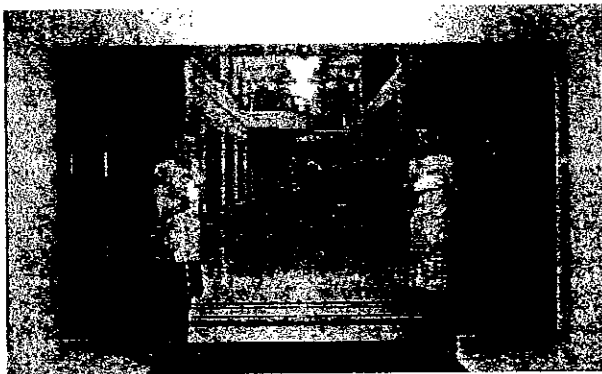




PENYAMBUT TETAMU



PERANAN PENYAMPUT TETAMU



SITI MERIAM HUSSEIN

PENYAMPUT TETAMU

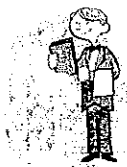


Penyambut tetamu adalah menjadi perkara lumrah dalam kehidupan seharian. Contoh dalam keluarga. Dalam masyarakat, organisasi, majlis, dan lain-lain

Seorang pegawai organisasi apabila dikunjungi oleh orang luar sudah tentu memainkan peranan penyambut

KATEGORI PENYAMPUT TETAMU

1. Penyambut di agensi
2. Penyambut di kaunter
3. Penyambut majlis



*amat penting kerana akan menjadi ukuran imej sesebuah organisasi

CIRI-CIRI PENYAMPUT TETAMU



- Mengenalni tetamu yang dijemput menghadiri majlis yang diadakan
- Seorang yang peramah dan sentiasa melemparkan senyuman kepada sesiapa jua yang berhadapan dengannya

CIRI-CIRI PENYAMPUT TETAMU

- Berjalan dengan sopan santun mengiringi tetamu yang hadir ke tempat duduknya
- Mempunyai perwatakan yang baik yang menyenangkan orang yang berurusan dengannya



PERANAN PENYAMPUT TETAMU



- Menjemput tetamu masuk ke dewan majlis
- Menunjukkan kerusi yang akan diduduki oleh tetamu
- Menjawab sebarang pertanyaan tetamu

PERANAN PENYAMPUT TETAMU

- Sentiasa menunggu tetamu pada pintu masuk dewan ataupun di hadapan pintu masuk
- Memahami tujuan majlis
- Memahami aturcara majlis



PERANAN PENYAMPUT TETAMU

- Bersedia secara mental dan fizikal tatkala majlis diadakan
- Mengenakan pakaian yang sesuai mengikut majlis
- Memakai pakaian seragam jika pakaian itu ditetapkan oleh pengatur majlis



TUGAS PENYAMPUT TETAMU



- Menyemak senarai jemputan yang akan hadir dan menyemak tempat duduk yang disediakan
- Menyambut ketibaan tetamu dengan rasa penuh tanggungjawab
- Mengedarkan buku program kepada semua tetamu

TUGAS PENYAMBUT TETAMU

- Mengiringi tetamu ke tempat duduk di khaskan
- Mempersilakan tetamu duduk di tempat ataupun kerusi itu
- Membantu tetamu dengan menjawab beberapa persoalan yang diajukan



TUGAS PENYAMBUT TETAMU

- Membantu tetamu dalam keadaan yang tertentu
- Mengawal ketenteraman majlis
- Memastikan keselesaan tetamu
- Memastikan keselamatan tetamu



KRITERIA PENYAMBUT TETAMU

- Mempunyai perwatakan yang baik, penglihatan terang, pendengaran, gaya berjalan dan penampilan diri yang baik
- Mempunyai tingkah laku yang sopan santun dan berbudi bahasa yang tinggi
- Berpakaian kemas dan bersih



KRITERIA PENYAMPUT TETAMU

- Berupaya berjalan dan bergerak dengan pantas menguruskan tetamu yang diiringinya
- Cekap menjalankan tugas yang diamanahkan
- Berani bertegur sapa walau tetamu yang datang lebih berpangkat dan tinggi tarafnya



KRITERIA PENYAMPUT TETAMU



- Mengenal tetamu-tetamu yang bakal hadir terutamanya tetamu paling dihormati
- Sabar dan mampu memiliki ketahanan emosi dan gelagat tetamu dengan airmuka yang tenang

KRITERIA PENYAMPUT TETAMU

- Mahir dalam bidang protokol majlis
- Bersedia memohon maaf pada setiap masa jika ditegur oleh tetamu



KRITERIA PENYAMPUT TETAMU

- Kualiti / imej yang dibawa oleh seorang penyambut tetamu boleh dilihat dari cara menegur tetamu, cara memberi buku program, cara mengiring ke tempat duduk, cara menunjuk tempat duduk, dan cara menjawab pertanyaan tetamu



KRITERIA PENYAMPUT TETAMU

Tugas penyambut tetamu memerlukan pergerakan yang banyak. Oleh itu lebih mudah dilakukan pembahagian tugas

- Pembahagi program
- Pengiring
- Penunjuk tempat duduk



CARA MENYAMPUT

Empat peringkat:

1. Penyambut Utama
 - Terdiri dari Pegawai Kanan atau Ketua Penyambut yang mengenali ramai tetamu yang hadir.
 - Mengucapkan selamat datang / memberi salam
 - Beliau adalah orang yang akan memberitahu kepada pembahagi program atau pengiring



CARA MENYAMPUT

Empat peringkat:

2. Pembahagi Program

- Kerja utamanya memberi program
- Hendaklah diedarkan kepada tetamu tanpa mengira suami / isteri
- Jangan diberi buku program sebelum disambut oleh penyambut utama
- Pastikan program mencukupi dan jangan sampai kehabisan stok. Ini memburukkan pemandangan



CARA MENYAMPUT

Empat peringkat:

3. Pengiring

- Tugas utama mengiring tetamu ke tempat duduk
- Sebaik sahaja diberitahu oleh penyambut tetamu utama, hendaklah menyepak kawasan tempat duduk
- Jika penyambut utama tidak dapat kenalpasti tetamu, fanya berperanan untuk mendapatkan nama tetamu
- Elakkan dari bertanya kad. Biasanya tetamu akan menghuturkan kad. Dari situ dapatalah dikenalpasti panggilan hormat dan tempat duduknya (Silakan Tan Sri; Silakan Dato'; Your Excellency Please; Sir Please, Madam Please)



CARA MENYAMPUT

Empat peringkat:

4. Penunjuk tempat duduk

- Hendaklah mengenali tetamu
- Adakalanya penyambut yang mengiring akan memberitahu
- Atau telah memerhati dari jauh
- Elakkan dari menyepak senarai tetamu dan kemudian memberitahu 'duduk bebas'
- Senarai tetamu hendaklah digunakan secara minima sahaja
- Cara menunjukkan tempat duduk khas dan tempat duduk bebas