



ATUR CARA PENTADBIRAN

INTERNATIONAL CONFERENCE ON BROADCAST TRAINING

Tempat : **Hotel Istana
Kuala Lumpur**

Tarikh : **05 Februari 2015 (Khamis)**

Masa ; **9.00 – 10.30 pagi**

Bil	Masa	Tindakan	Jawatankuasa/ Pegawai bertanggung jawab
1.	8.00 pg	Menentukan kesempurnaan keseluruhan Majlis (<i>Event Manager</i>)	<i>Event manager</i>
2.	8.00 pg	Menentukan kesempurnaan perjalanan Majlis (<i>Floor Manager</i>) Menentukan kesempurnaan acara di pentas (<i>Stage manager</i>)	<i>Floor Manager</i> <i>Stage manager</i>
3.	8.00 pg	Ketibaan Pegawai Petugas	
4.	8.30 pg	<p><u>SEMAKAN TERAKHIR BAGI:</u></p> <p>Memastikan pihak pengurusan hotel telah sempurna menyediakan keperluan-keperluan di Dewan Taming Sari dan <i>holding Room</i></p> <p>Memastikan keperluan asas meja kursus tersedia dalam keadaan yang memuaskan</p> <p>Memastikan peralatan alatan siar raya dan ICT dalam keadaan baik dan sempurna</p> <p>Semakan <i>Tagging VIP, Block Tanging</i> telah sempurna disediakan</p> <p>Semakan terakhir susunan keutamaan</p> <p>Penyambut Tetamu telah bersedia</p> <p>Meja Pendaftaran peserta tersedia</p> <p>Buku-buku program/Buku Atur cara mencukupi</p>	<p><i>Floor manager</i></p> <p>JK Logistik</p> <p>JK Teknikal</p> <p>Floor Manager/Stage Manager/</p> <p>Penyambut Tetamu</p> <p>Urus setia Persidangan</p>

		<p><u>PERSIAPAN DI PENTAS:</u></p> <p>Memastikan <i>backdrop</i> jelas dan tidak tersilap ejaan</p> <p>Memastikan 5 buah kerusi dan <i>coffee table</i> tersedia di pentas atau didepan pentas , air mineral, gelas, Pengalas gelas, buku program, nota catatan/pen tersedia</p> <p>Memastikan rostrum 1 dan 2 tersedia Air <i>mineral</i> dan gelas beralas di rostrum 1 tersedia</p> <p>Memastikan rostrum MC di sisi/bersebelahan pentas</p> <p><i>PA System, mike</i> di semua rostrum di uji suara dan berfungsi dengan baik</p> <p>Tag nama VVIP telah tersedia di kerusi</p> <p>Buku program/Buku Atur cara Majlis</p>	<p>Stage Manager/ JK Teknikal JK Logistik</p> <p>Stage manager</p> <p>JK Logistik</p> <p>JK Teknikal</p> <p>JK Protokol</p> <p>JK Protokol/ Urus setia Buku program</p>
5.	8.30 pagi	<p><u>PERSIAPAN DALAM DEWAN:</u></p> <p>Tag tempat duduk Khas, Tetamu kehormat, Tempat duduk media, Juru acara, Pegawai Teknikal Pentas di</p> <p>Memastikan Buku Program/Atur cara Program/Bag Cenderamata telah di letakkan di kerusi tetamu</p> <p>Penyambut tetamu dalam dewan bersedia untuk menyambut tetamu dan menunjuk tempat duduk</p> <p>Memastikan lagu <i>instrumental</i> dimainkan dalam dewan sebelum majlis bermula</p> <p>Pengacara Majlis mengambil tempat dan bersedia dengan teks pengacara yang telah dikemas kini</p>	<p>JK Protokol dan Sambutan</p> <p>Floor Manager/ Urus Setia Buku Program</p> <p>Penyambut Tetamu</p> <p>JK Teknikal</p> <p>MC</p>

6.	8.30 pg	<p><u>PERSIAPAN DI LUAR DEWAN:</u></p> <p>Memastikan <i>holding room</i> tersedia untuk VVIP dan bersih</p> <p>Persediaan air minuman (refreshment) di <i>holding room</i></p> <p>Penyambut tetamu di luar dewan mengambil tempat di lokasi masing-masing dan bersedia untuk menyambut tetamu dan menunjuk arah</p>	<p><i>Floor manager</i></p> <p>Penyambut Tetamu</p>
7.		<p>Ketibaan Pembentang kertas kerja disambut oleh urusetia pembentang</p> <p>Jika melibatkan penggunaan IT sila bawa ke meja pegawai IT</p> <p>Menunggu ketibaan dif jemputan</p>	<p>Urus setia pembentang</p> <p>Pegawai IT</p> <p>Penyambut tetamu</p>
8.	9.00 pagi	Menunggu ketibaan VVIP	Pegawai kanan dan JK yang berkenaan
9.		<p>Penyambut tetamu menyambut ketibaan tetamu jemputan dan menunjukkan arah ke tempat duduk dalam dewan</p> <p>Ketibaan YBhg. Dato' Adilah Shek Omar Pengarah IPPTAR</p> <p>Ketibaan pemangku Pengarah IABD En. Marcel Gomez dan dibawa ke <i>holding Room</i></p>	JK Sambutan /Penyambut tetamu IPPTAR dan IABD
10.	9.30 pagi	Pengumuman kepada semua untuk mematikan telefon bimbit masing-masing	MC

		PENGUMUMAN MC: <i>Distinguished Guests Ladies and Gentlemen</i> <i>This morning's programme will begin shortly. We seek your cooperation to kindly take your seats and also to switch off all handphones or put them on silent mode.</i> <i>Thank you</i>	
11.	9.35 pagi	Ketibaan TKSU (Operasi) YBhg. Datuk Che Azemi Haron disambut dan dibawa ke <i>holding room</i> Ketibaan TKSU (Dasar) YBhg. Dato' Mohid Mohamed disambut dan dibawa ke <i>holding room</i>	Dato' Adilah, Mr. Marcel Pegawai Kanan IPPTAR dan IABD dan Penyambut Tetamu
12.		Menunggu ketibaan Timbalan Menteri KKMM Liaison Officer/PRO mendapatkan maklumat pergerakan Timbalan Menteri daripada Pegawai Khas Timbalan Menteri. <i>Event Manager</i> memaklumkan kepada VIP dalam holding room untuk menyambut ketibaan Timbalan Menteri di Lobby	<i>Liaison Officers/PRO</i> <i>Event Manager</i>
13.	9.45 pagi	Ketibaan Timbalan Menteri Komunikasi dan Multimedia Malaysia YB Dato' Jailani Johari disambut oleh Dato' TKSU (Dasar) dan TKSU (Operasi), Dato Adilah, En. Marcel juga pegawai-pegawai kanan dan dibawa ke <i>holding room</i>	AJK Persidangan, Pegawai kanan dan Penyambut Tetamu.
14.		Penunjuk tempat duduk VVIP berada di pentas untuk menunjukkan tempat duduk (jika VIP duduk dipentas) Penyambut Tetamu/pengiring VVIP bersedia untuk iring tetamu ke dalam d\ Dewan	Penunjuk Tempat duduk di atas pentas Pemyambut tetamu/pengiring
15.		<i>Cue Master</i> bersedia untuk memberi isyarat kepada MC	<i>Cue master</i>
16.	9.00 pagi	YB Timbalan Menteri memasuki dewan dengan di iringi oleh Dato' TKSU (Dasar) dan TKSU (opersi) ,	Penyambut Tetamu/Pegawai

		Dato' Adilah, En. Marcel Gomez dan Pegawai kanan Juruacara akan menerima isyarat dari cue master	Pengiring <i>Cue Master</i>
17.	9.00 pagi	PENGUMUMAN MC: <i>Ladies and Gentlemen Announcing the arrival of Yang Berhormat Dato' Jailani Johari Deputy Minister Ministry of Communication and Multimedia Malaysia</i>	MC
18.		Penunjuk tempat duduk VVIP di atas pentas menunjukkan kerusi-kerusi tempat duduk VVIP Penyambut tetamu di hadapan pentas menunjukkan tempat duduk kepada VIP yang lain di dalam Dewan	Penunjuk tempat duduk di pentas Penyambut Tetamu
19.		PENGUMUMAN MC: <i>Distinguished Guests Ladies and Gentlemen The National Anthem 'Negara ku'</i>	MC
20.		Lagu negara ku dimainkan (nyanyian selesai)	Pegawai Teknikal
21.		PENGUMUMAN MC: <i>Thank you. Please be seated</i>	MC
22.		PENGUMUMAN MC: (<i>salutasi</i>) <i>Yang Berhormat Dato' Jailani Johari Deputy Minister Ministry of Communication and Multimedia Malaysia</i>	MC MC

		<p>Yang Berbahagia Dato' Mohid Mohamed Deputy Secretary General Ministry of Communication and Multimedia Malaysia</p> <p>Yang Berbahagia Datuk Che Azemi Haron Deputy Secretary General Ministry of Communication and Multimedia Malaysia</p> <p>Yang Berbahagia Dato' Adilah Shek Omar Director of Institut Penyiaran Tun Abdul Razak (IPPTAR)</p> <p>Mr. Marcel Gomez Acting Director of Asia Pacific Institute for Broadcasting Development (AIBD)</p> <p>Distinguished Guests Ladies and Gentlemen</p> <p>Selamat datang</p> <p>Welcome to the International Conference on Broadcasting Training, jointly organized by the Asia Pacific Institute for Broadcasting Development (AIBD) and Tun Abdul Razak Institute of Broadcasting and Information Malaysia, Ministry of Information, Communication and Culture (IPPTAR)</p> <p>The theme chosen for this conference is Creative Content – Maximising Business Value and Audience Experience.</p> <p>Ladies and Gentlemen, May we now call upon Yang Berbahagia Dato' Adilah Shek Omar Director of Tun Abdul Razak Institute of Broadcasting and Information Malaysia (IPPTAR)</p> <p>To deliver her welcoming speech Yang Berbahagia Dato'</p>	
23.		<p>Yang Berbahagia Dato' Adilah menuju ke rostrum 2 untuk memberi ucapan aluan</p> <p>(Ucapan selesai) Dato' Adilah kembali ke tempat duduk.</p>	

24.	<p><i>Thank you Yang Berbahagia Dato' Adilah Shek Omar</i></p> <p><i>Distinguished Guests Ladies and Gentlemen</i></p> <p><i>We have the honour to invite Mr. Marcel Gomez Acting Director of Asia Pacific Institute for Broadcasting Development (AIBD)</i></p> <p><i>To deliver the opening speech</i></p>	MC
25.	<p><i>Mr. Marcel Gomez menuju ke rostrum 2 untuk memberi ucapan aluan (Ucapan selesai) Mr. Marcel Gomez kembali ke tempat duduk.</i></p>	
26.	<p>PENGUMUMAN MC: <i>Thank you Mr. Marcel Gomez</i></p> <p><i>Distinguished Guests Ladies and Gentlemen</i></p> <p><i>We have the honour to invite Yang Berhormat Dato' Jailani Johari Deputy Minister Ministry of Communication and Multimedia Malaysia</i></p> <p><i>To deliver the keynote address Yang Berhormat Dato'</i></p>	MC
27.	<p><i>Yang Berhormat Dato' Jailani menuju ke rostrum 1 untuk memberi ucapan perasmian</i></p>	
28.	<p><i>Penyambut tetamu bersedia untuk menunjuk tempat makan VIP dan tetamu yang lain</i></p>	
29.	<p><i>Yang Berhormat Dato' Jailani selesai memberi ucapan perasmian dan kembali ke tempat duduk VIP di pentas bangun dan duduk kembali bersama Yang Berhormat</i></p>	
30.	<p>PENGUMUMAN MC:</p>	MC

		<p>Thank You Yang Berhormat Dato' Distinguished Guests Ladies and Gentlemen</p> <p><i>This concludes this morning's session. On behalf of the organizing committee, we would like to express our sincere appreciation and gratitude to Yang Berhormat Dato' Jailani Johari for his gracious attendance to deliver the keynote address.</i></p> <p>Thank you Yang Berhormat Dato'</p> <p>Ladies and gentlemen Please join us to partake refreshments served at lobi</p> <p>Thank You</p> <p>Announcing the departure of Yang Berhormat Dato' Jailani Jonari , Deputy Minister Ministry of Communication and Multimedia Malaysia</p>	
31.	9.30	<p>VVIP dan VIP bangun meninggalkan pentas</p> <p><i>Floor Manager/ penyambut tetamu memastikan laluhan tidak terhalang dan menunjuk arah ke tempat makan VVIP dan VIP</i></p>	Floor Manager Penyambut Tetamu
32.		<p>Penyambut tetamu menunjukkan tempat duduk VIP dan Penyambut Tetamu segera beredar dari meja VIP</p>	Penyambut Tetamu
33.		<p>Penyambut Tetamu menunjukkan arah dan tempat jamuan kepada tetamu yang lain</p>	Penyambut Tetamu
34.		<p>Pelayan/waiter menghidang makanan dan mengendalikan dengan tertib.</p>	Pelayan