

How to Plan & Design Training Materials

- Masih banyak ditemui Materi Training yang diberikan oleh seorang Trainer adalah Materi yang sudah jadi yang dirancang oleh orang atau pihak lain, sehingga dalam proses men-*deliver* Training, Trainer tidak sepenuhnya menguasai materi yang diberikan
- Jika Materi Training dirancang sendiri oleh Trainer yang memberikan, maka seorang Trainer lebih bebas berkreasi dalam menyampaikan karena ia bukan saja menguasai apa yang tersurat tapi juga ia tahu persis apa yang tersirat.

Trainer: Dra. Sri Endang Kamuljan, Psi., MBA.

WAKTU PELAKSANAAN

26 - 27 Januari 2027

09:00 - 17:00 WIB

TEMPAT PELATIHAN

Location: Hotel Kuretakeso Kemang

Harga

Group Price: Rp 5.350.000
Full Fare: Rp 5.950.000

**) Harga di atas tidak dikenakan PPN 11%, sudah termasuk makan siang, snack, sertifikat, dan modul.*

Sasaran Pelatihan

Setelah selesai mengikuti Program ini para peserta akan memiliki :

- Pemahaman tentang konsep dasar Training sebagai salah satu unsur utama dalam proses Pengembangan Sumber Daya Manusia
- Pengetahuan & keterampilan dalam merancang proses Belajar – Mengajar sebagai Program Leader / Trainer, seperti menyusun Lesson Plan, Session Plan, Leader's Guide, serta materi training itu sendiri

- Pengetahuan & keterampilan dalam men-design materi training step by step, yang ditampilkan dengan cara menarik dan muda dipahami, yang mampu menarik minat peserta untuk mempelajarinya, di samping isi materi yang memberikan pengetahuan & keterampilan baru bagi peserta.

Outline Materi

1. Pengertian Training sebagai salah satu metode Belajar (*Learning*) yang efektif
2. Mengapa dan bilamana Training dibutuhkan
3. Apa yang disebut dengan Training yang berhasil, serta syarat-syarat keberhasilannya
4. Persepsi yang keliru (*miss-concept*) tentang Training
5. Saling keterkaitan antara pihak-pihak yang berkepentingan dalam membuat Training berhasil
6. Perencanaan Training yang menjadi Tugas & Tanggung Jawab Trainer untuk menyusunnya
7. Bagaimana menetapkan Judul dan Garis Besar Materi Training
8. Bagaimana membuat Session Plan atau Agenda Program berdasarkan Garis Besar Materi
9. Pengertian dan perbedaan antara Lesson Plan dengan Leader's Guide
10. Bagaimana membuat Lesson Plan
11. Bagaimana membuat Leader's Guide
12. Mengenal unsur-unsur yang termasuk sebagai Materi Training
13. Perbedaan antara Explaining Materials dengan Reading Materials
14. Post-Training Evaluation System sebagai bagian dari materi training
15. Bagaimana merancang Post-Training Evaluation
16. Memahami struktur dari Training Materials Design
17. Bagaimana men-design Training Materials step by step
18. Tujuan dan manfaat dari setiap aspek yang ada dalam struktur design
19. Bagaimana proses membuat SOP sebagai Training Manual
20. Memahami penggunaan otak kiri dan otak kanan dalam proses belajar
21. Bagaimana merancang slide untuk merangsang proses belajar dengan otak kanan
22. Pemanfaatan fitur Power Point dalam membuat slide

Peserta

Internal Trainer yang di-*assign* untuk Bagian tertentu (Sales Trainer, Production Trainer, dan lain-lain), Personel di Bagian Training, serta Line Manager (yang salah satu kewajibannya memeberi (Fuctional Skills Training) kepada anak buahnya.

Durasi Pelatihan

2 (dua) hari @ 7 (tujuh) jam efektif per hari, atau 14 (empatbelas) jam efektif.

Metode Pelatihan

Menerangkan konsep, diikuti dengan memberikan contoh, yang selanjutnya setiap peserta diminta latihan membuat Lesson Plan, Session Plan serta merancang Training Material secara lengkap

Persyaratan Peserta

Semua peserta DIWAJIBKAN membawa Laptop/Notebook

Instruktur Pelatihan

Dra. Sri Endang Kamuljan, Psi., MBA.

Lebih dari 25 tahun bertindak sepagai trainer, konsultan dan coach diberbagai Perusahaan, antara lain PT. BPJS, PT. TELKOM, PT Indosat, PT. Indofood Sukses Makmur, UNILEVER INDONESIA, CHEVRON, VICO Indonesia, PERTAMINA, Bank Indonesia, Bank Mandiri, Bank BRI, Bank BII, Bank BCA, PT.Freeport Indonesia, PT. Tambang Batubara, PT. Timah, PT. Sampoerna, Sogo Departement Store dan berbagai perusahaan lainnya. Materi yang biasanya dibawakan antara lain tentang : Personal Development, Mental Switching, Leadership Skills, Supervisory Management, Coaching and Counseling, Management Training, Creative Problem Solving and Decision Making, Communication Skills, Public Speaking & Presentation Skills, Negotiation Skills, Achievement Motivation Training, Dealing With Difficult People, Team Building, People Development.

Lulusan Fakultas Psikologi Universitas Padjadjaran dengan pendalaman dalam bidang Clinical Psychology serta memiliki sertifikat sebagai psikolog. Pendidikan lanjutannya mengambil pendalaman bidang Manajemen Sumberdaya Manusia, dan menyelesaikan program strata dua nya di Sekolah Tinggi Manajemen PPM.

CONTACT US

Operational Office

ILP CENTER 2nd Floor R19, Jl. Raya Pasar Minggu 39A, Jakarta Selatan

Phone

+62 813-8834-2078

Email

regtraining@valueconsulttraining.com

Website

www.valueconsulttraining.com