|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |    |  |

 |  |  |

### POLITEKNIK BALIK PULAU

# KERTAS KERJA

## QUICK DESIGN USING CANVA

## KURSUS PENDEK

**ANJURAN**
UNIT LATIHAN DAN PENDIDIKAN LANJUTAN
POLITEKNIK BALIK PULAU

**DISEDIAKAN OLEH:**

JALILA BINTI YAHAYA

**KERTAS KERJA QUICK DESIGN USING CANVA**
**(PPBU2024SPD201547554701 – rujuk ULPL)**

1. **PENGENALAN**

**QUICK DESIGN USING CANVA** merupakan bidang yang terkandung dalam **MOTIVASI & PEMBANGUNAN DIRI** di bawah Pembelajaran Sepanjang Hayat. Canva adalah satu aplikasi untuk mereka grafik menggunakan komputer dan ianya boleh diakses secara percuma. Aplikasi ini lebih mudah dipelajari berbanding aplikasi konvesional lain seperti Ilustrator dan Photoshop kerana kerja-kerja reka grafik dapat dilakukan dengan lebih mudah dan cepat. Oleh yang demikian, Canva digunakan di seluruh dunia oleh semua golongan dalam menghasilkan kerja-kerja reka grafik seperti tugasan, pemasaran dan jualan produk melalui e-poster, iklan, banner, infografik, e-majalah, e-book dan lain-lain. Aplikasi Canva boleh digunakan untuk mereka grafik bagi kegunaan kedua-dua media iaitu web dan percetakan.

1. **TUJUAN**

Kertas kerja ini disediakan untuk mendapatkan kelulusan daripada Pengarah.

1. **OBJEKTIF**

Di akhir kursus ini, diharapkan peserta akan:

* 1. Meningkatkan pengetahuan dan kemahiran dalam bidang kursus
	2. Meningkatkan kefahaman penggunaan Canva
	3. Mewujudkan suasana pembelajaran yang terancang
	4. Mendedahkan peserta kepada pembelajaran dan skills yang berkesan
1. **TARIKH & MASA/TEMPAT**

Hari/Tarikh                  : SABTU, 14 OKTOBER 2024
Masa                            : 8.30 PG – 1.00 TGH HARI
Tempat                        : SECARA DALAM TALIAN

1. **SASARAN PESERTA**

Peserta adalah terdiri daripada komuniti.
Dianggarkan seramai 30 orang peserta akan menghadiri kursus ini.

1. **JAWATANKUASA**

Penyelaras / Urusetia                            : SHARDILLA BINTI MOHD SARIFF
Pensyarah Utama                                 : NORSHAHIDAYU BINTI OTHMAN Pensyarah Pembantu                           : TIADA

1. **IMPLIKASI KEWANGAN**

|  |  |
| --- | --- |
| **KURSUS PENDEK** |   |
| Yuran Hasil (RM) | TB |
| Yuran Bahan (RM) | TB |
| **AKAUN AMANAH** |   |
| FASAL YANG BERKAITAN |  |
| 14.2 | Yuran Peserta (RM 30)/peserta (xx) | RM 900.00 |
|  |  |  |
|  | Anggaran Terimaan (RM) | 900.00 |
| FASAL YANG BERKAITAN |  |
| 15.1 | Honorarium/elaun/komisen |   |
|  | Pensyarah utama | RM 0 |
|  | Pensyarah Pembantu | RM 0 |
|  | Urusetia | RM 0 |
| 15.2 | Pembelian bahan latihan/peralatan/alat ganti | RM 0 |
| 15.3 | Bayaran bekalan makanan dan minuman | RM 0 |
| 15.4 | Bayaran penyelenggaraan/baik pulih | RM 0 |
| 15.5 | Bayaran percetakan/pengiklanan | RM 0 |
| 15.6 | Pembelian insurans perlindungan | RM 0 |
| 15.7 | Bayaran tuntutan elaun perjalanan | RM 0 |
| 15.8 | Bayaran yuran penyertaan/ pendaftaran/ pembentangan/ penerbitan/ peningkatan kemahiran tenaga pengajar dan pelajar | RM 0 |
| 15.9 | Bayaran balik kepada pihak penganjur bagi kes luar jangka | RM 0 |
| 15.10 | Perbelanjaan secara langsung (direct expenditure) | RM 0 |
| 15.11 | Bayaran tuntutan elaun termasuk elaun lebih masa kepada penyelia/ tenaga pengajar/ kakitangan | RM 0 |
| 15.12 | Bayaran perkhidmatan kepada individu/ agensi luar/ persatuan/ pertubuhan/ institusi tempatan atau antarabangsa | RM 0 |
| 15.13 | Bayaran sewaan pengangkutan samada darat/laut/udara, sewaan penginapan/ ruang bangunan | RM 0 |
| 15.14 | Bayaran upah kakitangan sambilan/ sementara | RM 0 |
| 15.15 | Bayaran sewaan bangunan, ruang, peralatan, kemudahan, alat ganti kelengkapan dan apa-apa keperluan | RM 0 |
| 15.16 | Bayaran royalti aktiviti pengkomersilan produk/ perkhidmatan/ konsultasi penyelidikan | RM 0 |
| 15.17 | Bayaran kepada pelajar bagi membiayai pengajian/ kos sara hidup | RM 0 |
| 15.18 | Bayaran balik kepada penyumbang  | RM 0 |
| 15.19 | Pelaburan simpanan tetap | RM 0 |
|  |  |  |
|   | Anggaran Perbelanjaan (RM) |  |
|  | **Baki Keuntungan ke Akaun Amanah (RM)** |  |

1. **JADUAL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Masa** | **Perkara** |
| 8.30 – 9.00 pagi | Pendaftaran Peserta |
| 9.00 - 10.00 pagi1 Jam | Sesi 1: Pengenalan Aplikasi Canva* + *Setup* Canva
	+ Mengenali Menu Dan Fungsi
 |
| 10.00 - 11.00 pagi1 Jam | Sesi 2: Kaedah Penggunakan Aplikasi CanvaPenggunaan *Fonts, Colors, Images, Backgrounds, Layouts & Shapes* |
| 11.00 pagi - 1.00 tgh hari2 Jam | Sesi 3: Asas Reka Bentuk Grafik |

1. **PENUTUP**

Diharapkan kertas kerja ini diluluskan dan perancangan kursus mampu berjalan dengan lancar.

Disediakan Oleh

Tandatangan :

Nama/Cop Rasmi :

Jawatan :

Tarikh :

Pengesahan Ketua Jabatan / Ketua Unit

Tandatangan :

Nama/Cop Rasmi :

Jawatan :

Tarikh :

Pengesahan Unit Latihan & Pendidikan Lanjutan (ULPL)

Tandatangan :

Nama/Cop Rasmi :

Jawatan :

Tarikh :

Pengesahan Unit Kewangan

Tandatangan :

Nama/Cop Rasmi :

Jawatan :

Tarikh :

Ulasan Timbalan Pengarah (TPA/TPSA)

...................................................................................................................

Tandatangan :

Nama & Cop Rasmi :

Tarikh :

**Kelulusan Pengarah**

Permohonan Diluluskan :

Permohonan Tidak Diluluskan :

Tandatangan :

Nama & Cop Rasmi :

Tarikh :