



**LAMPIRAN 5**  
**Garis Panduan Pelaksanaan *Coaching* Dan *Mentoring***

## GARIS PANDUAN PELAKSANAAN COACHING DAN MENTORING

### Pendahuluan

Setiap pegawai gred DH 44 dan ke atas dikehendaki melaksanakan pendekatan *coaching* dan *mentoring* ketika berinteraksi dengan pegawai di bawah seliaannya demi mempertingkatkan prestasi dan kualiti kerja pegawai tersebut. Usaha ini diambil kira sebagai komponen Kepimpinan dalam Kriteria Kesepakatan. *Coaching* adalah tugas wajib bagi setiap pegawai DH 44 dan DH 48 manakala *mentoring* diwajibkan bagi setiap pegawai DH 52 dan DH 54.

Pegawai hendaklah merekod semua aktiviti *coaching* dan *mentoring* di dalam sebuah buku log peribadi. Buku tersebut akan diguna sebagai dokumen penilaian oleh Panel Penilaian Kesepakatan.

### Definisi

*Coaching* ialah satu proses interaktif antara ketua dan pegawai bawahan berbincang untuk menyelesaikan masalah kerja atau membangunkan prestasi kerja. Proses ini memerlukan kerjasama antara mereka dan kejayaannya bergantung kepada tiga faktor iaitu:

- (i) bantuan teknikal
- (ii) sokongan peribadi
- (iii) cabaran individu.

*Mentoring* ialah pemberian nasihat, maklumat atau bimbingan yang diberikan oleh individu yang berpengalaman, berkemahiran atau mempunyai kepakaran. Ini bertujuan membantu individu lain meningkatkan pembangunan diri dan profesionnya.

**Perincian tugas**

<b>GRED</b>	<b>DH 43/44</b>	<b>DH 47/48</b>	<b>DH 51/52</b>	<b>DH 53/54</b>
<b>ITEM</b>				
Bilangan sesi <i>* minimum 30 minit setiap sesi</i>	25 pertemuan dalam gred semasa	25 pertemuan dalam gred semasa	20 pertemuan dalam gred semasa	20 pertemuan dalam gred semasa
Bilangan calon	Sekurang-kurangnya 5 pegawai bawahan / institusi yang sama	Sekurang-kurangnya 5 pegawai bawahan / institusi yang sama	Sekurang-kurangnya 2 pegawai bawahan / institusi yang sama	Sekurang-kurangnya 2 pegawai bawahan / institusi yang sama
Kaedah	<i>Coaching</i>  Boleh dilaksanakan secara individu atau berkumpulan	<i>Coaching</i>  Boleh dilaksanakan secara individu atau berkumpulan	<i>Mentoring</i>  Perlu dilaksanakan secara individu	<i>Mentoring</i>  Perlu dilaksanakan secara individu
Keperluan Penilaian <i>*sila gunakan format Borang CM1, CM2, CM3 dan CM4 yang dilampirkan</i>	Perlu menyimpan Buku log/ rekod pertemuan	Perlu menyimpan Buku log/ rekod pertemuan	Perlu menyimpan Buku log/ rekod pertemuan	Perlu menyimpan Buku log/ rekod pertemuan

## BUKU LOG COACHING / MENTORING

Bil	Tarikh	Nama Coachee/ <i>Protégé</i>	No. k/p	No. tel	Lokasi pertemuan	T/tangan Coachee/ <i>Protégé</i>	T/tangan Coach/ Mentor	Waktu sesi mula	Waktu sesi tamat

\* Borang ini perlu berada dalam simpanan *Coach/Mentor*

**Borang Pra-Pertemuan Sesi *Coaching / Mentoring***

Nama  
*Coachee/Protégé* :  
Jawatan:

Jabatan :  
Tarikh Pertemuan :

Isu/ topik yang hendak dibincangkan :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

( )

Tandatangan *Coachee/Protégé*

Tarikh:

( )

Tandatangan *Coach/ Mentor*

Tarikh:

- ❖ *Coach / Mentor* perlu mengenalpasti isu/ topik yang hendak dibincangkan .
- ❖ Borang ini hendaklah diisi sebelum sesi bermula.

**Borang Pelan Tindakan *Coachee / Protégé***  
(salinan *Coachee/Protege / Coach/ Mentor*)

Nama

Jabatan :

*Coachee/Protégé:*

Jawatan:

Tarikh temujanji :

Cadangan Tindakan/ Aktiviti	Maklumbalas / Tindakan yang telah diambil

( )

Tandatangan *Coachee/ Protégé*

Tarikh:

( )

Tandatangan *Coach/ Mentor*

Tarikh:

- Cadangan tindakan/aktiviti hendaklah ditulis oleh *Coachee/Protege* di akhir setiap sesi pertemuan .
- Maklumbalas/ tindakan yang telah diambil perlu ditulis oleh *Coachee/Protege* sebelum sesi pertemuan berikutnya.
- *Coachee/protege* dan *coach/mentor* perlu menyimpan salinan masing-masing.

Borang Refleksi *Coach / Mentor*

Nama

Jabatan :

*Coachee/Protégé:*

Jawatan:

Tarikh temujanji :

Maklum balas/ Refleksi :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

( \_\_\_\_\_ )

Tandatangan *Coach/ Mentor*

Tarikh:

- Maklumbalas/ refleksi hendaklah ditulis oleh *coach/mentor* setelah tamat sesi pertemuan berkenaan.
- Ia melibatkan pandangan *coach/mentor* tentang perjalanan sesi pertemuan dan tindakbalas *coachee/Protégé* .