



FAIL LOG
LENCANA KECEKAPAN
PELAYAN TETAMU



Nama: _____

No. Keahlian: _____

No. Kad Pengenalan: _____

Nama Pasukan: Pasukan Pandu Puteri _____,

Daerah _____,

Sekolah _____,

_____ (Cawangan) _____

ISI KANDUNGAN

BIL	PERKARA	MUKA SURAT
1.	Biodata	
2.	Syarat Ujian	
3	A. Tunjuk cara bagi satu situasi sebenar:	
	(i) bermalam di rumah: persiapan bilik tidur, persiapan keperluan kebersihan diri (contoh: tuala, sabun, syampu dll), persiapan ibadat, merancang menu dan menyediakan tempat makan; atau	
	(ii) majlis kenduri atau jamuan: undangan, persiapan tempat, menu, memperkenalkan para tetamu, aturcara dan lain-lain.	
	Nota: Rakamkan aktiviti dengan gambar.	
3	B. Menulis surat, e-mel atau membuat kad:	
	(i) Mengundang tetamu ke majlis kenduri atau jamuan atau mengundang seorang rakan untuk bermalam di rumah;	
	(ii) menerima atau menolak undangan rasmi; dan	
	(iii) mengucapkan terima kasih	
4	C. Melayan sekurang-kurangnya dua orang tetamu, termasuk Penguji dalam suatu Majlis atau Acara Pandu Puteri yang sesuai, iaitu:	
	(i) menyediakan perunggu meja dan hidangan makan minum (minum pagi/minum petang); dan	
	(ii) menyediakan kad menu, kad undangan dan kad terima kasih kepada penguji.	
5	D. Tunjuk cara melipat napkin meja di tempat ujian.	
6.	Refleksi	
7.	Komen dua orang penguji	
8.	Sijil Asal Lencana Kecekapan Pelayan Tetamu	

BIODATA

Gambar dalam
pakaian seragam
Pandu Puteri
Remaja/Renjer

Bersaiz pasport
Bukan swafoto

Nama:

Tarikh Lahir:

No. Kad Pengenalan:

Nama Pasukan:

No. Keahlian:.....

Tarikh dilantik(sebagai Pandu Puteri Remaja):.....

Tarikh dilantik (sebagai Pandu Puteri Renjer):.....

Jawatan (dalam Pandu Puteri Renjer):

Alamat Sekolah:

No. Telefon:

Alamat e-mel:

Alamat rumah:

Hobi:

Cita-cita:

Sebab menjadi ahli Pandu Puteri:.....

SYARAT-SYARAT UJIAN

LENCANA KECEKAPAN PELAYAN TETAMU

Calon hendaklah melaksanakan perkara-perkara yang berikut:

- A. menunjukkan cara bagi **satu** situasi sebenar:
- (i) bermalam di rumah: persiapan bilik tidur, persiapan keperluan kebersihan diri (contoh: tuala, sabun, syampu dll), persiapan ibadat, merancang menu dan menyediakan tempat makan; dan
 - (ii) majlis kenduri atau jamuan: undangan, persiapan tempat, menu, memperkenalkan para tetamu, aturcara dan lain-lain.

Nota: Calon hendaklah merakamkan aktiviti dengan gambar.

- B. menulis surat, e-mel atau membuat kad:
- (i) mengundang tetamu ke majlis kenduri atau jamuan atau mengundang seorang rakan untuk bermalam di rumah;
 - (ii) menerima atau menolak jemputan rasmi; dan
 - (iii) mengucapkan terima kasih
- C. melayan sekurang-kurangnya **dua** orang tetamu, termasuk Penguji dalam suatu Majlis atau Acara Pandu Puteri yang sesuai, iaitu:
- (i) menyediakan perunggu meja dan hidangan makan minum (minum pagi/minum petang); dan
 - (ii) menyediakan kad menu, kad undangan dan kad terima kasih kepada penguji.
- D. menunjukkan cara melipat napkin meja di tempat ujian.

Nota: Penguji seharusnya seorang pemimpin berwaran yang berpengetahuan, berkemahiran dan berpengalaman dalam bidang tersebut.

A. Tunjuk cara bagi **satu** situasi sebenar:
Pilih **satu** situasi sahaja dan sertakan jawapan untuk pilihan anda.

(i) bermalam di rumah: persiapan bilik tidur, persiapan keperluan kebersihan diri (contoh: tuala, sabun, syampu dll), persiapan ibadat, merancang menu dan menyediakan tempat makan;

- Bagaimanakah anda menyiapkan bilik tidur untuk tetamu anda?
- Senaraikan apa yang perlu disediakan bagi bilik tidur tetamu.
- Tampalkan gambar bilik tidur yang disediakan



- Bagaimanakah anda menyiapkan keperluan kebersihan diri dan persiapan ibadat untuk tetamu anda?
- Senaraikan apa yang perlu disediakan dan sertakan gambar.



(Tambahkan kertas jika perlu)

- Rancangkan menu untuk tetamu anda.
- Apakah yang perlu diambil kira apabila merancang menu?
- Sertakan menu dan gambar.



(Tambahkan kertas jika perlu)

- Bagaimanakah anda menyiapkan tempat makan bagi tetamu anda?
- Apakah kutleri yang sesuai digunakan dan di manakah kedudukannya?
- Tempal gambar persiapan tempat makanan.



(Tambahkan kertas jika perlu)

(ii) majlis kenduri atau jamuan: undangan, persiapan tempat, menu, memperkenalkan para tetamu, aturcara dan lain-lain.

- Bagaimanakah anda membuat persiapan bagi majlis kenduri atau jamuan? Berikan senarai persiapan.
- Berikan contoh senarai jemputan dan gambar kad jemputan.
- Berikan contoh hiasan dan menu yang disediakan.
- Bagaimanakah cara anda memperkenalkan para tetamu?
- Berikan contoh aturcara yang disediakan.
- Tampil gambar majlis yang telah diadakan.
- Tampil gambar persiapan tempat makanan.



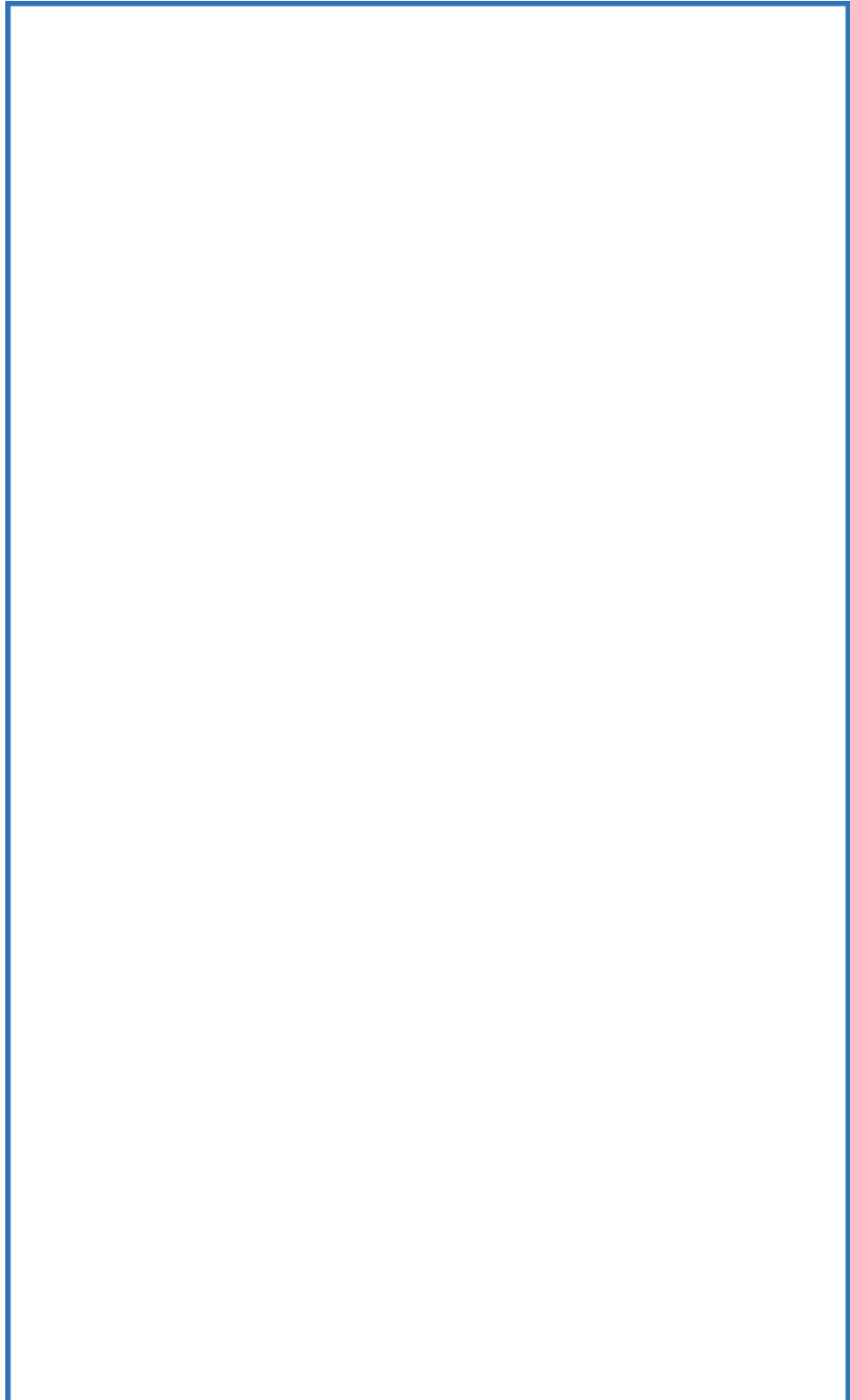
(Tambahkan kertas jika perlu)

(Tambahkan kertas jika perlu)

B. Menulis surat, e-mel atau membuat kad:

(i) Mengundang tetamu ke majlis kenduri atau jamuan atau mengundang seorang rakan untuk bermalam di rumah.

- Apakah perkara penting yang perlu dinyatakan dalam surat / e-mel / kad undangan anda?
- Berikan contoh surat / e-mel / kad yang telah dibuat.



(ii) Menerima atau menolak undangan rasmi.

- Bagaimanakah cara menerima atau menolak undangan rasmi?
- Apakah kepentingan memberi jawapan kepada sesuatu undangan?
- Berikan contoh surat / e-mel / kad jawapan.

(iii) Mengucapkan terima kasih.

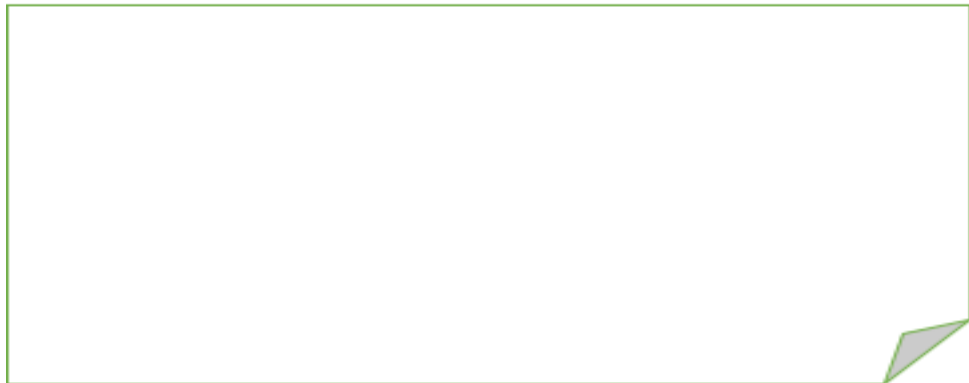
- Bagaimanakan cara untuk mengucapkan terima kasih di atas undangan?
- Berikan contoh surat / e-mel / kad bagi ucapan terima kasih.

- C. Melayan sekurang-kurangnya **dua** orang tetamu, termasuk Penguji dalam suatu Majlis atau Acara Pandu Puteri yang sesuai.

PERANCANGAN AWAL	
NAMA MAJLIS	
NAMA TETAMU	1.
	2.
TARIKH (HARI)	
MASA	
JENIS HIDANGAN	MINUM PAGI / MINUM PETANG

- (i) Menyediakan perunggu meja dan hidangan makan minum (minum pagi/minum petang); dan

Senarai pinggan mangkuk dan peralatan yang digunakan



Senarai kutleri yang digunakan

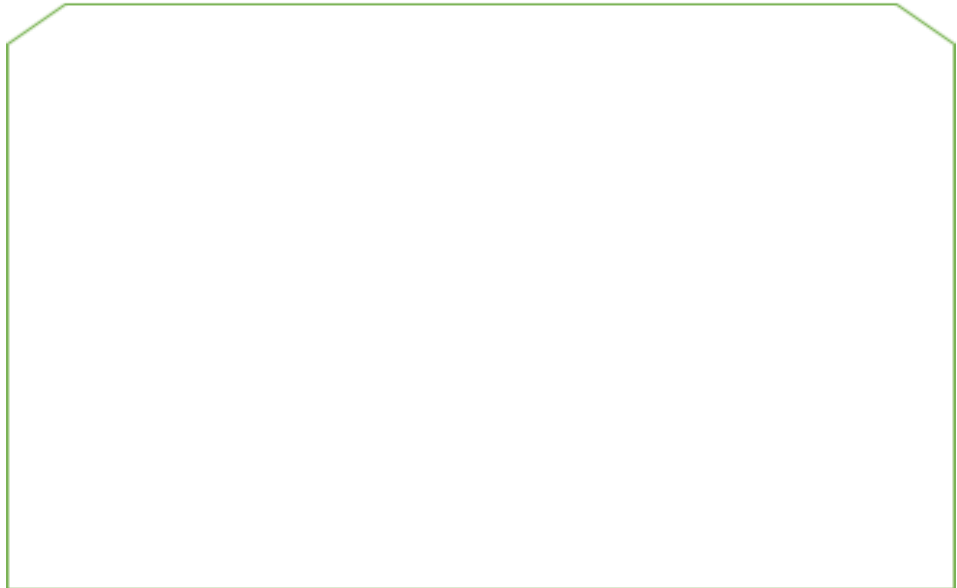


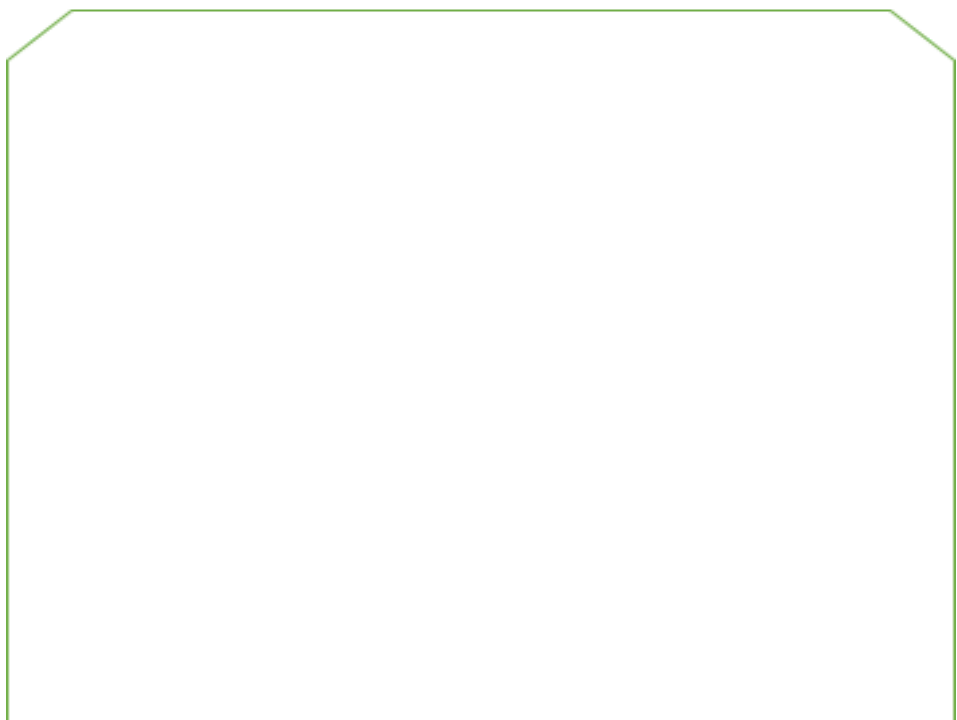
Tunjukkan cara penyediaan perunggu meja dan labelkan semua peralatan yang digunakan

SENARAIKAN HIDANGAN YANG DISEDIAKAN

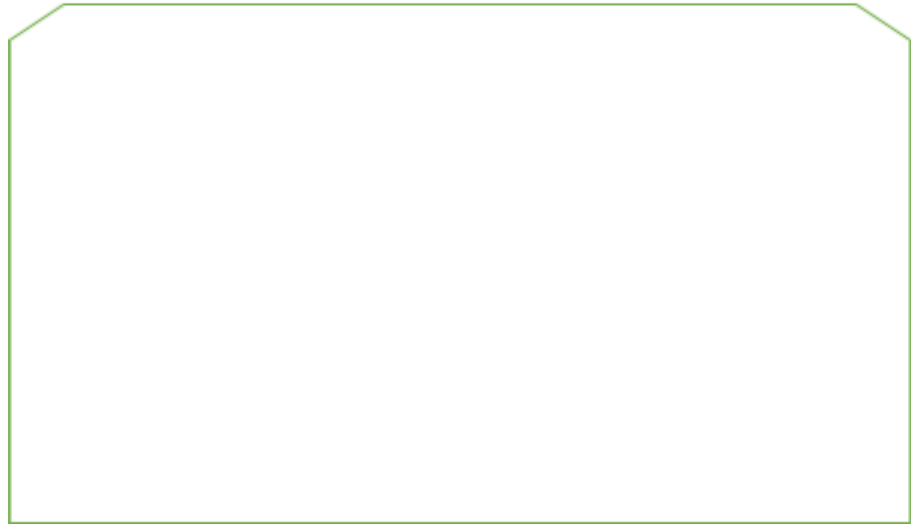
- (ii) Menyediakan kad menu, kad jemputan dan kad terima kasih kepada penguji.



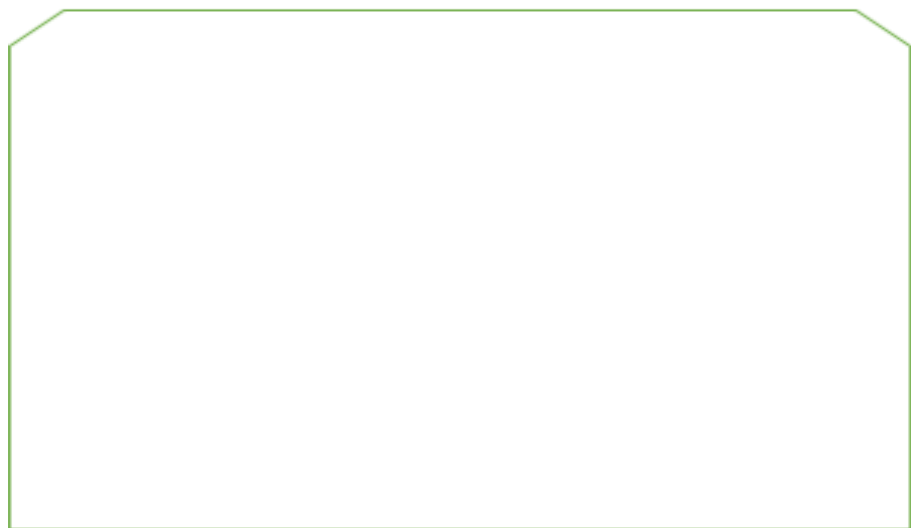




SILA TAMPALKAN KAD UCAPAN TERIMA KASIH PERTAMA



SILA TAMPALKAN KAD UCAPAN TERIMA KASIH KEDUA



- D. Menunjukkan cara melipat napkin meja di tempat ujian.
Nyatakan langkah-langkah cara lipatan dan sertakan gambar anda membuat demonstrasi tersebut.

CARA MEMBUAT LIPATAN NAPKIN MEJA	
LANGKAH-LANGKAH	GAMBAR

Refleksi

- Apakah pengajaran/pengalaman yang diperoleh semasa menjalani ujian?
- Apakah kekuatan anda?
- Apakah kelemahan anda?
- Bagaimanakah anda menambahbaikkan kelemahan sekiranya ada?

Refleksi **bukan** untuk memberi ringkasan ujian yang dijalankan atau merakamkan penghargaan dan terima kasih.

Komen Penguji 1

Penguji 1:
(tanda tangan dan nama)

Jawatan:

Tarikh :

Komen Penguji 2

Penguji 2:
(tanda tangan dan nama)

Jawatan:

Tarikh :

Sijil Asal Lencana Kecekapan Pelayan Tetamu