



# Training Effectiveness Program

*Towards Training Effectiveness Improvement*

The illiterate of the future will not be the person who cannot read. It will be the person who does not know how to learn

Alvin Toffler

Saat ini kegiatan pelatihan di berbagai organisasi di Indonesia semakin marak dan para pimpinan organisasi semakin menyadari pentingnya peran pelatihan dalam pencapaian tujuan organisasi.

Akan tetapi, seringkali para praktisi pelatihan dan training manager belum memiliki kompetensi yang cukup untuk memenuhi harapan pelatihan yang diberikan.

Untuk itulah dibutuhkan suatu program pelatihan yang khusus untuk para praktisi pelatihan perusahaan, mulai dari manager sumber daya manusia, training manager, trainer, sampai training administrator.

Freshminds memahami kebutuhan tersebut dan merancang suatu program yang akan memberikan pengetahuan dan keahlian yang menyeluruh.

Dengan mengikuti program pelatihan Training Effectiveness ini, maka para praktisi pelatihan akan mendapatkan bekal pengetahuan dan *skills* yang cukup untuk menjalankan tugasnya dengan baik sehingga akhirnya dapat berkontribusi aktif dalam meningkatkan kinerja karyawan perusahaan untuk mencapai tujuan organisasi.

## Training Path dari Training Effectiveness Program



Program pelatihan ini mencakup seluruh proses pelatihan di organisasi secara bertahap. Program ini disusun berdasarkan kebutuhan khusus untuk setiap peran dalam departemen pelatihan, mulai dari training manager, administrator, sampai trainer.

### Metode Pelatihan

Keseluruhan program pelatihan yang diberikan akan menggunakan metode seminar yang penuh dengan praktek, studi kasus, presentasi dan latihan, diskusi, serta interaksi lainnya.

### Target Peserta

Training Effectiveness Program ditujukan kepada training manager/director, training administrator, manajer dan direktur SDM, manajer yang bertanggung jawab atas pengembangan karyawan, peneliti dan pihak lain yang tertarik dengan dunia pelatihan.

### Toolkits

Peserta pelatihan akan mendapatkan CD yang berisi materi pelatihan, hand-out materi pelatihan, contoh format form dan workflow dalam lingkungan kerja, dan sertifikat,

# List of Training Programs

*Program pelatihan tersebut terdiri dari topik berikut :*

## **Training Management**

Menjelaskan tentang bagaimana mengelola suatu departemen pelatihan dan peran departemen pelatihan di suatu organisasi

## **Training Needs Analysis**

Membekali para peserta dengan skills untuk menjalankan Training Needs Analysis sehingga mereka dapat menganalisa pelatihan apa yang dibutuhkan karyawan untuk mencapai tujuannya.

## **Instructional Design**

Memberikan rangka dan pengetahuan untuk menyusun suatu materi pelatihan (Instructional Design) sehingga program pelatihan yang disampaikan dapat diserap oleh peserta dengan baik.

## **Train The Trainer**

Melatih para peserta untuk memberikan dan menyampaikan materi pelatihan di kelas sehingga minat dari para peserta tetap terjaga dan *transfer of knowledge* dapat berjalan

## **Training Evaluation**

Menguraikan cara-cara untuk melakukan evaluasi terhadap pelatihan yang dijalankan dan tingkatan atau level dari evaluasi yang dapat dilakukan

## **Training Failure Analysis**

Menganalisa kegagalan pelatihan yang terjadi dan mencari penyebab kegagalan tersebut sehingga dapat dicari jalan untuk menanggulangi masalah pelatihan yang terjadi.

## **Basic E-learning**

Menerangkan tentang apakah e-learning itu dan strategi yang dapat digunakan bila para peserta ingin mengimplementasikan e-learning di organisasi mereka.

# Training Management

(0.5 hari)

Seringkali para praktisi pelatihan di perusahaan hanya disibukan oleh kegiatan administrasi dan pengurangan biaya pelatihan. Banyak Departemen pelatihan atau training yang dikelola dengan cara yang tidak maksimal karena para praktisi pelatihan tidak mengerti peran mereka di organisasi.

Training ini akan membantu untuk melihat kembali peran departemen pelatihan di dalam organisasi dan proses apa saja yang dibutuhkan untuk mencapai kinerja yang maksimal, yang dapat memberikan perubahan yang positif pada organisasi.

## Objective

Dengan mengikuti training ini peserta dapat:

- Mengerti peran departemen training dalam organisasi
- Menjelaskan tujuan dan filosofi pelatihan dalam organisasi
- Mengetahui proses pekerjaan dalam departemen pelatihan

## Outline

- Get the basic right: Where am I? Am I needed?
- Training dan bisnis
- Ekspektasi organisasi
- Proses pelaksanaan pelatihan
- The Learning Organization

# Training Needs Analysis

(1 hari)

Menentukan pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi bukanlah sesuatu yang mudah. Akan tetapi hal tersebut sangat penting untuk membantu peningkatan kinerja karyawan dan pencapaian tujuan organisasi.

Analisa dan keputusan jenis pelatihan yang tepat menjadi sesuatu yang harus dilakukan oleh praktisi pelatihan. Training Needs Analysis (TNA) telah menjadi suatu proses yang digunakan untuk memastikan karyawan mendapatkan pelatihan yang tepat dan efektif.

Training ini bertujuan untuk memberikan skills yang diperlukan untuk melakukan TNA secara efektif.

## **Objective**

Dengan mengikuti training ini peserta dapat:

- Mengerti peran TNA dan TCTP
- Merencanakan pelaksanaan TNA yang sistematis
- Menjalankan teknik teknik TNA yang efektif
- Mendiagnosa Knowledge, Skills dan Attitude yang dibutuhkan
- Mengidentifikasi dan memprioritaskan kebutuhan training

## **Outline**

- Tujuan TNA dan TCTP
- Pendekatan terhadap TNA
- Perencanaan TNA
- Pengertian Knowledge, Skills dan Attitude
- Teknik pengumpulan data
- Analisa data pelatihan
- Pelaporan hasil TNA

# Instructional Design

(1.5 hari)

\

Dengan makin meningkatnya tuntutan terhadap pelaksanaan pelatihan agar dapat melaksanakan *knowledge* dan *skills transfer* dengan lebih cepat, maka para praktisi pelatihan harus dapat merancang materi pelatihan dengan lebih efektif.

Program pelatihan ini akan melengkapi para praktisi pelatihan dengan kompetensi dan keahlian yang dibutuhkan untuk mendesain materi pelatihan yang tepat dan efektif untuk para peserta dan karyawan

## Objectives

Dengan mengikuti training ini peserta dapat:

- Mengumpulkan informasi yang relevan untuk mendesain materi pelatihan
- Mendesain silabus dan tujuan pelatihan
- Mengidentifikasi strategi pelatihan
- Menentukan proses evaluasi pelatihan

## Outline

- Perencanaan materi pelatihan
- Prinsip dari Adult Learning
- Teknik pengumpulan informasi
- Menentukan profil dari peserta
- Mendesain silabus pelatihan
- Membuat tujuan pelatihan yang tepat dan dapat diukur
- Desain strategi pelatihan
- Proses implementasi pelatihan
- Model evaluasi pelatihan dan pengumpulan data evaluasi

# Train The Trainer

(1 hari)

Trainer atau instruktur yang handal dan berpengalaman merupakan faktor penting dalam memastikan suatu program training dapat berjalan dengan efektif. Trainer yang kompeten akan dapat meningkatkan minat belajar dan mendorong para peserta untuk terus meningkatkan kinerja mereka.

Program pelatihan ini akan memberikan pesertanya skills yang diperlukan untuk menyampaikan materi pelatihan di kelas.

## **Objectives**

Dengan mengikuti training ini peserta dapat

- Mengerti peran trainer dalam pelatihan
- Menyampaikan materi dengan kompeten dan kreatif

## **Outline**

- Peran trainer
- Teknik penyampaian materi dan informasi
- Interaktivitas dalam pelatihan
- Body Language
- Prinsip Adult Learning
- Menentukan dan menyesuaikan tujuan pelatihan
- Observation
- Penggunaan alat-alat audio visual
- Evaluasi pelatihan yang efektif

# Training Evaluation

(1 hari)

Walaupun training dan pengembangan SDM merupakan suatu aspek yang penting dalam menciptakan kinerja yang handal, akan tetapi seringkali para praktisi pelatihan kesulitan untuk menentukan apakah training tersebut efektif dan apa yang didapat oleh organisasi dari program tersebut.

Training ini akan menuntun peserta untuk dapat mengukur efektivitas pelatihan dan mengerti skills yang dibutuhkan untuk melaksanakan evaluasi yang tepat.

## Objectives

Dengan mengikuti training ini peserta dapat

- Mengerti kegunaan evaluasi pelatihan
- Memahami model evaluasi 4-Level
- Mengimplementasikan evaluasi pelatihan pada setiap level
- Menganalisa dan melaporkan data evaluasi

## Outline

- Mengapa harus evaluasi?
- Pengenalan 4-level evaluasi
- Evaluasi level 1: Smile Sheet
- Evaluasi level 2: Ujian untuk karyawan
- Evaluasi level 3: Kembali ke tempat kerja
- Evaluasi level 4:
- Isolasi hasil pelatihan
- ROI

# Training Failure Analysis

(2 hari)

Training dan HRD sedang menghadapi tantangan yang berat. Peran dari training terasa semakin diperlukan untuk membantu organisasi menghadapi perubahan yang cepat. Akibatnya, efektivitas dan efisiensi dari pelatihan yang diadakan harus selalu dijaga dan dipertanggungjawabkan.

Akan tetapi, evaluasi pelatihan yang dilakukan hanya formalitas saja dan hasilnya sering tidak ditindaklanjuti, sehingga banyak pelatihan yang tidak memberikan hasil seperti yang diharapkan.

Training ini akan memberikan teknik dan skills untuk menganalisa suatu kegagalan pelatihan dan meningkatkan efektivitas dari kegiatan pelatihan Anda.

## Objectives

Dengan mengikuti training ini peserta dapat

- Memahami pentingnya efektifitas training bagi perusahaan
- Memahami gejala - gejala inefektifitas training
- Menganalisis dan menginterpretasikan data hasil evaluasi training dengan baik
- Mengidentifikasi penyebab kegagalan dalam training
- Mengembangkan solusi efektif atas kegagalan training

## Outline

- Importance Of Training And Its Effectiveness
- Detection Of Training Ineffectiveness
- Managing And Collecting Training Feedback
- Analyzing Training Failures And Identifying Root Causes
- Tools For Analyzing
- Developing Solutions

# Basic E-learning Strategy

(1 hari)

Penerapan e-learning sering mengalami kegagalan dan tidak terarah, sehingga E-learning sering dianggap tidak cocok di Indonesia. Akan tetapi hal tersebut seringkali disebabkan oleh karena tidak adanya strategi e-learning yang handal.

Banyak perusahaan kelas dunia yang telah menerapkan e-learning dengan strategi yang baik yang telah meraup keunggulan dan keuntungan yang sangat besar, dan strategi tersebut dapat pula diterapkan di perusahaan-perusahaan di Indonesia.

Anda akan dapat mempelajari bagaimana mendesain strategi e-learning yang handal untuk memperoleh kunci keberhasilan penerapan e-learning yang efektif.

## **Objectives**

Dengan mengikuti training ini peserta dapat

- Memahami peran e-learning dan strategi bagi perusahaan
- Menganalisa organisasi untuk implementasi e-learning
- Mendesain program e-learning yang tepat
- Melakukan upaya change management dan promosi untuk e-learning
- Mengevaluasi e-learning

## **Outline**

- E-learning: The New Wave
- Why Have An E-learning Strategy?
- Framework for E-learning Strategy
- Analyzing Organization for E-learning
- Designing the Right E-learning
- Development of E-learning Components
- Implementation And Rolling-Out
- Evaluating E-learning



**Freshminds**

(Singapore RCB Reg No: 53026749K)

**www.freshmindsgroup.com**  
**e-mail: info@freshmindsgroup.com**

**Singapore :**

32 Maxwell Road #03-07 Whitehouse  
Singapore 069115  
Phone: (65) 6774 0582  
Fax: (65) 6323 1839

**Indonesia:**

Graha Cempaka Mas C-26 - 3rd Fl.  
Jl. Let Jen. Suprpto Jakarta Pusat  
Phone: (62) 21 9372 5117  
Fax: (62) 21 566 1675