

Online Training : How to Identify Training Need (TNA)

- Masih kurangnya kesadaran bahwa proses training yang efektif bermula dari langkah profesional dalam memilih program yang tepat untuk orang yang tepat
- Masih telihat gejala bahwa training diberikan tidak berdasarkan kebutuhan nyata dari seseorang atau sekelompok orang, sehingga training tersebut tidak memberi dampak terhadap perubahan cara kerja karyawan, karena pengetahuan & keterampilan yang diperoleh tidak relevan dengan peran, tugas, serta aktivitas karyawan sehari-hari
- Training dianggap sebagai obat mujarab untuk semua penyakit sehingga selalu dijadikan pilihan untuk mengatasi kinerja perusahaan yang menurun, padahal kinerja yang menurun tersebut belum tentu disebabkan oleh faktor Manusia, tapi bisa saja karena faktor System Kerja dan Sarana Kerja yang tidak memenuhi standar

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

WAKTU PELAKSANAAN

24 - 25 Februari 2027

09:00 - 15:00 WIB

TEMPAT PELATIHAN

By Zoom

Harga

Group Price: Rp 3.700.000
Full Fare: Rp 4.050.000

**) Harga di atas tidak dikenakan PPN 11%, sudah termasuk E-Certificate dan Modul.*

Tujuan Pelatihan

Setelah selesai mengikuti program ini para peserta akan memiliki :

- Pemahaman tentang peran TNA sebagai tahap awal dalam menentukan keberhasilan Training
- Kesadaran bahwa training yang efektif berawal dari bagaimana memilih Program yang tepat untuk Orang yang tepat
- Pengetahuan dan keterampilan tentang tehnik dan metode dalam melakukan Proses Identifikasi dan Analisa kebutuhan training (Training Needs Assessment) tahap demi tahap

Outline Materi

1. Pengertian dan hakekat dari Training Needs Assessment (TNA
2. Peran TNA dalam memperoleh Program Training yang efektif
3. Latar belakang mengapa TNA diperlukan
4. Knowledge, Skill, dan Attitude (KSA) sebagai target evaluasi dlm TNA
5. Antara Analisa Masalah dengan Analisa Kebutuhan Training
6. TNA dan “Performance Gap”
7. Metode pengumpulan data dalam proses TNA
8. Sumber data & informasi dalam proses TNA
9. Siapa yang berkompeten melakukan TNA, dan Mengapa
10. Hubungan peran antara Training Mgr dan Line Mgr dalam proses TNA
11. Mengenal tiga basis sebagai patokan dalam melakukan TNA
12. TNA yang berbasiskan Kompetensi
13. Proses menerjemahkan Job Discription ke Activities dan Competency
14. Proses menetapkan Program yang tepat untuk Jabatan yang tepat
15. Menjabarkan Program utk Kebutuhan Jabatan ke Kebutuhan Perorangan
16. Memperoleh tingkat kemampuan perorangan dg Survey & Proficiency Test
17. Bagaimana merancang qoistionnaire dan bahan untuk Proficiency Test
18. Proses TNA yang berbasiskan Program
19. Menetapkan Sasaran dan Garis Besar Program yang ditawarkan
20. Bagaimana menjabarkan Job Desc. ke dalam Daftar Aktivitas
21. Proses menetapkan orang yang tepat dalam mengikuti Program
22. Proses TNA yang berbasiskan Kinerja
23. Memahami System & Mekanisme Evaluasi, serta Key Indicator dan Standard
24. Proses step by step dalam menentukan Program yang tepat untuk Orang yang tepat

Peserta

Siapa saja baik langsung maupun tidak langsung berkaitan dengan fungsi Learning & Development, baik sebagai Manager / Supervisor, termasuk personel yang menangani kegiatan Training, seperti Training Manager / Training Coordinator / Training Officer

Metode Pelatihan

Menggunakan Metode TSD (Tell – Show – Do)yaitu

- Memberi penjelasan atau menerangkan materi (lecturing).
- Memberi Contoh atas materi yang telah diterangkan
- Selanjutnya meminta setiap peserta baik secara perorangan maupun grup melakukan Latihan dan Mempraktekkan keterampilan yang telah diajarkan, yang antara lain :
- Membuat Daftar aktivitas yang diterjemahkan ke Daftar Kompetensi
- Membuat Daftar Program Training yang diperlukan berdasarkan Kompetensi dari jabatan tertentu (Training Matrix)
- Latihan membuat system evaluasi untuk memperoleh Orang Yang Tepat untuk dikirim mengikuti Program tertentu
- Membuat system dan mekanisme evaluasi untuk memnentukan Program yang tepat untuk orang yang tepat (Performance-Based Training)

Durasi Pelatihan

- Jangka Waktu Program adalah 2 (dua) hari @ 7 jam (efektif) per hari, atau berjumlah 14 jam (efektif)).
- Agenda harian dimulai Jam 08.30 pagi dan berakhir jam 17.00, dengan 1 jam makan siang dan 2 kali Coffee Break @ 15 menit.
- Lebih dari 50% waktu digunakan untuk Latihan dan Praktek peserta
- Sebagian besar waktu digunakan untuk Praktek Peserta, baik praktek merancang System Pelayanan maupun Role Play melakukan interaksi dengan Pelanggan seperti Handling Customer Complaint

Jadwal Pelatihan

DAY 1

08.30 - 12.00 WIB

- Pengertian dan hakekat dari Training Needs Assessment (TNA)
- Peran TNA dalam memperoleh Program Training Yang Efektif
- Latar belakang mengapa TNA diperlukan
- Knowledge, Skills, dan Attitude (KSA) sebagai target evaluasi dlm TNA
- Antara Analisa Masalah dengan Analisa Kebutuhan Training
- TNA dan “Performance Gap”
- Beberapa metode pengumpulan data dalam proses TNA
- Sumber data & informasi dalam proses TNA
- Siapa yang berkompeten melakukan TNA ?, Mengapa?
- Hubungan peran antara Training Mgr. & Line Mgr dalam TNA

13.00 – 15.00

- Mengenal tiga basis sebagai patokan dalam melakukan TNA
- TNA yang berbasiskan Kompetensi
- Proses menerjemahkan JobDesc ke Activities dan Competency
- Latihan : membuat Daftar Competency berdasarkan JobDesc.
- Presentasi : setiap kelompok mempresentasikan hasil latihan
- Proses menetapkan Program yg tepat untuk jabatan yg tepat
- Latihan : Membuat Daftar Program Training yang dibutuhkan oleh setiap Posisi, berdasarkan kompetensi yang harus dimiliki
- Presentasi : Setiap kelompok mempresentasikan hasil latihan

DAY 2

08.30 – 12.00

- Menjabarkan Program utk Kebutuhan Jabatan ke Kebutuhan Perorangan
- Memperoleh tingkat kemampuan perorangan dg Survey & Proficiency Test
- Bagaimana merancang Qoistionnaire dan bahan Proficiecy Test
- Latihan : Menjabarkan Program dari Keb. Jabatan ke Perorangan,
- Presentasi : Setiap kelompok mempresentasikan hasil latihan
- Proses TNA yang berbasiskan Program
- Menetapkan Sasaran dan Garis Besar Program yang ditawarkan
- Bagaimana menjabarkan Garis Besar Program ke Daftar Keterampilan
- Latihan : Menetapkan Program yg ditawarkan ke dalam Daftar
- Pengetahuan & Keterampilan yg akan diajarkan
- Presentasi : Setiap kelompok mempresentasikan hasil latihan

13.00 – 15.00

- Bagaimana menjabarkan Job Descriptions ke dalam Daftar Aktivitas
- Daftar Aktivitas vs. Daftar Pengetahuan & Keterampilan yg akan dipelajari
- Proses menetapkan orang yg tepat untuk mengikuti Program
- Latihan : Membuat Daftar Aktivitas, kemudian cocokkan dengan Daftar
- Pengetahuan & Keterampilan, utk menetapkan peserta
- Presentasi : Setiap kelompok mempresentasikan hasil latihan
- Proses TNA yang berbasiskan Kinerja
- Memahami System & Mekanisme evaluasi thdp proses kerja
- Key Indicator, Standard, dan Formulir Evaluasi sebagai dasar TNA
- Proses menetapkan Program yg tepat untuk Orang yang tepat
- Latihan: Membuat System Evaluasi

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