



Panduan E- Pembelajaran 2022

Pelajari kemahiran asas Keusahawanan untuk peluang perniagaan bersaiz kecil



Developed by: Her Wellbeing Society Kuala Lumpur and
Selangor (HWSKLS)



Ahli-ahli HWSKLS telah menghasilkan panduan ini menerusi sokongan pembiayaan oleh Yayasan DayaDiri (20091039989 [883134-X]). Panduan ini memberikan gambaran keseluruhan asas buat isi kandungan yang dinyatakan di atas, bertujuan untuk menampung sesi pembelajaran yang telah berlangsung menerusi sesi bersemuka atau atas talian bersama ibu-ibu dari komuniti B40 di antara bulan Mac sehingga Disember 2022.

Kami ingin merakamkan setinggi-tinggi penghargaan kepada ibu-ibu dari komuniti terbabit yang telah melibatkan diri secara aktif dalam aktiviti-aktiviti kemasyarakatan yang bertujuan untuk mempertingkatkan kesejahteraan mereka sepanjang projek satu tahun oleh HWSKLS ini. Gambar-gambar beserta petikan perkongsian oleh para ibu juga turut disertakan untuk memastikan bahawa kemahiran-kemahiran yang dikongsikan di dalam panduan ini selaras dengan keperluan mereka.

Kata Alu-aluan

Isi Kandungan

Pendahuluan Panduan E-Pembelajaran	01
Isi Kandungan & Objektif	02
Kemahiran Keusahawanan	04
<i>Asas - Microsoft Word</i>	05
<i>Asas - Microsoft Excel</i>	08
<i>Asas - Canva</i>	10
Cara-cara Penggunaan Media Sosial	13
<i>Asas - Google Meet & Zoom</i>	15



Pendahuluan Panduan E-Pembelajaran

Panduan ini dicipta untuk para ibu B40* yang berkebolehan untuk memperbaiki mutu kehidupan menerusi pembangunan modal insan. Modal insan terdiri daripada pengetahuan dan kemahiran yang diperolehi menerusi pendidikan, latihan semasa bekerja, dan pelbagai jenis pengalaman yang lain. Banyak ibu-ibu B40 berkecimpung dalam perniagaan bersaiz kecil, dan ini disebabkan mereka masing-masing telah memiliki pelbagai kemahiran sedia ada. Panduan ini diciptakan menerusi beberapa siri sesi interaktif bersama ibu-ibu B40 yang telah memiliki kemahiran dari proses pembelajaran sendiri akan tetapi juga turut memerlukan latihan beserta sumber-sumber yang dapat membantu mempertingkatkan lagi kemahiran perniagaan mereka. Kemahiran seperti bertutur dengan pelanggan, bekerja di dalam satu pasukan, serta tidak dilupakan juga kemahiran berunding dengan pembekal, kesemuanya merupakan kemahiran penting yang perlu dimiliki oleh setiap usahawan di dalam dunia yang sering berkembang pesat dan bergerak laju.

Rakyat Malaysia dikategorikan kepada tiga kumpulan pendapatan yang berbeza: Top 20% (T20-Pendapatan Bulanan melebihi RM10,960), Middle 40% (M40-Pendapatan Bulanan melebihi RM4,850), dan Bottom 40% (B40-pendapatan di bawah RM4,849).



Oleh darihal itu, panduan ini amat diharapkan dapat memberikan penjawapan kepada kemahiran insaniah asas seperti gambaran keseluruhan kebolehan keusahawanan untuk menguruskan program-program komputer asas seperti *Word*, *Excel*, *Google Meet* atau *Zoom* dan juga penggunaan platform-platform media sosial sebagai perkakasan yang dapat membantu memperbaiki lagi mutu ekonomi ibu-ibu B40.

Ibu-ibu yang memiliki kemahiran keusahawanan berkebolehan untuk mengatasi sebarang cabaran yang dihadapi mereka menerusi usaha niaga dan pasaran kerja yang kerap berubah-ubah. Kemahiran-kemahiran sebegini akan dapat membantu ibu-ibu untuk bukan sahaja menumpukan, malahan memantau apa sahaja peluang yang dicipta mereka sendiri pada masa akan datang. Serta, apabila perlu, akan menggunakan kemahiran yang dipelajari untuk memperbaiki situasi ekonomi mereka.

Isi Kandungan dan Objektif



➤ **1-Panduan asas kemahiran keusahawanan**

Bahagian ini bermatlamat untuk membantu bakal-bakal usahawan meneliti dan mengkaji persekitaran mereka dan membuat keputusan yang bersesuaian berkenaan produk/perkhidmatan yang ingin dijual/ditawarkan

- Para usahawan haruslah memiliki pengetahuan asas tentang cara sesuatu pasaran itu beroperasi. Oleh disebabkan itu, seorang usahawan perlu melakukan penilaian pantas, sebagai contohnya, membuat kajian pasaran berkenaan projek/perusahaan/kemahiran/perkhidmatan/produk pilihan mereka. Contoh yang disebutkan di sini merupakan pilihan yang banyak diutarakan oleh para ibu yang berkenaan - produk makanan atau perkhidmatan asuhan kanak-kanak.

➤ **2-Panduan asas penggunaan perisian Word**

Bahagian ini bermatlamat untuk melatih kemahiran dalam mencipta dan mengemaskini profil individu atau perniagaan.

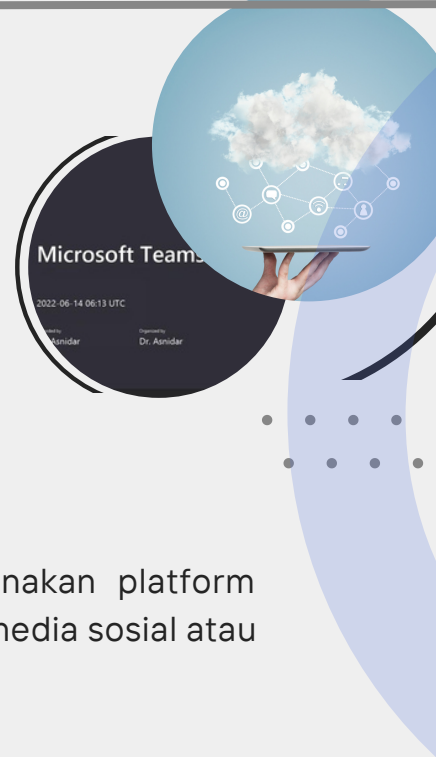
- Ilmu seperti ini amat penting agar ibu-ibu yang berhasrat untuk memperkembangkan perniagaan mereka atau untuk mencari pelanggan/pelabur yang berpotensi akan perlu menulis sebuah plan perniagaan atau berkomunikasi secara rasmi dengan mencipta maklumat terkini perniagaan/produk menerusi risalah untuk pelanggan yang berpotensi.

➤ **3-Panduan asas lembaran Excel**

Bahagian ini bermatlamat untuk melatih kemahiran dalam mencipta dan mengemaskini belanjawan isi rumah tahunan atau menguruskan helaian belanjawan sebuah perniagaan bersaiz kecil.

- Perisian *Excel* merupakan suatu perisian hebat yang sudah menjadi keperluan penting dalam proses-proses perniagaan di seluruh dunia - samada untuk memantau belanjawan atau perbelanjaan, sehinggalah mengatur senarai jualan pelanggan. Seorang ibu boleh menggunakan perisian ini untuk menguruskan perniagaan bersaiz kecil ataupun perbelanjaan rumah.

Isi Kandungan dan Objektif



► 4-Panduan asas Canva

Bahagian ini bermatlamat untuk melatih kemahiran menggunakan platform rekaan grafik yang digunakan untuk menghasilkan grafik untuk media sosial atau risalah.

- Dalam era pemasaran digital, perniagaan bersaiz kecil boleh menggunakan aplikasi *Canva* untuk mempromosikan perkhidmatan/produk menerusi pemasaran kreatif dan penjenamaan. Para ibu juga boleh menggunakan rekaan-rekaan grafik yang dihasilkan untuk mempromosikan perkhidmatan/produk mereka di platform media sosial.

► 5-Panduan asas mencipta dan mengemaskini akaun media sosial.

Bahagian ini bermatlamat untuk memberikan maklumat asas dalam mencipta dan mengemaskini akaun *Facebook*, *Instagram* dan *TikTok*.

- Para ibu boleh menggunakan platform-platform sebegini untuk berkongsi tentang produk atau perkhidmatan mereka, meraih perhatian pelanggan, mendapatkan testimonial atau maklumbalas pelanggan serta membina kesetiaan pelanggan.

► 6-Panduan asas penggunaan Google Meet dan Zoom.

Bahagian ini bermatlamat untuk memberikan maklumat asas dalam menjadualkan atau menyertai mesyuarat atas talian menggunakan *Zoom* atau *Google Meet*. Panduan ini juga akan menunjukkan cara-cara menggunakan aplikasi-aplikasi tersebut dengan lebih cekap menerusi contoh sesi yang disertakan.

- Pengurusan masa adalah aspek yang paling penting dalam kehidupan seorang ibu. Mesyuarat atas talian adalah lebih membantu memandangkan ia mengurangkan masa untuk bergerak kesana dan kesini demi bertemu dengan pembekal, pelanggan dan sebagainya. Oleh kerana itu, kemahiran sebegini dapat membantu para ibu untuk mencapai serta mempertingkatkan kecekapan diri terutama sekali dari sudut pengurusan masa.

Kemahiran Keusahawanan



Jika anda sedang berkira-kira untuk menjadi seorang usahawan, terdapat beberapa kumpulan kemahiran asas yang anda boleh bina untuk mempertingkatkan kejayaan usahaniaga anda. Kemahiran khusus - seperti kemahiran kewangan dan kemahiran teknikal - boleh menjadi amat penting dalam menguruskan sebuah perniagaan. Kemahiran insaniah - seperti kemahiran komunikasi dan kemahiran kepimpinan, penggunaan asas dokumen *word*, penggunaan asas lembaran *excel*, dan kemahiran asas media sosial, kesemuanya adalah sama penting dalam mempromosikan perniagaan anda kepada jangkauan pelanggan yang lebih luas.

Apakah itu kemahiran keusahawanan?

Kemahiran keusahawanan boleh melibatkan pelbagai jenis kumpulan kemahiran seperti kemahiran teknikal, kemahiran kepimpinan dan kemahiran pengurusan perniagaan serta pemikiran kreatif. Kemahiran-kemahiran sebegini boleh digunakan dalam pelbagai jenis peranan kerja mahupun jenis industri.

Sebagai contohnya, anda mungkin perlu membina kemahiran pengurusan perniagaan untuk menjadi seorang pemilik usahaniaga berjaya yang boleh mengekalkan usaha-usaha tersebut dari semasa ke semasa.

Memandangkan kemahiran-kemahiran keusahawanan mempunyai banyak jenis cabang kemahiran, untuk bahagian ini, kita akan lebih menumpukan kepada bahagian yang lebih utama, dan yang akan dapat memberikan anda gambaran idea beserta matlamat berkaitan dengan apa yang anda ingin lakukan. Antara langkah pertama yang perlu dilakukan oleh seorang bakal usahawan adalah untuk memahami apa yang anda ingin jual serta siapakah pelanggan sasaran anda. Seperti yang telah disebutkan di atas, dalam pengenalan panduan ini, kami akan memaparkan sebuah video pengenalan ringkas yang akan menerangkan kenapa memahami apa yang anda ingin jual/pasarkan dan mengenalpasti mereka yang berpotensi menjadi pelanggan anda adalah amat penting.

Kemahiran Keusahawanan



Fahamkan apakah keperluan pelanggan dan menguruskan kehendak atau jangkaan mereka. Sebagai contohnya: jika anda berhasrat untuk menjual produk makanan, siapakah yang berpotensi menjadi pelanggan anda, serta apakah keperluan mereka untuk membeli bahan makanan tersebut dari anda?

“

Pn. Anne Diyana Jamaludin, seorang penterjemah yang berkhidmat dalam sektor pendidikan, akan berkongsikan tentang 10 ciri-ciri usahawan yang berjaya, beserta perniagaan nasi lemak sebagai contoh perniagaan yang boleh diusahakan oleh ibu-ibu menerusi video dibawah.

”

Oleh kerana itu, dengan menyediakan sebuah senarai soalan-soalan seperti yang berikut, ianya akan dapat membantu membentuk tunjang asas kepada apa yang anda ingin laksanakan dan pelanggan sasaran anda:

- adakah terdapat permintaan terhadap produk atau perkhidmatan saya?
- apakah jualan yang boleh saya jangkaan?
- siapa yang akan membeli produk-produk saya (sbg cthnya usia, jantina, pendapatan, pekerjaan, gaya hidup)?
- apakah harga yang terbaik untuk produk atau perkhidmatan saya?
- bagaimanakah ciri-ciri yang harus dimiliki produk-produk saya seperti rasanya, teskturnya serta bagaimana ia kelihatan di mata pelanggan?
- apakah lokasi yang terbaik untuk perniagaan saya?
- adakah terdapat perniagaan lain yang turut menawarkan produk atau perkhidmatan yang sama?
- adakah terdapat permintaan yang mencukupi untuk produk saya agar perniagaan ini berpotensi untuk berkembang maju?



Microsoft Word



Apa?

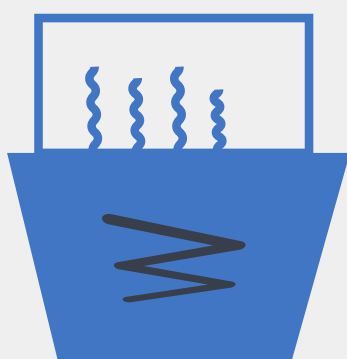
Panduan Asas

Bahagian ini bermatlamat untuk melatih kemahiran dalam mencipta dan mengemaskini resume atau profil perniagaan anda ataupun untuk perniagaan/perkhidmatan yang anda tawarkan.

Terdapat beberapa kegunaan *Microsoft Word*. Selain untuk menulis resume/profil perniagaan/surat-menyurat dan inbois niaga, *Microsoft Word* juga boleh digunakan untuk menghasilkan helaian fakta produk yang ringkas. Selain daripada kegunaan perniagaan atau persendirian, ibu-ibu juga boleh menggunakan perisian ini untuk menulis jurnal harian mereka, membantu anak-anak mereka dengan kerja sekolah, mencatat senarai keperluan rumah atau persendirian, juga menggunakannya sebagai penyunting teks yang ringkas.

“
Pelajari asas
penggunaan
program
Microsoft
untuk
kegunaan
seharian anda
”

Microsoft



word

Word Document

Bagaimana?

Terdapat banyak contoh-contoh atau templat dokumen tersedia oleh *Microsoft Word*, seperti inbois, profil perniagaan, risalah, surat atau laporan perniagaan. Tonton video berikut untuk memahami perisian ini dengan lebih lanjut:



Isi kandungan video ini dihasilkan oleh: Pn. Anne Diyana Jamaludin, seorang penterjemah yang berkhidmat dalam bahagian pendidikan.





“

Saya pernah mendengar tentang CV atau biodata semasa zaman persekolahan, akan tetapi bila memikirkan yang saya tidak berkemahiran, jadi saya tidak pernah memikirkan akan kepentingan mengemaskini biodata saya. Namun sekarang, saya akui betapa pentingnya untuk mengekalkan pengemaskinian maklumat peribadi, yang hampir sama dengan biodata atau CV. Oleh sebab itu, mempelajari cara-cara penggunaan Microsoft Word ini amat diperlukan untuk mengemaskini resume atau maklumat perniagaan kita. Pada mulanya, saya betul-betul ingat bahawa profil perniagaan hanya untuk perniagaan yang besar. Tapi sekarang, saya sudah mengerti bahawa saya boleh menghasilkan panduan ringkas tentang jenis dan cara pengendalian perniagaan saya dan mempromosikan maklumat tersebut menerusi platform media sosial yang saya miliki. Panduan ringkas sebegini dapat membantu saya mengemaskini maklumat dan mungkin juga akan membuka lebih banyak peluang untuk saya ceburi dengan aktif.”

”

Nukilan ibu - P9DRNB

Microsoft Excel

Panduan Asas

- Bahagian ini bermatlamat untuk melatih kemahiran dalam mencipta dan mengemaskini lembaran perbelanjaan tahunan. Seorang ibu boleh menggunakan perisian ini untuk menguruskan perniagaan bersaiz kecil atau perbelanjaan isi rumah.

Pengurusan lembaran *Excel* merupakan kemahiran teknikal yang perlu dimiliki oleh setiap usahawan. Ini adalah kerana, ianya merupakan perkakasan yang paling asas dan paling mudah dimiliki. Ia membantu anda untuk menjadi lebih terurus, walaupun hanya untuk menguruskan perbelanjaan asasi rumah. *Excel* melangkah jauh dari tugas utama sehingga kepada penyimpanan maklumat menggunakan alatan analitikal terbaik yang dimiliki oleh perisian ini.

Jika anda merupakan seorang usahawan yang baru sahaja ingin membina tapak dalam bidang perniagaan, anda haruslah mempelajari perisian *Excel*. Ia dapat membantu memastikan agar anda sudah bersedia untuk mengendalikan maklumat apabila perniagaan ada berkembang. Jadi, apakah yang harus anda tahu mengenai asas *Excel*? Bahagian ini akan menerangkan asas perisian ini yang perlu anda ketahui dengan lebih lanjut lagi.



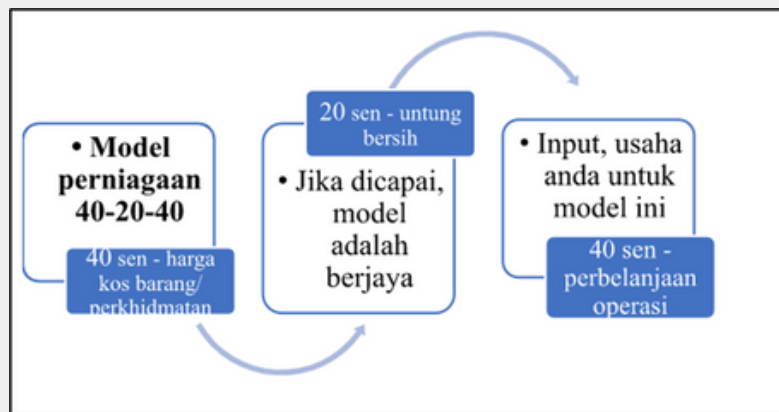
Excel. Ia dapat membantu memastikan agar anda sudah bersedia untuk mengendalikan maklumat apabila perniagaan ada berkembang. Jadi, apakah yang harus anda tahu mengenai asas *Excel*? Bahagian ini akan menerangkan asas perisian ini yang perlu anda ketahui dengan lebih lanjut lagi.

Apa?

Excel merupakan sebuah program yang terkandung dalam kumpulan perisian *Microsoft Office*. Ia membantu ahli perniagaan atau sesiapa sahaja yang mengendalikan maklumat. Ini termasuklah mengumpulkan, mengatur, serta menyimpan maklumat dalam lembaran-lembaran digital.

Anda mungkin bertanya, apakah ia lembaran yang disebutkan di atas; ianya merupakan kertas kerja digital yang mempunyai barisan dan lajur-lajur. Anda boleh mengisi maklumat yang anda ingin simpan dalam barisan dan lajur-lajur tersebut. Kemudiannya, anda boleh menyimpan lembaran *Excel* tersebut dan menggunakan ia semula pada waktu lain apabila perlu.

Terdapat beberapa jenis maklumat yang anda boleh simpan dalam lembaran *Excel*. Ianya termasuklah inventori, perbelanjaan, hutang-piutang serta pendapatan. Selain daripada menyimpan maklumat yang dinyatakan tersebut, anda juga boleh menerokai cara-cara lain untuk mengendalikan maklumat yang telah disimpan menerusi lembaran tersebut. Akan tetapi, kemahiran ini memerlukan anda untuk mengetahui beberapa formula asas dan lanjutan *Excel*.

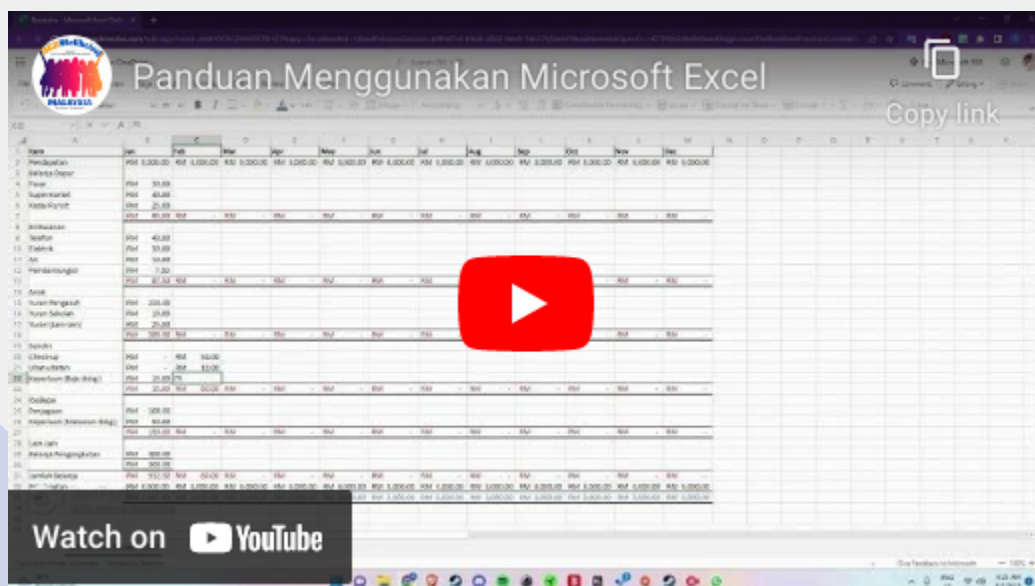


Jika anda ingin mula menggunakan *Excel* untuk perniagaan anda, ingatlah formula penting ini. Dalam sebuah dunia yang sempurna, dari setiap ringgit yang anda perolehi, 40 sen harus digunakan untuk harga kos barang yang dijual, 40 sen pula diperuntukkan untuk perbelanjaan operasi, manakala 20 sen yang terakhir seharusnya dikira sebagai untung bersih. Senario ini - boleh dinamakan model 40-40-20 - mungkin tidak sentiasa boleh dicapai tetapi boleh memberikan garis panduan yang amat membantu.

*Isi kandungan video ini dihasilkan oleh:
Pn. Anne Diyana Jamaludin, seorang penterjemah yang berkhidmat dalam bahagian pendidikan.*

Bagaimana?

Dalam bahagian ini, kami akan berkongsi sebuah video pengenalan tentang cara untuk menguruskan perbelanjaan isi rumah. Panduan ini akan dapat membantu memberikan gambaran asas perbelanjaan dan memahami keuntungan apabila anda mula menggunakan program-program yang sama untuk kegunaan usahaniaga.





Nilai yang kami hargai

“

Saya mempelajari ilmu perniagaan yang diperolehi menerusi pelaksanaan usahaniaga secara langsung. Tetapi pernah ada beberapa buah program atau orang-orang yang datang ke sini untuk mengajar kami cara untuk melakukan atau menggunakan pengetahuan tertentu untuk menguruskan sebuah perniagaan. Tetapi biasanya ia lebih bertumpu kepada program atau perniagaan yang mereka mahu kami pelajari. Selalunya ianya bukan mengenai apa yang kami perlukan, jadi ia tidak membantu. Oleh sebab itu, amat cepat sahaja untuk kami melupakan pengetahuan yang dipelajari. Saya selalunya menggunakan buku nota atau kertas untuk perbelanjaan ringkas tapi seperti yang anda boleh agak, ianya mudah tercicir atau hilang. Jadi, menggunakan Excel dalam telefon saya atau komputer anak akan dapat membantu.

”

Nukilan ibu - P5DRNBA

Panduan Asas

Bahagian ini bermatlamat untuk melatih kemahiran menghasilkan rekaan grafik dari isi kandungan yang mudah dan jelas.

Apa?

Perisian rekaan *Canva* selalunya ditawarkan secara percuma untuk sebulan. Ia membolehkan anda menghasilkan rekaan-rekaan yang cantik dan menarik perhatian. Dengan *Canva*, anda boleh mencipta hasil rekaan seperti pakar untuk perniagaan atau jenama peribadi anda tanpa memiliki sebarang pengalaman rekaan grafik. Anda boleh memilih daripada pelbagai jenis contoh atau templat untuk disesuaikan dengan produk atau perkhidmatan yang anda berhasrat untuk perkenalkan kepada bakal pelanggan anda. Anda boleh menambah teks dan gambar serta berkongsi rekaan anda dengan yang lain. Apa yang anda perlukan hanyalah sebuah komputer dan sambungan internet.

Kemahiran *Canva* adalah penting untuk sesiapa yang hendak menghasilkan rekaan grafik yang profesional tanpa perlu membelanjakan wang yang banyak untuk menggaji seorang pereka grafik. Jika anda pernah berhasrat untuk menghasilkan laman web sendiri, kad perniagaan, ataupun grafik media sosial yang bersesuaian dengan citarasa anda, maka mempelajari *Canva* merupakan langkah permulaan yang terbaik.

Menggunakan rekaan *Canva* atau menghasilkan sesuatu yang unik dan bersesuaian dengan perniagaan atau produk anda dapat membantu menarik perhatian pelanggan anda dan membina penjenamaan. Menghasilkan rekaan grafik dan menggunakannya dalam media sosial merupakan suatu strategi pemasaran digital yang berkesan. Perekaan grafik visual dan menggunakannya juga merupakan sebahagian daripada strategi digital. Kesemua ini boleh dihasilkan dengan mudah menggunakan perisian ini jika anda tahu cara penggunaan yang lebih berkesan.

Bagaimana?

Dalam panduan ini, kita akan berpanduan pada sebuah video dari Cik Noorulain Raja, seorang pakar psikologi yang pernah menghasilkan pelbagai jenis iklan media sosial untuk majikan beliau sejak 5 tahun yang lepas; di mana beliau telah menyediakan satu panduan ringkas tentang cara-cara menggunakan Canva. Produk yang akan beliau gunakan sebagai contoh untuk latihan ini adalah inai. Beliau telah membantu mengekalkan sebuah perniagaan inai keluarga menerusi platform media sosial. Cik Noorulain, akan memulakan dengan pilihan asas log masuk untuk memilih sebuah contoh rekaan dan menghasilkan rekaan grafik baru dari contoh tersebut untuk mempromosikan produk inai.



Sumber: Cik Noorulain. Cara-cara penggunaan Canva untuk mempromosikan perniagaan produk inai.





Nilai yang kami hargai

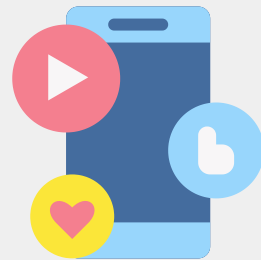
“

“Kebiasaannya, saya akan meminta bantuan dari anak perempuan saya untuk mengambilkan gambar produk barang kemas saya, kemudiannya dia akan membantu memuat naik gambar-gambar tersebut ke dalam akaun media sosial saya. Saya perlu mempelajari kebolehan ini supaya boleh berusaha secara sendiri kerana anak saya hanya boleh membantu bila dia ada masa terluang. Oleh sebab itu, mempelajari program yang dapat membantu saya mengasah kemahiran ini dan menghasilkan rekaan mengikut citarasa saya adalah sesuatu yang amat berguna.”

”

Nukilan ibu - P54BRNBAK

Media Sosial



Panduan Asas

Bahagian ini bermatlamat untuk memberikan maklumat asas dalam mencipta dan mengemaskini akaun *Twitter, Facebook, Instagram* dan *Tik Tok*. Ianya diharapkan agar ibu-ibu dapat menggunakan platform-platform tersebut untuk memaparkan maklumat mereka dengan berhati-hati dan menggunakannya untuk kepentingan perniagaan.

Apa?

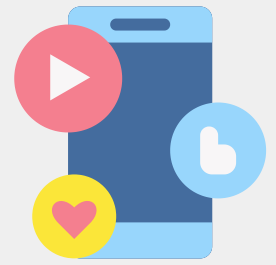


Platform media sosial adalah alatan penting untuk mana-mana usaha perniagaan. Memandangkan terdapat lebih 3 billion pengguna media sosial di seluruh dunia, ianya amat jelas menunjukkan bahawa kesemua jaringan ini boleh membantu anda mempromosikan perniagaan anda. Anda juga boleh berhubung dengan pelanggan sasaran anda dan berinteraksi dengan mereka, untuk meninjau persaingan niaga anda, serta mengikuti trend terkini dalam industri anda.

Jangan disalah fahami, walaupun proses mencipta dan menerbitkan isi kandungan baru untuk akaun anda mungkin tampak mudah dan tidak rumit - ianya hanya merupakan langkah terakhir, di mana sebelum itu ianya perlu dimulakan dengan lebih banyak perancangan dan kajian.

Setiap usahawan perlu mengetahui cara-cara terbaik menggunakan media sosial untuk perniagaan mereka.

- Ketahui cara anda mensasarkan pesanan atau mesej anda. Sebagai contohnya, jika anda berhasrat untuk menjual nasi lemak kepada ibu-ibu yang mempunyai anak di *FaceBook (FB)* dan kemudiannya, mencipta perkongsian untuk media sosial bersama gambar sajian bersebelahan dengan gambar ibu dan anak. Kemudian, pastikan apabila anda berhasrat untuk mengiklankan perkongsian tersebut, pilih kumpulan wanita berusia di antara 25 hingga 45 tahun dalam lokasi kawasan anda.



- Pantau perkongsian anda. Anda haruslah memberikan maklumbalas dengan segera; pastikan anda memberikan maklumbalas terhadap sebarang pendapat yang diterima, samada ianya suatu yang positif, pertanyaan atau maklumbalas negatif sekalipun. Berikan maklumbalas yang segera kepada sesiapa sahaja. Jangan berasa malu atau takut apabila berhadapan dengan sebarang pendapat negatif atau persoalan, reaksi ataupun pesanan; kerana ini semua berpotensi untuk bertukar menjadi proses jualan.

Bagaimana?

Dr. Anu Vaisanavy telah menghasilkan sebuah video latihan untuk aplikasi *TikTok*. *TikTok* merupakan platform yang telah meraih banyak pengguna serta penonton, dan ianya pantas menjadi sebuah komponen yang amat penting dalam hidup kita. Usahawan yang berminat untuk membina profil di *TikTok*, haruslah sentiasa mengingati beberapa faktor penting, menurut pakar media sosial, termasuklah saranan berikut:

- Pastikan isi kandungan anda ringkas dan mudah
 - Digalakkan untuk membuat konten yang memiliki konsep yang sama seperti konten yang sedang hangat dan trending
 - Jangan mencipta konten seperti iklan yang mengandungi unsur-unsur paksaan
- Berikan nilai; Pendapat ini adalah berdasarkan prinsip psikologi berkenaan penerimaan - apabila anda memberikan sesuatu yang bernilai kepada pembaca anda, mereka akan merasa bertanggungjawab untuk membalas budi atau kebaikan yang ditawarkan. Dalam erti kata lain, dengan menghasilkan isi kandungan yang membantu dan menawarkan penyelesaian kepada permasalahan mereka, anda akan memberikan mereka yang mengikuti akaun anda dengan sesuatu yang bernilai. Apa yang lebih penting di sini adalah, anda tidak meminta apa-apa sebagai balasan. Mereka akan dapat melihat keikhlasan anda dan anda dapat memenangi kesetiaan mereka. Misalannya, dengan mengambil semula penjualan nasi lemak sebagai contoh, sertakan sekali maklumat bernilai dalam perkongsian anda. Antara contohnya, tambahkan kiraan kalori atau maklumat pemakanan sajian tersebut supaya para ibu dapat melihat nilai tambahan pada setiap pembelian.



Dr. Sonia Preveena telah menghasilkan dua buah video latihan untuk *FaceBook* dan *Instagram* di sini, jadi anda boleh lihat bagaimana mudahnya untuk menghasilkan isi kandungan untuk dikongsikan menggunakan telefon anda.

Google Meet & Zoom



Panduan Asas

Bahagian ini bermatlamat untuk memberikan maklumat asas dalam mengaturkan atau menyertai sebuah mesyuarat atas talian menerusi *Google Meet* atau *Zoom*. Panduan ini juga akan disertai dengan sebuah sesi video latihan untuk penggunaan kedua platform tersebut dengan lebih berkesan.

Apa?

Platform mesyuarat atas talian merupakan aplikasi dan perisian video yang menghubungkan insan-insan menerusi internet. Kebiasaannya, kemudahan perisian ini terdiri daripada persidangan video, termasuklah fungsi sembang atau bicara, reaksi serta perkongsian skrin. Antara contoh-contoh perisian seperti ini adalah *Zoom*, *Webex*, *Google Meet*, *Lifesize* dan *Jami*. Aplikasi-aplikasi sebegini juga dikenali sebagai “platform mesyuarat atas talian”.

Semenjak penularan pandemik COVID-19, platform-platform sebegini telah menjadi amat terkenal.

Sesiapa sahaja boleh berhubung pada bila-bila masa dari di mana sahaja asalkan anda mempunyai hubungan internet dan menerima jemputan (maksudnya di sini ialah pautan URL). Anda boleh tekan pada pautan tersebut dari mana-mana peranti mudah-alih seperti telefon/tablet pintar atau komputer riba. Apabila pautan tersebut ditekan, anda akan dibawa terus ke ruang mesyuarat atas talian. Sebagai peringatan, individu yang mencipta ruang mesyuarat atau menjemput peserta-peserta yang lain mempunyai akses dan boleh membenarkan sesiapa sahaja yang dijemput untuk menyertai mesyuarat atas talian tersebut. Disini kita akan membincangkan tentang dua pilihan utama untuk mengendalikan mesyuarat atas talian.

- **Zoom**

Zoom merupakan sebuah platform persidangan video yang paling terkenal disebabkan penggunaannya yang amat mudah. Anda boleh menjemput sesiapa saja ke dalam mesyuarat *Zoom* dengan menggunakan pautan URL, walaupun jemputan anda tidak mempunyai akaun *Zoom*. Apabila ahli-ahli yang dijemput menekan pada pautan URL yang dikongsi, mereka akan menyertai ruang maya secara terus bersama ahli-ahli dan jemputan mesyuarat yang lain.

- **Google Meet**



Ciri-ciri *Google Meet* adalah mudah digunakan dan boleh menjadi pilihan yang bersesuaian untuk perniagaan bersaiz kecil. Pada awalnya, *Google* membangunkan aplikasi *Google Meet* sebagai platform mesyuarat atas talian untuk semua yang memiliki akses kepada akaun *Gmail*. *Google Meet* kini boleh memuatkan sehingga 250 peserta dalam satu sesi dan menawarkan sarikata secara langsung serta ciri-ciri anti-penyalahgunaan.

Bersidanglah pada mana-mana peranti dan di mana sahaja anda berada. Tetamu-tetamu anda boleh menyertai mesyuarat menerusi komputer mereka menggunakan mana-mana pelayar laman web moden - tidak perlu sebarang perisian untuk dipasang. Pada peranti mudah alih, mereka boleh menyertai mesyuarat menggunakan aplikasi *Google Meet*.

Beberapa perkara yang perlu diingati semasa mengendalikan atau menerima jemputan mesyuarat atas talian

Profesionalisme mestilah dikekalkan pada setiap masa, walaupun anda kini mungkin hanya perlu menghadiri mesyuarat dan mengadakan bicara pengenalan bersama bakal pelanggan baru hanya dari keselesaan (atau ketidakselesaan) rumah anda.

Tahap profesionalisme semasa mesyuarat atas talian mestilah dilaksanakan dan dikekalkan sama seperti tahap profesionalisme yang diperlukan dalam mesyuarat secara bersemuka.

Berikut merupakan empat petua dalam mencapai pengalaman mesyuarat atas talian yang profesional:

- Bersedia sebelum mesyuarat atas talian bermula: ambil masa untuk meneliti dan menyemak matlamat/sasaran mesyuarat atas talian tersebut, siapa yang akan menyertainya dan apakah tajuk perbualan atau fokus utama sepanjang perbincangan yang bakal berlangsung. Jika boleh, buat kajian dan kumpulkan sedikit maklumat berkenaan topik atau isu untuk dibincangkan dan sediakan soalan-soalan untuk ditanyakan supaya perbualan tersebut akan lebih proaktif (sebagai contohnya, terdapat komunikasi dua-hala). Pastikan anda sentiasa mempunyai pen dan kertas berhampiran anda agar ia boleh membantu anda membuat sebarang catatan penting atau maklumat yang berkaitan. Jika boleh juga, carilah tempat yang senyap atau di sudut ruang rumah yang senyap agar dapat mengurangkan sebarang gangguan.

- Kekal berhubung; Mesyuarat atas talian boleh menghalang perhubungan insan, oleh sebab itu, bila berkemampuan, pastikan kamera video anda sentiasa hidup dan sentiasa beringat untuk kekal berhubung menerusi bahasa tubuh (maksudnya disini ialah cuba untuk tidak bergerak banyak atau melakukan aktiviti lain semasa mesyuarat berlangsung supaya tidak akan mengganggu perhatian peserta lain). Jika anda dapat mengenalpasti bakal adanya gangguan dan bukan anda yang mengelolakan mesyuarat tersebut, pastikan video kamera anda ditutup serta mikrofon disenyapkan terlebih dahulu sebelum menguruskan apa yang perlu, dan kembali menyertai perbincangan sesegera yang mungkin. Tanyakan soalan atau minta penjelasan jika terdapat mana-mana maklumat yang kurang difahami atau tidak jelas. Jangan sesekali khuatir untuk bertanya kerana semua peserta pasti memahami bahawa sambungan internet yang perlahan boleh memberi kesan terhadap perbincangan atas talian tersebut. Jadi, ajukan sebarang pertanyaan atau dapatkan penjelasan apabila perlu.



- Jangan dilupakan pembuka bicara atau sapaan rakyat Malaysia yang terkenal iaitu "Sudah Makan?"; Jika peserta yang dijemput juga memasuki ruang mesyuarat lebih awal sama seperti anda, mulakan sapaan sama seperti jika anda menghadiri mesyuarat secara bersemuka. Sebutlah hello dan perkenalkan diri anda menerusi fungsi suara, atau anda boleh memperkenalkan diri anda dengan menulis teks dalam kotak bual (*chat*) yang terdapat pada bahagian bawah tetitangkap ruang mesyuarat tersebut. Sebagai contohnya, "Wa'alaykumussalam/Salam sejahtera, saya adalah Puan Sakinah, terima kasih kerana datang awal untuk mesyuarat kita." Pastikan ianya tidak mengganggu peserta yang lain. Komunikasi ringan seperti ini membantu dalam mengukuhkan jaringan hubungan insan yang mesra antara satu-sama lain di kalangan peserta mesyuarat atas talian tersebut.

Bagaimana?

Pn. Anne Diyana Jamaludin, seorang penterjemah yang berkhidmat dalam sektor pendidikan, akan berkongsi pengetahuan asas penggunaan *Google Meet* dan *Zoom* menerusi video dibawah. Beliau akan memulakan dengan pilihan log masuk asas untuk menyertai ataupun menjemput peserta lain untuk menyertai platform mesyuarat yang telah dicipta.



Sumber: Pn. Anne Diyana Jamaludin. Asas Penggunaan Google Meet dan Zoom.



Sumber: Pn. Anne Diyana Jamaludin. Asas Penggunaan Google Meet dan Zoom.

Penghargaan

Kami ingin merakamkan setinggi-tinggi penghargaan kepada sumber-sumber, pemilik hak cipta dan penyumbang yang berikut:

- Isi Kandungan: Dr. Sangeeta Kaur
- Rekabentuk Grafik: Arshad Begum
- Terjemahan oleh : Anne Diyana Jamaludin
- Asas Microsoft Word: Anne Diyana Jamaludin
- Asas Microsoft Excel: Anne Diyana Jamaludin
- Asas Penggunaan Canva: Noorulain Raja
- Penggunaan Facebook & Instagram untuk Pemasaran Digital: Dr. Sonia Praveena
- Penggunaan TikTok untuk Pemasaran Digital Perniagaan: Dr. Anu Vaisanavy
- Asas Penggunaan Media Sosial Secara Keseluruhan: Dr. Farah
- Asas Penggunaan Google Meet & Zoom: Anne Diyana Jamaludin



HER Wellbeing

**SOCIETY
KUALA LUMPUR AND SELANGOR**



MALAYSIA

"By women, for women"