

MODUL TERAS KEUSAHAWANAN



(C) Kementerian Pengajian Tinggi

Cetakan Pertama 2013

Hak cipta terpelihara. Mana-mana bahagian penerbitan ini tidak boleh dihasilkan semula, disimpan dalam sistem simpanan kekal, atau dipindahkan dalam sebarang bentuk atau sebarang cara elektronik, mekanik, penggambaran semula, rakaman dan sebagainya tanpa terlebih dahulu mendapat izin daripada pihak Kementerian Pengajian Tinggi.

ISBN

978-967-0334-67-7

Reka Bentuk Penerbitan

Mohd Hafiz Mohd Yusoff

Wan Mohammad Fauzi Saim

Diterbitkan oleh

Majlis Kokurikulum Universiti-Universiti Malaysia (UniCC),
Jabatan Pengajian Tinggi, Malaysia

PENULIS MODUL

**HAJI IBRAHIM ALI
MOHAMMAD SHATAR SABRAN
AHMAD TAJUDDIN OTHMAN
HAJI MOHAMMED YAZIZ HAJI AHMAD**

**RAHMAT WADIO
FAUDZIAH MD. DIN**

**KAMARUDIN KHALID
MOHD FADEL ALWI
NAWAWI JUSOH
AHMAD ESA
MAYA KHEMLANI DAVID
AZIZAH ENDUT
HISHOMUDIN AHMAD
MOHD FAISOL IBRAHIM
ZURINA ABDUL GHANI
ZURAIFAH ZOLKEPLEY
SALINA SA-IDUL HAJ
SHAHZOOZ HAZIMIN AZIZAM
CHE AMNAH BAHARI
JOHAR HAJI MD. LAJIS
ABDUL JAMAL ABD HAMID
RAMAN NORDIN
KHAIDZIR HAJI ISMAIL
AHMAD ARIFFIAN BUJANG
SYAMSUL ANUAR CHE MEY @ ISMAIL
RUSLI AHMAD
AZALI RAHMAT
MOHD NIZAMUDDIN ABDUL RAHIM
NORIDA ABDULLAH
RAMLE ABID
MOHD FAHMI MAHAMOOD
WAN MAHZOM AHMAD SHAH
HAJI AWANG KODING CHE TOM**

**Majlis Kokurikulum Universiti-Universiti Malaysia (UniCC)
Jabatan Pengajian Tinggi**

2013





Kandungan

Kata Alu-aluan Menteri Pengajian Tinggi Malaysia	vii
Kata Alu-aluan Ketua Pengarah, Jabatan Pengajian Tinggi	ix
Kata Alu-aluan Pengarah Bahagian Hal Ehwal dan Pembangunan Pelajar, Jabatan Pengajian Tinggi	xi
Kata Alu-aluan Pengerusi UniCC	xiii
Pengenalan	xv
Unit 1: Hasil Pembelajaran Kemahiran Insaniah (LOKI) Teras Keusahawanan	1
Unit 2: Pengajaran dan Pembelajaran dalam Teras Keusahawanan	6
Unit 3: Pengenalan Kepada keusahawanan	13
Unit 4: Kemahiran Keusahawanan dalam KKB	23
Unit 5: Cabaran Keusahawanan dalam KKB	35
Unit 6: Pengukuran dan Penilaian Teras Keusahawanan dalam KKB	49
Rumusan	60
Rujukan	61





**KATA ALU-ALUAN
MENTERI PENGAJIAN TINGGI**



Assalamualaikum dan Salam 1 Malaysia.

Terlebih dahulu, saya ingin mengucapkan terima kasih kepada Majlis Kokurikulum Universiti-Universiti Malaysia (UniCC) kerana memberi peluang kepada saya merakamkan sepatah dua kata dalam Modul Kejurulatihan Kursus Kokurikulum Berkredit ini. Tahniah saya ucapkan kepada Jabatan Pengajian Tinggi (JPT) dan UniCC atas kejayaan menghasilkan modul ini yang mendokong Pelan Strategik Pengajian Tinggi Negara (PSPTN) Fasa II ke arah mempertingkatkan pembangunan modal insan untuk memacu transformasi pembangunan negara.

Inisiatif ini amat penting untuk memartabatkan lagi keupayaan pengetahuan dan inovasi graduan ke peringkat tertinggi. Harus diingatkan salah satu hasrat dan intipati negara ialah mempunyai masyarakat yang memiliki minda kelas pertama dan mempunyai kepelbagaian kemahiran generik yang membolehkan mereka bersaing sama ada pada peringkat nasional atau pun antarabangsa.

Jalinan usaha sama antara Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) dengan UniCC turut membayangkan betapa utuhnya perpaduan ini untuk menyahut seruan rakyat untuk merekayasakan kualiti graduan. Seterusnya, hal ini dapat membantu menyelesaikan isu kebolehdapatan pekerjaan dalam kalangan siswazah.



Untuk memastikan hasrat ini dapat dicapai, usaha untuk memantapkan dan meningkatkan keberkesanan kemahiran insaniah graduan Malaysia pada peringkat Institusi Pengajian Tinggi (IPT) telah dilaksanakan secara berterusan. Antara usaha yang dilaksanakan adalah pembangunan instrumen Skala Kemahiran Insaniah Malaysia (My3S) dan Modul Pembangunan Kemahiran Insaniah.

Saya amat berharap agar setiap pengajar dan bakal tenaga pengajar akan menjadikan modul ini sebagai panduan untuk meningkatkan kefahaman mengenai kemahiran insaniah dalam kursus kokurikulum.

Akhir kata, saya sekali lagi merakamkan penghargaan kepada semua pihak yang terlibat secara langsung dalam pembangunan modul ini. Saya juga berharap agar usaha ini akan menyumbang kepada komitmen semua IPT untuk menghasilkan graduan yang berkualiti serta memberi sumbangan kepada kesejahteraan masyarakat dan negara.

Sekian.

DATO' SERI MOHAMED KHALED NORDIN



**KATA ALU-ALUAN
KETUA PENGARAH
JABATAN PENGAJIAN TINGGI**



Assalamualaikum w.b.t dan Salam Sejahtera.

Pertama sekali marilah kita bersama-sama memanjatkan kesyukuran kepada Allah SWT kerana telah memberi keizinan kepada kita semua untuk merancang dan menyiapkan Modul Kejurulatihan Kursus Kokurikulum Berkredit ini. Penghasilan modul ini bertujuan membantu semua Institusi Pengajian Tinggi (IPT) yang terlibat untuk memperkasakan Kemahiran Insaniah melalui Kursus Kokurikulum Berkredit dalam kalangan graduan IPT agar mereka mampu bersaing di persada nasional dan antarabangsa.

Modul Kejurulatihan Kursus Kokurikulum Berkredit ini adalah bertepatan dengan senario semasa untuk memenuhi keperluan memperkasa kualiti tenaga pengajar serta graduan yang dihasilkan oleh IPT. Modul seperti ini sangat perlu untuk membantu tenaga pengajar lebih bersedia menghadapi cabaran pada masa hadapan seterusnya menghasilkan graduan yang berkualiti tinggi dalam menghadapi persaingan dalam dunia pekerjaan yang semakin sengit. Hanya graduan yang mempunyai keputusan akademik yang baik dan memiliki segala kemahiran insaniah yang diperlukan oleh majikan sahaja mempunyai peluang yang cerah untuk mendapatkan pekerjaan yang ditawarkan.

Modul yang digarap secara jelas dan komprehensif ini diharap



mampu untuk memberi input berguna kepada tenaga pengajar agar mampu melahirkan modal insan yang baik. Modul ini diharap mampu memacu perkembangan teras daya usaha dan inovasi dalam kemahiran insaniah untuk menghasilkan graduan yang lebih kompetitif dan dinamik.

Akhir kata, saya memohon kerjasama semua pihak agar bersama-sama membulatkan tekad dan bersatu hati bagi melaksanakan modul ini. Syabas dan tahniah.

Sekian.

PROF. DATO' DR. RUJHAN MUSTAFA



**KATA ALU-ALUAN
PENGARAH BAHAGIAN HAL EHWAL DAN PEMBANGUNAN PELAJAR (BHEPP)
JABATAN PENGAJIAN TINGGI**



Assalamualaikum w.b.t. dan Salam 1 Malaysia.

Terlebih dahulu saya ingin merakamkan ucapan tahniah di atas kejayaan Majlis Kokurikulum Universiti-Universiti Malaysia (UniCC) dalam menerbitkan Modul Kejurulatihan Kursus Kokurikulum Berkredit ini.

Pelbagai inisiatif telah dilaksanakan oleh pihak Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) dan Institusi Pengajian Tinggi (IPT) untuk meningkatkan kemahiran insaniah graduan. Inisiatif terkini KPT dengan kerjasama UniCC, adalah menerbitkan lapan Modul Kejurulatihan Kursus Kokurikulum Berkredit. Matlamat utama pembangunan modul-modul tersebut ialah untuk memastikan setiap jurulatih dan fasilitator kursus kokurikulum berkredit yang dilantik memenuhi kualiti dan menepati standard yang telah ditetapkan oleh pihak KPT.

Lapan Modul Kejurulatihan Kursus Kokurikulum Berkredit ialah Modul Kejurulatihan Kursus Kokurikulum Berkredit Teras Kepimpinan, Kesukarelawanan, Daya Usaha dan Inovasi, Pengucapan Awam, Sukan, Kebudayaan, Khidmat Komuniti dan Keusahawanan. Melalui lapan Modul Kejurulatihan tersebut, pelaksanaan Kursus Kokurikulum Berkredit akan lebih tersusun dan dapat mencapai hasrat Kementerian Pengajian Tinggi bagi melahirkan graduan yang holistik.



Pada kesempatan ini, saya ingin mengucapkan jutaan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat kerana telah bertungkus lumus menjayakan pembangunan modul kejurulatihan ini.

Sekian.

HAJI IBRAHIM ALI



**KATA ALU-ALUAN
PENGURUSI
MAJLIS KOKURIKULUM UNIVERSITI-UNIVERSITI MALAYSIA (UNICC)**



Assalamualaikum w.b.t dan Salam 1 Malaysia.

Pertama sekali mari kita bersama-sama memanjatkan kesyukuran kepada Allah SWT kerana telah memberi keizinan kepada kita semua untuk menyiapkan Modul Kejurulatihan Kursus Kokurikulum Berkredit ini. Penerbitan Modul Kejurulatihan Kursus Kokurikulum Berkredit ini adalah salah satu daripada siri penerbitan berteraskan elemen kemahiran insaniah. Modul ini dapat membantu tenaga pengajar dalam memvariasikan penyampaian modul dan kemahiran mereka berdasarkan kemahiran insaniah yang pelbagai. Kepelbagaian ini merupakan transformasi pengajaran dan pembelajaran dalam menerapkan nilai kemahiran insaniah berkualiti terhadap graduan Institusi Pengajian Tinggi (IPT).

Pada kesempatan ini, saya ingin mengucapkan ribuan terima kasih dan syabas kepada semua pihak yang terlibat secara langsung atau tidak dalam menterjemahkan modul ini. Penghasilan modul komprehensif ini adalah salah satu usaha berterusan Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) dan Majlis Kokurikulum Universiti-Universiti Malaysia (UniCC) untuk memberi tumpuan kepada pembangunan modal insan dalam usaha melahirkan rakyat Malaysia yang berfikiran kreatif dan inovatif.

Kita seharusnya sedar bahawa pembangunan negara turut



bergantung kepada kehebatan modal insannya. Untuk itu, kita mesti memastikan tenaga kerja kita dibekalkan dengan ilmu dan kemahiran tertinggi supaya kuasa daya saing mereka mampu responsif dengan tuntutan perkembangan dunia semasa. Bagi mencapai hasrat ini, kita memerlukan pendekatan pembelajaran tersendiri yang mampu memberi nilai tambah kepada graduan.

Harapan saya agar setiap tenaga pengajar akan menjadikan modul ini sebagai panduan untuk menambah pengalaman pendidikan kepada graduan. Penulisan modul yang bersifat anjal dan 'student driven' ini juga akan membantu pemahaman kepada graduan atau sesiapa sahaja yang ingin mempertingkatkan nilai tambah individu.

Akhir kata, saya sekali lagi merakamkan penghargaan kepada semua pihak yang terlibat dan berharap usaha ini akan menyumbang kepada komitmen semua IPT untuk mengarusperdanakan graduan berkualiti serta memberi sumbangan kepada kecemerlangan masyarakat dan negara.

Sekian.

PROF. DR. MOHAMMAD SHATAR SABRAN



PENGENALAN

Tujuan utama Modul Kejurulatihan Kursus Kokurikulum Berkredit ini dihasilkan ialah untuk membantu melahirkan barisan fasilitator kursus kokurikulum berkredit yang efektif dan kompeten. Fasilitator yang efektif dan kompeten mampu untuk menterjemah kemahiran insaniah kepada pelajar yang mengikuti Kursus Kokurikulum Berkredit.

Modul Kejurulatihan Kursus Kokurikulum Berkredit menggunakan konsep 70-30 iaitu 70% praktikal dan 30% teori. Fasilitator yang mengikuti modul ini akan mendapat pendedahan dengan kaedah tersebut agar mereka mampu memahami dan menghayati kemahiran insaniah dan kepentingannya kepada kerjaya dan masa depan pelajar.

Melalui modul ini fasilitator akan didedahkan dengan kaedah pelaksanaan Kursus Kokurikulum Berkredit mengikut teras, hasil pembelajaran, kemahiran insaniah, pengajaran dan pembelajaran, pengukuran dan penilaian.

Diharapkan modul ini dapat membantu melahirkan barisan fasilitator yang mempunyai pelbagai kemahiran yang diperlukan untuk membantu menterjemah kemahiran insaniah kepada pelajar yang mengikuti Kursus Kokurikulum Berkredit di universiti masing-masing.

Semoga modul yang dihasilkan ini dapat membantu pihak Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) dan negara melahirkan graduan yang berketerampilan dan mempunyai daya saing yang tinggi dapat dicapai dengan jayanya.





1.0 OBJEKTIF

Membantu peserta untuk mengetahui dan memahami Pembelajaran Berasaskan Hasil (OBE) serta Hasil Pembelajaran Kemahiran Insaniah (LOKI) dalam Kursus Kokurikulum Berkredit (KKB).

2.0 HASIL PEMBELAJARAN

Peserta dapat:

- 2.1 memahami sistem Pembelajaran Berasaskan Hasil (OBE) dalam KKB.
- 2.2 mengaplikasi LOKI dalam kursus KKB.
- 2.3 menilai pencapaian LOKI.

3.0 KATA KUNCI

- 3.1 Pembelajaran Berasaskan Hasil
- 3.2 Hasil Pembelajaran Kemahiran Insaniah

4.0 MASA

Peruntukan masa: 2 jam

Jadual 1: OBE dan LOKI Teras Keusahawanan

No.	Aktiviti	Kaedah	Masa	Catatan
1.	LOKI dalam KKB	Perbincangan dalam Kumpulan dan Pembentangan	30 minit	
2.	Aplikasi LOKI dalam KKB	Syarah dan Soal Jawab	60 minit	Lampiran 1a dan 1b
3.	Refleksi	Sumbang Saran	30 minit	



5.0 BAHAN-BAHAN PENGAJARAN

- 5.1 Kertas mahjong
- 5.2 Pita Masking
- 5.3 Alat tulis (pen dan pembaris)
- 5.4 Komputer riba
- 5.5 Projektor LCD

6.0 AKTIVITI

6.1 Aktiviti 1

- a. Peserta diminta untuk berbincang secara sumbang saran dalam kumpulan.
- b. Wakil setiap kumpulan dikehendaki membenteng kefahaman masing-masing mengenai OBE dan LOKI.

6.2 Aktiviti 2

- a. Syarahan mengenai OBE dan LOKI oleh pakar atau penceramah. Bahan syarahan akan diberi seperti di Lampiran 1a dan Lampiran 1b.
- b. Soal jawab dan perbincangan kumpulan mengenai OBE dan LOKI dengan penceramah.

6.3 Aktiviti 3

- a. Setiap wakil kumpulan diberi peluang untuk memberi pandangan mengenai OBE dan LOKI.
- b. Wakil kumpulan diminta untuk memberi maklum balas mengenai aplikasi kursus OBE dan LOKI yang diikuti.

LAMPIRAN 1a: The Seven Soft Skills

SOFT SKILLS	DESCRIPTION
COMMUNICATION	Ability to express ideas clearly, effective, full confident both in writing and speaking, verbal and non-verbal.
LEADERSHIP	Ability to understand the basic theories of leadership and the ability to lead others.
TEAM WORK	<p>Ability to establish good relationship and interaction with other people to achieve the goals.</p> <p>Ability to understand other people needs and expectations among members in group.</p>
LIFELONG LEARNING	<p>Ability to find and manage the relevant information from various resources.</p> <p>Ability to accept new ideas and keen for new knowledge.</p>
MORAL AND ETHICS	Ability to perform duties and responsibilities professionally and the ability to analyze the impact, economically, socially, and morally from any decisions made.
CRITICAL THINKING AND PROBLEM SOLVING	<p>Ability to identify, analyze, justify and evaluate the problems in various situation and discussion.</p> <p>Ability to initiate and to expand the thinking process and creativity in problem solving.</p>
ENTREPRENEURSHIP	Ability to identify opportunities in business and the ability to plan, explore, and evaluate opportunities.



LAMPIRAN 1b: HASIL PEMBELAJARAN DALAM TERAS KEUSAHAWANAN

No.	Perkara	Kaedah						
1.	Nama Kursus/ Modul							
2.	Kod Kursus							
3.	Nama Fasilitator							
4.	Semester dan Tahun Ditawarkan							
5.	Jumlah Jam Pembelajaran Pelajar (SLT)							
			Pengajaran Bersemuka				Pengajaran Tidak Bersemuka	Jumlah Pembelajaran Berbantu dan Tidak Berbantu
		K (Kuliah) T (Tutorial) A (Amali) L (Lain-lain) SDL (Pembelajaran Berpusatkan Pelajar)	K	T	A	L	PTB	
6.	Jumlah Kredit							
7.	Prasyarat (jika ada)	Tiada						
8.	Objektif	Kursus ini bertujuan untuk melahirkan graduan yang mempunyai kemahiran insaniah dalam bidang keusahawanan terutamanya dari segi pengetahuan asas keusahawanan, kemahiran keusahawanan dan asas perniagaan yang dapat diaplikasikan dalam kerjaya yang diceburi.						
9.	Hasil Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> Mengenal pasti amalan perniagaan sedia ada di sekitar institusi pengajian tinggi berasaskan aktiviti dan jenis perniagaan serta mendekati usahawan berjaya. Mengorganisasikan kumpulan untuk menjalankan projek keusahawanan berdasarkan panduan rancangan perniagaan yang diberi. Mempamerkan amalan perniagaan secara beretika, bermoral dan kaedah interaksi sosial yang baik semasa menjalankan aktiviti atau projek perniagaan. 						
10.	Pengajaran dan Pembelajaran Serta Strategi Pengukuran	Kaedah Pengajaran dan Pembelajaran Kaedah pengajaran merangkumi aktiviti dalam dan luar bilik kuliah. Aktiviti pengajaran pembelajaran mengaplikasikan konsep pembelajaran berpusatkan pelajar, pembelajaran berasaskan masalah, pendidikan berdasarkan hasil dan pembelajaran berasaskan pengalaman.						

		<p>Strategi Pengukuran Strategi pengukuran utama adalah gerak kerja berkumpulan dan persembahan dengan penekanan kepada kemahiran bidang, kemahiran insaniah dan kerja kursus.</p>								
11.	Sinopsis	Kursus ini memberi pendedahan kepada pelajar tentang pengenalan keusahawanan, usahawan berjaya dan khidmat masyarakat, perancangan untuk menjalankan projek perniagaan, belanjawan dan pemasaran, pentadbiran dan pengurusan perniagaan, rancangan perniagaan alternatif, operasi perniagaan, amali dan laporan perniagaan.								
12.	Kaedah Penyampaian	Kuliah, perbincangan, simulasi dan persembahan kumpulan								
13.	Jenis dan Kaedah Pengukuran	<table> <tr> <td>Kemahiran Bidang</td> <td>30 %</td> </tr> <tr> <td>Kemahiran Insaniah</td> <td>30 %</td> </tr> <tr> <td>Kerja Kursus</td> <td>40 %</td> </tr> <tr> <td>JUMLAH</td> <td>100%</td> </tr> </table>	Kemahiran Bidang	30 %	Kemahiran Insaniah	30 %	Kerja Kursus	40 %	JUMLAH	100%
Kemahiran Bidang	30 %									
Kemahiran Insaniah	30 %									
Kerja Kursus	40 %									
JUMLAH	100%									
14.	Rujukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ab. Aziz Yusof. (2000). Usahawan dan Pengukuran Jaringan Rakan Niaga. Sintok: UUM. 2. Jamaluddin Badusah. (2009). Pembangunan Pelajar: Memperkasa Kokurikulum. Putrajaya: Penerbit UPM. 3. Juhary Haji Ali dan Foziah Idris. (2001). Pengurusan Enterprise Kecil dan Sederhana. McGraw Hills. 4. Kementerian Pengajian Tinggi. (2006). Kemahiran Insaniah (Soft Skills). Putrajaya: Kementerian Pengajian Tinggi. 5. Mohd Asri haji Abdullah, Jhary Ali. (2001). Pengurusan Perniagaan Kecil dan Sederhana. Kuala Lumpur: Utusan Publication and Distributors. 6. Nor Aishah Buang. (2002). Asas Keusahawanan. Shah Alam: Fajar Bakti Sdn. Bhd. 								



1.0 OBJEKTIF

Membantu peserta memahami dan mengaplikasi teknik Pengajaran dan Pembelajaran (P&P) dalam KKB.

2.0 HASIL PEMBELAJARAN

Peserta dapat:

- 2.1 menyenaraikan pelbagai kaedah P&P dalam KKB;
- 2.2 mengaplikasi kaedah yang pelbagai dalam P&P;
- 2.3 menilai keberkesanan kaedah yang digunakan dalam P&P.

3.0 KATA KUNCI

- 3.1 Alat Bahan Bantu Mengajar (ABBM)

4.0 MASA

Peruntukan masa: 2 jam

Jadual 2: Aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran dalam Teras Keusahawanan

No.	Aktiviti	Kaedah	Masa	Catatan
1.	Kaedah P&P dalam KKB	Perbincangan dalam Kumpulan dan Pembentangan	30 minit	Lampiran 2a
2.	ABBM dalam KKB	Perbincangan dalam Kumpulan	30 minit	Lampiran 2b
3.	Aplikasi Kaedah Pengajaran	Perbincangan dan <i>Role Play</i>	45 minit	Lampiran 2b
4.	Refleksi	Sumbang Saran	15 minit	

5.0 BAHAN-BAHAN PENGAJARAN

- 5.1 Kertas mahjong
- 5.2 Pita masking
- 5.3 Alat tulis (pen dan pembaris)
- 5.4 Komputer riba
- 5.5 Projektor LCD
- 5.6 Kertas edaran Lampiran 2a.

6.0 AKTIVITI

6.1 Aktiviti 1

- a. Peserta masih berada dalam kumpulan yang sama seperti Unit 1.
- b. Peserta diminta berbincang dalam kumpulan berkaitan dengan kaedah.
- c. Pengajaran yang difikirkan sesuai untuk teras keusahawanan. Rujuk Lampiran 2a.
- d. Pembentangan kumpulan.
- e. Penceramah membuat rumusan.

6.2 Aktiviti 2

- a. Peserta masih dalam kumpulan.
- b. Peserta diminta berbincang dalam kumpulan berkaitan ABBM yang sesuai digunakan dalam P&P teras keusahawanan.
- c. Sesi perbincangan antara peserta dengan penceramah berkaitan penggunaan teknologi dalam P&P teras keusahawanan.
- d. Penceramah membuat rumusan.

6.3 Aktiviti 3

- a. Penceramah memberi beberapa contoh kaedah P&P. Contohnya kaedah pembelajaran berdasarkan masalah.
- b. Peserta berbincang dalam kumpulan untuk menunjukkan kaedah yang dipilih sama ada menerusi lakonan, main peranan atau simulasi kumpulan.
- c. Penceramah membuat rumusan.



6.4 Aktiviti 4

- a. Penceramah dan peserta saling berkongsi pengalaman berkaitan dengan kaedah dan ABBM yang digunakan dalam P&P teras keusahawanan.

KEPELBAGAIAN KAEDAH PENGAJARAN

Terdapat pelbagai kaedah pengajaran dalam proses mencapai hasil pembelajaran. Antara kaedah pengajaran adalah:

- a. Syarahan/ kuliah
- b. Pembelajaran berasaskan masalah
- c. Berpusatkan pelajar
- d. Amali/ bengkel
- e. Tunjuk cara/ demonstrasi
- f. Projek
- g. Simulasi
- h. Interaktif yang merangkumi perbincangan, sumbang saran, kolaboratif, koperatif dan sesi *buzz*
- i. Lawatan
- j. Lakonan
- k. Main peranan
- l. Penggunaan komputer dan ICT
- m. Latih tubi
- n. Cuba jaya
- o. Penyelidikan
- p. Pengajaran andragogi

Kementerian Pengajian Tinggi (2010) menyenaraikan kaedah pengajaran berkesan.

- a. Pengajaran dalam kumpulan besar
- b. Pengajaran dalam kumpulan kecil
 - i. Amali dan kerja studio
 - ii. Tutorial
 - iii. Kerja lapangan
- c. Kaedah Pembelajaran Berpusatkan Pelajar (SCL)
 - iv. Aktif
 - v. Kolaboratif
 - vi. Koperatif
 - vii. Berasaskan pasukan
 - viii. Berasaskan kes
 - ix. Berasaskan projek

- x. Berasaskan masalah
- d. Projek Pembelajaran Berasaskan Masalah (PBL)

PENGGUNAAN TEKNOLOGI

Kementerian Pengajian Tinggi (2010) turut menyarankan pensyarah menggunakan teknologi dan Web Sosial 2.0 sebagai ABBM dalam pengajaran. Penggunaan internet membolehkan pembelajaran atas talian dilaksanakan.



**LAMPIRAN 2b: CONTOH PELAKSANAAN KAEDAH
PENGAJARAN DALAM TERAS
KEUSAHAWANAN**



Rajah 1: Kaedah Kerja Lapangan



Rajah 2: Kaedah Penyelidikan





Rajah 3: Kaedah Kerja Lapangan



Rajah 4: Kaedah Projek Perniagaan



1.0 OBJEKTIF

Membantu peserta mengaplikasi topik Pengenalan Kepada Keusahawanan dalam KKB.

2.0 HASIL PEMBELAJARAN

Peserta dapat:

- 2.1 menjelaskan konsep usahawan dan keusahawanan;
- 2.2 membincangkan ciri-ciri usahawan;
- 2.3 membezakan usahawan dan peniaga;
- 2.4 menilai sub topik yang relevan dengan topik Pengenalan Kepada Keusahawanan.

3.0 KATA KUNCI

- 3.1 Usahawan
- 3.2 Peniaga

4.0 MASA

Peruntukan masa: 2 jam

Jadual 3:Teori dan Asas Keusahawanan

No.	Aktiviti	Kaedah	Masa	Catatan
1.	Pengenalan Kepada Keusahawanan	Perbincangan dalam Kumpulan dan Pembentangan	60 minit	Lampiran 3a
2.	Sub Topik Teras Keusahawanan	Perbincangan, Sumbang Saran dan Perkongsian Pengalaman	45 minit	Sumber Internet / Bahan Bercetak



3.	Refleksi	Rumusan Penceramah	15 minit	
----	----------	--------------------	----------	--

5.0 BAHAN-BAHAN PENGAJARAN

- 5.1 Kertas mahjong
- 5.2 Pita masking
- 5.3 Alat tulis (pen dan pembaris)
- 5.4 Komputer riba
- 5.5 Projektor LCD
- 5.6 Kertas edaran Lampiran 3
- 5.7 Talian internet / buku / jurnal / sukatan kokurikulum teras keusahawanan IPT masing-masing.

6.0 AKTIVITI

6.1 Aktiviti 1

- a. Peserta masih berada dalam kumpulan yang sama seperti Unit 1.
- b. Peserta diminta berbincang dalam kumpulan berkaitan topik pengenalan
- c. Kepada keusahawanan yang difikirkan sesuai untuk teras keusahawanan. Rujuk Lampiran 3.
- d. Pembentangan kumpulan.
- e. Penceramah membuat rumusan.

6.2 Aktiviti 2

- a. Peserta masih dalam kumpulan.
- b. Peserta dan penceramah berbincang berkaitan topik lain yang relevan untuk dimasukkan dalam topik Pengenalan Kepada Keusahawanan.
- c. Penceramah membuat rumusan.

6.3 Aktiviti 3

- a. Penceramah meminta peserta memberi maklum balas terhadap sub-sub topik yang sepatutnya ada dalam topik Pengenalan Kepada Keusahawanan.
- b. Penceramah membuat rumusan keseluruhan



kandungan yang perlu ada dalam topik Pengenalan Kepada Keusahawanan.

LAMPIRAN 3a: PENGENALAN KEPADA KEUSAHAWANAN

Definisi Keusahawanan

Keusahawanan ialah proses mencipta dan mengembangkan perniagaan untuk pembangunan negara dan keharmonian masyarakat (UiTM Entrepreneurship Study Group, 2012).

Menurut Buerah dan Hussin (2012), keusahawanan ialah proses mencipta sesuatu yang baru yang melibatkan usaha dan masa, kewangan, risiko fizikal dan sosial dan melibatkan pulangan kewangan dan kepuasan peribadi.

Toh (2004), pula menyatakan keusahawanan melibatkan individu yang berkebolehan menggunakan peluang untuk perniagaan dan membentuk organisasi untuk pembangunan dan pengurusan perniagaan yang berjaya.



Rajah 5: Tokoh Usahawan Malaysia

Teori Keusahawanan

Jadual i: Pandangan Awal Teori Keusahawanan (1700 - 1950)

Tahun	Nama	Teori
1755	Richard Cantillon	Keusahawanan melibatkan pelaburan, transformasi, untung dan rugi.
1776	Adam Smith	Keusahawanan melibatkan bidang yang luar termasuk tanggungjawab membina organisasi bagi tujuan perdagangan.
1803	Jean Baptise Say	Keusahawanan melibatkan kebolehan mencipta perniagaan.
1848	John Stuart Mill	Melihat keusahawanan dalam konteks perniagaan persendirian sebagai faktor pengeluaran selain daripada tanah, buruh dan pengeluaran.
1871	Carl Menger	Merujuk keusahawanan sebagai nilai tambah dalam proses pengeluaran dan pengedaran.
1934	Josep Schumpeter	Keusahawanan ialah proses kreativiti yang bukan melibatkan cara biasa dan diperkenalkan untuk tujuan penambahbaikan produk dan perkhidmatan.

Jadual ii: Pandangan Awal Teori Keusahawanan Moden (1700 - 1950)

1964	Peter Drunkers
1975	Mc Cllelan
1980	Karl Verper
1983	Gilfford Pitchot
1985	Robert Hisrich



Definisi Usahawan

Ronstadt (Buerah dan Hussin, 2012) mendefinisikan usahawan sebagai individu yang menukar idea kepada tindakan dan seterusnya mendapat ganjaran daripada tindakan yang diambil. Zaidatol Akmaliah (2007) mendefinisikan usahawan sebagai individu yang memulakan dan mengurus perniagaan dengan mengambil kira risiko untuk mendapat keuntungan dan memajukan perniagaan menerusi mengenal pasti peluang-peluang yang wujud.

Ciri-ciri usahawan

Berikut ialah ciri-ciri usahawan berjaya,

- a. Mempunyai matlamat yang tinggi.
- b. Berinisiatif (Mempunyai maklumat dan menyedari kewujudan peluang).
- c. Kebolehan mengorganisasi (Mampu menyusun sumber mengikut logik).
- d. Kepimpinan (Boleh membuktikan mengilhamkan rasa dan sifat jujur kepada pekerja).
- e. Bertanggungjawab (Bersedia dan berkebolehan menyempurnakan tanggungjawab untuk kejayaan perniagaan).
- f. Ikhlas (Mengekalkan reputasi dengan berlaku adil dan jujur semasa berurusan dengan orang lain).
- g. Mengambil risiko (Tidak takut menjalankan tugas yang mempunyai risiko).
- h. Kekuatan fizikal (Kesihatan yang baik).
- i. Mempunyai sikap industri (Boleh bekerja dalam tempoh yang lama).
- j. Berorientasikan pencapaian (Sentiasa inginkan kejayaan peribadi dan kewangan).
- k. Keyakinan diri (Mempunyai keyakinan individu yang tinggi).
- l. Mengabaikan tuntutan emosional.
- m. Komited dan gigih.
- n. Menyelesaikan masalah.
- o. Sensitif dan mendesak.
- p. Kreativiti.

Perbandingan ciri usahawan lelaki dan perempuan

Jadual iii: Perbandingan Ciri Usahawan Lelaki dan Wanita		
Ciri	Lelaki	Wanita
Motivasi	Berusaha untuk menjadikan sesuatu perkara berlaku. Kebebasan berkaitan dengan imej peribadi.	Berdasarkan Matlamat. Kebebasan berkaitan dengan melakukannya secara sendiri.
Asas Perubahan	Tidak berpuas hati dengan pekerjaan sekarang. Pembuangan kerja atau tidak bekerja.	Kekecewaan bekerja. Kepentingan dalam pengiktirafan. Menukar keadaan peribadi.
Sumber Kewangan	Harta peribadi dan simpanan. Pinjaman Bank. Pelaburan. Pinjaman dari keluarga atau kawan.	Harta peribadi dan simpanan. Pinjaman peribadi.
Latar Belakang Pekerjaan	Pengalaman dalam kerja yang tidak berkaitan dengan perniagaan.	Pengalaman bekerja dalam bidang perniagaan yang diusahakan.
Ciri Peribadi	Berorientasikan matlamat. Inovasi dan idealistik. Tahap keyakinan yang tinggi. Menjadi Ketua.	Berorientasikan matlamat. Kreatif dan idealistik. Tahap keyakinan yang sederhana. Berkebolehan berinteraksi dengan persekitaran sosial dan ekonomi Fleksibiliti dan toleransi.



Latar Belakang	Memulakan usaha pada usia 25 - 35 tahun. Ayah bekerja sendiri. Pendidikan lepasan kolej (kebiasaan bidang kejuruteraan). Anak sulung.	Memulakan usaha pada usia 35 - 45 tahun. Ayah bekerja sendiri. Pendidikan lepasan kolej (kebiasaannya bidang sastera umum). Anak sulung.
Kumpulan Sokongan	Kawan. Badan profesional. Persatuan perniagaan. Pasangan.	Kawan baik. Pasangan. Keluarga. Kumpulan wanita profesional. Persatuan.
Jenis Perniagaan Permulaan	Pengeluaran dan pembinaan.	Perkhidmatan (pendidikan, perundingan dan perhubungan awam).

Kemahiran yang diperlukan dalam bidang keusahawanan

Jadual iv: Kemahiran Bidang Keusahawanan

Kemahiran Teknikal	Penulisan Lisan Menyelia Persekitaran Pengurusan Teknikal Perniagaan Teknologi Interpersonal Mendengar Berkebolehan Mengurus Membina Rangkaian (<i>Networking</i>) Kejurulatihan Ahli Pasukan
Kemahiran Mengurus Perniagaan	Menetapkan Matlamat Merancang Membuat Keputusan



	Hubungan Manusia Pemasaran Perakaunan Pengurusan Perundingan Mengurus Pembangunan
Kemahiran Keusahawanan Profesional	Kawalan Dalaman Inovatif Berorientasikan Perubahan Kegigihan Kepimpinan Berdasarkan Visi Berkebolehan Mengurus Perubahan

Motivasi keusahawanan

Menurut Toh (2004), terdapat 6 faktor yang memotivasikan individu menjadi usahawan iaitu:

- a. kebebasan (mereka mahu bebas daripada kebiasaan dengan menjadi ketua).
- b. cita-cita (mereka mahu mencapai sesuatu dalam kehidupan).
- c. pelaburan (mereka mahu menambah pendapatan).
- d. kawalan (mereka mahu mengawal ketentuan hidup).
- e. warisan (mereka ingin meninggalkan perniagaan kepada ahli keluarga).
- f. kesinambungan (menyediakan mereka peluang untuk menyambung kekayaan).

Syarat Menjadi Usahawan Global

Heinecke dan Marsh (2003) menyenaraikan 25 syarat untuk menjadi usahawan global iaitu:

- a. cari peluang dan rebut peluang tersebut.
- b. laksanakan tugas.
- c. komited dengan perasaan gembira.
- d. kerja kuat dan bermain dengan bersungguh-sungguh.
- e. bermain dengan pemikiran orang lain.
- f. tetapkan matlamat (Ambil mudah dengan perkara-perkara yang ditetapkan dalam wawasan).
- g. percaya gerak hati.
- h. menggapai langit walaupun hanya sekali.
- i. belajar untuk menjual.
- j. menjadi pemimpin.



- k. kenal pasti dan tangani kegagalan.
- l. berehat untuk mendapat keberuntungan.
- m. menerima perubahan sebagai satu cara hidup.
- n. bina hubungan dengan orang lain.
- o. mengguna masa dengan bijak.
- p. membuat penilaian bagi setiap langkah.
- q. jangan letak sesuatu dalam keadaan sedang.
- r. pentingkan kualiti bukannya wang.
- s. ambil tindakan segera semasa krisis.
- t. selepas gagal, atasi dengan segera.
- u. persaingan yang sihat.
- v. manusia mencipta jenama, jenama tidak mencipta manusia.
- w. bersedia berhadapan dengan segala kemungkinan.
- x. mencipta semula diri sendiri.
- y. kepuasan.

Perbezaan Antara Peniaga Dan Usahawan

Jadual v: Perbezaan antara Peniaga dan Usahawan	
Peniaga	Usahawan
Keuntungan	Pelanggan
Pencapaian semasa	Sentiasa ingin meningkatkan pencapaian
Memilih Perniagaan	Mencipta perniagaan
Produk/perkhidmatan sedia ada	Mencipta produk/perkhidmatan
Kurang kreatif dan inovatif	kreatif dan inovatif



1.0 OBJEKTIF

Membantu peserta mengetahui dan mengaplikasi kemahiran atau kompetensi keusahawanan dalam KKB.

2.0 HASIL PEMBELAJARAN

Peserta dapat:

- 2.1 menyenaraikan elemen kemahiran keusahawanan
- 2.2 menerangkan sifat-sifat kemahiran penting dalam keusahawanan

3.0 KATA KUNCI

- 3.1 Ujian Kompetensi Keusahawanan

4.0 MASA

Peruntukan masa: 3 jam

Jadual 4: Aplikasi dan Kemahiran dalam Keusahawanan

No.	Aktiviti	Kaedah	Masa	Catatan
1.	Ujian Kompetensi Personal Keusahawanan	Mengisi Borang Penilaian Kompetensi Usahawan Secara Individu	30 minit	Lampiran 4a
2.	Menentu Profil Usahawan	Membuat Analisis Data dari Lampiran 4a Secara Individu	30 minit	Lampiran 4b



3.	Refleksi Keputusan Profil Personal	Perbincangan dalam Kumpulan	30 minit	Lampiran 4c
4.	Aplikasi Kemahiran Keusahawanan	Membuat Persembahan	90 minit	Lampiran 4d, Rakaman Video dan Simulasi Bisnes

5.0 BAHAN PEMBELAJARAN

- 5.1 Kertas mahjong
- 5.2 Pita masking
- 5.3 Kamera video
- 5.4 CD Rom
- 5.5 Alat tulis (pen dan pembaris)
- 5.6 Kalkulator
- 5.7 Projektor LCD
- 5.8 Komputer riba
- 5.9 Kertas edaran Lampiran 4a-4c.

6.0 AKTIVITI

6.1 Aktiviti 1

- a. Peserta secara individu dalam kumpulan mengisi borang di Lampiran 4a.

6.2 Aktiviti 2

- b. Peserta secara individu dalam kumpulan melakukan analisis berdasarkan maklumat di Lampiran 4a ke atas graf di Lampiran 4b.

6.3 Aktiviti 3

- a. Peserta berbincang dalam kumpulan dengan menggunakan maklumat di Lampiran 4b dengan nota di Lampiran 4c.



6.4 Aktiviti 4

- a. Peserta memilih senario bisnes seperti di Lampiran 4d dan berbincang dalam kumpulan (30 minit) sebelum membuat persembahan selama 15-20 minit setiap kumpulan dengan mempamerkan ciri-ciri keusahawanan.
- b. Persembahan tersebut akan dirakam.
- c. Penceramah akan memberi maklum balas dan membuat rumusan (15-30 minit).



**LAMPIRAN 4a: BORANG PENILAIAN KOMPETENSI
PERSONAL KEUSAHAWANAN**

Arahan:

Bagi setiap kenyataan dibawah, sila pilih mana-mana Skala Likert yang menunjukkan diri anda:

- 1 - Sangat Tidak Tepat
- 2 - Tidak Tepat
- 3 - Tepat
- 4 - Sangat Tepat

Tandakan nilai yang betul bagi setiap item.

- 1. Saya sentiasa mencari sesuatu yang sukar _____
- 2. Saya suka kepada cabaran dan peluang yang baru _____
- 3. Saya memperuntukkan masa untuk menyelesaikan masalah _____
- 4. Saya mendapatkan maklumat untuk memulakan projek _____
- 5. Saya sentiasa bimbang sekiranya sesuatu tidak berjalan dengan baik _____
- 6. Saya sentiasa fokus dan komited dengan kerja _____
- 7. Saya sentiasa mencari jalan untuk bekerja dengan pantas _____
- 8. Apabila merancang projek besar, saya agihkan kepada projek kecil _____
- 9. Saya sentiasa mencari penyelesaian unik untuk menyelesaikan masalah utama _____
- 10. Saya merasa yakin saya akan berjaya apabila melakukan sesuatu _____
- 11. Saya akan maklumkan kepada staf apabila gagal melakukan sebagaimana yang diharapkan _____



12. Saya mendapatkan sokongan seseorang semasa mengemukakan kertas kerja _____
13. Saya merancang pelbagai strategi untuk mempengaruhi orang lain. _____
14. Saya pendengar yang baik _____
15. Saya melakukan kerja sebelum seseorang memberikan arahan untuk melakukan sesuatu _____
16. Saya suka melakukan aktiviti yang saya tahu dengan baik dan berasa selesa _____
17. Saya berusaha beberapa kali mencari seseorang yang boleh memenuhi perkara yang ingin saya lakukan _____
18. Saya akan mendapatkan nasihat daripada seseorang yang memahami masalah yang saya sedang hadapi _____
19. Adalah penting saya melakukan kerja yang berkualiti _____
20. Saya komited untuk melakukan kerja dalam tempoh yang ditetapkan _____
21. Saya tidak suka membazir masa _____
22. Saya akan berfikir kelebihan dan kekurangan bagi setiap cara dalam menyempurnakan kerja _____
23. Saya sentiasa mempunyai idea yang baik _____
24. Saya akan ubah cara sekiranya ramai orang tidak bersetuju _____
25. Bila saya marah atau berasa sedih dengan seseorang, saya akan memberitahunya _____
26. Saya akan mempengaruhi orang menerusi idea _____
27. Saya tidak mengambil masa yang lama untuk berfikir _____
28. Saya berasa tidak puas sekiranya saya tidak mendapat perkara yang saya hajati _____
29. Saya menyempurnakan kerja sebelum waktu yang ditetapkan _____
30. Saya mengenal pasti pelbagai cara untuk melakukan kerja yang baru _____



31. Apabila berlaku sesuatu yang bertentangan dengan sesuatu yang saya inginkan, saya akan berusaha mengatasinya _____
32. Saya bertindak tanpa merujuk maklumat _____
33. Saya melakukan kerja dengan lebih baik berbanding orang lain yang bekerja dengan saya _____
34. Saya melakukan apa sahaja untuk menyempurnakan kerja saya _____
35. Saya bimbang apabila sengaja membuang masa _____
36. Saya berfikir dengan semua masalah yang saya hadapi dan merancang untuk mengatasi semua masalah yang wujud _____
37. Apabila saya memilih pendekatan untuk mengatasi masalah, saya tidak akan mengubahnya kepada cara penyelesaian yang lain _____
38. Setiap kali saya mencuba sesuatu yang sukar dan mencabar, saya dengan positif akan berjaya _____
39. Adalah sukar kepada saya untuk mempengaruhi orang lain untuk bekerja _____
40. Saya ingin orang lain melihat bagaimana saya melaksanakan perkara yang saya rancang _____
41. Saya mendapatkan bantuan orang lain untuk mencapai matlamat yang saya tetapkan _____
42. Sebelum ini saya mempunyai masa yang sukar _____
43. Saya bertindak sebelum menyedari tindakan yang sepatutnya saya lakukan _____
44. Saya mencuba untuk melakukan sesuatu yang baru _____
45. Apabila saya berhadapan dengan masalah yang rumit, dengan pantas saya melarikan diri daripada berhadapan dengannya _____
46. Apabila saya melakukan kerja yang berkaitan dengan projek seseorang, saya akan bertanya banyak soalan untuk mendapatkan penjelasan sesuatu yang sepatutnya diperlukan _____

47. Bila saya menyedari kerja yang saya lakukan adalah baik, saya tidak memperuntukkan masa lebih untuk menjadikannya lebih baik _____
48. Bila saya melakukan kerja untuk seseorang, saya melakukannya sepenuh hati untuk memastikan dia berpuas hati dengan kerja saya _____
49. Saya mencari jalan untuk melakukan kerja yang cemerlang dengan kos yang minimum _____
50. Saya hanya menyelesaikan masalah apabila terdesak berbanding dengan berusaha menyelesaikannya terlebih dahulu _____
51. Saya berfikir beberapa cara untuk menyelesaikan masalah _____
52. Saya suka melakukan kerja yang berisiko tinggi _____
53. Sekiranya saya tidak bersetuju dengan seseorang, saya akan memberitahunya _____
54. Saya suka mendesak orang lain _____
55. Untuk mencapai matlamat, saya berfikir cara yang mendatangkan faedah _____
56. Saya mengambil peluang pada peluang yang pertama kali _____
57. saya menunggu arahan dari seseorang sebelum melakukan tindakan _____
58. Saya mengambil kesempatan terhadap peluang yang wujud _____
59. Saya berusaha banyak cara untuk mengatasi masalah yang mengganggu pencapaian matlamat saya _____
60. Saya merujuk kepada beberapa sumber untuk mendapatkan maklumat dalam penyelesaian masalah/projek _____
61. Saya mengharapkan syarikat saya menjadi juara dalam kategorinya _____
62. Saya tidak membenarkan kerja saya mengganggu keluarga atau kehidupan peribadi _____
63. Saya mendapatkan keuntungan maksimum dalam pelaksanaan projek atau kerja _____



64. Saya mengambil pendekatan logik dan sistematik dalam melakukan semua aktiviti _____
65. Apabila pendekatan saya untuk mengatasi masalah tidak berjaya, saya akan berfikir pendekatan yang lain _____
66. Saya tetap dengan keputusan saya walaupun orang lain tidak bersetuju _____
67. Saya memberitahu orang lain tindakan yang sepatutnya mereka lakukan walaupun mereka menolak untuk melakukan tindakan tersebut _____
68. Saya gagal mengubah suai paradigma seseorang yang mempunyai pandangan yang kuat dan idea yang mantap _____
69. Saya cuba berkawan dengan sesiapa yang membantu saya mencapai matlamat _____
70. Apabila saya tidak tahu sesuatu, saya berani menyatakan demikian _____

Sumber:

Mc Clelland C. David - *Ujian untuk kompetensi personal usahawan digunakan dalam 'Bengkel Khusus Kompetensi Usahawan'* oleh Mc Ber & Company. Dibiayai oleh USAID, Oxford, United Kingdom, 1985.



LAMPIRAN 4b: BORANG MARKAH PENILAIAN PERSONAL

Analisis Kompetensi Personal Usahawan

PENILAIAN SETIAP ITEM	SKOR NILAI PEMBETULAN JUMLAH SELEPAS PEMBETULAN	KOMPETENSI USAHAWAN
$\underline{\quad} + \underline{\quad} + \underline{\quad} + \underline{\quad} - \underline{\quad} + 6 =$ (1) (15) (29) (43) (57)	$\underline{\quad} - \underline{\quad} = \underline{\quad}$	Inisiatif
$\underline{\quad} - \underline{\quad} + \underline{\quad} + \underline{\quad} + \underline{\quad} + 6 =$ (2) (16) (30) (44) (58)	$\underline{\quad} - \underline{\quad} = \underline{\quad}$	Memerhati dan Merebut Peluang
$\underline{\quad} + \underline{\quad} + \underline{\quad} - \underline{\quad} + \underline{\quad} + 6 =$ (3) (17) (31) (44) (58)	$\underline{\quad} - \underline{\quad} = \underline{\quad}$	Penentu
$\underline{\quad} + \underline{\quad} - \underline{\quad} + \underline{\quad} + \underline{\quad} + 6 =$ (4) (18) (32) (46) (60)	$\underline{\quad} - \underline{\quad} = \underline{\quad}$	Mencari Maklumat
$\underline{\quad} + \underline{\quad} + \underline{\quad} - \underline{\quad} + \underline{\quad} + 6 =$ (5) (19) (33) (47) (61)	$\underline{\quad} - \underline{\quad} = \underline{\quad}$	Kerja Berkualiti Komited dengan Kerja
$\underline{\quad} + \underline{\quad} + \underline{\quad} + \underline{\quad} - \underline{\quad} + 6 =$ (6) (20) (34) (48) (62)	$\underline{\quad} - \underline{\quad} = \underline{\quad}$	
$\underline{\quad} - \underline{\quad} + \underline{\quad} + \underline{\quad} + \underline{\quad} + 6 =$ (7) (21) (35) (49) (63)	$\underline{\quad} - \underline{\quad} = \underline{\quad}$	Berdaya Saing
$\underline{\quad} + \underline{\quad} + \underline{\quad} - \underline{\quad} + \underline{\quad} + 6 =$ (8) (22) (36) (50) (64)	$\underline{\quad} - \underline{\quad} = \underline{\quad}$	Perancangan Sistematik
$\underline{\quad} + \underline{\quad} - \underline{\quad} + \underline{\quad} + \underline{\quad} + 6 =$ (9) (23) (37) (51) (65)	$\underline{\quad} - \underline{\quad} = \underline{\quad}$	Penyelesaian Masalah
$\underline{\quad} - \underline{\quad} + \underline{\quad} + \underline{\quad} + \underline{\quad} + 6 =$ (10) (24) (38) (52) (66)	$\underline{\quad} - \underline{\quad} = \underline{\quad}$	Keyakinan
$\underline{\quad} + \underline{\quad} - \underline{\quad} + \underline{\quad} + \underline{\quad} + 6 =$ (11) (25) (39) (53) (67)	$\underline{\quad} - \underline{\quad} = \underline{\quad}$	Kepastian
$\underline{\quad} + \underline{\quad} + \underline{\quad} + \underline{\quad} - \underline{\quad} + 6 =$ (12) (26) (40) (54) (68)	$\underline{\quad} - \underline{\quad} = \underline{\quad}$	Kebolehan Mempengaruhi Orang Lain
$\underline{\quad} - \underline{\quad} + \underline{\quad} + \underline{\quad} + \underline{\quad} + 6 =$ (13) (27) (41) (55) (69)	$\underline{\quad} - \underline{\quad} = \underline{\quad}$	Kebolehan Menggunakan Strategi
$\underline{\quad} - \underline{\quad} - \underline{\quad} - \underline{\quad} + \underline{\quad} + 18 =$ (14) (28) (42) (56) (70)	$\underline{\quad} =$ Faktor Pembetulan	



LAMPIRAN 4c: GRAF PROFIL KENDIRI USAHAWAN

Arahan:

1. Isikan skor selepas pembetulan pada jenis kompetensi dalam jadual profil sendiri dibawah dan tandakan 'x' digarisan melintang mengikut markah yang berkaitan, bertentangan antara kompetensi yang berkaitan.
2. Lukis graf, bermula dengan 'x' yang terletak paling atas, dengan menyambung semua 'x' yang telah dimasukkan seperti ditunjukkan dalam jadual. Rujuk contoh dibawah, sekiranya nilai skor inisiatif ialah '19', perhatian bahawa pemerhatian dan mengambil peluang ialah '24', penentu ialah '16', seterusnya graf profil akan kelihatan seperti dibawah.

Contoh Graf Profil Kendiri Usahawan

Jenis Kompetensi		SKOR PENILAIAN KENDIRI					
		0	5	10	15	20	25
1.	Inisiatif					●	
2.	Memerhati dan Mencari Maklumat						●
3.	Penentu				●		



Jadual Profil Kendiri Usahawan

Jenis Kompetensi		SKOR PENILAIAN KENDIRI					
		0	5	10	15	20	25
1.	Inisiatif						
2.	Memerhati dan Mencari Maklumat						
3.	Penentu						
4.	Mencari Maklumat						
5.	Mengutamakan Kualiti Kerja Yang Tinggi						
6.	Komited dengan Kerja						
7.	Orientasi Berdaya Saing						
8.	Perancangan Sistematis						
9.	Penyelesaian Masalah						
10.	Keyakinan						
11.	Kepastian						
12.	Boleh Mempengaruhi Orang Lain						
13.	Boleh Menggunakan Strategi						



LAMPIRAN 4d: NILAI FAKTOR PEMBETULAN

Nilai jumlah skor bagi setiap tahap kompetensi perlu ditolak dengan nilai pembetulan (contoh jawapan jumlah skor bagi soalan $(14)-(28)-(56)+(70)+(18)=$ Faktor Pembetulan). Jadual Faktor Pembetulan adalah seperti dibawah:

Jadual vi: Faktor Pembetulan

Faktor Pembetulan	Nilai Pembetulan
24 - 25	7
22 - 23	5
20 - 21	3
< 19	0

Penilaian Ujian Kompetensi Usahawan

Jumlah Skor Selepas Pembetulan

20 - 25	Tinggi	} Kuat
16 - 19	Sederhana	}
10 - 15	Rendah	} Sangat Rendah
0 - 9	Sangat Rendah	}

Peratus

- 75% - Usahawan Sebenar
- 70% - Seperti Usahawan
- 60% - Menghampiri Personaliti Usahawan
- 50% - Tidak Bersedia Menjadi Usahawan



1.0 OBJEKTIF

Membantu peserta mengetahui dan kaedah mengatasi cabaran yang terdapat dalam keusahawanan.

2.0 HASIL PEMBELAJARAN

Pada akhir kursus peserta dapat:

- 2.1 menyenaraikan cabaran dalam keusahawanan
- 2.2 menerangkan kaedah-kaedah untuk mengatasi atau mengurangkan cabaran keusahawanan

3.0 KATA KUNCI

- 3.1 Kompas Wang
- 3.2 Enjin Wang
- 3.3 Cabaran Keusahawanan

4.0 MASA

Peruntukan masa: 3 jam

Jadual 5: Cabaran dalam Keusahawanan

No.	Aktiviti	Kaedah	Masa	Catatan
1.	Kesalahan dalam Perniagaan	Perbincangan dalam Kumpulan	30 minit	Lampiran 5a
2.	Kompas Wang, Enjin Wang dan Strategi Kebebasan Kewangan	Syarah dan Tayangan Video	60 minit	Lampiran 5b-5d, Video Strategi Abang Abu #7-8 dan #14-16



3.	Refleksi	Membuat Persembahan dan Syarahan	90 minit	Lampiran 5e-5f
----	----------	----------------------------------	----------	----------------

5.0 BAHAN PEMBELAJARAN

- 5.1 Kertas mahjong
- 5.2 Pita masking
- 5.3 Kamera video
- 5.4 CD Rom
- 5.5 Alat tulis (pen dan pembaris)
- 5.6 Kalkulator
- 5.7 Projektor LCD
- 5.8 Komputer riba
- 5.9 Kertas edaran Lampiran 5a - 5c.

6.0 AKTIVITI

6.1 Aktiviti 1

- a. Peserta secara individu mendengar taklimat penceramah tentang Cabaran @ Kesalahan Lazim dalam Keusahawanan dengan merujuk kepada Lampiran 5a.

6.2 Aktiviti 2

- a. Peserta secara individu mendengar taklimat penceramah atau rakaman video Abang Abu tentang cabaran dalam Kompas Wang/Enjin Wang dengan merujuk kepada Lampiran 5b1, 5b2 dan 5b3.

6.3 Aktiviti 3

- a. Berdasarkan senario bisnes yang dipilih, peserta berbincang dalam kumpulan (30 minit) sebelum membuat persembahan selama 15-20 minit setiap kumpulan dengan menerangkan masalah dalam keusahawanan.
- b. Persembahan tersebut perlu dirakam sama ada dengan video kamera atau telefon bimbit.
- c. Penceramah akan memberi maklum balas dan membuat rumusan (15-30 minit).



CABARAN KEUSAHAWANAN: ANTARA KESILAPAN DALAM PERNIAGAAN KECIL

Kesilapan-kesilapan berikut merupakan kesilapan umum yang dilakukan oleh kebanyakan usahawan dan pemilik perniagaan kecil. Berhati-hatilah dengan kesilapan yang amat merbahaya ini:

1. Terlalu yakin dengan sesuatu idea dan taksud dengannya.

Jangan terlalu yakin dengan satu idea sahaja. Ingat, idea adalah mata wang kepada usahawan. Pelbagaikan idea dan lihat yang mana berupaya memberi ganjaran dan kejayaan kepada anda.

2. Tiada Pelan Pemasaran

Pelan Pemasaran boleh memberikan perhatian yang anda perlukan kepada pihak sasaran. Ia menjadi daya tarik pelanggan terhadap anda! Terdapat lebih dari 25 cara untuk memasarkan perniagaan anda dengan kos yang rendah ataupun tanpa melibatkan sebarang kos. Pelaksanaan pelan pemasaran secara berkesan, cekap, konsisten dan penuh bergaya dapat menjimatkan kos panggilan.

3. Tidak mengenali pelanggan anda

Perubahan pada citarasa pelanggan dan juga produk serta perkhidmatan pesaing akan mempengaruhi perniagaan anda, kecuali jika anda kenal pelanggan secara dekat, tahu kehendak mereka pada masa kini dan masa hadapan, tahu corak pembelian mereka dan tahu bagaimana untuk membantu mereka walaupun anda tidak mempunyai produk ataupun perkhidmatan tersebut.



4. **Tidak peka dengan kedudukan aliran tunai syarikat**

Walaupun anda mempunyai produk yang paling terbaik, pelanggan mungkin tidak akan membelinya dalam tempoh waktu yang anda fikirkan. Oleh itu kedudukan aliran tunai yang mantap penting untuk menampung diri dan syarikat anda dalam tempoh tersebut.

5. **Tidak peduli tentang kakitangan**

Salah satu cabaran yang paling sukar bagi seorang usahawan atau pemilik perniagaan ialah untuk memberi motivasi, bimbingan dan mengurus pekerja. Tanpa kesabaran, kesungguhan dan kemahiran, masalah tersebut akan menjadi lebih teruk. Moral dan produktiviti pekerja serta keuntungan syarikat boleh musnah dengan segera!

6. **Keliru tentang kemungkinan dengan realiti**

Usahawan yang berjaya hidup di dalam dunia yang penuh dengan kemungkinan tetapi mereka berbelanja dalam dunia realiti.

7. **Tiada pelan penjualan**

Tanpa pelan penjualan, maka tidak ada cara untuk mengukur perkembangan kewangan dan kemajuan perniagaan anda. Anda memerlukan plan yang realistik untuk melihat dari mana, bagaimana, bila dan siapa yang membawa masuk jualan.

8. **Penyendiri**

Anda mungkin tahu kesemuanya tetapi anda tidak boleh melakukannya seorang diri dan berkembang pada masa yang sama. Anda perlukan kakitangan untuk mengagihkan tanggungjawab kepada mereka.

9. **Tiada Mastermind**

Anda perlukan satu lembaga penasihat ataupun seorang mentor! Untuk mereka yang mempunyai

perniagaan yang kecil, ini mungkin ini tidak masuk akal. Lembaga penasihat ini mungkin terdiri dari anggota keluarga atau sahabat yang anda percayai. Jadikan mereka Ahli Lembaga Pengarah, kaji pelan dan keputusan perniagaan bersama mereka. Adalah sangat kritikal untuk mempunyai seseorang yang boleh memberikan idea dan pandangan yang objektif.

10. Berputus Asa

Kebanyakan usahawan yang berjaya pernah mengalami kegagalan. Oleh itu, sekiranya anda gagal, biarkan kegagalan itu. Bangun dan belajar dari kesilapan dan kegagalan lalu. Jangan berputus asa dan menderita.



LAMPIRAN 5b: KOMPAS WANG

Konsep ini (Kompas Wang) digunakan untuk panduan mengurus kewangan anda dalam membuat keputusan pembelanjaan anda (sesuai dengan bajet anda), dapat dipecahkan dalam 4 kategori:

1. Zon Terpaksa - Kepentingan Tinggi & Tekanan Tinggi
2. Zon Untung - Kepentingan Tinggi & Tekanan Rendah
3. Zon Bocor - Tekanan Tinggi & Kepentingan Rendah
4. Zon Sampah - Tekanan Rendah & Kepentingan Rendah

Melalui konsep ini, dapat kenal pasti dan menguruskan kewangan melalui tindakan berikut:

1. Komited dengan perbelanjaan wajib (item Zon Terpaksa)
2. Mengurangkan bajet belanja (kurang item Zon Bocor & Sampah)
3. Menambah simpanan (tambah item Zon Untung)

Kompas ini boleh diubahsuai mengikut kesesuaian seseorang.



(Sumber: Ammar Zahar & Abang Abu, 2012)

1. TERPAKSA (60%)

Contoh Perbelanjaan:

- a. Makan dan minum
- b. Bayaran rumah
- c. Bil-bil air dan api
- d. Pengangkutan
- e. Perubatan
- f. Pakaian
- g. Elaun
- h. Anak-anak
- i. Pembayaran hutang
- j. Insuran dan cukai jalan
- k. Bayaran kad kredit
- l. Hiburan

2. UNTUNG (30%)

Contoh Pelaksanaan:

- a. Simpanan kecemasan (3 bulan)
- b. Membayar hutang ansuran
- c. Derma
- d. Pelaburan jangka masa panjang
- e. Pelaburan agresif
- f. Insuran kesihatan
- g. Perniagaan dari rumah
- h. Kursus peningkatan diri
- i. Seminar membina diri
- j. Insuran hayat

3. BOCOR (10%)

Contoh Perbelanjaan:

- a. Restoran makanan segera
- b. Belian menggunakan kad kredit
- c. Merokok, arak dan dadah
- d. Tips berlebihan
- e. Toto, 4DBerjudi
- f. Telefon bimbit mewah
- g. Belanja tanpa senarai
- h. Langganan majalah mewah
- i. Percutian berlebihan
- j. Pembelian barang hiasan mewah



4. SAMPAH (10%)

Contoh Perbelanjaan:

- a. Menyewa kereta mewah
- b. Pakaian dan peralatan mewah
- c. Keahlian kelab mewah
- d. Pembelian ansuran mewah
- e. Percutian secara bayaran mewah
- f. Konsep Guna Dulu Bayar Kemudian (Contoh: Court Mammoth)



LAMPIRAN 5c: ENJIN WANG

Enjin Wang

Pelaburan – 3 tahap pelabur:

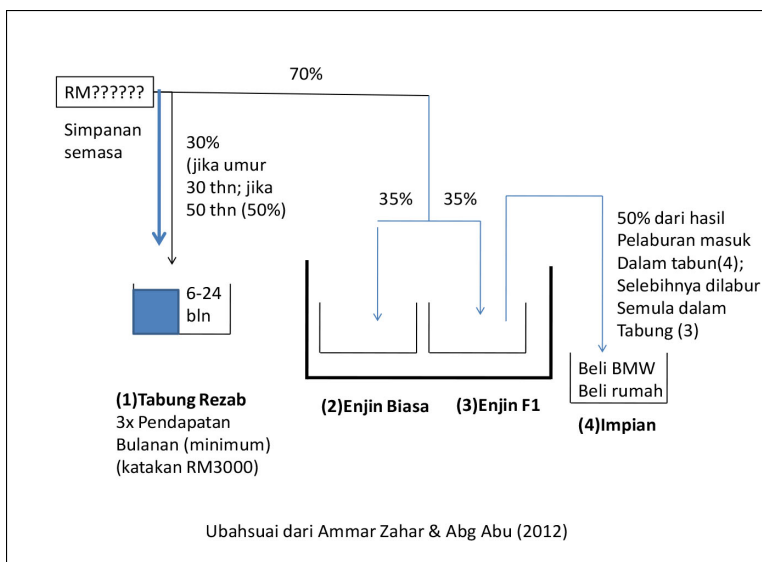
1. Tahap 1 - Pra
2. Tahap 2 - Pasif (tidak faham langsung ilmu pelaburan cuma tahu hendak buat pelaburan sahaja)
3. Tahap 3 – Usahawan (ada ilmu dan kemahiran serta pandai merancang pelaburan)

Untuk menjadi kaya, kita perlu berada dalam tahap 3.

Supaya pelaburan kita selamat (tanpa risiko), perlu guna kaedah enjin wang..(Rujuk Rajah di bawah).

Pastikan kita tahu apa yang akan menyebabkan kita boleh rugi, ie SWOT Pelaburan. Jika faktor rugi lebih banyak dari untung, sila lupa atau abaikan hasrat untuk membuat pelaburan itu.

Sebagai contoh: Katakan pendapatan bulanan anda RM1000 dan simpanan anda RM100 sebulan. Rujuk Rajah di bawah.



Penerangan Rajah:

1. Dengan simpanan RM100 sebulan, anda perlu terlebih dahulu simpan dalam Enjin Rizab (1) sehingga dapat mengumpul sebanyak 3 bulan pendapatan (RM3000) sebelum anda mula dapat buat pelaburan. Tabung (1) boleh digunakan untuk 2 cara: (a) disimpan sehingga 6-24 bulan perbelanjaan (lambat untuk dipenuhi), atau (b) boleh digunakan dalam pelaburan yang selamat, sebagai contoh dalam insurans, FD, bon kerajaan.

2. Selepas mencapai angka itu, kita perlu lagi simpan hanya 30% (jika umur anda 30 tahun; jika 40 tahun, sebanyak 40% dan seterusnya) dalam Tabung 1 dan selebihnya 70% (atau selebihnya ikut umur) ke dalam tabung kedua, dengan pecahan 50:50, ie 35% dalam Tabung (2) dan baki 35% dalam Tabung (3).
 - a. Tabung (2) merupakan tabung untuk pelaburan risiko sederhana & jangka panjang, contoh; unit amanah, pelaburan hartanah jangka panjang, jongkong emas, atau polisi insurans. Boleh juga guna Tabung (1) untuk tujuan ini.
 - b. Tabung (3) merupakan tabung berisiko tinggi, digunakan untuk pelaburan dalam *stocks*, *forex*, *joint-venture*, bagi pinjaman kepada rakan, jongkong emas berbentuk spekulasi. Tahap ini bertujuan untuk mencapai ke tahap pelaburan usahawan (Tahap 3).

3. Hasil daripada pelaburan Tabung (3) akan dimasukkan 50% ke dalam Tabung (4) bagi tujuan belanja untuk mencapai impian kita. Selebihnya dimasukkan semula ke Tabung (3) bagi tambahan pelaburan berisiko tinggi. Usaha ini dengan sendiri telah meningkatkan kita ke tahap pelaburan usahawan.



LAMPIRAN 5d: STRATEGI KEBEBASAN KEWANGAN

Ada tujuh (7) langkah untuk tujuan ini. Jika telah mencapai tahap 4 sudah memadai bagi tujuan penggunaan amalan biasa seorang usahawan.

Langkah	Peringkat Kewangan	Contoh Kaedah Pelaksanaan
1.	Keperluan Asas Kewangan Kita	<p>Kira perbelanjaan bulanan (RM):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bayaran rumah - 900 • Api & Air - 200 • Pengangkutan - 600 • Makan - 800 • Insuran - 100 • Cukai - 200 • Simpanan - 100 • Jumlah Perbelanjaan - 3000 <p>• Katakan pendapatan - 3100 (lebih 100)</p>
2.	Jaminan Kewangan 3000 x 3 bulan =9000	Cuba <i>secure</i> sehingga 24 bulan simpanan ~ 80000
3.	<p>Keanjalan Kewangan</p> <p>Perbelanjaan = 3000</p> <ul style="list-style-type: none"> • Langkah ini penting kerana ia memberi pilihan untuk membuat pelaburan 	<p>Katakan pendapatan kini ~ 3500</p> <p>Lebih = 500 (perlu dilabur untuk mendapatkan tambahan kewangan)</p>
4.	<p>Kebebasan Kewangan</p> <p>Perbelanjaan = 3000</p>	<p>Pendapatan sekarang = 5000</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belum boleh dianggap mencapai tahap 4 jika masih





		<p>perlu bekerja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hanya akan tercapai setelah kita dapat menghasilkan RM3000 dan tidak perlu lagi bekerja • Untuk mencapai lebih wang tambahan untuk menambah pelaburan, kita perlu kurangkan jumlah perbelanjaan kita.
5.		Tercapai setelah mendapat semua impian kita
6.		Lagi besar kebebasan kita untuk mencapai impian kita
7.		Anda telah berjaya sebagai seorang usahawan yang cemerlang



:: MENARIK DI DALAM ::

- Isi Kampung, Kulit Duniam/s 2
- Hasad Dengki dalam berniagam/s 3
- Apa masalah usahawan Melayu?m/s 4
- Profil Gemilangm/s 5&6
- Budaya rajin dan usaha usahawan Cinam/s 7
- Bagaimana memilih lokasi strategik?m/s 8
- Pemikiran tentang zakatm/s 9
- Ciri Usahawan Islamm/s 12

Usahawan & Musim Hujan : Cabaran & Peluang?

Oleh : Jamaludin Helmi Hashim

"Kacau! Tengkujuh datang lagi!. Hujan, ribut, petir dan gegak gempita taufan selalu nya memenjarakan, selalu menutup hampir semua pintu rezeki: memaksa untuk memberhentikan semua urusan.... Aduhai!!"

Dari sebuah cerita lama di mana seorang pengurus mengarahkan seorang jurujual untuk menjual kasut di satu kawasan. Sebaik pulang dari aktiviti jualan, si jurujual dengan muka muram menemui Pengurus seraya berkata: "Bos, mana boleh bos. Semua orang kampung tu tak pakai kasut. Itu kawasan orang asli lah bos....bla bla bla....".

Jurujual melihat keadaan "semua orang tidak berkasut sebagai satu halangan", tetapi Pengurus mentafsir keadaan itu sebagai satu "peluang". Dia terus mengambil inisiatif turun padang untuk menjual kasut-kasut tersebut. Walhasil,

semua penduduk kampung orang asli itu membeli dan menggunakan kasut selepas itu... Darihal faktor musim tengkujuh, banyak aktiviti usahawan terhenti tiba-tiba, terutamanya usahawan tani. Hujan berterusan memang gangguan tapi ada beberapa pemikiran yang ingin di kongsi. Mari kita teliti alas fikir, melalui beberapa soalan berikut:

1) Apakah musim hujan ini tiba 100 tahun sekali sehingga kita tidak boleh menjangkakan kedatangannya? Jawapan nya tidak! Kalau begitu kenapa kita terkedu hingga kita tidak sempat bersedia? Seorang usahawan ialah seseorang yang panjang akalnya. Kemahuan dan kemampuan menjangka kemungkinan untuk menangani risiko!

2) Sejauh mana kah kita kreatif untuk mencari jalan keluar dari kebuntuan ini? Ini memerlukan sedikit ilmu. Contohnya dalam satu ceramah usahawan Puyuh di daerah KETENGAH beberapa tahun lalu, saya menyebut: kita ini berniaga Puyuh saja kah? Apakah telur, bulu dan tahi puyuh kita jadikan sampah hanya kerana kita hanya menjual daging puyuh? Sebenarnya banyak dari apa yang ada di sekeliling kita boleh di manfaatkan untuk menjadi bahan pendapatan sampingan.

Sebagaimana perjuangan, menjadi usahawan bukan hanya kerana faktor semusim. Apakah alas fikir dan resam hidup usahawan Terengganu?



“Tiada halangan, yang ada hanya peluang..”

>> Jamaludin Helmi

"Selamat melangkah ke 2007 dengan semangat dan azam baru"



LAMPIRAN 5f: SENARIO BISNES

Bil.	Lokasi	Senario
1.	Kedai Kosmetik/Elektrik	Klien datang ke kedai. Bagaimana anda mempromosi/melayan mereka supaya masih membeli produk anda yang didapati kurang menarik dari segi pembungkusan.
2.	Lobi Hotel/ <i>Coffee House</i>	Pihak pembekal ingin membekalkan barangan mereka berupa produk baru kepada anda sebagai pengurus hotel.
3.	Jeti LKIM	Pihak pembekal barangan laut dalam datang ke jeti pada musim monsun untuk mempromosi peralatan mereka supaya nelayan di situ membeli produk mereka.
4.	Bilik Mesyuarat Pejabat Pembinaan	Klien cuba mempromosikan kaedah/teknik baru dalam menjalankan projek pembinaan kepada anda sebagai CEO syarikat.
5.	Bilik Mesyuarat Pejabat	Klien datang untuk berbincang tentang reka bentuk baru bagi pejabat anda.
6.	<i>Coffee House</i> Pusat Peranginan	Klien datang berjumpa anda untuk mendapatkan pakej terbaik bagi rombongan mereka.



1.0 OBJEKTIF

Membantu peserta mengenal pasti dan membuat penilaian dalam KKB.

2.0 HASIL PEMBELAJARAN

Peserta dapat:

- 2.1 membincangkan penilaian secara rubrik
- 2.2 memahami sistem penggredan rubrik
- 2.3 mengaplikasi sistem pemarkatan rubrik

3.0 KATA KUNCI

- 3.1 Pengukuran dan penilaian
- 3.2 Pemarkatan rubrik

4.0 MASA

Peruntukan masa: 4 jam

Jadual 6: Pengukuran dan Penilaian Teras Keusahawanan

No.	Aktiviti	Kaedah	Masa	Catatan
1.	Memahami Sistem Penggredan Rubrik dalam KKB	Syarah dan Soal Jawab	90 minit	Lampiran 6a
2.	Mengaplikasi Penggredan Berdasarkan Sistem Rubrik	Perbincangan dalam Kumpulan dan Pembentangan	120 minit	
3.	Refleksi	Perbincangan	30 minit	



5.0 BAHAN-BAHAN PENGAJARAN

- 5.1 Kertas mahjong
- 5.2 Pita masking
- 5.3 Alat tulis (pen dan pembaris)
- 5.4 Komputer riba
- 5.5 Projektor LCD.

6.0 AKTIVITI

6.1 Aktiviti 1

- a. Memahami sistem penggredan rubrik dalam KKB
- b. Syarahan.
- c. Soal jawab dengan penceramah.

6.2 Aktiviti 2

- a. Peserta dipecahkan ke dalam kumpulan mengikut kursus.
- b. Setiap kumpulan dikehendaki membincang dan membina sistem rubrik masing-masing berpandukan nota dan bantuan penceramah.
- c. Setiap kumpulan akan membenteng hasil perbincangan.

6.3 Aktiviti 3

- a. Setiap wakil kumpulan diberi peluang untuk memberi pandangan dan penilaian mengenai penilaian menggunakan sistem rubrik.
- b. Wakil kumpulan diminta untuk memberi maklum balas mengenai aplikasi sistem rubrik dalam menaksir kursus KKB.

LAMPIRAN 6a: RUBRIK TERAS KEUSAHAWANAN

KRITERIA	1	2	3	4	5
	SANGAT LEMAH	LEMAH	SEDERHANA	BAIK	CEMERLANG
Penyediaan Perancangan Projek	Merancang satu bentuk perniagaan secara profesional dari aspek jenis perniagaan sahaja.	Merancang satu bentuk perniagaan secara profesional dari dua aspek: jenis perniagaan, lokasi.	Merancang satu bentuk perniagaan secara profesional dari tiga aspek: jenis perniagaan, lokasi, tarikh operasi.	Merancang satu bentuk perniagaan secara profesional dari empat aspek: jenis perniagaan, lokasi, tarikh operasi, visi & misi.	Merancang satu bentuk perniagaan secara profesional dari lima aspek: jenis perniagaan, lokasi, tarikh operasi, visi & misi, carta organisasi.
	Tidak mampu menganalisa pasaran.	Mampu menganalisa pasaran dari dua elemen: trend pasaran, sasaran pasaran.	Mampu menganalisa pasaran dari tiga elemen: trend pasaran, sasaran pasaran, saiz pasaran.	Mampu menganalisa pasaran dari empat elemen: trend pasaran, sasaran pasaran, saiz pasaran, kekuatan & kelemahan	Mampu menganalisa pasaran dari lima elemen: trend pasaran, sasaran pasaran, saiz pasaran, kekuatan & kelemahan





KRITERIA	1	2	3	4	5
	SANGAT LEMAH	LEMAH	SEDERHANA	BAIK	CEMERLANG
	Tidak mampu meramalkan jualan produk langsung.	Mampu meramalkan jualan produk secara kurang tepat (25%).	Mampu meramalkan jualan produk secara sederhana tepat (50%)	Mampu meramalkan jualan produk secara agak tepat 85%.	Mampu meramalkan jualan produk secara tepat 100%.
	Tidak mampu merancang strategi pasaran.	Mampu untuk merancang strategi pemasaran dari aspek produk sahaja.	Mampu untuk merancang strategi pemasaran dari dua aspek: produk, promosi.	Mampu untuk merancang strategi pemasaran dari tiga aspek: produk, promosi, harga.	Mampu untuk merancang strategi pemasaran dari empat aspek: produk, promosi, harga, tempat pengedaran.
	Mampu menyenarai produk dari keperluan yang merangkumi tempatan dan	Mampu menyenarai produk dari aspek saingan yang merangkumi	Mampu menyenarai produk dari aspek: saingan dan keperluan yang	Mampu menyenarai produk dari aspek: saingan dan keperluan yang	Mampu menyenarai produk dari aspek: saingan dan keperluan yang

KRITERIA	1	2	3	4	5
	SANGAT LEMAH	LEMAH	SEDERHANA	BAIK	CEMERLANG
	antarabangsa.	tempat dan antarabangsa.	merangkumi tempatan.	merangkumi antarabangsa.	merangkumi tempatan dan antarabangsa.
	Tidak mampu merancang jumlah pengeluaran berdasarkan masa yang ditentukan dengan tepat.	Mampu merancang jumlah pengeluaran berdasarkan masa yang ditentukan kurang sederhana tepat (25%).	Mampu merancang jumlah pengeluaran berdasarkan masa yang ditentukan secara sederhana tepat (50%).	Mampu merancang jumlah pengeluaran berdasarkan masa yang ditentukan secara tepat (85%).	Mampu merancang jumlah pengeluaran berdasarkan masa yang ditentukan secara tepat (100%).
	Tidak mampu merancang jumlah pengeluaran.	Mampu merancang jumlah pengeluaran dari dua aspek: proses operasi, carta alir proses.	Mampu merancang jumlah pengeluaran dari empat aspek: proses operasi, carta alir proses, bahan mentah, tenaga kerja.	Mampu merancang jumlah pengeluaran dari enam aspek: proses operasi, carta alir proses, bahan mentah, tenaga kerja, mesen dan	Mampu merancang jumlah pengeluaran dari lapan aspek: proses operasi, carta alir proses, bahan mentah, tenaga kerja, mesen dan



KRITERIA	1 SANGAT LEMAH	2 LEMAH	3 SEDERHANA	4 BAIK	5 CEMERLANG
	Tidak mampu merancang kewangan projek.	Mampu merancang kewangan projek dari aspek kos pelaksanaan projek sahaja.	Mampu merancang kewangan projek dari dua aspek : kos pelaksanaan projek, sumber pembiayaan projek.	Mampu merancang kewangan projek dari tiga aspek : kos pelaksanaan projek, sumber pembiayaan projek, penyediaan penyata prestasi.	peralatan, susun atur pengeluaran, lokasi, belanjawan pengeluaran. Mampu merancang kewangan projek dari empat aspek : kos pelaksanaan projek, sumber pembiayaan projek, penyediaan penyata prestasi, penjadualan.
		Laporan rancangan perniagaan (RP) disediakan	Laporan rancangan perniagaan (RP) disediakan	Laporan rancangan perniagaan (RP) disediakan	Laporan rancangan perniagaan (RP) disediakan

KRITERIA	1 SANGAT LEMAH	2 LEMAH	3 SEDERHANA	4 BAIK	5 CEMERLANG
Penguasaan Projek Keusahawanan Secara Rasional	(RP) disediakan.	secara kurang komprehensif mengikut format yang telah disediakan.	secara sederhana komprehensif mengikut format yang telah disediakan.	secara komprehensif mengikut format yang telah disediakan.	secara amat komprehensif mengikut format yang telah disediakan.
	Tiada mesyuarat dijalankan sepanjang semester.	Mesyuarat diadakan secara berkala: minimum sekali/semester.	Mesyuarat diadakan secara berkala: minimum 2 kali/semester.	Mesyuarat diadakan secara berkala: minimum 3 kali/semester.	Mesyuarat diadakan secara berkala: minimum 4 kali/semester.
	Tiada minit mesyuarat ditulis dan tindakan diadakan.	Minit mesyuarat jarang ditulis dan tindakan kurang dilaksanakan.	Minit mesyuarat ditulis sefiap kali mesyuarat diadakan sebarang tindakan telah dilaksanakan.	Minit mesyuarat ditulis sefiap kali mesyuarat diadakan kebanyakkan tindakan telah dilaksanakan.	Minit mesyuarat ditulis sefiap kali mesyuarat diadakan dan semua tindakan telah dilaksanakan.
	Tidak mampu menjalankan projek keusahawanan mengikut	Mampu menjalankan projek keusahawanan mengikut	Mampu menjalankan projek keusahawanan mengikut	Mampu menjalankan projek keusahawanan mengikut	Mampu menjalankan projek keusahawanan mengikut





KRITERIA	1 SANGAT LEMAH	2 LEMAH	3 SEDERHANA	4 BAIK	5 CEMERLANG
<p>Pelaporan Akhir Projek Keusahawanan</p>	<p>mengikut perancangan perniagaan yang disediakan dengan jayanya.</p>	<p>mengikut perancangan perniagaan yang disediakan dengan jayanya 25%.</p>	<p>mengikut perancangan perniagaan yang disediakan dengan jayanya 50%.</p>	<p>mengikut perancangan perniagaan yang disediakan dengan jayanya 85%.</p>	<p>mengikut perancangan perniagaan yang disediakan dengan jayanya 100%.</p>
	<p>Tiada laporan akhir disediakan. Tidak mampu menyediakan laporan projek keusahawanan.</p>	<p>Laporan projek keusahawanan disediakan secara amat komprehensif dari satu aspek sahaja: berdasarkan Rancangan Perniagaan (RP).</p>	<p>Laporan projek keusahawanan disediakan secara amat komprehensif dari dua aspek sahaja: pengurusan projek, kewangan berdasarkan Rancangan Perniagaan (RP).</p>	<p>Laporan projek keusahawanan disediakan secara amat komprehensif dari tiga aspek sahaja: pengurusan projek, kewangan, kelemahan berdasarkan Rancangan Perniagaan (RP).</p>	<p>Laporan projek keusahawanan disediakan secara amat komprehensif dari empat aspek sahaja: pengurusan projek, kewangan, kelemahan dan kekuatan berdasarkan Rancangan Perniagaan (RP).</p>

KRITERIA	1	2	3	4	5
	SANGAT LEMAH	LEMAH	SEDERHANA	BAIK	CEMERLANG
	Pembentangan laporan amat tidak menarik	Pembentangan laporan kurang menarik	Pembentangan laporan sederhana menarik	Pembentangan laporan menarik	Pembentangan laporan amat menarik



LAMPIRAN 6b: FORMAT RANCANGAN PERNIAGAAN

Setiap Rancangan Perniagaan (RP) perlu mengandungi sebelas perkara ini :

1. Ringkasan Eksekutif
2. Pengenalan
3. Tujuan Penyediaan
4. Latar Belakang Perniagaan / Syarikat
5. Latar Belakang Pemilik
6. Rancangan Organisasi / Pengurusan
7. Rancangan Pengeluaran / Operasi
8. Rancangan Pemasaran
9. Rancangan Kewangan
10. Jadual Pelaksanaan Projek
11. Rumusan



CONTOH JADUAL PELAKSANAAN MODUL

MASA	HARI 1	HARI 2	HARI 3
0800 - 0830		Sarapan	Sarapan
0830 - 1030		Unit 2: Pengajaran dan Pembelajaran dalam Keusahawanan (2 jam)	Unit 6: Pengukuran dan Penilaian dalam KKB (2 jam)
1030 - 1100		Kudapan	Kudapan
1100 - 1300		Unit 3: Pengenalan kepada Keusahawanan (2 jam)	Unit 6: Pengukuran dan Penilaian (2 jam)
1300 - 1430		Makan Tengahari	
1430 - 1830	Pendaftaran Peserta modul	Unit 4: Kemahiran Keusahawanan dalam KKB (4 jam)	
1830 - 2000		Makan Malam	
2030 - 2230	Unit 1: Hasil Pembelajaran Kemahiran Insaniah Teras Sukan (2 jam)	Unit 5: Cabaran Keusahawanan dalam KKB (2 jam)	
2230	Rehat	Rehat	
Jumlah Jam	2 jam	10 jam	4 jam



RUMUSAN

Kepentingan kemahiran insaniah dalam kalangan graduan pada masa ini memang tidak dapat dipertikaikan lagi. Tanpa kemahiran tersebut, mereka tidak mungkin mampu bersaing dalam pasaran kerja hari ini yang amat kompetitif. Menyedari kepentingan ini, penerapan kemahiran insaniah melalui Kursus Kokurikulum Berkredit di IPT perlu dijalankan untuk meningkatkan nilai tambah dan kualiti graduan. Langkah ini membantu menyelesaikan isu kebolehpasaran graduan dalam negara dan antarabangsa.

Untuk memenuhi kehendak memperkasakan pembangunan modal insan, graduan perlu menguasai elemen-elemen kemahiran insaniah iaitu berkomunikasi, pemikiran kritis, kerja berpasukan, pembelajaran sepanjang hayat, keusahawanan, etika dan nilai profesional dan kepimpinan. Ciri-ciri ini penting untuk merungkai isu kebolehpasaran graduan dalam negara dan antarabangsa. Keadaan ini juga secara tidak langsung menunjukkan betapa kemahiran insaniah itu sendiri menjadi peranan kritikal ke arah transformasi negara dan masyarakat.

Penerbitan Modul Kejurulatihan Kursus Kokurikulum Berkredit ini adalah diharapkan dapat membantu tenaga pengajar atau jurulatih dalam memvariasikan penyampaian modul dan kemahiran mereka berdasarkan kemahiran insaniah yang pelbagai. Dengan corak kepelbagaian pengajaran dan pembelajaran dalam modul ini, adalah diharapkan modul ini mampu digunakan untuk meningkatkan kemahiran insaniah dalam kalangan graduan–graduan IPT.



RUJUKAN

- Allen, K. (2010). *Entrepreneurship for Scientist and Engineers*. New Jersey: Prentice Hall.
- Ammar Zahar & Abang Abu (2012). *Strategi Wang*. DVD.
- Buerah Tunggak dan Hussin Salamon (2012). *Budaya Usahawan Berjaya*. Skudai: UTM.
- Heinecke, W. & Marsh, J. (2003) *The Entrepreneur: 25 Golden Rules For The Global Business Manager*: London: John Wiley & Son.
- Jamaluddin Helmi Hashim (2006). *Usahawan & Musim Hujan: Cabaran dan Peluang*. Info Usahawan, Edisi Okt-Dis 2006. YPU.
- Kementerian Pengajian Tinggi (2010). *Modul Kursus Asas Pembelajaran dan Pengajaran Pensyarah Institusi Pengajian Tinggi*. Parit Raja: Penerbit UTHM
- Tow Khee Kin (2004). *Developing entrepreneurial skills*. Petaling Jaya: Leed Publications.
- UiTM Entrepreneurship Study Group (2012). *Fundamentals of Entrepreneurship*. Revised Edition. Petaling Jaya: Prentice Hall.
- Zaidatol Akmaliah Lope Pihie (2007). *Usahawan dan Keusahawanan Satu Perspektif Pendidikan*. Serdang: UPM.

