


# Be An Effective Training Manager

## DESKRIPSI

Suatu pelatihan dapat menyediakan kesempatan untuk memperluas basis pengetahuan bagi semua karyawan. Tetapi dalam kondsi yang sangat sulit seperti saat ini, kenyataan membuktikan bahwa proses pelatihan itu sangatlah mahal. Karyawan yang menghadiri sesi pelatihan juga kehilangan waktu kerja yang dapat menunda penyelesaian suatu pekerjaan. Meskipun begitu, pelatihan dan pengembangan memberikan, baik individu dan organisasi secara keseluruhan, manfaat yang besar. Membuat investasi biaya dan waktu yang berharga, bila di rancang dan dipersiapkan secara baik.

**Trainer: Agus Widyo Hardjoko**

**WAKTU PELAKSANAAN**

19 - 20 Januari 2027

09:00 - 17:00 WIB

**TEMPAT PELATIHAN**

Location: Kuretakeso Hotel - Kemang / Best Western Premier - Cawang / The Aryaduta Hotel Semanggi

**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.*

Training ini dipersiapkan untuk para Training Manager, HR Manager dan siapapun yang tertarik di bidang pelatihan untuk membekali diri di dalam bidang training (Pelatihan) sehingga mampu membantu perusahaan dalam mempersiapkan sumberdaya manusia yang siap dan mampu melaksanakan tugas yang diembannya.

## TUJUAN

Setelah selesai pelatihan, peserta pelatihan dapat

1. Mamahami secara utuh apa pengertian dan mengapa kita memerlukan training
2. Melakukan Training Need Analysis
3. Menyusun Desigb=n Training
4. Menyelenggarakan Training baik dengan cara mengikuti Public Traning maupun secara Mandiri
5. Melakukan Evaluasi Pelatihan

## POKOK BAHASAN

1. APA ITU PENGERTIAN TRAINING
    - Pengertian dan Tujuan Training
    - Jenis-jenis Training
2. TRAINING NEED ANALYSIS (TNA)
    1. Mengapa perlu dilakukan T N A
    2. Komponen TNA
    3. Tahapan melakukan TNA
    4. Tugas1. Melakukan TNA
3. TATACARA DESIGN TRAINING
    - Faktor – factor yang perlu dipertimbangkan dalam design Training
    - Proses penyusunan design training
        - Penyusunan Tujuan Training
        - Penyusunan Evaluasi Hasil Training
        - Penyusunan Materi Traning
        - Pemilihan Metode Training
        - Penyusunan Pelatih/peserta Trainng
    - Tugas 2. Menyusun Materi Pelatihan
4. PENYELENGGARAAN TRAINING
    - Penyeleggaraan Training Dengan Mengikuti Public Training
    - Penyelenggaraan Training Secara Mandiri
5. MELATIH
    - Mempersiapkan Melatih
    - Beberapa Metode Melatih
    - Beberapa Media Pelatihan
    - Mempersiapkan test
6. EVALUASI TRAINING
    - Reaction. Apakah Training Ini bermanfaat ?
    - Learning. Apa Yang Dipelajari dalam Training tersebut ?
    - Behaviour. Sejauh mana Hasil Training Tersebut Diterapkan ?
    - Result. Sejauh mana Hasil Training Tersebut ?
    - Tugas 3. Menyusun Evaluasi Training

## METODE

Presentasi, Tanya Jawab, Games, Tugas Individu, Tugas Kelompok

## FACILITATOR

## Instruktur Pelatihan

### Agus Widyo Hardjoko

Beliau adalah lulusan Asian Institute of Management, Manila,Philipine yang telah berpengalaman sebagai GM dan Direktur HRD di berbagai perusahaan baik perusahaan nasional maupun multinasional di antaranya adalah Semen Andalas, Texmaco, Coats, HINO, Dewhirst, Mulia Keramik

## 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