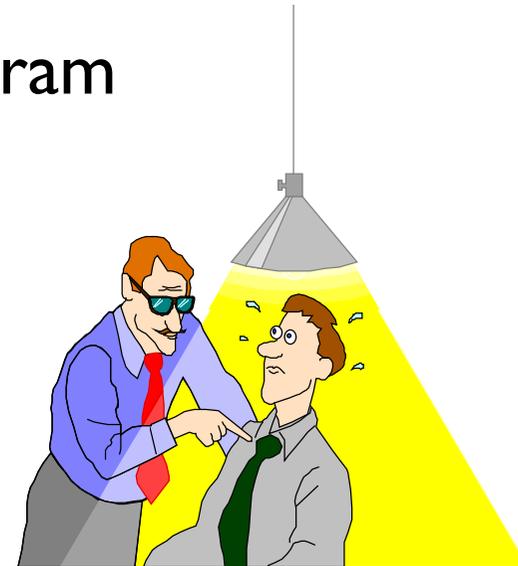


TRAINING and EVALUATION PHASE

- Permasalahan perlunya pelatihan
- Proses pelatihan
- Prinsip dari teori belajar
- Jenis pelatihan
- Pengukuran efektivitas program pelatihan





Proses Pelatihan

- Adalah proses yang mengajarkan karyawan baru dan yang ada sekarang ketrampilan dasar yang mereka butuhkan untuk menjalankan pekerjaan mereka, seperti pelatihan produksi
- Pengembangan karyawan : mengikuti pelatihan yang bersifat jangka panjang.



5 Langkah dalam pelatihan dan proses pengembangan

1. Analisis kebutuhan
2. Rancangan Instruksional
3. Keabsahan
4. Implementasi
5. Evaluasi dan tindak lanjut

Analisis Kebutuhan

- Identifikasi ketrampilan kinerja jabatan yang dibutuhkan untuk memperbaiki kinerja dan produktivitas.
- Analisis pekerja untuk memastikan bahwa program akan cocok dengan tingkat pendidikan, sikap, pengalaman, motivasi.
- Gunakan riset untuk mengembangkan sasaran pengetahuan dan kinerja yang diukur



Analisis Kebutuhan Pelatihan

- Analisis tugas

Suatu telaah yang rinci tentang sebuah pekerjaan untuk mengidentifikasi ketrampilan yang dituntut sehingga suatu program pelatihan yang tepat dapat dimulai

- Analisis Kinerja

Memeriksa bahwa ada kemerosotan kinerja dan menetapkan cara perbaikannya.

ANALISIS TUGAS

- Digunakan untuk menetapkan kebutuhan pelatihan dari kary. Baru.
- Job Analysis dan Job spesifikasi dapat membantu.
- Gunakan formulir catatan analisis tugas, berisi daftar tugas, frekuensi pelaksanaan, standard kuantitas dan kualitas, kondisi kerja, keterampilan yang dituntut, tempat berlatih.

ANALISIS KERJA

- Menetapkan kebutuhan akan pelatihan dari karyawan yang ada.
- Tidak dapat melakukan atau tidak ingin melakukan, haruslah dilakukan analisis.
- Ditemukan permasalahannya :
 - Standarisasi tidak diketahui
 - Hambatan dalam sistem
 - Bantuan dalam pekerjaan yang tidak ada.
 - Hasil seleksi yang jelek.
 - Tidak ingin....., sistem imbalan, insentif



SASARAN PELATIHAN

- Menetapkan tujuan instruksional Sebuah deskripsi tentang suatu kinerja yang ingin ditunjukkan dilakukan oleh peserta didik
- Diperoleh fokus terhadap usaha yang baik dari peserta maupun pelatih dan evaluasi dari keberhasilan program pelatihan

Rancangan Instruksional

- Kumpulkan sasaran instruksional, metode, media, gambaran dan urutan dari isi. Organisasikan dalam bentuk kurikulum.
- Semua bahan, seperti video, naskah, buku kerja saling melengkapi dan tertulis secara jelas.
- Semua unsur program ditangani dengan baik dan terencana, sehingga menjamin mutu dan efektivitas.

Keabsahan

- Perkenalkan secara jelas dengan representatif di seluruh peserta karyawan, berdasarkan panduan yang ada sehingga efektivitas program nyata terlihat.

Implementasi

- Bila memungkinkan, dilakukan lokakarya yang berfokus pada penyajian pengetahuan dan ketrampilan selain isi pelatihan.



Teknik Pelatihan

- Pelatihan di tempat kerja (On-the-Job training)
Melatih seseorang untuk mempelajari suatu pekerjaan sambil mengerjakannya.
- Pelatihan Instruksi Jabatan
- Pelatihan di luar tempat kerja (off the job training)
- Teknik Audiovisual
- Pembelajaran terprogram
- Pelatihan Serambi atau pelatihan simulasi.

Jenis On The Job Training

- Metode Pelatihan (Coaching)
Karyawan bekerja didampingi supervisor/karyawan yang lebih berpengalaman
- Pelatihan magang (Apprenticeship Training)
Proses terstruktur, individu menjadi karyawan di tempat kerja.

On The Job Training

- Keuntungan OJT
 - Relatif tidak mahal
 - Berlatih sambil memproduksi
 - Tidak dibutuhkan tempat berlatih khusus.
 - Mendapatkan umpan balik yang cepat.
- Kelemahan OJT:
 - Pelatih yang digunakan, harus orang yang tepat.

Langkah2 bagi pelatih pada OJT

- Persiapan untuk peserta belajar.
 - Suasana yang menyenangkan
 - Penjelasan perlunya belajar
 - Ciptakan minat
 - Organisasi menyeluruh
 - Kenalkan dengan semua alat dan bahan.
- Penyajian operasi
 - Tuntutan kualitas dan kuantitas
 - Lakukan penjelasan secara perlahan dan dengan contoh
 - Mintalah peserta melakukan hal tersebut
- Uji coba kinerja
 - Peserta melakukan pekerjaan beberapa kali dan perbaiki kesalahannya.
- Tindak lanjut
 - Tunjuk siapa yang dapat ditanyai oleh peserta
 - Kurangi supervisor secara bertahap.
 - Perbaiki pola kerja yang salah
 - Berikan pujian jika menghasilkan kerja yang baik

Off The Job Training

- Keunggulan :
 - Biaya pelatihan tidak mahal, krn berkelompok
 - Membuka wawasan baru
 - Untuk persh. Kecil, memungkinkan dengan SDM yang terbatas.
 - Pemisahan waktu belajar dan bekerja.
- Kelemahan :
 - Kary. Tidak bekerja, sehingga biaya prod. Akan bertambah.
 - Off the job tra. Bersifat teoritis
 - Kecocokan tipe pelatihan yang kurang dengan kebutuhan yang ada.

Pelatihan Instruksi Jabatan

- Pendaftaran masing-masing tugas dasar jabatan, bersama dengan titik kunci untuk memberikan pelatihan langkah demi langkah kepada karyawan. (Biasanya dipakai untuk pekerjaan yang bersifat menggunakan alat)
- Kelemahannya : tidak memungkinkan tukar menukar pertanyaan seperti dalam pelajaran biasa.

Teknik Audiovisual

- Penjelasan yang dibantu dengan visualisasi dengan televisi, video dll.
- Lebih efektif, namun biayanya lebih mahal
- Pelatihan yang diberikan dengan teknik Audiovisual, dapat merupakan:
 - Pelatihan jarak jauh. (seorang pelatih di titik sentral melatih kelompok karyawan di lokasi yang jauh.
 - Konferensi jauh (penggabungan 2 atau lebih kelompok yang berjauhan)



Pembelajaran Terprogram

- Suatu metode sistematis untuk mengajarkan ketrampilan yang mencakup penyajian pertanyaan atau fakta, memungkinkan peserta untuk memberikan tanggapan dan memberikan umpan baliknya terhadap jawabannya.
- Bentuk pembelajaran terprogram adalah Buku teks terprogram.



Pelatihan Serambi atau Simulasi

- Peserta pelatihan belajar menggunakan peralatan khusus di luar tempat kerja, biasanya diterapkan karena alasan keamanan, efisiensi belajar, dan biaya/uang.
- Dapat menggunakan komputer yang terdapat sistem yang merupakan simulasi kerja yang sesuai dengan aslinya.



Pelatihan untuk Tujuan Khusus

- **Pelatihan untuk Bisnis Internasional**
 - Program kesadaran kultural, tata krama transaksi global, transfer teknologi, pelatihan dan orientasi, basis bisnis.
- **Pelatihan layanan pelanggan**
- **Pelatihan untuk kerja team**

EVALUASI PELATIHAN

- 2 masalah yang dikemukakan untuk mengevaluasi :
 - Eksperimentasi terkendali
metode untuk menguji suatu program pelatihan dengan tes sebelum dan sesudah serta kelompok kontrol.
 - Efek pelatihan yang dapat diukur

Pengukuran efek pelatihan

- Nilai keberhasilan program dengan :
 - REAKSI : dokumentasikan reaksi lapangan. Suka atau bernilai bagi peserta
 - PEMBELAJARAN : ujian untuk mengetahui pembelajaran prinsip2, ketrampilan
 - PERILAKU : Catat reaksi atasan terhadap kinerja dari karyawan
 - HASIL : tentukan tingkat perbaikan dalam kinerja jabatan, dan maintenance yang dibutuhkan

TINGKAT	PERTANYAAN yang DIAJUKAN	UKURAN-UKURAN
Hasil -hasil	Apakah org.atau Unit lebih baik krn pelatihan	Kecelakaan kerja Mutu produk Produktivitas Perputaran kary Biaya,keuntungan
perilaku	Apakah pesert bersikap Berbeda pada pekerjaan Post training? Apakah Keahliannya terpakai?	Penilaian kerja Oleh superv. Teman kerja, Pelanggan, bawahan
Belajar	Sejauh mana peserta Memiliki pengetahuan Sesudah dibanding sebelum	Tes-tes tertulis Tes kinerja
reaksi	Apakah pesert menyukai Program, pelatih dan fas.? Ada faedahnya? Anjuran perbaikan	kuesioner