlukan oleh Malaysia untuk mencapai taraf negara maju. Program *TVET Instructor Technology Update* untuk tenaga pengajar TVET diperkukuhkan dengan menggiatkan lebih banyak program latihan iaitu melalui pelaksanaan program ***Coaching dan Mentoring*** berasaskan kompetensi melalui eprofiling atau *TVET Instructors eProfiling System (TiPS)* bagi meningkatkan pengetahuan dan kemahiran tenaga pengajar selaras dengan kemahiran baharu (*Emerging Skills*), menaiktaraf dan mengoptimum fungsi pangkalan data eprofiling untuk mengenalpasti jurang kompetensi dan menyediakan pelan hala tuju latihan yang berkesan.

Program *TVET Instructor Technology Update* iaitu perkongsian kepakaran pengajar dari dalam dan luar negara melalui kaedah ***Coaching dan Mentoring*** kepada pengajar TVET yang melibatkan **15 agensi di bawah sembilan (9) kementerian** dilaksanakan bertujuan untuk meningkatkan kepakaran dan kemahiran pengajar sedia ada di agensi TVET Awam. Tenaga pengajar diberi peluang untuk meningkatkan tahap kemahiran dan kepakaran mereka secara berterusan. Pelaksanaan program ini adalah berdasarkan kepada analisa keperluan latihan yang diperolehi melalui Sistem eProfiling (TiPS). Latihan ***Coaching dan Mentoring*** yang dilaksanakan adalah merangkumi tiga (3) jenis kompetensi yang telah dikenalpasti iaitu komponen kemahiran, pedagogikal dan pengurusan.

Pelaksanaan program latihan *Coaching dan Mentoring* merangkumi aspek penilaian, pembangunan, bimbingan, khidmat nasihat, sokongan dan penambahbaikan kompetensi kepada pegawai.

3.0 Tafsiran

Dalam panduan ini tafsiran yang dimaksudkan adalah seperti berikut:-

- 3.1 **“Ahli Jawatankuasa Penyelarasan/ Agensi Pelaksana”** ertinya adalah wakil Kementerian/Jabatan/ Agensi Latihan Kemahiran Awam/Swasta atau agensi awam/swasta yang terlibat dalam pelaksanaan seperti di **LAMPIRAN A**.
- 3.2 **“Latihan”** bermaksud proses pemindahan ilmu pengetahuan secara kemas dan berdisiplin , bertujuan menambah pengetahuan dan kemahiran untuk memenuhi keperluan dan tuntutan semasa dalam organisasi. Ini di capai melalui sebarang bentuk pembelajaran seperti kursus, latihan semasa bekerja dan program mentoring/coaching atau yang seumpama dengannya yang menyumbang kepada pembangunan individu dan kecemerlangan organisasi.
- 3.3 **“Kursus”** ertinya sebarang bentuk latihan yang menekankan kepada peningkatan pengetahuan (*knowledge*), kemahiran (*skills*), sikap (*attitude*) dan kebolehan teras (*core abilities*) menerusi kaedah, penggunaan peralatan dan bahan dalam jangkamasa yang ditetapkan.
- 3.4 **“Technical and Vocational Educational Training (TVET)”** merupakan singkatan bagi Pendidikan dan Latihan Teknikal dan Vokasional adalah proses pendidikan dan latihan yang mempunyai hala tuju pekerjaan dengan penekanan utama terhadap amalan industri bertujuan untuk kompeten dalam bidang-bidang tertentu.
- 3.5 **“Pengajar TVET ”** adalah individu yang terlibat dalam Pengurusan dan Pengajaran bidang Pendidikan Teknikal dan Latihan Vokasional (TVET).
- 3.6 **“Kompetensi”** merujuk kepada pengetahuan, kemahiran dan ciri-ciri peribadi yang perlu bagi melaksanakan sesuatu tugas dan tanggung jawab bagi seseorang pengajar TVET.
- 3.7 **“Coaching”** merujuk kepada proses memotivasi dan membimbing individu secara perseorangan yang dikenali sebagai *coachee*. Ianya membantu seseorang mengeluarkan potensi dirinya bagi memajukan diri dan membuat anjakan yang positif dalam pemikiran dan tindakan. Ianya dilaksanakan dalam tempoh yang lebih singkat dan berfokus kepada hasil bertujuan membangunkan kompetensi tertentu agar memberi impak dalam mencapai matlamat diri dan organisasi. Pelaksanaan aktiviti *coaching* melibatkan komponen kompetensi **Vokasional/Profesional, Pedagogikal dan Sosial, serta Pengurusan**.
- 3.8 **“Coach”** adalah individu yang menjalankan sesi *coaching* kepada *coachee* secara perseorangan dan mempunyai skor kompetensi pedagogikal dan sosial ≥ 4.5 atau ditauliahkan sebagai coach mengikut kriteria yang ditetapkan.
- 3.9 **“Coachee”** adalah pengajar TVET yang berdaftar di dalam sistem TiPS dan mempunyai skor kompetensi < 4.5 .
- 3.10 **“Mentoring”** merujuk kepada proses perkongsian pengetahuan, kepakaran dan pengalaman untuk meningkatkan kemahiran mentee. Pelaksanaan aktiviti *mentoring* melibatkan komponen kompetensi **Vokasional/Profesional, Pedagogikal dan Sosial, serta Pengurusan**.
- 3.11 **“Mentor”** adalah individu yang bertindak sebagai fasilitator dan mempunyai kepakaran dalam bidang yang berkenaan serta mempunyai skor kompetensi ≥ 4.5 atau ditauliahkan sebagai mentor mengikut kriteria yang ditetapkan.

- 3.12 **“Mentee”** adalah pengajar TVET yang berdaftar di dalam sistem TiPS dan mempunyai skor kompetensi < 4.5.
- 3.13 **“TVET Instructor eProfiling System (TiPS)”** adalah singkatan kepada Sistem Pangkalan Data Pengajar TVET.
- 3.14 **“National Occupational Skills Standards (NOSS)”** ertinya dokumen yang menggariskan keterampilan yang diperlukan oleh seseorang pekerja mahir yang bekerja di Malaysia bagi suatu bidang dan tahap pekerjaan serta laluan untuk mencapai keterampilan tersebut.
- 3.15 **“Pegawai Atasan”** ertinya ketua atau penyelia yang terdekat kepada pegawai yang berkursus dan mempunyai hubungan kerja secara langsung atau yang mengawasi kerjanya.
- 3.16 **“Penyelaras”** ertinya pegawai di agensi yang bertanggungjawab dari agensi masing-masing bagi mengurus pelaksanaan Program *TVET Instructor Technology Update* iaitu perkongsian kepakaran pengajar dari dalam dan luar negara melalui kaedah *Coaching* dan *Mentoring* kepada pengajar TVET.
- 3.17 **“Peserta”** ertinya seseorang pengajar, pensyarah, pegawai latihan dan pegawai latihan vokasional yang menerima latihan
- 3.18 **“Sijil Kemahiran Malaysia (SKM)”** ertinya kelayakan kemahiran yang dianugerahkan oleh JPK kepada calon yang telah dinilai dan disahkan terampil mengikut kesemua keperluan NOSS tertentu.
- 3.19 **“Silibus”** ertinya senarai topik dalam pengajaran atau pembelajaran dalam pelaksanaan program latihan.
- 3.20 **“Urus Setia”** ertinya bahagian di CIAST, JPK yang bertanggungjawab menyelaras dan mengurus Program *TVET Instructor Technology Update* iaitu perkongsian kepakaran pengajar dari dalam dan luar negara melalui kaedah *Coaching* dan *Mentoring* kepada pengajar TVET.
- 3.21 **“Pembangunan Diri”** merujuk kepada peningkatan kemahiran, kebolehan dan kerjaya yang dapat dicapai dengan mempraktikkan pengetahuan, pendedahan kepada pelbagai idea dan pengalaman serta latihan dan mentoring.
- 3.22 **“In House”** adalah program latihan dilaksanakan dengan menggunakan kepakaran yang terdapat di dalam agensi masing-masing.
- 3.23 **“Out-source”** adalah latihan yang dikendalikan oleh pihak luar (dari TiPS) yang mempunyai kepakaran dalam bidang tersebut.
- 3.24 **“Inter-agensi”** merupakan kaedah pelaksanaan kursus dengan menggunakan kepakaran dari agensi TVET lain yang berdaftar di dalam TiPS
- 3.25 **“Off Job Training”** latihan dari tempat kerja melibatkan penyertaan kursus-kursus seperti Kursus *Reskilling, Upskilling and Profesional*, Perkongsian Kepakaran Industri (PKI), *Coaching* dan *Mentoring*, Lawatan dan lain-lain.
- 3.26 **“On Job Training”** latihan jangka masa tertentu selain dari tempat kerja sebenar secara sistematik dari asas hingga spesifik seperti Latihan Sangkutan Industri, *Coaching* dan *Mentoring*

- 3.27 **“Latihan Sangkutan Industri”** merupakan program penempatan tenaga pengajar Institusi Latihan Awam (ILA) untuk menjalani latihan industri secara terancang dan diselia oleh pegawai yang dipertanggungjawabkan di industri dalam bidang pengkhususan masing-masing.
- 3.28 **“Perkongsian Kepakaran Industri”** Program ini menyediakan platform bagi membolehkan pihak industri atau pakar industri yang diiktiraf dijemput untuk berkongsi kepakaran atau pengalaman mereka dengan pihak institusi latihan.
- 3.29 **“Self development”** pembelajaran Kendiri iaitu kaedah pembelajaran yang berkonsepkan belajar atas daya usaha sendiri,
Contoh:
a. pembacaan manual atau buku-buku ilmiah
b. penggunaan portal e-pembelajaran yang diiktiraf
- 3.21 **“Kursus Jangka Pendek”** ialah kursus sepenuh masa termasuklah lawatan sambil belajar, seminar atau bengkel yang tempohnya **tidak melebihi tiga bulan** kalendar termasuk hari kelepasan mingguan, kelepasan am dan cuti akademik.
- 3.22 **“Kursus Jangka Sederhana”** ialah kursus sepenuh masa yang tempohnya **melebihi tiga bulan** tetapi **tidak melebihi dua belas bulan** kalendar termasuk hari kelepasan mingguan, kelepasan am dan cuti akademik.
- 3.23 **“Kursus Jangka Panjang”** ialah kursus sepenuh masa yang tempohnya **melebihi dua belas bulan** kalendar termasuk hari kelepasan mingguan, kelepasan am dan cuti akademik.
- 3.24 **“Latihan Dalam Negara”** adalah kursus yang dilaksanakan di dalam negara Malaysia.
- 3.25 **“Latihan Luar Negara”** adalah kursus yang dilaksanakan di luar negara.

4.0 **Objektif Program TVET Instructor Technology Update (Perkongsian Kepakaran Pengajar Dari Dalam Dan Luar Negara Melalui Kaedah *Coaching* dan *Mentoring* Kepada Pengajar TVET)**

Program ini diadakan untuk mencapai objektif berikut:

- 4.1 Membantu meningkatkan kemahiran pengajar kategori mahir, kompeten dan separa kompeten kepada satu tahap yang lebih tinggi bagi memenuhi keperluan proses pengajaran dan pembelajaran berdasarkan analisa jurang kompetensi yang telah dikenalpasti.
- 4.2 Menyediakan latihan kepada peserta dalam kemahiran sedia ada, baru, terkini dan diiktiraf berdasarkan analisa jurang kompetensi yang telah dikenalpasti; dan
- 4.3 Menyediakan peluang perkembangan dan kemajuan kerjaya kepada peserta menerusi penyertaan program latihan kemahiran.

5.0 Penyelarasan Pelaksanaan Program *TVET Instructor Technology Update* (Perkongsian Kepakaran Pengajar Dari Dalam Dan Luar Negara Melalui Kaedah *Coaching* dan *Mentoring* Kepada Pengajar TVET)

Program ini diselaraskan oleh satu jawatankuasa iaitu Jawatankuasa Penyelarasan Program *TVET Instructor Technology Update* (Perkongsian Kepakaran Pengajar Dari Dalam Dan Luar Negara Melalui Kaedah *Coaching* dan *Mentoring* Kepada Pengajar TVET) yang terdiri daripada:

Pengerusi : Pengarah CIIAST

Urus Setia : CIIAST

Ahli-Ahli : Kementerian/Jabatan/Agensi Pelaksana seperti di **LAMPIRAN A**

6.0 Peranan Jawatankuasa Penyelarasan Program *TVET Instructor Technology Update* (Perkongsian Kepakaran Pengajar Dari Dalam Dan Luar Negara Melalui Kaedah *Coaching* dan *Mentoring* Kepada Pengajar TVET)

6.1 Jawatankuasa Program *TVET Instructor Technology Update* (Perkongsian Kepakaran Pengajar Dari Dalam Dan Luar Negara Melalui Kaedah *Coaching* dan *Mentoring* Kepada Pengajar TVET) bertanggungjawab dalam merancang dan memohon keperluan bajet serta menyelaras pengurusan dan mengawal selia pelaksanaan semua program latihan melalui kaedah *Coaching* dan *Mentoring* kepada pengajar TVET.

6.2 Menggariskan perancangan strategik pembangunan latihan kemahiran bagi pelaksanaan program *TVET Instructor Technology Update* (Perkongsian Kepakaran Pengajar Dari Dalam Dan Luar Negara Melalui Kaedah *Coaching* dan *Mentoring* Kepada Pengajar TVET).

6.3 Menyemak, mengkaji dan meluluskan cadangan program latihan kemahiran berpandukan perancangan latihan agensi pelaksana yang telah diperakukan oleh Jawatankuasa Latihan atau Ketua Jabatan di Kementerian/Jabatan/Agensi Latihan Kemahiran Awam/Swasta masing-masing dan mematuhi prosedur kewangan; Rujukan seperti di **LAMPIRAN B**.

- 6.4 Menyelaras pencalonan peserta merujuk kepada laporan TiPS iaitu analisa kompetensi pengajar TVET untuk program yang dilaksanakan oleh Kementerian/Jabatan/Agensi Latihan Kemahiran Awam/Swasta. Nilai skor kompetensi bagi *coach/coachee* dan *mentor/mentee* yang digariskan adalah seperti berikut;
- a. *Coach* dan *Mentor* adalah dari kalangan pengajar TVET, pensyarah, *subject matter expert*, pakar akademik dan pakar industri.
 - b. *Coach* - Skor kompetensi pedagogikal & sosial ≥ 4.5 atau telah ditauliahkan sebagai *coach* mengikut kriteria yang ditetapkan.
 - c. *Coachee* - pengajar TVET yang berdaftar di dalam sistem TiPS dan mempunyai skor < 4.5 di dalam bidang yang berkaitan dengan program *coaching*.
 - d. *Mentor* - individu yang mempunyai kepakaran dalam bidang yang berkenaan dan mempunyai skor kompetensi ≥ 4.5 atau telah ditauliahkan sebagai *mentor* mengikut kriteria yang ditetapkan.
 - e. *Mentee* - pengajar TVET yang berdaftar di dalam sistem TiPS dan mempunyai skor < 4.5 di dalam bidang yang berkaitan dengan program *mentoring*.
- 6.5 Menyelaras, memantau dan menilai pelaksanaan Program *TVET Instructor Technology Update* (Perkongsian Kepakaran Pengajar Dari Dalam Dan Luar Negara Melalui Kaedah *Coaching* dan *Mentoring* Kepada Pengajar TVET) secara berkala; dan
- 6.6 Memastikan mesyuarat Program *TVET Instructor Technology Update* (Perkongsian Kepakaran Pengajar Dari Dalam Dan Luar Negara Melalui Kaedah *Coaching* dan *Mentoring* Kepada Pengajar TVET) bersama semua agensi.
- 7.0 **Prosedur Pelaksanaan Program *TVET Instructor Technology Update* (Perkongsian Kepakaran Pengajar Dari Dalam Dan Luar Negara Melalui Kaedah *Coaching* dan *Mentoring* Kepada Pengajar TVET)** terbahagi kepada EMPAT (4) proses, iaitu:
- 7.1 Perancangan dan Kelulusan
- 7.1.1 Penyediaan perancangan latihan dan peruntukan kewangan agensi pelaksana dibuat berdasarkan analisa kompetensi pengajar TVET;
 - 7.1.2 Permohonan perancangan latihan **disokong** diperingkat Jawatankuasa Latihan Agensi atau ketua Jabatan; dan
 - 7.1.3 Permohonan perancangan latihan **diluluskan** diperingkat Jawatankuasa Penyelarasan Program di agensi.
- 7.2 Pemilihan *coach/coachee* dan *mentor/mentee*
- 7.2.1 Unit latihan di agensi mengenalpasti individu iaitu *coachee* atau *mentee* yang merupakan pengajar kategori mahir, kompeten dan separa kompeten untuk ditingkat kepada satu tahap yang lebih tinggi melalui analisa jurang abiliti di dalam sistem TiPS (**Lampiran C1**)
 - 7.2.2 Unit latihan di agensi mengenalpasti pengajar yang akan bertindak sebagai *coach* atau *mentor* berdasarkan kepada kriteria-kriteria yang ditetapkan seperti di perenggan 6.4 **dan membuat permohonan latihan melalui sistem TiPS. (Lampiran C2)**
 - 7.2.3 Kriteria pemilihan *coachee* dan *mentee* adalah seperti berikut;
 - i. *Coachee* dan *mentee* adalah dikalangan pengajar yang berdaftar di dalam sistem TiPS yang mempunyai skor < 4.5 di dalam bidang yang berkaitan dengan program *coaching* atau *mentoring*, dan berada di dalam kategori mahir, kompeten atau separa kompeten.

- ii. Mempunyai potensi dan kualiti diri yang baik, berfikiran positif dan menunjukkan daya usaha yang tinggi dalam meningkatkan tahap kompetensi mereka.
- iii. Mendapat kelulusan atau pelepasan daripada penyelia atau pihak pengurusan di agensi/institut

7.2.4 Kriteria pemilihan *coach* dan *mentor* adalah seperti berikut;

- i. *Coach* - **Skor kompetensi pedagogikal & sosial ≥ 4.5** atau telah ditauliahkan sebagai *coach* mengikut kriteria yang ditetapkan.
- ii. *Mentor* merupakan pengajar atau individu yang mempunyai pengalaman dan kepakaran dalam bidang yang berkenaan dan mempunyai **skor kompetensi ≥ 4.5** atau telah ditauliahkan sebagai *mentor* mengikut kriteria yang ditetapkan.
- iii. *Coach* atau *mentor* boleh terdiri daripada pengajar TVET, pensyarah, *subject matter expert*, pakar akademik dan pakar industri.
- iv. Telah berkhidmat dan berpengalaman dalam bidang berkaitan sekurang-kurang **LIMA (5) tahun**.
- v. Berpotensi dan mampu meningkatkan potensi individu yang dilatih
- vi. Mempunyai kualiti keperibadian yang baik, berdisiplin, boleh memimpin, dan mampu berkomunikasi secara berkesan.
- vii. Merupakan pakar rujuk atau *subject matter expert* di dalam bidang kemahiran atau kompetensi tertentu.
- viii. Dapat melaksanakan peranan sebagai *coach* atau *mentor* dengan baik dan memiliki kemahiran membimbing serta melatih
- ix. Perlantikan *coach/mentor* mendapat kelulusan atau pelepasan daripada penyelia atau pihak pengurusan di agensi/institut
- x. Pemilihan *coach/mentor* dari agensi swasta, pihak industri atau luar negara perlu dibuktikan kepakaran mereka di dalam bidang tertentu melalui pembuktian yang relevan seperti pengesahan dari pihak majikan, sijil-sijil kursus, persijilan profesional atau mana-mana yang bersesuaian.
- xi. Surat persetujuan pelantikan *coach* dan *mentor* perlu dikeluarkan oleh pihak agensi (**Lampiran C4 dan C5**)
- xii. *Coach/Coachee/Mentor/Mentee* akan menerima pemakluman penawaran program Coaching dan Mentoring (**Lampiran C3**) melalui Sistem TiPS iaitu apabila pihak CIAST meluluskan permohonan yang dibuat oleh Admin Institut/Penyelaras Latihan melalui sistem TiPS.

7.2.5 Sesi *mentoring* boleh dilaksanakan secara kumpulan tetapi nisbah ideal antara *mentor* dan *mentee* adalah 1:5 iaitu seorang *mentee* melatih tidak melebihi daripada 5 orang *mentee*. Bagi sesi *coaching* **digalakkan** dilaksanakan secara perseorangan di antara *coach* dan *coachee* tetapi boleh dilaksanakan secara kumpulan yang tidak melebihi daripada 5 orang *coachee* dalam satu-satu modul latihan.

7.3 Pelaksanaan latihan melalui kaedah *Coaching* dan *Mentoring*

7.3.1 Komponen kompetensi **Vokasional / Profesional, Pedagogikal dan Sosial serta Pengurusan** boleh dilaksanakan menggunakan kedua-dua kaedah *coaching* dan *mentoring*.

7.3.2 Latihan boleh dilaksanakan secara intra-agensi, inter-agensi, atau menggunakan khidmat kepakaran luar iaitu *coach* atau *mentor* boleh terdiri daripada pakar akademik dan pakar industri, sama ada dari dalam negara atau luar negara

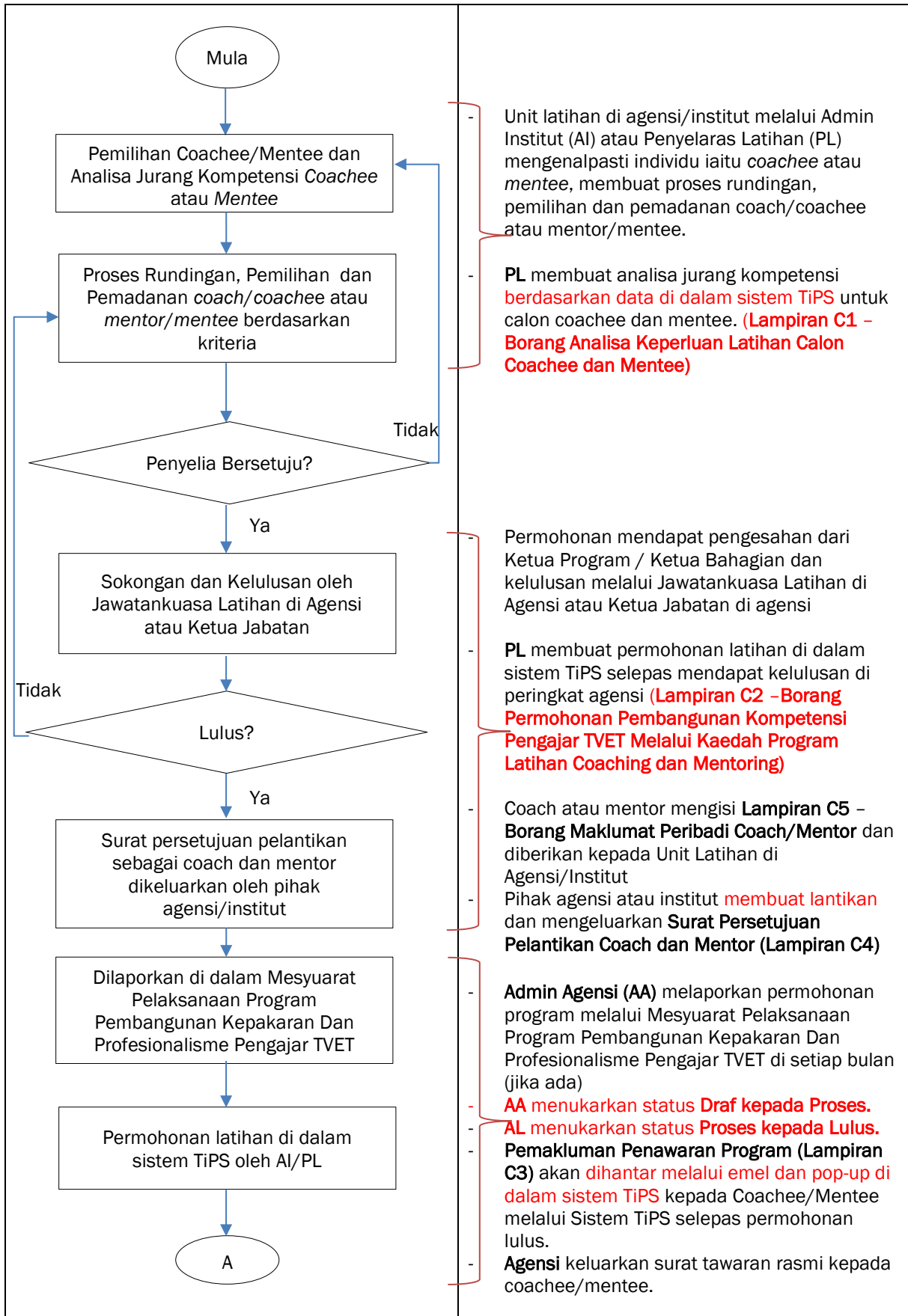
- 7.3.3 Pelaksanaan latihan berdasarkan kompetensi yang ditetapkan di dalam sistem TiPS dan memenuhi Standard Pekerjaan atau Silibus yang diiktiraf dengan penekanan kepada komponen praktikal dan kemahiran psikomotor (*skills*), pengetahuan dan teori (kognitif), sikap (*attitude*) dan kebolehan teras (*core abilities*).
- 7.3.4 Keutamaan pelaksanaan latihan adalah untuk menutup jurang kompetensi dan juga memenuhi keperluan teknologi baru.
- 7.3.5 Tujuan untuk menggalakkan pembangunan diri, penguasaan pengetahuan, kemahiran, kreativiti dan inovasi.
- 7.3.6 Bilangan sesi dan jumlah jam pertemuan yang dilaksanakan adalah mengikut ketetapan berikut;
- i. Bilangan sesi dan jumlah jam pertemuan adalah bergantung kepada ketetapan yang ditetapkan oleh *coach* dan *mentor*.
 - ii. **Jadual latihan** perlu disediakan apabila penetapan sesi dan jumlah jam pertemuan telah diputuskan diantara *coach/coachee* atau *mentor/mentee*
 - iii. Minimum jumlah jam pertemuan ialah **12 jam**
 - iv. Maksimum jumlah jam pertemuan diselaraskan berdasarkan analisa jurang kompetensi *coachee* atau *mentee*, jumlah peruntukan yang disalurkan kepada agensi dan hanya boleh dilaksanakan **sehingga sebelum penilaian di dalam sistem TiPS dibuka pada tahun semasa.**
 - v. Maksimum jumlah jam pertemuan di dalam 1 hari ialah **6 jam.**
 - vi. Kaedah pertemuan boleh dilaksanakan secara **bersemuka ataupun secara atas talian (online).**
 - vii. Kaedah pelaksanaan secara *student-centered* tidak melibatkan sebarang pembayaran kepada *coach* atau *mentor*.
- 7.3.7 Pelaksanaan latihan *coaching* dan *mentoring* di agensi boleh melibatkan perbelanjaan dan tuntutan seperti berikut:
- i. Kadar bayaran khidmat coach dan mentor (*) adalah berdasarkan kepada pekeliling berikut;
 - a) Kadar Bayaran Pensyarah/Penceramah Dan Fasilitator Sambilan Mengikut Gred Jawatan Rujukan : Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 2005
Sila Rujuk Pekeliling Kerajaan Malaysia WP1.8 (Anggota Perkhidmatan Awam) Peraturan Mengenai Kadar-Kadar Dan Syarat-Syarat Bayaran Saguhati Kepada Pensyarah/ Penceramah Dan Fasilitator Sambilan
 - b) Kadar Bayaran Pensyarah/Penceramah Dan Fasilitator Sambilan Mengikut Kadar Kelayakan Akademik Rujukan : Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 19 Tahun 2002
 - ii. Kadar tuntutan perjalanan dan penginapan (*), Merujuk kepada Pekeliling Kerajaan Malaysia WP1.4, Kadar Dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Menjalankan Tugas Rasmi (Tidak Termasuk Tentera Dan Polis)
 - iii. Kos Bahan Latihan berkaitan program
 - iv. Kos Penyediaan Makan dan Minum
 - v. Lain-lain perbelanjaan berkaitan program *coaching* dan *mentoring*

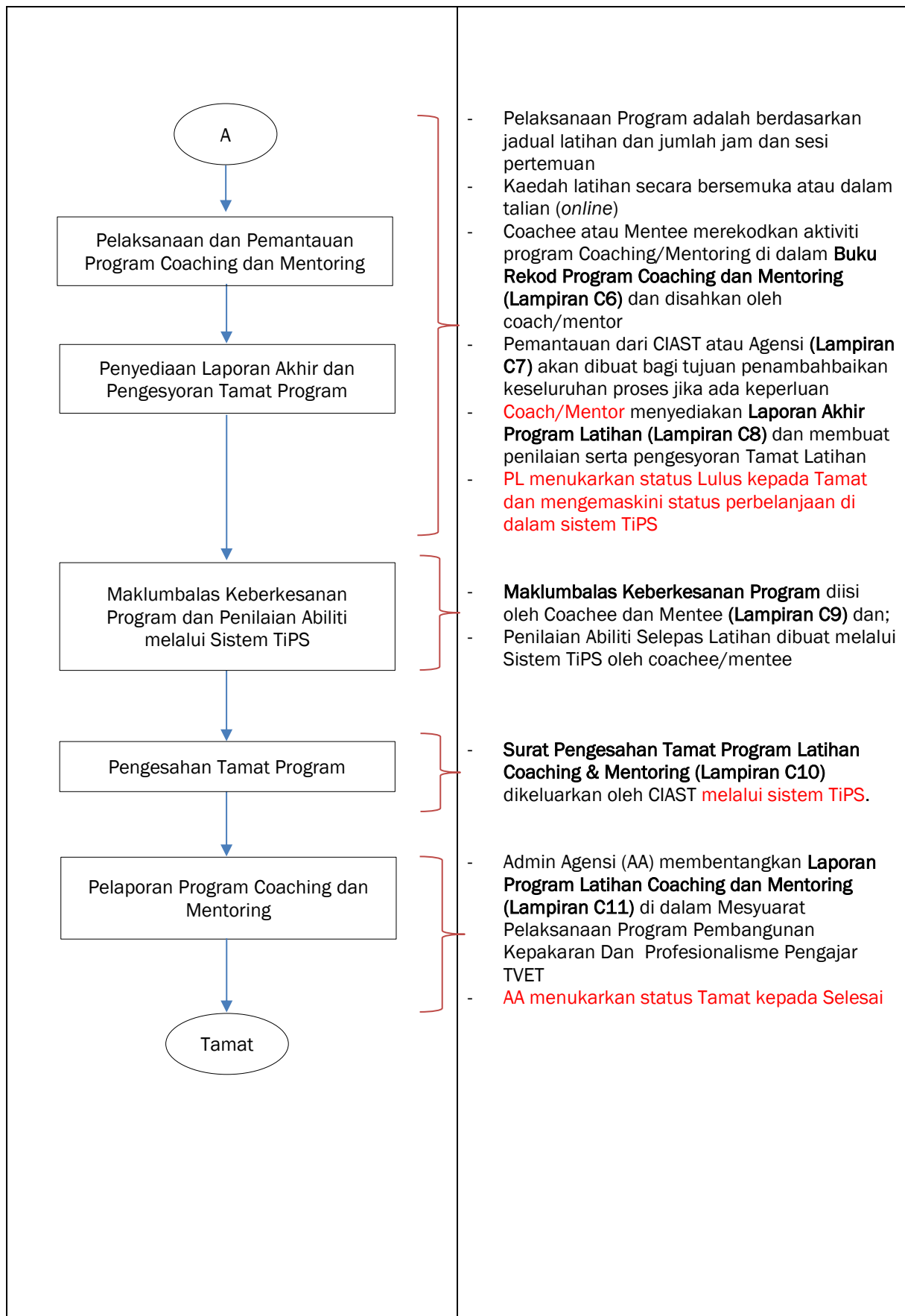
(*) *Tuntutan bagi perkara 7.3.7 (i) dan (ii) perlulah dikepilkan bersama jadual latihan bagi bulan yang berkenaan.*

7.4 Pemantauan dan Penilaian Keberkesanan Pelaksanaan Program

- 7.4.1 *Coachee* dan *mentee* perlu mendokumentasi dan membuat pelaporan bagi setiap aktiviti latihan secara terperinci di dalam Buku Rekod Program *Coaching* dan *Mentoring* (**Lampiran C6**) dan menyediakan Laporan Akhir Program *Coaching* dan *Mentoring* (**Lampiran C8**)
- 7.4.2 *Coach* dan *mentor* perlu menyemak, menilai dan mengesahkan aktiviti latihan yang telah dilaksanakan. Hasil pelaporan boleh dijadikan sebagai sumber untuk mengukur sejauh mana keberkesanan aktiviti yang dilaksanakan dapat membantu meningkatkan tahap kemahiran dan pengetahuan *coachee* dan *mentee* ke tahap kompetensi yang lebih tinggi. Pengesyoran tamat program dibuat oleh *coach* atau *mentor* di akhir program (**Lampiran C8**)
- 7.4.3 Pengukuran tahap penguasaan dan peningkatan kemahiran serta pengetahuan *coachee* atau *mentee* haruslah diukur melalui kaedah-kaedah yang bersesuaian seperti melalui ujian praktikal dan ujian secara kognitif, temubual secara lisan, sesi pembentangan, dan lain-lain kaedah yang bersesuaian.
- 7.4.4 Pihak pengurusan di institut/agensi atau Jawatankuasa Latihan di peringkat agensi perlu memantau pelaksanaan aktiviti-aktiviti latihan *coaching* & *mentoring* secara berkala bagi melihat keberkesanan program dan tindakan penambahbaikan yang boleh dilakukan sekiranya perlu. Kriteria dan hasil pemantauan direkodkan di dalam Borang Penilaian Sesi Pemantauan Program *Coaching* dan *Mentoring* (**Lampiran C7**)
- 7.4.5 Maklumbalas Keberkesanan Program (**Lampiran C9**) dan Penilaian Abiliti melalui Sistem TiPS diisi oleh *coachee* atau *mentee* bagi mengukur sama ada kompetensi mereka telah dapat ditingkatkan ke tahap yang lebih tinggi, dan akan disahkan oleh penyelia kepada *coachee/mentee*.
- 7.4.6 Surat Pengesahan Tamat Program *Coaching* dan *Mentoring* (**Lampiran C10**) akan dikeluarkan oleh pihak CIAST melalui sistem TiPS apabila *coachee* atau *mentee* telah selesai membuat penilaian abiliti dan penilaian kursus di dalam Sistem TiPS.
- 7.4.7 Admin Agensi (AA) akan menyediakan Laporan Program *Coaching* dan *Mentoring* (**Lampiran C11**) dan membentangkan laporan di dalam Mesyuarat Pelaksanaan Program Pembangunan Kepakaran Dan Profesionalisme Pengajar TVET.

7.5 Carta Alir Pelaksanaan Program TVET *Instructor Technology Update* (Perkongsian Kepekaran Pengajar Dari Dalam Dan Luar Negara Melalui Kaedah *Coaching* dan *Mentoring* Kepada Pengajar TVET)





8.0 Peranan Agensi dan Peserta dalam Program *TVET Instructor Technology Update* (Perkongsian Kepakaran Pengajar Dari Dalam Dan Luar Negara Melalui Kaedah *Coaching* dan *Mentoring* Kepada Pengajar TVET)

8.1 CIAST (Urusetia)

- 8.1.1 Memohon peruntukan kewangan melalui Kementerian Sumber Manusia bagi pelaksanaan Program *TVET Instructor Technology Update* (Perkongsian Kepakaran Pengajar Dari Dalam Dan Luar Negara Melalui Kaedah *Coaching* dan *Mentoring* Kepada Pengajar TVET);
- 8.1.2 Menyelaraskan pinaluran peruntukan kewangan kepada agensi pelaksana untuk pelaksanaan program yang dirancang; (Maklumat kewangan Waran dan EFT seperti di **LAMPIRAN D**) dan
- 8.1.3 Menyelaraskan dan memantau Pelaksanaan Program *TVET Instructor Technology Update* (Perkongsian Kepakaran Pengajar Dari Dalam Dan Luar Negara Melalui Kaedah *Coaching* dan *Mentoring* Kepada Pengajar TVET)

8.2 Agensi Pelaksana

- 8.2.1 Menerima peruntukan kewangan melalui Kementerian Sumber Manusia bagi pelaksanaan Program *TVET Instructor Technology Update* (Perkongsian Kepakaran Pengajar Dari Dalam Dan Luar Negara Melalui Kaedah *Coaching* dan *Mentoring* Kepada Pengajar TVET).
- 8.2.2 Mengenalpasti latihan *coaching* atau *mentoring* yang bersesuaian untuk menutup jurang kompetensi dengan mengemukakan **analisa keperluan latihan dan** pelan latihan; seperti **LAMPIRAN C1 dan JADUAL LATIHAN**.
- 8.2.3 Memastikan program *coaching* atau *mentoring* yang dirancang hendaklah berdasarkan kepada standard keterampilan yang diguna pakai bagi tujuan persijilan atau pengiktirafan badan profesional;
- 8.2.4 Memastikan tempoh program hendaklah bersesuaian berdasarkan analisa jurang kompetensi *coachee* atau *mentee*, dan jumlah peruntukan yang disalurkan kepada agensi;
- 8.2.5 Memastikan pemilihan peserta berdasarkan yang ditetapkan dalam Sistem TIPS
- 8.2.6 Melaksanakan Program *TVET Instructor Technology Update* (Perkongsian Kepakaran Pengajar Dari Dalam Dan Luar Negara Melalui Kaedah *Coaching* dan *Mentoring* Kepada Pengajar TVET) seperti mana tatacara yang ditetapkan di perenggan 7.0;
- 8.2.7 Memastikan pelaksanaan program mematuhi pekeliling dan tatacara kewangan yang ditetapkan, dan juga tertakluk kepada prosedur kewangan di agensi berkenaan;
- 8.2.8 Memaklumkan kepada *coach/mentor* dan *coachee/mentee* tanggungjawab sebelum, semasa dan selepas menghadiri program *coaching* atau *mentoring*;
- 8.2.9 Melaporkan pembangunan kompetensi pengajar TVET melalui penilaian semula selepas program tamat; dan

8.2.10 Mengemukakan laporan pelaksanaan Program *TVET Instructor Technology Update* (Perkongsian Kepakaran Pengajar Dari Dalam Dan Luar Negara Melalui Kaedah *Coaching* dan *Mentoring* Kepada Pengajar TVET) dan prestasi perbelanjaan kepada pihak CIAST melalui Mesyuarat Pelaksanaan Program Pembangunan Kepakaran Dan Profesionalisme Pengajar TVET.

8.3 Peserta

8.3.1 Hadir dan menamatkan program dengan jayanya;

8.3.2 Mengisi Borang Penilaian Keberkesanan Latihan *Coaching* dan *Mentoring* diakhir program dalam sistem TIPS; dan

8.3.3 Membuat penilaian kompetensi di dalam Sistem TIPS ke atas kompetensi bagi abiliti yang berkenaan

9.0 Pemantauan Pelaksanaan Program *TVET Instructor Technology Update* (Perkongsian Kepakaran Pengajar Dari Dalam Dan Luar Negara Melalui Kaedah *Coaching* dan *Mentoring* Kepada Pengajar TVET)

9.1 Pemantauan pelaksanaan Program *TVET Instructor Technology Update* (Perkongsian Kepakaran Pengajar Dari Dalam Dan Luar Negara Melalui Kaedah *Coaching* dan *Mentoring* Kepada Pengajar TVET) adalah untuk:

9.1.1 Memantapkan urusan pelaksanaan Program *TVET Instructor Technology Update* (Perkongsian Kepakaran Pengajar Dari Dalam Dan Luar Negara Melalui Kaedah *Coaching* dan *Mentoring* Kepada Pengajar TVET) terutama dalam memastikan setiap program yang dirancang dan dijalankan memenuhi keperluan latihan dari segi peningkatan kemahiran pengajar di institusi latihan dan memberi manfaat kepada pembangunan kualiti tenaga mahir negara; dan

9.1.2 Memastikan program yang dilaksanakan memenuhi keperluan jurang kompetensi pengajar kemahiran yang terlibat.

9.2 Personel yang terlibat bagi tujuan pemantauan ialah:

9.2.1 CIAST – (Urus Setia)

9.2.2 Jawatankuasa Pembangunan JPK

9.2.3 Bahagian Dasar Kementerian Sumber Manusia

10.0 Justifikasi agihan peruntukan kepada agensi adalah:

Agihan peruntukan bermaksud urusan agihan peruntukan Pembangunan Program *TVET Instructor Technology Update* (Perkongsian Kepakaran Pengajar Dari Dalam Dan Luar Negara Melalui Kaedah *Coaching* dan *Mentoring* Kepada Pengajar TVET) kepada 15 agensi adalah bagi tujuan pelaksanaan latihan.

Peruntukan pembangunan diagihkan berdasarkan keputusan kelulusan Mesyuarat Pembangunan Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK) berdasarkan perkara seperti berikut [Rujuk **LAMPIRAN D**]:

10.1 Agensi yang melaksanakan Program Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia (SPKM) dan agensi pelaksana program TVET.

Agensi yang diberi keutamaan adalah agensi yang melaksanakan Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia (SPKM) berteraskan Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan (SPKK) dan agensi pelaksana program TVET yang diberi akreditasi program untuk sektor vokasional dan teknikal oleh Agensi Kelayakan Malaysia (MQA).

10.2 Agensi berdaftar dan membuat penilaian di dalam sistem TiPS.

Satu pangkalan data berpusat telah mula dibangunkan oleh JPK/CIASST secara dalaman pada tahun 2016. Sistem eProfiling Pengajar TVET atau *TVET Instructors Profiling System* (TiPS) telah dibuka kepada 15 agensi daripada 9 kementerian yang terlibat dengan Program Pembangunan Pengajar TVET. Agensi yang berdaftar di dalam TiPS dan telah membuat penilaian kompetensi membolehkan mengenal pasti bilangan pengajar, maklumat personel dan maklumat kompetensi tenaga pengajar direkodkan secara atas talian di setiap agensi. Laporan bilangan pendaftaran pengajar dan laporan hasil analisa terhadap penilaian kompetensi yang telah dibuat melalui sistem digunakan untuk anggaran penerimaan peruntukan yang diperlukan oleh agensi dalam merancang program latihan yang bersesuaian.

10.3 Perancangan kursus dan sasaran peserta yang disediakan oleh agensi.

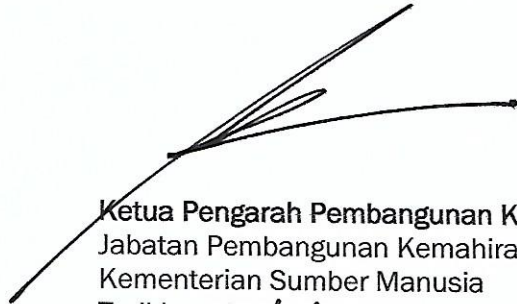
Melalui laporan analisa kompetensi perancangan program latihan dan sasaran peserta yang bersesuaian sama ada melalui latihan *reskilling*, *upskilling* dan *profesional* berdasarkan kepada jurang kompetensi dapat dirancang dan disediakan oleh agensi. Dengan ini program latihan dapat dilaksanakan dengan lebih sistematik dan berkesan serta dapat mengoptimumkan penggunaan bajet latihan agensi masing-masing.

10.4 Prestasi pelaksanaan dan kemajuan projek

Peruntukan pembangunan diagihkan kepada agensi mengikut kemajuan projek dan jumlah yang disalurkan dengan mengambil kira baki peruntukan yang masih belum dibelanjakan dan laporan kemajuan projek yang dilaksanakan.

11.0 Pemakaian

Pemakaian Garis Panduan Pembangunan Program TVET Instructor Technology Update (Perkongsian Kepakaran Pengajar Dari Dalam Dan Luar Negara Melalui Kaedah Coaching dan Mentoring Kepada Pengajar TVET) **Pindaan 1, Mei 2022** bagi memantapkan pengurusan dan memastikan pelaksanaan latihan melalui kaedah coaching dan mentoring dilaksanakan dengan lancar.

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping, sweeping strokes that form a stylized, abstract shape.

Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran
Jabatan Pembangunan Kemahiran
Kementerian Sumber Manusia
Tarikh : 2/6/2022 .

Rujukan

1. Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2005 – Pelaksanaan Pelan Latihan Sumber Manusia Sektor Awam
2. Panduan Pelaksanaan Program Pembangunan Guru Baharu (PPGB) 2015, Kementerian Pendidikan Malaysia
3. Bengkel Penambahbaikan Garis Panduan Program Pembangunan Kepakaran dan Profesionalisma Pengajar TVET - Latihan Reskilling, Upskilling & Profesional di dalam dan luar negara kepada pengajar TVET dan Perkongsian Kepakaran Pengajar Melalui Kaedah Coaching dan Mentoring, tarikh 3 – 4 Februari 2021
4. Mesyuarat Kerja Pembangunan Garis Panduan Pelaksanaan Program Coaching dan Mentoring, dan Reskilling, Upskilling serta Profesionalisme, bertempat di Mardhiyyah Hotel & Suites, tarikh 19 – 23 April 2021
5. Manual CUDBAS
6. Manual Sistem eProfiling (TiPS)
7. Surat Pekeliling Kadar Bayaran Pensyarah/Penceramah Dan Fasilitator Sambilan Mengikut Gred Jawatan Rujukan : Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 2005 [Pekeliling Kerajaan Malaysia WP1.8 (Anggota Perkhidmatan Awam) Peraturan Mengenai Kadar-Kadar Dan Syarat-Syarat Bayaran Saguhati Kepada Pensyarah/ Penceramah Dan Fasilitator Sambilan]
8. Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 19 Tahun 2002: Kadar Bayaran Pensyarah/Penceramah Dan Fasilitator Sambilan Mengikut Kadar Kelayakan Akademik
9. Pekeliling Kerajaan Malaysia WP1.4, Kadar Dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Menjalankan Tugas Rasmi (Tidak Termasuk Tentera Dan Polis)

SENARAI AHLI JAWATANKUASA PELAKSANAAN PROGRAM TVET INSTRUCTOR TECHNOLOGY UPDATE (PERKONGSIAN KEPAKARAN PENGAJAR DARI DALAM DAN LUAR NEGARA MELALUI KAEDAH COACHING DAN MENTORING KEPADA PENGAJAR TVET)

Pengerusi : Pengarah CIAST

Urus Setia : CIAST

Ahli-Ahli Tetap : Kementerian/Jabatan/Agensi Pelaksana yang terlibat dalam program ini adalah seperti berikut:-

SENARAI AGENSI PELAKSANA PROGRAM TVET INSTRUCTOR TECHNOLOGY UPDATE (PERKONGSIAN KEPAKARAN PENGAJAR DARI DALAM DAN LUAR NEGARA MELALUI KAEDAH COACHING DAN MENTORING KEPADA PENGAJAR TVET)

1. Pengarah
Pusat Latihan Pengajar dan Kemahiran Lanjutan (CIAST)
Jalan Petani 19/1. Seksyen 19,
Peti Surat 7012,
40900 Shah Alam,
Selangor.
No. Telefon: 03-5543800
No. Faks: 03-55438274
2. Ketua Pengarah
Jabatan Tenaga Manusia (JTM)
Bahagian Pembangunan Kemahiran
Aras 6, Blok D4, Parcel D
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62530 Putrajaya
No. Telefon: 03-88862482
No. Faks: 03-8892417
3. Pengarah Kemahiran
Bahagian Pembangunan Kemahiran Belia
Kementerian Belia Dan Sukan Malaysia
Aras 3, Blok 4 G4, Presint 4, Menara KBS
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62570 Putrajaya
No. Telefon: 03-88713653
No. Faks: 03-88888785
4. Pengarah
Bahagian Kompetensi dan Peningkatan Kerjaya
Jabatan Pendidikan Politeknik & Kolej Komuniti (JPPKK)
Kementerian Pengajian Tinggi
Aras 5, Galeria PjH, Jalan P4W,
Persiaran Perdana Presint 4,
62100 Putrajaya
No. Telefon: 03-88919291/ 88919096

No. Faks: 03-88919304

5. Pengarah
Bahagian Latihan Kemahiran Pertanian (BLKP)
Kementerian Pertanian dan Industri Makanan
Wisma Tani, Aras 3, Lot 4G1, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62624 Putrajaya
No. Telefon: 03-88701682/03-88701628
No. Faks: 03-88886908

6. Pengurus Besar
Bahagian Pembangunan Sumber Manusia
Wisma GIATMARA
No 39, Jalan Medan Tuanku
50300 Kuala Lumpur
No. Telefon: 03-26912690 EXT 310/332
No. Faks:

7. Pengarah
Bahagian Kemahiran dan Teknikal MARA
Tingkat 21, Ibu Pejabat MARA
Jalan Raja Laut
50609 Kuala Lumpur
No. Telefon: 03-26134604/03-26134596
No. Faks: 03-26911310

8. Pengurus Besar
Sektor Personel Binaan
Bahagian Pentauliahan Kompetensi
Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB)
Tingkat 35, Menara Dato Onn, Pusat Dagangan Dunia Putra,
No.45, Jalan Tun Ismail, 50480, Kuala Lumpur
No. Telefon: 03-40477000/0340428880
No. Faks:

9. Pengarah Urusan
German-Malaysian Institute
Jalan Ilmiah, Taman Universiti
43000 Kajang Selangor
No. Telefon: 03-89219302
No. Faks: 03-89219004

10. Ketua Pegawai Eksekutif
Universiti Kuala Lumpur
Aras 31, 1016 Jalan Sultan Ismail
50250 Kuala Lumpur
No. Telefon: 03-21754000
No. Faks: 03-21754001

11. Pengarah

**Bahagian Pendidikan dan Latihan Teknikal Vokasional
Kementerian Pendidikan Malaysia**

Aras 5 & 6, Blok E14, Kompleks E, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan 62604 Putrajaya
No. Telefon: 03-888445134
No. Faks: 03-888445212

12. Pengarah

Jabatan Penjara Malaysia,
Ibu Pejabat Penjara Malaysia,
Bahagian Pengurusan Banduan,
Seksyen Vokasional & Industri,
Jalan Kajang-Semenyih Bypass,
43000 Kajang, Selangor
No. Telefon: 03-88713653
No. Faks: 03-88888785

13. Ketua Pengarah

Jabatan Kebajikan Masyarakat
Bahagian Perancangan dan Pembangunan
Aras 15,
No 55, Persiaran Perdana, Presint 4,
62100 Putrajaya
No. Telefon: 03-83231930/03-83231927
No. Faks: 03-83232048

14. Ketua Pengarah

Agensi Antidadah Kebangsaan
Jalan Maktab Perguruan Islam,
43000 Kajang,
Selangor.
No. Telefon: 03-89112481/0389112597
No. Faks: 03-88888785

15. Komandan

Maktab Teknik PDRM Bakri,
84200 Muar, Johor.
No. Telefon: 06-9895222
No. Faks: 06-9864478

SENARAI MAKLUMAT KEWANGAN WARAN BAGI AGENSI PELAKSANA PROGRAM TVET INSTRUCTOR TECHNOLOGY UPDATE (PERKONGSIAN KEPAKARAN PENGAJAR DARI DALAM DAN LUAR NEGARA MELALUI KAEDAH COACHING DAN MENTORING KEPADA PENGAJAR TVET)

				MAKLUMAT PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB KEWANGAN				
BIL	AGENSI	NAMA JABATAN MENGIKUT MAKLUMAT PTJ	NO KOD PTJ	NAMA PEGAWAI BERTANGGUNG JAWAB KEWANGAN	NO TELEFON PEJABAT	NO FAX	NO HP	EMEL
1	JABATAN TENAGA MANUSIA (JTM)	PERKHIDMATAN LATIHAN IBU PEJABAT	47022011	DR. AZMIR BIN MOHD YUNUS	03-88865429	03-88892417	016-6656273	azmiryunus@mohr.gov.my
2	JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI (JPPKK)	JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI	62320101	PUAN HAZWANI BINTI HAMDZAH	03-88919346	03-88919300	019-3672625	hazwani.hamdzah@mohe.gov.my
3	INSTITUT LATIHAN KEMAHIRAN BELIA & SUKAN (ILKBS)	KETUA SETIAUSAHA KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN	46010101	AZLIZA BINTI AZAHARI	03-88713438	03-88888768	013-9855404	azliza.azahari@kbs.gov.my
4	JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN (JPK) - CIAST	PUSAT LATIHAN PENGAJAR DAN KEMAHIRAN LANJUTAN (CIAST)	47061081	LILI SURYANI BINTI SUPARDIN	03-55438254	03-55438398	019-3852982	lili.suryani@ciast.gov.my

				MAKLUMAT PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB KEWANGAN				
BIL	AGENSI	NAMA JABATAN MENGIKUT MAKLUMAT PTJ	NO KOD PTJ	NAMA PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB KEWANGAN	NO TELEFON PEJABAT	NO FAX	NO HP	EMEL
5	BAHAGIAN PENDIDIKAN DAN LATIHAN TEKNIKAL VOKASIONAL (BPLTV)	BAHAGIAN PENDIDIKAN DAN LATIHAN TEKNIKAL VOKASIONAL	41250201	ABDUL HALIM BIN SIRU	03-88845155	03-88845047	0129895806	halim.siru@moe.gov.my
6	BAHAGIAN LATIHAN KEMAHIRAN PERTANIAN (BLKP)	BAHAGIAN LATIHAN KEMAHIRAN PERTANIAN	30202051	PUAN RABI'AH BINTI MOHD NAWAWI	0388701676	0388886908	013-6615686	rabiah@mafi.gov.my
7	JABATAN PENJARA MALAYSIA (PENJARA)	KETUA PENGARAH PENJARA MALAYSIA	57010200	PUAN KANCHANA A/P RAMNAIDU PUAN NURZILLAH BINTI AHMAD FADZIL	03-87328000	03-87337975	012-6724404 013-3203305	kanchana@prison.gov.my nurzillah@prison.gov.my
8	JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT (JKM)	IBU PEJABAT JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT	50010101	ENCIK MOHD RIDZUAN BIN AZIZ PUAN NURULERINA BINTI AZNAN	03-83231900 03-83231760	03-83232091		mohdridzuan@jkm.gov.my nurulerina@jkm.gov.my
9	AGENSI ANTI DADAH KEBANGSAAN (AADK)	IBU PEJABAT AGENSI ANTI DADAH KEBANGSAAN (AADK)	590401000	WILLIAM SYRILLUS TUNSIN LATIFAH NOR BINTI MOHD BOKTI	03-89112251 03-89112248		016-6187134 012-6681648	william@adk.gov.my latifah.sidek@adk.gov.my

MAKLUMAT PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB KEWANGAN								
BIL	AGENSI	NAMA JABATAN MENGIKUT MAKLUMAT PTJ	NO KOD PTJ	NAMA PEGAWAI BERTANGGUNG JAWAB KEWANGAN	NO TELEFON PEJABAT	NO FAX	NO HP	EMEL
10	MAKTAB TEKNIK POLIS DIRAJA MALAYSIA (PDRM)	KOMANDAN MAKTAB TEKNIK POLIS DIRAJA MALAYSIA (PDRM) BAKRI MUAR JOHOR	53350201	INSP. ZAIFUL HASRY BIN MOHAMAD ALIAS	06-9895222- 5010	06-9864478	012-2990795	zaifulhasry@gmail.com

SENARAI MAKLUMAT KEWANGAN EFT BAGI AGENSI PELAKSANA PROGRAM TVET INSTRUCTOR TECHNOLOGY UPDATE (PERKONGSIAN KEPAKARAN PENGAJAR DARI DALAM DAN LUAR NEGARA MELALUI KAEDAH COACHING DAN MENTORING KEPADA PENGAJAR TVET)

BIL	AGENSI	NAMA BANK	NAMA AGENSI BERDASARKAN AKAUN BANK	NO AKAUN BANK	NAMA PEGAWAI BERTANGGUNGJAWA B KEWANGAN	NO TELEFON PEJABAT	NO FAX	NO HP	EMEL
11	MAJLIS AMANAH RAKYAT (MARA)	BANK ISLAM MALAYSIA BERHAD	MAJLIS AMANAH RAKYAT	1404101007 7772	MAIHAN BINTI ABDULLAH SHAHRUL AZWAN BIN ALIAS	03-26132096 03-26134180	03-26911310 03-26943622	017-2027945	maiha@ma ra.gov.my shahrul@ma ra.gov.my
12	GIATMARA	AFFIN BANK BERHAD	GIATMARA SENDIRIAN BERHAD	1050200484 00 (ISLAMIC CURRENT ACCOUNT)	SARINAH BINTI OMAR	03-26912690 (ETX 210)		012-3041964	sarinah@gia tmara.edu. my
13	UNIVERSITI KUALA LUMPUR (UNIKL)	CIMB BANK BERHAD	UNIVERSITI TEKNIKAL MARA SDN BHD	8000275972	AMRUL BIN AHMAD	03-2175 4053	03-2175 4111	012-216 8934	amrul@unikl .edu.my nadiatul.fasi hah@unikl.e du.my
14	LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA (CIDB)	CIMB BANK BERHAD	LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA	8000633320	NABIL ZHAFRI BIN MAD ZHAINIE	03- 4047 7000		012-6230614	nabil@cidb. gov.my
15	GERMAN MALAYSIA INSTITUTE (GMI)	CIMB BANK BERHAD	GERMAN-MALAYSIAN INSTITUTE Jalan Ilmiah, Taman Universiti 43000 Kajang, Selangor	8002777436	KHAIRUNNISA BT ISMAIL	03-89219411	N/A	017-4810935	khairunnisa @gmi.edu.m y

BORANG ANALISA KEPERLUAN LATIHAN (TNA) BAGI CALON COACHEE/MENTEE BAGI PROGRAM **LATIHAN COACHING DAN MENTORING**

AGENSI: _____

								TAHUN:
BIDANG	NAMA PROGRAM	ABILITI	COACHEE / MENTEE	TAHUN PENGALAMAN COACHEE / MENTEE	SKOR COACHEE /MENTEE	KATEGORI COACHEE/ MENTEE	NAMA COACH / MENTOR	AGENSI/ JABATAN/ INDUSTRI COACH/MENTOR

PERAKUAN DAN PENGESAHAN

Adalah diakui kesemua maklumat adalah benar

TANDATANGAN _____
(Admin Institut/Penyelaras Latihan)

Tarikh:

Cadangan telah disemak dan disokong / tidak disokong*

TANDATANGAN _____
(Ketua Program / Ketua Bahagian)

Tarikh:

*Sila potong yang tidak berkenaan

CONTOHBORANG ANALISA KEPERLUAN LATIHAN (TNA) BAGI CALON COACHEE/MENTEE BAGI PROGRAM **LATIHAN COACHING DAN MENTORING**AGENSI: GIATMARA

								2021
BIDANG	NAMA LATIHAN	ABILITI	CALON COACHEE / MENTEE	TAHUN PENGALAMAN CALON COACHEE / MENTEE	SKOR CALON COACHEE /MENTEE	KATEGORI CALON COACHEE/ MENTEE	NAMA CALON COACH / MENTOR	AGENSI/ JABATAN/ INDUSTRI COACH/MENTOR
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ACVP/11.0/T2(29.03.2018)(18) Masakan Dan Pramusaji ▪ ACVP/11.8/T1(2015)(02) Masakan (Penyediaan & Pembuatan Makanan) 	ADVANCE BUTCHERY	1-6 - Boleh fillet ikan : Purata Abiliti: 4.15	Abdul Hadi Bin Mohd Ajis	6	4.00	MAHIR (4<SKOR<4.5)		
			Ahmad Syakir Bin Ramli	11	3.00	SEPARA KOMPETEN (<3.00)		
			Amyril Marzuki Bin Omar	24	4.00	MAHIR (4<SKOR<4.5)		

PERAKUAN DAN PENGESAHAN	
Adalah diakui kesemua maklumat adalah benar	Cadangan telah disemak dan disokong / tidak disokong*
TANDATANGAN _____ (Admin Institut/Penyelaras Latihan)	TANDATANGAN _____ (Ketua Program / Ketua Bahagian)
Tarikh:	Tarikh:
	*Sila potong yang tidak berkenaan

BORANG PERMOHONAN PEMBANGUNAN KOMPETENSI PENGAJAR TVET MELALUI KAEDAH PROGRAM COACHING DAN MENTORING

Agensi: _____

1.	Bidang	:	
2.	Senarai Abiliti	:	
3.	Jenis Program	:	<i>Coaching / Mentoring / Coaching & Mentoring (*)</i>
4.	Kaedah Pelaksanaan	:	Intra Agensi/Inter Agensi/Pakar Industri/Pakar Akademik/Agensi Swasta (*)
5.	Nama Latihan	:	
6.	Tempat Latihan	:	
7.	Tarikh Mula Latihan	:	
8.	Tarikh Tamat Latihan	:	
9.	Jumlah Jam	:	
10.	Coach/Mentor dalam sistem TiPS		
11.	Coach/Mentor luar sistem TiPS		
12.	Senarai Coachee/Mentee		
13.	Objektif Latihan	:	
14.	Kandungan Latihan	:	
15.	Justifikasi Latihan	:	
16.	Kos Bayaran <i>Coach/Mentor</i> (RM)	:	
17.	Kos Bahan Latihan (RM)		

18.	Kos Makan/Minum (RM)		
19.	Tuntutan Perjalanan (RM)		
20.	Lain-lain Perbelanjaan (RM)		
21.	Catatan		
22.	Muatnaik Dokumen (Lampiran)	:	(**)

PERAKUAN DAN PENGESAHAN

Dimohon dan disediakan oleh; TANDATANGAN _____ (Admin Institut/Penyelaras Latihan) Tarikh:	Disemak dan disokong / tidak disokong* TANDATANGAN _____ (Ketua Program / Ketua Bahagian) Tarikh:
--	---

Catatan:

(*) - sila potong yang tidak berkenaan

(**) - (1) surat persetujuan pelantikan *coach/mentor* yang dikeluarkan oleh agensi bersama surat kebenaran dari Jabatan, (2) dokumen maklumat peribadi *coach/mentor*, (3) jadual pelaksanaan latihan

< LETTERHEAD CIAST >

**PEMAKLUMAN PENAWARAN LATIHAN COACHING & MENTORING YANG
DIDAFTARKAN DI DALAM SISTEM TIPS**

Rujukan Kami :

Tarikh :

Nama :

No Mykad :

Jabatan / Agensi :

Sukacita dimaklumkan bahawa tuan/puan telah terpilih untuk mengikuti latihan seperti berikut:

Nama Modul :

Jenis Latihan :

Tarikh Mula :

Tarikh Tamat :

Peranan : *Coachee / Mentee*

Sila pastikan pihak tuan/puan menerima surat tawaran program dari agensi masing-masing. Sebarang pertanyaan, sila hubungi Penyelaras Latihan Institusi/Agensi tuan/puan seperti berikut:

Nama Penuh :

Alamat Email :

Terima kasih.

Ini adalah cetakan berkomputer. Tandatangan tidak diperlukan.

Kepada:

Nama *Coach/Mentor*

Alamat *Coach/Mentor*

PERKARA: PERSETUJUAN PELANTIKAN COACH ATAU MENTOR DI INSTITUT LATIHAN TVET

Dengan hormatnya saya merujuk perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa pihak Agensi/Institut bersetuju untuk melantik Tuan/Puan sebagai *Coach/Mentor* bagi Program Pembangunan Kompetensi Pengajar TVET melalui Kaedah *Coaching* dan *Mentoring*. Butiran Program adalah seperti ketetapan berikut:

Nama Program	:	
Jenis Program	:	
Bidang	:	
Abiliti	:	Seperti dilampiran
Tarikh Mula	:	
Tarikh Tamat	:	
Jumlah Jam	:	
Tempat	:	
<i>Coachee/Mentee</i>	:	1. 2. 3. 4. 5.

3. Dimaklumkan bahawa Tuan/Puan adalah layak untuk dibayar dengan kadar bayaran saguhati fasilitator sambilan (*coach/mentor*) dengan merujuk kepada pekeliling [1] atau [2] dan tuntutan perjalanan [3], atau tatacara kewangan di agensi _____. Semoga Tuan/Puan dapat melaksanakan tugas sebagai *coach/mentor* dengan cemerlang.

Sekian, terima kasih.

.....
(Pengarah Institusi)

Rujukan:

[1] Pekeliling Kerajaan Malaysia WP1.8 (Anggota Perkhidmatan Awam) atau

[2] Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 19 Tahun 2002 bagi Kadar Bayaran Pensyarah/Penceramah Dan Fasilitator Sambilan Mengikut Kadar Kelayakan Akademik

[3] Sila Rujuk Pekeliling Kerajaan Malaysia WP1.4, Kadar Dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Menjalankan Tugas Rasmi (Tidak Termasuk Tentera Dan Polis)

MAKLUMAT PERIBADI COACH/MENTOR BAGI PEMBANGUNAN KOMPETENSI PENGAJAR TVET MELALUI KAEDAH PROGRAM COACHING DAN MENTORING

Nama	:	
Gelaran	:	
No. K/P	:	
Alamat email	:	
No. Telefon	:	
Jawatan	:	
Gred Jawatan	:	
Taraf Jawatan	:	Tetap/Kontrak/Sambilan
Jabatan/Agensi/Institut	:	
Alamat Jabatan/Agensi/Institut	:	
No. Telefon Jabatan/Agensi/Institut	:	
Kelulusan Akademik	:	1. 2. 3.
Tahun Pengalaman Bekerja	:	
Pengalaman Kerja (yang berkaitan sahaja)	:	1. 2. 3. 4. 5.
Dokumen sokongan	:	(*)

Saya mengakui bahawa maklumat yang diberikan adalah benar dan pihak tuan berhak untuk membatalkan penawaran sekiranya maklumat di atas adalah palsu.

 Nama :
 Tarikh :
 Cop Jawatan (jika ada)

Sila lampirkan bersama (*):

- 1) Pengesahan pengalaman kerja oleh majikan
- 2) Sijil-sijil professional berkaitan yang diperolehi
- 3) Kursus-kursus berkaitan bidang yang telah dihadiri
- 4) Pencapaian dan kejayaan berkaitan bidang
- 5) Pengiktirafan dari mana-mana dalam bidang berkaitan

REKOD PROGRAM COACHING DAN MENTORING

BORANG PERSETUJUAN COACHING DAN MENTORING

Persetujuan ini adalah antara

Coach/Mentor:

dan

Coachee /Mentee:

Tarikh sesi pertama: _____

Jumlah sesi dipersetujui: _____

Peranan dan tanggungjawab *Coach/Mentor*:

- *Coaching* bukanlah merupakan perkhidmatan kaunseling ataupun *mentoring*. Proses *coaching* tidak melibatkan memberitahu atau menasihati *coachee* apa yang perlu dilakukan. Kepelbagaian teknik yang digunakan oleh *coach* adalah untuk merangsang pemikiran sehingga *coachee* dapat menyatakan dengan jelas tentang pilihan dan tindakan yang akan diambil. *Coachee* sendiri yang bertanggungjawab menetapkan pilihan dan penyelesaiannya.
- *Mentoring* adalah proses membantu pengajar untuk meningkatkan kompetensi mereka oleh pengajar pakar. *Mentor* akan menjadi model dan berperanan mengajar, menggalak, menasihati dan berkawan kepada pengajar yang kurang mahir atau kurang berpengalaman bagi maksud menggalakkan pembangunan kompetensi.

Kaedah *Coaching/ Mentoring*:

- Sesi *coaching* akan menggunakan model GROW. *Coach* akan mengemukakan pertanyaan yang bersesuaian untuk mendapatkan maklum balas positif *coachee* bagi mengekalkan fokus pada matlamat dan meningkatkan keberkesanan *coaching*.
- Sesi *mentoring* merupakan suatu proses di mana seorang *mentor* yang mempunyai kepimpinan tinggi serta mempunyai kemahiran atau kompetensi tertentu, membimbing secara terancang dan sistematik seorang *mentee* yang telah dikenalpasti dengan tujuan untuk membangunkan keupayaan kekompetenan tertentu melalui program yang disusun rapi oleh pihak pengurusan. Matlamatnya adalah untuk meningkatkan tahap kekompetenan pengajar.

Coach/ Mentor bersetuju:

- Mewujudkan persekitaran yang selamat dan dipercayai, termasuk mendengar dengan aktif dan memberikan komitmen yang sepenuhnya untuk membantu dalam pencapaian matlamat.
- Menyimpan kerahsiaan *coachee/mentee* dan tiada maklumat yang akan didedahkan kepada mana-mana pihak.
- Membenarkan *coachee/mentee* pada bila-bila masa melihat nota yang diambil oleh *coach/mentee* bagi membantu mengekalkan fokus sesi. Walaubagaimanapun *coachee/mentee* diminta menggunakan nota sendiri, khususnya berkaitan maklumat dan tindakan-tindakan yang ditetapkannya pada setiap sesi.

Coachee/Mentee bersetuju:

- Memastikan proses *coaching/mentoring* dilaksanakan dengan jujur.
- Memberitahu *coach/mentee* pada bila-bila masa, sekiranya *coachee/mentee* percaya bahawa proses *coaching/mentoring* tidak berjalan seperti dikehendaki.
- Bertemu atau menghubungi *coach/mentor* pada masa yang telah dipersetujui.
- Bertanggungjawab untuk menjalankan tindakan-tindakan yang ditetapkan dalam setiap sesi.

Coach/Mentor dan *coachee/mentee* bersetuju:

- Memaklumkan satu sama lain, jika terdapat keperluan untuk menyusun semula jadual sesi *coaching/mentoring* yang telah dipersetujui bersama sebelumnya, dalam tempoh sekurang-kurangnya 48 jam.

Tandatangan *Coach/Mentor* : _____

Nama *Coach/ Mentor* : _____

Agensi/ Institusi : _____

Tandatangan *Coachee/Mentee* : _____

Nama *Coachee/Mentee* : _____

Agensi / Institusi : _____

BORANG REFLEKSI COACH/MENTOR SEMASA SESI COACHING DAN MENTORING			
NAMA COACHEE/MENTEE		TARIKH	
BIDANG FOKUS COACHING/MENTORING (PERKARA/ISU/SKOP)			
TUJUAN SESI COACHING/MENTORING			
OUTCOME YANG DIHARAPKAN (Nilai tambah kepada <i>coachee/mentee</i> dari segi peningkatan pengetahuan kemahiran / perubahan sikap)			
TANDATANGAN COACH / MENTOR			
TARIKH			

Catatan:

1. Coach/ Mentor perlu membuat Refleksi dan ditulis semasa/selepas tamat sesi *coaching/mentoring*.
2. Ia melibatkan pandangan coach/mentor tentang perjalanan sesi pertemuan dan tindakbalas *coachee/mentee*.

BORANG PELAN TINDAKAN COACHEE/MENTEE

Nama Coachee/Mentee : _____

Jabatan/Program : _____

Tarikh Pertemuan : _____

Cadangan/Pelan Tindakan	Maklumbalas/ Status Pelaksanaan

Tandatangan Coachee/Mentee
Tarikh:

Tandatangan Coach/Mentor
Tarikh:

Catatan:

1. Pelan tindakan/aktiviti ditulis oleh coachee/mentee **diakhir** setiap sesi pertemuan.
2. Maklumbalas/status pelaksanaan yang telah diambil ditulis oleh coachee/mentee **sebelum** sesi pertemuan berikutnya.
3. Salinan borang perlu disimpan oleh coachee/mentee dan coach/mentor.

BORANG MAKLUM BALAS COACHEE/MENTEE

1. Sesi coaching/mentoring yang saya lalui berupaya membuka minda saya untuk merancang tindakan yang akan saya ambil?
 Ya Tidak Kurang Pasti

2. Sesi coaching/mentoring yang saya lalui dapat memberi pencerahan kepada beberapa perkara berkaitan pengurusan dan kepimpinan. Sebagai contoh,

3. Apakah tahap penglibatan anda dalam sesi coaching/mentoring?
 Tinggi Sederhana Rendah

4. Adakah sesi coaching/mentoring memberi kesan kepada pemikiran/ sikap/ prestasi kerja harian anda?
 Ada Tidak Kurang pasti

5. Adakah anda masih memerlukan sesi coaching/mentoring tambahan (diisi pada sesi terakhir pertemuan)
 Ya Tidak

6. Apakah yang diperlukan oleh anda bagi sesi coaching/mentoring akan datang?
 Lebih pendekatan kepada Teori
 Lebih pendekatan kepada Amali
 Lain-lain, nyatakan

Cadangan Pelaksanaan

- Pengesahan aktiviti Coaching/mentoring oleh penyelia dalam tempoh tahun semasa sebelum sesi penilaian sistem TiPS dibuka (Penyelia tidak boleh menjadi coach/mentor kepada pengajar di bawah seliaannya.)
- Penyimpanan rekod sesi Coaching/mentoring
 - Master copy disimpan oleh coachee/mentee
 - 1 salinan kepada Penyelaras Latihan
- Pemantauan dibuat dipertengahan program (contoh : sesi ke 4/5)

Borang Penilaian Sesi Pemantauan Program **Latihan** Coaching Dan Mentoring

(Diisi oleh Pemantau-CIAST/Agensi)

Sila bulatkan skor di bawah mengikut pilihan anda

1 2 3 4 5
 Sangat Tidak Tidak Memuaskan Setuju Sangat Setuju
 Setuju Setuju

Nama Coachee/Mentee : _____

Tarikh : _____

Lokasi : _____

Bil	Soalan	Skor				
		1	2	3	4	5
1	Pemilihan abiliti sangat bersesuaian untuk peningkatan kompetensi coachee/mentee	1	2	3	4	5
2	Coach / Mentor sangat membantu dari segi peningkatan kemahiran dan pembelajaran semasa sesi dilaksanakan.	1	2	3	4	5
3	Coachee/Mentee menepati masa dan berdisiplin	1	2	3	4	5
4	Sesi yang dijalankan membantu coachee/mentee melakukan inovasi dalam menjalankan tugas yang dipertanggungjawabkan	1	2	3	4	5
5	Pengetahuan dan kemahiran yang diperolehi dapat meningkatkan motivasi bekerja	1	2	3	4	5
6	Sesi yang dijalankan memberikan pengetahuan dan kemahiran baharu kepada coachee/mentee	1	2	3	4	5
7	Prestasi keseluruhan sangat baik	1	2	3	4	5

Butiran Pemantau:

Tandatangan : _____

Nama : _____

Tarikh : _____

Ulasan:

LAPORAN AKHIR PROGRAM **LATIHAN** COACHING DAN MENTORING

Nama Coachee/Mentee : _____

Tempoh Program : _____

Jumlah Jam Pertemuan : _____

Jumlah Sesi : _____

(Untuk dipenuhi oleh Coach/Mentor)								
Tugasan	Peningkatan Kompetensi	Ketekunan/Minat	Inisiatif	Kebolehan Melaksanakan Arahan	Personaliti	Kedatangan & Ketepatan Masa	Hubungan dan Komunikasi	Prestasi Keseluruhan

Gred yang dicadangkan;

Lemah: 1; Sederhana: 2; Baik: 3; Cemerlang: 4; Sangat Cemerlang: 5;

Ulasan Coach/Mentor:

Pengesyoran:

Saya _____ dengan ini mengesyorkan/ tidak mengesyorkan* sesi program Coaching & Mentoring ini ditamatkan.

(*) – potong yang tidak berkenaan

.....
Tandatangan dan Cop Rasmi

Tarikh:

**PANDUAN TENTANG PERKARA-PERKARA LAPORAN AKHIR
PROGRAM LATIHAN COACHING DAN MENTORING**

Bil.	Perkara	Keterangan
1.	Peningkatan kompetensi	- Berlaku peningkatan kompetensi merujuk kepada abiliti dan matlamat program
2.	Ketekunan & Minat	- Kerajinan/kesanggupan dan minat bekerja mengikut arahan sepanjang masa program ini dijalankan
3.	Inisiatif	- Kesanggupan merancang dan menjalankan kerja dengan sendiri dan mengesyorkan pendapat/inovasi jika ada
4.	Kebolehan Melaksanakan Arahan	- Kebolehan menerima dan melaksanakan arahan serta tunjuk ajar oleh pihak yang memberi latihan.
5.	Personaliti	- Displin/keperibadian secara keseluruhan semasa menjalani program Coaching dan Mentoring
6.	Kedatangan/ketepatan masa	- Kedatangan dan ketepatan masa di sepanjang program latihan
7.	Hubungan dan komunikasi	- Kebolehan berinteraksi dengan <i>coach/mentor</i> secara berkesan
8.	Prestasi Keseluruhan	- Pandangan secara keseluruhan tentang kebolehan <i>coachee/mentee</i> menjalani program dengan efektif bagi meningkatkan kompetensi beliau



**PUSAT LATIHAN PENGAJAR DAN KEMAHIRAN LANJUTAN (CIAST)
SHAH ALAM, SELANGOR DARUL EHSAN MALAYSIA**

**BORANG MAKLUMBALAS KEBERKESANAN
PROGRAM **LATIHAN** COACHING DAN MENTORING**

NAMA COACHEE/ MENTEE : _____
 NAMA COACH/ MENTOR : _____
 NAMA BIDANG : _____
 TARIKH MULA & AKHIR : _____
 TEMPAT : _____

Arahan: Bulatkan nombor pada setiap skala diberi bagi mewakili maklumbalas anda.

1. Pencapaian Objektif Program

Adakah program ini telah mencapai objektif yang dinyatakan?

Amat Tidak Tercapai	Kurang Tercapai	Sederhana Tercapai	Tercapai	Amat Tercapai
1	2	3	4	5

*Sekiranya anda telah menilai objektif kursus pada skala 3 dan ke bawah, sila nyatakan sebab-sebabnya;

2. Hasil Program

Apakah pencapaian anda setelah mengikuti program ini?

Amat Tiada Perubahan	Tiada Perubahan	Sederhana	Banyak	Amat Banyak
1	2	3	4	5

Kriteria		Skala					Ulasan
A.	Mencapai matlamat bersama Coach / Mentor	1	2	3	4	5	
B.	Peningkatan abiliti di dalam bidang berkaitan	1	2	3	4	5	
C.	Aplikasi pengetahuan & kemahiran di tempat kerja	1	2	3	4	5	
D.	Berupaya membuka minda untuk merancang tindakan	1	2	3	4	5	

3. Kandungan (Diisi oleh Program Mentoring sahaja)

Apakah penilaian anda mengenai perkara berikut?

Amat Tidak Memuaskan	Tidak memuaskan	Sederhana	Memuaskan	Amat Memuaskan
1	2	3	4	5

Kandungan Program		Skala					Ulasan
a.	Menepati kehendak	1	2	3	4	5	
b.	Mudah difahami	1	2	3	4	5	
c.	Mesin / peralatan yang berkaitan	1	2	3	4	5	
d.	Bahan latihan berkaitan	1	2	3	4	5	
e.	Nota /rujukan berkaitan	1	2	3	4	5	
f.	Contoh-contoh yang berkaitan	1	2	3	4	5	
g.	Penekanan kepada teori	1	2	3	4	5	
h.	Penekanan kepada amali	1	2	3	4	5	
i.	Penekanan kepada kajian kes	1	2	3	4	5	
j.	Pendekatan pembelajaran berpusatkan pelajar (Mentee)	1	2	3	4	5	

4. Pengurusan Program

Apakah penilaian anda mengenai perkara berikut?

Amat Tidak Memuaskan	Tidak memuaskan	Sederhana	Memuaskan	Amat Memuaskan
1	2	3	4	5

A. Pelaksanaan Program		Skala					Ulasan
i.	Tempoh Program	1	2	3	4	5	
ii.	Jadual Program	1	2	3	4	5	
iii.	Kelancaran Program	1	2	3	4	5	

B. Kemudahan		Skala					Ulasan
i.	Penginapan	1	2	3	4	5	
ii.	Kafeteria / Makanan	1	2	3	4	5	
iii.	Bilik Kuliah / Bengkel / Makmal	1	2	3	4	5	
iv.	Lain-lain (Nyatakan):						
		1	2	3	4	5	
		1	2	3	4	5	
		1	2	3	4	5	

5. Faedah Program

A	Adakah anda telah mendapat faedah dari program ini?	Ya	Tidak
B	Adakah anda ingin mengesyorkan program ini kepada orang lain?	Ya	Tidak

6. Apakah cadangan anda untuk penambahbaikan program ini?

Rujukan Kami :
Tarikh :

<Nama dan Alamat Organisasi Latihan>

.....
.....
.....

Tuan/Puan,

PENGESAHAN TAMAT LATIHAN COACHING DAN MENTORING

Nama:

No. Kad Pengenalan :

Bidang:

Dengan ini disahkan bahawa penama di atas adalah Coachee / Mentee kepada Coach/Mentor (nama Coach/Mentor) telah tamat mengikuti latihan Coaching dan Mentoring bermula pada sehingga dengan jayanya.

Kami mengucapkan selamat maju jaya di dalam kerjaya tuan/puan dalam memperkasakan Program *TVET Instructor Technology Update*.

Sekian, terima kasih.

LAPORAN ADMIN AGENSI (AA) BAGI PROGRAM LATIHAN COACHING DAN MENTORING

Bil	Bidang	Nama Program	Jenis Kompetensi	Nama Coach/ Mentor	Jenis Program	Bil	Nama Coachee/ Mentee	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Skor Abiliti Sebelum	Skor Abiliti Selepas	Kos Peruntukan	Kos Perbelanjaan	Prestasi Perbelanjaan %

CONTOH: LAPORAN ADMIN AGENSI BAGI PROGRAM LATIHAN COACHING DAN MENTORING

Bil	Bidang	Nama Program	Jenis Kompetensi	Nama Coach/ Mentor	Jenis Program	Bil	Nama Coachee/ Mentee	Tarikh Mula	Tarikh Tamat
1	ACVP/17.1/T1(2015)(02) Jahitan Pakaian Wanita	Jahitan Pakaian Pengantin Wanita	Vokasional & Profesional	Umi Norijah Binti Mohamad Hajari	Mentoring	1	Suziyana Binti Shaidin	14/6/2021	18/6/2021
						2	Intan Noor Sharina Bt Dollah	14/6/2021	
						3	Siti Nurbhaya Binti Md Zarawi	14/6/2021	
						4	Nik Nor Aliza Binti Nik Ali	14/6/2021	

Sambungan jadual di atas ...

Skor Abiliti Sebelum	Skor Abiliti Selepas	Kos Peruntukan	Kos Perbelanjaan	Prestasi Perbelanjaan %
1. 15-1 - : 2 2. 15-5 - : 3 3. 15-6 - : 4 4. 15-8 - : 2 Purata Skor: 2.75	1. 15-1 - : 3 2. 15-5 - : 4 3. 15-6 - : 4 4. 15-8 - : 3 Purata Skor: 3.5	RM7,600.00	RM7,345.00	96.6 %
1. 15-1 - : 2. 15-5 - : 3. 15-6 - : 4. 15-8 - : Purata Skor:	1. 15-1 - : 2. 15-5 - : 3. 15-6 - : 4. 15-8 - : Purata Skor:			
1. 15-1 - : 2. 15-5 - : 3. 15-6 - : 4. 15-8 - : Purata Skor:	1. 15-1 - : 2. 15-5 - : 3. 15-6 - : 4. 15-8 - : Purata Skor:			
1. 15-1 - : 2. 15-5 - : 3. 15-6 - : 4. 15-8 - : Purata Skor:	1. 15-1 - : 2. 15-5 - : 3. 15-6 - : 4. 15-8 - : Purata Skor:			

LAMPIRAN D

BIL	AGENSI	CADANGAN AGIHAN PERUNTUKAN COACHING DAN MENTORING (P46006000610006)-2021	KAEDAH AGIHAN	SASARAN BIL PESERTA COACHING DAN MENTORING	PENGGUNAAN SPKM	BIL PENGAJAR AKTIF TIPS (sehingga 31 Januari 2021)
1	JTM	15,200.00	Waran	2	√	2,167
2	JPPKK	15,200.00	Waran	2		10,347
3	KBS	15,200.00	Waran	2	√	1,059
4	JPK/CIAST	170,800.00*	Waran	3	√	458
5	MARA	7,600.00	EFT	1	√	1,448
6	BPLTV	7,600.00	Waran	1	√	5,694
7	GIATMARA	7,600.00	EFT	1	√	1,415
8	UNIKL	7,600.00	EFT	1		1,081
9	CIDB	7,600.00	EFT	1	√	284
10	GMI	7,600.00	EFT	1		236
11	JKM	7,600.00	Waran	1	√	93
12	PENJARA	7,600.00	Waran	1	√	577
13	BLKP	7,600.00	Waran	1	√	422
14	AADK	7,600.00	Waran	1	√	302
15	PDRM	7,600.00	Waran	1	√	136
JUMLAH		300,000.00		20		25,719

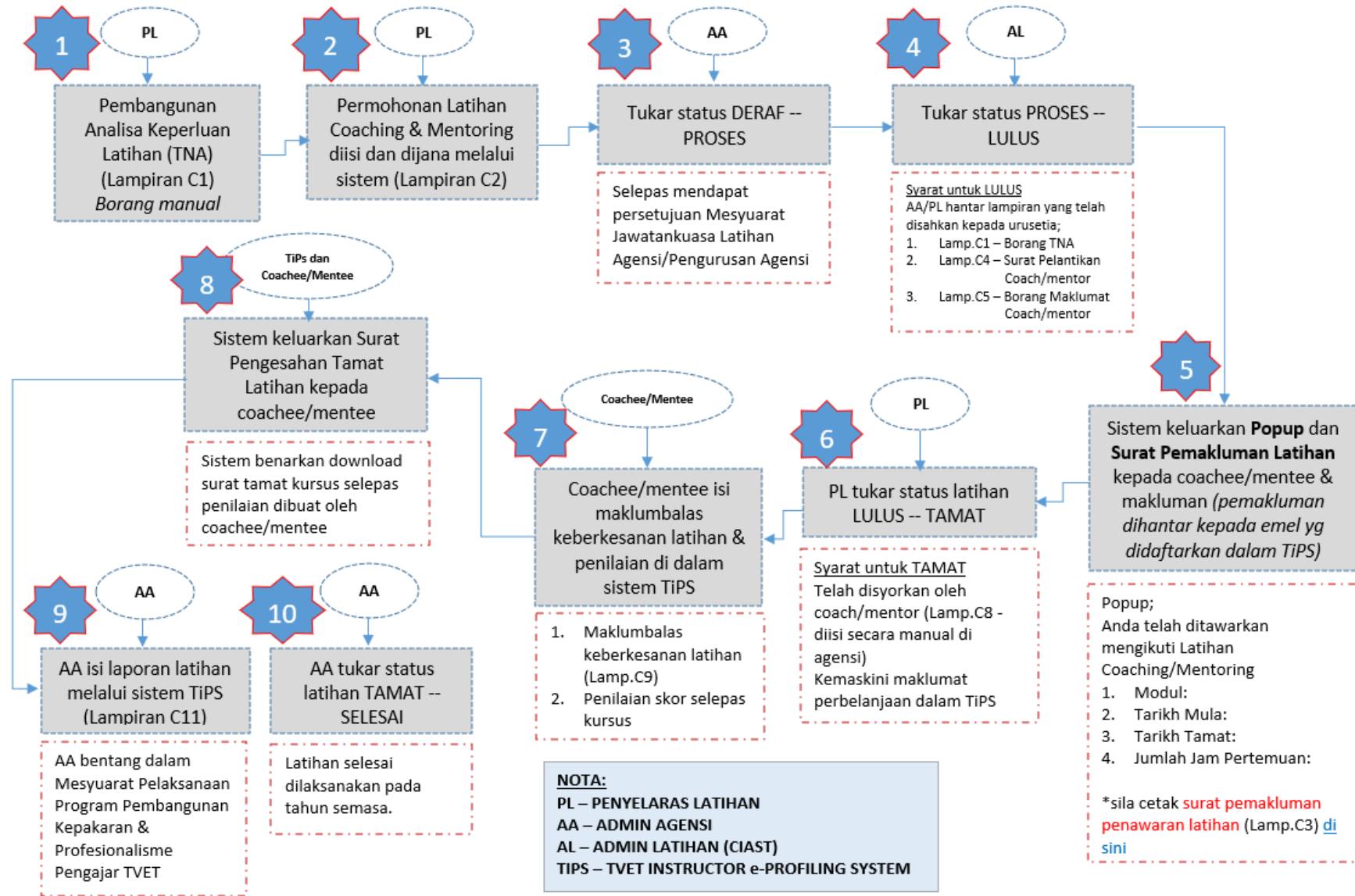
Nota: (*)

JPK/CIAST - Tambahan waran sejumlah RM7,600.00 daripada agihan asal untuk agensi ATM.

Agihan asal CIAST/JPK = RM163,200.00.

Pindaan Sasaran Bil. Peserta Coaching & Mentoring kepada 3 peserta.

CARTA ALIR KERJA PELAKSANAAN LATIHAN COACHING DAN MENTORING DI DALAM SISTEM TIPS



**SENARAI SEMAK BORANG/LAMPIRAN
PROGRAM LATIHAN COACHING & MENTORING**

AGENSI : _____

NAMA MODUL LATIHAN : _____

BIL	NO LAMPIRAN	NAMA LAMPIRAN	TINDAKAN	CATATAN	ADA (✓) / TIADA (X)
1	C1	BORANG ANALISA KEPERLUAN LATIHAN (TNA) BAGI CALON COACHEE/MENTEE PROGRAM LATIHAN COACHING DAN MENTORING	PL/ AGENSI	MANUAL	
2	C2	BORANG PERMOHONAN PESERTA PROGRAM LATIHAN COACHING DAN MENTORING	PL	SISTEM TIPS	
3	C3	PEMAKLUMAN PENAWARAN LATIHAN & SURAT JEMPUTAN MENGIKUTI PROGRAM	COACHEE/ MENTEE & PL/AGENSI	SISTEM TIPS & MANUAL	
4	C4	SURAT PERSETUJUAN PELANTIKAN COACH ATAU MENTOR DI INSTITUT LATIHAN TVET	PL / AGENSI	MANUAL	
5	C5	MAKLUMAT PERIBADI COACH/MENTOR BAGI PEMBANGUNAN KOMPETENSI PENGAJAR TVET MELALUI KAEDAH PROGRAM LATIHAN COACHING DAN MENTORING	COACH/ MENTOR	MANUAL	
6	C6	REKOD PROGRAM COACHING DAN MENTORING	COACH/ MENTOR & COACHEE/ MENTEE	MANUAL	
7	C7	BORANG PENILAIAN SESI PEMANTAUAN PROGRAM LATIHAN COACHING DAN MENTORING	PEGAWAI PEMANTAU	MANUAL	
8	C8	LAPORAN AKHIR PROGRAM LATIHAN COACHING DAN MENTORING	COACH/ MENTOR	MANUAL	
9	C9	BORANG MAKLUMBALAS KEBERKESANAN PROGRAM COACHING DAN MENTORING	COACHEE/ MENTEE	SISTEM TIPS	
10	C10	SURAT PENGESAHAN TAMAT PROGRAM COACHING DAN MENTORING	COACHEE/ MENTEE	SISTEM TIPS	
11	C11	LAPORAN ADMIN AGENSI (AA) BAGI PROGRAM LATIHAN COACHING DAN MENTORING	AA	SISTEM TIPS	

NOTA:

PL - PENYELARAS LATIHAN

AA - ADMIN AGENSI

TIPS - TVET INSTRUCTOR e-PROFILING SYSTEM