



## UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

### BME417: PROTOCOL AND SOCIAL ETIQUETTE

<b>Course Name (English)</b>	PROTOCOL AND SOCIAL ETIQUETTE <b>APPROVED</b>
<b>Course Code</b>	BME417
<b>MQF Credit</b>	4
<b>Course Description</b>	Kursus ini memperkenalkan aspek-aspek dan komponen-komponen dalam amalan protokol khususnya di peringkat pengendalian majlis rasmi. Kemahiran-kemahiran sosial di pejabat dan di majlis rasmi seperti adab bercakap, adab di meja makan, sahsiah rupa diri dan lain-lain diberikan sebagai pelengkap kepada pelajar untuk menangani situasi berprotokol.
<b>Transferable Skills</b>	Reflective learner Resourceful and responsible Ethically and socially sensitive Confident Balanced graduate intellectually, spiritually and emotionally Expert in the field Experienced collaborator
<b>Teaching Methodologies</b>	Lectures, Blended Learning, Simulation Activity, Problem Based Learning (PBL), Discussion, Presentation, Collaborative Learning
<b>CLO</b>	CLO1 mempamerkan kemahiran praktikal cara berbual, cara berpakaian dan cara makan dalam situasi rasmi; CLO2 membincangkan kemahiran dan tanggungjawab sosial dalam pengendalian majlis dalam situasi majlis rasmi CLO3 mempamerkan nilai dan profesionalisme etika berpakaian dalam situasi rasmi melalui laporan dan pembentangan.
<b>Pre-Requisite Courses</b>	No course recommendations
<b>Topics</b>	
<b>1. Pengenalan kepada Amalan dan Peraturan Protokol dan Etika Sosial</b> 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	
<b>2. Stratifikasi Sosial Masyarakat Melayu</b> 2.1) Peranan Raja 2.2) Peranan Pembesar 2.3) Peranan Golongan Pendeta 2.4) Peranan Golongan Ulama 2.5) Faktor Penentu Status Sosial	
<b>3. Komponen Protokol di Peringkat Pengurusan Majlis Pengendalian Majlis</b> 3.1) Susunan Keutamaan 3.2) Susunan Tempat Duduk 3.3) Susunan Bendera 3.4) Panggilan Hormat- Jawatankuasa Majlis 3.5) Atur cara majlis 3.6) Tempat majlis 3.7) Menu jamuan 3.8) Bilik menanti 3.9) Kad jemputan	

**4. Peranan dan Tanggungjawab Jawatankuasa Majlis**

- 4.1) Peranan dan Tanggungjawab Pegawai Protokol
- 4.2) Gerak cara
- 4.3) Peranan dan Tanggungjawab Penyambut Tetamu
- 4.4) Tanggungjawab dan Peranan Pengerusi Majlis

**5. Sopan Santun Berbual dan Berkenalan**

- 5.1) Perbualan yang Berjaya
- 5.2) Topik-Topik yang Bersesuaian dalam Perbualan
- 5.3) Sopan Santun Berkenalan
- 5.4) Peraturan Berkenalan
- 5.5) Pantang Larang dalam Berkenalan
- 5.6) Cara Bersalaman

**6. Tatacara Menghadiri Majlis**

- 6.1) Persiapan menghadiri majlis
- 6.2) Ketibaan di tempat majlis
- 6.3) Dalam majlis
- 6.4) Ketertiban di Meja Makan
- 6.5) Sebelum duduk
- 6.6) Semasa duduk
- 6.7) Memulakan makan
- 6.8) Kedudukan alatan
- 6.9) Kesopanan berbual semasa makan
- 6.10) Kesopanan mengambil makanan
- 6.11) Adat meninggalkan meja makan

**7. Sahsiah Rupa Diri dan Pakaian dalam Urusan Rasmi**

- 7.1) Jenis-jenis pakaian
- 7.2) Kesesuaian pakaian lelaki
- 7.3) Kesesuaian pakaian wanita
- 7.4) Pakaian bagi pelbagai istiadat dan majlis
- 7.5) Majlis rasmi
- 7.6) Separuh rasmi

**8. Etiket di Pejabat**

- 8.1) Etiket pertemuan dan berkenalan
- 8.2) Etiket dalam perbualan sosial
- 8.3) Perhubungan antara rakan sekerja
- 8.4) Larangan dan sempadan perhubungan
- 8.5) Tingkah laku seorang ketua
- 8.6) Hormat menghormati
- 8.7) Melayani pelawat dan anda sebagai klien
- 8.8) Etiket bertelefon

Assessment Breakdown		%	
Continuous Assessment		100.00%	

  

Details of Continuous Assessment	Assessment Type	Assessment Description	% of Total Mark	CLO
	Assignment	Laporan Bertulis	30%	CLO2
	Presentation	Pembentangan Kumpulan	20%	CLO3
	Simulation Evaluation	Simulasi cara berbual, etika makan dan etika berpakaian ke majlis rasmi	30%	CLO1
	Written Report	Laporan Bertulis berdasarkan tajuk yang diberi	20%	CLO3

  

Reading List	Recommended Text	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mohtar Mohd Tohar 2005, <i>Protokol dan Etiket Sosial dalam Pengurusan d</i>, INTAN Kuala Lumpur</li> </ul>
	Reference Book Resources	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maimunah Haji Omar 2000, <i>Penggunaan Bahasa dalam Skrip Pengacara (Pe</i>, Biroteks, UiTM</li> <li>• Maimunah Haji Omar 1993, <i>Bahasa, Format Penulisan dan Tatacara Penyamp</i>, Biroteks, UiTM</li> <li>• Awang Hasmadi Awang Mos 2001, <i>'Adat Melayu Sarawak' dalam Adat Melayu Serum</i>, Penerbit Univeresiti Malaya</li> <li>• Samsudin Wahab 2005, <i>Panduan Protokol dan Tatatertib Majlis</i>, PTS Publications &amp; Distributors Sdn. Bhd.</li> <li>• Amat Johari Moain 1989, <i>Sistem Panggilan dalam Bahasa Melayu</i>, Dewan Bahasa dan Pustaka</li> </ul>
Article/Paper List	This Course does not have any article/paper resources	
Other References	This Course does not have any other resources	