

WORKFLOW KLINIK AL-FATIHAH

EDUCATION

SEDIAKAN KERTAS KERJA

1. MODUL
2. GURU YANG SESUAI
3. MASA & TEMPAT
4. KOS PROGRAM

DAPATKAN KELULUSAN

1. HOD
2. PENGARAH URUSAN
3. JABATAN KEWANGAN

BERHUBUNG DENGAN DESIGNER

1. POSTER
2. FLYERS

MAKLUM JABATAN DATABASE, CRM & MARKETING

1. HEBAHAN MAKLUMAT
2. PENDAFTARAN PELAJAR
3. PENYEDIAAN REKOD MAKLUMAT PESERTA

HEBAHAN MAKLUMAT

1. MASJID YANG BERHAMPIRAN
2. FACEBOOK PAGE
3. PANGGILAN TELEFON
4. PENYUMBANG/ TETAMU

KELAS BERMULA

1. REKOD KEHADIRAN PESERTA
2. AGIHAN MODUL SEMASA
3. SUSUN ATUR KELAS

KELAS BERAKHIR

1. JAMUAN RINGAN
2. SUSUN DAN KEMAS KELAS
3. DAPATKAN FEEDBACK
4. URUS GROUP WHATSAPP

SIMPANAN DOKUMEN

1. REKOD KEHADIRAN
2. SILIBUS
3. GAMBAR PROGRAM
4. RUMUSAN PROGRAM
5. SIMPAN SEMUA MAKLUMAT DALAM GOOGLE DRIVE

For more details, you may visit Education Department.

Credited by: Nor Aini Binti Ahmad

Najwa Binti Murtadza

WORKFLOW PROGRAM SEKOLAH

EDUCATION

SEDIAKAN KERTAS KERJA

1. MODUL
2. GURU YANG TERLIBAT
3. MASA DAN TEMPAT
4. KOS PROGRAM

DAPATKAN KELULUSAN

1. HOD
2. PENGARAH URUSAN
3. JABATAN AKAUN

MAKLUMAT SEKOLAH

1. SEKOLAH RENDAH/MENENGAH
2. DAPATKAN MAKLUMAT SEKOLAH
3. PERJUMPAAN DENGAN GURU
4. KEBENARAN PIHAK SEKOLAH

KENALPASTI MASALAH PELAJAR

1. MASALAH DISIPLIN DAN PEMBELAJARAN BERSEBUAH DENGAN MODUL YANG AKAN DIBAWA

MENGENDALIKAN PROGRAM

1. MODUL
2. BAHAN PROGRAM
3. STAFF YANG TERLIBAT

RUMUSAN PROGRAM

1. MAKLUM BALAS GURU/PIHAK SEKOLAH
2. HASIL PROGRAM

MESYUARAT STAFF

1. PENAMBAHBAIKAN PROGRAM
2. ISU-ISU BERBANGKIT
3. SELESAIKAN URUSAN RESIT DENGAN PIHAK KEWANGAN (JIKA ADA)

FAIL PROGRAM

1. SIMPAN GAMBAR
2. REKOD HASIL PROGRAM
3. KOS PROGRAM
4. DAPATAN PROGRAM
5. SIMPAN SEMUA MAKLUMAT DALAM GOOGLE DRIVE

For more details, you may visit Education Department.

Credited by: Nor Aini Binti Ahmad

Najwa Binti Murtadza

WORKFLOW USRAH STAFF EDUCATION

SEDIAKAN KERTAS KERJA

1. MODUL
2. GURU YANG TERLIBAT
3. MASA & TEMPAT
4. KOS PROGRAM

DAPATKAN KELULUSAN

1. HOD
2. PENGARAH URUSAN
3. JABATAN AKAUN

SEBELUM PROGRAM

1. PEMILIHAN GURU YANG SESUAI
2. SEDIAKAN MODUL
3. TETAPKAN MASA & TEMPAT
4. BUAT GROUP WHATSAPP
5. BERHUBUNG DENGAN HR UNTUK PENGLIBATAN STAF

SEMASA PROGRAM

1. INFO GROUP WHATSAPP
2. REKOD KEHADIRAN
3. MODUL BERSESUAIAN
4. PASTIKAN USRAH BERJALAN LANCAR

SELEPAS PROGRAM

1. PERBINCANGAN DENGAN GURU
2. BUAT BORANG FEEDBACK
3. LAPORAN PROGRAM

MESYUARAT STAFF

1. TERIMA SEMUA ADUAN STAFF
2. CATATKAN SEMUA PANDANGAN
3. BINCANG PENAMBAHBAIKAN

RUMUSAN PROGRAM

1. LAPORAN KESELURUHAN PROGRAM
2. SELESAIKAN BAKI KEWANGAN

FAIL PROGRAM

1. SIMPAN GAMBAR
2. REKOD HASIL PROGRAM
3. KOS TERLIBAT
4. DAPATAN PROGRAM
5. SIMPAN SEMUA MAKLUMAT DALAM GOOGLE DRIVE

For more details, you may visit Education Department.

Credited by: Nor Aini Binti Ahmad
Najwa Binti Murtadza

WORKFLOW PRORAM TALAQQI

EDUCATION

SEDIAKAN
KERTAS
KERJA

DAPATKAN
KELULUSAN

SEDIAKAN
SILIBUS
PEMBELAJARAN

SEDIAKAN
KUMPULAN
GURU DAN
PELAJAR
YANG
BERSEBUAIAN

INGATKAN STAF
SETIAP KALI KELAS
DALAM GROUP
WHATSAPP

PASTIKAN
NAQIBAH MENGISI
LAPORAN
PEMBELAJARAN
SETIAP KALI
KELAS

MENGADAKAN
MESYUARAT
NAQIBAH
UNTUK
PENAMBAHBAIKAN

SIMPAN SEMUA
GAMBAR
DAN DOKUMEN
DALAM GOOGLE
DRIVE

For more details, you may visit Education Department.

Credited by: Nor Aini Binti Ahmad

Najwa Binti Murtadza

WORKFLOW KELAS AL-QURAN DAN
FARDHU AIN

EDUCATION

SEDIAKAN
KERTAS
KERJA

DAPATKAN
KELULUSAN

BERHUBUNG
DESIGNER
UNTUK
POSTER

SEDIAKAN
SILIBUS
MENGIKUT
KELAS

BERHUBUNG
JABATAN
MARKETING,
DATABASE DAN
CRM UNTUK
HEBAHAN
PROGRAM,
PENDAFTARAN
PESERTA

INTERVIEW GURU
YANG
BERSESUAIAN

PASTIKAN
KELAS
BERJALAN
LANCAR
SEPERTI
DIRANCANG

SIMPAN
GAMBAR,
REKOD
PRESTASI DAN
KEHADIRAN
DALAM FAIL
DAN GOOGLE
DRIVE

For more details, you may visit Education Department.

Credited by: Nor Aini Binti Ahmad

Najwa Binti Murtadza

WORKFLOW PROGRAM TADARRUS

EDUCATION

SEDIAKAN
KERTAS
KERJA

DAPATKAN
KELULUSAN

BAHAGIKAN
KUMPULAN
MENGIKUT JUZUK
AL-QURAN

KELUARKAN
ARAHAN DAN
SENARAI
NAMA STAFF
TERLIBAT

PASTIKAN
SETIAP
KUMPULAN
MENGHABISKAN
BACAAN
SEBELUM
HARI KHATAM
AL-QURAN

BERHUBUNG
DENGAN
DESIGNER UNTUK
SIJIL
PENYERTAAN

PENYERAHAN
SIJIL KEPADA
SEMUA
PESEERTA DI
HARI
TERAKHIR
PROGRAM

SIMPAN SEMUA
DOKUMEN DAN
GAMBAR
PROGRAM
DALAM FAIL
DAN GOOGLE
DRIVE

For more details, you may visit Education Department.

Credited by: Nor Aini Binti Ahmad

Najwa Binti Murtadza

WORKFLOW PENERIMAAN BUKU

EDUCATION

TERIMA BUKU
DARI
PENYUMBANG

ISI BORANG
TERIMAAN
BARANG DI
BAHAGIAN
PENTADBIRAN

ASINGKAN
BUKU YANG
ROSAK DAN
BOLEH
DIPAKAI

PASTIKAN
BUKU YANG
ROSAK
DILUPUSKAN

KENALPASTI
KATEGORI
BUKU

ISI
MAKLUMAT
BUKU DALAM
GOOGLE
DRIVE (LINK
DISEDIAKAN)

LEKATKAN
KOD BUKU
MENGIKUT
KATEGORI

SUSUN
BUKU DI
RAK YANG
TELAH
DISEDIAKAN

For more details, you may visit Education Department.

Credited by: Nor Aini Binti Ahmad

Najwa Binti Murtadza

WORKFLOW BELIAN BUKU BARU

EDUCATION

HANTAR
PERMOHONAN
BELI BUKU
BARU KE
JABATAN
PRNTADBIRAN

SENARAIKAN
BUKU YANG
HENDAK
DIBELI
MENGIKUT
KATEGORI

PASTIKAN
STATUS
PERMOHONAN
(LULUS/
DITOLAK)

PERMOHONAN
DILULUSKAN

KELUAR KE
KEDAI BUKU
DAN BELI BUKU
YANG TELAH
DISENARAIKAN

BELIAN BUKU
PADA BULAN
3, 6, 9
DAN 12

ISI
MAKLUMAT
BUKU
DALAM
GOOGLE
DRIVE

LEKATKAN
KOD BUKU
MENGIKUT
KATEGORI
YANG
DIDAFTARKAN

For more details, you may visit Education Department.

Credited by: Nor Aini Binti Ahmad

Najwa Binti Murtadza