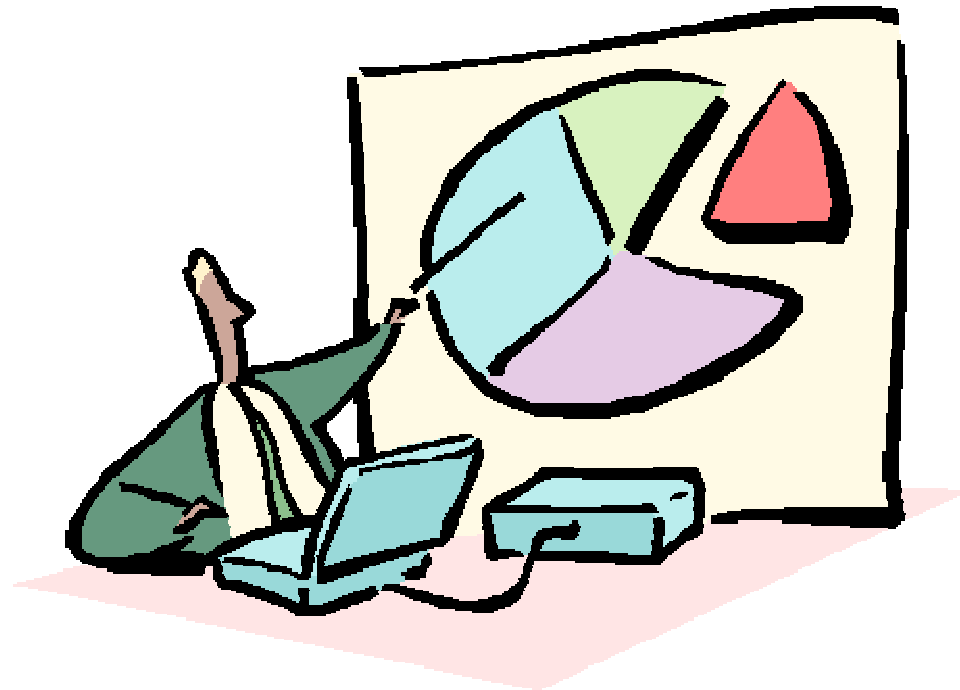


HOW TO FACILITATE A SESSION

Advance eLanguages Training

Jakarta, 26-28 February 2009



Pemilihan Metode Penyampaian

- Apakah pelatihan secara keseluruhan akan berbasis di ruang kelas dan melibatkan interaksi instruktur dengan para peserta secara terus-menerus?
- Apakah ada waktu untuk keluar dari ruang kelas saat para peserta melanjutkan pelajaran sendiri?
- Apakah instruktur akan bersifat sangat aktif dalam memberikan bahan-bahan dan arahan?



Pemilihan Metode Penyampaian

- Apakah instruktur menentukan tugas-tugas tertentu untuk masing-masing individu dan kelompok?
- Berapa jumlah peserta
- Apa materi yang akan disampaikan
- Berapa lama waktu yang tersedia untuk melaksanakan pelatihan tersebut
- Berapa sering bahan-bahan akan disampaikan
- Berapa jumlah instruktur yang ada
- Bagaimana lingkungan pendidikannya
- Berapa dana yang tersedia
- Sumber daya lain apa yang diperlukan



Metode Penyampaian

Pengembangan dan penggunaan studi kasus

Studi kasus dapat mencakup beberapa atau keseluruhan hal-hal berikut ini:

- Pengaturan adegan (*scene*)
 - detail organisasi
 - deskripsi pemeran (pemain)
 - gambaran umum tantangan atau masalah tertentu
 - informasi tambahan yang diperlukan untuk memahami skenario tersebut



Metode Penyampaian

Pengembangan dan penggunaan studi kasus

- Sumber-sumber yang tersedia
- Identifikasi kompleksitas dan masalah-masalah dalam lingkungan kerja yang mempengaruhi proyek tersebut
- Pertimbangan yang harus diberikan dalam hal bagaimana masalah dipecahkan, meliputi
 - personil / *stakeholder*
 - tahap perencanaan
 - pilihan-pilihan yang dipertimbangkan
 - implementasi
 - hasil-hasil
- Contoh-contoh dokumentasi, seperti rencana proyek, anggaran, memo, data yang dihimpun
- Analisa proyek dan keberhasilan/kegagalannya



Metode Penyampaian

Pengembangan dan penggunaan studi kasus

Keuntungan menggunakan studi kasus:

- mengidentifikasi masalah atau tantangan
- memahami dan menginterpretasi data
- menganalisa informasi
- mengenali asumsi-asumsi dan menarik kesimpulan



Metode Penyampaian

Pengembangan dan penggunaan studi kasus

Keuntungan menggunakan studi kasus:

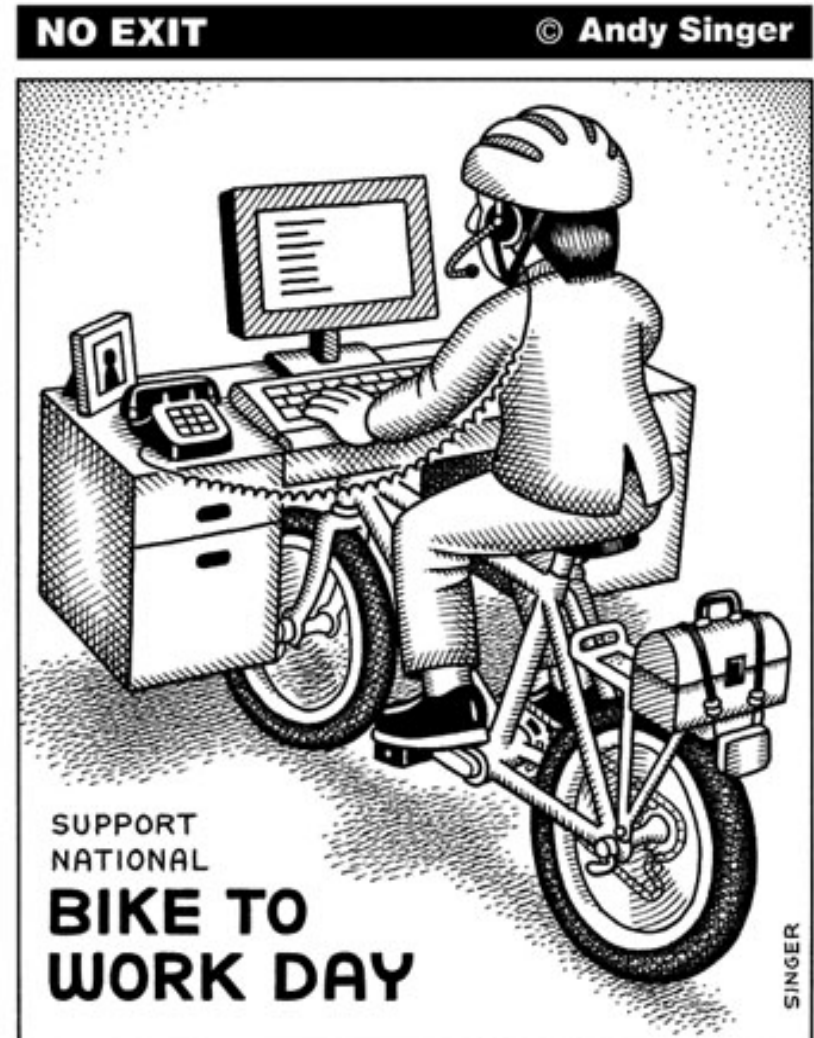
- berfikir secara analitis dan kritis
- berlatih mengambil keputusan
- menerima dan mempertahankan keputusan-keputusan
- memahami hubungan-hubungan interpersonal
- mengkomunikasikan ide-ide dan opini-opini



Metode Penyampaian

Pemberian Tugas

- Rencana tindak lanjut (*action plan*)
- Esai
- Membaca dan memahami
- Kajian di tempat (*desk research*)



Metode Penyampaian

Aktivitas Kelas

- **Perkenalan dan *ice-breaker* (pemecah-kejenuhan):**
- **Tugas individual**
- **Latihan kelompok**
- **Sesi *brainstorming***
- **Diskusi yang difasilitasi**
- ***Workshop***



Metode Penyampaian

Pembelajaran yang difasilitasi

- Pembelajaran yang difasilitasi adalah proses belajar dimana peserta didik diberi dorongan untuk lebih mengontrol proses belajar mereka.
- Peran instruktur hanyalah menjadi fasilitator dan organisator
- Para peserta belajar yang banyak berperan



Metode Penyampaian

Penyampaian pembelajaran yang difasilitasi

- Tutorial, presentasi dan penyampaian *keynote* yang dilakukan berdasarkan permintaan (*on-demand*)
- Diskusi dan pertukaran kelompok secara *online* atau tatap muka
- *Handout*, bacaan, dan link ke situs-situs yang relevan



Metode Penyampaian

Penyampaian pembelajaran yang difasilitasi

- Berbagi file dan *link*
- Survei dan poling pendapat
- Sesi ruang kelas, kuliah atau seminar secara fisik atau secara virtual langsung (*virtual real-time*)
- Sesi *brainstorming* (virtual atau tatap muka langsung)
- Aktivitas kelompok seperti permainan peran dan *game*
- Kunjungan lapangan (*field trip*)
- Proyek dan studi kasus





Metode Penyampaian

Tips dalam menyampaikan presentasi

Pendahuluan

- Beritahukan apakah ada hal yang akan ditanyakan oleh peserta
- Beritahukan apakah mereka boleh dan kapan bila hendak membuat catatan
- Beritahukan mengenai *handouts*
- Berikan gambaran umum mengenai presentasi anda



Metode Penyampaian

Tips dalam menyampaikan presentasi

Dapatkan informasi mengenai pengetahuan yang dimiliki oleh para peserta

- Ajukan pertanyaan-pertanyaan ke kelas
- Berikan mereka tes (singkat) tertulis atau kuis
- Tanyakan apa yang pernah mereka lakukan sebelumnya



Metode Penyampaian

Tips dalam menyampaikan presentasi

Organisir informasi anda dengan baik

- Pastikan anda mengetahui dengan baik mengenai subyek yang dibahas sehingga mampu menanggapi pertanyaan-pertanyaan yang bersifat penelitian dan tidak merupakan bagian dari presentasi anda
- Kuliah/presentasi anda sebaiknya memiliki pentahapan awal, tengah dan akhir, atau mengikuti struktur logis lainnya



Metode Penyampaian

Tips dalam menyampaikan presentasi

Organisir informasi anda dengan baik

- Ingat bahwa anda mungkin perlu mengarahkan kembali (re-orientasi) para peserta saat proses pembelajaran telah separuh jalan
- Jelaskan bagaimana presentasi tersebut sesuai dengan keseluruhan proses pelatihan
- Hubungkan sesi anda dengan elemen-elemen pelatihan sebelumnya maupun selanjutnya



Metode Penyampaian

Tips dalam menyampaikan presentasi

Bahasa

- Gunakan bahasa yang biasa dan sederhana
- Gunakan kata-kata yang diketahui para peserta
- Tuliskan definisi-definisi untuk istilah-istilah yang rumit atau berikan *handout* mengenai peristilahan
- Jelaskan mengenai singkatan-singkatan
- Hindari jargon dan pengulangan-pengulangan yang tidak perlu (namun ingat untuk memberi penekanan terhadap poin-poin yang penting)



Metode Penyampaian

Tips dalam menyampaikan presentasi

Bahasa tubuh

- Pastikan untuk melakukan kontak mata dengan kelas tanpa memfokuskan pada individu tertentu
- Ingat untuk memberikan senyum dan terlihat percaya diri
- Hindari untuk bersikap berlebihan yang mungkin akan mengacaukan pikiran
- Usahakan posisi tubuh yang nyaman sehingga anda berdiri dengan seimbang dan santai



Metode Penyampaian

Tips dalam menyampaikan presentasi

Suara

- Gunakan nada dan suara yang teratur untuk menghindari terdengar monoton
- Atur sendiri tingkat kecepatan agar terdengar jelas — anda mungkin perlu berbicara dengan kecepatan yang lebih lambat dari kebiasaan anda berbicara sehari-hari
- Berhenti sejenak untuk memberi waktu agar kata-kata dipahami dengan baik



Metode Penyampaian

Tips dalam menyampaikan presentasi

Pakaian

- Kenakan pakaian yang membuat anda merasa nyaman dan percaya diri
- Usahakan untuk menggunakan pakaian yang tidak akan mengalienasi (mengasingkan) pendengar anda — jika ragu, akan sangat baik bila terlihat lebih rapi
- Gunakan dasi dan anting-anting jika hal tersebut akan membantu meningkatkan percaya diri anda
- Ingat bahwa pakaian yang menyolok dan tidak patut dapat mengasingkan pendengar anda



Metode Penyampaian

Tips dalam menyampaikan presentasi

Tips umum

- Pahami subyek anda
- Atur waktu anda (lakukan latihan menyampaikan presentasi untuk memastikan anda tepat waktu)
- Berlaku jujur — meskipun hal tersebut berarti anda mengakui tidak tahu jawabannya
- Selalu semangat
- Jadilah diri anda sendiri



Metode Penyampaian

Tips dalam menyampaikan presentasi

Penutupan

- Simpulkan isi dan/atau lakukan review terhadap poin-poin utama
- Beri rujukan ke referensi/bibliografi dan bacaan selanjutnya apabila diperlukan
- Berikan waktu untuk mengajukan pertanyaan



Metode Penyampaian

Sarana bantu visual

- Overhead (juga dikenal dengan istilah OHP, slide atau transparansi)
- Slide foto
- Presentasi Powerpoint
- Objek-objek, gambar-gambar atau dokumentasi yang dapat diedarkan ke kelas namun bukan merupakan *handout*



Metode Penyampaian

Bagaimana presenter dan pengajar dinilai oleh peserta?

- Pengetahuan: kompetensi teknis dan pengalaman praktis
- Perancangan dan penyampaian: "*performance*", yang meliputi: kontrol suara, kontak mata, bahasa tubuh, penggunaan dan dukungan sarana audio-visual; fasilitasi dalam diskusi; usaha menjadikan proses belajar menyenangkan
- Semangat: minat terhadap subjek; keterampilan mendengarkan; kemampuan untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan



Metode Penyampaian

Bagaimana membuat presentasi menjadi lebih interaktif?

- Interupsi (hentikan sejenak) perkuliahan dengan mengajukan beberapa pertanyaan ke kelas
- Buatlah rangkaian perkuliahan mini dan aktivitas kelas
- Buatlah kelompok-kelompok kecil (*buzz groups*) — siapkan suatu pertanyaan tertentu dan minta para peserta untuk mendiskusikannya secara berpasangan



Metode Penyampaian

Bagaimana membuat presentasi menjadi lebih interaktif?

- Sediakan *handout* parsial yang akan dilengkapi (diisi) oleh kelas selama proses perkuliahan
- Berikan kelas tersebut suatu bacaan yang relevan dan singkat
- Berikan kesempatan kepada kelas waktu hening (waktu untuk merenungkan: minta peserta untuk membaca catatan mereka, memikirkan mengenai suatu masalah, atau menyimpulkan ide yang terdapat di benak mereka)