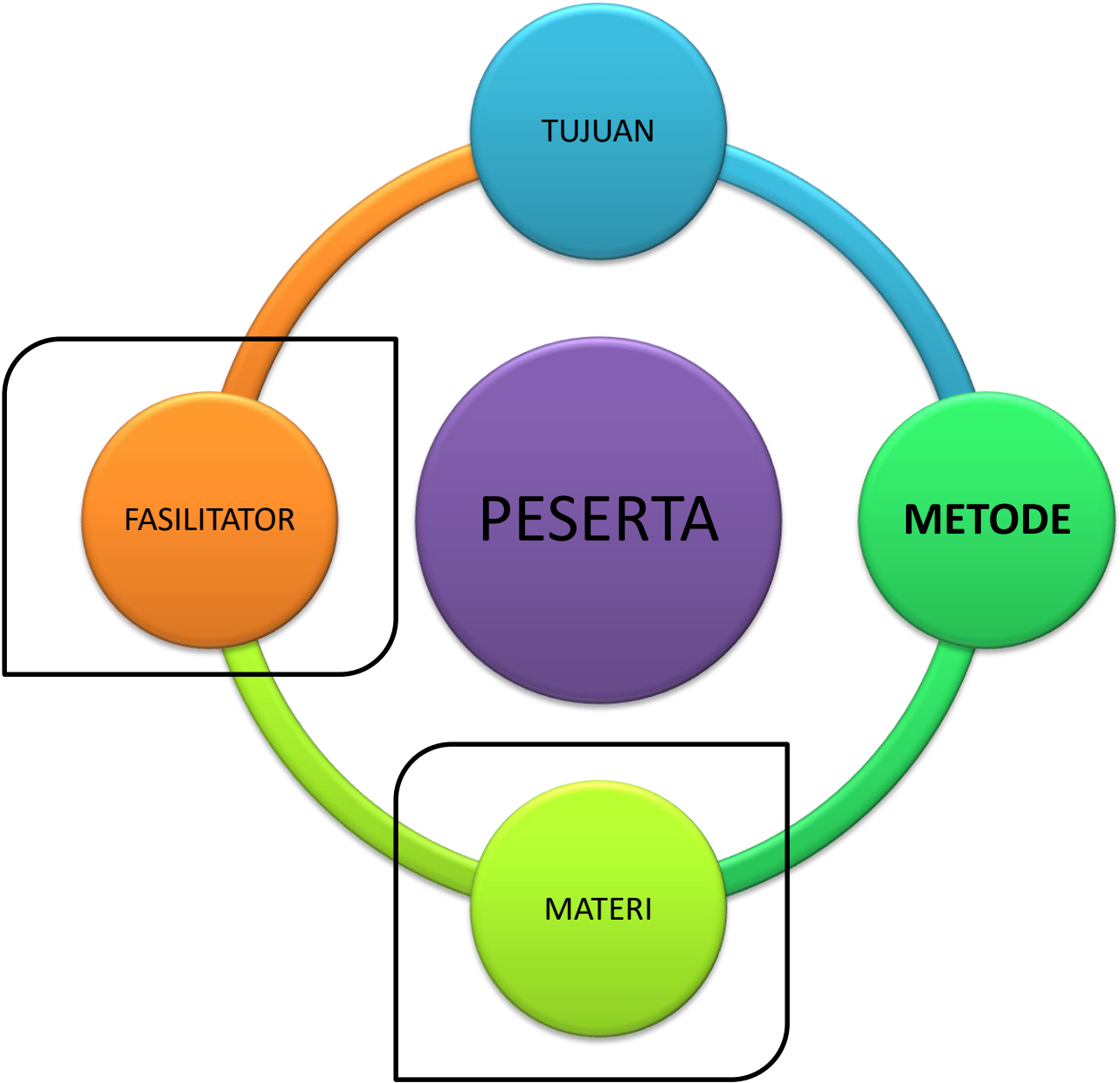


FASILITATOR & MATERI TRAINING

Cut Sarah, M.Psi., Psikolog



FASILITATOR TRAINING

Tugas Fasilitator

Fasilitator adalah seseorang yang bertanggung jawab mengenai proses pelaksanaan training lancar atau tidak.

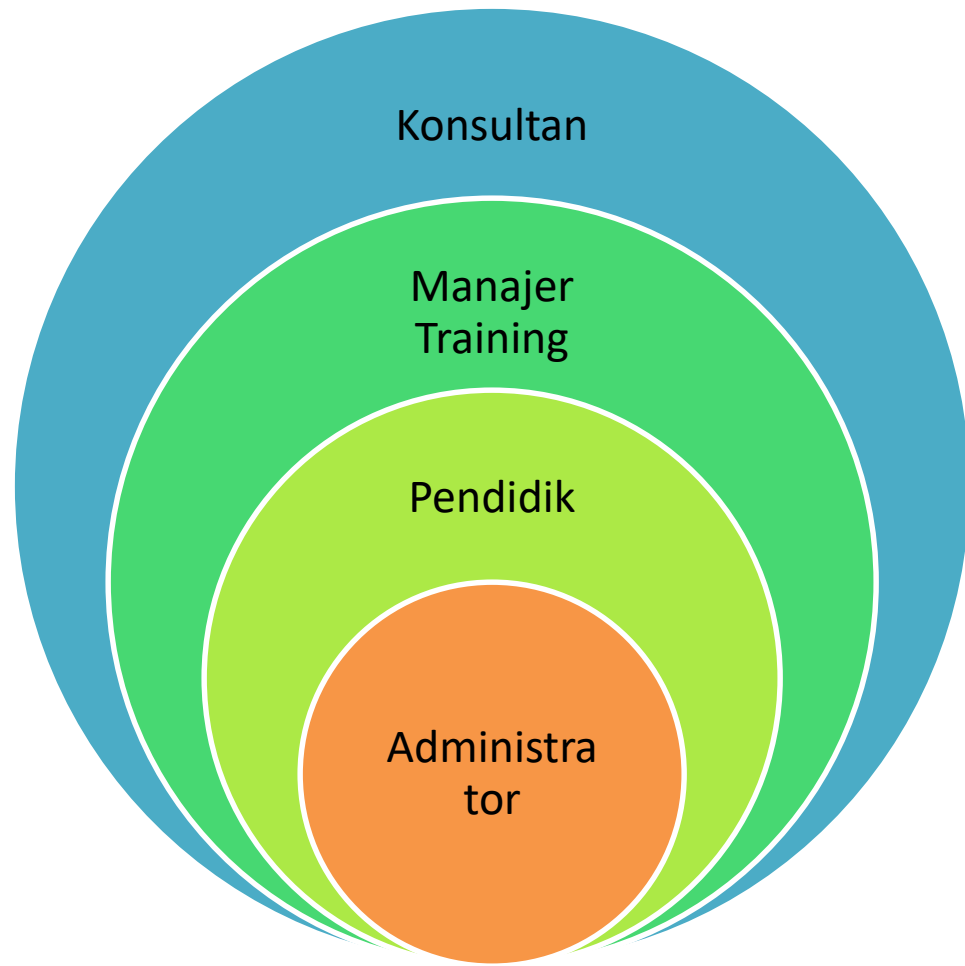
Tugasnya membantu melancarkan proses pembelajaran dengan cara membantu individu dalam kelompok untuk dapat berpartisipasi aktif.

Fungsi Fasilitator

- 1) Membantu jalannya diskusi dalam kelompok.
- 2) Membantu menciptakan suasana kondusif bagi kelompok.
- 3) Membantu mengarahkan pembicaraan ke tujuan yang telah ditetapkan.
- 4) Menjadi mediator antara individu/ kelompok.
- 5) Menjadi penengah dan pengendali bila terjadi adu argumentasi/ pertikaian.
- 6) Membantu untuk menyimpulkan hasil diskusi yang telah dicapai.
- 7) Menciptakan suasana supaya setiap individu dapat aktif berpartisipasi.
- 8) Menjawab pertanyaan.
- 9) Mengatasi peserta training yang bermaksud mengacaukan sesi.
- 10) Memberikan topik-topik dan materi-materi baru (bila perlu).

Peran Fasilitator

- Saunders & Holdoway (1993), menyatakan terdapat 4 peran fasilitator:



Keterampilan Dasar Fasilitator

Komunikasi Non Verbal

- Berjalan di dalam ruangan tanpa mengganggu kelompok.
- Bereaksi pada apa yang dikatakan trainee secara non verbal.
- Berdiri di depan kelompok, khususnya di awal pertemuan.

Komunikasi Verbal

- Memberikan pertanyaan terbuka yang mendukung respon.
- Menanyakan persetujuan peserta.
- Menjaga nada suara, tetap tenang dalam berbicara.
- Menghindari istilah *slang*.
- Mendorong peserta lebih aktif.
- Menyimpulkan diskusi.

Hambatan Pada Fasilitator

- 1) Tidak menjiwai apa yang diajarkan.
- 2) Kurang menguasai materi yang diajarkan.
- 3) Kurang menunjukkan antusiasme.
- 4) Kurang memahami peserta.
- 5) Kurang menguasai situasi.

Fasilitator dalam Training *Experiential*

- 1) Menciptakan iklim belajar.
- 2) Membahas/ menerangkan tujuan dan sasaran.
- 3) Mengembangkan/ menciptakan pengalaman belajar.
- 4) Merefleksikan pengalaman.
- 5) Mendiskusikan pelajaran yang telah dicapai
- 6) Mendiskusikan bagaimana trainee dapat mengaplikasikan apa yang telah mereka pelajari.
- 7) Menyimpulkan dan menutup sesi

Diskusi 1

1. Jelaskan bagaimana peran fasilitator dalam model daur belajar Kolb?
2. Mengapa ungkapan “*it’s not the song but the singer*” dapat dipakai untuk menunjukkan pentingnya peran fasilitator? Terangkan.
3. Sikap-sikap seperti apa yang harus dimiliki fasilitator?

MATERI TRAINING

Menyusun Bahan Training

Menentukan Tujuan

TIU & TIK

Merumuskan Mata Pelajaran

Tujuan ABCD (*Audience, Behavior, Condition, Degree*)
& Kawasan Belajar KAP (Kognitif, Afektif, Psikomotor)

Menyajikan Bahan Pelajaran

Pendahuluan, Inti, Penutup

Langkah Menyusun Materi Training



Variabel Perencanaan Sesi

Waktu

Topik
Bahasan

Metode
Training

Aktivitas

Keterangan

Do this checklist below...

- 1) Sudahkah memilah materi ke dalam *harus diketahui, sebaiknya diketahui, dan diketahui*?
- 2) Apakah sesi dibuat dengan urutan yang logis?
- 3) Sudahkah menentukan teknik/ metode dan peralatan yang dipakai?
- 4) Apakah perkiraan waktu realistis?
- 5) Apakah telah menetapkan pembukaan dan penutupan yang detil?
- 6) Apakah perencanaan sesi tersebut merupakan panduan lengkap yang mencakup tujuan, isi, dan teknik yang akan dipakai dalam pelatihan?
- 7) Apakah fasilitator lain akan dapat berhasil membawakan sesi ini berdasarkan rencana yang telah dibuat?

Diskusi 2

- Buatlah lembar sesi perencanaan training kelompok Anda!

Contoh lembar perencanaan

CONTOH LEMBAR PERENCANAAN SESI

Program : _____

Sesi : _____

Total Waktu : _____

Tujuan : _____

Peralatan Visual : _____ Tindakan khusus sebelum sesi: _____

WAKTU	TOPIK BAHASAN	METODE	AKTIVITAS	KETERANGAN LAIN
Menit 0				

Gambar 8.2. Contoh Lembar Perencanaan Sesi.