

PELATIHAN

Kuliah I: Pengantar Mata Kuliah Pelatihan



Gambaran Mata Kuliah

Nama Mata Kuliah	: Pelatihan
Kode Mata Kuliah	: Psi-415
Semester/Tahun Ajaran	: 7, 2014/2015
Jumlah SKS	: 3 SKS
Waktu Pertemuan	: 150 menit
Dosen Pengampu	: Supriyanto, S.Psi., M.Si Bag. Psikologi Lt 2 (A206) Hp/Wa: 0812 128 40263 Email : supriyanto@upj.ac.id

Pelatihan & Pengembangan

Experiential Learning

Taksonomi Bloom

Tahap-Tahan Pengembangan Pelatihan

TNA

Modul

Trainer Efektif

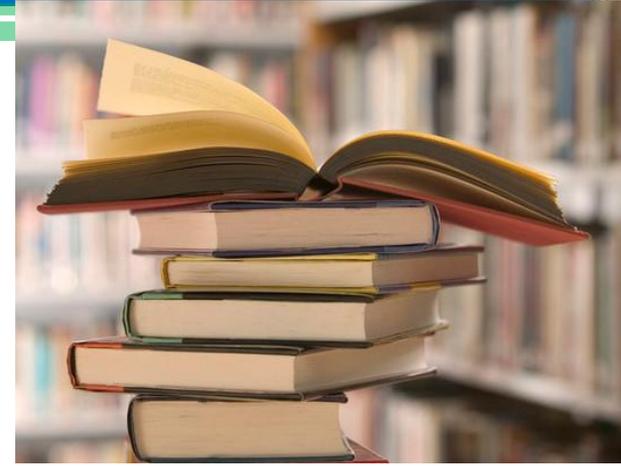
Budget

Aktivitas Pelatihan

Media Pelatihan

Evaluasi Pelatihan

Buku Referensi:



1. Laird, D.(2003). *Approach to Training and Development 3th ed.* New York: Basic Book.
2. Kroehnert, G. (2006). *Basic Training for Trainers: A Handbook for New Trainers 3th ed.* Mc Graw-Hill.
3. Piskurich, G.M. (2009). *Rapid Training Development: Developing Training Courses Fast and Right.* Pfeiffer.

Sistem Penilaian:

1. UTS (Proposal Pelatihan) = 25 %
2. Modul Pelatihan = 25 %
3. Pelaksanaan Pelatihan = 25%
4. UAS (Laporan Pelatihan) = 25%

→ Peer evaluation setiap poin penilaian



Bahan Yang Dikumpulkan:

1. Hardcopy laporan pelatihan
2. Softcopy laporan pelatihan
3. Hardcopy modul pelatihan
4. Softcopy modul pelatihan



Format Proposal Pelatihan

1. Halaman Judul (Nama Pelatihan, Nama Kelompok, Mata Kuliah)
2. Bab 1: Pendahuluan, Tujuan & Manfaat, Rencana Pelatihan
3. Bab 2: Dasar Teori Pelatihan
4. Bab 3: Training Need Assesment
 - Gambaran subyek pelatihan
 - Metode Assesment (observasi & wawancara)
 - Hasil Assesment
 - Sasaran/Objectives Pelatihan
5. Bab 4: Desain & Metode Pelatihan
6. Bab 5 : Pelaksanaan & Evaluasi Pelatihan
7. Bab 6 : Kesimpulan & Saran

Format Proposal Pelatihan

8. Lampiran :
- Panduan Wawancara
 - Panduan Observasi
 - Kuesioner
 - Lembar Evaluasi Pelaksanaan Pelatihan
 - Daftar Kehadiran Peserta
 - Materi Presentasi Pelatihan
 - Foto Pelaksanaan Pelatihan

- Harus ada DAFTAR PUSTAKA (buku dan jurnal ilmiah)
- Pertemuan minggu depan sudah menentukan topik pelatihan & subyeknya.
- Tugas UTS → proposal & draft modul pelatihan dikumpulkan tanggal **23 Oktober 2014, paling lambat jam 16.30 WIB.**
- Tugas UAS → laporan & modul pelatihan dikumpulkan tanggal **18 Desember 2014, paling lambat jam 16.30 WIB.**

Kunjungan (2 kali)

1. Observasi kegiatan Prodi Psikologi-Pulih

- Angkatan 1:

Jumat, tgl 5 September 2014, Jam 09.00 – 12.00 WIB
SMA Tunas Indonesia (Kekerasan Seksual)
Bintaro Sektor IX Jl. Raya Jombang No.18 Tangerang

- Angkatan 2:

Sabtu, tgl 13 September 2014, Jam 09.30 – 12.30 WIB
SMA 5 Tangerang Selatan (Merancang Masa Depan)
Komp. Perum Puri Bintaro Hijau Blok F IV, Pondok
Aren. Tangerang

Tugas:

1. Observasi kegiatan & wawancara singkat (narasumber dan peserta)
2. Membantu pelaksanaan kegiatan:
Mengedarkan fotocopy & Kuesioner
3. Membuat laporan kegiatan:
 - Gambaran tema kegiatan, tujuan kegiatan, materi-materi yang diberikan kepada peserta, metode/teknik yang digunakan oleh fasilitator, manfaat yang dirasakan oleh peserta (hasil wawancara)
 - Penilaian anda terhadap kegiatan (kesesuaian antara topik, materi yang diberikan, metode yang digunakan dalam kegiatan, dan manfaat yang dirasakan oleh peserta)

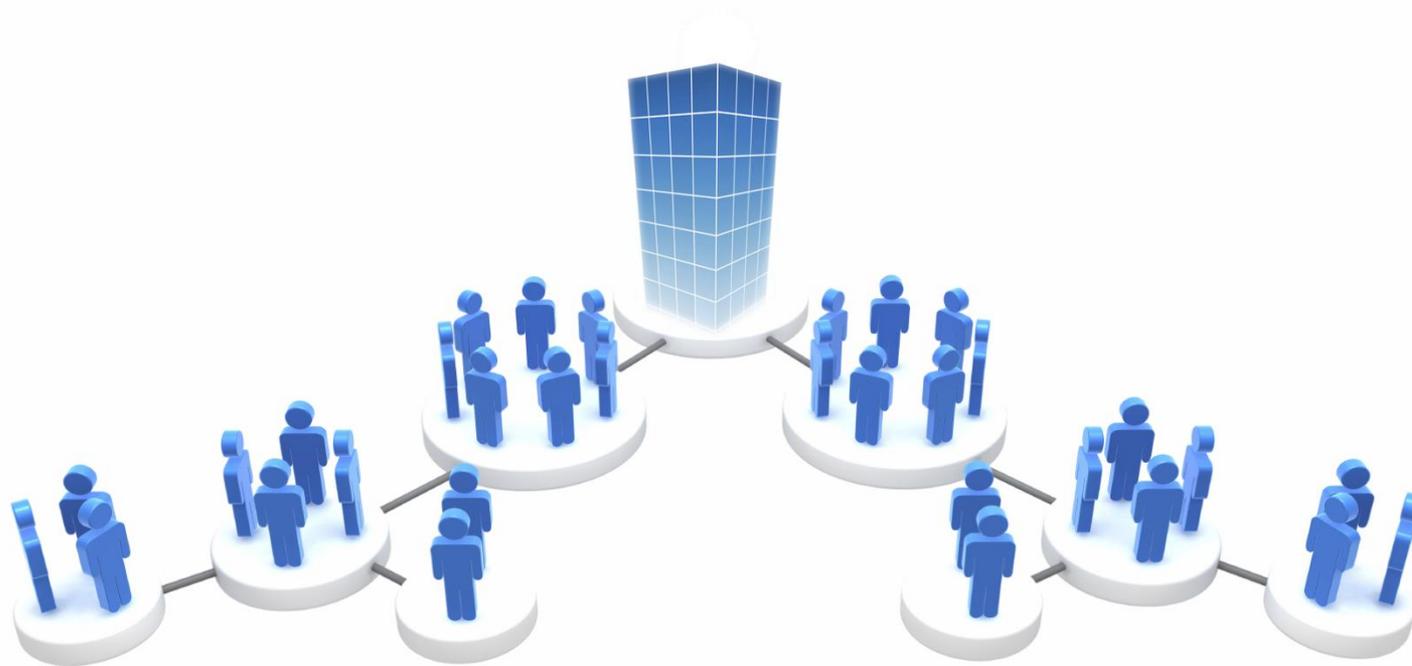
Kontrak Belajar:

DO

DON'T

1.	15 menit terlambat	Tidak terlambat mengumpulkan tugas
2.	Boleh minum	
3.	Boleh browsing saat mengerjakan tugas kelas	
4.	<u>Batas tidak hadir: 4 kali pertemuan</u>	
5.		

A. Organisasi ?

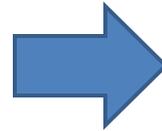




Organisasi merupakan suatu sistem yang dirancang untuk meraih goal/tujuan atau berfungsi untuk memberikan suatu produk dan jasa kepada konsumen.

(Naquin & Holton, 2003)

Universitas Pembangunan Jaya (UPJ)

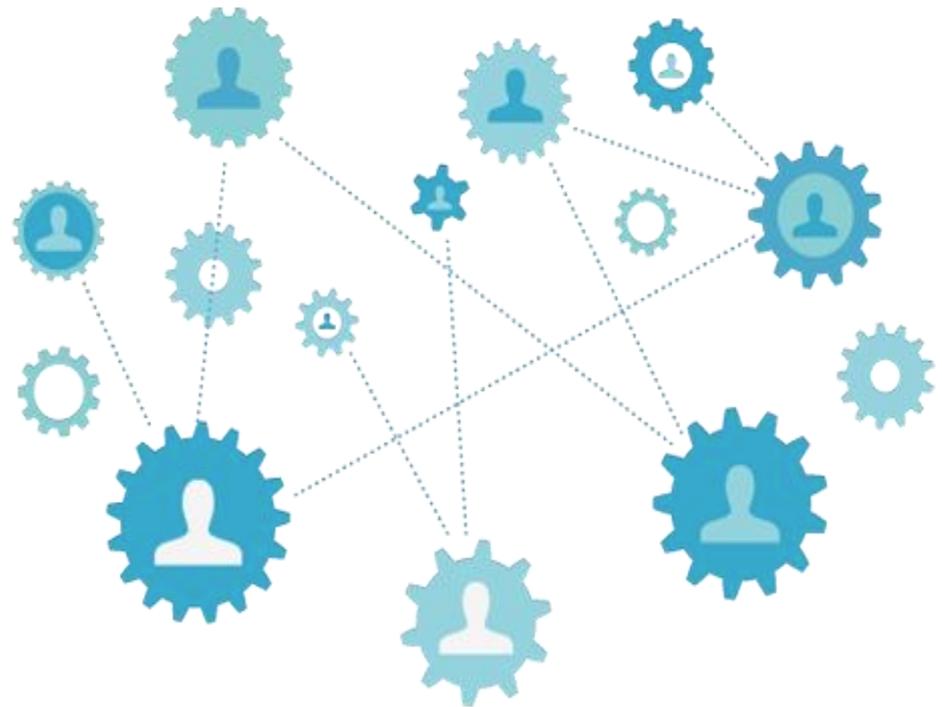


Sistem:

Sekumpulan komponen, elemen atau bagian-bagian yang bekerja sama di dalam satu keseluruhan organisasi secara terencana, terorganisir dan saling tergantung.

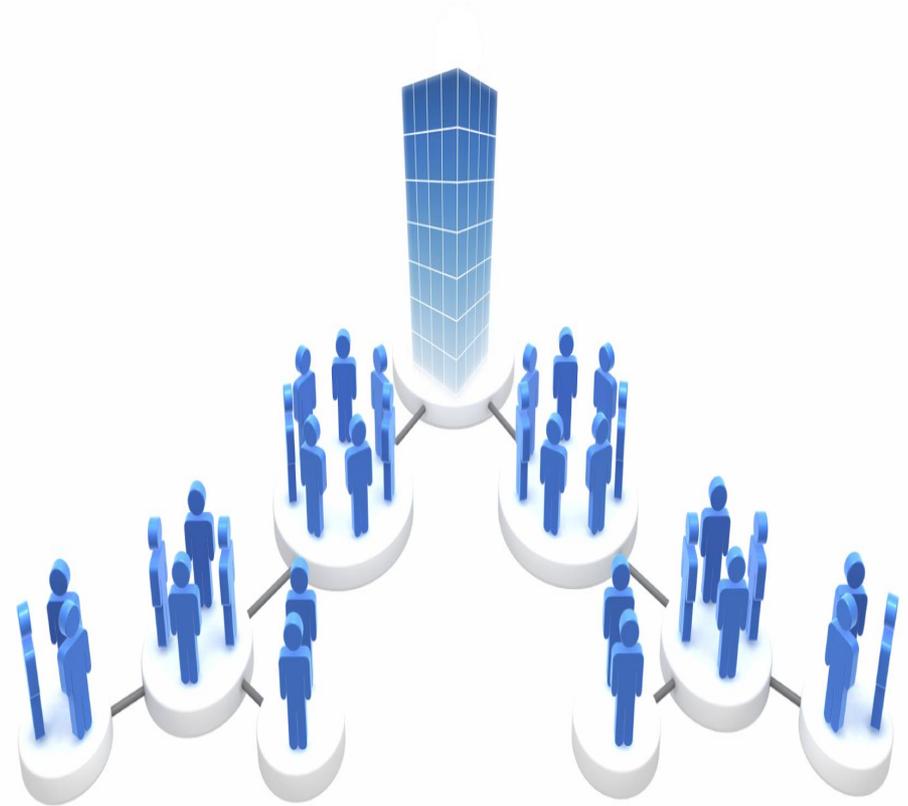


Di dalam organisasi terdiri dari **subsistem-subsistem** dan **subproses** yang memang sengaja didesain untuk meraih **sub goal** yang diperlukan untuk memproduksi suatu **output**. (Laird, 2003).





Di organisasi ini,
semua elemen,
subsistem harus
menghasilkan
output agar tujuan
organisasi, yaitu
**memberikan
produk dan jasa
dapat tercapai.**
(Laird, 2003).



B. Pelatihan & Pengembangan Dalam Konteks Organisasi



1. Dasar Kebutuhan Pelatihan Dalam Organisasi

CORPORATE
TRAINING



Setiap sistem dan sub sistem dalam suatu organisasi mempunyai standar dan kompetensi masing-masing dalam menghasilkan output yang maksimal, yang sesuai dengan acuan organisasi.





Bagaimana bila dalam suatu sub sistem atau sistem di organisasi, sumber daya manusianya tidak dapat menghasilkan output yang maksimal, yang terstandar sesuai dengan acuan organisasi ???



Bagaimana agar karyawan menguasai bidang pekerjaannya dan menghasilkan output yang terstandar sesuai dengan harapan organisasi?

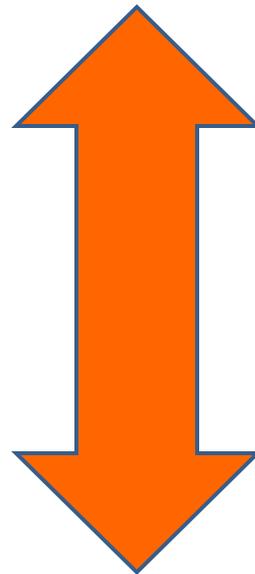


PHOTO: JUSTIN SULLIVAN/GETTY IMAGES

Training merupakan salah satu metode yang dapat digunakan ketika individu/staf tidak mengetahui atau memahami bagaimana mereka dapat melakukan pekerjaannya dengan baik. Laird (2003).



Standar output dari Organisasi



Pengetahuan / skills individu saat ini

Pelatihan juga dibutuhkan ketika:

1. Ada karyawan baru
2. Ada perubahan-perubahan besar dalam organisasi:
 - teknologi baru
 - peralatan baru
 - proses baru
 - sistem baru
 - prosedur-prosedur baru.
3. Perubahan posisi/kedudukan individu (mutasi, promosi, dll)

Laird (2003)



2. Dasar Kebutuhan Pengembangan Dalam Organisasi



Perubahan, pertumbuhan dan perkembangan adalah sesuatu yang pasti dan jamak dalam organisasi.



Apa risikonya kalau suatu organisasi tidak mau berubah?

Konsekuensinya, individu dan tim dituntut untuk:

- Meningkatkan kemampuannya saat ini (untuk mengerjakan pekerjaannya saat ini)
- Meraih kemampuan baru yang dapat digunakan menghadapi tantangan-tantangan baru.





Organisasasi juga dituntut untuk bisa meningkatkan kapasitas dan kemampuan individu dan tim sehingga:

- mereka mempunyai tanggung jawab yang lebih besar, dan
- mampu membawa organisasi berubah dan berkembang menjadi lebih lebih baik.

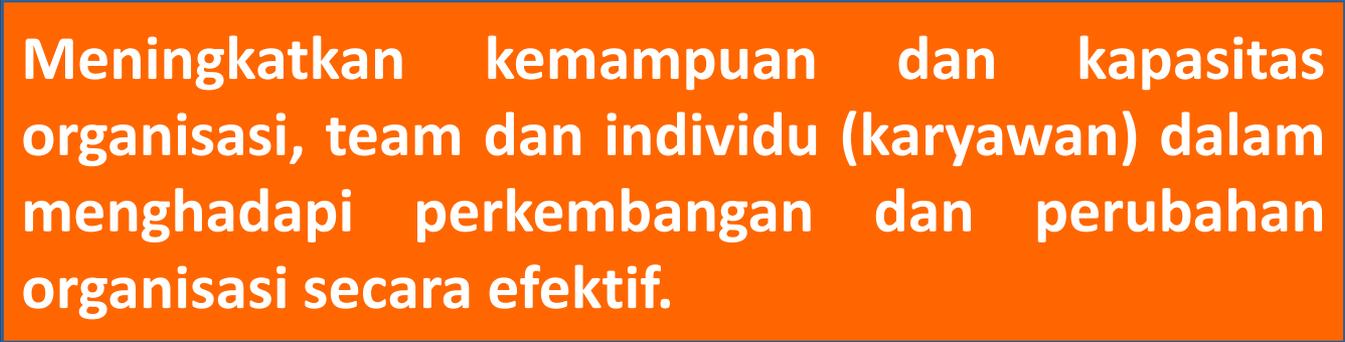
Laird (2003)



**Perubahan
Organisasi**



**Metode Pembelajaran
Sistematis & Terencana**



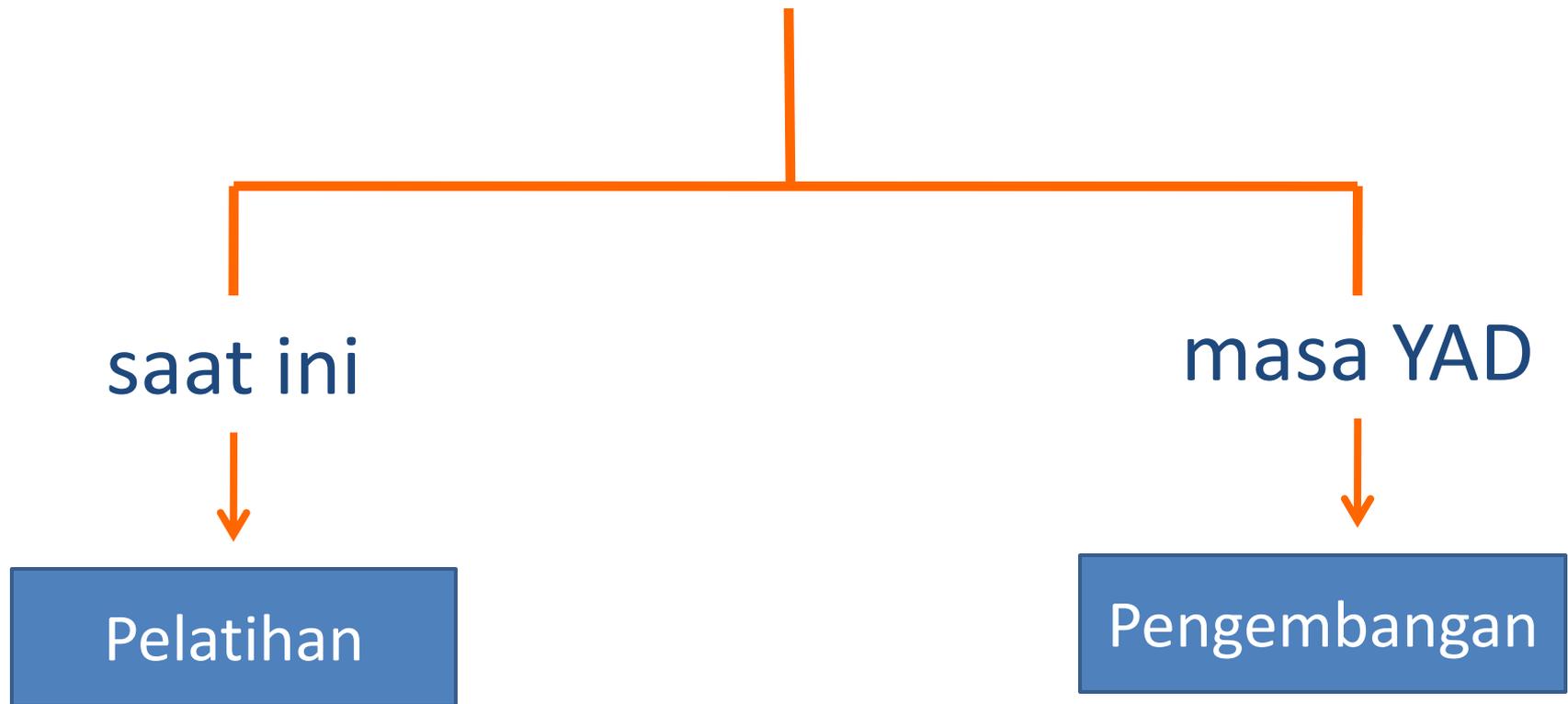
Meningkatkan kemampuan dan kapasitas organisasi, team dan individu (karyawan) dalam menghadapi perkembangan dan perubahan organisasi secara efektif.

Misalnya untuk dipromosikan sebagai General Manager (GM), membutuhkan beberapa fase program pengembangan:

1. Pengenalan terhadap organisasi.
2. Peran sebagai supervisor.
3. Specific management skills.
4. Pendidikan manajemen yang lebih umum (pendidikan formal).
5. Mentoring.
6. Magang di kantor cabang di luar negeri untuk mempunyai pengalaman internasional.



Kesenjangan antara pengetahuan /kemampuan individu dengan standar dan tuntutan pekerjaan



C. Jenis-Jenis & Manfaat Pelatihan



1. Jenis Pelatihan & Pengembangan

- On-the job training
- Public training
- Magang
- Group learning
- Individual learning project
- Coaching
- Mentoring
- Pendidikan formal (MBA, MSC, dll)

Grundy & Brown (2003)



2. Manfaat Pelatihan

Reduce learning time to teach acceptable performance:

dengan adanya pelatihan maka jangka waktu yang digunakan karyawan untuk memperoleh keterampilan akan lebih cepat. Karyawan akan lebih cepat pula menyesuaikan diri dengan pekerjaan yang dihadapinya, mengakibatkan hasil yang dicapai perusahaan pun akan semakin meningkat.

Improve performance on present job:

pelatihan bertujuan untuk meningkatkan kinerja karyawan dalam menghadapi pekerjaan-pekerjaan yang sedang dihadapi, sehingga menjadi lebih efektif dan efisien, serta dapat menghasilkan inovasi-inovasi baru bagi perusahaan.

Attitude formation:

pelatihan diharapkan dapat membentuk sikap dan tingkah laku para karyawan dalam melakukan pekerjaannya. Dititikberatkan pada peningkatan partisipasi dari para karyawan, kerjasama antar karyawan dan loyalitas terhadap perusahaan.

Aid in solving operation problem:

pelatihan membantu memecahkan masalah-masalah operasional perusahaan sehari-hari seperti mengurangi kecelakaan kerja, mengurangi absen, mengurangi *labor turnover*, dan lain-lain.

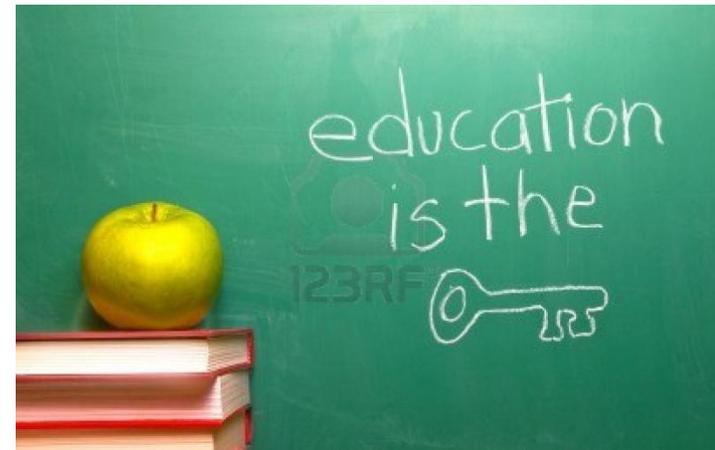
Fill manpower needs:

pelatihan tidak hanya mempunyai tujuan jangka pendek tetapi juga jangka panjang, yaitu mempersiapkan karyawan memperoleh keahlian dalam bidang tertentu yang dibutuhkan perusahaan, seperti dengan mengambil beberapa sertifikasi dalam bidang yang dibutuhkan.

Benefits to employee themselves:

dengan pelatihan diharapkan para karyawan akan mempunyai kemampuan dan pengetahuan yang tinggi sehingga karyawan tersebut akan semakin berharga bagi perusahaan. Selain itu juga akan membuat karyawan yang bersangkutan memperoleh rasa aman dan dihargai dalam melakukan pekerjaannya sehingga menimbulkan kepuasan dalam dirinya.

D. Pelatihan, Pengembangan & Pendidikan



1. Pelatihan

Suatu aktivitas yang didesain untuk meningkatkan kinerja individu pada pekerjaannya saat ini (Laird, 2003).

Pelatihan lebih ditekankan untuk mengembangkan & meningkatkan:

- Knowledge** : Informasi teknis yang dibutuhkan untuk melakukan suatu tugas secara lebih adekuat di dalam pekerjaan.
- Skills** : Proses-proses psikologis dan motorik yang dibutuhkan untuk melakukan suatu tugas di dalam pekerjaan.
- Abilities** : Faktor-faktor/proses kognitif yang merepresentasikan kapasitas.

Konteksnya untuk pekerjaan yang spesifik pada saat ini.

Porteous (1997).

2. Pengembangan

Pengembangan: mempersiapkan karyawan/staf sehingga mereka dapat bergerak dan beradaptasi ketika organisasi tumbuh, berubah dan berkembang (Laird, 2003).

Proses mentransformasi/merubah individu atau kelompok dari satu level ke level berikutnya lebih tinggi. (Grundy & Brown, 2003)

Pengembangan lebih ditekankan pada peningkatan pengetahuan untuk melakukan pekerjaan/penugasan di masa yang akan datang.

3. Pendidikan

Aktivitas untuk meningkatkan seluruh kompetensi individu dengan arah yang spesifik dan ditujukan melampaui dari pekerjaannya yang sekarang (Nadler, 1970).

Aktivitas yang ditujukan untuk mengembangkan pengetahuan, skill, nilai-nilai moral dan pemahaman yang dibutuhkan dalam seluruh aspek kehidupan, bukan sekedar pengetahuan dan kemampuan yang berkaitan dengan aktivitas dalam bidang yang terbatas (pekerjaan).



No	Aspek	Pelatihan	Pengembangan	Pendidikan
1	Fokus	Kemampuan spesifik untuk tugas/pekerjaan saat ini	Pengembangan kapasitas untuk penugasan di masa mendatang	Pengembangan yang menyeluruh potensi individu (pengetahuan, sikap, skill, moral)
2	Jangka Waktu	Pendek	Panjang	Panjang (tidak terbatas)
3	Tujuan	Dapat menunaikan pekerjaan saat ini	Dapat menangani penugasan di masa mendatang	Membentuk individu menjadi anggota masyarakat yang mempunyai kecakapan praktis dan dapat memecahkan problem sosial sehari-hari dengan baik.
4	Hasil	Langsung dan cepat	Tidak langsung	Tidak langsung
5	Pengukuran efektivitas	Penilaian kinerja, tes kelulusan, sertifikat	SDM yang siap ditugaskan dan dipromosikan	Nilai Ujian / IPK

Terima Kasih

