

Wanita Bekerjaya Wanita Inspirasi

MODUL PEMBELAJARAN BAHASA DAN KEMAHIRAN ASAS DALAM PERSEDIAAN KERJAYA

4 QUALITY
EDUCATION



8 DECENT WORK AND
ECONOMIC GROWTH



5 GENDER
EQUALITY



Geran MAIPs - Universiti Islam
Antarabangsa Malaysia (J-RGS)

Wanita Bekerjaya
Wanita Inspirasi

MODUL
PEMBELAJARAN
BAHASA DAN
KEMAHIRAN ASAS
DALAM PERSEDIAAN
KERJAYA

DR. Rafidah Sahar

DR. Kulwant Kaur Kartar Singh

DR. Asma Md Ali

DR. Nur Nabilah Abdullah

DR. Al Amirul Eimer Ramdzan Ali

DR. Khairil Azwar Razali

Muhammad Anas Zakwan Sabri

Zaiti Afidza Karim

©Kulliyyah of Languages and Management 2023

Diterbit oleh:

Kulliyyah of Languages and Management

KM1, Jalan Panchor

Universiti Islam Antarabangssa Malaysia

84600 Muar, Johor

Hak cipta terpelihara. Sebarang bahagian penerbitan ini tidak boleh dihasilkan semula, disimpan dalam simpanan kekal atau dipindahkan dalam pelbagai bentuk atau kaedah elektronik, mekanik, penggambaran semula dan sebagainya tanpa terlebih dahulu mendapat izin daripada *Kulliyyah of Languages and Management*.

e ISBN 978-967-2771-17-3



Kulliyyah of Languages and Management

(online)

PENGENALAN

Wanita Bekerjaya Wanita Inspirasi: Modul Pembelajaran Bahasa dan Kemahiran Asas dalam Persediaan Kerjaya adalah hasil penyelidikan yang telah diluluskan dan dibiayai oleh Majlis Agama Islam dan Adat Istiadat Melayu Perlis (MAIPs) di bawah Geran MAIPs - Universiti Islam Antarabangsa Malaysia, (J-RGS), Kod penyelidikan: JRGS22-018-0018.

Slogan "**Wanita Bekerjaya, Wanita Inspirasi**" mencerminkan dua dimensi penting dalam peranan wanita: sebagai pekerja yang proaktif dalam pelbagai kerjaya dan sebagai sumber inspirasi bukan sahaja kepada wanita lain bahkan juga kepada rakan sekerja, keluarga, dan masyarakat secara keseluruhannya. Dalam menghadapi era globalisasi dan revolusi teknologi, keperluan untuk memiliki bahasa dan kemahiran asas yang relevan dalam dunia pekerjaan semakin kritikal. Terutamanya dikalangan wanita daripada komuniti B40, wanita waja dan wanita mangsa keganasan rumahtangga di Perlis yang memikul tanggungjawab berat untuk menyara keluarga dan membina kerjaya. Oleh itu, modul pembelajaran sendiri ini boleh digunakan sepenuhnya oleh wanita sebagai bahan bimbingan untuk kesediaan mencari pekerjaan. Modul ini juga dapat dimanfaatkan oleh wanita yang inginkan panduan untuk memulakan kerjaya awal sebagai seorang usahawan.

OBJEKTIF

Objektif-objektif modul ini adalah seperti berikut:

1. Memperkukuhkan pendidikan berkualiti yang relevan untuk memperkasa wanita dari komuniti B40, wanita waja dan mangsa keganasan rumahtangga di Perlis
2. Menggalakkan penglibatan lebih ramai wanita dari komuniti B40, wanita waja dan mangsa keganasan rumahtangga dalam pasaran pekerjaan dan keusahawanan
3. Menyumbang kepada Matlamat Pembangunan Lestari (SDG) yang memupuk kesetaraan gender, pertumbuhan ekonomi inklusif, dan pendidikan yang berkualiti

PRAKATA

Assalamualaikum w.b.t. dan selamat sejahtera,

Puji dan syukur saya panjatkan ke hadrat Ilahi kerana atas limpahan rahmat dan kurnia-Nya, modul ini dapat dihasilkan. Secara peribadi saya ingin merakamkan ucapan terima kasih kepada Majlis Agama Islam dan Adat Istiadat Melayu Perlis (MAIPs), dan Universiti Islam Antarabangsa Malaysia (UIAM) kerana memberikan kepercayaan sepenuhnya kepada saya dan ahli-ahli kumpulan saya dalam usaha menyelaraskan pembinaan modul ini. Terima kasih juga kepada Kolej Universiti Islam Perlis and Pejabat Penbangunan Wanita Negeri Perlis diatas kerjasama sepanjang proses pembinaan modul ini. Secara tidak langsung, pembangunan modul ini memperlihatkan usaha kerjasama "komuniversiti" (komuniti dan universiti) yang erat daripada institusi pendidikan tinggi dan agensi yang komited dan cakna dalam memenuhi keperluan masyarakat.

Akhir kata, saya percaya kandungan modul ini dapat memberikan pelbagai manfaat bukan sahaja kepada wanita dari kalangan komuniti B40, wanita waja dan wanita mangsa keganasan rumah tangga di Perlis, bahkan juga memberi faedah kepada semua wanita yang memerlukan bimbingan bahasa dan kemahiran asas kerjaya. Kandungan modul ini dapat memberi pendedahan dan bimbingan kepada wanita supaya lebih berkeyakinan dalam menghadapi persaingan pasaran pekerjaan. Saya berharap agar kolaborasi dan sokongan yang terjalin di sepanjang projek pembinaan modul ini dapat diteruskan dimasa akan datang demi memperkasakan masa depan wanita di Malaysia.

*Harum sungguh bunga kasturi
Menjadi perhiasan si bidadari
Wanita bekerjaya sumber inspirasi
Tonggak negara maju berinovasi*

Sekian, terima kasih.

Asst. Prof. Dr. Rafidah Sahar
Ketua Penyelidik

Kandungan

1

Kenali Dunia Pekerjaan

<i>Matlamat Pekerjaan</i>	3
<i>Aktiviti 1</i>	5
<i>Kenali Diri</i>	6
<i>Aktiviti 2</i>	8
<i>Kenali Minat Kerja</i>	9
<i>Aktiviti 3</i>	11

2

Strategi Mencari Pekerjaan

<i>Persediaan Sebelum Mencari Pekerjaan</i>	17
<i>Aktiviti 4</i>	22
<i>Cara-cara Mencari Pekerjaan</i>	23
<i>Menyediakan Resume dan e-resume</i>	27
<i>Aktiviti 5</i>	29
<i>Video Resume</i>	36
<i>Aktiviti 6</i>	39
<i>Tips Persediaan Menghadapi Temuduga</i>	40
<i>Aktiviti 7</i>	45
<i>Tata Cara Penulisan E-mel yang Betul</i>	46
<i>Aktiviti 8</i>	50

3

Kemahiran Komunikasi Profesional

<i>Komunikasi Secara Profesional</i>	53
<i>Kemahiran Insaniah</i>	54
<i>Kenali Bahasa Kerja</i>	56
<i>Aktiviti 9</i>	62
<i>Aktiviti 10</i>	63

4

Keselamatan di Tempat Kerja

<i>Langkah-langkah Keselamatan di Tempat Kerja</i>	65
<i>Apakah Gangguan Seksual di Tempat Kerja</i>	66
<i>Cara-cara Mengatasi Gangguan Seksual di Tempat Kerja</i>	68
<i>Aktiviti 11</i>	69

5

Kemahiran Keusahawanan

<i>Merangka Matrik Penilaian</i>	71
<i>Merancang Pelan Strategik Pemasaran</i>	72
<i>Aktiviti 12</i>	75
<i>Memilih Skim Pembiayaan Yang Bersesuaian</i>	78

6

Kemahiran Digital untuk Pekerjaan

<i>Kenali Komputer</i>	89
<i>Aktiviti 13</i>	90
<i>Kenali Aplikasi Microsoft Office</i>	91
<i>Aktiviti 14</i>	92
<i>Membuka Akaun E-mel</i>	93
<i>Media sosial untuk Pekerjaan</i>	96
<i>Whatsapp untuk Perniagaan</i>	98
<i>Kenali Aplikasi Canva</i>	100

Ahli Penyelidik



Ketua Penyelidik

Asst. Prof. Dr. Rafidah Sahar

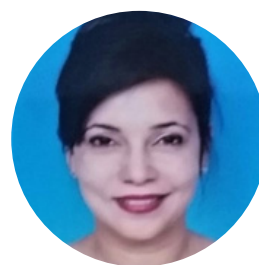
Penyelidik Bersama



*Asst. Prof. Dr.
Khairil Azwar
Razali*



*Asst. Prof. Dr.
Nur Nabilah
Abdullah*



*Dr. Kulwant
Kaur Kartar
Singh*



*Zaiti Afidza
Karim*



*Asst. Prof. Dr.
Asma
Md Ali*



*Asst. Prof. Dr.
Al Amirul Eimer
Ramdzan Ali*



*Muhammad
Anas Zakwan
Sabri*

BAB

1

Kenali Dunia Pekerjaan

1.1

Matlamat Pekerjaan

1.2

Kenali Diri

1.3

Kenali Minat Kerja

Dunia pekerjaan adalah persekitaran yang berkaitan dengan pekerjaan yang sedang kita lakukan di mana kita boleh mengenali bidang pekerjaan yang diminati dan mempunyai kemahiran yang sesuai. Oleh itu, jangan tersalah pilih bidang kerja yang tidak sesuai dengan kemampuan kita. Perkara yang paling penting untuk diberi perhatian ialah persediaan mental kita. Tetapi kenapa?

Persediaan mental adalah sebahagian daripada keupayaan kita yang boleh menerima apa jua keadaan. Setiap individu mempunyai mentaliti yang berbeza dan semuanya boleh diperkukuhkan terutamanya dalam dunia pekerjaan.

Bab ini akan memberi tumpuan kepada sub topik matlamat pekerjaan, kenali diri dan kenali minat kerja.

1.1

Matlamat Pekerjaan

Sesiapa sahaja yang menceburi bidang pekerjaan, tentu sahaja mempunyai matlamat tertentu. Mereka mungkin ingin mencari sumber pendapatan bagi menyara hidup, atau kerana matlamat lain. Setiap individu dipengaruhi beberapa matlamat apabila menceburi sesuatu pekerjaan.

"Orang yang mempunyai matlamat tahu ke mana arah tuju kehidupan mereka"

Mencari Sumber Kewangan

Sumber kewangan amat penting bagi memenuhi tuntutan hidup kerana dengan wang kita boleh berbelanja, menyimpan, menabung, melabur atau membeli hartanah.

Walaupun wang itu bukan segala-galanya, pada masa ini segala-galanya memerlukan wang. Dengan kata lain, wang sangat penting dalam menjalani kehidupan normal pada masa kini.

Memenuhi Minat

Apabila individu berkenaan sudah memperoleh pekerjaan yang menepati minat, maka perkara ini merupakan suatu kejayaan awal dalam hidup.

Jika individu berkenaan mendapat pekerjaan yang kurang diminati mungkin akan memberi kesan negatif ketika menjawatnya. Namun, terdapat individu yang minat terhadap pekerjaannya hanya setelah melaksanakan tugas yang dilakukan.

Faktor minat terhadap kerja perlu ada pada setiap individu kerana perkara ini mampu membawa seseorang itu berjaya dalam kerjayanya.

Menguji Keupayaan dan Kebolehan

Keupayaan dan kebolehan ini mungkin lahir daripada bakat semula jadi atau dipupuk ketika menimba ilmu pengetahuan.

Katakanlah, anda berkeupayaan untuk mencipta sesuatu yang baharu, maka dengan bekerja sebagai saintis dan menghasilkan satu reka cipta yang memberi manfaat kepada masyarakat dan negara. Maka, reka cipta anda membuktikan keupayaan dan kebolehan yang anda miliki.

Mencari Kepuasan

Ada juga golongan individu yang bekerja semata-mata untuk mencari kepuasan dalam hidupnya. Ada juga individu yang gemar bertukar kerja kerana mencari kepuasan kerja yang sebenar. Kepuasan itu berkait rapat dengan peningkatan harga diri dan sesuatu yang amat bernilai kepada mereka.

Aktiviti 1

Apakah Matlamat Anda?

Senaraikan matlamat anda untuk mencari pekerjaan.

Sebelum melangkah ke alam pekerjaan, kita perlu mengenali diri kita sepenuhnya, apa kelemahan dan kekuatan kita, kenali kelemahan kita dan perbaiki sepenuhnya supaya kita bersedia menghadapi alam pekerjaan.

Perbaiki setiap kekurangan supaya kita lebih yakin, dan cari banyak pengalaman untuk lebih dilatih menjadi yakin.

Perbaiki Keadaan Mental

Anda perlu kuat dan jangan berasa lemah, mula berfikir secara positif tentang tindak balas di sekeliling anda. Jangan terlalu memikirkan kritikan orang lain, jadikan kritikan itu sebagai motivasi tersendiri untuk diri kita di masa hadapan.

"Jika tidak dipecah ruyung, manakan dapat sagunya"

"Kita perlu berusaha buat sesuatu, bersusah payah dahulu sebelum berjaya mencapai maksud."

"Jangan tunggu hingga semuanya menjadi sempurna. Ia tidak akan pernah sempurna. Cabaran, halangan, dan situasi yang kurang sempurna akan sentiasa wujud. Maka, apa? Mulakanlah sekarang. Bersama-sama setiap langkah yang diambil, anda akan menjadi semakin kuat, semakin mahir, semakin yakin diri, dan semakin berjaya."

— Mark Victor Hansen

Pertingkatkan Kemahiran

Apabila anda tahu di mana kelemahan dan kekurangan anda, sudah tiba masanya untuk mengetahui kekuatan anda. Anda perlu mengasah kebolehan diri sendiri agar berasa lebih yakin dalam persekitaran kerja yang diceburi.

"Setiap kemahiran yang anda peroleh menggandakan peluang anda untuk berjaya."

— Scott Adams

"Sabar bukanlah berdiam diri dan membiarkan kemarahan membuak dalam diri anda. Sabar adalah menyuarakan apa yang mengganggu anda tanpa hilang kawalan emosi anda."

— Nouman Ali Khan

Kawal Emosi

Anda harus bijak mengawal emosi supaya tidak timbul masalah semasa bekerja. Walaupun bukan mudah untuk mengawal emosi namun untuk kekal bertahan di tempat kerja, anda perlu sentiasa positif dan menghindarkan konflik. Anda perlu sentiasa bertenang dan praktikkan menarik nafas panjang dan menghembusnya dengan perlahan dan tenang.

Menjadi Pendengar yang Baik

Apabila bekerja, sentiasalah menjadi pendengar yang baik. Aspek ini penting dalam diri kita untuk menikmati alam pekerjaan dan dihargai oleh pekerja lain. Mungkin dengan menjadi pendengar yang baik anda boleh sama-sama membantu dalam penyelesaian masalah.

"Hormati perhubungan anda dengan meningkatkan kemahiran mendengar."

— Allan Lokos

Aktiviti
2

Kekuatan Anda

Senaraikan kemahiran anda telah kuasai dan kemahiran yang anda ingin kuasai.

KEKUATAN

Nama Saya

KEMAHIRAN
YANG INGIN
DIKUASAI

“

Rasulullah SAW
bersabda:

*"Barangsiapa mencari rezeki halal untuk menjaga diri daripada meminta-minta dan dengan tujuan memenuhi nafkah keluarga serta supaya dapat membantu tetangganya, nescaya dia akan datang pada Hari Kiamat dengan wajahnya yang berseri-seri seperti bulan di malam purnama."
(Riwayat al-Baihaqi)*

Semakin dewasa, cita-cita anda akan menjadi lebih spesifik, kerana anda tentu sudah dapat menentukan secara spesifik minat kerja anda.

Begitu pula dengan bentuk pekerjaan lain kerana kerjaya anda sebaiknya sesuai dengan minat. Jika tidak, perkara ini akan mempengaruhi semangat anda dalam bekerja. Dalam topik ini akan dibincangkan enam jenis minat kerja seseorang.

Praktis

Individu yang memiliki minat kerja praktis akan tertarik dengan pekerjaan yang konkrit, iaitu yang memerlukan aktiviti fizikal. Sebagai contohnya jurutera yang menguji dan memperbaiki sesuatu alat.

Analitis

Seseorang dengan minat kerja analitis akan menyukai hal-hal yang abstrak dan teoritis. Individu ini juga merupakan seseorang yang rasional, logikal, dan menghargai ilmu pengetahuan misalnya pensyarah atau professor di universiti.

Kreatif

Seseorang dengan minat kerja kreatif akan tertarik kepada pekerjaan yang mencakup pembuatan karya. Individu ini amat menyenangi idea-idea yang kreatif, tetapi tidak gemar akan struktur kerja yang rutin dan kaku. Contoh kerjaya kreatif ialah penggubah atau komposer lagu.

Sosial

Seseorang yang memiliki minat kerja sosial akan tertarik dengan pekerjaan yang memerlukan berinteraksi dengan orang lain. Malah individu ini juga gemar akan kegiatan sosial yang membolehkannya membantu orang lain untuk berjaya. Contoh kerjaya sosial ialah kaunselor.

Kompetitif

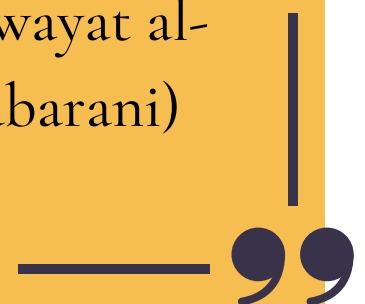
Individu yang meminati bidang kerjaya kompetitif menyukai pekerjaan yang membolehkannya mempengaruhi orang lain. Dalam hal ini, ia akan senang memimpin, mengembangkan, dan mengambil risiko contohnya sebagai ahli politik.

Konservatif

Seseorang yang memiliki minat kerja konservatif akan tertarik dengan pekerjaan yang memiliki prosedur jelas dan teratur. Ia akan menghargai pekerjaan dengan maklumat terperinci dan ketepatan yang tinggi misalnya sebagai seorang peguam.

*Daripada Aisyah
R.Anha,
Rasulullah SAW
bersabda:*

*“Sesungguhnya
Allah Azza wa
Jalla mencintai
seseorang yang
apabila dia
mengerjakan
sesuatu kerja, dia
laksanakan
dengan
cemerlang.”
(Riwayat al-
Tabarani)*



Aktiviti
3

Menjawab Inventori Minat Kerjaya (IMK)

Bahagian A: Kesukaan

Tandakan [/] dalam ruang Y pada perkara - perkara yang anda rasa suka melakukannya.

Bil	Item	Y	Bil	Item	Y
1.	Membaiki alat-alat elektrik		31.	Menulis surat pada kawan	
2.	Membaiki alat-alat mekanik		32.	Menghadiri perjumpaan-perjumpaan agama	
3.	Membuat benda-benda daripada kayu		33.	Menganggotai kelab sosial	
4.	Memandu trak atau traktor		34.	Menolong orang yang mempunyai masalah peribadi	
5.	Mengikuti kursus lukisan mekanik		35.	Mengajar kanak-kanak	
6.	Menggunakan alat-alat kerja logam dan mesin		36.	Menghadiri majlis parti	
7.	Mengubahsuai enjin kereta atau motosikal		37.	Menari	
8.	Mengikuti kursus seni perusahaan		38.	Menghadiri mesyuarat atau persidangan	
9.	Mengikuti kursus kerja kayu		39.	Menghadiri temasya sukan	
10.	Mengikuti kursus automekanik		40.	Memulakan persahabatan	
11.	Membaca buku atau majalah sains		41.	Mempengaruhi orang lain	
12.	Bekerja dalam makmal penyelidikan		42.	Berbincang mengenai politik	
13.	Membuat kerja projek sains		43.	Menguruskan perniagaan sendiri	
14.	Merekacipta model roket		44.	Menghadiri persidangan	
15.	Bekerja menggunakan alat-alat kimia		45.	Memberi ceramah	
16.	Membaca subjek-subjek tertentu yang khusus		46.	Menjadi pemimpin sebarang kumpulan	
17.	Mengikuti kursus fizik		47.	Menyelia kerja-kerja orang lain	
18.	Mengikuti kursus kimia		48.	Menemui orang-orang penting	
19.	Mengikuti kursus geometri		49.	Mengetuai kumpulan dalam mencapai sesuatu matlamat	
20.	Mengikuti kursus biologi		50.	Mengambil bahagian dalam kempen politik	
21.	Melakar, melukis atau mewarna		51.	Menaip bahan-bahan bertulis atau surat-surat	
22.	Menonton lakonan / drama		52.	Mengira angka-angka dalam urusan perniagaan atau menyimpan kira-kira	
23.	Mereka bentuk perabot atau bangunan		53.	Menggunakan mesin perniagaan	
24.	Bermain alat muzik dalam kumpulan muzik atau orkestra		54.	Menyimpan rekod-rekod perbelanjaan perniagaan	
25.	Berlatih menggunakan alat muzik		55.	Mengikuti kursus menaip	
26.	Menghadiri pertunjukan pentas atau muzik		56.	Mengikuti kursus perniagaan	
27.	Mencipta potret atau foto		57.	Mencipta potret atau foto	
28.	Membaca buku-buku lakonan		58.	Mengikuti kursus matematik perdagangan	
29.	Membaca atau menulis sajak		59.	Menyimpan surat, laporan, dan rekod-rekod dalam fail	
30.	Mengikuti kursus seni lukis		60.	Menulis surat-surat perniagaan	