


## Guide for Activity Report Panduan untuk Laporan Aktiviti

The purpose of this document is to provide a guide on the type of information required in the reports for RDD's newsletter, annual report, and other publications.

Tujuan dokumen ini adalah untuk menyediakan panduan bagi jenis maklumat yang diperlukan dalam laporan untuk bahan berita RDD, laporan tahunan, dan penerbitan lain.

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<b>Name of event Nama acara / program</b>	BENGKEL KECANTIKAN DAN ANDAMAN DENGAN KERJASAMA PERSATUAN WANITA BERDAYA DUN MORIB	
<b>Date &amp; Time Tarikh &amp; Masa</b>	9 APRIL 2016 9.00 am – 1.00 pm	
<b>Location Lokasi</b>	RUANG SIBER PI1M KANCHONG DARAT	
<b>Purpose Tujuan</b>	Pendedahan berkenaan penjagaan kulit dan cara untuk mendandan diri bersama wanita-wanita yang majoriti adalah suri rumah tangga dan ibu tunggal serta mempromosi fungsi PI1M Kanchong Darat kepada komuniti setempat.	
<b>Details of recipients Butiran Penerima</b>	Peserta terdiri daripada 15 orang suri rumah dan juga ibu tunggal.	
<b>Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti</b>	TIADA	
<b>Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendedahan kepada PI1M Kanchong Darat dan fungsi</li> <li>2. Pendedahan kepada ibu tunggal dan suri rumah bagaimana untuk mendandan diri dan penjagaan kulit</li> </ol>	
<b>Name of VIP Nama VIP</b>	Tiada	
<b>Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP</b>	Tiada	
<b>Main execution Pelaksanaan aktiviti utama</b>	Sesi pendaftaran kehadiran peserta bagi program yang dianjurkan oleh PWB Dun Morib dengan kerjasama PI1M Kanchong Darat pada jam 9.00 pagi. Sarapan disediakan oleh pihak penganjur iaitu roti dan air kotak. Sesi pengenalan kepada PI1M oleh petugas kepada peserta yang bermula jam 9.45 pagi. Penyelia PWB iaitu Pn Aisyah mengambil alih tugas dalam memberi penerangan kepada peserta berkenaan program yang dijalankan dan mengapa memilih PI1M Kanchong Darat sehingga jam	



ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	<p>10.00 pagi.</p> <p>Bagi program ini, terdapat dua sesi iaitu sesi pertama penjagaan kulit muka selama 1 jam 30 minit di mana peserta diminta untuk membawa besen dan tuala sendiri bagi proses mencuci muka untuk melihat prosedur bagaimana sebenarnya peserta – peserta mencuci muka mereka. Konsultan akan memberi nasihat berkenaan penjagaan dan cara mencuci muka yang betul kepada peserta dan menerangkan keperluan mencuci mengikut prosedur yang sebenar.</p> <p>Sesi kedua pula adalah sesi andaman iaitu sesi merias wajah menggunakan peralatan make up yang di bawa sendiri oleh peserta. Mak andam akan melihat hasil kerja mereka dan memberi komen berkenaan apa yang perlu dan apa yang tidak sesuai bagi setiap peserta yang mengikuti rias wajah ini. Setelah diperbaiki rias wajah peserta, kesemua peserta bergambar bersama konsultan dan mak andam yang terlibat.</p>	
<b>Supporting activities</b> <b>Aktiviti Sokongan</b>	Tiada	
<b>Other participants</b> <b>Peserta Lain</b>	Tiada	
<b>Photo caption</b> <b>Keterangan gambar</b>	 <p>Sesi pendaftaran kehadiran oleh peserta yang mengikuti program Bengkel Kecantikan &amp; Andaman oleh Pusat Wanita Berdaya DUN Morib dengan kerjasama PI1M Kanchong Darat</p>	<p><i>Make sure to match photos with caption</i>  <i>Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i></p>

ITEM  
JENISINFORMATION  
MAKLUMATNOTES  
NOTA

Sesi penerangan oleh Pn Aisyah iaitu Penyelia PWB Dun Morib berkenaan program yang dijalankan di PI1M Kanchong Darat



Peserta yang tidak membawa besen diberi pinjaman besen oleh pihak penganjur namun perlu memulangkan semula besen tersebut setelah tamat program

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <p>Setiap peserta yang telah selesai merias wajah mereka dan diberi nasihat oleh mak andam yang terlibat mengemaskan lagi rupa mereka sambil menunggu peserta yang lain bersiap</p>  <p>Peserta mengambil gambar bersama Penyelia PWB dan konsultan serta mak andam yang terlibat</p>	
<b>Photo caption names</b> <b>Keterangan gambar berserta nama</b>	Tiada	
<b>Translation</b> <b>Terjemahan</b>	English or BM version of special names/titles Versi Bahasa Melayu dan Inggeris bagi nama khas / gelaran	
<b>Supporting documents</b> <b>Dokumen Sokongan</b>	Include speeches, souvenir programme, agenda etc Termasuk ucapan, cenderamata, aturcara dan lain-lain.	<i>Enclose as attachment</i> <i>Sebagai lampiran</i>

**PLEASE SUBMIT YOUR WRITTEN REPORT & PHOTOS BASED ON THIS GUIDE TO THE  
CONTENT APPLICATION DEVELOPMENT DEPARTMENT WITHIN ONE WEEK OF THE  
EVENT**

**SILA KEMUKAKAN LAPORAN BERTULIS & GAMBAR-GAMBAR BERLANDASKAN  
PANDUAN YANG DIBERIKAN DAN HANTAR KE JABATAN PEMBANGUNAN APLIKASI  
KANDUNGAN DALAM TEMPOH SEMINGGU SELEPAS ACARA / PROGRAM  
BERLANGSUNG**