



UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

BMP487: PROTOCOL AND SOCIAL ETIQUETTE

Course Name (English)	PROTOCOL AND SOCIAL ETIQUETTE APPROVED
Course Code	BMP487
MQF Credit	3
Course Description	Kursus ini memperkenalkan aspek-aspek dan komponen-komponen dalam amalan protokol khususnya di peringkat pengendalian majlis rasmi. Kemahiran-kemahiran sosial dalam majlis rasmi seperti etika berbual, etika di meja makan, etika di pejabat serta sahsiah rupa diri dan lain-lain juga dibincangkan. Komponen-komponen ini akan menyediakan pelajar kepada situasi berprotokol.
Transferable Skills	Social skills Communication skills Etiquette
Teaching Methodologies	Lectures, Blended Learning, Simulation Activity, Collaborative Learning
CLO	CLO1 Mengimplimentasikan kemahiran praktikal aspek beretika dalam situasi rasmi CLO2 Menginterpretasi nilai dan profesionalisme etika berpakaian dalam situasi rasmi melalui laporan dan pembentangan CLO3 Menunjukkan kemahiran dan tanggungjawab sosial dalam pengendalian majlis dalam situasi majlis rasmi
Pre-Requisite Courses	No course recommendations
Topics	
1. Pengenalan kepada Amalan dan Peraturan Protokol 1.1) Definisi protokol majlis 1.2) Peranan protokol 1.3) Kepentingan menjaga protokol 1.4) Amalan tingkah laku yang baik berdasarkan situasi 1.5) Amalan budi pekerti yang baik berdasarkan situasi 1.6) Imej sosial yang baik	
2. Stratifikasi Sosial Masyarakat Melayu 2.1) Peranan Raja 2.2) Peranan Pembesar 2.3) Peranan Golongan Pendeta 2.4) Peranan Golongan Ulama 2.5) Faktor Penentu Status Sosial	
3. Komponen Protokol di peringkat Pengurusan Majlis 3.1) Panggilan hormat 3.2) Susunan tempat duduk 3.3) susunan bendera	
4. Pengendalian Majlis 4.1) Jawatankuasa majlis 4.2) Atur cara majlis 4.3) Tempat majlis 4.4) Menu jamuan 4.5) Bilik menanti 4.6) Kad jemputan	
5. Peranan dan Tanggungjawab Jawatankuasa Majlis - Pegawai Protokol dan penyambut Tetamu 5.1) Tanggungjawab dan Peranan Pegawai Protokol 5.2) Tanggungjawab dan Peranan Penyambut Tetamu 5.3) Tanggungjawab dan Peranan Pengerusi Majlis	

6. Peranan dan Tanggungjawab Jawatankuasa Majlis - Etika Berbual dan Berkenalan

- 6.1) Perbualan yang Berjaya
- 6.2) Topik-Topik yang Bersesuaian dalam Perbualan
- 6.3) Peraturan Berkenalan
- 6.4) Pantang Larang dalam Berkenalan
- 6.5) Cara Bersalaman

7. Etika Makan di Majlis Rasmi

- 7.1) Sebelum duduk
- 7.2) Semasa duduk
- 7.3) Memulakan makan
- 7.4) Kedudukan alatan
- 7.5) Kesopanan berbual semasa makan
- 7.6) Kesopanan mengambil makanan
- 7.7) Adat meninggalkan meja makan

8. Etika Berpakaian di Majlis Rasmi

- 8.1) Jenis-jenis pakaian
- 8.2) Kesesuaian pakaian lelaki
- 8.3) Kesesuaian pakaian wanita
- 8.4) Pakaian bagi pelbagai istiadat dan majlis

9. Etiket di Pejabat

- 9.1) Etiket pertemuan dan berkenalan
- 9.2) Etiket dalam perbualan sosial
- 9.3) Perhubungan antara rakan sekerja
- 9.4) Larangan dan sempadan perhubungan
- 9.5) Tingkah laku seorang ketua
- 9.6) Hormat menghormati
- 9.7) Melayani pelawat dan anda sebagai klien
- 9.8) Etiket bertelefon

Assessment Breakdown		%	
Continuous Assessment		100.00%	

Details of Continuous Assessment	Assessment Type	Assessment Description	% of Total Mark	CLO
	Assignment	Laporan bertulis untuk menguji pengetahuan tentang amalan protokol dan kemahiran sosial	30%	CLO3
	Group Project	Laporan bertulis dan pembentangan hasil pengenalanpastian etika bersahsiah	40%	CLO2
	Practical	Video simulasi aspek beretika	30%	CLO1

Reading List	Recommended Text
	Mokhtar b. Mohd. Tohar. Selangor: UPM Press Book Store. 2010, <i>Protocol and Etiquette in Managing and Attending Functions</i>

Article/Paper List	This Course does not have any article/paper resources
Other References	<ul style="list-style-type: none"> • Buku Azimin Daud. Kuala Lumpur: MPH Group Printing (M) Sdn. Bhd. 2015, <i>Rahsia Pengacara Hebat</i> • Buku Samsudin Wahab. Pahang: PTS Publications & Distributors Sdn. Bhd. 2016, <i>Panduan Protokol dan Tata tertib Majlis.</i> • Buku Samsudin Wahab & Nor Azila Mohd Noor. Sintok: Penerbit Universiti Utara Malaysia. 2009, <i>Tip Mengurus Acara dan Majlis untuk Mahasiswa.</i> • Buku Siti Zaleha M. Hashim. Kuala Lumpur: Institut Terjemahan Buku Malaysia 2014, <i>Tip Menulis Teks Pengacara Majlis.</i>