

# Modul Latihan

Kempen Cara Hidup Sihat  
Setting Tempat Kerja

Kementerian Kesihatan Malaysia



Sihat Sepanjang Hayat



Membina Di Otot,  
Bukan Di Perut.



Gendang Gendut Tali Kecapi.  
Lebih Makan Penyakit Menanti.

## Pengenalan

Tangani Stres Dengan Bijak.



Nyalakan di sini



Bukan di sini

# Kandungan

## Modul Latihan

<b>Pengenalan</b>	<b>3 - 6</b>
<b>Modul 1 :      <b>Lakukan Aktiviti Fizikal</b></b>	<b>7 - 14</b>
Unit 1: Kesejahteraan dan Kecergasan	
Unit 2: Aktif di Tempat Kerja	
Unit 3: Membudayakan Aktiviti Fizikal di Tempat Kerja	
<b>Modul 2 :      <b>Makan Secara Sihat</b></b>	<b>15 - 24</b>
Unit 1: Pilih Makanan Secara Bijak	
Unit 2: Mengawal Berat Badan	
Unit 3: Memilih Tempat Makan yang Bersih dan Makanan yang Selamat	
Unit 4: Menyediakan Menu Sihat untuk Mesyuarat dan Majlis Keramaian	
<b>Modul 3 :      <b>Bijak Menangani Stres</b></b>	<b>25 - 32</b>
Unit 1: Harapan Pekerjaan dan Roda LIFE (Kehidupan)	
Unit 2: Mengenal Pasti Stres dan Anda	
Unit 3: Menangani Stres Secara Positif	
Unit 4: Membantu Pekerja Anda Menangani Stres di Tempat Kerja	
<b>Modul 4 :      <b>Tidak Merokok</b></b>	<b>33 - 40</b>
Unit 1: Kaedah Berhenti Merokok	
Unit 2: Membentuk Kemahiran Asertif	
Unit 3: Mengekalkan Status Tidak Merokok	
Unit 4: Membentuk Persekitaran Bebas Rokok	
Unit 5: Mempengaruhi Rakan Merokok	
<b>Jawatankuasa Kerja Kempen Cara Hidup Sihat Setting Tempat Kerja</b>	<b>41 - 43</b>
<b>Nota</b>	<b>44</b>



# Pengenalan

Kempen Cara Hidup Sihat Kementerian Kesihatan Malaysia telah dimulakan pada tahun 1991. Objektif kempen adalah untuk mempromosikan kesihatan serta meningkatkan usaha untuk mencegah penyakit-penyakit berkaitan dengan amalan cara hidup yang tidak sihat. Kempen ini merupakan pendekatan baru oleh kerajaan ke arah peningkatan taraf kesihatan rakyat yang seterusnya akan meningkatkan produktiviti dan kualiti kehidupan. Secara tidak langsung kempen ini boleh menyumbang kepada pengurangan kejadian penyakit-penyakit dan seterusnya menjimatkan perbelanjaan perubatan.

Kempen Cara Hidup Sihat dibahagikan kepada 3 fasa.

## Kempen Cara Hidup Sihat Fasa I

Bermula pada tahun 1991 hingga 1996 dengan objektif untuk mewujudkan kesedaran di kalangan masyarakat Malaysia mengenai penyakit-penyakit dan isu-isu tertentu seperti berikut:

<b>Tahun</b>	<b>Tema</b>	<b>Slogan</b>
1991	Penyakit Kardiovaskular	Cintailah Jantung Anda
1992	AIDS	AIDS Pembunuh
1993	Kebersihan Makanan	Makanan Bersih, Keluarga Sihat
1994	Promosi Kesihatan Kanak-kanak	Anak Sihat Tonggak Masa Depan Negara
1995	Kanser	Maju Tanpa Kanser

KEMPEN CARA  
HIDUP SIHAT

### Kempen Cara Hidup Sihat Fasa II

Fasa II yang bermula pada tahun 1997 hingga tahun 2002 lebih memberi penumpuan kepada promosi amalan-amalan tertentu yang boleh memperbaiki taraf kesihatan masyarakat serta membawa kepada perubahan cara hidup. Tema-tema fasa kedua adalah:

Tahun	Tema	Slogan
1997	Makan Untuk Kesihatan	Makan Untuk Kesihatan, Resipi Kehidupan Sihat
1998	Senaman dan Kecergasan Fizikal	Senaman Asas Kesihatan
1999	Promosi Keselamatan dan Pencegahan Kecederaan	Amalkan Cara Hidup Sihat Cegah Kecederaan
2000	Promosi Kesihatan Mental	Amalkan Kesihatan Mental Yang Baik
2001	Promosi Keluarga Sihat	Amalkan Cara Hidup Sihat ke Arah Keluarga Sihat dan Sejahtera
2002	Promosi Persekitaran Sihat	Persekitaran Yang Bersih dan Sihat, Persekitaran Bebas Rokok dan Premis Makanan Yang Sihat

### Kempen Cara Hidup Sihat Fasa III

Bermula tahun 2003 hingga tahun 2008, memberi tumpuan kepada mempromosikan empat amalan tingkahlaku kesihatan yang boleh mempengaruhi tahap kesihatan individu, iaitu:

- Lakukan Aktiviti Fizikal
- Makan Secara Sihat
- Menangani Stres
- Tidak Merokok

Kumpulan sasaran kempen adalah mengikut **setting** iaitu sekolah (2003), tempat kerja (2005) dan komuniti (2007).

Kempen ini membawa tema '**Sihat Sepanjang Hayat**' yang memberikan penekanan kepada 4 elemen tingkahlaku kesihatan iaitu:

- Lakukan Aktiviti Fizikal
- Makan Secara Sihat
- Menangani Stres
- Tidak Merokok

'**Sihat Sepanjang Hayat**' mempromosikan keempat-empat elemen di atas sebagai tingkahlaku kesihatan yang boleh diubah bagi memastikan seseorang itu hidup dengan cara yang sihat. Masyarakat Malaysia boleh diperkasa untuk mengambil tindakan positif dalam keempat-empat elemen tingkahlaku kesihatan tersebut.

Fokus kempen adalah kepada golongan pekerja dan majikan di **setting** tempat kerja.

### Objektif Modul

- Menyediakan garis panduan terperinci, menyeluruh dan seragam tentang Kempen Cara Hidup Sihat di tempat kerja untuk kegunaan fasilitator di peringkat kebangsaan, negeri dan daerah.

## Kandungan

Buku ini mengandungi 4 Modul Latihan Kemahiran iaitu:

Modul 1: Lakukan Aktiviti Fizikal

Modul 2: Makan Secara Sihat

Modul 3: Menangani Stres

Modul 4: Tidak Merokok

Setiap modul mempunyai beberapa Unit Aktiviti:

**Modul 1: Lakukan Aktiviti Fizikal**, mengandungi 3 Unit, iaitu:

Unit 1: Kesejahteraan dan Kecergasan

Unit 2: Aktif di Tempat Kerja

Unit 3: Membudayakan Aktiviti Fizikal di Tempat Kerja

**Modul 2: Makan Secara Sihat**, mengandungi 4 Unit, iaitu:

Unit 1: Pilih Makanan Secara Bijak

Unit 2: Mengawal Berat Badan

Unit 3: Memilih Tempat Makan yang Bersih dan  
Makanan yang Selamat

Unit 4: Menyediakan Menu Sihat untuk Mesyuarat  
dan Majlis Keramaian

**Modul 3: Menangani Stres**, mengandungi 4 Unit, iaitu:

Unit 1: Harapan Pekerjaan dan Roda LIFE (Kehidupan)

Unit 2: Mengenal Pasti Stres dan Anda

Unit 3: Menangani Stres Secara Positif

Unit 4: Membantu Pekerja Anda Menangani Stres di  
Tempat Kerja

**Modul 4: Tidak Merokok**, mengandungi 5 Unit, iaitu:

Unit 1: Kaedah Berhenti Merokok

Unit 2: Membentuk Kemahiran Asertif

Unit 3: Mengekalkan Status Tidak Merokok

Unit 4: Membentuk Persekitaran Bebas Rokok

Unit 5: Mempengaruhi Rakan Merokok

Setiap Unit mengandungi maklumat berikut:

- Tajuk
- Objektif Pembelajaran
- Kumpulan Sasar
- Kandungan
- Aktiviti
- Masa
- Bahan Bantu Mengajar



# Modul 1 Lakukan Aktiviti Fizikal

Membina Di Otot,  
Bukan Di Perut.



Malaysia sebuah negara yang membangun dengan pesatnya kini tenggelam dalam arus teknologi yang menyebabkan rakyat kurang aktif akibat penggunaan peralatan moden seperti mesin, alat kawalan jauh dan teknologi tekan butang. Kehidupan sedentari menyumbang kepada pelbagai penyakit yang menyebabkan negara kerugian tenaga pekerja dan produktiviti.

Tiga penyebab utama kematian di negara kita iaitu penyakit jantung koronari, kanser dan strok amat berkaitan dengan cara hidup yang diamalkan (lifestyle diseases), khususnya gaya hidup sedentari. Tinjauan Kesihatan dan Morbiditi Kebangsaan 1996 juga menunjukkan peningkatan yang ketara dalam insiden tekanan darah tinggi (dari 14.4% pada tahun 1986 ke 30.0% pada tahun 1996) dan diabetes (dari 6.3% pada tahun 1986 ke 8.3% pada tahun 1996). Antara faktor-faktor risiko penyakit-penyakit kronik ini adalah kurang melakukan aktiviti fizikal, merokok, amalan pemakanan yang tidak baik dan stres.

Sekurang-kurangnya satu pertiga daripada rutin harian kita dihabiskan di tempat kerja. Dalam kesibukan menjalankan tugas, kita sering mengabaikan kesihatan diri terutama dengan kurang melakukan aktiviti fizikal semasa bekerja. Aktiviti fizikal dapat meningkatkan kecergasan diri serta memberi manfaat kepada kita dan organisasi.

Aktiviti fizikal sebagai asas kesejahteraan melibatkan dimensi-dimensi fizikal, mental, sosial, spiritual dan persekitaran pekerjaan. Peningkatan kecergasan fizikal dapat meningkatkan tahap kesihatan serta mencegah pelbagai penyakit kronik seperti penyakit jantung koronari, diabetes, hipertensi, strok, osteoporosis dan pelbagai penyakit lain.

Dari aspek pengurusan, pekerja yang sihat dan cergas dapat meningkatkan produktiviti, mengurangkan kos perubatan dan risiko penyakit jantung. Aktiviti fizikal secara berkumpulan di tempat kerja juga dapat memupuk semangat kerja berpasukan dan mengeratkan perhubungan antara majikan dan pekerja.

Kajian menunjukkan bahawa hanya segelintir sahaja daripada tenaga pekerja yang mengamalkan aktiviti fizikal secara regular. Aktiviti fizikal di tempat kerja perlu dipertingkatkan bagi meningkatkan tahap kecergasan fizikal. Modul ini direka bentuk bagi membantu membudayakan aktiviti fizikal di tempat kerja atau di mana-mana sahaja dan melakukan aktiviti-aktiviti ini dengan betul dan selamat.

Aktiviti fizikal dapat dilakukan oleh sesiapa sahaja, mudah dan menyeronokkan. Badan Sihat, Produktiviti Meningkatkan!

# Unit 1

## Kesejahteraan dan Kecergasan

### A. Tajuk

Kesejahteraan dan kecergasan.

### B. Objektif Pembelajaran

Pada akhir sesi, peserta akan dapat:

- i. Menghuraikan konsep kesejahteraan.
- ii. Menghuraikan komponen-komponen kecergasan fizikal.
- iii. Menyenaraikan manfaat kecergasan fizikal kepada kesihatan diri.
- iv. Menerangkan ujian-ujian yang sesuai untuk menilai tahap kecergasan.
- v. Merancang program aktiviti fizikal bagi meningkatkan kecergasan.

### C. Kumpulan Sasar

Pekerja.

### D. Kandungan

- i. Kesejahteraan dan dimensi-dimensi.
- ii. Kecergasan fizikal dan komponen-komponen.
- iii. Ujian-ujian kecergasan fizikal.
  - a. Daya tahan kardiovaskular
    - Ujian 3 minit **step test**
    - Ujian jalan kaki 1.6 km
    - Ujian larian 2.4 km
    - Ujian YMCA **sub-max**
  - b. Daya tahan dan kekuatan otot
    - Bangun tubi beritma 1 minit
    - Tekan tubi
  - c. Fleksibiliti
    - Duduk dan jangkau
  - d. Komposisi badan
    - BMI
    - Ujian lipatan kulit
    - **Bio-electrical impedance**
- iv. Pentafsiran skor ujian.

- v. Perancangan program aktiviti fizikal.

### **E. Aktiviti**

- i. Fasilitator memberikan ceramah berpandukan kepada slaid AF 1.
- ii. Fasilitator menunjuk cara melakukan ujian kecergasan.
- iii. Perbincangan kumpulan.
- iv. Soal jawab.

### **F. Masa**

1 jam.

### **G. Bahan Bantu Mengajar**

- i. Slaid AF 1.
- ii. Manual Program Aktiviti Fizikal.
- iii. Manual Instruktur Aktiviti Fizikal.
- iv. Manual Mesej Utama dan Sokongan Kempen Cara Hidup Sihat (Tempat Kerja).

## Unit 2

### Aktif di Tempat Kerja

#### A. Tajuk

Aktif di Tempat Kerja.

#### B. Objektif Pembelajaran

Pada akhir sesi, peserta akan dapat:

- i. Mengenal pasti langkah-langkah keselamatan sebelum, semasa dan selepas senaman.
- ii. Mengenal pasti cara melakukan aktiviti fizikal dengan betul dan berkesan.
- iii. Mengenal pasti aktiviti fizikal yang sesuai di tempat kerja.

#### C. Kumpulan Sasar

Pekerja.

#### D. Kandungan

- i. Mengenal pasti langkah-langkah keselamatan sebelum, semasa dan selepas senaman.
- ii. Mengenal pasti cara melakukan aktiviti fizikal dengan betul dan berkesan.
- iii. Aktiviti fizikal yang sesuai di tempat kerja, dirancang secara berstruktur dan tidak berstruktur:
  - a. Berjalan ke tempat kerja.
  - b. Naik tangga.
  - c. Senaman ringan dan regangan di meja kerja.
  - d. Berhenti melakukan kerja (X-break) untuk melakukan aktiviti fizikal sederhana beberapa minit sehingga mencapai kumulatif 30 minit setiap hari. Berkumpulan atau individu.
  - e. Senaman dalam perjalanan jauh.
  - f. Gunakan **fitball** sebagai kerusi kerja.
  - g. Berjalan pantas berterusan 10 minit.

h. Perbincangan sambil berjalan.

### **E. Aktiviti**

- i. Fasilitator memberikan ceramah berpandukan kepada slaid AF 2.
- ii. Fasilitator menunjuk cara melakukan aktiviti memanas dan menyejukkan badan.
- iii. Fasilitator menunjuk cara melakukan senaman dengan betul dan berkesan.
- iv. Fasilitator menayangkan video senaman ringan dan regangan di kerusi dan **fitball**.
- v. Perbincangan kumpulan.
- iv. Soal jawab.

### **F. Masa**

1 jam.

### **G. Bahan Bantu Mengajar**

- i. Slaid AF 2.
- ii. Video senaman ringan dan regangan.
- iii. Manual Mesej Utama dan Sokongan Kempen Cara Hidup Sihat (Tempat Kerja).

## Unit 3

### Membudayakan Aktiviti Fizikal di Tempat Kerja

#### **A. Tajuk**

Membudayakan Aktiviti Fizikal di tempat kerja.

#### **B. Objektif Pembelajaran**

Pada akhir sesi, peserta akan dapat:

- i. Menghuraikan manfaat aktiviti fizikal kepada organisasi.
- ii. Memahami polisi dan peraturan berkaitan aktiviti fizikal di tempat kerja.
- iii. Mengetahui kemudahan aktiviti fizikal yang diperlukan di tempat kerja.
- iv. Mengenal pasti program aktiviti fizikal berstruktur dan tidak berstruktur yang sesuai di tempat kerja.

#### **C. Kumpulan Sasar**

Majikan dan Pekerja.

#### **D. Kandungan**

- i. Manfaat aktiviti fizikal kepada organisasi.
- ii. Polisi dan peraturan berkaitan aktiviti fizikal di tempat kerja.
- iii. Kemudahan aktiviti fizikal yang diperlukan di tempat kerja:
  - a. Bilik/ruang.
  - b. Peralatan termasuk **gym**.
  - c. Bilik persalinan dan mandi.
  - d. **Locker**.
  - f. Masa.
  - g. **Personel**.
  - h. Buku panduan/rujukan.
  - i. Sistem siaraya.
  - j. **Bulletin board**.
- iv. Keperluan penilaian status kesihatan (HeSS).
- v. Program aktiviti fizikal yang sesuai di tempat kerja yang berstruktur dan tidak berstruktur.

#### **E. Aktiviti**

- i. Fasilitator memberikan ceramah berpanduan kepada slaid AF 3.
- ii. Fasilitator menayangkan video senaman ringan dan regangan di kerusi dan **fitball**.
- iii. Perbincangan kumpulan.

iv. Soal jawab.

## **F. Masa**

1 jam.

## **G. Bahan Bantu Mengajar**

- i. Slaid AF 3.
- ii. Video senaman ringan dan regangan.
- iii. Perisian HeSS.
- iv. Manual Mesej Utama dan Sokongan Kempen Cara Hidup Sihat (Tempat Kerja).





## Modul 2 Makan Secara Sehat



Gendang Gendut Tali Kecapi,  
Lebih Makan Penyakit Menanti.

# Modul Makan Secara Sihat

## PENGENALAN

Amalan makan secara sihat menyumbang kepada kesihatan optima yang seterusnya dapat mempengaruhi produktiviti, moral dan kesejahteraan pekerja.

Antara masalah pemakanan yang mempengaruhi kesihatan pekerja di Malaysia adalah berlebihan berat badan, obesiti, dan risiko terhadap penyakit-penyakit kronik seperti penyakit kardiovaskular dan diabetes.

Mereka juga mudah terdedah kepada penyakit-penyakit akibat mengambil makanan yang tercemar di tempat makan yang tidak bersih. Masalah-masalah ini dapat dikurangkan dengan meningkatkan pengetahuan dan kemahiran pekerja tentang amalan makan secara sihat.

Modul ini bertujuan untuk membantu fasilitator dalam mengendalikan latihan membina kemahiran tentang makan secara sihat di tempat kerja. Kumpulan sasaran latihan ini merangkumi pekerja dan majikan (organisasi).

# Unit 1

## Pilih Makanan Secara Bijak

### A. Tajuk

Pilih makanan secara bijak.

### B. Objektif

Pada akhir sesi, peserta akan dapat:

- i. Menerangkan Piramid Makanan Malaysia dan kegunaannya.
- ii. Memilih makanan harian berpandukan piramid makanan.
- iii. Menerangkan amalan makan secara sihat.

### C. Kumpulan Sasar

Pekerja dan Pengendali makanan.

### D. Kandungan

- i. Mengenali kumpulan makanan.
- ii. Piramid makanan dan kegunaannya.
- iii. Panduan memilih makanan.
- iv. Amalan makan secara sihat.

### E. Aktiviti

- i. Perbincangan.
- ii. Ceramah.
- iii. Latihan amali.

### Langkah-langkah:

- a. Fasilitator memperkenalkan tajuk latihan dan objektif (TB 1.1).
- b. Fasilitator menerangkan 5 kumpulan makanan dan fungsinya (TB 1.2, TB 1.2a, TB 1.2b, TB 1.2c, TB 1.2d, TB 1.2e).
- c. Fasilitator meminta peserta memberi contoh-contoh makanan daripada setiap kumpulan.
- d. Fasilitator membuat rumusan dengan memberi penekanan kepada kepentingan pengambilan pelbagai jenis makanan terutama makan buah dan sayur, pada setiap waktu makan serta makan bijirin penuh, legum, kacang dan biji-bijian sebagai sebahagian daripada makanan harian anda (TB 1.3).
- e. Fasilitator memberi penerangan ringkas tentang Piramid Makanan Malaysia serta kegunaannya (TB 1.4).
- f. Fasilitator memberi penerangan tentang amalan makan secara

sihat untuk pekerja (TB 1.5).

- g. Fasilitator meminta semua peserta menulis pengambilan makanan hari sebelumnya (ingatan diet 24 jam).
- h. Fasilitator meminta seorang peserta secara sukarela menerangkan contoh pengambilan makanan hari sebelumnya (ingatan diet 24 jam).
- i. Fasilitator menerangkan dan menunjukkan sukatan makanan menggunakan **model** dan peralatan sukatan makanan yang disarankan.
- j. Fasilitator meminta peserta lain memberi pandangan mereka mengenai pengambilan makanan peserta dalam langkah 6 dan diikuti dengan perbincangan.
- k. Fasilitator membuat rumusan tentang amalan makan secara sihat (TB 1.6).

## **F. Masa**

2 jam.

## **G. Bahan Bantu Mengajar**

- i. Model/poster/model kertas piramid makanan.
- ii. Model makanan/makanan sebenar.
- iii. Peralatan sukatan makanan: cawan, sudu, senduk, mangkuk dan gelas.
- iv. Borang Pengambilan Makanan 24 jam (diubahsuai).
- v. Transparensi:

### A. Tajuk

Mengawal berat badan.

### B. Objektif

Pada akhir sesi, peserta akan dapat:

- i. Menerangkan Indeks Jisim Tubuh (IJT) dan kepentingannya.
- ii. Mengira IJT untuk menilai status berat badan.
- iii. Menjelaskan kepentingan mengawal berat badan.
- iv. Mengetahui bagaimana mencegah berat badan berlebihan.
- v. Mengetahui cara menurunkan berat badan dengan cara yang selamat.

### C. Kumpulan Sasar

Pekerja.

### D. Kandungan

- i. IJT dan kepentingannya.
- ii. Cara mengira IJT dan pengelasannya.
- iii. Kepentingan mengawal berat badan.
- iv. Cara menurunkan berat badan dengan cara yang selamat.

### E. Aktiviti

- i. Perbincangan.
- ii. Ceramah.
- iii. Latihan amali.

### Persediaan

Fasilitator memastikan semua peserta mempunyai rekod ukuran berat badan (kg) dan tinggi (m) yang terkini bagi peserta yang tiada rekod (HeSS).

Langkah-langkah:

- a. Fasilitator memperkenalkan tajuk latihan dan objektif (TB 2.1).
- b. Fasilitator menerangkan IJT dan fungsinya (TB 2.2).
- c. Fasilitator meminta peserta merujuk kepada rekod berat badan dan tinggi.
- d. Fasilitator menunjukkan cara mengira IJT.
- e. Peserta diminta mengira IJT sendiri dan membandingkan nilai yang diperolehi dengan nilai pengelasan IJT.

- f. Peserta diminta menentukan status IJT mereka (TB 2.3).
- g. Fasilitator membicarakan risiko-risiko kesehatan yang berkaitan dengan berat badan berlebihan (TB 2.4a dan T.B 2.4b).
- h. Fasilitator membicarakan kepentingan mengawal berat badan.
- i. Fasilitator mendapatkan pandangan peserta tentang cara mencegah berat badan berlebihan.
- j. Fasilitator membincang dan membuat rumusan tentang cara mencegah berat badan berlebihan (TB 2.5).
- k. Fasilitator menerangkan cara untuk menurunkan berat badan dengan cara yang selamat melalui pengawalan pemakanan dan peningkatan aktiviti fizikal (TB 2.6a dan TB 2.6b).
- l. Peserta diminta menentukan berapa banyak berat badan yang perlu dikurangkan dalam jangka masa tertentu.
- m. Fasilitator membuat rumusan dan ringkasan keseluruhan latihan (TB 2.7).

## **F. Masa**

1 jam.

## **G. Bahan Bantu Mengajar**

- i. Mesin pengira/kalkulator.
- ii. Alat tulis.
- iii. Alat penimbang berat badan.
- iv. Alat pengukur tinggi.
- v. Transparensi:
  - TB 2.1
  - TB 2.2
  - TB 2.3
  - TB 2.4a dan TB 2.4b
  - TB 2.5
  - TB 2.6a dan TB 2.6b
  - TB 2.7

## Unit 3

### Memilih Tempat Makan yang Bersih dan Makanan yang Selamat

#### A. Tajuk

Memilih tempat makan yang bersih dan makanan yang selamat.

#### B. Objektif

Pada akhir sesi, peserta akan dapat:

- i. Menerangkan ciri-ciri tempat makan yang bersih.
- ii. Menerangkan ciri-ciri pengendali makanan yang mengamalkan kebersihan.
- iii. Menerangkan amalan pengendalian makanan yang bersih dan selamat.
- iv. Menerangkan ciri-ciri makanan yang selamat.
- v. Menerangkan perkara yang perlu diteliti dan difahami pada label makanan.
- vi. Menilai kebersihan tempat makan.
- vii. Menilai keselamatan makanan.

#### C. Kumpulan Sasar

Pekerja.

#### D. Kandungan

- i. Ciri-ciri tempat makan yang bersih.
- ii. Ciri-ciri makanan yang selamat.
- iii. Cara meneliti dan memahami label makanan.

#### E. Aktiviti

- i. Perbincangan.
- ii. Ceramah.
- iii. Latihan amali.

#### Langkah-langkah:

- a. Fasilitator memperkenalkan tajuk latihan dan objektif (TB 3.1).
- b. Peserta diminta memberikan pandangan apakah ciri-ciri tempat makan yang bersih dan makanan yang selamat.
- c. Fasilitator membuat perbincangan dengan peserta mengenai ciri-ciri tempat makan yang bersih (TB 3.2a dan TB 3.2b) dan makanan yang selamat (TB 3.3a dan TB 3.3b).
- d. Peserta dibahagikan kepada 2 atau 4 kumpulan.



- e. Senarai semak A (tempat makan bersih) diedarkan kepada Kumpulan 1.
- f. Senarai semak B (pengendali makanan) diedarkan kepada Kumpulan 2.
- g. Senarai semak C (pengendalian makanan) diedarkan kepada Kumpulan 3.
- h. Senarai semak D (makanan yang selamat) diedarkan kepada Kumpulan 4.
- i. Fasilitator menerangkan tugas yang perlu dijalankan oleh peserta.
- j. Fasilitator membawa peserta ke tempat makan di tempat kerja mereka.
- k. Peserta diberi lebih kurang 15 minit untuk menyiapkan tugas.
- l. Fasilitator meminta seorang wakil dari setiap kumpulan untuk membentangkan hasil tugas.
- m. Fasilitator membuat perbincangan dan mendapatkan cadangan penambahbaikan tempat makan di tempat kerja dan makanan yang dijual.
- n. Fasilitator menerangkan cara-cara meneliti dan memahami label makanan dengan menunjukkan contoh-contoh label dan diikuti dengan perbincangan tentang kepentingan maklumat pada label (TB 3.4 & 3.5).
- o. Fasilitator membuat rumusan dan ringkasan keseluruhan latihan (TB 3.6).

## **F. Masa**

1 jam.

## **G. Bahan Bantu Mengajar**

- i. Senarai semak A (tempat makan bersih).
- ii. Senarai semak B (pengendali makanan).
- iii. Senarai semak C (pengendalian makanan).
- iv. Senarai semak D (makanan yang selamat).
- v. Contoh label makanan
- vi. Alat tulis
- vii. Transparensi:
  - TB 3.1
  - TB 3.2a dan TB3.2b
  - TB 3.3a dan TB3.3b
  - TB 3.4
  - TB 3.5
  - TB 3.6

## Unit 4

Menyediakan  
Menu Sihat untuk  
Mesyuarat dan  
Majlis Keramaian

### A. Tajuk

Menyediakan menu sihat untuk mesyuarat dan majlis keramaian.

### B. Objektif

Pada akhir sesi, peserta akan dapat:

- i. Menerangkan ciri-ciri hidangan yang sihat.
- ii. Menyediakan menu yang sihat.

### C. Kumpulan Sasar

Majikan, pengendali makanan.

### D. Kandungan

- i. Ciri-ciri hidangan yang sihat.
- ii. Pilihan menu sihat untuk hidangan.
- iii. Panduan menyediakan menu sihat.

### E. Aktiviti

- i. Perbincangan.
- ii. Ceramah.
- iii. Latihan amali.

#### Langkah-langkah:

- a. Fasilitator memperkenalkan tajuk latihan dan objektif (TB 4.1).
- b. Peserta diminta memberi contoh hidangan yang biasa dihidangkan sewaktu mesyuarat dan majlis keramaian.
- c. Fasilitator memberikan ceramah tentang kepentingan menyediakan hidangan yang sihat untuk pekerja (TB 4.2).
- d. Fasilitator membuat perbincangan dengan peserta mengenai ciri-ciri hidangan yang sihat (TB 4.3).
- e. Fasilitator memberikan ceramah tentang panduan menyediakan menu sihat dan contoh-contoh hidangan sihat (TB 4.4, TB 4.4a, TB 4.4b, TB 4.4c, TB 4.4d, TB 4.4e dan TB 4.4f).
- f. Peserta dibahagikan kepada 3 kumpulan untuk menyediakan menu sihat secara bertulis untuk tiga jenis hidangan iaitu:  
Kumpulan 1: Kudapan (tea break) - 3 contoh menu  
Kumpulan 2: Jamuan (hi-tea) - 3 contoh  
Kumpulan 3: Hidangan utama (sarapan, makan tengahari dan

makan malam)

- g. Setiap kumpulan membentangkan hasil tugas kumpulan.
- h. Fasilitator berbincang dengan peserta tentang menu yang telah disediakan.
- i. Fasilitator memberi panduan cara untuk menghidang semasa majlis (TB 4.5).
- j. Fasilitator membuat rumusan dan ringkasan keseluruhan latihan (TB 4.6).

## **F. Masa**

1 jam 30 minit.

## **G. Bahan Bantu Mengajar**

- i. Transparensi:
  - TB 4.1
  - TB 4.2
  - TB 4.3
  - TB 4.4a, TB 4.4b, TB 4.4c, TB 4.4d, TB 4.4e dan TB 4.4f
  - TB 4.5
  - TB 4.6
- ii. Kertas mahjong.
- iii. Alat tulis.



# Modul 3 Bijak Menangani Stres



Tangani Stres Dengan Bijak.

# Modul Bijak Menangani Stres

## PENGENALAN

Stres di tempat kerja boleh berlaku disebabkan ketidakseimbangan antara tuntutan, harapan dan kebolehan seseorang pekerja. Stres pekerjaan dapat dikurangkan sekiranya tuntutan dan tekanan pekerjaan diimbangkan atau dipadankan dengan pengetahuan dan kemahiran pekerja.

Peskitaran kerja yang sihat adalah di mana pengurusan dan pekerja mengutamakan kesihatan dan promosi kesihatan di tempat kerja. Kebanyakan penyebab stres pekerjaan berkait rapat dengan reka bentuk kerja dan pengurusan organisasi. Stres pekerjaan dapat dikurangkan sekiranya pekerja menerima sokongan yang baik dari pelbagai pihak.

## Unit 1

### Harapan Pekerjaan dan Roda 'LIFE' (Kehidupan)

#### A. Tajuk

Harapan pekerjaan dan roda 'LIFE' (Kehidupan).

#### B. Objektif Pembelajaran

Pada akhir sesi, peserta akan dapat:

- i. Memahami perhubungan di antara harapan mereka terhadap kerja, roda 'LIFE' (Kehidupan) dan stres yang mereka alami.

#### C. Kumpulan Sasar

Pekerja dan Pengurusan.

#### D. Kandungan

- i. Harapan pekerjaan.
- ii. Imbangi roda 'LIFE' (Kehidupan) anda.

#### E. Aktiviti

- i. Aktiviti 1: Harapan Pekerjaan (10 minit).
  - a. Fasilitator mengedarkan lembaran kerja LK1: Harapan Pekerjaan untuk dilengkapkan peserta.
  - b. Fasilitator meminta maklumbalas dan berbincang dengan peserta.
- ii. Aktiviti 2: Imbangi roda 'LIFE' anda (10 minit).
  - a. Fasilitator mengedarkan Lembaran Kerja 2 (LK2: Imbangi roda 'LIFE' anda).
  - b. Arahkan peserta untuk mengisi roda 'LIFE' mengikut bagaimana mereka mengisi masa dalam sehari. Kesemua 24 jam perlu diisi. Gunakan:
    - L** untuk riadah (bersenam, bersukan, hobi),
    - I** untuk penjagaan diri (tidur, makan, ibadah, membeli hadiah untuk diri sendiri, memuji diri sendiri),
    - F** untuk masa tidak dirancang/bebas dan
    - E** untuk masa bekerja.
  - c. Fasilitator meminta peserta untuk berkongsi jawapan dan menganalisa roda 'LIFE' masing-masing.
  - d. Fasilitator memberikan ringkasan aktiviti-aktiviti dan konsep yang dipelajari.
- iii. Fasilitator merumuskan Unit 1.

## **F. Masa**

1 jam.

## **G. Bahan Bantu Mengajar**

- i. Lembaran Kerja
  - LK1: Harapan Pekerjaan.
  - LK2: Imbangi roda 'LIFE' (Kehidupan) anda.
- ii. Transparensi:
  - T1 Harapan Pekerjaan.
  - T2 Imbangi roda 'LIFE' (Kehidupan) anda.
  - T3 Rumusan: Harapan Pekerjaan dan roda 'LIFE' (Kehidupan).



## Unit 2

### Mengenal Pasti Stres Anda

#### A. Tajuk

Mengenal pasti stres anda.

#### B. Objektif Pembelajaran

Pada akhir sesi, peserta akan dapat:

- i. Mengenal pasti tanda-tanda dan simptom-simptom stres.

#### C. Kumpulan Sasar

Pekerja dan pengurusan.

#### D. Kandungan

- i. Definisi stres.
- ii. Punca-punca stres.
- iii. Tanda-tanda dan simptom-simptom stres.

#### E. Aktiviti

- i. Aktiviti 1: Mempelajari mengenai stres.
  - a. Fasilitator bertanya kepada peserta, Apa yang mereka faham mengenai stres?
  - b. Fasilitator menerangkan makna stres.
  - c. Fasilitator bertanya kepada peserta apa yang mereka faham mengenai stres pekerjaan.
  - d. Fasilitator menerangkan maksud stres pekerjaan.
  - e. Peserta ditanya mengenai punca-punca stres.
  - f. Fasilitator menerangkan punca-punca stres.
- ii. Kenal pasti tanda-tanda dan simptom-simptom stres.
  - a. Peserta mengisi Lembaran Kerja LK 3: 'Kenal pasti tanda-tanda dan simptom-simptom stres'.
  - b. Fasilitator membincangkan tanda-tanda dan gejala-gejala stres.
  - c. Fasilitator membuat rumusan Unit 2.

#### F. Masa

45 minit.

#### G. Bahan Bantu Mengajar

- i. Lembaran Kerja
  - LK3: Kenal pasti tanda-tanda dan simptom-simptom stres.
- ii. Transparensi:
  - TS4 Stres
  - TS5 Stres pekerjaan
  - TS6 Punca-punca stres
  - TS7 Tanda-tanda dan simptom-simptom stres
  - TS8 Rumusan: Tanda-tanda dan simptom-simptom stres

#### A. Tajuk

Menangani stres secara positif.

#### B. Objektif Pembelajaran

Pada akhir unit ini, peserta akan dapat:

- i. Mempelajari kemahiran-kemahiran yang diperlukan untuk menangani stres secara positif.

#### C. Kumpulan Sasar

Pekerja dan pengurusan.

#### D. Kandungan

- i. Menggalakkan sokongan sosial di tempat kerja.
- ii. Mengamalkan pemikiran rasional dan positif.
- iii. Mengamalkan pengendalian kemarahan yang berkesan.
- iv. Mengatasi masalah secara berkesan.
- v. Mengamalkan pengurusan masa yang baik.
- vi. Menangani kritikan dengan baik.

#### E. Aktiviti

- i. Aktiviti 1: Menggalakkan sokongan sosial di tempat kerja.
  - a. Peserta dikehendaki mengisi Lembaran Kerja LK4: **No one is an ISLAND** (tiada siapa yang boleh hidup bersendirian).
  - b. Fasilitator meminta peserta untuk berkongsi senarai sokongan sosial yang boleh didapati dan bagaimana mereka boleh membantu.
  - c. Fasilitator merumuskan sokongan sosial.
- ii. Aktiviti 2: Mengamalkan pemikiran rasional dan positif.
  - a. Fasilitator berbincang dengan peserta 'Siapa yang anda harapkan untuk memberi ganjaran bagi tugas yang telah dilaksanakan dengan jayanya?'
  - b. Fasilitator bertanya dan berbincang dengan peserta 'Bagaimana anda memberi ganjaran kepada diri sendiri?'
  - c. Fasilitator membentangkan Senario A dan mengedarkan Lembaran Kerja (LK 5): Pemikiran rasional dan positif.

- d. Fasilitator berbincang dengan peserta.
- e. Rumusan fasilitator: Pemikiran rasional dan positif.
- iii. Aktiviti 3: Mengamalkan pengendalian kemarahan yang berkesan.
  - a. Fasilitator membentangkan Senario 'Pengendalian Kemarahan' dan berbincang dengan peserta.
  - b. Fasilitator berbincang 'Langkah-langkah mengendali kemarahan'.
  - c. Rumusan fasilitator: Pengendalian kemarahan.
- iv. Aktiviti 4: Menyelesaikan masalah secara berkesan.
  - a. Fasilitator membentangkan dan membincangkan Senario: 'Menyelesaikan Masalah' dengan peserta menggunakan Lembaran Kerja LK 6: IDEAL.
  - b. Fasilitator berbincang kemahiran menyelesaikan masalah.
  - c. Rumusan fasilitator: Menyelesaikan masalah.
- v. Aktiviti 5: Mengamalkan pengurusan masa yang berkesan.
  - a. Fasilitator mengedarkan Lembaran Kerja LK 7: Bagaimana anda mengurus masa secara berkesan kepada peserta dan meminta peserta mengisinya.
  - b. Fasilitator meminta maklumbalas dan berbincang dengan peserta.
  - c. Fasilitator mengedarkan Lembaran Kerja LK 8: Tip untuk masa kepada peserta dan meminta mengisinya.
  - d. Fasilitator meminta maklumbalas dan berbincang dengan peserta.
  - e. Rumusan fasilitator: Pengurusan masa.
- vi. Aktiviti 6: Menangani kritikan dengan baik.
  - a. Fasilitator membentangkan Senario D 'Menangani Kritikan Dengan baik' kepada peserta untuk dilakukan selama 10 minit. Fasilitator meminta 2 peserta melakukan Senario D, seorang majikan dan seorang lagi pekerja (Encik Lim).
  - b. Fasilitator berbincang dengan peserta.
  - c. Rumusan fasilitator: Menangani kritikan.

d. Fasilitator merumuskan Unit 3.

## F. Masa

3 jam 15 minit.

## G. Bahan Bantu Mengajar

- i. Kertas aktiviti
  - LK3: Kenal pasti tanda-tanda dan simptom-simptom stres.
  - LK4: 'No one is an is-LAND' (tiada siapa yang boleh hidup bersendirian).
  - LK5: Pemikiran Rasional dan Positif.
  - LK6: IDEAL.
  - LK7: Bagaimana anda menguruskan masa anda secara berkesan.
  - LK8: Tip untuk Masa.
- ii. Transparensi:
  - TS4 Stres
  - T9 Sokongan sosial
  - T10 Rumusan: Sokongan sosial
  - T11 Rumusan: Ganjaran
  - T12 Rumusan: Ganjaran Diri
  - T13 Senario A: Pemikiran Rasional dan Positif
  - T14 Pemikiran Rasional dan Positif TS13
  - T15 Rumusan: Pemikiran Rasional dan Positif
  - T16 Senario B: Pengendalian Kemarahan
  - T17 Pengendalian Kemarahan
  - T18 Rumusan: Pengendalian Kemarahan
  - T19 Senario C: Menyelesaikan Masalah
  - T20 IDEAL
  - T21 Rumusan: Menyelesaikan Masalah
  - T22 Pengurusan Masa
  - T23 Pengurusan Masa
  - T24 Rumusan: Pengurusan Masa
  - T25 Senario D: Menangani Kritikan
  - T26 Menangani Kritikan
  - T27 Rumusan: Menangani Kritikan
  - T28 Rumusan Unit 3: Menangani stres secara positif

## Unit 4

Bantu Pekerja  
Anda untuk  
Menangani Stres  
di Tempat Kerja

### A. Tajuk

Bantu pekerja anda untuk menangani stres di tempat kerja.

### B. Objektif Pembelajaran

Pada akhir unit ini, pihak pengurusan berupaya:

- Menyediakan persekitaran kerja (fizikal, emosional dan sosial) yang dapat menangani stres dengan berkesan.

### C. Kumpulan Sasar

Pengurus, Pegawai Eksekutif, Penyelia.

### D. Kandungan

- Rasional bagi wujudkan 'Program Pencegahan Stres' di tempat kerja.
- Langkah-langkah menangani stres di tempat kerja.
  - Polisi.
  - Pengurusan yang mempunyai fungsi dan budaya kerja yang baik.
  - Pendekatan pengurusan berisiko.
  - Penjagaan terhadap pekerja dengan masalah stres.
- Mewujudkan 'Program Pencegahan Stres' di tempat kerja.

### E. Aktiviti

- Fasilitator memberi ceramah.
- Perbincangan.

### F. Masa

1 jam.

### G. Bahan Bantu Mengajar

- Transparensi:
  - T29 Rasional bagi wujudkan 'Program Pencegahan Stres' di tempat kerja.
  - T30 Langkah-langkah menangani stres di tempat kerja.
  - T31 Wujudkan 'Program Pencegahan Stres' di tempat kerja.

## Modul 4

## Tidak Merokok

Nyalakan di sini



Bukan di sini

**Sinarilah Hidup Anda.** Berazam, Bertekad... Berhentilah Merokok

Merokok merupakan antara masalah kesihatan awam yang utama di Malaysia dan kini telah mencapai ke tahap wabak yang agak serius. Wabak ini bukan sahaja berlaku di kalangan orang dewasa malahan kian menjalar di kalangan remaja, sama ada remaja lelaki mahupun remaja wanita. Masalah merokok berlaku di mana-mana sahaja, sama ada di rumah, di tempat kerja, di sekolah, di taman rekreasi dan di tempat awam.

Berdasarkan hasil Tinjauan Kesihatan dan Morbiditi Kebangsaan 1996, prevalen merokok secara keseluruhan rakyat Malaysia ialah 24.8%. Kadar ini adalah 3.3% lebih tinggi berbanding prevalen merokok secara keseluruhan pada tahun 1986, iaitu pada kadar 21.5%. Kajian Bahagian Kawalan Penyakit Kementerian Kesihatan Malaysia tahun 2000 menunjukkan prevalen merokok di kalangan orang dewasa telah meningkat ke tahap 28%. Dianggarkan seramai 4.6 juta perokok adalah golongan dewasa manakala setengah juta orang adalah di kalangan remaja.

Amalan merokok bukan sahaja membawa masalah kesihatan secara langsung malah, merupakan punca utama kematian di kalangan pekerja yang boleh dicegah. Kajian yang dijalankan oleh Wanless, di UK pada tahun 2001, menunjukkan merokok menyumbang kepada 27% kehilangan jangka hayat yang boleh dicegah. Peratus ini adalah yang terbesar berbanding dengan faktor-faktor risiko yang lain seperti paras kolesterol, tidak bersenam, kegemukan, tekanan darah tinggi dan lain-lain. Statistik kematian di Malaysia pula menunjukkan 10% daripada kematian yang disahkan secara perubatan adalah berpunca daripada merokok dan bilangannya melebihi 10,000 kematian setahun.

Tabiat merokok di kalangan pekerja juga boleh menyebabkan berlakunya kecederaan di tempat kerja dan kecelakaan jalan raya. Data menunjukkan kecederaan di tempat kerja adalah satu setengah kali ganda atau 150% lebih berkemungkinan berlaku di kalangan perokok. Manakala kecelakaan di jalan raya adalah dua kali ganda atau 200% lebih berkemungkinan berlaku di kalangan perokok. Masalah tidak hadir bekerja dan sering mencuri masa bekerja untuk berehat juga lebih kerap berlaku di kalangan pekerja yang merokok. Masalah-masalah ini menjejaskan bukan sahaja pekerja yang berkenaan tetapi juga organisasi yang dianggotai mereka.

Adalah menjadi tanggungjawab kita semua untuk memastikan golongan pekerja menjauhkan diri dari tabiat buruk merokok agar dapat melahirkan golongan pekerja yang berdaya saing, produktif dan berinovatif ke arah pembangunan negara.

## A. Tajuk

Kaedah Berhenti Merokok.

## B. Objektif Pembelajaran

Pada akhir sesi, peserta akan dapat:

- i. Menyedari kesan-kesan negatif atau bahaya merokok kepada kesihatan, psiko-sosial dan ekonomi.
- ii. Memahami faedah-faedah berhenti merokok dari aspek fisiologi, psiko-sosial, ekonomi dan agama.
- iii. Menyenaraikan sebab-sebab persendirian perlu berhenti merokok sama ada dari aspek kesihatan, ekonomi, psiko-sosial atau agama.
- iv. Menyenaraikan cabaran/halangan yang boleh menggagalkan perokok untuk berhenti merokok.
- v. Memahami dan mampu mengaplikasikan kaedah kognitif untuk berhenti merokok.
- vi. Memahami dan mampu melakukan semua langkah-langkah persediaan untuk berhenti merokok.
- vii. Memahami dan mampu mengamalkan Petua 12M untuk mengatasi keinginan merokok atau gian.
- viii. Memahami tiga jenis NRT (**Nicotine Replacement Therapy**) serta mampu menggunakannya dengan betul.

## C. Kumpulan Sasar

Pekerja Yang Merokok.

## D. Kandungan

- i. Epidemiologi merokok di peringkat global dan nasional.
- ii. Kesan-kesan merokok dari segi kesihatan.
- iii. Kesan psiko-sosial.
- iv. Kesan ekonomi.
- v. Faedah berhenti merokok.
- vi. Kesan-kesan Sindrom Tarikan Nikotin (**Nicotine Withdrawal Syndrome**).
- vii. Cara-cara mengatasi Sindrom Tarikan Nikotin.



- viii. Kaedah Kognitif, Modifikasi tingkah laku dan Penggunaan NRT.
- xi. Senarai Klinik-klinik Berhenti Merokok.

## E. Aktiviti

Ceramah, perbincangan kumpulan, demonstrasi.

- i. Ceramah.
  - a. Fasilitator bertanya kepada peserta tentang bahaya merokok yang diketahui.
  - b. Fasilitator memulakan ceramah, merangkumi topik 1 hingga 4 (Rujuk TM 1).
  - c. Di antara satu topik ke topik yang lain, fasilitator hendaklah mengadakan sesi soal jawab untuk mendapatkan maklumbalas tentang topik yang dibincangkan.
- ii. Perbincangan Kumpulan (Topik 5).
  - Rujuk Nota Arahan 1.
- iii. Sambungan Ceramah (Topik 6 hingga 9).
  - a. Fasilitator menyampaikan ceramah berpandukan Slaid TM 1.
  - b. Diantara ceramah fasilitator meminta peserta mengangkat tangan sekiranya pernah mengalami gejala-gejala yang dibincangkan.
- iv. Demonstrasi (Topik 8).
  - Fasilitator akan menunjukkan teknik-teknik berikut:
    - Teknik relaksasi melalui kaedah menarik nafas.
    - Menunjukkan sampel dan mendemonstrasikan penggunaan NRT.
    - Rujuk Slaid TM 1.
- v. Edaran Bahan Pendidikan Kesihatan.
  - Fasilitator mengedarkan bahan pendidikan seperti risalah atau buku kecil dan lain-lain kepada para peserta.

## F. Masa Keseluruhan

4 jam.

## G. Bahan Bantu Mengajar

Manual Mesej Utama dan Sokongan, Modul Latihan, poster, slaid TM 1, risalah, model paru-paru perokok, sampel NRT, alat mengukur paras Karbon Monoksida dalam pernafasan, **peak flow meter** dan Nota Arahan 1.

### **A. Tajuk**

Kemahiran Asertif.

### **B. Objektif Pembelajaran**

Pada akhir sesi, peserta akan dapat:

- i. Memahami takrif dan konsep Asertif.
- ii. Memahami ciri-ciri individu yang Asertif.
- iii. Memahami kebaikan-kebaikan Asertif.
- iv. Dapat membezakan antara Asertif, Pasif dan Agresif.

### **C. Kumpulan Sasar**

Semua golongan pekerja.

### **D. Kandungan**

- i. Takrifan Asertif.
- ii. Ciri-ciri individu yang Asertif.
- iii. Kebaikan-kebaikan Asertif.
- iv. Perbezaan di antara Asertif, Pasif dan Agresif.

### **E. Aktiviti**

Ceramah, lakonan dan perbincangan.

- i. Ceramah.
  - a. Fasilitator memberikan ceramah berpandukan Slaid TM 2.
- ii. Tayangan Video.
  - a. Satu tayangan video yang menunjukkan 3 perwatakan Asertif, Pasif dan Agresif akan ditayangkan kepada semua peserta.
  - b. Semua peserta diminta untuk mengenal pasti ketiga-tiga watak berkenaan.
- iii. Perbincangan.
  - a. Semua peserta diminta untuk mengenal pasti ketiga-tiga watak berkenaan dan membincangkan ciri-ciri yang ditunjukkan bagi setiap watak serta membincangkan kebaikan watak berkenaan. Rujuk Nota Arahan 2.

(Nota: Fasilitator boleh juga memulakan sesi dengan tayangan video disusuli dengan ceramah).

### **F. Masa**

1 jam.

### **G. Bahan Bantu Mengajar**

Pita Video Asertif, Slaid TM 2 dan Nota Arahan 2.

## Unit 3

### Mengekalkan Status Tidak Merokok

#### A. Tajuk

Mengekalkan status tidak merokok.

#### B. Objektif Pembelajaran

Pada akhir sesi, peserta akan dapat:

- i. Memahami betapa pentingnya peringkat pengekalan status tidak merokok dan mengambil langkah-langkah pencegahan supaya tabiat merokok tidak berulang.
- ii. Memahami bahawa kenaikan berat badan sering berlaku dan seterusnya mengambil langkah-langkah untuk mengawal berat badan.
- iii. Menyedari betapa pentingnya mengamalkan gaya hidup sihat untuk terus sihat sepanjang hayat.

#### C. Kumpulan Sasar

Semua golongan pekerja yang merokok.

#### D. Kandungan

- i. Kepentingan pengekalan status tidak merokok.
- ii. Langkah-langkah pencegahan.
- iii. Kaitan merokok dan peningkatan berat badan.
- iv. Amalan cara hidup sihat.

#### E. Aktiviti

Perbincangan kumpulan dan ceramah.

- i. Perbincangan Kumpulan.
  - a. Rujuk Nota Arahan 3.
- ii. Ceramah.
  - a. Fasilitator memberikan ceramah berpandukan Slaid TM 3.

#### F. Masa

1 jam.

#### G. Bahan Bantu Mengajar

Slaid TM 3, Bahan audio visual dan Nota Arahan 3.

## Unit 4

### Membentuk Persekitaran Bebas Rokok

#### A. Tajuk

Membentuk persekitaran bebas rokok.

#### B. Objektif Pembelajaran

Pada akhir sesi, peserta akan dapat:

- i. Menyedari kepentingan persekitaran bebas rokok dan memahami ciri-ciri persekitaran bebas rokok.
- ii. Memahami langkah-langkah untuk mewujudkan persekitaran bebas rokok.
- iii. Memahami takrif perokok pasif.
- iv. Mengetahui golongan yang dianggap perokok pasif.

#### C. Kumpulan Sasar

Semua golongan pekerja dan majikan.

#### D. Kandungan

- i. Kepentingan persekitaran bebas rokok dan ciri-cirinya.
- ii. Langkah-langkah untuk mewujudkan persekitaran bebas rokok.
- iii. Takrifan perokok pasif.
- iv. Golongan Perokok Pasif.

#### E. Aktiviti

Ceramah dan tayangan video.

- i. Ceramah.
  - a. Fasilitator menyampaikan ceramah dengan berpandukan Slaid di TM 4.
- ii. Tayangan VCD.
  - a. Satu VCD yang menunjukkan perokok pasif akan ditayang kepada peserta.
  - b. Peserta diminta untuk mengulas babak-babak yang telah ditayangkan.
  - c. Fasilitator akan membuat rumusan keseluruhan.

#### F. Masa

1 jam.

#### G. Bahan Bantu Mengajar

Slaid TM 4, VCD Perokok Pasif.

## Unit 5

### Mempengaruhi Rakan yang Merokok

#### A. Tajuk

Mempengaruhi rakan yang merokok.

#### B. Objektif Pembelajaran

Pada akhir sesi, peserta akan dapat:

- i. Memahami peringkat-peringkat perubahan tingkahlaku.
- ii. Memahami dan mengaplikasikan proses perubahan tingkahlaku.
- iii. Memahami dan mampu menjalinkan perhubungan membantu.
- iv. Memahami dan mampu mengatasi tentangan dari rakan yang ingin dibantu.

#### C. Kumpulan Sasar

- i. Pegawai di peringkat pengurusan.
- ii. Pekerja yang mempunyai peranan sebagai pemimpin (formal atau tidak formal).

#### D. Kandungan

- i. Teori perubahan tingkah laku berasaskan Transtheoretical Model oleh Prochaska dan Di Clemente.
- ii. Proses-proses perubahan tingkah laku.
- iii. Mewujudkan perhubungan membantu (**Establishing Helping Relationship**).
- iv. Kaedah mengatasi tentangan.

#### E. Aktiviti

Ceramah, Perbincangan, Lakonan.

- i. Ceramah.
  - a. Fasilitator menyampaikan ceramah berpandukan Slaid TM 5.
  - b. Fasilitator memberikan 10 senario dan meminta peserta mengenal pasti dan membincangkan peringkat dan proses yang dipaparkan dalam senario berkenaan.  
Topik 1 dan 2, (Rujuk Senario 1).
- ii. Perbincangan (Topik 3).
  - a. Fasilitator akan meminta peserta menyenaraikan ciri-ciri pekerja yang boleh memberi bantuan dan ciri-ciri sebaliknya.

- b. Fasilitator akan mencatatkan semua maklumbalas daripada setiap peserta.
- c. Fasilitator membuat rumusan.
- iii. Lakonan (Topik 4).
  - a. Dua orang peserta akan diberi masa 10 minit untuk melakonkan 2 watak iaitu watak perokok dan watak bukan perokok.
  - b. Watak perokok diminta untuk menunjukkan tentangan dan keengganan untuk berhenti merokok.
  - c. Watak bukan perokok akan berperanan untuk memujuk rakannya supaya berhenti merokok.
  - d. Peserta lain akan diminta untuk mengenal pasti ciri-ciri tentangan dan ciri-ciri memujuk yang ditunjukkan oleh kedua-dua watak tersebut.
  - e. Fasilitator akan mengupas dan membuat rumusan.

#### **F. Masa**

1 jam.

#### **G. Bahan Bantu Mengajar**

Slaid TM 5, Flip Chart Stand, White Board dan Senario 1.

Ahli Jawatankuasa Kerja  
Kempen Cara Hidup Sihat (Tempat Kerja)  
Kementerian Kesihatan Malaysia

**Penasihat**

Dato' Dr. Shafie bin Ooyub  
Timbalan ketua Pengarah Kesihatan (Kesihatan Awam)

**Pengerusi**

Dr. Haji Yahya bin Hj. Baba  
Pengarah  
Bahagian Pendidikan Kesihatan

**Ahli-ahli**

Dr. Zainal Ariffin bin Omar  
Timbalan Pengarah Kawalan Penyakit  
(Tidak Berjangkit)

Dr. Daud bin Abdul Rahim  
Timbalan pengarah  
Kawalan Penyakit (KPAS)

Dr. Mymoon Alias  
Timbalan pengarah  
Cawangan Kesihatan Keluarga  
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga

Hajah Zainab Tambi  
Timbalan Pengarah  
Cawangan Pemakanan  
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga

Dr. Sallehuddin Abu Bakar  
Timbalan Pengarah  
Jabatan Kesihatan Wilayah  
Persekutuan Kuala Lumpur

Cik Chong Choon Yen  
Ketua Penolong Pengarah  
Bahagian Pendidikan Kesihatan

Tn. Hj. Wan Rokman Hj. Wan Yaacob  
Ketua Penolong Pengarah  
Bahagian Pendidikan Kesihatan

Dr. Hj. Mohamed Ismail Abdul Samad  
Ketua Penolong Pengarah  
Bahagian Kawalan Penyakit

Dr. Sirajuddin Hashim  
Ketua Penolong Pengarah  
Bahagian Kawalan Penyakit

En. Mohd Farouk Abdullah  
Ketua Penolong Pengarah  
Bahagian Pendidikan Kesihatan

Dr. Zariah Mohd Zain  
Ketua Penolong Pengarah  
Bahagian Kawalan Penyakit

Dr. Syarifah Rohani Syed Abu Bakar  
Ketua Penolong Pengarah  
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga

En. Alex Ng Wei Siong  
Kaunselor Klinika  
Hospital Kuala Lumpur

Dr. Lim Chong Hum  
Pakar Perunding Psikiatri  
Hospital Kuala Lumpur

Pn. Tan Yoke Hwa  
Ketua Jabatan Dietetik  
Hospital Kuala Lumpur

Dr. Amirullah Mohd Arshad  
Pegawai Kesihatan Daerah  
Pejabat Kesihatan Daerah Kemaman

En. Samuel Arokiaraj  
Penyelia Hospital  
Hospital Kuala Lumpur

En. K. Manimaran  
Penolong Pengarah  
Bahagian Kawalan Penyakit

**Urusetia**

Pn. Normawati Ahmad  
Penolong Pengarah  
Bahagian Pendidikan Kesihatan

En. Mohd. Razif Zakaria  
Penolong Pengarah  
Bahagian Pendidikan Kesihatan

Ahli Kumpulan Kerja Kebangsaan  
Kempen Cara Hidup Sihat (Tempat Kerja)  
Kementerian Kesihatan Malaysia

**LAKUKAN AKTIVITI FIZIKAL**

**Pengerusi**

Dr. Rushdy Ramly  
Pegawai Kesihatan  
Pejabat Kesihatan Daerah Petaling

**Ahli-ahli**

Dr. Ahmad Tajuddin Othman  
Program Chairman  
Sports and Culture Co-Curriculum  
Pusat Pengajian Ilmu Pendidikan  
Universiti Sains Malaysia, Pulau Pinang

Dr. Mohd Ismail Samad  
Ketua Penolong Pengarah  
Bahagian Kawalan Penyakit

Dr. Amirullah Mohd Arshad  
Pegawai Kesihatan Daerah  
Pejabat Kesihatan Daerah Kemaman

Tn. Hj. Wan Rokman Hj. Wan Yaacob  
Ketua Penolong Pengarah  
Bahagian Pendidikan Kesihatan  
Kementerian Kesihatan Malaysia

Dr. Mohd Faid Abd. Rashid  
Ketua Penolong Pengarah  
Unit Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan  
Jabatan Kesihatan Negeri Sembilan

En. Samuel Arokiaraj  
Penyelia Perubatan  
Hospital Kuala Lumpur

Hj. Abd. Kadir b. Jenu  
Penolong Pegawai Persekitaran  
Bahagian Kawalan Penyakit  
Kementerian Kesihatan Malaysia

En. Mohamad Sujairi Mohd Ishak  
Pegawai Penyelidik  
Bahagian Kawalan Penyakit  
Kementerian Kesihatan Malaysia

En. Mohamad Jais b. Suratman  
Timbalan Pengarah  
Jabatan Keselamatan dan Kesihatan  
Pekerjaan (DOSHI)  
Johor Bahru

**MAKAN SECARA SIHAT**

**Pengerusi**

Dr. Safiah Mohd Yusof  
Ketua Penolong Pengarah  
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga

Pn. Rokiah Don  
Ketua Penolong Pengarah  
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga

**Ahli-ahli**

En. Salim Dulatti  
Ketua Penolong Pengarah  
Bahagian Kawalan Mutu Makanan

Pn. Tan Yoke Hwa  
Ketua Jabatan Dietetik  
Hospital Kuala Lumpur

Pn. Fatimah Salim  
Pegawai Zat Makanan  
Institut kesihatan Umum

Pn. Zaiton Hj. Daud  
Pegawai Zat Makanan  
Jabatan Kesihatan Negeri Kedah

Cik Azlinda Hamid  
Pegawai Zat Makanan  
Jabatan Kesihatan Negeri Sembilan

Pn. Suraine Wahab  
Penolong Pengarah  
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga

En. Azhar Yusof  
Penolong Pengarah  
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga

En. Abd. Jabar b. Ahmad  
Pegawai Pendidikan Kesihatan  
Jabatan Kesihatan Negeri Pahang

Dr. Lim Jac Fang  
Ketua Penolong pengarah  
Unit Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan  
Jabatan Kesihatan Negeri Sabah

En. Ahmad Shahrul Nizam b. Isa  
Penolong Pengarah  
Bahagian Pendidikan Kesihatan



## **MENANGANI STRES**

### **Pengerusi**

**Cik Chong Choon Yen**  
Ketua Penolong Pengarah  
Bahagian Pendidikan Kesihatan

### **Ahli-ahli**

**Dr. Sharifah Rohani Syed Abu Bakar**  
Ketua Penolong Pengarah  
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga

**Dr. Lim Chong Hum**  
Jabatan Psikiatri  
Hospital Kuala Lumpur

**Dr. Cheah Yee Chuang**  
Hospital Bahagia  
Ulu Kinta, Perak

**Dr. Nazlita Hairizan Nasir**  
Klinik Kesihatan Pandamaran  
Pejabat Kesihatan Daerah, Klang

**Pn. Chuah Sot Hoon**  
Pegawai Pendidikan Kesihatan  
Jabatan Kesihatan Negeri Selangor

**En. Alex Ng**  
Jabatan Psikiatri  
Hospital Kuala Lumpur

**Dr. A. L. Liza Abd. Latif**  
Penolong Pengarah  
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga

**Cik Nor Azurah Abd. Rahman**  
Jabatan Keselamatan dan Kesihatan  
Pekerjaan, (DOSH)  
Putrajaya

**Dr. Huda bt. Zainuddin**  
Penolong Pengarah  
Bahagian Kawalan Penyakit

**Dr. Faridah Amin**  
Penolong Pengarah  
Bahagian Kawalan Penyakit

**Pn. Jesumoney**  
NIOSH, Bangi

## **TIDAK MEROKOK**

### **Pengerusi**

**Dr. Sallehuddin Abu Bakar**  
Timbalan Pengarah  
Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan  
Kuala Lumpur

### **Ahli-ahli**

**En. Mohd Farouk Abdullah**  
Ketua Penolong Pengarah  
Bahagian Pendidikan Kesihatan

**Dr. Bernard Benedict**  
Unit Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan  
Jabatan Kesihatan Negeri Perak

**Pn. Normawati Ahmad**  
Penolong Pengarah  
Bahagian Pendidikan Kesihatan

**Pn. Mariana Mohd Yusoff**  
Pegawai Pendidikan Kesihatan  
Hospital Putrajaya

**Dr. Ismail Salleh**  
Ketua Penolong Pengarah  
Unit Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan  
Jabatan Kesihatan Negeri Pahang

**En. Mohd. Razif Zakaria**  
Penolong Pengarah  
Bahagian Pendidikan Kesihatan

**En. Aidil Adha Sulaiman**  
Eksekutif Keselamatan dan  
Kesihatan Pekerjaan  
NIOSH, Johor Bahru

**Cik Elizabeth Abraham**  
Pegawai Pendidikan Kesihatan  
Jabatan Kesihatan Negeri Johor

# Nota

Diterbitkan oleh:

Bahagian Pendidikan Kesihatan  
Kementerian Kesihatan Malaysia

5000/2004

[www.infosihat.gov.my](http://www.infosihat.gov.my)