



**BUKU METODE PEMBELAJARAN :
PERMAINAN PARTISIPASI
DALAM RANGKA EFEKTIVITAS PEMBELAJARAN
PADA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

Pengarah

Dr. Sanjoyo, M.Ec

Deputi Bidang Pelatihan, Penelitian dan Pengembangan

Penanggung Jawab

Dra. Sri Murtiningsih, MS

Kepala Pusdiklat Kependudukan dan Keluarga Berencana

Ketua

Drs. Suminto, MM

Kepala Bidang Program dan Kerjasama

Penulis 100 Permainan

Dari beberapa sumber

Tim Penyusun Buku

1. I Made Yudhistira D, M.Psi
2. Reni Dwijayanti, S. Pd
3. Budi Santoso, SE
4. Hermansyah

Desain Sampul Luar dan Ilustrasi Gambar

Jati R Suyoto

Layout dan Desain Buku

Fidha Y Mahardhika, S.Pd, S.ST

KATA SAMBUTAN

Peran Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) dalam pencapaian tujuan Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga sangat strategis. Tujuan dari setiap pelaksanaan Diklat adalah meningkatkan kompetensi dari setiap peserta yang dilatih. Peningkatan kompetensi tersebut dituangkan pada setiap tujuan pembelajaran dari mata Diklat. Maka dari materi, metode dan media pembelajaran merupakan kunci dalam mencapai keberhasilan pembelajaran.

Keberhasilan pembelajaran pada Diklat tidak terlepas dari peranan seorang fasilitator Diklat. Keterampilan fasilitator dalam memfasilitasi pembelajaran akan mewarnai dinamika pembelajaran dan komunikasi didalam kelas. Maka dari itu seorang fasilitator perlu memiliki kemampuan dalam menggunakan metode Diklat salah satunya adalah permainan, simulasi, bermain peran dan lainnya.

Kami menyambut baik disusunnya Buku Metode Pembelajaran Permainan Partisipasi dalam Rangka Efektivitas Pembelajaran pada Pendidikan dan Pelatihan. Melalui Buku ini diharapkan fasilitator Diklat dapat menciptakan suasana pembelajaran yang menyenangkan namun tetap memiliki nilai untuk mencapai tujuan pembelajaran.

Kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan buku ini. Semoga upaya kita untuk meningkatkan kualitas Diklat selalu mendapatkan berkah dari Allah SWT.

Jakarta, Desember 2015
Deputi Bidang Pelatihan, Penelitian
dan Pengembangan

Dr. Sanjoyo, M.Ec

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya Buku Metode Pembelajaran Permainan Partisipasi dalam Rangka Efektivitas Pembelajaran pada Pendidikan dan Pelatihan dapat tersusun dengan tepat waktu. Buku ini sangat penting untuk meningkatkan kualitas Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)

Berbagai upaya perlu dilakukan Diklat untuk meningkatkan kualitasnya baik dari sisi penyelenggaraan, tenaga pengelola dan pelaksana, serta strategi pembelajarannya. Diklat memiliki peran yang sangat strategis dalam penyiapan SDM yang kompeten dan profesional dalam mengelola program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga.

Harapan kami dengan diterbitkan buku ini dapat menjadikan sumber atau referensi dan memperkaya metode pembelajaran bagi fasilitator Diklat saat memberikan pembelajaran mata Diklat, sehingga tercipta pembelajaran Diklat yang efektif di kelas maupun di luar kelas.

Kepada seluruh pihak yang berkontribusi dalam penyusunan buku ini diucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya.

Jakarta, Desember 2015
Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan
Kependudukan dan Keluarga Berencana

Dra. Sri Murtiningsih, MS

DAFTAR ISI

Hal

Sampul Depan	
Sampul Dalam	
Kontributor	ii
Kata Sambutan	iii
Kata Pengantar	iv
Daftar Isi	v
Pendahuluan	ix
Petunjuk Penggunaan	xiv
Isi : 100 Permainan	
1 Jaring Labah-Labah	3
2 Pesawat Kertas	5
3 Secara Pribadi	9
4 Patuhi Hukum Murphy	11
5 Bertepuk Tangan	15
6 Aplikasi	17
7 Sirkuit yang Kelebihan Beban	19
8 Agenda	23
9 Bagaimana Ingatan Anda?	29
10 Kuis Orientasi	33
11 Lipatlah Lengan Anda	35
12 Sejauh Mana Kita Saling Mengenal?	37
13 Kembali	39
14 Belajar Melalui Pengelompokkan	41
15 Kirimkan Satu Sebuah Catatan	45
16 Tempat Perlindungan	49
17 Masalah Penjelajah Bulan	53
18 Genggam Tangan Anda	57
19 Kemana Perginya?	59

20	Kerjasama	63
21	Monitor Peregangan	67
22	Edarkan Mikrofon	69
23	Wajah	71
24	Daftar Nama	75
25	Bersenang-senang	77
26	Pilihlah Sebuah Bentuk	81
27	Pencarian Barang	85
28	Bola Tennis	89
29	Badut	93
30	Garis Waktu	97
31	Pencarian Orang	101
32	Terikat dalam Simpul	105
33	Kata-kata yang Umum	107
34	Mereka dan Kita	111
35	Melipat Kertas	115
36	Berbicara 2 menit	117
37	Kasus Labelling	119
38	Benda Apa ini?	121
39	Tangrams	123
40	In-Tray	127
41	Kekhawatiran Saya	131
42	Tes Memori	135
43	Tanda Tangan	141
44	Mengatasi Rasa Takut	143
45	Apa yang Anda Lihat?	147
46	Senyum	149
47	Anggaran Stress	151
48	Negoisasi	155
49	Ketakutan Terbesar Kita	157
50	Terdampar	161

51	Permukaan Jam	163
52	Relaksasi	165
53	Catatan Untuk Saya	167
54	Permainan Angka	169
55	Tiga Tanda	171
56	Bola Balon	175
57	Brainstorm	179
58	Pembersihan	183
59	Menyusun Halaman Koran	187
60	Apa ini?	189
61	Permainan Kata	193
62	Huruf Awal yang Hilang	197
63	Relay	201
64	Mesin Manusia	205
65	Pasar Loak	207
66	Siap Tempur	209
67	Ide-Ide Baru	213
68	Ruang 703	217
69	Dilarang Tertawa	223
70	Bingo Peserta	225
71	AAA Manajemen Stress	229
72	Perkenalan	233
73	Siapa Nama Anda?	237
74	Kacang	241
75	Pesan Berantai	245
76	Nyalakan Rokok Anda	249
77	Terlalu Banyak Solusi ?	251
78	Apa yang Anda Katakan	255
79	Boneka	259
80	Apa yang Diinginkan Manusia ?	261
81	Manipulasi	265

82	Mengeja Kata I	269
83	Mengeja Kata II	273
84	Tugas Tim No.1	277
85	Tugas Tim No.2	281
86	Kenakan Jaket Anda	285
87	Menggabungkan Titik	289
88	Perusak Brainstorm	293
89	Saya adalah	297
90	Mengatakan Kebohongan	299
91	Asah Otak	301
92	Rencana Tindakan	305
93	Menyusun Balok	309
94	Kirimkan	313
95	15 Bagian	315
96	Housie	319
97	Melangkah Masuk	321
98	Tes 3 Menit	323
99	Kura-kura, Kelinci atau Kuda ?	327
100	TebaklA	331
Penutup		334

Sedikit sekali seorang fasilitator Diklat yang mengetahui definisi dari permainan, simulasi dan bermain peran, studi kasus dan lain-lain. Beberapa definisi yang terurai dalam buku ini sangatlah luas dan merupakan definisi umum yang dapat menjadi batasan umum bagi fasilitator Diklat atau pengguna buku ini. Semakin banyak pengalaman yang diperoleh fasilitator Diklat, maka semakin banyak pula definisi mereka sendiri menemukan definisi dari istilah-istilah tersebut untuk dapat diterapkan.

Bahkan dengan melihat beberapa contoh yang diberikan di sini, Anda akan dapat mengetahui bahwa sulit untuk mengkategorikan beberapa permainan dalam satu pengelompokan. Catur, misalnya, bukanlah semata-mata permainan atau simulasi, melainkan kombinasi keduanya. Bagi mereka yang tertarik, catur dikembangkan di India pada abad ke-6 dan dirancang untuk mensimulasikan pertempuran kontemporer.

Berikut adalah penjelasan singkat tentang pengertian dari permainan, simulasi, asah otak, bermain peran, dan studi kasus :

1. Permainan adalah suatu latihan dimana pesertanya terlibat dalam sebuah kontes dengan peserta lain (atau sekelompok orang) dengan dikenai sejumlah peraturan. Biasanya games meliputi beberapa tipe pembayaran. Sebagian besar permainan pelatihan sekarang lebih diarahkan pada kompetisi *trainee* secara individual terhadap dirinya sendiri dari pada berkompetisi dengan sesama *trainee*. Hal ini menghindari situasi adanya yang menang dan yang kalah.

Istilah permainan meliputi permainan ketrampilan psikomotorik, ketrampilan intelektual dan paling banyak adalah adu untung. Beberapa tipe permainan yang umum meliputi lempar panah, ular tangga, sepakbola, *scrabble*, tebak kata dan bermacam-macam permainan kartu. Permainan yang dimainkan secara individual, meliputi *solitaire*, *patience* (semacam permainan kartu), teka-teki silang dan bahkan mesin poker.

1. Simulasi adalah contoh situasi aktual atau imajiner. Simulasi umumnya digunakan untuk melatih operator masa depan dimana akan sangat tidak praktis atau terlalu berbahaya bagi *trainee* untuk menggunakan peralatan atau lokasi sesungguhnya. Simulasi biasanya dirancang serealistik mungkin supaya *trainee* dapat belajar dari tindakan mereka tanpa khawatir harus memperbaiki atau mengganti peralatan yang rusak. Contoh simulasi meliputi simulator penerbangan, simulator mengemudi, dan perang-perangan.
2. Asah otak berada di kelasnya tersendiri. Bukan merupakan permainan atau simulasi murni melainkan teka-teki yang dapat menyibukkan pikiran peserta atau menunjukkan titik kuncinya. Asah otak umumnya tidak memiliki peraturan, tapi *trainer* boleh merancang peraturan mereka sendiri untuk menyesuakannya dengan sesi pelatihan individual. Asah otak tertentu meliputi latihan-latihan seperti menggabungkan titik dan paling banyak merupakan latihan persepsi.
3. Bermain peran digunakan dalam pelatihan untuk melihat bagaimana peserta bereaksi dalam situasi tertentu sebelum dan sebuah sesi pelatihan. Bermain peran sangat bermanfaat untuk memberikan kesempatan peserta mempraktekkan bagaimana berhubungan dengan orang lain sesuai skenario yang diberikan. Bahkan meski peserta keliru melakukannya, mereka tetap dapat mengambil suatu pelajaran.
4. Sebuah kasus (biasanya berasal dari daerah kerja peserta) dipelajari oleh kelompok atau oleh individu. Studi mendalam dari hal sesungguhnya atau skenario yang disimulasikan dimaksudkan untuk mengilustrasikan hasil-hasil tertentu. Apabila sebuah kelompok atau individu memiliki jawaban terhadap masalah atau situasi tertentu, maka jawaban tersebut dapat dibandingkan dengan hal yang sesungguhnya terjadi dan hasil-hasil yang muncul dalam peristiwa tersebut.

Penggunaan Metode Permainan ini dapat digunakan kapan saja selama pelatihan sepanjang relevan dengan point pelatihan sepanjang rele-

van dengan poin pelatihan atau telah dirancang untuk tujuan tertentu. “Tujuan tertentu’ bisa untuk menyibukkan peserta pada saat menunggu rekan mereka yang belum siap, dan untuk menghilangkan rasa kantuk peserta setelah makan siang. Tujuan ini boleh saja asal disebutkan. Yang tidak tepat adalah apabila latihan digunakan semata-mata sebagai pengisi waktu atau untuk membuat fasilitator terlihat seperti seorang tukang sulap.

Anda juga dapat menggunakan metode pembelajaran terstruktur ini sebagai alat untuk menyalurkan energi berlebih atau untuk menghidupkan suasana kelas. Kegiatan tersebut dapat menjadi sarana untuk memperbaiki atmosfir belajar. Jadi tipe latihan terstruktur yang seperti ini harus dipilih dan digunakan berdasarkan manfaatnya, untuk memperjelas instruksi, atau memperbaiki lingkungan belajar.

Tanpa mengesampingkan sebaik apapun kita selaku seorang fasilitator, kita seharusnya tidak terfokus dan tidak berpikir bahwa orang akan selalu tertarik hanya dengan presentasi-presentasi kita. Manfaat permainan, simulasi, bermain peran, asah otak, studi kasus dan kegiatan lain yang sejenis merupakan aplikasi dari prinsip belajar orang dewasa. Anda, selaku fasilitator, harus memastikan bahwa peserta jangan sampai terlalu terlibat dalam kegiatan (permainan) sehingga melupakan point pembelajaran.

Sebagai tambahan Anda harus pula menyadari bahwa jika peserta memiliki tingkat antusiasme yang tinggi terhadap latihan mereka akan bosan dengan pelatihan yang biasa. Bukan berarti kita tidak menginginkan tingkat antusiasme yang tinggi, tetapi kita perlu memastikan bahwa peserta tetap tertarik dengan metode instruksi lain sama halnya dengan kegiatan.

Proses pembelajaran dapat ditingkatkan dengan menggunakan permainan, simulasi, bermain peran, asah otak, studi kasus dan kegiatan lain yang sejenis. Manusia akan belajar lebih baik apabila mereka merasa senang dengan diri mereka sendiri. Oleh karena itu kita perlu memikirkan secara serius tentang menciptakan atau mensuplai atmosfir belajar yang sesuai. Anda sebaiknya selalu memilih metode pelatihan setelah Anda menen

tukan tujuan pelatihan. Metode sebaiknya dapat merespon kebutuhan peserta, bukan kebutuhan fasilitator.

Ketika Anda memutuskan untuk menggunakan suatu metode terstruktur, sangatlah penting untuk mempraktikkan metode ini sebelum digunakan, dengan orang yang tidak terlibat presentasi pada saat itu, paling tidak sekali. Hal ini akan membantu Anda melihat apakah rancangan tersebut berjalan dengan baik, apakah dengan cara yang diterapkan dapat menghasilkan hasil yang diharapkan atau tidak. Seperti sejumlah tipe pelatihan, latihan terstruktur ini harus dievaluasi untuk nilai dan keefektifannya. Jika tidak menghasilkan apa yang diharapkan, rancang ulang atau modifikasi kegiatan tersebut.

Apakah Anda memiliki tanggung jawab untuk menghibur peserta selama presentasi? Anda memiliki tanggung jawab untuk memastikan kejelasan dan ketepatan informasi. Anda juga bertanggung jawab untuk meluruskan peserta dan membuat mereka tetap bergerak. Tanggung jawab yang lain adalah buatlah diri Anda bersemangat. (Hal itu bisa dipertimbangkan sebagai nilai hiburan yang utama). Hal ini pula yang nantinya akan dibicarakan peserta dengan temannya atau rekan kerja mereka. Jika fasilitator berada dalam situasi dimana tipe *feedback* semacam ini yang dituntut, (seperti fasilitator atau konsultan eksternal), maka akan dibutuhkan berbagai macam metode pelatihan. Permainan, simulasi, bermain peran dan latihan terstruktur akan sangat membantu.

Merupakan tanggung jawab Anda untuk menguji coba semua metode baru atau metode yang belum pernah Anda gunakan sebelumnya. Fasilitator harus menyadari bahwa apa yang berhasil untuk sebagian orang tidak selalu demikian untuk orang lain. Seluruh latihan training mungkin akan memiliki hasil yang berbeda setiap kali Anda menggunakannya. Jadi bersiap-siaplah!

Fasilitator Diklat harus membahas seluruh metode permainan yang telah diselenggarakan selama sesi pelatihan. Tujuan pembahasan agak rumit. Tanpa merinci lebih lanjut, ada dua alasan utama menyelenggarakan sesi pembahasan. Anda memiliki kewajiban untuk menempatkan para pe-

main atau peserta kembali bersama setelah latihan selesai. Hal ini berarti jika peserta memiliki kesan negatif tentang latihan, mereka sebaiknya diperbolehkan mengeluarkan hal-hal tersebut mumpung masih berada di ruang pelatihan dan hal-hal tersebut masih segar di ingatan mereka.

Pembahasan juga memberikan kesempatan kepada fasilitator Diklat dan peserta untuk membicarakan hasil latihan. Apakah sesuai dengan harapan semua orang? Maukah Anda melakukannya di situasi sesungguhnya? Apa yang telah Anda lakukan pada waktu hal ini terjadi? Pembahasan juga memberikan kesempatan kepada trainer untuk mengoreksi kesalahan selama latihan berlangsung.

Mungkin hal yang paling penting adalah bahwa trainer harus benar-benar jujur dan terbuka dengan para peserta. Hal ini termasuk tidak menggunakan jadwal tersembunyi, tidak menyesatkan peserta, tidak membela seseorang, tidak mengelabui peserta dan tidak memanfaatkan usaha peserta demi keuntungan Anda sendiri.

Metode permainan bisa menimbulkan kesenangan bagi trainee maupun fasilitator. Ketika manusia merasa *enjoy* terhadap diri mereka sendiri di ruangan kelas, mereka umumnya akan belajar lebih baik. Jadi terserah cara Anda untuk membuat atmosfir belajar yang menyenangkan.

Buku Metode Pembelajaran Permainan Partisipasi dalam Rangka Efektivitas Pembelajaran pada Pendidikan dan Pelatihan akan terdapat 100 permainan yang dapat dilaksanakan dalam pembelajaran di Diklat. Diajurkan sebelum permainan dilaksanakan di Kelas, seharusnya fasilitator Diklat dapat melakukan ujicoba dengan sesama fasilitator. Setiap permainan memiliki tujuan pembelajaran yang ingin dicapai. Berikut penjelasan tujuan dari permainan :

1. Ice Breaker (kode : I)

Permainan dengan tujuan *ice breaker* dapat digunakan sebagai sarana untuk memulai pelatihan. Dua tujuan utama menggunakan *icebreaker* adalah pertama, memberi peluang kepada peserta untuk memperkenalkan diri satu sama lain, dan yang kedua untuk menuntun mereka ke pokok permasalahan. Peserta seringkali mendapati bahwa pokok permasalahan akan lebih jelas dengan penggunaan *icebreaker* yang tepat.

Latihan dalam pengelompokan ini adalah kontak pendahuluan yang tidak menakutkan. Dirancang untuk memberikan kesempatan kepada peserta agar dapat saling mengenal satu sama lain dan mengurangi penghalang yang mungkin muncul. Fasilitator berpengalaman mengatakan bahwa keberhasilan atau kegagalan suatu program tergantung pada dua poin ini.

Semakin peserta merasa nyaman satu sama lain, maka semakin baik lingkungan pembelajaran. Jika peserta merasa nyaman satu sama lain, dengan senang hati mereka akan berpartisipasi dan mengeluarkan ide-ide baru.

Meskipun kebanyakan fasilitator menilai bahwa latihan ini tidaklah terlalu menakutkan, beberapa peserta mungkin merasa sebaliknya. Jika seorang peserta memandang latihan itu menakutkan, pastikan

bahwa mereka tetap memiliki cara agar dapat berpartisipasi. Merupakan keputusan bijaksana untuk membiarkan orang tahu sejak awal program bahwa mereka dapat melewati setiap latihan atau kegiatan yang tidak mereka sukai.

2. Membangun Kerjasama Tim (kode : T)

Metode ini digunakan untuk memperbaiki hubungan masing-masing individu dan subkelompok di dalam suatu kelompok. Istilah ‘kelompok’ dalam membangun kerja sama tim umumnya mengacu pada kelompok kerja yang didirikan atau sebuah kelompok yang akan bekerja sama.

Pada saat menggunakan latihan ini, Anda dan juga peserta, harus sadar bahwa satu-satunya hasil yang muncul dari latihan ini mungkin hanya berupa identifikasi konflik atau masalah antara bagian atau individu yang berbeda. Walau bagaimanapun, suatu konflik atau masalah akan lebih mudah diselesaikan atau diatasi setelah diidentifikasi. Latihan ini seharusnya memberikan kesempatan kepada peserta untuk saling terbuka dalam mengenal satu sama lain.

Sangatlah penting bagi Anda untuk membahas secara menyeluruh latihan ini agar dapat memastikan bahwa tidak ada rasa permusuhan, kemarahan atau frustrasi. Jangan biarkan peserta bubar sebelum hal-hal demikian ditanggulangi.

3. Komunikasi (kode : C)

Metode yang digunakan untuk komunikasi dirancang agar peserta dapat mengevaluasi ketrampilan komunikasi mana yang dapat diperbaiki. Anda, sebagai fasilitator, harus sangat berhati-hati terhadap tujuan sesungguhnya dari beberapa latihan komunikasi, karena kadangkala bagi para peserta sangatlah sulit untuk duduk di belakang dan tidak mengatakan apa-apa pada saat segalanya mulai berantakan.

Anda juga perlu menyadari bahwa bagi sebagian peserta Anda mungkin dipandang sebagai *role-model*. Ketika memimpin sebuah program ketrampilan berkomunikasi Anda harus memastikan bahwa

apa yang Anda harus memastikan bahwa apa yang Anda berikan benar. Karena merupakan bagian komunikasi yang sangat penting, *feedback* harus dimanfaatkan dalam semua latihan komunikasi. *Feedback* harus spesifik dan diarahkan pada tingkah laku yang diamati, serta kemampuan peserta dalam pengendalian tingkah laku tersebut.

1. Kemampuan Fasilitasi/Presentasi (kode : F)

Ketrampilan memfasilitasi ditujukan pada orang yang perlu mengembangkan atau memperbaiki kemampuan mereka berbicara di muka umum atau presentasi.

Pada saat menggunakan latihan untuk memperbaiki ketrampilan presentasi, Anda harus dapat mengambil keuntungan dalam setiap kesempatan dengan memanfaatkan individu dalam kelompok bila memungkinkan. Artinya suruhlah sebagian dari mereka menjalankan latihan. Yang paling penting, fasilitator memastikan bahwa individu tersebut diamati dan dibahas oleh individu yang lain dalam kelompok tersebut. Melalui pengamatan sederhana ini, anggota kelompok dapat melihat hal-hal yang bisa atau tidak diterapkan bagi mereka. Semakin banyak gaya presentasi yang mereka lihat, akan semakin baik. Latihan model begini mungkin akan sangat menakutkan bagi beberapa anggota kelompok, jadi pastikan Anda siap untuk menawarkan dukungan dan bantuan.

2. Latihan Membangkitkan Semangat (kode : M)

Latihan ini dapat digunakan kapan saja jika Anda melihat bahwa peserta sudah mulai kehilangan minatnya atau mengantuk. Rancangannya hampir sama dengan icebreaker, tapi terkadang diasumsikan bahwa anggota kelompok telah mengenal satu sama lain. Karena alasan ini, mungkin sebagian latihan kelihatan menakutkan bagi beberapa anggota kelompok. Jika ada seseorang yang tidak ingin berpartisipasi, biarkan dia duduk di belakang atau berperan sebagai pengamat. Biasanya mereka akan segera bergabung karena melihat kesenangan yang dialami anggota kelompoknya.

Latihan ini digunakan untuk membuat peserta bersemangat, mel-

ancarkan peredaran darah, menghilangkan kantuk setelah istirahat makan siang, mengumpulkan orang-orang dengan mudah atau merangsang mereka mau berpikir tentang pendekatan baru terhadap suatu masalah.

Fasilitator yang berpengalaman juga bisa menggunakan latihan ini untuk mengurangi ketegangan yang mungkin dialami oleh individu maupun kelompok.

3. Pembelajaran (kode : L)

Latihan ini dirancang bagi para peserta agar dapat melihat sikap atau gaya belajar mana yang memerlukan perbaikan. Latihan ini cenderung lebih bersifat eksperimental dalam penerapannya. Yaitu, peserta biasanya diminta untuk melakukan sesuatu dan mereka bisa memberikan hasil atau jawaban yang bermacam-macam. Setelah fase latihan selesai, fasilitator biasanya menjelaskan cara terbaik dari masing-masing kelompok dalam melakukan sesuatu untuk mendapatkan hasil yang lebih baik.

Anda harus memastikan bahwa seluruh latihan dibahas secara menyeluruh dan setiap peserta bisa melihat hasil akhir atau metode yang seharusnya. Anda pun harus menyadari bahwa ada banyak gaya belajar yang berbeda-beda. Jangan buat asumsi bahwa setiap orang di dalam kelompok akan mempelajari cara yang sama. Pastikan Anda memperoleh sebanyak mungkin feedback untuk mengecek pemahaman peserta.

4. Persepsi (F)

Latihan persepsi umumnya menyenangkan bagi setiap orang yang menggunakannya. Dirancang untuk melihat bagaimana peserta melihat situasi atau objek yang berbeda. Hasil akhir sebagian besar latihan adalah bahwa peserta menyadari kebutuhan mereka menggunakan pemikiran lateral, untuk melihat segala sesuatunya dengan cara lain, dan untuk mencoba menghilangkan prasangka tertentu dalam melihat sesuatu.

Karena latihan ini menyenangkan, maka wajar saja digunakan sebagai *icebreaker* atau latihan pembangkit semangat. Beberapa individu di dalam kelompok mungkin mengalami kesulitan dengan latihan persepsi. Jika mereka menemui kesulitan, cobalah membiarkan anggota kelompok lainnya menjelaskan persepsi yang berbeda kepada mereka.

1. Evaluasi (kode : E)

Sebagian besar latihan evaluasi ditujukan kepada para peserta untuk mengevaluasi diri sendiri atau program. Bagian penting dari proses evaluasi harus ditunjukkan kepada para peserta sejak awal latihan. Poin ini adalah setiap evaluasi harus bersifat konstruktif, bukan destruktif. Segala sesuatu dapat lebih mudah diperbaiki atau dibetulkan dengan menggunakan evaluasi konstruktif. Evaluasi destruktif tidak menghasilkan apa-apa kecuali meninggalkan perasaan tidak enak bagi sebagian anggota kelompok.

Jika latihan ini digunakan dengan tujuan untuk mengevaluasi program, alangkah baiknya Anda pastikan bahwa para peserta diberitahukan hasilnya, baik lisan maupun tertulis.

2. Manajemen Diri (kode : S)

Latihan ini memberikan peluang kepada para peserta untuk memahami bagaimana mereka dapat memperbaiki teknik pengembangan diri mereka sendiri. Teknik ini sama dengan teknik manajemen waktu, tapi namanya berbeda. Di sini kita mengarahkan pada perbaikan kemampuan berorganisasi para peserta.

Peserta memperoleh banyak informasi dan ide-ide baru dari anggota lainnya di dalam kelompok, jadi pastikan bahwa seluruh anggota kelompok mengetahui prinsip apa yang digunakan oleh masing-masing peserta dalam latihan ini.

Berikut tabel permainan sesuai dengan kategori berdasarkan tujuan pembelajarannya :

No	Nama Permainan	Kategori
1	Jaring Labah-Labah	TE
2	Pesawat Kertas	TCMS
3	Secara Pribadi	E
4	Patuhi Hukum Murphy	IM
5	Bertepuk Tangan	M
6	Aplikasi	PES
7	Sirkuit yang Kelebihan Beban	S
8	Agenda	ITC
9	Bagaimana Ingatan Anda?	ITCMPS
10	Kuis Orientasi	I
11	Lipatlah Lengan Anda	ICS
12	Sejauh Mana Kita Saling Mengenal?	ITCFP
13	Kembali	IFS
14	Belajar Melalui Pengelompokkan	ICMLS
15	Kirimkan Satu Sebuah Catatan	ITCES
16	Tempat Perlindungan	TCMP
17	Masalah Penjelajah Bulan	TCMP
18	Genggam Tangan Anda	ICS
19	Kemana Perginya?	IES
20	Kerjasama	ITCMP
21	Monitor Peregangan	IFM
22	Edarkan Mikrofon	CF
23	Wajah	I
24	Daftar Nama	TCPS
25	Bersenang-senang	S
26	Pilihlah Sebuah Bentuk	IM
27	Pencarian Barang	ITCM
28	Bola Tennis	IM
29	Badut	ITCES
30	Garis Waktu	CS

No	Nama Permainan	Kategori
31	Pencarian Orang	I
32	Terikat dalam Simpul	ITM
33	Kata-kata yang Umum	ICML
34	Mereka dan Kita	TCP
35	Melipat Kertas	ICFPE
36	Berbicara 2 menit	CFS
37	Kasus Labelling	IP
38	Benda Apa ini?	ICMPS
39	Tangrams	ITCMP
40	In-Tray	CS
41	Kekhawatiran Saya	IS
42	Tes Memori	ICMLPS
43	Tanda Tangan	IF
44	Mengatasi Rasa Takut	FS
45	Apa yang Anda Lihat?	CMP
46	Senyum	I
47	Anggaran Stress	IMPS
48	Negoisasi	ICMLS
49	Ketakutan Terbesar Kita	IF
50	Terdampar	IM
51	Permukaan Jam	IP
52	Relaksasi	S
53	Catatan Untuk Saya	LES
54	Permainan Angka	OMLES
55	Tiga Tanda	IM
56	Bola Balon	ITM
57	Brainstorm	CMLS
58	Pembersihan	TM
59	Menyusun Halaman Koran	ITM
60	Apa ini?	ICFMP

No	Nama Permainan	Kategori
61	Permainan Kata	ICM
62	Huruf Awal yang Hilang	IM
63	Relay	ITCM
64	Mesin Manusia	ITM
65	Pasar Loak	I
66	Siap Tempur	I
67	Ide-Ide Baru	CFM
68	Ruang 703	ITCM
69	Dilarang Tertawa	IM
70	Bingo Peserta	I
71	AAA Manajemen Stress	TS
72	Perkenalan	I
73	Siapa Nama Anda?	ICL
74	Kacang	MP
75	Pesan Berantai	CFML
76	Nyalakan Rokok Anda	CFMP
77	Terlalu Banyak Solusi ?	TCF
78	Apa yang Anda Katakan	IC
79	Boneka	M
80	Apa yang Diinginkan Manusia ?	ICP
81	Manipulasi	ICFMP
82	Mengeja Kata I	CML
83	Mengeja Kata II	CML
84	Tugas Tim No.1	TMP
85	Tugas Tim No.2	TMP
86	Kenakan Jaket Anda	ICF
87	Menggabungkan Titik	IMP
88	Perusak Brainstorm	CF
89	Saya adalah	I
90	Mengatakan Kebohongan	IMP

No	Nama Permainan	Kategori
91	Asah Otak	ICMP
92	Rencana Tindakan	S
93	Menyusun Balok	C
94	Kirimkan	FE
95	15 Bagian	TC
96	Housie	I
97	Melangkah Masuk	ITM
98	Tes 3 Menit	ICM
99	Kura-kura, Kelinci atau Kuda ?	IMS
100	TebafIA	ICFMP

100 PERMAINAN



Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kependudukan dan Keluarga Berencana
BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL,
Jakarta 2015

Jaring Labah-labah

001

Garis besar

Latihan ini dapat digunakan sebagai penutup suatu program yang panjang. Sebaiknya digunakan dengan peserta yang telah menghabiskan banyak waktu bersama-sama.

Tujuan

1. Memberikan kesempatan kepada peserta untuk memberikan pesan terakhir kepada seluruh peserta lain.
2. Untuk mendorong jaringan kerja antar peserta di masa yang akan datang.

Waktu yang dibutuhkan

30-60 menit tergantung banyaknya peserta.

Jumlah peserta

Maksimal 30 orang.

Materi yang dibutuhkan

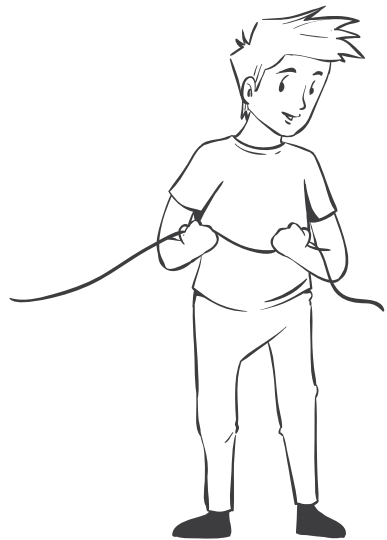
Sebuah gulungan besar wol atau benang.

Prosedur

1. Mintalah seluruh peserta berdiri dan membentuk sebuah lingkaran kecil.
2. Mulailah jaring labah-labah dengan melemparkan komentar Anda kepada seluruh peserta. Anda bisa menatakan tentang apa yang telah Anda peroleh dari program ini, apa yang Anda ingin lihat di masa yang akan datang dengan informasi baru yang telah diberikan, dll. Setelah Anda mengatakan sepatah dua patah kata, pegang ujung benang dan lemparkan gulungan benang tersebut kepada peserta di seberang lingkaran.
3. Si penerima gulungan memberikan pesan terakhir kepada peserta lainnya kemudian melemparkan gulungan benang kepada peserta lain sambil memegang bagian benang yang terurai. Proses ini berlanjut hingga seluruh peserta mendapatkan kesempatan berbicara. Di akhir latihan seluruh peserta akan memegang benang dan benang tersebut akan membentuk bentuk yang serupa dengan jaring labah-labah.

Sumber

Jude Pettitt, Lugarno, NSW.



Catatan trainer

Pesawat Kertas

002



Garis besar

Melalui kegiatan ini peserta dapat membandingkan kompleksitas (kerumitan) organisasi dan tugas.

Tujuan

Membuat peserta melihat kemampuan organisasi dan produksi mereka dalam suatu latihan yang tidak menakutkan.

Waktu yang dibutuhkan

60-90 menit.

Jumlah peserta

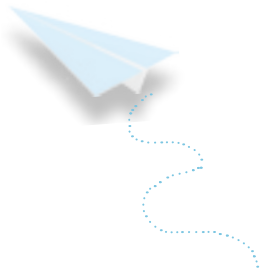
12-32 peserta dibagi menjadi 2-4 tim yang terdiri dari 5-7 peserta dengan paling sedikit 1 pengamat untuk setiap tim.

Materi yang dibutuhkan

Stopwatch dan kurang lebih 100 lembar kertas untuk setiap tim. Gunakan kertas A4 yang digunting menjadi dua bagian.

Prosedur

1. Katakan kepada para peserta bahwa mereka akan dibagi menjadi beberapa tim dan akan terlibat dalam latihan yang sifatnya kompetitif. Bentuklah tim yang terdiri dari 5-7 orang. Anda perlu paling sedikit 1 pengamat untuk setiap tim. Beritahukan mereka bahwa latihan ini akan melibatkan setiap tim dalam pembuatan sebuah *prototype* pesawat kertas untuk evaluasi melawan pesawat tim lain, pemilihan model yang paling sesuai untuk konstruksi, produksi massal model terpilih termasuk proyeksi anggaran dan perbandingan akhir antar tim untuk melihat tim mana yang menghasilkan keuntungan terbesar.
2. Berikan 10 lembar kertas untuk masing-masing tim. Mintalah mereka mengkonstruksi sebuah pesawat kertas yang akan diterbangkan melintasi ruangan dan harus terlihat menyenangkan dari segi keindahan. Setelah seluruh anggota tim setuju dengan model akhir, mereka harus membuat model identik secukupnya untuk dibagikan kepada setiap tim.
3. Setelah semua tim telah selesai membuat *prototype* mereka, masing-masing tim memperoleh 1 set *prototype* pesawat. Seluruh peserta kini memilih pesawat mana yang merupakan rancangan terbaik, berdasarkan kepraktisan pembuatan dan penampilan akhirnya.
4. Setelah satu rancangan akhir telah terpilih, kumpulkan kembali seluruh materi (kertas) tim. Sekarang mereka diberikan waktu 10 menit untuk memprediksikan berapa banyak pesawat kertas yang dapat mereka buat dalam waktu 10 menit dan berapa jumlah keuntungan yang mereka hasilkan. Mereka akan dikenakan biaya untuk materi dan waktu yang digunakan. Pesawat tersebut harus memili-



ki kualitas yang sama dengan *prototype*-nya dan hasil akhirnya akan dinilai oleh *customer*. Pesawat tersebut harus lulus penilaian baru bisa dihitung. Biayanya tercantum di bawah ini.

5. Berikan waktu 10 menit kepada tim untuk membuat rencana. Selama waktu ini Anda mem-briefing para pengamat. Mereka harus mencatat apapun yang Anda minta (bisa interaksi, peranan, kegagalan tugas, dan konflik). Mereka juga sebagai pengamat waktu dan setelah tahap konstruksi mereka akan menjadi *costumer*. Sebagai *costumer*, mereka akan menentukan apakah suatu pesawat dapat diterima atau ditolak.



6. Berikan waktu 10 menit kepada tim untuk membuat pesawat kertas mereka. Kemudian *customer* masing-masing tim mengevaluasi pesawat tersebut. Pada akhir tahap ini setiap tim menghitung keuntungan atau kerugian mereka.
7. Seluruh hasil dibandingkan, dan tim pemenang diumumkan. *Feed-back* diperoleh dari para anggota tim dan para pengamat di masing-masing tim.
8. Sekarang Anda dapat memimpin sebuah diskusi tentang topik tersebut.

Poin diskusi

1. Apakah hasil akhir berbeda dengan prediksi? Mengapa?
2. Apakah ada konflik di dalam tim?
3. Adakah orang tertentu yang mengambil atau menerima peranan dalam tim?
4. Apakah kualitas menjadi suatu pertimbangan?
5. Apakah setiap orang berpartisipasi dalam diskusi dan proses pengambilan keputusan?

Variasi

1. Satu set pensil warna dapat diberikan kepada masing-masing tim di awal latihan bersamaan dengan 10 lembar pertama kertas A4.
2. Langkah tambahan dapat dimasukkan. Tim diberikan lembaran kertas yang lebih besar dan gunting. Mereka kemudian diminta untuk menggunting kertas tersebut ke dalam bentuk dan ukuran tertentu sebagai bagian dari proses produksi.

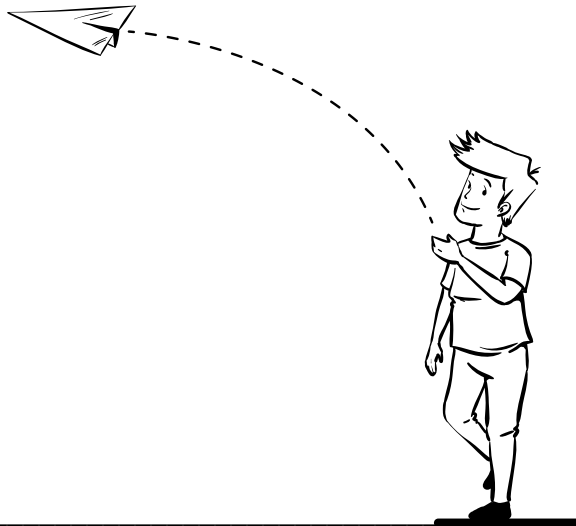
Biaya

1 dollar untuk setiap lembar kertas

10 dollar untuk setiap menit yang terpakai selama konstruksi

Pemasukan potensial

5 dollar per pesawat (harus diluluskan oleh *customer*).



Catatan trainer

Secara Pribadi

003

Garis besar

Ini merupakan cara sederhana untuk menutup program secara formal.

Tujuan

Memberikan kesempatan kepada peserta untuk menyatakan apa yang menurut mereka, mereka dapatkan dari program ini.

Waktu yang dibutuhkan

15-20 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Tidak ada.



Prosedur

1.

Mintalah peserta untuk berpasang-pasangan. Kemudian melengkapi kalimat berikut kepada rekan mereka. Secara pribadi, satu hal yang saya peroleh dari program ini adalah...‘

2.

Setelah masing-masing individu telah saling menjawab satu sama lain, Anda dapat berkeliling ruangan untuk mendapatkan respon spontan dari setiap peserta terhadap pertanyaan tersebut.

Poin diskusi

1. Apakah seluruh *feedback* positif?
2. Adakah yang memiliki hal lain yang ingin mereka tambahkan setelah mendengar jawaban peserta lain?

Variasi

Jika jumlah peserta tidak terlalu banyak, Anda dapat mengajukan pertanyaan kepada setiap peserta tanpa mereka harus berpasangan.

Catatan trainer

Patuhi Hukum Murphy

004

Garis besar

Ini merupakan latihan singkat yang dapat digunakan ketika segalanya menjadi berantakan bagi fasilitator.

Tujuan

1. Memberikan perasaan lapang dada kepada para peserta.
2. Memberikan waktu bernafas untuk fasilitator dan kesempatan untuk menata pikirannya.

Waktu yang dibutuhkan

5-10 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Lembar informasi ‘Patuhi Hukum Murphy’.

Prosedur

1. Ketika segalanya menjadi kebarantanakan bagi fasilitator, ia sebaiknya menghentikan presentasi dan membacakan Patuhi Hukum Murphy'. Jelaskan bahwa Hukum Murphy (Adapun bisa saja berantakan) disebabkan oleh seorang kapten pesawat tempur yang nampaknya telah menciptakan kalimat terkenal pada saat rangkaian kesalahan dan masalah terus-menerus muncul dalam basis pesawat tempur California. *Item* ini merupakan hal-hal yang dapat dihubungkan oleh kebanyakan orang.



2. Beberapa bentuk diskusi singkat dapat dilakukan setelah itu.

Poin diskusi

Dapatkah seseorang menambahkan item lain yang mungkin terlewat?

Sumber

Diambil dari Laurence J. Peter, pengarang *The Peter Principle*, dan dari 'Beyond Murphy', Edward E. Scannell dan John W. Newstorm, *More Games Trainers Play*, McGraw-Hill, Inc., New York, 1983.

Catatan trainer

Patuhi Hukum Murphy

Hukum Murphy disebabkan oleh seorang kapten pesawat tempur yang nampaknya telah menciptakan kalimat terkenal pada saat rangkaian kesalahan dan masalah terus-menerus muncul dalam basis pesawat tempur California.

Item ini merupakan hal-hal yang dapat dihubungkan oleh kebanyakan orang.

1. Biarkan saja, segalanya cenderung berubah dari buruk menjadi lebih buruk.
2. Setiap saat anda melakukan sesuatu, ada hal lain yang harus dilakukan terlebih dulu.
3. Tidak ada sesuatu pun yang semudah kelihatannya.
4. Segala sesuatu berjalan lebih lama dari yang anda bayangkan.
5. Jika ada kemungkinan sesuatu menjadi berantakan, maka kemungkinan yang akan menyebabkan kerusakan paling parah adalah kemungkin itu sendiri.
6. Tidak ada satu pun di alam ini yang sempurna.
7. Sesuatu selalu lebih berharga dari yang kita kira.
8. Lebih mudah terlibat dalam suatu hal daripada melepaskan diri dari hal tersebut.
9. Setiap solusi melahirkan masalah baru.
10. Jika anda mencoba untuk menyenangkan setiap orang, maka ada seseorang yang akan kecewa.
11. Mustahil membuat segala sesuatunya menjadi sangat mudah sehingga orang dungu pun akan mengerti, karena orang dungu begitu pintar.
12. Jika anda coba-coba memperbaiki sesuatu cukup lama, maka benda tersebut akan rusak.

13. Dengan membuat segala sesuatu benar-benar jelas, orang malah akan menjadi bingung.
14. Jika ada 50 persen kesempatan sukses, berarti ada 75 persen kesempatan gagal.
15. Pertukaran tidak akan memisahkan sesuatu.
16. Dalam perhitungan apa pun, angka yang benar akan menjadi sumber kesalahan.
17. Saling menyalahkan tidak pernah akan mendapat tempat jika ada sejumlah orang yang terlibat.
18. Tidak ada sesuatu yang hilang, sampai anda mencarinya.
19. Jika dalam pelatihan selama beberapa bulan hanya tiga peristiwa sosial bermanfaat yang berlangsung, maka suatu ketika ketiganya akan hilang dalam waktu bersamaan.
20. Murphy adalah seorang yang optimis!

Bertepuk Tangan

005

Garis besar

Ini merupakan latihan pembangkit semangat untuk membuat para peserta bergerak dan tertawa.

Tujuan

1. Membuat peserta bertepuk tangan dan bergerak berkeliling.
2. Membuat peserta tertawa.

Waktu yang dibutuhkan

2-5 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Tidak ada.



Prosedur

1. Katakan kepada para peserta bahwa mereka akan terlibat dalam latihan pembangkit semangat. Beritahukan mereka bahwa pelaksanaan latihan ini merupakan suatu kebiasaan yang bertentangan dengan banyak program.
2. Sekarang katakan bahwa kebiasaan ini adalah mereka harus memberikan applaus kepada orang yang menyediakan fasilitas minum teh (atau siapa saja yang dipilih oleh fasilitator). Setelah bertepuk tangan, beritahukan peserta tentang bagian kedua dari ritual ini. Sekarang mereka harus memberikan applaus kepada orang yang membersihkan ruangan pelatihan (atau siapa saja yang dipilih fasilitator). Hal ini dapat berlangsung selama yang Anda inginkan.
3. Doronglah dengan memberikan applaus keras untuk memulai, dan kemudian berdiri, tersenyum, menghentakkan kaki dan bersuit.

Poin diskusi

1. Adakah peserta yang mempunyai nominator untuk diberikan applaus?

Variasi

1. Fasilitator dapat memilih anggota kelompok untuk memberikan applaus.
2. Sebuah 'Meteran Tepuk Tangan' dapat digambar pada *whiteboard* supaya peserta dapat melihat tingkat applaus mereka.

Aplikasi

006

Garis besar

Latihan ini akan memberikan kesempatan kepada peserta untuk memikirkan cara mereka menerapkan pengetahuan, ketrampilan atau sikap baru sekembalinya ke tempat kerja.

Tujuan

1. Membuat peserta berpikir tentang cara menerapkan pelatihan sekembalinya ke tempat kerja.
2. Untuk menutup pelatihan secara formal.

Waktu yang dibutuhkan

15-20 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Tidak ada.



Prosedur

1. Mintalah peserta berpasang-pasangan. Lalu mengajukan pertanyaan berikut satu sama lain: ‘Bagaimana Anda akan menerapkan pelatihan ini sekembalinya ke tempat kerja?’
2. Setelah semua peserta menjawab pertanyaan rekannya, Anda bisa berkeliling untuk mendapatkan jawaban spontan dari siapa saja. Jika ada yang memiliki rintangan atau masalah dengan implementasi pelatihan tersebut, tanyakan sebabnya dan tindak lanjuti dengan sesi *brainstorming* untuk mencari solusi yang masuk akal.

Poin diskusi

1. Dapatkah setiap orang menerapkan pengetahuan, ketrampilan atau sikap baru sekembalinya ke tempat kerja?
2. Adakah peserta yang memiliki masalah dengan penerapan tersebut?
3. Kira-kira bagaimana perasaan karyawan lain di tempat kerja peserta terhadap perubahan itu?

Variasi

Mintalah setiap orang menulis jawaban atas pertanyaan tersebut di atas selembar kertas, kumpulkan kertas itu kemudian bacakan di depan seluruh peserta.

Catatan trainer

Sirkuit yang Kelebihan Beban

007

Garis besar

Ini merupakan latihan yang menunjukkan kepada peserta bagaimana mengidentifikasi sumber stress.

Tujuan

1. Mengidentifikasi sumber stress.

Waktu yang dibutuhkan

15 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Sebuah pulpen dan kertas untuk masing-masing peserta dan sebuah diagram Papan Sirkuit' yang telah dipersiapkan untuk ditunjukkan oleh fasilitator.



Prosedur

1. Mulailah diskusi tentang apa saja sumber stress yang utama bagi masing-masing individu.
2. Berikan sebuah pulpen dan kertas bagi masing-masing peserta. Mintalah mereka untuk menulis sumber stress yang utama selama 3 atau 4 menit.
3. Setelah selesai, tunjukkan Papan Sirkuit⁴ dan mintalah masing-masing peserta memberitahukan salah satu sumber stress mereka. Setelah ini diidentifikasi, letakkan di dalam salah satu ruang kosong pada diagram.
4. Setelah diagram penuh, katakan kepada peserta bahwa mereka mirip dengan papan sirkuit ini. Papan sirkuit bisa kelebihan beban (rusak) jika diminta menangani terlalu banyak hal. Sama halnya kita akan kelebihan beban (rusak) bila diminta menangani terlalu banyak hal.
5. Pimpinlah diskusi tentang teknik manajemen stress.

Poin diskusi

1. Miripkah kita dengan papan sirkuit itu?
2. Adakah yang merasa tertekan dengan latihan ini? Mengapa?
3. Teknik apa yang kita gunakan untuk menghindari kelebihan beban?

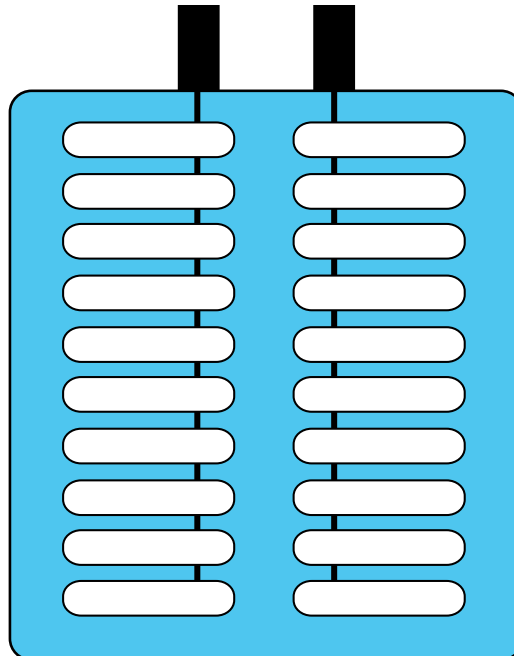
Variasi

Dapat dilakukan dalam kelompok-kelompok kecil yang terdiri dari 5-7 peserta.

Sumber

Diambil dari '*Circuit Overland*', Nancy Loving Tubesing dan Donald A. Tubesing, *Latihan Terstruktur Manajemen Stress*, Vol. 2, Whole Person Press, Duluth MN, 1983.

Catatan trainer
Circuit Board



Agenda

008

Garis besar

Latihan ini memberikan kesempatan kepada peserta menyusun agenda mereka untuk sesi membangun kerja sama tim.

Tujuan

1. Memberikan kesempatan kepada anggota kelompok untuk saling mengenal satu sama lain dengan lebih baik.
2. Memberikan kesempatan kepada anggota kelompok untuk memilih isi agenda yang akan didiskusikan.
3. Memberikan kesempatan kepada anggota kelompok untuk mengurutkan isi agenda yang akan didiskusikan.
4. Mendorong rasa memiliki isi agenda dan komitmen terhadap isi tersebut.

Waktu yang dibutuhkan

40-60 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi, tapi seluruh peserta hendaknya berasal dari kelompok kerja yang sama.

Materi yang dibutuhkan

Sebuah pulpen dan selembar kertas untuk masing-masing peserta, sebuah *flipchart* serta spidol.

Prosedur

1. Mintalah para peserta berpasang-pasangan dengan seseorang yang belum mereka ajak bicara baru-baru ini, jika memungkinkan.
2. Beritahukan bahwa mereka punya waktu 5 menit untuk mewawancarai satu sama lain tentang pekerjaan mereka dan hal yang mereka ingin lihat dimasukkan ke dalam agenda untuk didiskusikan.
3. Setelah wawancara selesai, para peserta duduk kembali dan saling berhadapan. Sekarang mintalah seluruh pasangan mengulangi isi agenda yang disarankan rekannya secara bergantian. Peserta yang sarannya sedang disampaikan oleh rekannya boleh mengklarifikasi atau menambahkan poin apapun yang mereka inginkan. Setiap kali isi agenda diutarakan, Anda menuliskannya pada kertas *flipchart*.
4. Setelah semua peserta selesai, berikan mereka kertas dan pulpen. Mintalah masing-masing individu untuk mengidentifikasi 3 isi agenda teratas mereka. Setelah tahap ini selesai, mintalah informasi dari mereka dan tandai ketiga isi agenda tersebut dengan tanda (3) di sampingnya. Tuliskan pada *flipchart* lain isi agenda yang memiliki tanda (3) terbanyak.

5. Sekarang mintalah para peserta memberikan rangking (urutan) isi agenda yang paling banyak dipilih berdasarkan mana yang paling penting. Setelah masing-masing individu memberikan rangking, mintalah mereka membacakan rangkingnya secara bergantian dan bandingkan di *flipchart*.
6. Setelah seluruh isi agenda telah diurutkan, para peserta boleh memulai diskusi tentang isi agenda tersebut dari rangking teratas. Hal ini akan memastikan bahwa isi agenda yang penting telah ter *cover*. Isi agenda yang memiliki rangking lebih rendah dapat di-*cover* jika waktu mengizinkan.

Catatan: Isi agenda terbaik dapat dibahas lebih dahulu. Pastikan bahwa tidak ada satu pun peserta yang merasa bahwa isi agenda mereka yang tidak ter-*cover* lebih penting daripada isi agenda yang ter-*cover*. Juga pastikan bahwa semua peserta terlibat dalam diskusi dan yang digunakan adalah teknik meeting yang benar.

Poin diskusi

1. Apakah ini merupakan cara praktis untuk memastikan bahwa yang didiskusikan adalah isi agenda yang penting?
2. Adakah isi agenda yang belum ter-*cover* padahal seharusnya sudah?

Variasi

Salah satu peserta dapat di-*broefing* untuk memimpin latihan atau hanya memimpin diskusi.

Catatan trainer

Contoh Lembar Pengamat

Contoh Lembar Pengamat

Lampiran ‘Lembar Pengamat’ digunakan sebagai contoh. Dilampirkan sebagai referensi bagi Anda untuk mendesain Lembar Pengamat’ Anda sendiri. Sangatlah penting setiap kali Anda menggunakan para pengamat, mereka tahu benar apa yang harus mereka amati.

Dengan menggunakan lembar pengamatan yang didesain secara tepat berarti Anda memastikan adanya konsistensi. Anda juga memastikan bahwa seluruh poin yang ingin Anda munculkan akan ter-cover di dalam tahap akhir diskusi.

Lembar Pengamat No. 1

Merupakan tugas Anda untuk merekam apa yang terjadi berdasarkan urutan kronologis. Tulislah waktu kejadian di kolom sebelah kiri, pengamatan di kolom tengah, dan siapa yang terlibat di dalamnya pada kolom ketiga.

Jangan ambil bagian dalam latihan atau memberikan komentar atau memberi saran. Informasi yang Anda berikan setelah latihan akan membantu seluruh peserta untuk mempelajari poin yang berhubungan langsung dengan cara poin tersebut dijalankan.

WAKTU	PENGAMATAN	NAMA

Lembar Pengamat No. 2

Merupakan tugas Anda untuk mencatat poin yang sesuai dengan daftar berikut.

Jangan ambil bagian dalam latihan atau memberikan komentar atau memberi saran. Informasi yang Anda berikan setelah latihan akan membantu seluruh peserta untuk mempelajari poin yang berhubungan langsung dengan cara poin tersebut dijalankan.

Apakah latihan tersebut direncanakan?

Bagaimana latihan itu direncanakan?

Apakah para peserta terorganisir?

Apakah tujuan telah ditetapkan?

Apakah seluruh sumber daya yang tersedia dimanfaatkan?

Apakah waktunya terkendali?

Bagaimana para peserta dibina?

Peran apa yang dijalankan oleh peserta?

Seberapa efektifkah komunikasi yang berlangsung?

Hal apa lagi yang berharga untuk dicatat?

Lembar Pengamat No. 3

Merupakan tugas Anda untuk mencatat poin yang sesuai dengan daftar berikut.

Jangan ambil bagian dalam latihan atau memberikan komentar atau memberi saran. Informasi yang Anda berikan setelah latihan akan membantu seluruh peserta untuk mempelajari poin yang berhubungan langsung dengan cara poin tersebut dijalankan.

Bagaimana latihan dianalisa?

Apakah para peserta terorganisir?

Apakah tujuan telah ditetapkan?

Apakah segala sesuatunya didelegasikan secara tepat?

Apakah seluruh sumber daya yang tersedia dimanfaatkan?

Bagaimana para peserta dibina?

Apakah masalah terpecahkan?

Seberapa efektifkah komunikasi yang berlangsung?

Bagaimanakah alternatif didiskusikan dan evaluasi?

Hal apa lagi yang berharga untuk dicatat

Bagaimana Ingatan Anda?

009

Garis besar

Ini merupakan latihan singkat untuk menguji ingatan seseorang lalu melihat seberapa ingatan seseorang lalu melihat seberapa baik hasilnya jika menggunakan sinergi.

Tujuan

1. Membuat peserta melihat cara kerja sinergi.
2. Untuk melihat proses pengambilan keputusan.

Waktu yang dibutuhkan

30-40 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Sebuah pulpen dan selembarnya fotocopy 'Pertanyaan' untuk masing-masing peserta.

Prosedur

1. Perkenalkan latihan pengambilan keputusan dan istilah 'sinergi'.
2. Bacakan cerita kepada peserta. Kemudian berikan fotocopy 'Pertanyaan' kepada masing-masing peserta dan instruksikan mereka untuk menjawab seluruh pertanyaan pada kertas tersebut selama 5 menit. Lalu mintalah mereka membentuk kelompok yang terdiri dari 5-7 orang.
3. Setelah kelompok terbentuk, mintalah mereka menjawab 'Pertanyaan' lagi, namun kali ini mereka harus mendiskusikan jawaban di antara mereka. Berikan waktu 10 menit kepada mereka untuk tahap ini.
4. Kemudian berikan jawaban yang benar kepada para peserta dan mintalah mereka membandingkan hasil individu dengan hasil kelompok.
5. Lalu arahkan kembali diskusi pada proses pengambilan keputusan dan sinergi.

Poin diskusi

1. Apakah jawaban kelompok lebih baik daripada jawaban individu?
2. Adakah individu yang memiliki jawaban yang lebih baik daripada jawaban yang dimiliki kelompoknya? Relevansi apa yang sebaiknya kita terapkan dalam hal ini?
3. Dapatkah proses ini diterapkan di tempat kerja atau di rumah?

Variasi

1. Cerita dapat ditulis sesuai dengan kebutuhan peserta atau organisasi.

Cerita

Margaret sedang berkendara sendiri di sepanjang jalan Elizabeth pada suatu pagi ketika ia melihat 2 orang berjalan cepat-cepat keluar dari sebuah tempat parkir. Ia harus berhenti karena lampu merah. Pada saat berhenti ia melihat kedua orang tersebut masuk ke dalam sebuah mobil buatan Eropa yang kecil kemudian melarkannya dengan cepat. mobil itu berwarna perak dan nomor registernya COOL 1. Setelah mereka pergi, seorang pria berlari keluar dari tempat parkir dan berteriak sambil melambai-lambaikan tangannya. Margaret menghampiri pria itu dan mengetahui bahwa pria itu baru saja dirampok. Barang-barang yang dicuri meliputi 400 dollar lebih uang tunai, 15 kotak rokok dan dompet pria tersebut. Ketika polisi datang beberapa menit kemudian mereka memberikan daftar pertanyaan berikut kepada wanita itu untuk dijawab. Dapatkan anda menjawabnya?

Pertanyaan

1. Siapakah nama saksi?
2. Berada di manakah anda pada saat anda melihat peristiwa ini?
3. Jam berapa ini terjadi?
4. Ada berapa orang di sana, dan apa jenis kelamin mereka?
5. Dapatkah anda menggambarkan mereka?
6. Siapa yang dirampok? (termasuk posisi dan deskripsi mereka bila memungkinkan).
7. Apakah orang ini keluar dari kantor?
8. Dapatkah anda mendeskripsikan kendaraan yang mereka bawa?
9. Apa yang dicuri?
10. Siapa yang memiliki senjata?



Kuis Orientasi

010

Garis besar

Ini merupakan kuis yang digunakan sebelum pengenalan atau orientasi program.

Tujuan

1. Membuat peserta saling mengenal satu sama lain.
2. Meningkatkan rasa ingin tahu peserta.

Waktu yang dibutuhkan

15-30 menit.

Jumlah peserta

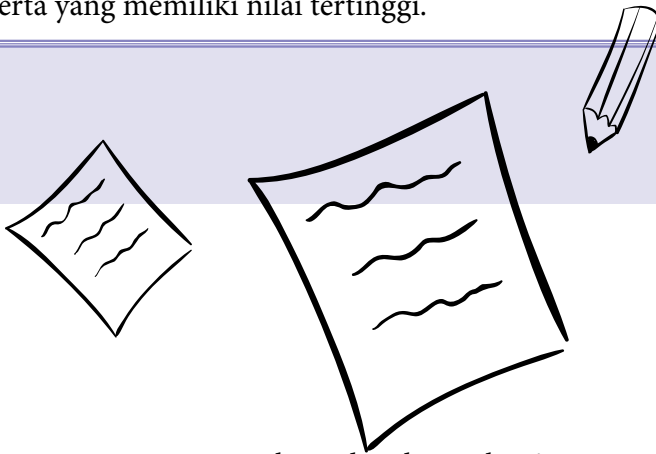
Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Selambar fotocopy kuis dan sebuah pulpen untuk masing-masing peserta. Anda mesti menyiapkan kuis sebelum program dimulai. Kuis tersebut sebaiknya berdasarkan fakta menarik tentang organisasi dan orang-orang yang terlibat di dalamnya. seluruh pertanyaan kuis harus dalam bentuk positif dan menarik bagi para peserta.

Prosedur

1. Katakan kepada para peserta bahwa mereka akan diberikan sebuah kuis. Berikan selebar fotocopy dan pulpen untuk masing-masing peserta. Berikan mereka waktu 10-15 menit untuk menjawab pertanyaan sebanyak mungkin. Jawaban tersebut sebaiknya diperoleh dari pengamatan terhadap anggota kelompok lain.
2. Setelah waktu habis, mintalah para peserta bertukar kertas dan bacakan jawaban yang benar. Berikan sebuah hadiah kepada peserta yang memiliki nilai tertinggi.



Poin diskusi

1. Adakah peserta yang mengetahui seluruh jawaban?
2. Adakah yang menemukan seseorang yang tahu banyak tentang hal-hal tertentu?

Variasi

1. Peserta dapat dibagi menjadi beberapa tim yang terdiri dari 5-7 orang dan tim yang memiliki skor tertinggi akan mendapatkan hadiah.
2. Kuis tersebut dapat digunakan untuk sesi atau program lain.

Catatan trainer

Lipatlah Lengan Anda

011

Garis besar

Latihan ini mendemonstrasikan bagaimana manusia bisa tahan dengan perubahan dan betapa tidak nyamannya perasaan mereka terhadap perubahan sederhana.

Tujuan

1. Membuat peserta melihat bahwa mereka dapat merasa tidak nyaman dengan perubahan.
2. Untuk menunjukkan betapa mudahnya memiliki perasaan keengganan untuk berubah karena perubahan terkadang tidak menyenangkan.

Waktu yang dibutuhkan

5-10 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Tidak ada.

Prosedur

1. Mintalah peserta berdiri dan mengangkat lengan mereka lurus di depan badan. Sekarang mintalah mereka melipat lengan mereka bersamaan.
2. Mintalah mereka mengamati lengan sebelah mana yang berada di atas.
3. Sekarang mintalah mereka melipat lengan mereka lagi, tapi kali ini dengan lengan yang satu lagi, tapi kali ini dengan lengan yang satu lagi berada di atas.
4. Mintalah mereka memberitahukan orang di sebelahnya bagaimana perasaannya ketika mengubah posisi dan begitu pula sebaliknya.
5. Sekarang Anda dapat memimpin suatu diskusi tentang perubahan, betapa tidak nyamannya kita terhadap perubahan atau keengganan untuk berubah.

Poin diskusi

1. Apakah peserta merasa nyaman ketika mereka mengubah posisi?
2. Berapa banyak yang merasa nyaman?
3. Berapa banyak yang tidak dapat melakukannya?



Catatan trainer

Sejauh Mana Kita Saling Mengenal?

012

Garis besar

Latihan ini dapat digunakan di awal hari pelatihan pada suatu program berdurasi lebih lama.

Tujuan

1. Memberikan kesempatan kepada para peserta untuk saling berbicara dan mencari tahu apa yang terjadi satu sama lain sejak pertemuan terakhir.
2. Membuat peserta berpartisipasi dalam latihan membangun kerjasama tim.
3. Memberikan kesempatan kepada peserta untuk saling mengenal lebih baik satu sama lain.

Waktu yang dibutuhkan

30-60 menit, tergantung banyaknya peserta.

Jumlah peserta

Maksimal 18 orang.

Materi yang dibutuhkan

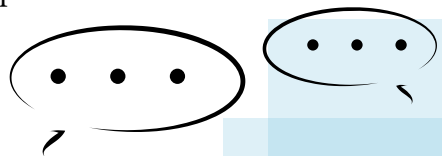
Tidak ada.

Prosedur

1. Mintalah anggota kelompok berpasang-pasangan. Katakan kepada mereka agar saling berbincang dengan pasangannya dan mencari tahu hal penting apa yang terjadi sejak mereka terakhir kali bertemu. Berikan waktu 10 menit untuk melakukan hal ini.
2. Setelah selesai berdiskusi, mintalah setiap orang di dalam kelompok membentuk sebuah lingkaran sambil duduk di kursinya masing-masing.
3. Sekarang mintalah anggota kelompok untuk saling berbagi tentang hal-hal yang telah terjadi pada mereka. Masing-masing orang harus berbicara tentang pasangannya, bukan diri sendiri. Mintalah seorang sukarelawan untuk memulai dan akhiri dengan diri Anda, sebagai fasilitator.

Poin diskusi

1. Adakah yang merasa ketakutan dengan latihan ini? Mengapa?
2. Apakah para peserta kini merasa seperti sebuah tim? Mengapa? Mengapa tidak?
3. Apakah anggota tim seharusnya mengemukakan pemikiran semacam ini? Mengapa? Mengapa tidak?



Variasi

1. Anda bisa menjadi pembicara pertama.
2. Nama dapat diundi untuk menentukan urutan.

Catatan trainer

Kembali

013

Garis besar

Ini merupakan latihan untuk mengumpulkan kembali peserta setelah istirahat.

Tujuan

1. Membuat peserta tahu jam berapa mereka diminta kembali setelah istirahat.
2. Memastikan bahwa peserta kembali tepat pada waktunya.

Waktu yang dibutuhkan

2 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Tidak ada.



Prosedur

1. Informasikan peserta bahwa mereka akan beristirahat dalam beberapa menit lagi.
2. Sebelum keluar, mintalah mereka mencocokkan jam tangan mereka dengan jam tangan Anda. (Cobalah menunjukkan wajah tegas untuk latihan ini.)
3. Sekarang tambahkan dengan lama waktu istirahat dan beritahukan peserta bahwa itu adalah waktu dimulainya sesi berikutnya, dengan atau tanpa mereka. Sebagai contoh,

sekarang pukul 10.13, mintalah peserta mencocokkan jam tangan mereka, dan mereka akan beristirahat selama 20 menit dan mereka harus kembali tepat pukul 10.33.
4. Mulailah sesi berikutnya pada waktu yang telah ditetapkan, meski cuma beberapa peserta yang telah kembali. Peserta yang terlambat hadir akan segera mengerti maksudnya.

Variasi

1. Tunjukkan salah satu peserta untuk bertanggung jawab mengumpulkan seluruh peserta kembali pada waktu yang telah ditentukan.

Sumber

Jude Pettitt, Lugarno, NSW.

Catatan trainer

Belajar Melalui Pengelompokan

014

Garis besar

Latihan ini menunjukkan bagaimana mengingat sesuatu menjadi lebih mudah dengan menggunakan asosiasi.

Tujuan

Menunjukkan kepada peserta bahwa asosiasi mempermudah dalam mengingat sesuatu.

Waktu yang dibutuhkan

5-10 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Sebuah pulpen untuk masing-masing peserta dan sejumlah daftar A dan B

Prosedur

1. Jelaskan bahwa kita dapat lebih mudah dalam mengingat sesuatu. Kemudian dalam hati Anda, bagilah peserta menjadi 2 subkelompok.
2. Berikan sebuah salinan ‘A’ kepada subkelompok pertama, letakkan tertutup di atas meja. Berikan ‘Daftar B’ untuk subkelompok yang satunya. Larang mereka melihat daftar tersebut hingga ada perintah lebih lanjut.
3. Katakan kepada peserta bahwa mereka akan diberi waktu 2 menit untuk mempelajari daftar yang mereka miliki dan mereka harus mencoba mengingat sebanyak mungkin kata dalam daftar tersebut. Sekarang mintalah mereka membuka kedua daftar itu.
4. Setelah 2 menit mintalah mereka untuk menutup kembali daftar dan menulis sebanyak mungkin kata dalam daftar yang dapat mereka ingat. Mereka memiliki waktu 2 menit untuk tahap ini.
5. Setelah waktu habis, mintalah mereka menghitung banyaknya kata yang benar yang dapat mereka ingat, termasuk judul kategori (untuk Daftar B). Jumlahkan total nilai yang diperoleh masing-masing individu dan tuliskan di papan, dengan judul nilai ‘Daftar A’ dan ‘Daftar B’.
6. Akan terlihat jelas bahwa Daftar B’ memiliki nilai yang lebih tinggi daripada ‘Daftar A’. Tunjukkan bahwa kedua daftar berisi 60 kata yang sama. Mintalah para peserta saling bertukar daftar sehingga mereka dapat melihat apa perbedaan antara kedua daftar tersebut.

Poin diskusi

1. Mengapa lebih mudah mengingat informasi dalam Daftar B'?
2. Tugas sama halnya dengan daftar, dapat dipecah ke dalam bagian-bagian yang lebih kecil, agar tidak terlalu banyak bagian informasi yang tidak ada hubungannya.

Variasi

Kata dan pengelompokan dapat ditulis ulang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Sumber

Diambil dari Modul Pengembangan Program; Metode Dasar Pelatihan Instruksi, diselenggarakan oleh Jasa Pelatihan dan Pengembangan, University of Technology, Sydney.

Catatan trainer

Daftar A

ANJING	SEPATU
HEWAN	GURU
MINYAK	BIRU
MEJA	PERKAKAS
WOL	JERUK
SAPI	ALAT
BUAH	SENDOK
WAJAN	KAOS
HIJAU	GARPU
SOFA	TEMPAT TIDUR
DOKTER	CELANA
FURNITUR	BATUBARA
KUDA	KUCING
RAYON	BAHAN BAKAR
GERGAJI	PALU

KAYU	BOLA BASKET
PAKU	BOM
PISTOL	KUNING
KAOS KAKI	PROFESI
MERAH	DOKTER GIGI
GAS	SEPAK BOLA
SUTRA	SENAPAN
KATUN	APEL
KAIN	OLAHRAGA
BASEBALL	SENJATA
PISAU	PAKAIAN
TENIS	PENGACARA
KURIS	PIR
WARNA	PISANG
OBENG	GOLOK

Daftar B

HEWAN

ANJING
KUCING
KUDA
SAPI

KAIN

KATUN
WOL
SUTRA
RAYON

BAHAN

MINYAK
GAS
BATUBARA
KAYU

BAKAR BUAH

APEL
JERUK
PIR
PISANG

WARNA

BIRU
MERAH
HIJAU
KUNING

PROFESI

DOKTER
PENGACARA
GURU
DOKTER GIGI

FURNITUR

KURSI
MEJA
TEMPAT
SOFA

PERKAKAS

PISAU
SENDOK
TIDUR GARPU
WAJAN

OLAHRAGA

SEPAK BOLA
BASEBALL
BOLA BASKET
TENIS

SENJATA

GOLOK
PISTOL
SENAPAN
BOM

ALAT

PALU
GERGAJI
PAKU
OBENG

PAKAIAN

KAOS
KAOS KAKI
CELANA
SEPATU

Kirimkan Saya Sebuah Catatan

015

Garis besar

Icebreaker ini dapat digunakan pada hari akhir suatu pelatihan yang lama.

Tujuan

1. Membuat peserta berpikir positif.
2. Memberikan kesempatan kepada peserta untuk memberikan pesan pribadi yang positif kepada peserta lain.

Waktu yang dibutuhkan

30-60 menit tergantung banyaknya peserta.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi, tapi semakin banyak peserta maka waktunya akan semakin lama.

Materi yang dibutuhkan

Sebuah pulpen dan amplop besar untuk masing-masing peserta. Juga dibutuhkan potongan kertas yang banyak.

Prosedur

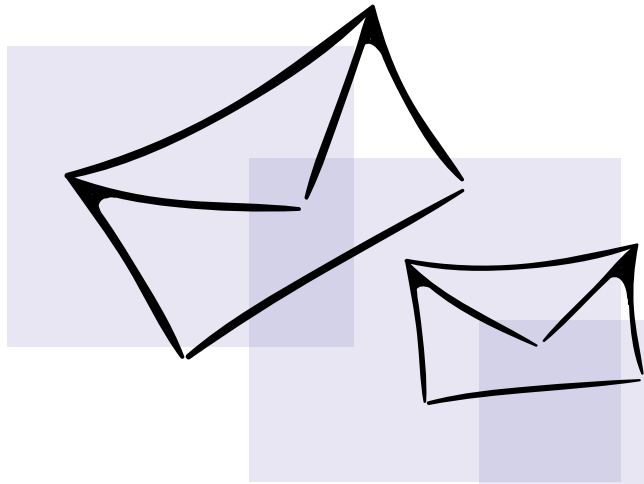
1. Katakan kepada peserta bahwa mereka akan terlibat dalam latihan refleksi positif. Mintalah mereka memindahkan kursi mereka untuk membentuk sebuah lingkaran besar.
2. Berikan sebuah pulpen, amplop dan potongan kertas secukupnya kepada masing-masing peserta untuk menuliskan satu komentar untuk setiap orang dalam kelompok tersebut. Mintalah mereka menulis nama mereka sendiri di depan amplop tersebut.
3. Kemudian mintalah mereka memberikan amplop itu kepada orang yang duduk di sebelah kanannya. Katakan orang ini agar memikirkan sebuah poin positif atau yang menyenangkan tentang orang yang namanya tertera pada amplop, tuliskan poin tersebut pada sebuah potongan kertas dan memasukkannya ke dalam amplop. Kemudian amplop tersebut diberikan kepada orang yang duduk di sebelah kanan, demikian seterusnya. Pastikan bahwa setiap orang memahami betul bahwa seluruh komentar harus positif.
4. Setelah amplop didarkan ke seluruh peserta, beritahukan peserta bahwa mereka boleh membuka amplopnya masing-masing dan membaca komentar dari peserta lain. Mereka harus membawa pemikiran positif ini ke tempat kerja.

Poin diskusi

1. Bagaimana perasaan setiap orang?
2. Adakah yang ingin membicarakan komentar yang ada di dalam amplopnya?

Variasi

1. Berikan selebar kertas kepada masing-masing peserta di akhir latihan untuk menempelkan potongan-potongan kertas tersebut. Kertas ini dapat disimpan sebagai suatu referensi permanen untuk dilihat setiap kali mereka merasa *down*.
2. Fasilitator boleh ikut atau tidak berpartisipasi. Jika Anda telah terlibat lama dengan para peserta sejak awal, maka sangat dianjurkan agar Anda berpartisipasi dalam latihan ini.



Sumber

Diambil dari saran Georgina Rea, Lakemba, NSW.

Catatan trainer

Tempat Perlindungan

016

Garis besar

Latihan ini merupakan kegiatan diskusi tim dan pemecahan masalah bagi para peserta. Juga dapat digunakan untuk masalah persamaan kesempatan kerja, masalah diskriminasi dan sentimen.

Tujuan

1. Memberikan kegiatan pemecahan masalah kepada peserta untuk ditangani.
2. Membuat peserta melihat betapa pentingnya komunikasi dalam kegiatan semacam ini.
3. Membiarkan peserta melihat bahwa sinergi dapat menciptakan solusi yang lebih baik bagi semua orang yang terlibat dalam proses pengambilan keputusan.
4. Memberikan kesempatan kepada peserta untuk mengalami masalah sentimen, persamaan kesempatan kerja dan diskriminasi.

Waktu yang dibutuhkan

45-60 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Selembaar fotocopy ‘Masalah Tempat Perlindungan’ dan sebuah pulpen untuk masing-masing individu.

Prosedur

1. Bacakan Masalah Tempat Perlindungan’.
2. Bagikan fotocopy Masalah Tempat Perlindungan’ dan pulpen kepada masing-masing individu. Katakan kepada para peserta bahwa mereka harus memilih 6 dari 12 orang untuk tetap tinggal di tempat perlindungan. Pada tahap ini mereka tidak boleh berdiskusi dengan peserta lain. Mereka diberi waktu 5 menit untuk mengambil keputusan.
3. Kemudian bagilah peserta menjadi beberapa tim yang terdiri dari 5-7 peserta. Katakan bahwa masing-masing tim harus mendiskusikan urutan yang dibuat individu untuk menghasilkan urutan berdasarkan kesepakatan tim. Peraturannya sebagai berikut :
 - Setiap anggota tim harus setuju dengan pilihan tersebut.
 - Tidak boleh berkompromi atau melakukan voting.
 - Keputusan akhir harus diterima oleh semua anggota dan dibuat dalam waktu 20 menit.
 - Pimpinan tim harus dapat memberikan alasan penyertaan dan pengecualian dari berbagai macam benda tersebut.
4. Setelah waktu habis, masing-masing tim harus melaporkan hasil kesepakatan mereka kepada seluruh peserta.

5. Kemudian Anda bandingkan hasil yang dibuat individu dengan hasil yang dicapai oleh tim. Tunjukkan pada peserta apa manfaat sinergi untuk menciptakan solusi yang lebih baik bagi keseluruhan anggota tim. Anda harus membahas latihan ini secara menyeluruh jika masalah persamaan kesempatan kerja dan sentimen muncul.

Poin diskusi

1. Bagaimana perasaan peserta terhadap kekuasaan menentukan hidup dan mati yang mereka miliki?
2. Apakah kita cenderung sentimen terhadap kelompok tertentu?
3. Apa manfaat sinergi bagi kita?
4. Bagaimana kita dapat memanfaatkan sinergi untuk kepentingan kita?

Sumber

Simulasi mendetil yang serupa dengan ini diproduksi oleh Sinergisitas Manusia, 39819 Plymouth Road, Plymouth, Michigan 48170 USA.

Catatan trainer

Masalah Tempat Perlindungan

Situasi

Anda adalah seorang komite pertahanan sipil yang ditunjuk oleh Perdana Menteri untuk membuat suatu keputusan tentang penghuni tempat perlindungan. Perang telah diumumkan. Diketahui bahwa hanya penghuni tempat perlindungan di Australia tengah yang memiliki kesempatan baik untuk bertahan hidup. Direktur pertahanan sipil telah menginformasikan kepada Canberra bahwa saat ini ada 12 orang yang menghuni tempat perlindungan tersebut. Komputer telah menghitung bahwa tempat perlindungan itu dapat menjamin kelangsungan hidup hanya untuk 6 orang. Komite Anda harus memutuskan siapa saja 6 orang yang akan dikeluarkan dari kelompok tersebut: 6 harus pergi dan 6 lainnya boleh tinggal untuk membangun kembali sebuah masyarakat baru yang lengkap. Pastikan bahwa anda tidak mengubah jawaban pribadi selama diskusi kelompok.

1. dokter wanita berusia 36 tahun, dikenal sebagai anti ras tertentu
2. instruktur

Masalah Penjelajah Bulan

017

Garis besar

Latihan ini merupakan kegiatan pemecahan masalah dan diskusi bagi para peserta.

Tujuan

1. Memberikan kegiatan pemecahan masalah untuk ditangani oleh peserta.
2. Membuat peserta melihat betapa pentingnya komunikasi dalam kegiatan semacam ini.
3. Membuat peserta melihat bahwa sinergi dapat menciptakan solusi yang lebih baik untuk keseluruhan orang yang terlibat dalam proses pengambilan keputusan.

Waktu yang dibutuhkan

45-60 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Selambar fotocopy 'Masalah Penjelajah Bulan' dan sebuah pukpen untuk masing-masing individu.

Prosedur

1. Bacakan ‘Masalah Penjelajah Bulan’.
2. Berikan fotocopy Masalah Penjelajah Bulan’ dan sebuah pulpen untuk masing-masing individu. Katakan kepada para peserta bahwa mereka harus mengurutkan kelima belas benda yang akan mereka pilih sesuai prioritas. Pada tahap ini mereka tidak boleh mendiskusikan masalah tersebut dengan peserta lain. Berikan waktu 5 menit kepada mereka untuk membuat keputusan.
3. Kemudian bagilah peserta menjadi beberapa tim yang terdiri dari 5-7 peserta. Katakan bahwa masing-masing tim harus mendiskusikan urutan yang dibuat individu untuk menghasilkan urutan berdasarkan kesepakatan tim. Peraturannya sebagai berikut.
 - Setiap anggota tim harus setuju dengan pilihan tersebut.
 - Tidak boleh berkompromi atau melakukan voting.
 - Keputusan akhir harus diterima oleh semua anggota dan dibuat dalam waktu 20 menit.
 - Pimpinan tim harus dapat memberikan alasan penyertaan dan pengecualian dari berbagai macam benda tersebut.
4. Setelah waktu habis, setiap tim harus melaporkan hasil kesepakatan mereka kepada seluruh peserta.
5. Kemudian Anda bandingkan hasil yang dibuat individu dengan hasil yang dicapai oleh tim lalu bandingkan dengan ‘Urutan oleh Para Ahli’. Kemudian tunjukkan kepada peserta apa manfaat sinergi dalam menciptakan solusi yang lebih baik untuk keseluruhan peserta.

Poin diskusi

1. Siapa yang memperoleh hasil individu yang lebih baik?
2. Apa manfaat sinergi untuk kita?
3. Bagaimana kita dapat menggunakan sinergi untuk kepentingan kita?

Sumber

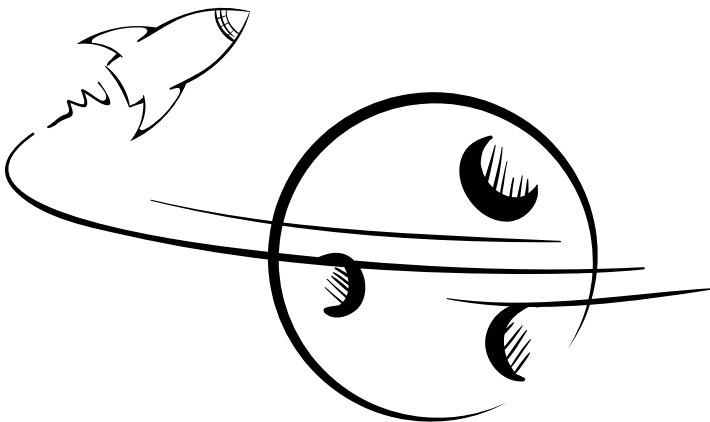
Simulai mendetil yang serupa dengan ini diproduksi oleh Sinergisitas Manusia, 39819 Pylmouth Riad, Pylmouth, Michigan 48170 USA.

'Urutan oleh Para Ahli'		
A	sekotak korek api	13
B	kapsul makanan	4
C	20 meter tali nilon	6
D	kain parasut	3
E	unit pemanas portabel	15
F	dua pistol kaliber 45	9
G	satu kantung susu hewan kering	11
H	dua tangki O2 @50 kg	1
I	peta perbintangan (seperti yang terlihat dari bulan)	5
J	jaket pelampung	10
K	kompas magnetik	14
L	20 liter air	2
M	api pemberi tanda	12
N	P3K dan jarum	8
O	Radio penerima FM bertenaga surya	7

Masalah Penjelajah Bulan

Instruksi

Anda adalah seorang kru ruang angkasa yang sebenarnya dijadwalkan untuk bergabung dengan kapal induk di permukaan bulan yang diterangi. Namun, dikarenakan kesulitan mekanis, pesawat anda terpaksa mendarat pada suatu titik sejauh kurang lebih 300 kilometer dari titik pertemuan. Selama *re-entry* dan pendaratan, banyak peralatan kapal yang rusak. Karena kelangsungan hidup anda tergantung pada keberhasilan mencapai kapal induk, benda-benda terpenting yang tersedia harus Anda pilih untuk perjalanan sejauh 300 kilometer. Di bawah ini adalah daftar kelima belas benda yang utuh dan tidak rusak setelah pendaratan. Tugas anda adalah mencapai titik pertemuan. Tuliskan angka 1 untuk benda yang paling penting, nomor 2 yang paling penting kedua, dan seterusnya hingga angka 15, yang tidak terlalu penting. Pastikan bahwa anda tidak mengubah jawaban pribadi selama diskusi kelompok.
(Bagian ini sudah diterjemahkan di bagian ‘Urutan oleh Para Ahli’)



Genggam Tangan Anda

018

Garis besar

Latihan ini mendemonstrasikan bagaimana manusia menentang perubahan dan betapa tidak nyamannya perasaan mereka terhadap perubahan yang sederhana sekalipun.

Tujuan

1. Membuat peserta melihat bahwa mereka dapat merasa tidak nyaman dengan perubahan.
2. Untuk menunjukkan betapa mudahnya memiliki perasaan keengganan untuk berubah karena perubahan terkadang tidak menyenangkan.

Waktu yang dibutuhkan

5-10 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Tidak ada.



Prosedur

1. Mintalah peserta berdiri dan mengangkat lengan mereka lurus di depan badan. Sekarang mintalah mereka menggenggam tangan mereka bersamaan.
2. Mintalah mereka mengamati ibu jari mana yang berada di atas tangan yang tergenggam itu.
3. Sekarang mintalah mereka menggenggam tangan mereka lagi, tapi kali ini dengan ibu jari tangan yang satu lagi berada di atas.
4. Mintalah mereka memberitahukan orang di sebelahnya bagaimana perasaannya ketika mengubah posisi dan begitu pula sebaliknya.
5. Sekarang Anda dapat memimpin suatu diskusi tentang perubahan, betapa tidak nyamannya kita terhadap perubahan atau keengganan untuk berubah.

Poin diskusi

1. Apakah peserta merasa nyaman ketika mereka mengubah posisi?
2. Berapa banyak yang merasa nyaman?
3. Berapa banyak yang tidak dapat melakukannya?

Catatan trainer

Kemana Perginya?

019

Garis besar

Latihan ini membuat peserta melihat pentingnya membuat prioritas dari suatu tugas.

Tujuan

1. Membuat peserta melihat kemana perginya waktu mereka.
2. Menyadarkan peserta bahwa mereka harus membuat prioritas dari tugas dan proyek.

Waktu yang dibutuhkan

40-60 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Selambar fotocopy 'Kemarin' dan sebuah pulpen untuk masing-masing peserta.

Prosedur

1. Perkenalkan latihan dengan mengatakan kepada peserta bahwa mereka harus mengingat semua hal yang mereka lakukan kemarin, selama 24 jam. Berikan lembaran fotocopy 'Kemarin' dan sebuah pulpen untuk setiap peserta.
2. Sekarang berikan mereka waktu 10 menit untuk memikirkan tentang apa yang telah mereka lakukan kemarin dan menuliskannya. Apa yang mereka tulis harus meliputi total waktu 24 jam.
3. Setelah semua hal ditulis, mintalah mereka menuliskan sebuah prioritas untuk masing-masing *item*. Dapat ditandai dengan prioritas 'A', 'B' atau 'C'. 'A' menandakan item tersebut terkait dengan tujuan hidup utama atau prioritas teratas dari seseorang. 'B' menunjukkan bahwa *item* tersebut harus dilakukan, tapi tidak terkait dengan tujuan hidup utama. 'C' menunjukkan bahwa *item* tersebut dapat ditunda untuk sementara atau mungkin tidak perlu dikerjakan pertama kali.
4. Setelah daftar dilengkapi, tanyakan berapa banyak waktu yang dihabiskan untuk prioritas 'A'. dilanjutkan dengan sebuah diskusi tentang pentingnya mengerjakan prioritas 'A' setiap hari, dan menghilangkan sebagian besar prioritas 'C'.



Poin diskusi

1. Siapa yang menghabiskan sebagian besar waktunya untuk prioritas 'C'?
2. Siapa yang menghabiskan sebagian besar waktunya untuk prioritas 'B'?
3. Siapa yang menghabiskan sebagian besar waktunya untuk prioritas 'A'?
4. Seberapa penting masing-masing kelompok prioritas ini?
5. Apakah peserta memiliki waktu seimbang antara pekerjaan dan urusan pribadi?
6. Dapatkah peserta mengingat semua hal yang mereka kerjakan kemarin? Jika tidak, mungkinkah waktu yang digunakan tidak produktif?
7. Apakah waktu relaksasi merupakan prioritas 'A'?

Variasi

1. Dapat digunakan sebuah time log sebelum memulai program.

Catatan trainer

Yesterday

Task	Time	Priority

Total time spent on 'A' tasks =

Total time spent on 'B' tasks =

Total time spent on 'C' tasks =

Kerjasama

020

Garis besar

Latihan ini menekankan mengapa orang harus bekerja sama.

Tujuan

1. Membuat peserta melihat bahwa mereka dapat mencapai lebih banyak tujuan jika mereka bekerja sama daripada bersaing satu sama lain.

Waktu yang dibutuhkan

5 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Tidak ada

Prosedur

1. Mintalah anggota kelompok berdiri dan berpasang-pasangan.
2. Katakan kepada setiap pasangan untuk saling berhadapan dan memegang tangan kanan rekannya dengan tangan kananya sendiri. Sama seperti berjabat tangan.
3. Sekarang beritahukan mereka agar mengucapkan keinginan sebanyak yang mereka bisa selama 60 detik, sambil tetap memegang tangan rekannya.
4. Setelah 60 detik, katakan kepada mereka bahwa satu keinginan mereka akan terkabul setiap kali mereka berhasil memegang pinggul sebelah kanan mereka sendiri dengan

menggunakan tangan kanan mereka (sambil tetap memegang tangan kanan rekannya). Sekarang mereka memiliki waktu 60 detik untuk berusaha mengabulkan keinginan sebanyak-banyaknya.

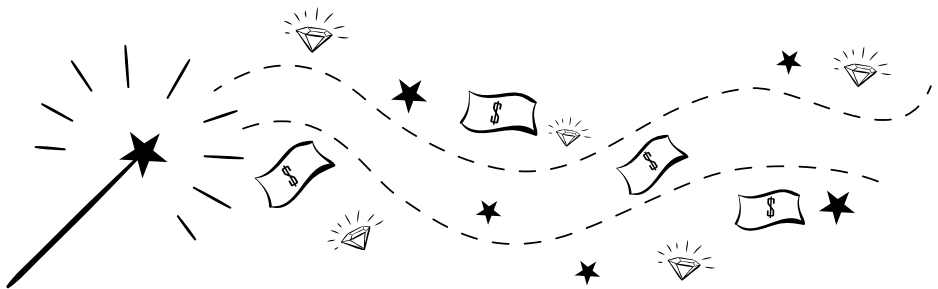
5. Setelah waktu habis, tanyakan berapa pasang peserta yang tidak satupun keinginannya terkabul. Kemudian tanyakan ada berapa pasang peserta yang 1-5 keinginannya terkabul. Akhirnya tanyakan ada berapa pasang peserta yang seluruh keinginannya terkabul, lebih dari cukup.
6. Kemudian Anda harus meminta satu pasangan dari setiap kategori untuk menunjukkan bagaimana mereka mencoba mengabulkan keinginan mereka. Mulai dengan yang nilainya 0 dan seterusnya hingga nilai tertinggi. Dengan menunjukkan cara ini, seluruh peserta akan dapat melihat bahwa pasangan yang bekerja sama memperoleh lebih banyak keinginan yang terkabul daripada mereka yang tidak bekerja sama

Poin diskusi

1. Mengapa ada beberapa pasangan yang tidak satu pun keinginannya terkabul?
2. Apakah kita semua pada dasarnya bersifat kompetitif? Mengapa?
3. Dapatkah kita mengubah kebiasaan ini?
4. Bagaimana kita dapat bekerja sama?

Variasi

Mintalah seluruh peserta menutup mata mereka atau menggunakan penutup mata.



Catatan trainer

Monitor Peregangan

021

Garis besar

Latihan ini sebaiknya disertakan dalam tahap pengenalan suatu program. Memberikan kesempatan kepada peserta untuk memiliki suatu masukan ke arah kemajuan program.

Tujuan

1. Sebagai ‘pemanasan’ untuk peserta.
2. Memberikan kesempatan kepada peserta untuk berpendapat tentang kemajuan program atau beristirahat.

Waktu yang dibutuhkan

Tidak ditentukan.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Tidak ada.

Prosedur

1. Selama pengenalan awal katakan kepada peserta bahwa mereka bertanggung jawab atas diri mereka sendiri agar jangan sampai tertidur atau mengantuk selama program berlangsung.
2. Mintalah 2 atau 3 orang peserta sebagai penanggung jawab.
3. Katakan kepada sukarelawan ini bahwa mereka adalah ‘monitor peregang’ dan apabila mereka merasa ingin berdiri atau ingin melakukan peregang otot, mereka harus melakukannya. Beritahukan peserta lainnya bahwa mereka harus melakukan hal yang sama seperti ‘monitor peregang’.
4. Juga katakan kepada peserta bahwa Anda, selaku fasilitator, tidak memiliki kekuasaan mengacuhkan monitor peregang dan bahwa Anda harus tetap diam pada saat peserta menjalani latihan ini.

Cacatan: Anda harus membisikan salah seorang sukarelawan agar sebentar-sebentar melakukan peregang. Supaya setiap orang dapat melihat apa yang akan terjadi.

Poin diskusi

1. Adakah yang dapat menyarankan tipe lain latihan ini?

Variasi

1. Untuk jumlah peserta yang lebih sedikit cukup 1 atau 2 monitor saja yang dibutuhkan.
2. Anda dapat menunjuk semua orang menjadi monitor peregang.

Catatan trainer

Edarkan Mikrofon

022

Garis besar

Teknik ini dapat digunakan untuk mengontrol diskusi kelompok kecil.

Tujuan

1. Memberikan kesempatan kepada seluruh anggota kelompok untuk berpartisipasi dalam diskusi kelompok kecil.
2. Peserta dapat melihat bahwa diskusi kelompok dapat dengan mudah dikontrol jika berkaitan dengan topik kontroversial.

Waktu yang dibutuhkan

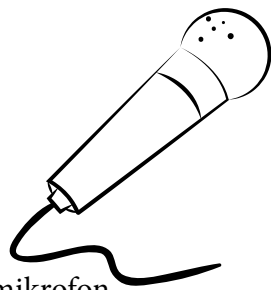
Seperlunya.

Jumlah peserta

6-12 orang.

Materi yang dibutuhkan

Sebuah benda yang pura-puranya digunakan sebagai mikrofon.



Prosedur

1. Informasikan kepada anggota kelompok bahwa mereka harus berpartisipasi dalam diskusi kelompok mengenai topik kontroversial yang Anda pilih.
2. Mintalah mereka duduk melingkar, bisa menggunakan kursi atau duduk di lantai. Jika Anda lebih memilih duduk di lantai, usahakan ada cukup bantal ceper untuk diduduki.
3. Beritahukan mereka bahwa benda yang Anda letakkan di tengah-tengah lingkaran adalah sebuah mikorofon dan jika mereka ingin berbicara mereka harus memegang mikrofon.
4. Setelah mereka selesai berbicara atau memberikan pandangan, mereka harus meletakkan mikrofon kembali ke tengah-tengah lingkaran untuk diambil dan digunakan oleh peserta lain.
5. Jika Anda menganggap bahwa ada beberapa peserta yang agak lamban meraih mikrofon, Anda memiliki kekuasaan untuk memberikan mikrofon kepada mereka. Anggota yang lain tidak berhak melakukan ini.
6. Akhiri diskusi sebagai awal masukan untuk diselesaikan lalu bahas.

Poin diskusi

1. Apakah setiap orang mendapat kesempatan untuk memberi masukan yang tidak disela oleh peserta lain kapan pun dia mau?
2. Apakah seseorang yang introvert maupun ekstrovet dapat berbuat banyak dalam latihan seperti ini?

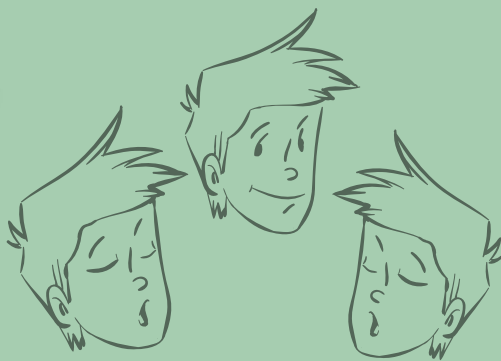
Variasi

1. Berikan batas waktu berapa lama seorang peserta dapat memegang mikrofon dalam kesempatan yang diberikan.
2. Jika ada peserta yang dilihat terlalu dominan, fasilitator boleh memutuskan untuk memberi batasan waktu berapa lama masing-masing peserta boleh memegang mikrofon.

Catatan trainer

Wajah

023



Garis besar

Latihan ini dapat digunakan di awal dan di akhir pelatihan untuk menggambarkan perasaan peserta.

Tujuan

1. Memberikan kesempatan kepada peserta untuk mengungkapkan perasaannya di awal dan di akhir pelatihan.
2. Memberikan kesempatan kepada fasilitator untuk membahas perasaan yang tidak diinginkan pada akhir pelatihan, jangan sampai terbawa pada saat kembali ke tempat kerja.

Waktu yang dibutuhkan

20-30 menit di awal pelatihan dan 20-30 menit di akhir pelatihan. Waktu ini fleksibel, tergantung lamanya pelatihan dan perasaan yang diindikasikan.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Fotocopy ‘Bagaimana Perasaan Anda Hari Ini?’ dan pulpen secukupnya bagi para peserta.

Prosedur

1. Setelah menyapa peserta, bagikan pulpen dan fotocopy Bagaimana Perasaan Anda Hari Ini?’ dan mintalah peserta untuk mengindikasikan perasaan mereka sebagaimana yang mereka rasakan saat ini.
2. Setelah selesai, mintalah masing-masing peserta untuk mengungkapkan jawaban mereka kepada peserta lain. Hal ini memberikan kesempatan kepada Anda dan peserta untuk memperbaiki perasaan atau sikap negatif daripada nantinya bermasalah. Setelah diskusi, mulailah program.
3. Di akhir program, sekali lagi bagikan fotocopy ‘Bagaimana Perasaan Anda Hari Ini?’ Dan pulpen. Mintalah peserta untuk mengindikasikan perasaan mereka.
4. Kemudian bahaslah perasaan dan sikap yang diindikasikan oleh para peserta.

Poin diskusi

1. Apakah perasaan-perasaan ini menghalangi pembelajaran kita dan penerapannya?
2. Apakah umumnya kita cenderung untuk menyembunyikan perasaan-perasaan ini?
3. Adakah yang merasa terancam dengan pengungkapan ini?

Variasi

Untuk waktu pelatihannya yang lebih lama, kegiatan ini dapat dilakukan beberapa kali.

Sumber

Heather Waugh, Sydney, NSW.

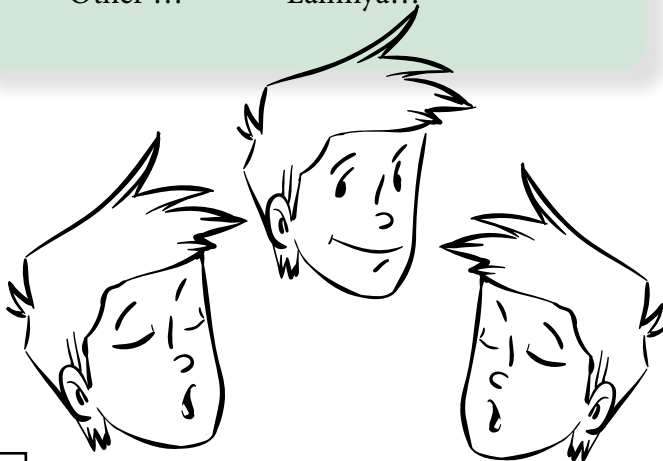
Catatan trainer

Bagaimana Perasaan Anda Hari Ini?
(Indikasikan wajah mana yang sesuai)

Aggressive	= Agresif
Anxious	= Khawatir
Apologetic	= Kasihan
Arrogant	= Angkuh
Bashful	= Malu
Blissful	= Bahagia
Bored	= Bosan
Cautions	= Waspada
Cold	= Kedinginan
Confident	= Percaya diri
Curious	= Ingin tahu
Determing	= Sungguh-sungguh
Dissapointed	= Kecewa
Disbelieving	= Tidak percaya
Enraged	= Marah
Envious	= Iri hati
Exhausted	= Lelah
Frightened	= Ketakutan
Frustated	= Frustasi
Guilty	= Bersalah
Happy	= Senang

Bagaimana Perasaan Anda Hari Ini?
(Indikasikan wajah mana yang sesuai)

Horrificed	= Ngeri
Hot	= Kepanasan
Hungover	= Kelaparan
Hurt	= Kesakitan
Hysterical	= Histeris
Indifferent	= Acuh
Inferested	= Tertarik
Jealous	= Cemburu
Lonely	= Kesepian
Lovestruck	= Jatuh cinta
Negative	= Negatif
Regretful	= Menyesal
Relieved	= Lega
Sad	= Sedih
Satisfied	= Puas
Surprised	= Kaget/heran
Suspicious	= Curiga
Undecided	= Tidak jelas
Other ...	= Lainnya...



Daftar Nama

024

Garis besar

Ini merupakan latihan yang dapat digunakan dengan kelompok yang bertambah banyak. Latihan ini berpotensi untuk membiarkan peserta melihat bagaimana anggota kelompok lain memandang mereka.

Tujuan

Memberikan kesempatan kepada peserta untuk melihat bagaimana anggota kelompok yang lain memandang mereka.

Waktu yang dibutuhkan

Tergantung penerapan.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Sebuah daftar nama peserta, gunting menjadi bagian-bagian kecil.

Prosedur

1. Informasikan anggota kelompok bahwa mereka akan terlibat dalam peran kebalikan. Mereka akan diberikan nama peserta lain kemudian mereka harus berakting sesuai dengan persepsi mereka tentang orang tersebut.
2. Bagikan amplop dengan daftar nama di dalamnya sehingga peserta dapat memilih sebuah nama secara acak dan menyimpannya. Selama hari pelatihan mereka harus memerankan seseorang. Hal ini dapat dilakukan pada waktu tertentu atau kapan saja. Katakan kepada peserta bahwa hal ini dimaksudkan untuk sekedar bersenang-senang dan mereka tidak boleh menjelekkan karakteristik orang lain.

Catatan: Sangatlah penting bahwa latihan ini dibahas secara menyeluruh untuk menghilangkan perasaan negatif.

Poin diskusi

1. Apakah setiap orang dapat menunjukkan siapa yang sedang diperankan? Mengapa?
2. Adakah persepsi yang keliru?
3. Apa yang dapat kita lakukan terhadap perlakuan buruk atau perlakuan yang tidak diharapkan?
4. Adakah yang ingin berkomentar tentang penampilan orang yang berperan?

Variasi

1. Potongan kertas berisikan nama dapat dipilih untuk satu hari kegiatan dan peserta diberitahukan bahwa besok mereka harus memerankan seseorang selama satu hari penuh.
2. Anda boleh memilih siapa yang harus memerankan siapa.

Catatan trainer

Bersenang-senang

025

Garis besar

Latihan ini mendorong peserta untuk merencanakan beberapa kesenangan ke dalam kegiatan sehari-hari mereka.

Tujuan

1. Mendorong peserta untuk merencanakan sebuah kegiatan bersenang-senang ke dalam setiap hari-hari mereka selama bulan depan.
2. Membuat para peserta melihat bahwa kegiatan bersenang-senang pun harus direncanakan, kalau tidak, mereka akan kehilangan kegiatan tersebut.

Waktu yang dibutuhkan

30 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Sebuah fotocopy ‘Lembar Kegiatan Bersenang-senang’ dan sebuah pulpen untuk masing masing peserta.

Prosedur

1. Perkenalkan latihan dengan mengatakan bahwa kegiatan bersenang-senang atau kekanak-kanakan pun perlu direncanakan, jika tidak, kegiatan tersebut mungkin akan terlupakan atau terlewatkan. Jika hal ini terjadi, maka akan mengakibatkan keadaan stress yang meningkat. Manusia perlu sekali-sekali melepaskan kepenatan mereka.
2. Berikan sebuah pulpen dan selembar fotocopy Lembar Kegiatan Bersenang-senang' kepada masing-masing peserta. Sekarang beri tahukan bahwa mereka memiliki waktu 15 menit untuk merencanakan kegiatan bersenang-senang setiap hari selama bulan depan. Anda dapat memberikan beberapa contoh kegiatan ini misalnya berjalan-jalan, berselancar, bermain kelereng dengan anak-anak, mengelilingi kompleks, bermain tebak-tebakan, dan lain-lain. Juga beritahukan bahwa mereka boleh-boleh saja menggunakan kegiatan yang sama sepanjang tidak terlalu membosankan. Mereka harus mencoba memakai imajinasinya.
3. Sebagai penutup, anggota kelompok sebaiknya berbagi kegiatan terencana mereka secara sekilas satu sama lain.

Poin diskusi

1. Apakah setiap orang menyelesaikan tugasnya?
2. Setelah anggota kelompok melihat kegiatan anggota lain apakah mereka merasa bahwa mereka ingin mengubah kegiatannya? (Jika ya, Anda dapat memberikan waktu beberapa menit pada mereka untuk mengubah perencanaannya).
3. Kini siapa yang merencanakan jenis kegiatan ini ke dalam agenda mereka?
4. Apakah menurut Anda menyertakan kegiatan tersebut ke dalam

agenda Anda adalah ide yang baik?

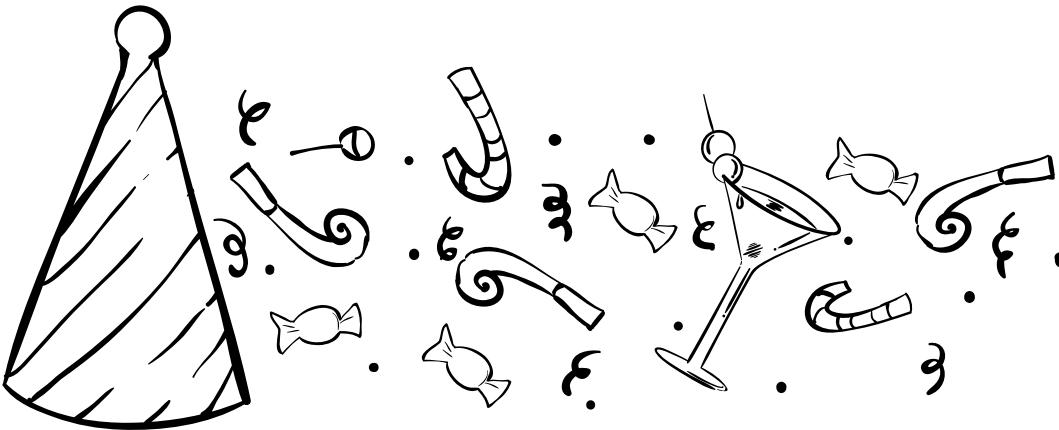
Variasi

- 1. Latihan ini dapat dilakukan dalam kelompok-kelompok kecil.
- 2. Mintalah seseorang memutuskan kumpulan kegiatan terbaik.

Catatan trainer

Fun Activities Sheet

Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday



Pilihlah Sebuah Bentuk

026

Garis besar

Ini merupakan latihan singkat untuk membuat peserta tertawa.

Tujuan

1. Membuat peserta tertawa.
2. Menghilangkan ketegangan.

Waktu yang dibutuhkan

5 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Sebuah transparansi OHP yang telah dipersiapkan atau diagram.

Prosedur

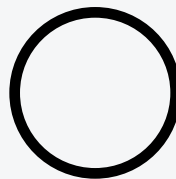
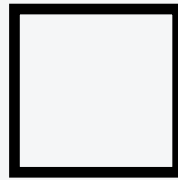
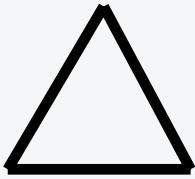
1. Perkenalkan latihan dengan mengatakan kepada peserta bahwa mereka akan diminta mengasosiasikan diri mereka dengan salah satu bentuk dari empat bangun datar yang akan ditunjukkan.
2. Tunjukkan transparansi OHP yang telah disiapkan dan berikan peserta waktu satu menit untuk memikirkan bentuk mana yang paling sesuai dengan mereka.
3. Setelah tiap peserta memilih sebuah bentuk, mulailah dengan pertanyaan 'Siapa yang berasosiasi dengan segitiga?'. Sambil mengangkat tangan, katakan kepada orang-orang ini bahwa mereka memiliki dasar yang teratur dan secara umum cukup stabil. Kemudian tanyakan siapa yang berasosiasi dengan bujursangkar. Beritahukan bahwa mereka adalah orang-orang yang solid dan teratur. Lalu mintalah orang-orang yang berasosiasi dengan Z mengangkat tangannya. Kaakan bahwa mereka umumnya adalah pemimpin yang baik. Akhirnya mintalah orang-orang yang berasosiasi dengan lingkaran mengangkat tangannya. Beritahukan bahwa pikiran mereka selalu disibukkan dengan masalah seks dan hal-hal tidak bermanfaat.
4. Setelah peserta berhenti tertawa, bimbinglah menuju topik yang ada.

Variasi

Anda dapat menggunakan deskripsi lain untuk bentuk-bentuk tersebut.

Pick a Shape

Which shape can you associate with?



Pencarian Barang

027

Garis besar

Latihan ini dapat digunakan pada tahap pelatihan manapun untuk menghidupkan kembali suasana.

Tujuan

1. Menghidupkan suasana.
2. Melihat seberapa cerdas (banyak akal)nya anggota tim.

Waktu yang dibutuhkan

10-15 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi, tapi harus ada cukup barang untuk bisa diambil oleh semua peserta.

Materi yang dibutuhkan

Daftar tertulis barang-barang yang harus dicari oleh setiap kelompok dan sebuah hadiah (misalnya sebungkus permen) untuk tim pemenang.

Prosedur

1. Bagilah peserta menjadi tim yang terdiri dari 5-7 orang.
2. Katakan kepada mereka bahwa mereka semua harus terlibat dalam latihan ini. Hadiah akan diberikan kepada tim pemenang.
3. Berikan daftar pencarian kepada seluruh tim. Beritahukan bahwa mereka harus menggunakan usaha/kekuatan mereka sendiri untuk memperoleh seluruh barang.
4. Hentikan latihan apabila ada tim yang telah mengumpulkan semua benda yang diminta. Peserta kemudian berkumpul kembali untuk pemberian hadiah.

Poin diskusi

1. Seberapa dekat jarak waktu tim yang lain menyelesaikannya tugasnya?
2. Bagaimana pendapat anda tentang tim yang menang?
3. Adakah seseorang di dalam kelompok anda yang lebih banyak akal atau licik dari pada anggota kelompok lainnya?
4. Adakah seseorang dalam kelompok Anda yang *take charge*? Siapa? Mengapa?

Barang-barang yang disarankan untuk pencarian barang:

1. Sisir wanita
2. Klip kertas
3. Fotocopy koran hari ini
4. Segenggam debu
5. Tiket kereta api
6. Jumlah pintu masuk ke gedung
7. Jumlah orang yang bekerja di lantai ini
8. Secangkir kopi dingin
9. Petunjuk jalan
10. Daftar nama lengkap anggota tim

Catatan: Fasilitator sebaiknya menyesuaikan daftar dengan masing-masing kelompok dan lingkungannya. Barang-barang yang lebih sulit ditemukan dapat juga disertakan apabila waktunya cukup.

Variasi

1. Berikan batasan waktu dan jadikan tim yang mengumpulkan paling banyak benda sebagai pemenangnya.

Catatan trainer

Pencarian Barang

Tim Anda diminta untuk mengumpulkan barang-barang berikut. Batas waktu dan sistem penilaian akan dijelaskan oleh pimpinan.



Bola Tennis

028

Garis besar

Ini merupakan latihan singkat untuk membuat peserta berpikir.

Tujuan

1. Membangkitkan semangat peserta.
2. Membuat peserta berpikir.
3. Untuk melihat siapa yang memegang peranan tim.

Waktu yang dibutuhkan

5-10 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Pulpen dan fotocopy ‘Lapangan Tennis’.

Prosedur

1. Katakan kepada anggota kelompok bahwa mereka akan berpartisipasi dalam suatu kegiatan pemecahan masalah.
2. Bagilah peserta menjadi tim yang terdiri dari 5-7 orang. Beritahukan mereka bahwa mereka akan diberikan sebuah lembaran yang menunjukkan sebuah pemandangan lapangan tenis yang dilihat dari atas. Lapangan tenis itu memiliki 15 bola di atasnya. Tugas masing-masing tim adalah membagi lapangan tenis tersebut adalah menjadi 5 bagian, dimana setiap bagian terdiri dari 3 bola. Mereka hanya diperbolehkan menggunakan 3 garis lurus untuk membagi lapangan tenis itu.
3. Sekarang berikan fotocopy Lapangan Tenis' kepada masing-masing tim. Setelah seluruh tim selesai, akhiri latihan dan pimpinlah sebuah diskusi.
4. Sebagai penutup diskusikan tentang peran anggota tim bila memungkinkan.

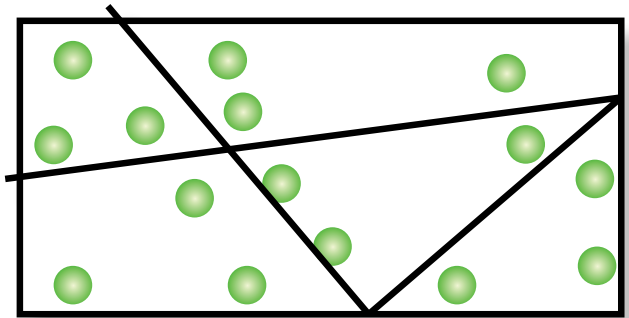
Poin diskusi

1. Tim mana yang paling dulu menemukan solusi?
2. Anggota tim mana yang *took charge*, dan seterusnya?

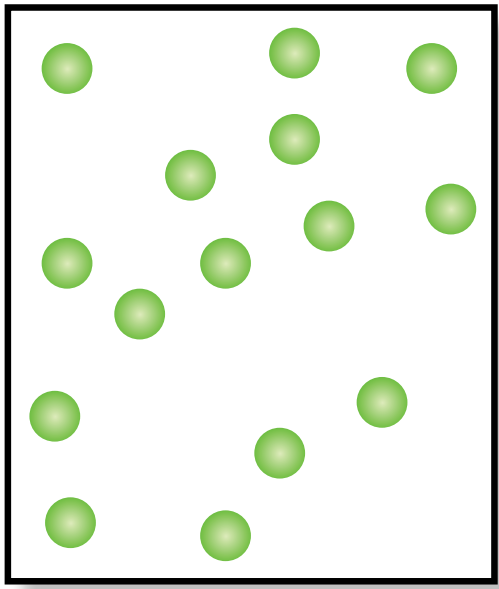
Variasi

1. Latihan ini dapat dilakukan secara individu.
2. Dapat dikenakan batas waktu.

Solusi



The Tennis Court



Badut

029

Garis besar

Ini merupakan icebreaker yang dapat digunakan di hari terakhir pelatihan yang memakan waktu lama.

Tujuan

1. Membuat peserta berpikir positif.
2. Membiarkan pribadi yang positif kepada peserta lainnya.

Waktu yang dibutuhkan

30-60 menit tergantung pada jumlah peserta.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi, tapi semakin banyak peserta maka semakin lama waktu yang dibutuhkan.

Materi yang dibutuhkan

Sebuah pulpen dan selebar fotocopy ‘Kartu Refleksi’ untuk masing-masing peserta. Masing-masing kartu harus bertuliskan nama peserta yang telah dituliskan sebelumnya.

Prosedur

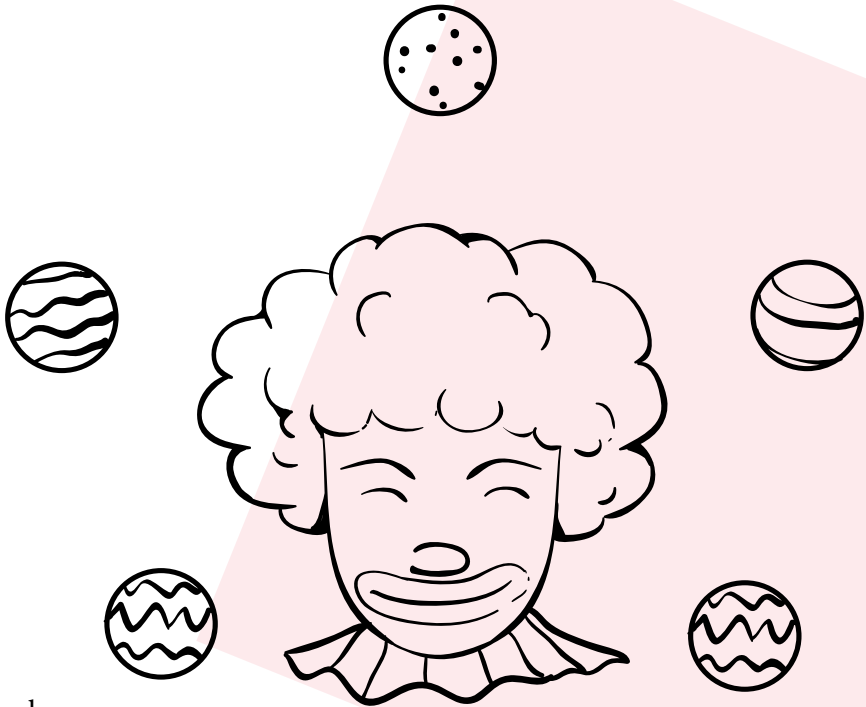
1. Perkenalkan latihan dengan memberitahukan seluruh anggota kelompok bahwa mereka masing-masing akan diberikan selebar fotocopy Kartu Refleksi' dan sebuah pulpen.
2. Bagikan kartu tersebut sehingga masing-masing peserta mendapatkan satu kartu. Pastikan bahwa tidak ada seorang pun yang memiliki kartu bertuliskan namanya sendiri di awal latihan ini.
3. Sekarang mintalah peserta untuk merefleksikan masa pelatihan sebelumnya dan memikirkan poin yang dimiliki oleh orang yang namanya tertulis pada kartu yang mereka miliki. Jika mereka memiliki poin positif maka mereka harus menuliskannya pada kartu dan memberikan kartu tersebut pada orang lain di kelompok itu. pastikan bahwa semua orang mempunyai kesempatan untuk menulis pada setiap kartu dan mereka memahami bahwa seluruh komentar harus positif.
4. Setelah seluruh kartu telah diberikan pada setiap anggota kelompok, berikan kartu tersebut pada masing-masing pemiliknya. Para peserta kini memiliki waktu 5 menit untuk membaca dan memikirkan komentar di dalam kartu mereka.
5. Simpulkan latihan dengan meminta setiap orang untuk meletakkan kartu mereka di bagian bawah laci sekembalinya ke tempat kerja, dan, ketika mereka mengalami hari yang buruk, mereka harus mengambil kartu itu dan membacanya.

Poin diskusi

1. Bagaimana perasaan setiap orang?
2. Adakah yang ingin membicarakan komentar yang tertulis di kartunya?

Variasi

1. Peserta dapat duduk membentuk lingkaran dan memberikan kartu berkeliling sesuai arah yang telah disepakati.
2. Anda boleh ikut atau tidak berpartisipasi. Jika Anda telah terlibat dengan kelompok tersebut sejak awal maka sangat dianjurkan bagi Anda untuk ikut berpartisipasi.



Sumber
Kate Chalder, Eastwood, NSW.

Catatan trainer

Garis Waktu

030

Garis besar

Latihan ini akan memberikan kesempatan kepada peserta agar lebih akrab dengan perasaan satu sama lain. Juga dapat digunakan untuk menilai tingkat stress dalam kehidupan para peserta.

Tujuan

1. Memberikan kesempatan kepada peserta untuk mengidentifikasi 6 perubahan besar dalam hidup mereka.
2. Memberikan kesempatan kepada peserta untuk menyusun perubahan tersebut dan mengungkapkannya jika mereka bersedia.

Waktu yang dibutuhkan

15 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Selebar kertas dan sebuah pulpen untuk masing-masing peserta.

Prosedur

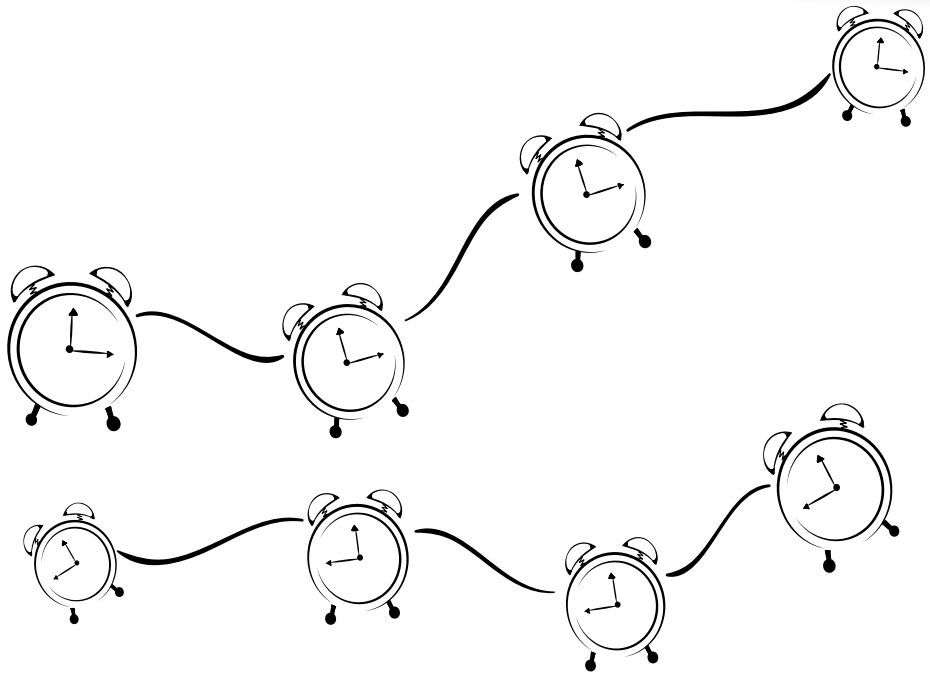
1. Berikan selembar kertas dan pulpen kepada masing-masing peserta. Mintalah mereka mengidentifikasi 6 perubahan besar dalam hidup mereka yang dapat mereka ingat. Juga beritahukan bahwa meski mereka tidak akan diminta untuk menyatakan keenam peristiwa tersebut, mereka diminta berbagi satu diantaranya dengan seorang rekan.
2. Setelah mereka memikirkan perubahan hidup ini, mintalah mereka menggambar suatu garis waktu dimulai dari peristiwa besar pertama dan berakhir sampai detik ini. Bersamaan dengan garis waktu tersebut mereka diminta untuk menandai keenam perubahan. Mereka tidak diminta menuliskan peristiwa apa saja perubahan tersebut.
3. Setelah keenam peristiwa ditandai, mintalah mereka berbalik menghadap rekannya dan memberitahukan salah satu dari keenam peristiwa tersebut. Setelah keduanya menggambarkan peristiwa masing-masing, mintalah mereka mengindikasikan perasaan apa yang mereka miliki sebelum, selama dan setelah perubahan hidup ini.
4. Sekarang pimpinlah sebuah diskusi tentang topik ini.

Poin diskusi

1. Apakah orang yang memiliki mayoritas peristiwa ini berkelompok bersama-sama?
2. Dapatkah kita menggunakan sesuatu semacam garis waktu ini untuk mengidentifikasi orang yang mengalami stress hebat?

Variasi

Anda dapat meminta garis waktu dimulai dari usia 1, 5, 10 atau 20 tahun atau bahkan sejak lahir.



Catatan trainer

Pencarian Orang

031

Garis besar

Latihan ini memberikan kesempatan kepada peserta untuk menggunakan kecepatan dan mengetahui hal-hal unik tentang anggota kelompok yang lain.

Tujuan

1. Membuat peserta saling mengetahui satu sama lain.
2. Membuat peserta berkeliling.

Waktu yang dibutuhkan

15-20 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Selambar 'Pencarian Orang' dan sebuah pulpen untuk masing-masing peserta. Juga dibutuhkan sebuah hadiah kecil.

Prosedur

1. Katakan kepada peserta bahwa mereka akan memainkan 'Pencarian Orang'. Berikan sebuah pulpen dan selembar Pencarian Orang kepada masing-masing peserta.
2. Beritahukan peserta bahwa mereka harus berkeliling dan mencari orang yang sesuai dengan persyaratan pada setiap kolom di lembaran tersebut. Ketika mereka menemukan orangnya, mereka harus meminta orang tersebut menuliskan namanya di dalam kolom yang sesuai. Kemudian mereka melanjutkan mencari orang lain. Seorang peserta hanya boleh menuliskan namanya dalam satu kolom meskipun ia memenuhi persyaratan dalam kolom lainnya. Orang pertama yang berhasil melengkapi seluruh kolom harus meminta hadiahnya dengan meneriakkan 'Saya pencari yang terbaik'. Anda periksa lembarannya dan berikan ia hadiah.

Poin diskusi

1. Apakah para peserta menemukan hal-hal aneh tentang peserta lainnya?
2. Adakah yang memiliki pertanyaan atau komentar untuk diajukan selama waktu istirahat berikutnya?

Variasi

Lembaran Pencarian Orang dapat disesuaikan dengan target peserta.

Pencarian Orang

Anda harus menemukan seseorang yang:

Memiliki zodiak yang sama dengan anda	Seorang <i>supervisor</i> (penye- lia)
Telah bekerja di sini selama 1 tahun	Tahu berapa jumlah mobil yang ada di tempat parkir
Telah bekerja di sini selama lebih dari 10 tahun	Telah bekerja di sini sebel- umnya
Seorang manajer	Tahu berapa jumlah kata yang ada pada uang duapu- luh dollar
Memiliki nama yang sama dengan anda	Menggunakan serikat kredit
Naik kereta yang sama den- gan anda	Tinggal di daerah yang sama dengan anda
Tahu berapa kali kata ex- press' ditunjukkan pada kar- tu American Express	Mengendarai mobil ke tem- pat kerja
Memiliki kualifikasi pergu- ruan tinggi	Tahu berapa jumlah angka 5 yang ada pada uang lima dollar
Tahu kapan perusahaan di- dirikan	Tahu nama tengah Si Boss

Terikat dalam Simpul

032

Garis besar

Latihan ini merupakan *icebreaker* yang membangkitkan semangat peserta.

Tujuan

1. Menghidupkan suasana setelah makan siang.
2. Membuat peserta bergerak dan tertawa.
3. Meningkatkan semangat tim melalui pemecahan masalah sederhana.

Waktu yang dibutuhkan

10-15 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi jika waktu mengizinkan. Umumnya digunakan untuk kelompok yang berjumlah 24 orang.

Materi yang dibutuhkan

Tidak ada. Mungkin Anda harus mengingatkan anggota kelompok untuk memakai pakaian yang nyaman dikenakan agar mereka mudah bergerak kesana kemari.

Prosedur

1. Mintalah para peserta berdiri dan membentuk lingkaran di tengah-tengah ruang pelatihan.
2. Setelah peserta berdiri dalam lingkaran yang rapat, suruh mereka mengangkat tangan kiri ke udara. Sekarang tangan kanan mereka menunjuk ke tengah-tengah lingkaran. Setelah semua peserta menjalani instruksi ini mintalah mereka menurunkan tangan kirinya dan meraih tangan kanan seseorang. Sekali kontak ini dibuat mereka tidak boleh melepaskannya.
3. Katakan kepada peserta bahwa mereka harus membuat satu barisan tanpa melepaskan pegangan tangan satu sama lain. Setelah membentuk barisan, mereka harus kembali membentuk lingkaran. Beritahu-kan bahwa mereka tidak perlu khawatir jika beberapa anggotanya berada jauh dari pusat lingkaran pada akhir latihan.

Poin diskusi

1. Adakah peserta yang memutuskan kontak dengan rekan sebelahnya?
2. Mungkinkah menyelesaikan latihan ini dalam waktu yang lebih singkat? Mengapa? Haruskah kita melakukannya lagi?
3. Adakah seseorang yang memegang bermacam-macam peran dalam kelompok?

Variasi

Tanyakan jika ada peserta yang ingin mengenakan penutup mata selama latihan. Ini akan menuntun ke arah poin lain yang perlu dibahas.

Kata-kata yang Umum

033

Garis besar

Latihan ini dapat digunakan selama pelatihan ketrampilan menulis atau untuk mendemonstrasikan proses pengambilan keputusan.

Tujuan

1. Mengajak peserta mengidentifikasi 10 kata yang paling sering dipakai dalam tulisan dalam bahasa Inggris.
2. Memberikan kesempatan kepada peserta untuk berpartisipasi dalam proses pengambilan keputusan.
3. Membangkitkan semangat peserta.

Waktu yang dibutuhkan

30-60 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Flipchart atau transparansi OHP yang telah dipersiapkan.

Prosedur

1. Katakan kepada anggota kelompok bahwa mereka harus menentukan 10 kata teratas yang paling sering digunakan dalam tulisan berbahasa Inggris, katakan pula bahwa perhitungan resmi telah dibuat oleh sebuah perusahaan koran besar.
2. Peserta kemudian harus menentukan 10 kata yang paling sering digunakan, dan mengurutkan kata-kata tersebut dari yang paling sering dipakai hingga yang kurang sering dipakai di antara kesepuluh kata tersebut. Berikan 20-40 menit untuk membuat keputusan akhir.
3. Setelah waktu habis, berikan *feedback* kepada peserta tentang proses pengambilan keputusan mereka. Setelah pembahasan disimpulkan, Anda dapat memberikan urutan yang benar kepada mereka.

Poin diskusi

1. Bagaimana keputusan dibuat?
2. Siapa yang memiliki logika paling baik?
3. Siapa yang berbicara seolah-olah dia mengetahui jawabannya?
4. Siapa saja pemimpin tidak resmi dalam latihan ini? Mengapa?

Variasi

Peserta dapat dibagi menjadi kelompok yang lebih kecil yang terdiri dari 5-7 peserta.

Catatan trainer

10 Kata Teratas

the

of

to

and

a

in

for

is

on

that

Sumber

Perhitungan kata tahun 1986 oleh koran *Sidney Morning Herald*. Informasi diperoleh dari Profesor David Blair, School of English, Universitas Macquarie, Sidney.

Mereka dan Kita

034

Garis besar

Ini merupakan latihan untuk menunjukkan bagaimana perasaan kita apabila ditinggalkan.

Tujuan

Menunjukkan kepada peserta bagaimana perasaan kelompok minoritas.

Waktu yang dibutuhkan

5 menit sebelum waktu istirahat dan 15-60 menit sesudahnya.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi, namun jika lebih dari 24 orang maka akan sulit untuk membahas seluruh peserta.

Materi yang dibutuhkan

Sejumlah name tag yang telah dipersiapkan dan lembar informasi untuk seluruh peserta dan sebuah persiapan *coffee break*. Di salah satu ujung ruangan harus dilengkapi dengan meja-meja, taplak meja, kursi yang nyaman, cangkir Cina dan serbet, sendok, poci teh, sejumlah biskuit

krim, sejumlah kue-kue, dll. Ujung ruangan ini dinamai kelompok 'Kita'. Di ujung lain dari ruangan dilengkapi dengan meja tunggal, suplai air panas, cangkir sekali pakai dan pengaduk, kantung kecil kopi, teh celup, dan satu pak biskuit kering. Pastikan bahwa di sini tidak ada kursi, taplak meja, gula atau susu. Ujung ruangan ini dinamai kelompok 'Mereka'.

Prosedur

1. Tunjukkan bahwa akan ada *coffee break* 5 menit lagi. Sebelum peserta diperbolehkan meninggalkan ruangan, berikan mereka *name tag* untuk dipakai selama *break*. Separuh peserta diberi *name tag* 'Mereka' dan separuhnya lagi diberi *name tag* Kita'.
2. Beritahukan peserta bahwa selama *break*, kelompok Mereka' akan dilayani di salah satu ujung ruangan dan kelompok Kita' akan dilayani di ujung ruangan yang lainnya. Sekarang mintalah mereka untuk membaca (tapi tidak boleh berdiskusi atau membocorkan) informasi yang diberikan kepada mereka bersamaan dengan *name tag*.
3. Kedua kelompok itu kini boleh istirahat. Mintalah sekali lagi agar para peserta mengikuti instruksi yang telah diberikan.
4. Setelah istirahat kumpulkan kembali para peserta dan bahaslah latihan secara menyeluruh. Sangatlah penting untuk menyertakan seluruh peserta dalam pembahasan karena beberapa orang bisa saja memiliki perasaan berkuasa, dan bahkan bermusuhan, dari latihan ini.

Poin diskusi

1. Bagaimana perasaan para peserta selama istirahat?
2. Apa yang menurut anggota salah satu kelompok dipikirkan oleh kelompok lain?
3. Siapa yang melanggar peraturan? Mengapa?
4. Bagaimana kita dapat memperbaiki situasi semacam ini?

Variasi

1. Label Mereka' dan Kita' dapat diganti dengan judul lain yang lebih sesuai, misalnya Manajemen' dan Pekerja', dll.
2. Beberapa anggota kelompok bisa dijadikan pengamat.

Sumber

Diambil dari *'Them' and 'Us'*, Elizabeth M. Christopher dan Larry E. Smith, Pelatihan Kepemimpinan Melalui Permainan, Nichlos Publishing Co., New York, dan Kogan Page Limited, London, 1987.

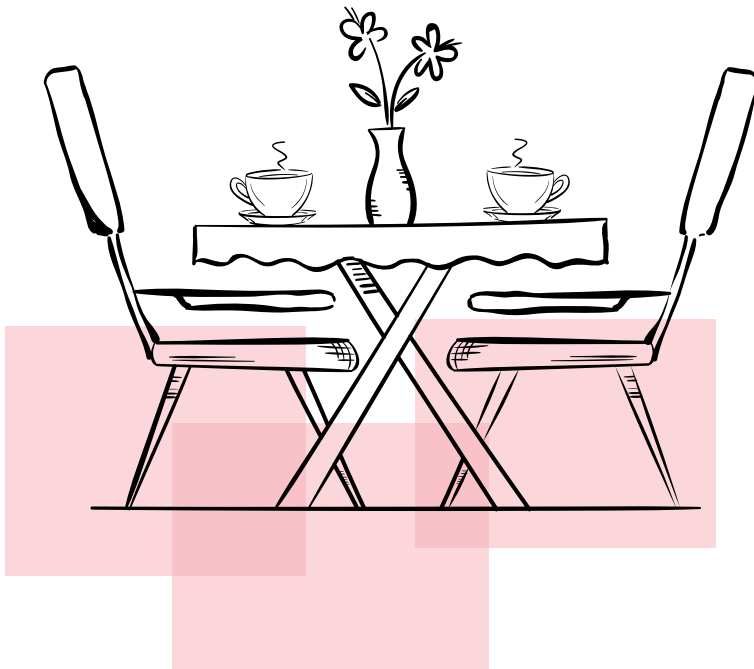
Catatan trainer

Lembar informasi untuk kelompok 'Mereka'

Selama coffee break anda akan mendapati diri anda menjadi anggota kelompok dalam' atau kelompok luar'. Malangnya, anda merupakan salah satu dari anggota kelompok luar', yang ditunjukkan oleh *name tag*, yang bertuliskan 'Mereka'. Anda tidak boleh mengambil makanan kecil dari meja di dekat kursi-kursi – meja anda berada di ujung ruangan yang satunya. Kursi-kursi diperuntukkan bagi mereka yang memiliki name tag 'Kita'. Jika mau, anda boleh duduk di lantai. Jika anda memerlukan sesuatu dari meja 'Kita', anda boleh pergi ke sana dan memintanya, tetapi pastikan bahwa sikap pada anda penuh hormat dan bahwa anda memahami status mulia orang-orang di kelompok 'Kita'. Jika secara kebetulan ada seorang anggota kelompok 'Kita' yang mendekati meja anda, ini mer-

upakan kehormatan besar yang harus anda akui secara layak.
Lembar informasi untuk kelompok 'Kita'

Selama *coffee break* berikut anda akan mendapati diri anda sebagai anggota 'kelompok dalam' dan 'kelompok luar'. Anda beruntung menjadi anggota kelompok dalam, yang berarti bahwa anda salah satu dari Kita' bukan Mereka'. Anda akan mengenali anggota lain yang berbagi status mulia dengan anda dari *name tag* Kita' yang mereka pakai. Silahkan bergabung dengan mereka di meja manajer senior dan duduklah di kursi yang nyaman. Jika ada anggota kelompok Mereka' yang mendekati meja anda sambil meminta sesuatu, tentu saja anda harus memastikan bahwa mereka bertingkah laku penuh hormat atau anda boleh menyuruhnya kembali. Silahkan menikmati sajian untuk anda dan teman-teman anggota kelompok Kita' yang terpilih.



Melipat Kertas

035

Garis besar

Latihan ini menunjukkan kepada peserta bahwa petunjuk di-interpretasikan secara berbeda oleh orang yang berbeda pula.

Tujuan

1. Membuat peserta melihat bahwa instruksi/petunjuk di-interpretasikan dengan cara yang berbeda.
2. Membuat peserta berpikir tentang cara mereka memperbaiki kemampuan berkomunikasi.

Waktu yang dibutuhkan

10 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Selambar kertas A4 untuk masing-masing peserta.

Prosedur

1. Berikan selembar kertas A4 kepada masing-masing peserta. Kemudian suruh mereka menutup mata dan mengikuti instruksi Anda. Katakan bahwa mereka tidak boleh bertanya selama instruksi diberikan.
2. Berikan petunjuk berikut ini. Pertama-tama, lipat kertas menjadi dua bagian sama besar. Kemudian lipat lagi. Lalu lipat sekali lagi. Robek bagian ujung kanan. Balikkan kertas dan robek bagian ujung kiri.
3. Sekarang mintalah peserta membuka mata mereka dan membuka lipatan kertas tersebut. Maka akan terlihat jelas bahwa para peserta tidak memiliki hasil akhir yang sama.
4. Pimpinlah sebuah diskusi tentang bagaimana cara memperbaiki kemampuan berkomunikasi.

Poin diskusi

1. Mengapa tidak semua orang memiliki hasil akhir yang sama?
2. Apakah instruksi itu dapat diikuti dengan mudah? Mengapa? Mengapa tidak?
3. Mengapa kita perlu memperbaiki kemampuan berkomunikasi?
4. Bagaimana memperbaiki instruksi tersebut?

Variasi

1. Anda dapat memberikan petunjuk untuk melipat dan merobek yang lebih banyak.
2. Mintalah seorang peserta untuk memberikan instruksi.

Catatan trainer

Berbicara 2 Menit

036

Garis besar

Latihan ini melibatkan peserta dalam latihan berbicara di depan umum yang sederhana.

Tujuan

1. Memberikan pengalaman kepada peserta untuk berbicara di depan kelompoknya.
2. Untuk melihat betapa cepatnya setiap peserta dapat menyusun dan mengontrol sebuah presentasi singkat.

Waktu yang dibutuhkan

30-40 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi, tapi dibagi menjadi beberapa kelompok yang terdiri dari 5-7 orang.

Materi yang dibutuhkan

Sebuah daftar topik yang telah disiapkan, gunting menjadi potongan kertas kecil, lipat dan tempatkan dalam sebuah kotak kecil yang terbuka.

Topik dapat meliputi hal-hal sebagai berikut: keju, kopi, pensil, komputer, kendaraan bermotor, karpet, wol, sepatu, jari kaki, jari tangan, meja, kursi, kertas, udara, air, gelas, waktu, dll.

Prosedur

1. Mintalah peserta membentuk kelompok yang terdiri dari 5-7 orang. Beritahukan bahwa mereka akan memberikan presentasi selama 2 menit sambil berdiri di depan seluruh anggota kelompoknya.
2. Kemudian mintalah pembicara pertama untuk maju ke depan dan mengambil satu topik dari kotak yang disediakan.
3. Setelah pembicara memilih topik, ia harus kembali ke kelompoknya dan berbicara secara spontan selama 2 menit. Proses ini dilanjutkan untuk seluruh peserta.
4. Setelah semua peserta telah maju dan berbicara, bahasilah latihan tersebut.

Poin diskusi

1. Berapa orang yang merasa sangat ketakutan?
2. Seberapa banyak persiapan yang dibutuhkan untuk sebuah presentasi yang singkat?
3. Apakah para peserta ingin melakukannya lagi?

Variasi

1. Anda dapat memberikan kesempatan kepada peserta untuk memilih topiknya sendiri.
2. Latihan ini dapat dilakukan dalam kelompok yang lebih besar selama waktu memungkinkan.

Catatan trainer

Kasus Labelling

037

Garis besar

Ini merupakan latihan singkat untuk menunjukkan berapa banyak peserta yang mencap suatu peran.

Tujuan

1. Membuat peserta sadar akan kebiasaan mereka mencap sesuatu.
2. Menyibukkan peserta sambil menunggu peserta lain yang belum hadir.

Waktu yang dibutuhkan

10-15 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Sebuah pulpen dan kertas untuk masing-masing peserta.

Prosedur

1. Perkenalkan latihan tanpa mengindikasikan apapun tentang mencap sesuatu.
2. Berikan pulpen dan kertas kepada para peserta. Bacalah ‘Kasus Labelling’. Mintalah mereka untuk menulis jawabannya pada secarik kertas, tanpa berdiskusi.
3. Tempelkan jawaban setiap peserta di papan. Di akhir latihan ini mungkin diperlukan adanya penekanan tentang kebodohan dalam *labelling* atau mencap sesuatu.

Poin diskusi

1. Mengapa kita mencap seseorang atau memberikan label tertentu kepadanya?
2. Apakah kita mencap orang di tempat kerja?
3. Bagaimana kita dapat menghindari mencap atau memberikan label pada seseorang?

Variasi

Anda dapat menggunakan profesi lain yang didominasi oleh satu gender tertentu.

Kasus Labelling

Seorang ayah dan anak memutuskan untuk mengendarai mobil pada suatu hari Minggu pagi.

Malang, keduanya mengalami sebuah kecelakaan mobil yang sangat serius.

Dua ambulans datang. Si ayah, yang telah dimasukkan ke dalam ambulans tersebut, meninggal.

Si anak terluka parah dan segera dilarikan ke unit gawat darurat untuk dioperasi saat itu juga.

Dokter bedah, pada saat memasuki ruang operasi, ‘Saya tidak bisa mengoperasinya, dia anak saya’.

Apa hubungan antara dokter bedah dengan si anak tertentu?

Jawaban

Ibunya.

Benda Apa Ini?

038

Garis besar

Latihan ini menunjukkan betapa sulitnya suatu perubahan.

Tujuan

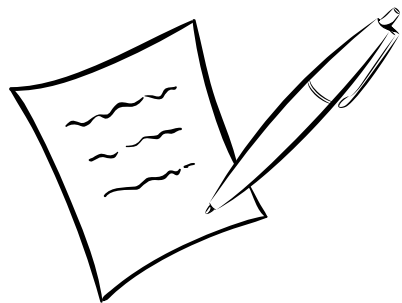
1. Membuat peserta melihat bagaimana mereka bereaksi terhadap suatu perubahan.
2. Membuat peserta berpikir tentang perubahan, implementasinya dan penerimaannya.

Waktu yang dibutuhkan

5-10 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.



Materi yang dibutuhkan

Selambar kertas dan sebuah pulpen untuk masing-masing peserta.

Prosedur

1. Berikan pulpen dan selembar kertas kepada masing-masing peserta.
2. Mintalah mereka berpikir tentang sebuah benda yang telah mereka letakkan di suatu tempat di rumah. Jika mereka sudah memikirkan benda tersebut mereka harus menggambarinya dengan menggunakan tangan yang tidak biasa digunakan untuk menulis.
3. Mintalah mereka secara diam-diam memberikan gambar mereka kepada seseorang yang duduk di sebelahnya. Orang tersebut harus menebak benda apakah itu dan menulis nama benda tersebut di bawah gambar.
4. Setelah setiap gambar telah diberi nama, kembalikan kepada pemiliknya.
5. Hubungkan latihan ini dengan tema perubahan. Penjelasan tentang latihan bisa berupa penjelasan bahwa manusia umumnya merasa tidak nyaman dengan perubahan (menggunakan tangan yang berbeda untuk menulis) dan tidak yakin dengan hasil perubahan tersebut (akankah mereka tahu apa hasilnya?).

Poin diskusi

1. Berapa banyak benda yang ditebak dengan benar? (Biasanya mayoritas).
2. Siapa yang merasa tidak nyaman menggunakan tangan yang tidak biasa dipakai?
3. Apakah kita cenderung menentang perubahan sekecil apapun?
4. Bagaimana cara kita mengatasi perlawanan ini?

Variasi

1. Dapat ditetapkan benda jenis lain.
2. Peserta juga dapat diminta untuk menutup matanya pada saat menggambar.

Tangrams

039

Garis besar

Latihan ini merupakan teka-teki bayangan dari Cina.

Tujuan

1. Menyelesaikan teka-teki.
2. Membuat peserta dapat bekerja sama.

Waktu yang dibutuhkan

15-20 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Satu *set tan* (bentuk bayangan) yang digunting dari karton untuk masing-masing tim dan satu set diagram yang telah disiapkan untuk menempatkan atau memproyeksikan bayangan.

Prosedur

1. Perkenalkan tangrams. *Tangrams* adalah sebuah teka-teki Cina. Mirip dengan *jigsaw puzzle* (menyusun potongan-potongan gambar) tapi menggunakan *tan* bukan potongan gambar.
2. Bagilah peserta menjadi tim yang terdiri dari 5-7 peserta. Berikan satu set *tan* untuk masing-masing tim.
3. Tunjukkan bayangan utuh yang pertama dan mintalah tim untuk berteriak keras-keras apabila mereka memiliki solusinya. Ulangi proses ini untuk keempat bayangan yang lain.

Poin diskusi

1. Adakah yang menyadari bahwa latihan ini berbeda dengan *jigsaw puzzle*, dimana pada latihan ini ada lebih dari satu solusi?
2. Apakah tipe teka-teki seperti ini mirip dengan keadaan di tempat kerja, dimana kita hampir selalu memiliki solusi, tapi terkadang kita harus menyesuaikan untuk membuatnya berhasil?

Variasi

1. Latihan ini dapat dikerjakan secara individu.
2. Hadiah dapat diberikan untuk masing-masing tim yang pertama kali menemukan solusi.
3. Peserta dapat dikenakan batas waktu.

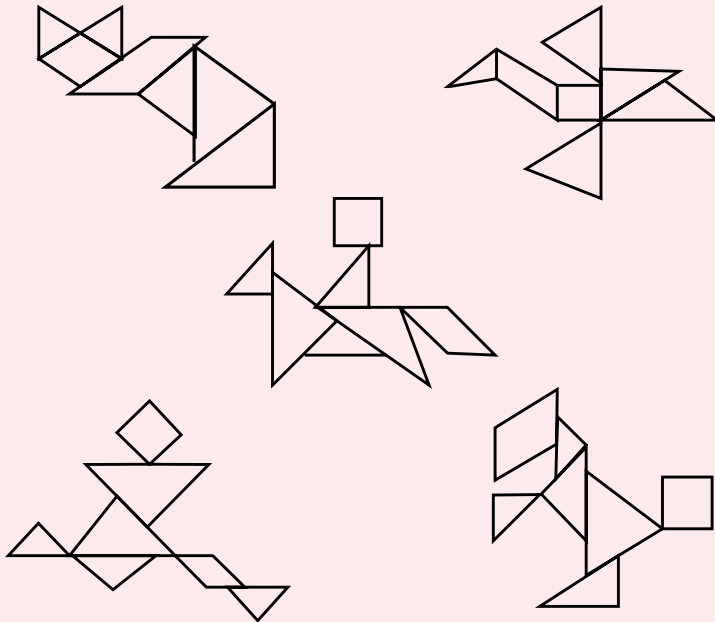
Sumber

Diambil dari *Tangrams*, Ronald C. Read, Dover Publishing Inc., New York, 1965.

Tangrams

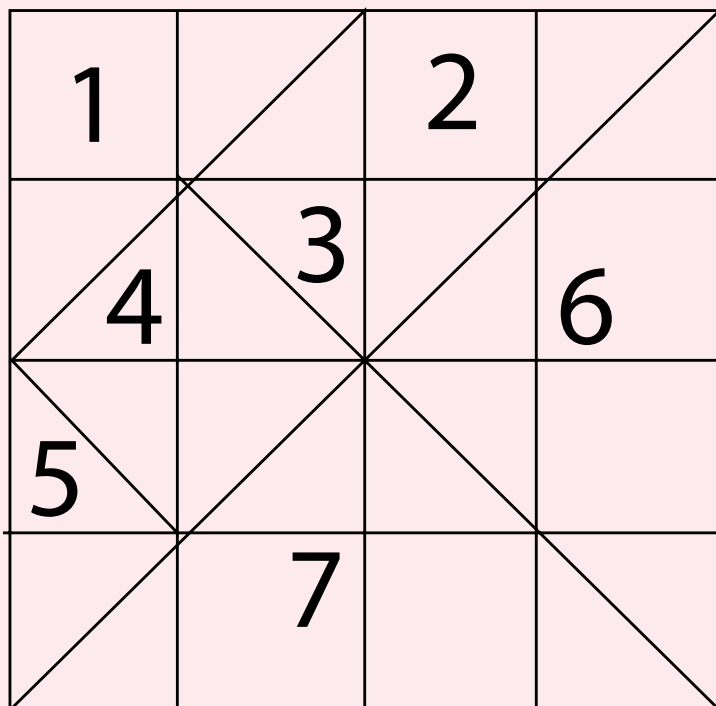
Di bawah ini merupakan *template* untuk membuat kumpulan tan anda sendiri. Satu set (kumpulan) dibutuhkan oleh masing-masing tim.

Solusi



Tangrams

Di bawah ini merupakan *template* untuk membuat kumpulan tan anda sendiri. Satu set (kumpulan) dibutuhkan oleh masing-masing tim.



In-tray

040

Garis besar

Latihan ini menunjukkan kepada peserta bagaimana menggunakan teknik manajemen diri yang benar.

Tujuan

1. Membuat peserta berpikir tentang prioritas.
2. Memberikan kesempatan kepada peserta untuk mempraktekkan prinsip manajemen waktu.

Waktu yang dibutuhkan

20-30 menit.

Jumlah peserta

Maksimal 18 orang.

Materi yang dibutuhkan

Sebuah *in-tray* dan satu set penuh dokumen (surat) untuk masing-masing tim. Setiap tim membutuhkan suatu daerah kerja.

Persiapkan semua jenis surat sebelum pelatihan dimulai. Surat tersebut sebaiknya relevan dengan tempat kerja dan pekerjaan peserta. Tempatkan sekitar 20-30 surat untuk setiap tray (nampan) dan sekitar 10-15 surat untuk tambahan surat berikutnya. Jenis surat sebaiknya merupakan campuran dari jenis surat rutin, hal mendesak, hal penting, hal-hal remeh, surat rongsokan, majalah, artikel dan satu surat yang sangat urgen dan penting yang diletakkan di tumpukan paling bawah.

Prosedur

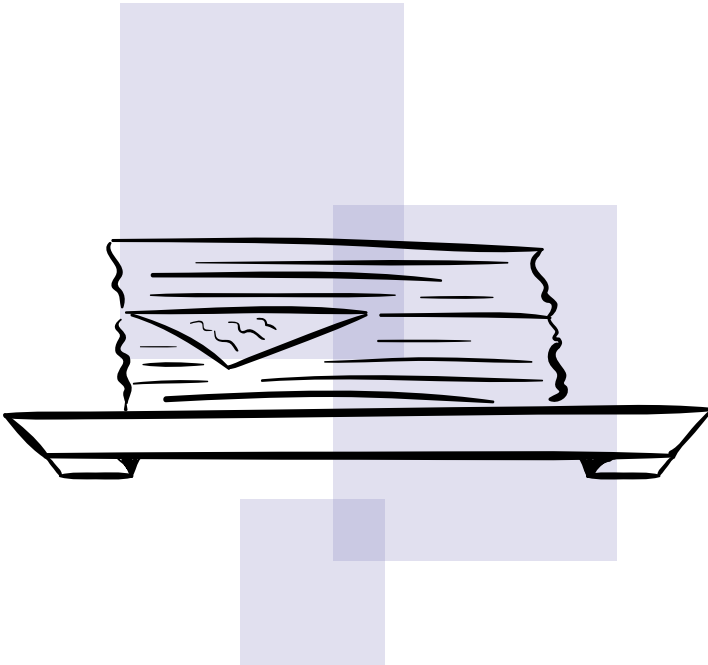
1. Mulailah dengan memperkenalkan prinsip manajemen waktu dan manajemen diri.
2. Bagilah peserta menjadi beberapa tim yang terdiri dari 3 atau 4 peserta. Berikan sebuah *in-tray* dengan satu set penuh dokumen (surat) untuk ditangani untuk masing-masing tim. Kenakan batas waktu 10 menit untuk melengkapi *in-tray*.
3. Selama latihan, letakkan surat‘ tambahan ke dalam masing-masing *in-tray*.
4. Setelah 10 menit, mintalah masing-masing tim mempresentasikan kelompok terbesar dengan prioritas yang mereka berikan pada setiap surat dan apa yang telah mereka lakukan dengan masing-masing jenis surat. juga mintalah mereka untuk memberikan alasan atas keputusannya.

Poin diskusi

1. Apakah setiap orang menghasilkan hasil yang sama?
2. Bagaimana perasaan orang ketika tambahan surat kedua datang?
3. Apakah peserta menggunakan teknik manajemen waktu dan manajemen diri yang tepat?

Variasi

1. Latihan ini dapat dilakukan secara individu.
2. Tambahan surat kedua dapat ditiadakan.
3. Fasilitator dapat menginterupsi dan mengganggu tim pada saat mereka sedang menyortir surat.



Kekhawatiran Saya

041

Garis besar

Latihan ini merupakan cara yang masuk akal bagi para peserta untuk memastikan bahwa mereka memberikan perhatian penuh pada fasilitator.

Tujuan

Memberikan kesempatan kepada peserta untuk mengidentifikasi segala kekhawatiran dan kecemasan yang mereka miliki sebelum sesi dimulai.

Waktu yang dibutuhkan

10 menit.

Jumlah peserta

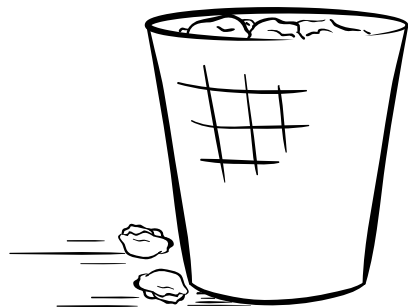
Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Selambar fotocopy ‘Kekhawatiran Saya’ dan sebuah pulpen untuk masing-masing peserta.

Prosedur

1. Informasikan kepada peserta bahwa mereka akan diminta untuk memberikan perhatian penuh terhadap sesi yang akan segera dimulai. Katakan kepada mereka bahwa ada satu cara untuk memastikan bahwa kekhawatiran dan kecemasan mereka tidak akan menghalangi proses tersebut.
2. Berikan sebuah pulpen dan selembarnya fotocopy 'Kekhawatiran Saya' kepada masing-masing peserta dan mintalah mereka untuk menuliskan seluruh kekhawatiran dan kecemasan mereka saat ini, berikan waktu 5 menit. Beritahukan mereka bahwa lembaran tersebut tidak akan dilihat oleh orang lain.
3. Setelah selesai menuliskan daftar kekhawatiran, mintalah mereka melipat daftar tersebut (atau merobeknya) dan membangun ke keranjang sampah yang telah disediakan.
4. Sekarang setelah mereka membuang kekhawatiran dan kecemasan, mereka akan dapat memberikan perhatian penuh kepada Anda. Juga katakan kepada mereka bahwa kekhawatiran dan kecemasan mereka di akhir sesi tidak akan seserius di awal sesi.



Poin diskusi

1. Adakah peserta yang maih memiliki hal lain yang ingin dihilangkan?
2. Apa yang kadang-kadang terjadi pada suatu masalah jika kita menghilangkannya dari pikiran kita untuk sementara waktu?

Variasi

Mintalah peserta memasukkan ‘Kekhawatiran Saya’ ke dalam amplop dan menutupnya. Mintalah mereka menuliskan namanya di amplop tersebut dan memberikannya pada Anda. Katakan pada peserta bahwa Anda akan menyimpan kekhawatiran dan kecemasan mereka hingga akhir sesi, kemudian amplop tersebut akan dikembalikan kepada mereka.

Catatan trainer



Tes Ingatan / tes memory

042

Garis besar

Latihan ini menunjukkan bagaimana menggunakan salah satu bentuk *memory jogger* (semacam latihan untuk melatih daya ingat).

Tujuan

1. Menunjukkan kepada peserta bahwa *memory jogger* dapat melatih daya ingat.
2. Bertindak sebagai penghilang ketegangan di awal pelatihan.

Waktu yang dibutuhkan

10-15 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Selambar kertas, pulpen dan fotocopy Peta Pikiran¹ untuk masing-masing peserta dan sebuah *flipchart*.

Prosedur

1. Tanyakan kepada anggota kelompok apakah mereka tahu metode untuk meningkatkan kemampuan daya ingat. Boleh diikuti dengan diskusi singkat.
2. Mintalah para peserta untuk memikirkan hal-hal yang mereka ingin ingat, misalnya daftar belanja. Mintalah seorang sukarelawan untuk maju ke depan dan menulis barang-barang yang telah mereka pilih pada *flipchart*. Mereka harus menentukan 12 jenis barang.
3. Robeklah kertas *flipchart* dan lipat. Sekarang lanjutkan sesi seperti biasa.
4. Setelah beberapa jam, berikan pulpen dan selembar kertas kepada masing-masing peserta dan mintalah mereka menuliskan duabelas barang tersebut dalam urutan yang benar, tanpa bantuan anggota kelompok yang lain. Berikan waktu beberapa menit untuk kegiatan ini.
5. Cari siapa yang memiliki urutan yang benar untuk seluruh barang. Sangat tidak mungkin ada peserta yang mampu melakukan hal tersebut. Sekarang kesempatan Anda untuk menunjukkan kepada mereka kekuatan memori Anda. Mintalah mereka untuk menyebutkan angka 1 sampai 12 secara acak. Pada saat sebuah angka disebutkan, Anda harus menuliskannya pada *flipchart* (dalam urutan yang benar) dan tuliskan nama barang sebenarnya yang telah dituliskan di samping angka tersebut. Setelah duabelas barang telah dituliskan pada *flipchart*, bandingkan dengan daftar aslinya dan diskusikan hasilnya.
6. Setelah diskusi, katakan kepada peserta bagaimana Anda melakukannya dan berikan fotocopy 'Peta Pikiran'.

Poin diskusi

1. Seberapa sesuai hal ini dengan kebutuhan manusia?
2. Adakah peserta yang mengetahui metode yang lain?

Sumber

Peter Gross, Kingsford, NSW.

Catatan trainer

Peta Pikiran

Anda harus bisa mengingat kata kunci berikut sebelum menggunakan metode ini. Untuk mengingat 12 barang apa saja dalam urutan yang benar, Anda harus mengikuti instruksi berikut ini. Setiap satu barang disebutkan kepada Anda, sangatlah penting untuk membayangkan kata kunci dari angka yang sesuai berikut instruksinya.

Kata kunci

1. Bun (roti manis)
2. Glue (lem)
3. Key (kunci)
4. Store (toko)
5. Drive (mengemudi)
6. Mix (mengaduk)
7. Heaven (surga)
8. Ape (simpanse)
9. Dine (makan malam)
10. Pen (pulpen)
11. Devon
12. Shelves (rak)

1. BUN (ROTI MANIS)	Bayangkan hamburger favorit anda... benda yang akan anda ingat berada di dalamnya...anda menggigit perlahan-lahan benda tersebut.
2. GLUE (LEM)	Bayangkan sebotol lem...anda membayangkan diri anda sedang melapisi benda tersebut dengan lem, anda mengolesi terlalu banyak lem sehingga tangan anda menempel di benda dan anda tidak dapat melepaskannya.
3. KEY (KUNCI)	Bayangkan anda membuka pintu sebuah lemari dengan sebuah kunci dan objek tersebut berjatuh keluar, semakin banyak, dan anda tidak dapat menghentikannya, benda tersebut berserakan di sekeliling anda.
4. STORE (TOKO)	Anda berada di pojok favorit sebuah toko dan semua rak dipenuhi dengan benda yang dimaksud...anda memenuhi trolley dengan benda tersebut hingga berjatuh ke lantai... anda memungutinya tapi benda itu tetap berhamburan.
5. DRIVE (MENGEMUDI)	Anda sedang menuruni jalan ketika benda tersebut (dalam ukuran raksasa) muncul...anda menginjak rem namun masih menabrak benda dan menghantamnya hingga berkeping-keping...beberapa keping menghantam kaca mobil anda dan mengenai muka anda.

6. MIX (MENGADUK)	Anda sedang mengaduk benda tersebut (banyak) dalam sebuah mangkuk...anda terus mengaduk cepat dan lebih cepat hingga benda meluap...anda melihat diri anda memungut dan mengembalikannya ke dalam mangkuk...namun benda itu tetap meluap.
7. HEAVEN (SURGA)	Anda melihat eskalator di depan anda hingga ke surga dengan St. Peter di atasnya memanggil anda untuk naik...anda mencoba naik tetapi terhalang oleh ratusan benda yang berjatuhan...anda melihat diri anda terpeleset lalu jatuh...anda tidak bisa menahannya.
8. APE (SIMPANSE)	Anda berada di kebun binatang sedang melihat seekor simpanse dari balik terali...lantai kandang simpanse penuh dengan benda tersebut...anda menertawakan simpanse dan simpanse marah lalu mulai melempari anda dengan benda...satu dari benda tersebut melewati terali dan mengenai anda.
9. DINE (MAKAN MALAM)	Anda sedang duduk di sebuah restoran favorit anda di depan anda ada sebuah piring kosong...tiba-tiba benda tersebut muncul di atas piring anda...anda mencoba untuk memotongnya dengan pisau dan garpu.

10. PEN (PULPEN)	Bayangkan benda tersebut...anda mengambil sebuah pulpen besar dengan tinta merah di dalamnya... anda harus melihat diri anda sendiri menuliskan nama benda pada benda tersebut dengan tinta merah yang berasal dari pulpen itu.
11. DEVON	Bayangkan suatu <i>devon</i> yang besar... anda membelahnya menjadi dua dan benda tersebut berada di dalamnya.
12. SHELVES (RAK)	Anda memasuki gudang di rumah anda...ada banyak rak di dalamnya...rak itu dipenuhi dengan benda tersebut...benda mulai berjatuhan dari rak yang terletak di atas anda.



Tips ekstra

- Anda harus menggambarkan setiap langkah dalam pikiran anda sebelum melangkah lebih lanjut.
- Warna dapat membantu ingatan lebih baik.
- Melebih-lebihkan itu baik. Benda yang besar bisa menjadi kecil atau benda yang kecil bisa menjadi besar.

Tanda Tangan

043

Garis besar

Ini merupakan latihan sederhana untuk digunakan sebagai *icebreaker*.

Tujuan

Memberikan kesempatan kepada peserta untuk memperkenalkan diri mereka kepada peserta lain.

Waktu yang dibutuhkan

10-20 menit tergantung jumlah peserta.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi

Materi yang dibutuhkan

Sebuah *flipchart* atau *whiteboarg*.

Prosedur

1. Katakan pada anggota kelompok bahwa mereka akan memperkenalkan diri secara individual kepada peserta lain.
2. Para peserta maju ke *whiteboard* atau *flipchart* satu-persatu dan menandatangani nama mereka. Kemudian mereka memperkenalkan diri, dan memberikan spidol kepada peserta lainnya. Ini diulang sampai semua orang telah memperkenalkan diri mereka kepada peserta lain.

Poin diskusi

1. Bagaimana perasaan orang-orang ketika berdiri di depan peserta lain untuk memperkenalkan diri mereka?
2. Bagaimana peserta mengontrol keberanian mereka di depan kelompoknya?

Variasi

1. Anda, sebagai fasilitator, bisa memulai dengan menandatangani nama Anda dan melakukan perkenalan pertama.
2. Urutan maju bisa ditentukan terlebih dahulu, yaitu, berurutan dari kiri ke kanan atau sebaliknya.
3. Jika yang digunakan adalah *whiteboard* elektronik, Anda bisa membuat salinan *board* setelah setiap orang menandatangani namanya. Kemudian salinan ini diperbanyak dan diberikan kepada seluruh peserta sebagai *memento program*.

Mengatasi Rasa Takut

044

Garis besar

Latihan ini memberikan ide kepada para peserta tentang bagaimana cara mengontrol keberanian mereka. Dapat digunakan bersamaan dengan latihan 49, 'Ketakutan Terbesar Kita'.

Tujuan

1. Membuat peserta dapat melakukan berbagai cara relaksasi.
2. Memberikan kesempatan kepada peserta untuk melihat bagaimana orang lain mengontrol rasa takut mereka ketika berbicara di depan umum.

Waktu yang dibutuhkan

10 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Sebuah fotocopy 'Mengatasi Rasa Gugup' untuk masing-masing peserta.

Prosedur

1. Katakan kepada peserta bahwa semua pembicara di muka umum memiliki rasa takut dan mengalami kegugupan.
2. Mintalah saran anggota kelompok untuk mengontrol keberanian. Buat daftar ide-ide tersebut di *whiteboard* dan diskusikan atau jelaskan daftar itu.
3. Bacalah seluruh poin yang ada dalam fotocopy. Diskusikan dan jelaskan bila perlu.
4. Setelah semua poin telah ter-cover, bagikan fotocopy kepada masing-masing peserta.

Poin diskusi

Adakah yang pernah mencoba metode ini?

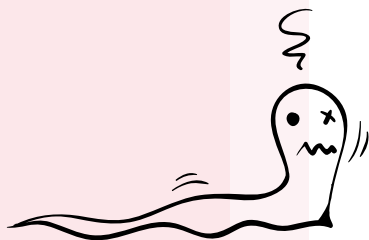
Variasi

1. Mintalah peserta untuk mempersiapkan daftar secara individu.
2. Bagilah peserta menjadi tim yang terdiri dari 5-7 orang dan biarkan mereka merancang daftar mereka sendiri untuk didiskusikan. Setelah semua tim merepresentasikan daftar mereka, lakukan poin no.3 (pada prosedur).

Sumber

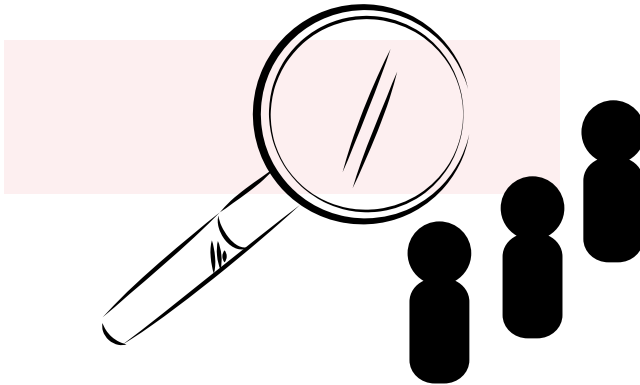
Diambil dari '*Difficult Situation and Nerves*', Training Dasar untuk Trainer, McGraw-Hill Book Company Australia, Sydney, 1990.

Mengatasi Rasa Takut



1. Tentang dan relaks. Mereka ingin mendengarkan anda.
2. Tarik nafas dalam-dalam ketika anda berjalan menuju podium.
3. Ingat-ingat urutan presentasi anda.
4. Yakinlah bahwa anda dapat memenuhi kewajiban anda.
5. Datang lebih awal agar bisa bersiap-siao.
6. erpakaian dan terlihat seperti seorang profesional.
7. Coba untuk mengantisipasi pertanyaan.
8. Periksa semua perlengkapan pendukung anda sebelumnya.
9. Ciptakan kondisi fisik yang membuat anda nyaman.
10. Gunakan catatan sesi yang telah dipersiapkan.
11. Bangun kredibilitas di awal presentasi anda.
12. Berikan outline dan topik kepada para pendengar anda.
13. Motivasi peserta agar mau mendengarkan anda.
14. Gunakan asah otak sebagai pembuka.
15. Sebelum hari H, praktekkan sesi anda.
16. Gunakan ketegangan anda untuk menambah nilai penampilan.
17. Bergerak mengelilingi ruangan (jangan hanya diam di tempat).
18. Buat suara anda ramah sebelum memulai presentasi.
19. Lakukan eye contact dengan seluruh pendengar anda.
20. Anda harus merasa nyaman dengan keadaan sumber daya anda.

21. Praktekkan peralatan pelatihan anda.
22. Lakukan riset dan pahami topik anda.
23. Gunakan latihan isometrik yang tidak menonjolkan diri anda.
24. Hadiri presentasi sejenis atau kursus public speaking.
25. Ingat batas kemampuan pendengar anda untuk memperhatikan.
26. Gunakan seluruh prinsip pembelajaran orang dewasa.
27. Cari tahu sebelumnya siapa peserta anda.



28. Akui kesalahan anda, tapi hanya jika anda melakukannya.
29. Selalu terlihat antusias.
30. Gunakan video atau tape recorder untuk mengevaluasi penampilan anda.
31. Kembangkan gaya presentasi anda sendiri.
32. Mintalah feedback dari pendengar anda.
33. Jangan membaca teks.
34. Jangan tidur terlalu larut sehari sebelum presentasi.

Apa yang Anda Lihat?

045

Garis besar

Latihan ini menunjukkan bagaimana orang memandang sesuatu secara berbeda.

Tujuan

Memberikan kesempatan kepada peserta untuk melihat bahwa setiap orang tidak memandang sesuatu dengan cara yang sama.

Waktu yang dibutuhkan

5 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Sebuah transparansi OHP yang memuat gambar ‘Wanita Tua/Wanita Muda’.



Prosedur

1. Tunjukkan transparansi dan mintalah peserta untuk melihat gambar tersebut selama beberapa detik. Katakan bahwa mereka sedang melihat sebuah gambar seorang wanita tua atau wanita muda.
2. Mintalah mereka mengangkat tangan jika mereka hanya dapat melihat si wanita tua. Selanjutnya peserta yang hanya dapat melihat wanita muda diminta mengangkat tangannya. Akhirnya mintalah kepada peserta yang dapat melihat keduanya untuk mengangkat tangan.
3. Sekarang tunjukkan kepada para peserta mana wanita tua dan mana wanita muda. Atau Anda dapat meminta salah seorang peserta untuk menunjukkannya kepada peserta lainnya.

Poin diskusi

1. Mengapa kita memandang sesuatu secara berbeda?
2. Mengapa beberapa orang tidak dapat melihat kedua wanita tersebut? Bahkan setelah ditunjukkan yang mana mereka?
3. Bagaimana kita dapat memperbaiki kemampuan persepsi kita?

Variasi

1. Materi dapat dibagikan jika transparansi OHP tidak tersedia.

Sumber

Diambil dari 'Old Woman/Young Woman', John W. Newstorm dan Edward E. Scannell, Games Trainers Play, McGraw-Hill, Inc., New York, 1980 dan Edwin G. Boring, 'A New Ambiguous Figure', Jurnal Psikologi Amerika, Juli 1930, p. 444. (Aslinya digambar oleh kartunis W. E. Hill, dipublikasikan di Puck, 6 November 1915).

Catatan trainer

Senyum

046

Garis besar

Papan nama dan peraturan permainan dapat digunakan untuk sesi pelatihan manapun.

Tujuan

Membiarkan para peserta mengetahui peraturan dasar Anda.

Waktu yang dibutuhkan

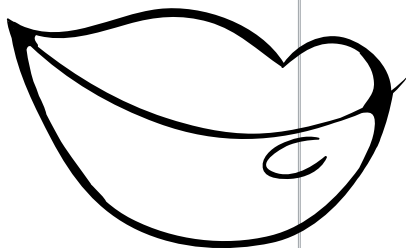
2-5 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Papan nama untuk masing-masing peserta dan sebuah spidol.



Prosedur

1. 1. Bagikan papan nama kepada para peserta. Juga berikan sebuah spidol kepada seorang peserta.
2. 2. Mintalah peserta untuk melipat papan nama tersebut dan tuliskan nama mereka di atasnya, dan meletakkan papan nama tersebut di atas meja mereka dengan namanya menghadap ke arah Anda, kemudian memberikan spidol kepada rekannya yang lain.
3. 3. Lalu mintalah seseorang membacakan peraturan keras-keras untuk Anda.

Poin diskusi

1. Tanyakan jika ada peserta yang memiliki pertanyaan sehubungan dengan poin yang ditunjukkan.
2. Anda juga dapat menanyakan jika ada peraturan lain yang ingin peserta masukkan di dalam program ini.

Variasi

Jika ada latihan pengenalan yang ingin dilakukan, papan nama dapat digunakan untuk diacak atau Anda dapat memasangkan para peserta secara acak.

Catatan trainer

SENYUM

Pelatihan ini untuk Anda.

Ini adalah beberapa tips untuk memastikan kesuksesan pelatihan.

Berpartisipasi dalam diskusi

Dengarkan sudut pandang orang lain

Katakan apa yang Anda pikirkan

Jaga agar diskusi tetap sesuai subjek

Bersabarlah terhadap anggota lain

Coba untuk menghubungkan pengalaman Anda

Ajukan pertanyaan, anggota kelompok lainnya juga ingin tahu

Anggaran Stress

047

Garis besar

Ini adalah latihan sederhana untuk memperlihatkan kepada peserta berapa alokasi sumber daya mereka untuk suatu masalah.

Tujuan

1. Membuat peserta sadar tentang sumber daya yang mereka gunakan untuk masalah.
2. Membuat peserta me-realokasikan sumber daya mereka pada rasio yang lebih baik.

Waktu yang dibutuhkan

10-15 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Selambar dollar kembalian.



Prosedur

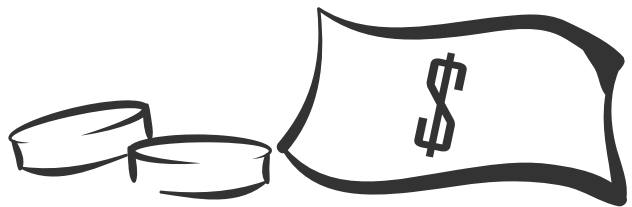
1. Katakan kepada anggota kelompok bahwa mereka akan dapat mengalokasikan sumber daya untuk melawan masalah mereka. Sebelum memulai, mereka harus mengidentifikasi masalah utama maupun sekunder yang mereka hadapi di kehidupan sehari-hari.
2. Setelah masing-masing peserta telah memiliki suatu daftar masalah yang telah diidentifikasi, berikan selembar dolar kembalian kepada masing-masing peserta.
3. Sekarang katakan kepada mereka, bahwa mereka harus mengalokasikan sejumlah uang terhadap masalah yang telah mereka identifikasi. Jumlah tersebut menunjukkan jumlah waktu yang mereka habiskan setiap hari untuk masalah tersebut.
4. Setelah selesai, mintalah mereka untuk mencatat nilai yang mereka berikan untuk masing-masing masalah.
5. Langkah selanjutnya adalah mereka harus mengalokasikan apa yang menurut mereka merupakan investasi waktu dan sumber daya mereka yang lebih logis untuk masing-masing masalah.
6. Mereka harus mencatat jumlah yang baru dan membandingkannya dengan umlah awal. Realokasi sumber daya ini perlu didiskusikan dan para peserta harus mencatat bahwa mereka akan buat perubahan di akhir pelajaran ini.

Poin diskusi

1. Seberapa banyak perbedaan kedua jumlah tersebut?
2. Adakah peserta yang tidak terkejut dengan perbedaan tersebut?
3. Dapatkah tipe latihan ini digunakan secara teratur sekembalinya ke tempat kerja?

Variasi

1. Latihan ini dapat dilakukan dalam kelompok kecil dengan para pesertanya mendiskusikan alokasi sumber daya satu sama lain.
2. Masing-masing peserta juga dapat diminta untuk melaporkan kembali kepada seluruh peserta.



Catatan trainer

Negosiasi

048

Garis besar

Latihan ini akan melibatkan peserta dalam berbagai metode negosiasi.

Tujuan

1. Mengenalkan topik negosiasi.
2. Memulai pemanasan bagi peserta.
3. Memberikan kesempatan kepada peserta untuk mencoba kemampuan negosiasi terkini mereka.

Waktu yang dibutuhkan

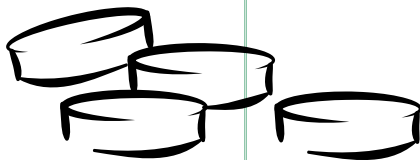
10 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Sebuah koin dollar untuk setiap pasang peserta.



Prosedur

1. Mintalah anggota kelompok untuk berpasang-pasangan, lebih baik dengan seseorang yang tidak mereka kenal.
2. Berikan sebuah koin dollar di tengah-tengah mereka.
3. Katakan bahwa mereka memiliki tepat 5 menit untuk memutuskan siapa di antara mereka yang akan memperoleh koin tersebut. Satu-satunya peraturan adalah mereka tidak diperbolehkan melakukan kontak fisik (kekerasan) selama periode diskusi. Jika mereka tidak dapat memutuskan siapa yang akan mengambil koin tersebut, maka koin tersebut harus dikembalikan pada Anda.
4. Setelah waktu habis Anda dapat memimpin sebuah diskusi tentang negosiasi dan teknik pengambilan keputusan.

Poin diskusi

1. Jenis teknik apa yang digunakan oleh kelompok?
2. Apakah seluruh negosiasi jujur?
3. Bagaimana perasaan peserta tentang batasan waktu yang dikenakan?

Variasi

1. Gunakan nilai koin yang berbeda.
2. Gunakan beberapa benda lain yang perlu dipersiapkan oleh individu untuk bernegosiasi.

Ketakutan Terbesar Kita

049

Garis besar

Icebreaker ini akan memberikan kesempatan kepada peserta untuk menyadari bahwa mereka bukan satu-satunya orang yang memiliki rasa takut berbicara di depan umum.

Tujuan

1. Merupakan pemanasan bagi peserta untuk masuk ke dalam topik diskusi.
2. Memberikan kesempatan kepada peserta untuk menyadari bahwa mereka bukan satu-satunya orang yang memiliki rasa takut berbicara di depan umum.

Waktu yang dibutuhkan

15-20 menit.

Jumlah peserta

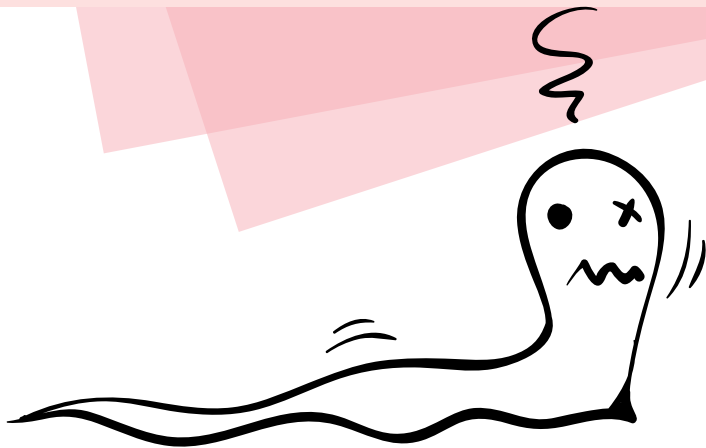
Maksimal 24 orang.

Materi yang dibutuhkan

Selambar kertas dan pulpen untuk masing-masing subkelompok, dan transparansi OHP tentang ‘Sepuluh Ketakutan Terbesar Manusia’.

Prosedur

1. Mintalah kepada para peserta untuk membuat subkelompok yang terdiri dari 5-7 peserta dan berikan selebar kertas dan pulpen untuk masing-masing subkelompok.
2. Mintalah subkelompok menggunakan imajinasi mereka dan membuat daftar apa yang mereka anggap sebagai 10 ketakutan terbesar yang diidentifikasi oleh masyarakat umum dalam survei yang dilakukan secara acak. Subkelompok diberikan waktu 10 menit untuk membuat daftar mereka.
3. Setelah setiap subkelompok membuat daftar, mintalah mereka merepresentasikannya. Anda dapat menuliskannya di *whiteboard*.
4. Setelah seluruh tanggapan diperoleh, gunakan transparansi OHP untuk memperlihatkan daftar yang dibuat oleh David Wallechinsky. *Item* ini sebaiknya dipellihatkan satu persatu mulai dari bawah ke atas.
5. Sebagai kesimpulannya, tekankan kepada para peserta bahwa bukan hanya mereka sendiri yang memiliki rasa takut sehubungan dengan pelatihan yang harus mereka jalani.



Poin diskusi

1. Subkelompok mana yang paling sesuai dengan daftar David W.?
2. Apakah ada yang sudah menduga hasil ini?
3. Akankah ada perbedaan hasil di negara yang berbeda?

Variasi

1. Latihan ini dapat dilakukan secara individu.
2. Latihan ini dapat dilakukan dalam sebuah kelompok besar dimana fasilitator meminta tanggapan dari peserta.

Sumber

Diambil dari Sepuluh Ketakutan Terbesar Manusia (di AS)’, John W. Newstrom dan Edward E. Scannell, *Games Trainersn Play*, Mc-Graw-Hill, Inc., New York, 1980, dan David Wallechinsky dan rekan, *The Book of Lists*, Wm Morrow & Co., Inc., New York, 1987.

Catatan trainer

Sepuluh Ketakutan Terbesar Manusia (di AS)

1. Berbicara pertama kali dalam kelompok.
2. Ketinggian
3. Serangga dan kutu busuk
4. Masalah keuangan
5. Kedalaman air
6. Penyakit
7. Kematian
8. Terbang
9. Kesepian
10. Anjing

Terdampar

050

Garis besar

Latihan ini merupakan *icebreaker* untuk membuat peserta mengidentifikasi karakter atau tokoh favorit yang mereka inginkan untuk bersama-sama mereka.

Tujuan

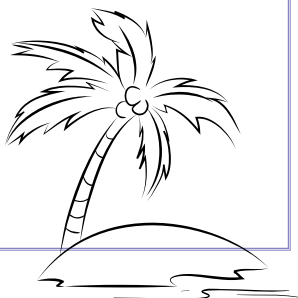
1. Meinta peserta memilih orang yang mereka sukai.
2. Membuat peserta lebih sadar akan persepsi satu sama lain.

Waktu yang dibutuhkan

10-15 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.



Materi yang dibutuhkan

Selambar kertas dan sebuah pulpen untuk masing-masing peserta.

Prosedur

1. Mintalah peserta untuk membayangkan bahwa mereka baru saja terdampar di sebuah padang pasir.
2. Sekarang berikan selembar kertas dan pulpen untuk masing-masing peserta.
3. Katakan kepada mereka bahwa ini merupakan pulau aneh, yang di dalamnya mereka dapat memilih 6 orang terkenal untuk menemani mereka. Mereka memiliki waktu 5 menit untuk memilih keenam orang tersebut dan menuliskan namanya di atas kertas.
4. Setelah selesai, secara bergiliran masing-masing anggota kelompok harus memberitahukan kepada anggota lainnya tentang pilihan mereka dan alasan mengapa mereka memilih orang tersebut.

Poin diskusi

1. Adakah yang menemui kesulitan untuk mencoba mengurangi daftar mereka menjadi 6 saja?
2. Adakah yang menemui kesulitan dalam menemukan keenam orang tersebut?
3. Sekarang setelah mereka mendengar pilihan peserta lain. Adakah yang ingin mengubah daftarnya?

Variasi

1. Tokoh terkenal dapat diganti dengan orang-orang televisi.
2. Tokoh terkenal dapat diganti dengan orang-orang dalam organisasi Anda.

Catatan trainer

Permukaan Jam

051

Garis besar

Peserta memperoleh kesempatan untuk melihat bahwa pengamatan mereka tidak setajam yang mereka kira.

Tujuan

1. Membuat peserta melihat betapa tidak telitinya mereka dalam melakukan pengamatan.
2. Menyadarkan peserta dalam mereka bisa mengira-ngira terlalu banyak hal untuk diungkapkan.

Waktu yang dibutuhkan

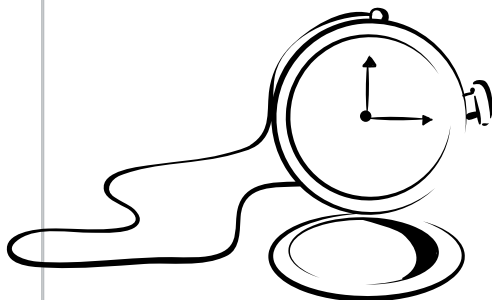
5 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Jam tangan peserta.



Prosedur

1. Apabila Anda telah siap untuk memulai latihan ini mintalah seorang sukarelawan meminjamkan jam tangannya.
2. Sembunyikan jam tangan tersebut dari pemiliknya, mintalah ia mendeskripsikan jam tangan itu secara akurat kepada peserta lain.
3. Setelah deskripsi diberikan, tanyakan pertanyaan spesifik kepada si pemilik tentang jam tangannya. Pertanyaan ini bisa meliputi hal-hal berikut. Apakah permukaan jam tangan itu memiliki angka, angka Romawi, lambang atau kosong? Apakah angka tersebut terletak di dalam atau di luar atau berbentuk?
4. Berikan jam tangan tersebut kembali ke pemiliknya dan bahas latihan ini.

Catatan: Latihan ini akan berjalan lebih baik apabila fasilitator mencari sukarelawan dengan jam tangan yang memiliki tali jam.

Poin diskusi

1. Bagaimana bisa seseorang tidak dapat mendeskripsikan sesuatu yang mereka lihat setiap hari sebanyak puluhan kali?
2. Bagaimana cara kita memperbaiki teknik pengamatan kita?

Variasi

Mintalah beberapa orang sukarelawan dengan jam tangannya masing-masing dan ulangi latihan untuk membuktikan poin yang dimaksud.

Catatan trainer

Relaksasi

052

Garis besar

Latihan sederhana ini menunjukkan kepada peserta bagaimana cara membuat diri mereka rileks.

Tujuan

Menunjukkan kepada peserta bagaimana menggunakan sebuah teknik relaksasi.

Waktu yang dibutuhkan

10 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Tidak ada.



Prosedur

1. Gunakan latihan ini setelah sesi manajemen stress atau teknik relaksasi. Katakan kepada peserta bahwa mereka akan berpartisipasi dalam sebuah teknik relaksasi. Sebelum memulai, pastikan bahwa tidak ada peserta yang mengidap penyakit pusing atau memiliki masalah dengan pernafasan.
2. Mintalah mereka untuk duduk dengan nyaman, menutup mata dan mendengarkan instruksi Anda.
3. Sekarang bacakan naskah berikut kepada peserta. Konsentrasikan seluruh pikiran anda ke dalam lengan kanan anda, regangkan lengan anda lurus ke depan dan kepalkan tangan dan kencangkan seluruh otot tangan anda. Setelah melakukan ini tariklah nafas dalam-dalam dan katakan kepada diri anda Biarkan. Keluarkan nafas perlahan-lahan setelah lima detik dan katakan kepada diri anda pergi. Turunkan tangan anda perlahan-lahan ke samping dan rasakan tangan itu benar-benar rileks.
4. Lakukan prosedur yang sama untuk lengan kiri, kaki kanan, kaki kiri, otot punggung, leher dan terakhir otot wajah.

Poin diskusi

1. Berhasilkah cara itu?
2. Bagaimana perasaan anda sekarang?
3. Dapatkah teknik ini dipakai di rumah maupun di kantor?

Variasi

1. Anda dapat merekam instruksi relaksasi ini ke dalam sebuah kaset.
2. Musik yang lembut dan perlahan dapat digunakan untuk menghasilkan efek yang lebih baik.

Catatan untuk Saya

053

Garis besar

Latihan ini menunjukkan sebuah metode untuk menindaklanjuti pelatihan.

Tujuan

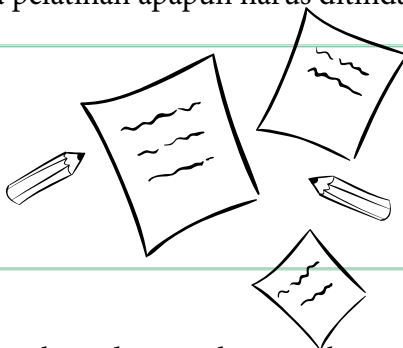
1. Membuat peserta mampu mengidentifikasi cara menggunakan pelatihan ini di tempat kerja.
2. Menyadarkan peserta bahwa pelatihan apapun harus ditindaklanjuti.

Waktu yang dibutuhkan

20 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.



Matari yang dibutuhkan

Selambar kertas kosong, sebuah pulpen dan amplop untuk masing-masing peserta.

Prosedur

1. Katakan kepada para peserta bahwa mereka akan menulis surat untuk diri mereka sendiri tentang pelatihan yang baru saja mereka ikuti. Berikan pulpen, kertas kosong dan amplop kepada masing-masing peserta.
2. Mereka harus mengidentifikasi cara menerapkan pelatihan ini sekembalinya ke tempat kerja, kemudian membuat daftar gagasan ini pada selembarnya kertas dalam bentuk agenda untuk mereka sendiri. Mereka juga harus menulis perkiraan masalah dan solusinya dalam penerapan pelatihan ini.
3. Setelah mereka selesai menulis catatan, katakan kepada mereka untuk menuliskan alamat mereka pada selembarnya amplop, memasukkan kertas ke dalamnya dan melemnya.
4. Kumpulkan amplop tersebut. Anda sekarang bertanggung jawab untuk mengeposkan surat ini kepada para peserta pada waktu yang telah disepakati, biasanya 3 atau 6 bulan.

Poin diskusi

1. Dapatkah rencana tersebut dimodifikasi sekembalinya ke tempat kerja?
2. Apa yang akan dilakukan setiap orang jika mereka menerima surat ini sedangkan implementasinya belum berhasil?

Variasi

1. Anda dapat menggunakan kertas yang berisi format pengisian.
2. Mintalah peserta berpasang-pasangan dan saling menulis surat.

Permainan Angka

054

Garis besar

Latihan ini akan menunjukkan kepada peserta bahwa praktek dapat meningkatkan proses belajar.

Tujuan

1. Memberikan kesempatan kepada peserta untuk melihat bahwa praktek dapat meningkatkan proses belajar.
2. Membuat peserta berpikir tentang praktek siswa dan evaluasi.

Waktu yang dibutuhkan

10-15 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi, tetapi pelaksanaannya akan sulit jika jumlah anggota kelompok lebih dari 18 orang.

Materi yang dibutuhkan

Sebuah pulpen dan 6 lembar fotocopy 'Permainan Angka' untuk masing-masing peserta. Sebuah jam dengan jarum jam yang menunjukkan detik serta sebuah *flipchart* atau *whiteboard*.

Prosedur

1. Berikan sebuah pulpen dan 6 lembar fotocopy 'Permainan Angka' kepada masing-masing peserta. Letakkan lembaran tersebut terbalik di depan peserta dan mintalah peserta untuk tidak membukanya sampai ada instruksi lebih lanjut.
2. Katakan kepada peserta bahwa mereka akan berpartisipasi dalam sebuah eksperimen yang melibatkan 'praktek siswa'. Katakan pula bahwa lembaran yang dibagikan masing-masing berisi angka 1 sampai 80. Angka satu telah dilingkari untuk menunjukkan darimana mereka harus mulai. Mereka akan diberikan waktu 1 menit untuk menggabungkan sebanyak mungkin angka secara berurutan dari mulai angka 1. Setelah satu menit mereka harus meletakkan pulpen dan membalik lembaran tersebut lalu menunggu instruksi selanjutnya.
3. Mintalah para peserta menuliskan angka 1 di balik lembaran pertama. Sekarang minta mereka membalik lembaran kedua dan menggabungkan angka-angka seperti pada lembar pertama. Hentikan kegiatan setelah satu menit dan mintalah mereka membalik lembaran tersebut.
4. Sekarang mintalah peserta menuliskan angka 2 di balik lembaran kedua. Ulangi kegiatan ini hingga seluruh lembaran terisi.
5. Sekarang mintalah peserta menghitung berapa angka yang dapat mereka gabungkan di lembar pertama. Tulis informasi ini pada *flipchart* atau *whiteboard*. Ulangi sampai lembar ke-6.
6. Akan terlihat jelas bahwa nilai masing-masing peserta meningkat pada lembar-lembar terakhir dibanding lembar pertama. Jika waktu mengizinkan, Anda dapat menghitung seluruh nilai individu untuk membuat perbandingan yang lebih baik.

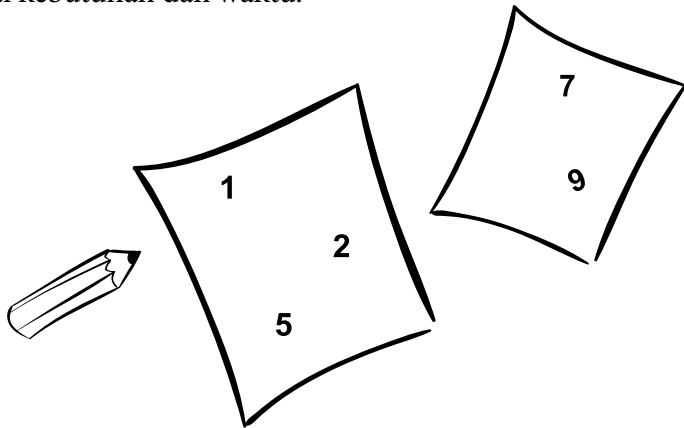
Catatan: Pola dimulai dari nomor 1 berada di sebelah kiri atas kuadran. Kemudian berturut-turut membentuk suatu rotasi ke kanan atas, kiri bawah, kanan bawah, lalu kembali ke kiri atas kuadran. Pola ini terus berulang hingga angka 80.

Poin diskusi

1. Mengapa nilai yang diperoleh meningkat?
2. Adakah nilai seseorang yang tidak meningkat?
3. Adakah seseorang yang menemukan pola lokasi angka-angka tersebut?
4. Dapatkah kita menggunakan pengalaman ini dalam sesi pelatihan?
5. Berapa banyak praktek yang harus kita berikan pada siswa?

Variasi

Angka-angka di lembar Permainan Angka¹ dapat dikurangi atau ditambah sesuai kebutuhan dan waktu.



Sumber

Diambil dari *'The Numbers Game'*, John W. Newstrom dan Edward E. Scannel, Games Trainers Play, McGraw-Hill, Inc., New York, 1980. ____

Catatan trainer

Tiga Tanda

055

Garis besar

Latihan ini merupakan *icebreaker* atau pembangkit semangat yang dapat digunakan kapan saja selama program berlangsung.

Tujuan

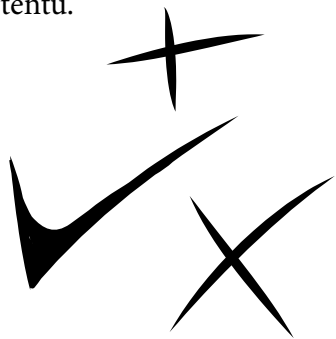
1. Memberikan kesempatan kepada peserta untuk menunjukkan perasaan mereka tentang masalah tertentu.
2. Membuat peserta bergerak.

Waktu yang dibutuhkan

10-15 menit.

Jumlah peserta

Maksimal 24 orang.



Materi yang dibutuhkan

Satu set tanda-tanda yang terdiri dari satu tanda Sangat Setuju, satu tanda Ragu-ragu, dan satu tanda Sangat Tidak Setuju.

Prosedur

1. Letakkan tanda-tanda tersebut sepanjang salah satu dinding ruang pelatihan, dimana 'Sangat Setuju' dan 'Sangat Tidak Setuju' terletak di kedua ujung yang berlainan dan 'Ragu-ragu' terletak di tengah-tengahnya.
2. Sekarang instruksikan kepada para peserta bahwa setelah mendengar suatu pernyataan masing-masing individu harus berdiri di depan tanda yang menunjukkan perasaan atau pendapat mereka tentang pernyataan itu.
3. Sekarang bacalah suatu pernyataan dari daftar pernyataan kontroversial atau isu terkini yang telah dipersiapkan.

Poin diskusi

1. Bagaimana perasaan setiap orang pada saat mereka harus menentukan pendapatnya?
2. Apakah tiap orang menyadari bahwa secara tidak sadar mereka tidak membiarkan dirinya untuk memiliki pendapat yang berlawanan dengan orang banyak pada saat orang lain melihatnya?

Variasi

1. Para peserta diberi kesempatan untuk mengatakan apa sebabnya mereka memilih jawaban tertentu.
2. Pernyataan dapat berhubungan dengan organisasi jika semua peserta berasal dari kelompok kerja yang sama.

Bola Balon

056

Garis besar

Latihan ini dirancang untuk membuat peserta bergerak dan bekerja sebagai suatu tim

Tujuan

1. Memberikan kesempatan kepada peserta untuk bekerja sebagai suatu tim.
2. Membuat peserta bergerak.
3. Untuk berpartisipasi dalam sejumlah proses pengambilan keputusan.
4. Untuk melihat sejauh mana rasa persaingan para peserta.

Waktu yang dibutuhkan

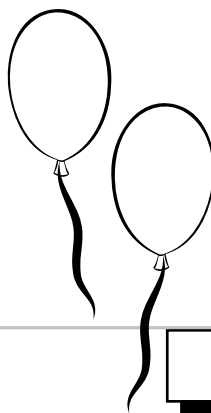
15-30 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Sebungkus balon tiup.



Prosedur

1. Beritahukan peserta bahwa mereka akan berpartisipasi dalam sebuah permainan baru bernama Bola Balon. Tujuan permainan ini adalah mencetak gol sebanyak-banyaknya dalam waktu yang telah ditentukan. Peserta dibagi menjadi 2 tim kecil. Kedua tim harus memutuskan apa yang dimaksud dengan gol (bisa dengan memantulkan balon ke dinding). Gol dihitung dengan menumbuk dinding yang telah ditentukan dengan balon. Mereka juga harus meniup beberapa balon. Karena balon cenderung mudah pecah, maka mungkin diperlukan lebih dari satu balon.
2. Setelah peserta dibagi menjadi 2 tim yang lebih kecil, mereka harus memutuskan arah mana yang mereka pilih. Setelah keputusan dibuat anggota tim harus memposisikan diri mereka secara terpencar mengelilingi ruangan. Setelah berdiri pada suatu posisi, mereka tidak diperbolehkan berpindah hingga akhir latihan.
3. Katakan kepada peserta untuk memulai permainan. Skor pertandingan dihitung oleh para peserta. Sebagai penutup latihan ini harus berupa diskusi.

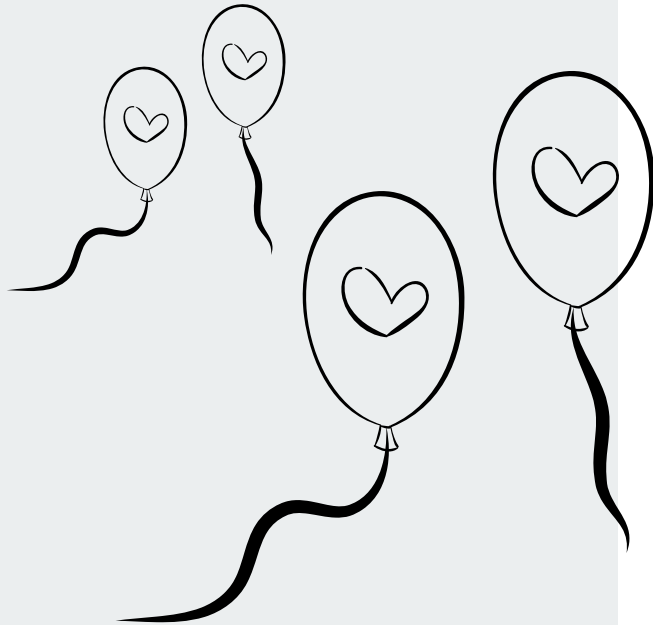
Catatan: Instruksi sebenarnya adalah meminta peserta untuk mencetak gol sebanyak mungkin. Apakah kedua tim saling bersaing satu sama lain, ataukah mereka bekerja sama? Jika mereka bekerja sama maka skor akan lebih tinggi karena mereka tidak bersaing satu sama lain. Kebanyakan orang cenderung untuk memandang bahwa mereka bersaing dalam segala hal.

Poin diskusi

1. Apakah kerjasama tim dimanfaatkan secara efektif? Mengapa?
2. Bagaimana skor akhirnya?
3. Apakah skor tersebut merupakan skor yang dapat diterima? (Lihat catatan di prosedur).

Variasi

1. Bola jenis lain dapat dipakai untuk efek yang berbeda.
2. Lebih dari satu balon dapat digunakan pada saat yang bersamaan.



Brainstrom

057

Garis besar

Ini merupakan latihan *brainstorming* yang memberikan kesempatan kepada peserta terpilih untuk menggunakan masalah nyata.

Tujuan

1. Memberikan kesempatan kepada peserta untuk melihat betapa efektifnya *brainstorming*.
2. Membuat peserta melihat keuntungan *braisntorming* dalam sebuah situasi pemecahan masalah.

Waktu yang dibutuhkan

60-90 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi, tapi dibagi menjadi beberapa subkelompok yang terdiri dari 5-7 peserta.

Materi yang dibutuhkan

Kertas dan spidol untuk masing-masing subkelompok.

Prosedur

1. Mintalah peserta untuk membentuk subkelompok yang terdiri dari 5-7 orang.
2. Mintalah seorang sukarelawan dari masing-masing subkelompok. Sukarelawan tersebut harus memiliki masalah yang mereka ingin pecahkan. Ajaklah sukarelawan itu keluar ruangan dan mintalah mereka membocorkan masalah yang ingin mereka pecahkan. Hal ini untuk memastikan bahwa masalah tersebut sesuai untuk latihan ini dan tidak terlalu sensitif atau sulit.
3. Katakan kepada subkelompok bahwa mereka akan diberikan suatu masalah untuk dipikirkan secara cepat dan dicari solusinya. Juga beritahukan mereka bahwa orang yang mengajukan permasalahan tersebut akan menuliskan ide mereka secara bergantian. Mereka tidak boleh mendiskusikan atau mengkritik saran apapun selama tahap *brainstorming*, yang akan berlangsung sekitar 5-10 menit.
4. Mintalah sukarelawan untuk kembali bergabung dengan subkelompoknya dan memberitahukan anggota kelompoknya tentang masalah mereka. Sukarelawan tersebut menuliskan solusi yang disarankan.

5. Setelah tahap brainstorming, masing-masing subkelompok boleh mendiskusikan solusi mereka secara bergantian dan memperoleh klarifikasi dari orang yang membuat saran jika diperlukan. Subkelompok kemudian diminta untuk menghasilkan 2 atau 3 solusi terbaik sebagaimana diidentifikasi dalam tahap *brainstorming*.

6. Semua subkelompok kembali ke kelompok induk dengan solusi mereka. Mintalah kelompok induk untuk mengidentifikasi dan mendiskusikan 2 atau 3 solusi terbaik secara keseluruhan.

7. Latihan ini dibahas, tunjukkan bahwa solusi yang ditawarkan oleh subkelompok secara total akan lebih banyak jumlahnya daripada yang dihasilkan oleh masing-masing individu.

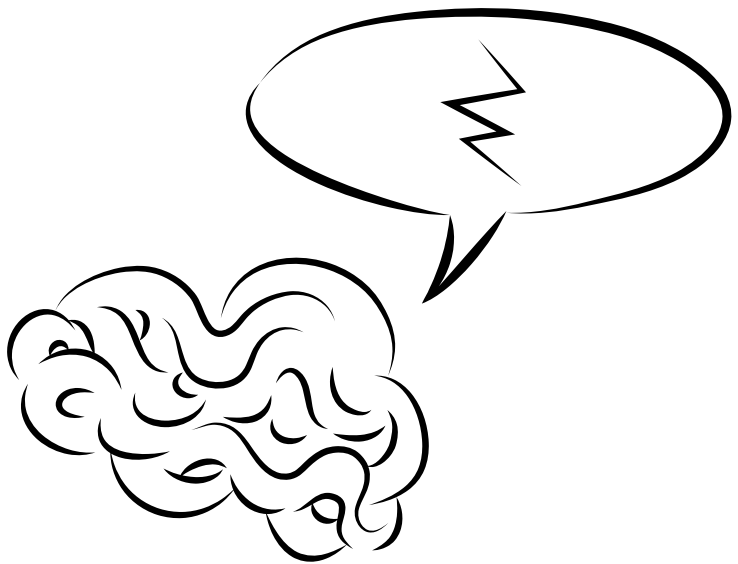


Poin diskusi

1. Apakah orang yang mengajukan masalah memperoleh solusi yang masuk akal?
2. Apakah ada peserta yang merasa sulit untuk tidak membicarakan setiap saran segera setelah saran tersebut diutarakan?
3. Dapatkah peserta melihat suatu aplikasi dari proses pemecahan masalah semacam ini sekembalinya ke tempat kerja?

Variasi

1. Anda boleh mengajukan masalah yang sama untuk masing-masing subkelompok.
2. Masalah dapat ditukar antar subkelompok untuk mencari solusi, kemudian dilaporkan kembali oleh orang yang mengajukannya.



Catatan trainer

Pembersihan

058

Garis besar

Ini merupakan permainan gerak cepat yang akan menyebabkan peserta tertawa.

Tujuan

1. Membangun semangat tim.
2. Memberikan kesempatan kepada peserta untuk menggunakan kemampuan memecahkan masalah.
3. Memperlancar peredaran darah setelah melewati suatu sesi yang panjang.

Waktu yang dibutuhkan

10-15 menit.

Jumlah peserta

Maksimal 24 orang.

Materi yang dibutuhkan

Kertas *flipchart* dalam jumlah yang cukup.



Prosedur

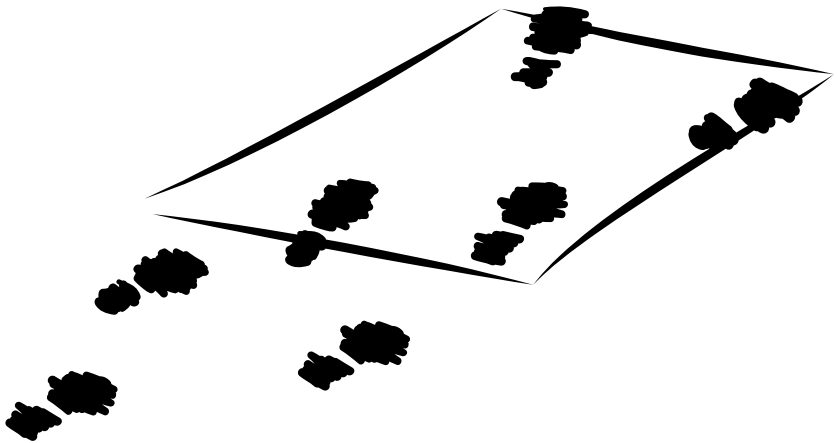
1. Mintalah peserta untuk membentuk beberapa tim yang masing-masing terdiri dari 6-8 peserta. Semua tim harus memiliki jumlah peserta yang sama. Jika ada peserta yang berlebih, maka Anda harus menominasikan adanya wasit sebelum memulai permainan. Mintalah anggota tim untuk melepaskan sepatu mereka sebelum memulai latihan ini.
2. Berikan masing-masing tim sejumlah lembaran kertas *flipchart*. Banyaknya lembaran tersebut harus separuh dari banyaknya anggota tim.
3. Tentukan garis start di ujung ruang pelatihan. Letakkan sebuah kursi untuk masing-masing tim di ujung ruang yang satunya.
4. Sekarang katakan kepada tim bahwa mereka akan dilibatkan dalam sebuah balapan. Mereka harus memulainya dari garis start dengan meletakkan selembar kertas *flipchart* di atas lantai dan salah satu anggota tim harus berdiri di atasnya. Peserta tersebut kemudian meletakkan lembaran *flipchart* yang lain di depannya kemudian berpindah ke atas kertas tersebut. Anggota tim yang kedua kemudian harus berdiri di atas kertas *flipchart* yang pertama dan seterusnya. Para peserta akan segera melihat bahwa mereka harus berbagi tempat di atas sebuah lembaran kertas yang sama.
5. Tim yang pertama memutar kursinya dan kembali ke garis start dinyatakan sebagai pemanganya. Jika ada anggota tim yang berjalan di atas lantai, dan bukan di atas kertas, maka timnya harus kembali ke awal dan memulainya lagi.

Poin diskusi

1. Apakah tim pemenang menunjukkan perilaku sebuah tim?
2. Mengapa tim yang lain tidak dapat melakukan hal yang sama seperti tim pemenang?

Variasi

1. Dapat digunakan kertas yang lebih kecil.
2. Dapat dibuat sirkuit yang lebih besar.



Menyusun halaman koran

059

Garis besar

Latihan singkat ini merupakan latihan kompetisi untuk tim.

Tujuan

1. Membuat anggota tim berinteraksi satu sama lain.
2. Mengidentifikasi pemimpin peserta.

Waktu yang dibutuhkan

10-20 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi, tapi perlu dibagi menjadi beberapa subkelompok yang terdiri dari 6-8 peserta.

Materi yang dibutuhkan

Sebuah koran atau majalah (dengan jumlah halaman yang sama) untuk masing-masing kelompok dan hadiah bagi tim pemenang.

Prosedur

1. Buat subkelompok yang terdiri dari 6-8 peserta.
2. Berikan koran atau majalah kepada masing-masing subkelompok (dengan staples dilepas) yang halamannya diacak.
3. Tugas tim adalah menyusun seluruh halaman dalam urutan yang benar. Tim pertama yang selesai adalah pemenangnya.

Poin diskusi

1. Apakah ada seorang pemimpin yang muncul dalam masing-masing tim?
2. Apakah pemimpin tersebut dipilih atau mengambil alih perannya sendiri?
3. Efektifkah kepemimpinannya?
4. Bagaimana pemimpin tersebut menjalankan perannya?
5. Bagaimana tanggapan peserta lainnya tentang peran si pemimpin?

Variasi

1. Anda bisa menggunting nomor halaman. Jika hal ini Anda lakukan, berikan waktu lebih kepada para peserta.
2. Anda bisa menggunakan dokumen organisasi sebagai pengganti koran.

Sumber

Diambil dari 'Newspaper Shuffle', Sue Forbess-Greene, Ensiklopedia *Ice-breakers*, University Associates, California, 1983.

Catatan trainer

Apa Ini?

060

Garis besar

Latihan singkat ini menunjukkan kepada peserta bahwa mereka perlu memberikan gambaran keseluruhan dari sebuah instruksi atau petunjuk.

Tujuan

Menunjukkan bahwa suatu instruksi atau petunjuk perlu ditempatkan pada konteks yang sesuai.

Waktu yang dibutuhkan

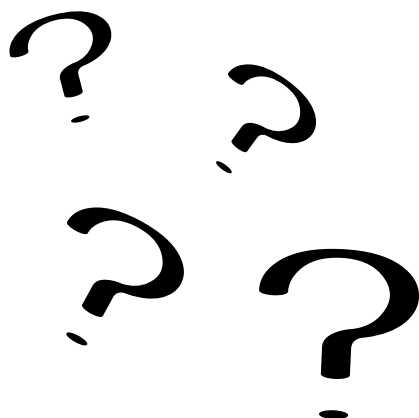
5 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Fotocopy 'Prosedur'.



Prosedur

1. Katakan kepada peserta bahwa mereka akan diber ikan suatu petunjuk prosedur yang sangat jelas. Mereka punya waktu 2 menit untuk membaca fotocopy.
2. Berikan fotocopy 'Prosedur' kepada seluruh peserta. Juga tanyakan jika ada di antara mereka yang mengenali petunjuk tersebut, mereka harus mengangkat tangan tanpa memberitahukan peserta yang lain.
3. Setelah waktu habis, katakan pada peserta bahwa instruksi atau petunjuk yang sangat jelas sekalipun perlu ditempatkan pada konteks yang sesuai. Kemudian tanyakan kepada peserta apakah jika ditambahkan kata-kata 'pakaian' dan 'mencuci', kini petunjuk tersebut dapat diikuti.

Poin diskusi

1. Apakah kita memberikan instruksi seperti ini di tempat kerja?
2. Apakah kita selalu harus menempatkan instruksi dan petunjuk ke dalam konteks yang sesuai?

Variasi

1. Prosedur lain- dapat digunakan sepanjang fasilitator yakin bahwa para peserta tidak mengenali petunjuk tersebut.
2. Dapat dibentuk beberapa tim dengan hadiah untuk kelompok pertama yang dapat menentukan prosedur apa yang dimaksud.

Sumber

Diambil dari Modul Pengembangan Program; Metode Dasar Pelatihan Instruksi, diselenggarakan oleh Jasa Pelatihan dan Pengembangan, University of Technology, Sydney.

Prosedur

Sebenarnya prosedur ini cukup mudah. Pertama anda pisahkan benda ke dalam kelompok yang berbeda. Tentu saja, satu tumpukan mungkin cukup, tergantung berapa banyak yang akan dilakukan. Jika anda harus pergi ke tempat lain karena tidak adanya fasilitas, itu merupakan langkah selanjutnya, kecuali anda sehat dan kuat. Sangatlah penting untuk tidak terlalu berlebihan melakukan hal ini pada benda. Yaitu, lebih baik melakukan hal ini pada benda. Yaitu, lebih baik melakukan terlalu sedikit daripada terlalu banyak benda untuk satu kali perlakuan. Untuk jangka waktu yang pendek, ini mungkin tidak terlihat penting tapi komplikasi bisa saja muncul dengan mudah. Sebuah kesalahan akan sama mahalanya dengan benda. Pertama kali seluruh prosedur akan terlihat rumit. Namun demikian, lama kelamaan prosedur tersebut hanyalah merupakan faset kehidupan. Sulit untuk meramalkan akhir dari kebutuhan tugas ini di masa yang akan datang, tapi kita tidak akan pernah tahu. Setelah prosedur selesai kita memisahkan materi ke dalam kelompok yang berbeda lagi. Kemudian dapat diletakkan pada tempat yang sesuai. Akhirnya, kita dapat menggunakannya lebih dari sekali dan seluruh siklus akan diulang kembali. Walau bagaimanapun, ini merupakan bagian dari hidup.

Permainan Kata

061

Garis besar

Latihan singkat ini dirancang bagi peserta untuk memikirkan kata-kata aneh dalam bahasa Inggris.

Tujuan

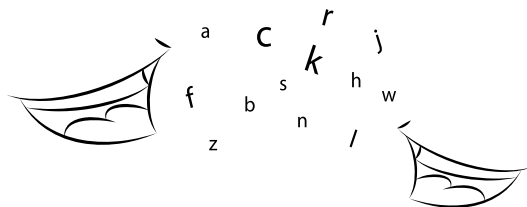
1. Merupakan pemanasan bagi grup setelah istirahat.
2. Menyadarkan peserta bahwa mereka masih harus belajar bahasa Inggris.

Waktu yang dibutuhkan

10-15 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.



Materi yang dibutuhkan

Tidak ada, namun dapat disiapkan daftar pertanyaan pada *flipchart* atau transparansi.

Prosedur

1. Katakan kepada peserta bahwa bahasa Inggris penuh dengan kata-kata aneh. Latihan ini membuat mereka berpikir tentang beberapa kata tersebut.
2. Tunjukkan atau berikan daftar pertanyaan kepada para peserta. Mintalah mereka mencari kata-kata yang dideskripsikan dalam pertanyaan tersebut.
3. Umumkan peserta yang paling banyak menjawab benar sebagai pemenangnya.

Poin diskusi

1. Berapa banyak kata yang dapat ditemukan oleh masing-masing peserta?
2. Bagaimana cara kita menemukan kata-kata tersebut?

Variasi

1. Dapat dibentuk beberapa tim untuk melengkapi daftar tersebut.
2. Anda dapat menggunakan kata-kata aneh lainnya.

Sumber

Diambil dari 'Weird Words', Keganjilan Kata-kata, Gambar dan Angka, Reader's Digest Services Pty Limited, Sidney, 1975.

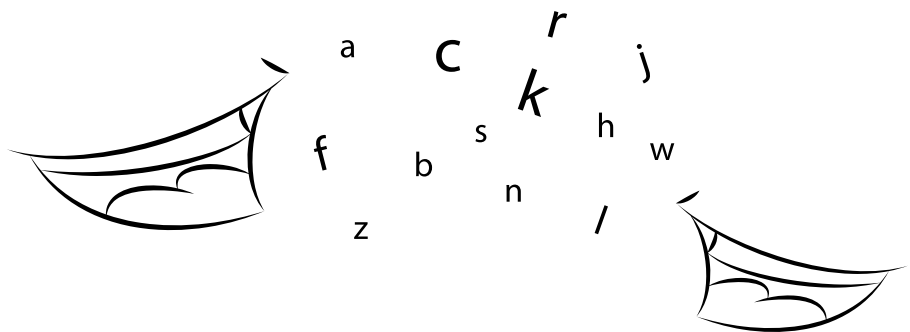
Solusi

1. Facetious (lucu)
2. Rhythms (Irama)
3. Bookkeeper (pelayan toko buku)
4. Catchphrase (kalimat yang menarik perhatian)
5. Strengthlessness (ketidakberdayaan)

Catatan trainer

Kata-kata Aneh

1. Kata apa yang terdiri dari 9 huruf, memiliki 5 huruf vokal berbeda yang digunakan hanya sekali secara berurutan?
2. Kata apa yang terdiri dari 7 huruf tapi tidak memiliki satupun huruf vokal?
3. Kata apa yang memiliki tiga pasang huruf berturut-turut di tengahnya?
4. Kata apa yang memiliki susunan huruf TCHPHR di tengahnya?
5. Kata apa yang terdiri dari 16 huruf dan hanya memiliki huruf vokal E?



Huruf Awal yang Hilang

062

Garis besar

Ini merupakan latihan yang dapat digunakan untuk mengisi waktu sambil menunggu peserta yang terlambat hadir.

Tujuan

Membuat peserta tetap sibuk sambil menunggu rekannya yang terlambat.

Waktu yang dibutuhkan

10 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Flipchart atau transparansi OHP yang telah dipersiapkan.



Prosedur

1. Katakan kepada anggota kelompok bahwa mereka akan diberikan sebuah latihan yang harus dikerjakan sambil menunggu rekan mereka. Anda bisa bercanda sambil mengatakan bahwa latihan ini relevan dengan rekan mereka yang terlambat.
2. Mintalah peserta untuk membayangkan diri mereka sebagai karyawan sebuah perusahaan penerbangan. Mereka sedang berdiri di depan tanda kedatangan di sebuah bandara besar. Terjadi kerusakan teknis pada papan pengumuman dan mereka diminta menginformasikan kepada para penumpang dari kota mana masing-masing pesawat yang mendarat. Ada satu masalah lagi, papan pengumuman tidak menunjukkan huruf pertama dari mana masing-masing kota.
3. Tunjukkan chart kepada para peserta dan beri mereka waktu 5 menit untuk bersiap-siap sebelum penumpang tiba di terminal.

Poin diskusi

1. Adakah yang bisa menjawab seluruhnya?
2. Tidakkah mengherankan bahwa beberapa kata hampir tidak mungkin ditemukan? Menurut Anda mengapa hal ini bisa terjadi?

Variasi

1. Bagi peserta menjadi beberapa tim dan lihat tim mana yang bisa selesai duluan.
2. Ganti kata dengan kata kunci (istilah khusus) dari sesi Anda dan sesuaikan ceritanya.

Solusi

KEDATANGAN

Flight Dari

050	MELBOURNE
060	CANBERRA
070	BATHURST
080	CAIRNS
090	GOVE
100	BROOME
110	WHYALLA
120	LAUNCESTON
130	SYDNEY

Catatan trainer

Arrivals

Flight From

050	_ N O E L R E B U
060	_ B R A N E A R
070	_ T H U R S A T
080	_ S I N A R
090	_ V E O
100	_ R O M E O
110	_ H A L L A Y
120	_ N O S A T U N C E
130	_ Y E N D Y

Relay

063

Garis besar

Peserta memberikan kartu secepat mungkin dalam bentuk relay. Latihan ini digunakan sebagai kegiatan icebreaker.

Tujuan

1. Membangun kerja sama tim.
2. Sebagai latihan pemanasan bagi peserta.
3. Membuka komunikasi di dalam masing-masing tim.
4. Memperkenalkan dan menerapkan sinergi.

Waktu yang dibutuhkan

10-15 menit (tergantung jumlah peserta).

Jumlah peserta

Tidak dibatasi, tapi perlu dibagi ke dalam subkelompok yang terdiri dari 5-7 peserta.

Materi yang dibutuhkan

Satu pak kartu remi untuk masing-masing kelompok.

Prosedur

1. Bagi peserta menjadi subkelompok yang terdiri dari 5-7 peserta.
2. Anggota masing-masing kelompok menempatkan kursi mereka berjejer dalam satu baris. Yang paling baik adalah semua subkelompok dapat saling melihat satu sama lain (hal ini membangun kompetisi).
3. Katakan kepada semua subkelompok untuk duduk dan bahwa ini adalah sebuah kompetisi.

4. *Peraturan:*

Para pemain di salah satu ujung barisan harus mengambil sebuah kartu dari tumpukan kartu yang berada di lantai di samping kursinya. Apabila mereka telah mengambil satu kartu mereka harus memberikannya ke tangan anggota tim terdekat yang duduk di sampingnya. Lalu anggota tim yang kedua meletakkan kartu itu di tangan satunya kemudian memberikannya ke tangan terdekat anggota tim ketiga, dan seterusnya. Ketika sampai pada anggota tim yang terakhir, dia harus meletakkannya di samping kursinya hingga membentuk tumpukan kartu seperti semula.

Jika seorang anggota tim menjatuhkan sebuah kartu, anggota lainnya harus menunggu hingga kartu itu diambil kembali baru melanjutkan permainan. Masing-masing anggota tim tidak boleh memegang lebih dari satu kartu pada saat yang bersamaan.

Seluruh kartu yang berjumlah 52 harus dipakai dan akan dihitung di akhir permainan.

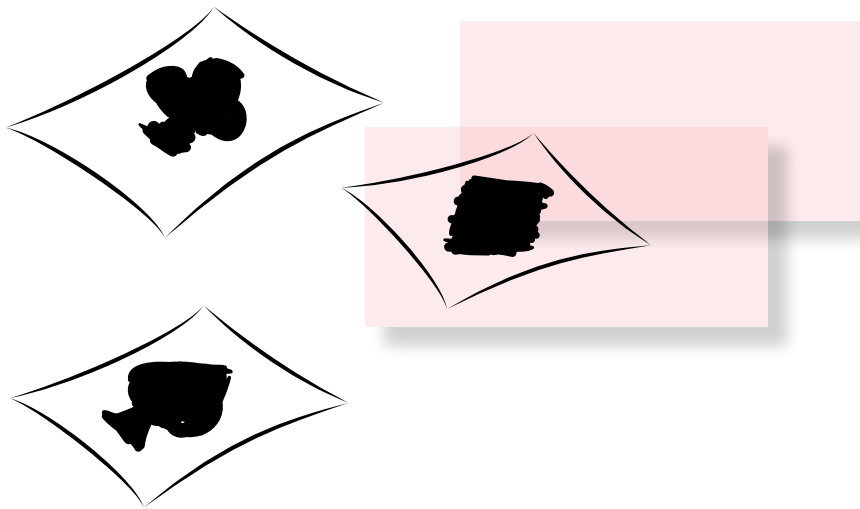
Tim diberikan waktu 5 menit untuk merencanakan strategi mereka sebelum memulai permainan. Tim yang selesai lebih dulu dinyatakan sebagai pemenang.

Poin diskusi

1. bagaimana tim pemenang bisa menang?
2. Siapa yang memimpin sesi perencanaan selama 5 menit? Mengapa?
3. Siapa yang menjatuhkan kartu? Mengapa? (Karena stress?)
4. Apakah tahap perencanaan berharga bagi tim? Mengapa?
5. Apakah latihan ini dapat dihubungkan dengan pekerjaan?

Variasi

1. Tutup mata dapat digunakan oleh seluruh atau sebagian anggota tim.
2. Kartu remi dapat digantikan dengan koin.
3. Kartu dapat diminta untuk dikembalikan ke barisan semula.



Sumber

Diambil dari 'Card Relay', Sue Forbess Greene, Ensiklopedia *Icebreaker*, University Associates, California, 1983.

Catatan triner

Mesin Manusia

064

Garis besar

Dalam latihan ini para peserta harus membentuk tim dan membangun sebuah mesin manusia.

Tujuan

1. Menghidupkan suasana setelah istirahat makan siang.
2. Membangun kerjasama tim.

Waktu yang dibutuhkan

10-15 menit

Jumlah peserta

Tidak dibatasi, tapi dibagi menjadi beberapa tim. Idealnya, masing-masing tim terdiri dari 8-12 peserta.

Materi yang dibutuhkan

Tidak ada.

Prosedur

1. Bagi peserta menjadi beberapa tim.
2. Berikan waktu 5 menit kepada tim untuk merancang sebuah mesin manusia dimana seluruh anggota tim adalah komponen mesin tersebut semua komponen manusia saling berhubungan satu sama lain dalam gerakan, satu aksi menimbulkan aksi yang lain.
3. Pada saat waktu perencanaan habis, masing-masing tim harus mendemonstrasikan mesin manusia'-nya.
4. Seluruh tim harus memilih rancangan yang terbaik.

Poin diskusi

1. Apakah setiap orang merasa nyaman dengan latihan ini?
2. Apakah makan siang setiap orang telah mengendap?

Variasi

1. Setelah masing-masing tim mendemonstrasikan rancangannya, semua 'mesin manusia' dapat bergabung bersama-sama.
2. Perancangan dapat dilakukan secara tertulis.
3. Fasilitator boleh menyiapkan potongan-potongan kertas berisi nama mesin yang harus dibuat oleh tim. Mesin ini bisa meliputi mesin pembuat sosis, jam dinding besar, mesin pemadam kebakaran, sepeda, kalkulator, kapal uap beroda, mesin ketik, mesin pembuat kopi, pengaduk semen, dan lain-lain.

Pasar Loak

065

Garis besar

Peserta memilih sebuah benda di atas meja dan memberitahukan kepada peserta mengapa mereka memilih benda tersebut.

Tujuan

Agar peserta saling mengenal satu sama lain.

Waktu yang dibutuhkan

10 menit ditambah 1-2 menit untuk setiap peserta.

Jumlah peserta

Paling banyak 16 orang, lebih dari itu akan memakan waktu lama.

Materi yang dibutuhkan

Sebuah meja dengan barang-barang pilihan yang biasa terdapat di pasar loak atau laci/lemari barang-barang rongsokan. Jumlah barang harus lebih banyak daripada jumlah peserta. Karton besar atau kain yang lebar dibutuhkan untuk menutupi semua barang sebelum latihan dimulai.

Prosedur

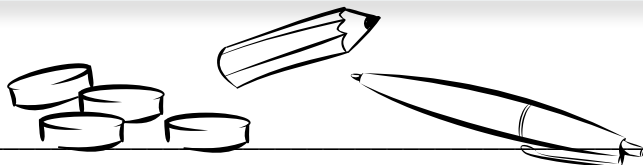
1. Letakkan barang-barang di atas meja dan tutupi dengan kain sebelum peserta memasuki ruangan.
2. Beritahukan peserta bahwa ketika kain penutup dibuka, mereka maju ke depan dan memilih sebuah benda di atas meja yang karena alasan tertentu menarik minat mereka.
3. Setelah semua orang, telah memilih benda, mereka harus memperkenalkan diri mereka dan menyatakan mengapa benda tersebut menarik bagi mereka.

Poin diskusi

1. Apakah ada yang memperhatikan bahwa beberapa barang yang dipilih sesuai dengan orang yang memilihnya?
2. Adakah yang memperhatikan bahwa sebuah benda kelihatan lebih sesuai untuk peserta yang lain? Mengapa?

Variasi

Mintalah seorang peserta memperkenalkan dirinya kepada peserta. Kemudian suruh peserta yang lain memilih sebuah benda di atas meja yang dirasa sesuai dengan peserta yang baru saja memperkenalkan dirinya. Tanyakan kepada mereka mengapa mereka mengasosiasikannya dengan benda itu. ulangi untuk setiap orang dalam kelompok.



Catatan trainer

Siap Tempur

066

Garis besar

Naskah ini dirancang bagi peserta untuk meninggalkan semua kekhawatiran mereka di luar ruangan pelatihan.

Tujuan

1. Agar peserta siap belajar.
2. Mempernalkan latihan sederhana penghilang stress.

Waktu yang dibutuhkan

10-15 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Selambar fotocopy ‘Naskah penuntun fantasi Siap tempur’.

Prosedur

1. Katakan kepada peserta agar mencari posisi yang enak untuk latihan ini dan menutup mata mereka.
2. Mintalah anggota kelompok mengambil nafas dalam-dalam kemudian bacalah naskah perlahan-lahan untuk mereka.

Poin diskusi

1. Adakah yang mau mendeskripsikan kotak mereka kepada peserta lain?
2. Berhasilkah latihan ini? Mengapa?
3. Dapatkah ini diterapkan di lingkungan pekerjaan atau di rumah?
4. Apakah setiap orang terkejut menyadari bahwa mereka memiliki kekuatan untuk menghentikan kekhawatiran mereka dengan latihan yang sederhana?

Variasi

1. Di akhir latihan mintalah setiap orang menggambar 'kotak' mereka dan menunjukkannya kepada peserta lain.
2. Rekamlah naskah ini pada sebuah kaset dengan musik pengiring.

Sumber

Diambil dari '*Clear the Deck*', Nancy Loving Tubesing and Donald A. Tubesing, Latihan Terstruktur Manajemen Stress, Vol.1, Whole Person Press, Duluth MN. 1993.

Naskah petunjuk fantasi Siap tempur (untuk dibaca pelan-pelan)

Saya ingin Anda dalam beberapa menit memfokuskan pikiran Anda pada macam-macam kecemasan, hal-hal yang memenuhi pikiran dan kekhawatiran yang Anda bawa ke tempat ini hari ini.

Mungkin ada banyak hal-hal di pikiran Anda: apakah Anda ingat harus mematikan termos listrik pagi ini sebelum Anda meninggalkan rumah, (berhenti) mungkin percakapan yang belum selesai dengan seseorang, (berhenti) mungkin Anda sedang memikirkan hal-hal yang mesti Anda kerjakan sepulangnya Anda dari sini, (berhenti) atau hal-hal yang harus Anda kerjakan di kantor besok.

Silahkan merenung sebentar untuk benar-benar fokus pada kecemasan-kecemasan ini sekarang, (berhenti) dan buatlah daftar dalam pikiran Anda.

Daftar kecemasan yang telah Anda buat menyita energi Anda. Kecemasan ini mencegah Anda untuk sepenuhnya hadir di tempat ini secara lahir batin.

Bisa jadi tidak ada satupun yang dapat Anda lakukan selama (jam/menit) ke depan atas kecemasan ini, selain khawatir, (berhenti) dan hal itu akan mengalihkan pikiran dan perhatian Anda dari apa-apa yang dapat Anda pelajari di tempat ini, (berhenti) jadi biarkan kekhawatiran itu pergi untuk sementara.

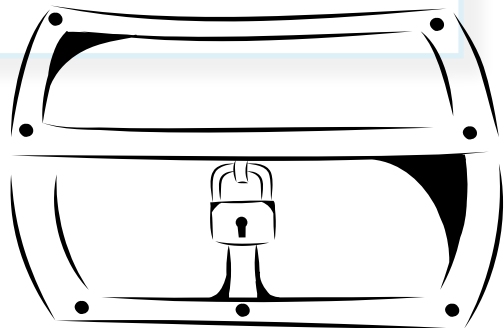
Saya ingin Anda menciptakan sebuah kotak di dalam pikiran Anda, (berhenti) dengan penutup di atasnya, (berhenti) dan sebuah gembok serta sebuah kunci. (berhenti) Kotak ini bisa berukuran dan berbentuk apa saja sesuai keinginan Anda, (berhenti) tapi harus cukup besar dan kuat untuk menampung segala kecemasan yang tel-

ah Anda kenali. (berhenti) Kotak ini sekarang berada di hadapan Anda dengan tutup terbuka.

Sekarang Saya ingin Anda memasukkan setiap kecemasan Anda kedalam kotak tersebut, satu per satu, (berhenti) pastikan bahwa semuanya telah masuk. (berhenti) Sambil Anda melakukan ini semua, katakan kepada diri Anda sendiri, Tidak ada yang bisa saya lakukan terhadap hal ini sekarang, (berhenti) maka Saya akan membuang kecemasan saya di dalam kotak ini, menguncinya selama saya berada di sini, (berhenti) dan saya tahu bahwa saya dapat kembali lagi nanti dan mengatasi semua kecemasan saya.

Sekarang apabila Anda telah menaruh semua hal-hal yang memenuhi pikiran serta kecemasan-kecemasan Anda ke dalam kotak tersebut, Saya ingin Anda menutup kotak itu dan menggemboknya. (berhenti) sekarang Saya ingin Anda meletakkan kunci kotak itu di dalam saku baju Anda atau di tempat penyimpanan lain, (berhenti) dan ingat bahwa di akhir program ini, Anda dapat membuka gembok kotak Anda dengan kunci yang Anda miliki dan membawanya pulang.

Setelah Anda siap, Saya ingin Anda secara perlahan-lahan membuka mata Anda dan kembali kemari.



Ide-ide Baru

067

Garis besar

Peserta diberikan suatu masalah untuk dipikirkan dan dipecahkan. Ide-ide yang muncul dinilai oleh anggota kelompok lainnya.

Tujuan

1. Mendorong partisipasi peserta.
2. Membuat peserta berpikir dan berbicara tentang masalah-masalah yang umum.

Waktu yang dibutuhkan

5 menit ditambah 2-5 menit untuk setiap peserta.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi, tapi perlu dibentuk subkelompok jika terdapat lebih dari 20 peserta.

Materi yang dibutuhkan

3 set kartu nilai (kartu yang bertuliskan angka 1-10).

Prosedur

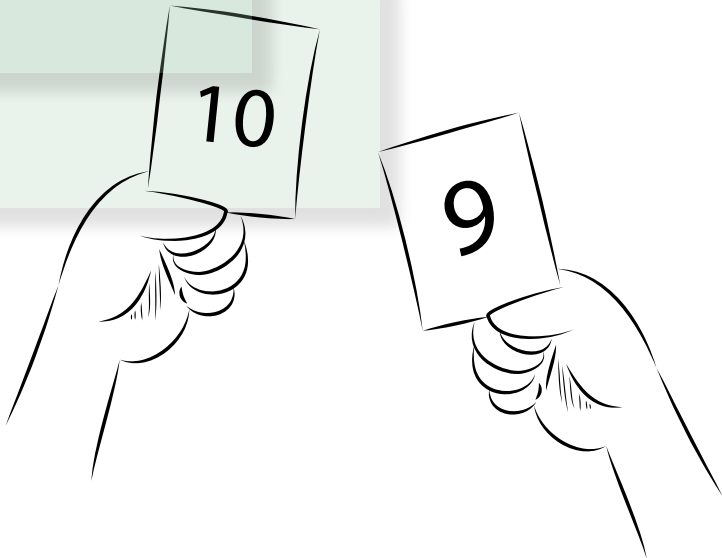
1. Di bagian akhir hari pertama, berikan suatu masalah kepada peserta untuk dipikirkan dan mintalah mereka memberikan solusi keesokan paginya. Masalah tersebut sebaiknya relevan dengan semua peserta. Akan berjalan lebih baik jika kisaran topiknya merupakan bagian dari presentasi hari kedua.
2. Di awal hari kedua pilihlah 3 orang juri dan kelompok tersebut dan berikan masing-masing satu set kartu nilai. Tempatkan mereka di depan ruangan.
3. Peserta kemudian harus memberikan satu solusi secara bergiliran. Setelah peserta mengemukakan idenya para juri menunjukkan kartu yang mereka pilih sebagai nilai untuk ide tersebut, 10 adalah penghargaan tertinggi dari masing-masing juri.
4. Setelah seluruh peserta telah memberikan solusi mereka, cek nilai dan umumkan pemenangnya.

Poin diskusi

1. Siapa yang memperoleh solusi baru yang tidak dipertimbangkan sebelumnya?
2. Pada saat orang mendengar solusi dari peserta lain, apakah mereka berpikir tentang solusi atau cara lain yang mungkin dapat memperbaiki ide-ide mereka?

Variasi

Dapat dibentuk beberapa tim dan berikan masalah yang berbeda untuk dipecahkan. Ketika masing-masing tim mempresentasikan solusinya, tim yang lain menilai solusi yang diajukan.



Sumber

Diambil dari '*Swap Shop*', John W. Newstorm dan Edward E. Scannell, Permainan yang dimainkan Trainer, McGraw-Hill, Inc., New York, 1980.

Catatan trainer

Ruang 703

068

Garis besar

Ini merupakan latihan memecahkan masalah yang berorientasi pada kerja tim.

Tujuan

1. Melihat strategi peserta dalam memecahkan masalah.
2. Melihat bagaimana efek kompetisi pada proses pemecahan masalah.
3. Melihat bagaimana anggota kelompok menyampaikan informasi.

Waktu yang dibutuhkan

45-60 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Selambar kertas dan pulpen untuk masing-masing peserta dan satu set 'Kartu Informasi' yang telah dipersiapkan untuk masing-masing tim.

Prosedur

1. Bagi peserta menjadi beberapa tim yang terdiri dari 6 orang. Peserta yang tidak memiliki kelompok dapat dijadikan pengamat.
2. Berikan satu ‘Kartu Informasi Ruang 703’ kepada masing-masing anggota dari setiap tim dan berikan 2 menit untuk membaca serta mempelajari informasi tersebut. Perhatikan bahwa masing-masing kartu ditandai dengan banyaknya titik setelah kalimat pertama.
3. Setelah 2 menit, katakan kepada seluruh tim untuk mulai bekerja. Mereka memiliki waktu 20 menit untuk tahap ini.
4. Setelah semua anggota tim telah mencapai kesepakatan jawaban, pimpinlah diskusi tentang bagaimana tugas dicapai dan teknik apa yang digunakan dalam memecahkan masalah.

Catatan: Keenam kartu tersebut merupakan satu set yang lengkap untuk masing-masing tim. Setiap kartu ditandai dengan banyaknya titik setelah kalimat pertama. Ini memudahkan Anda untuk memastikan bahwa Anda memberikan instruksi yang lengkap untuk masing-masing tim.

Poin diskusi

1. Apa jawaban yang benar?
2. Peran apa yang dilakukan oleh anggota tim?

Variasi

Masalah dapat dibuat lebih sulit dengan menyertakan informasi lain yang tidak relevan.

Solusi

Ruang	Periode			
	1	2	3	4
700	Ms Jones	Mr Lee	Ms Martin	Mr Jacobs
701	Mr Jacobs	Ms Martin	Mr Jacobs	Mr Lee
702	Ms Martin	Ms Jones	Mr Jacobs	Mr Lee
703	Mr Lee	Mr Jacobs	Ms Jones	Ms Martin

Catatan trainer

Kartu Informasi Ruang 703

Anda boleh memberitahukan kelompok anda apa yang tertulis di kartu ini, tapi anda apa yang tertulis di kartu ini, tapi jangan berikan kartu ini kepada anggota lain untuk dibaca...

Informasi

- Di ruang 701 ada Mr Lee yang mengajar selama periode ketiga.
- Ms Jones dan Ms Carr tidak saling cocok, jadi mereka tidak bekerja sama.
- Selama periode pertama, pimpinan tim, yang disukai Harry, mengajar di ruang 702.

Anda boleh memberitahukan kelompok anda apa yang tertulis di kartu ini, tapi jangan berikan kartu ini kepada anggota lain untuk dibaca...

Informasi

- Semua guru mengajar pada waktu yang bersamaan dan saling bertukar kelompok di akhir masing-masing periode.
- Masing-masing guru menyukai kelompok yang berbeda. Selama periode kedua, masing-masing guru mengajar kelompok yang paling mereka sukai.
- Masing-masing guru mengajar tiap kelompok selama satu dari empat periode hati itu.

Anda boleh memberitahukan kelompok anda apa yang tertulis di kartu ini, tapi jangan berikan kartu ini kepada anggota lain untuk dibaca...

Informasi

- Sekolah tersebut memiliki dua guru bantu, empat guru, dan empat kelompok siswa.
- Ms Martin adalah pimpinan tim unit bahasa Inggris.
- Mr Lee senang bekerja dengan kelompok siswa di ruang 700.
- Ms Jones mengajar ruang 701 selama periode keempat tetapi sangat menyukai ruang 702.

Anda boleh memberitahukan kelompok anda apa yang tertulis di kartu ini, tapi jangan berikan kartu ini kepada anggota lain untuk dibaca...

Informasi

- Anggota kelompok anda memiliki seluruh informasi yang dibutuhkan untuk menemukan jawaban pertanyaan berikut. Bagaimanakah urutan para guru (namanya) di ruang 703 selama empat periode pertama?
- Hanya satu jawaban benar dan anda dapat membuktikannya.
- Anda harus menemukan jawaban kelompok tidak lebih dari 20 menit.

Anda boleh memberitahukan kelompok anda apa yang tertulis di kartu ini, tapi jangan berikan kartu ini kepada anggota lain untuk dibaca...

Informasi

- Ms Carr dan Mr Jacobs tidak sepakat tentang bagaimana cara terbaik menangani kelompok siswa di ruang 702, dimana di dalamnya ada cerita bahwa mereka memperlakukan guru pengganti.
- Pimpinan tim telah berada di sekolah ini selama lima tahun.
- Ms Carr telah berada di sekolah ini lebih lama dari siapapun.

Anda boleh memberitahukan kelompok anda apa yang tertulis di kartu ini, tapi jangan berikan kartu ini kepada anggota lain untuk dibaca...

Informasi

- Pimpinan tim mengajar di ruang 701 selama periode kedua.
- Harry bekerja dengan ruang 702 selama periode kedua.
- Ms Martin merupakan pengajar baru di sekolah ini.



Dilarang Tertawa

069

Garis besar

Latihan ini dirancang untuk menyegarkan suasana.

Tujuan

Membuat peserta tertawa.

Waktu yang dibutuhkan

5 menit.

Jumlah peserta

Maksimal 16 orang.

Materi yang dibutuhkan

Tidak ada.



Prosedur

1. Mintalah anggota kelompok membentuk lingkaran, boleh duduk atau berdiri.
2. Berikan instruksi bahwa salah satu dari mereka harus mengucapkan sebuah kata kepada peserta lain yang berada di sebelah kanannya.
3. Peserta yang menerima kata tersebut harus mengulangnya dua kali kepada peserta yang berada di sebelah kanannya.
4. Peserta yang menerima kata tersebut harus mengatakannya tiga kali kepada peserta yang berada di sebelah kanannya, begitu seterusnya.
5. Setelah instruksi diberikan, peserta pertama diminta mengucapkan kata 'HA' untuk memulai latihan. Mintalah peserta melakukan ini secara serius dan tidak boleh tertawa.

Poin diskusi

1. Mengapa setiap orang tertawa?
2. Kira-kira apa yang akan terjadi jika kita menggunakan kata lain yang lebih 'menakutkan'?

Variasi

1. Gantikan kata 'HA' dengan kata lain yang lebih lucu.
2. Anda dapat membentuk sebuah rantai, dimana awalnya adalah peserta yang mengatakan 'HA' dan kata tersebut harus kembali kepadanya.

Sumber

Diambil dari 'Ha', Sue Forbess-Greene, Ensiklopedia Icebreaker, University Associates, California, 1983.

Catatan trainer

Bingo Peserta

070

Garis besar

Latihan ini memberikan kesempatan kepada peserta untuk mengetahui hal-hal unik tentang anggota kelompok yang lain.

Tujuan

1. Membuat peserta saling mengetahui satu sama lain.
2. Membuat peserta berkeliling.

Waktu yang dibutuhkan

15-20 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Selambar 'Bingo Peserta' dan sebuah pulpen untuk masing-masing peserta. Juga dibutuhkan sebuah hadiah kecil.

Prosedur

1. Katakan kepada peserta bahwa mereka akan memainkan 'Bingo Peserta'. Berikan sebuah pulpen dan selembar 'Bingo Peserta' kepada masing-masing peserta.
2. Beritahukan peserta bahwa mereka harus berkeliling dan mencari orang yang sesuai dengan persyaratan pada setiap kolom di lembaran tersebut. Ketika mereka menemukan orangnya, mereka harus meminta orang tersebut menuliskan namanya di dalam kolom yang sesuai. Kemudian mereka melanjutkan mencari orang lain. Seorang peserta hanya boleh menuliskan namanya dalam satu kolom meskipun ia memenuhi persyaratan dalam kolom lainnya.
3. Orang pertama yang berhasil melengkapi seluruh kolom harus meminta hadiahnya dengan menyerahkan 'Bingo Peserta'. Anda periksa lembarannya dan berikan ia hadiah.

Poin diskusi

1. Apakah para peserta menemukan hal-hal aneh tentang peserta lainnya?
2. Adakah yang memiliki pertanyaan atau komentar untuk diajukan selama waktu istirahat berikutnya?

Variasi

Lembaran 'Bingo Peserta' dapat disesuaikan dengan target peserta.

Bingo Peserta

Anda harus menemukan seseorang yang:

Memiliki sebuah mobil sport	Memiliki sebuah rumah di pedesaan
Telah menikah	Memiliki 2 anak
Bermain tenis	Jogging setiap hari
Jalan kaki ke tempat kerja	Suka membaca
Bermain sepak bola	Menggunakan komputer
Balap mobil	Melakukan <i>scuba diving</i>
Suka merajut	Menyenangi anggur yang enak
Memandori staf	Memiliki 4 anak
Memiliki saudara kembar	Memiliki anjing piaraan
Memiliki kucing piaraan	Suka berkuda
Tidak ingin berada di sini	Bermata biru
Bermata coklat	Berambut pirang

AAA Manajemen Stress

071

Garis besar

Latihan ini membahas salah satu teknik manajemen stress.

Tujuan

1. Menemukan metode manajemen stress.
2. Menerapkan teknik tersebut ke dalam situasi yang penuh tekanan (stress).

Waktu yang dibutuhkan

30 menit.

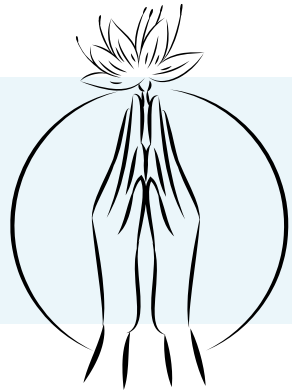
Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

2 'Formulir AAA Manajemen Stress' dan sebuah pulpen untuk masing-masing peserta..

Prosedur



1. Tanyakan beberapa contoh tehknik manajemen stress. Diskusikan dengan ringkas.
2. Beritahukan peserta tentang 3 A yang digunakan di dalam manajemen stress. Yaitu Alter (mengubah), Avoid (menghindari) dan Accept (menerima). Diskusikan ketiga tehknik ini dengan peserta. (Fasilitator memberikan informasi berdasarkan ‘Formulir AAA Manajemen Stress’).
3. Bagikan ‘Formulir AAA Manajemen Stress’.
4. Bacakan skenario berikut untuk peserta: ‘Anda baru saja dipindahkan ke jabatan baru di bagian baru organisasi Anda. Penye-
lia Anda yang baru kelihatannya tidak suka pada Anda. Mereka selalu membri Anda semua ‘pekerjaan kotor’ dan menghindari Anda. Satu-satunya feedback yang Anda peroleh dari mereka hanyalah apabila Anda tidak melakukan pekerjaan dengan benar. Penyelia jelas berpikir bahwa Anda tidak mampu melakukan pekerjaan dengan baik.
5. Mintalah kepada seluruh peserta menggunakan ‘Formulir AAA Manajemen Stress’ untuk skenario ini.
6. Setelah para peserta selesai mengisi formulir, mereka harus berbicara dengan pasangannya mengapa mereka merekomendasikan apa yang mereka lakukan sebagai pilihan terbaik.

7. Setelah diskusi ini, ambillah 2 atau 3 ide terbaik dari seluruh peserta.
8. Sekarang berikan waktu 10 menit kepada masing-masing peserta untuk memikirkan situasi yang penuh tekanan yang saat ini mereka hadapi di rumah. Kemudian mereka harus menggunakan 'Formulir AAA Manajemen Stress' untuk melihat apakah mereka bisa menghasilkan pilihan bagi diri mereka sendiri.
9. Di akhir sesi ini ajaklah mereka untuk meletakkan formulir itu di dalam kantong atau tas sebagai referensi pada saat mereka pulang ke rumah. Sesampainya di sana mereka harus menerapkan pilihan terbaik.
10. Tanyakan kepada para peserta di sesi berikutnya apakah solusi mereka berhasil atau tidak. Jika mungkin, mintalah paling sedikit 2 orang untuk memberitahukan kepada kelompoknya bagaimana mereka mengurangi stress dengan menggunakan pilihan terbaik mereka.

Poin diskusi

1. Apakah ada anggota kelompok yang menggunakan tehnik yang sama? Berhasilkah tehnik tersebut bagi mereka?
2. Mungkinkah masing-masing orang memiliki pilihan berbeda untuk situasi penuh tekanan yang sama? Mengapa?

Variasi

1. Fasilitator sebaiknya menulis skenario yang relevan dengan kebutuhan peserta.
2. Peserta dapat dibagi menjadi kelompok yang lebih kecil dan diberikan skenario yang berbeda-beda.

Sumber

Diambil dari 'AAAbc's of Stress Management', Nancy A. Tubesing, Latihan Terstruktur untuk Manajemen Stress, Vol.1, Whole Person Press, Duluth MN, 1983

Catatan trainer

Formulir AAA Manajemen Stress

Skenario:

Alter (merubah):

(Bagaimana Anda dapat menyingkirkan sumber stress?)

Avoid (menghindari):

(Bagaimana Anda dapat lepas dari atau menghindari sumber stress?)

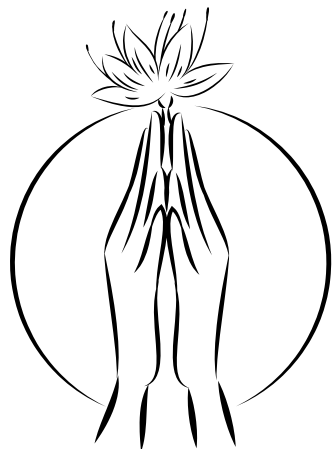
Accept (menerima):

(Bagaimana Anda bisa hidup dengan stress?)

Buatlah pertahanan dengan ...

Ubahlah diri dan/atau persepsi dengan ...

Pilihan terbaik adalah:



Perkenalan

072

Garis besar

Latihan ini memberikan kesempatan kepada peserta untuk saling mengenal lebih baik satu sama lain. Latihan ini telah dirancang untuk digunakan di awal program tapi bisa juga digunakan pada tahap mana saja selama program berlangsung.

Tujuan

1. Untuk saling mengenal satu sama lain.

Waktu yang dibutuhkan

15-20 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Sebuah fotocopy ‘Kertas Perkenalan’ dan pulpen untuk masing-masing peserta. Peniti atau selotip untuk memasang kertas tersebut di depan kaos peserta.

Prosedur

1. Berikan 'Kertas Perkenalan' kepada masing-masing peserta.
2. Katakan kepada peserta untuk menuliskan nama mereka di bagian atas kertas lalu mengisi 6 informasi berikutnya.
3. Setelah peserta selesai mengisi kertas mereka, mereka harus memasangnya di depan kaos atau baju mereka.
4. Mintalah kepada peserta untuk berpasangan dengan seseorang dan membaca 'Kertas Perkenalan' mereka. Peserta berbincang selama 2 menit kemudian bertukar pasangan. Hal ini diulang sebanyak yang Anda rasa perlu.

Poin diskusi

1. Adakah seseorang yang menemukan orang lain dengan 'Kertas Perkenalan' yang sama?
2. Siapa yang memiliki jawaban teraneh untuk masing-masing pertanyaan?
3. Apakah ada yang menemukan seseorang yang baru?

Variasi

1. Anda dapat memilih informasi lain yang harus diberikan.
2. Setelah kertas dilengkapi dengan jawaban, Anda dapat memutuskan untuk memasukkan tahap non-verbal dimana para peserta hanya berjalan berkeliling membaca 'Kertas Perkenalan' rekannya yang lain. Hal ini dilanjutkan dengan pertemuan selama 2 menit.

Kertas Perkenalan

Nama :
Olahraga favorit :
Binatang ~ :
Negara ~ :
Tokoh ~ :
Makanan ~ :
Hobi ~ :



Siapa Nama Anda?

073

Garis besar

Latihan ini merupakan *icebreaker* yang dirancang untuk memberikan kesempatan kepada anggota kelompok, juga fasilitator dalam mengingat nama setiap orang.

Tujuan

1. Memberikan kesempatan kepada peserta untuk mengingat nama setiap orang.
2. Memberikan kesempatan kepada fasilitator untuk mengingat nama setiap orang.

Waktu yang dibutuhkan

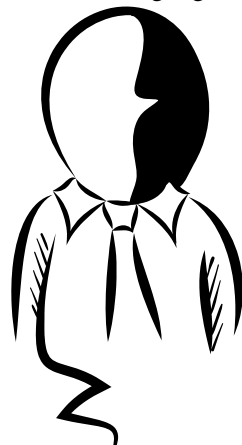
15-20 menit.

Jumlah peserta

8-2 peserta.

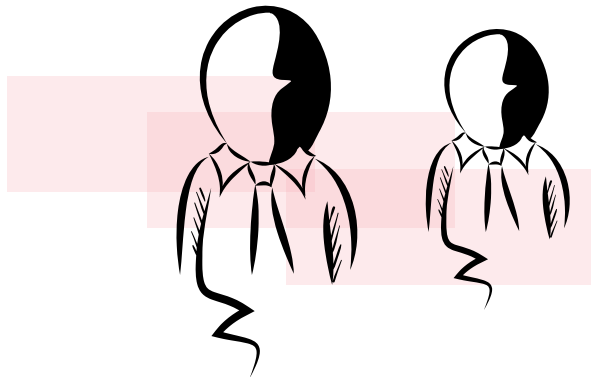
Materi yang dibutuhkan

Tidak ada.



Prosedur

1. Katakan kepada anggota kelompok bahwa di akhir latihan ini mereka diharapkan mengetahui nama seluruh peserta. Jika ada papan nama, mintalah peserta untuk melepaskannya.
2. Katakan kepada peserta bahwa masing-masing orang akan memperkenalkan dirinya dengan menyebutkan nama dan satu hal yang tidak lazim tentang mereka. Misalnya 'Nama saya Jack dan saya memiliki sebuah kebun mawar'.
3. Kemudian beritahukan bahwa peserta berikutnya harus mengulangi nama dan satu hal tidak lazim yang disebutkan orang pertama. Lalu orang ini menyebutkan nama dan satu hal yang tidak lazim tentang dirinya sendiri.
4. Peserta lainnya harus melakukan prosedur serupa tapi mengingat seluruh nama dan hal-hal tidak lazim dari mulai orang pertama hingga orang sebelum mereka.



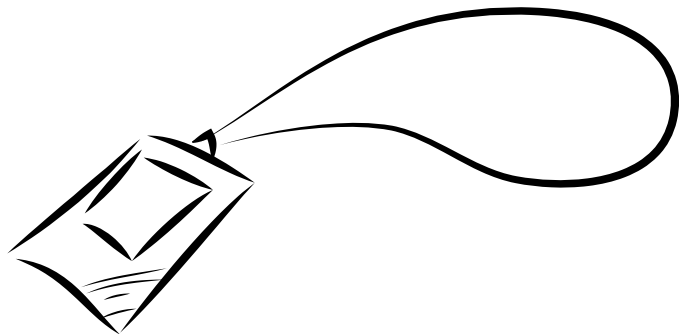
Poin diskusi

1. Dapatkah setiap orang mengingat nama seluruh peserta?
2. Di kehidupan sehari-hari kita memiliki kesulitan dalam mengungkapkan nama. Teknik ini dapat dicoba, namun orang mungkin akan berpikir terlebih dahulu tentang hal yang tidak lazim mengenai diri mereka.

Variasi

1. Sebaiknya Anda mulai terlebih dulu. Kemudian peserta dapat memahami apa yang harus mereka lakukan.
2. Anda bisa mengambil giliran terakhir, supaya memastikan bahwa mereka memiliki motivasi untuk mengingat semua nama.
3. *Name tag* dapat digunakan dalam kelompok yang lebih besar. *Name tag* ditutup dengan tangan peserta dan hanya ditunjukkan apabila orang yang harus menyebutkan nama tersebut tidak dapat melakukannya.

Catatan trainer



Kacang

074

Garis besar

Pada latihan ini peserta akan melihat bahwa objek yang sama dapat terlihat berbeda ukurannya.

Tujuan

Agar peserta menyadari bahwa apa yang kita lihat belum tentu benar dari sudut pandang persepsi kita.

Waktu yang dibutuhkan

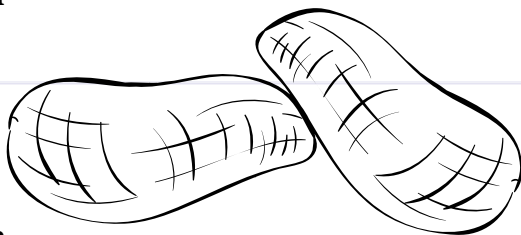
2-5 menit.

Jumlah peserta

Maksimal 25 orang.

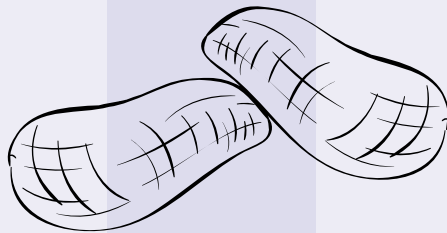
Materi yang dibutuhkan

2 guntingan kertas berbentuk kacang.



Prosedur

1. Tanyakan apakah di dalam kelompok ada yang memiliki ide bagus yang masuk akal dalam menebak ukuran.
2. Guntingan tersebut dipegang (satu di tangan kiri, satu lagi di tangan kanan) jadi seluruh anggota kelompok dapat melihatnya. Harus dipegang dalam jarak yang sama menghadap ke peserta dan dipegang terpisah sekitar 30 cm.
3. Mintalah peserta untuk menentukan guntingan mana yang ukurannya paling besar.
4. Kemudian tukarkan kedua guntingan tersebut ke tangan yang lain dan tanyakan sekali lagi mana yang paling besar. Kali ini jangan harap banyak orang yang akan menjawab.
5. Kemudian berikan guntingan kepada peserta untuk diperiksa dan didiskusikan.



Poin diskusi

1. Mengapa guntingan tersebut terlihat berbeda ukurannya?
2. Adakah peserta yang benar-benar tertipu?
3. Dapatkah setiap orang melihat bahwa persepsi mereka tidak selalu benar?

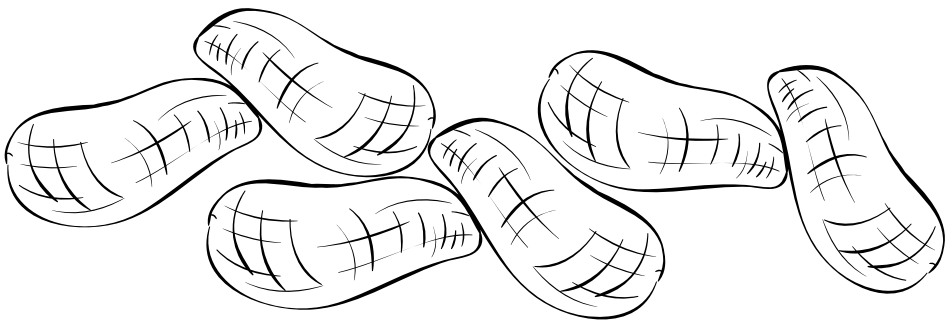
Variasi

Anda dapat meminta 2 sukarelawan untuk memegang guntingan kertas tersebut. Setelah mengajukan pertanyaan pertama kepada peserta, mintalah kedua sukarelawan itu bertukar tempat sambil tetap memegang guntingan kertas mereka.

Catatan trainer

Template

Guntinglah dua buah kacang dari *template* ini. Gunakan kertas tebal atau papan supaya posisinya tetap ketika dipegang.
Dua buah guntingan dipegang dalam posisi ini.



Pesan Berantai

075

Garis besar

Latihan ini dirancang untuk menunjukkan bagaimana pesan dapat mengalami distorsi.

Tujuan

1. Menyadarkan peserta bahwa pesan yang disampaikan bisa benar-benar menyimpang dari pesan yang sebenarnya.
2. Menunjukkan kepada peserta bahwa mereka perlu memperbaiki keterampilan berkomunikasi dan mendengar.

Waktu yang dibutuhkan

5-10 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi, tapi perlu dipecah menjadi subkelompok yang terdiri dari 8-10 peserta.

Materi yang dibutuhkan

Fotocopy 'Cerita' untuk masing-masing kelompok.

Prosedur

1. Katakan kepada peserta bahwa cerita bisa bercampur aduk apabila ketrampilan berkomunikasi dan mendengar tidak dipakai.
2. Bagi peserta menjadi subkelompok yang terdiri dari 8-10 peserta. Para peserta dalam subkelompok ini duduk bersebelahan tapi terpisah sejauh satu meter.
3. Orang pada baris terdepan diberikan fotocopy ‘Cerita’ untuk dibaca dalam hati.
4. Setelah beberapa menit, mereka diminta untuk menyampaikan cerita itu (secara lisan, tapi berbisik agar peserta yang lain tidak dapat mendengarnya) kepada anggota subkelompok di sebelahnya.
5. Hal ini diulang oleh seluruh anggota, secara bergantian mereka menyampaikan cerita yang baru saja didengar kepada anggota subkelompok berikutnya.
6. Setelah pesan sampai ke anggota subkelompok terakhir, mereka harus memberitahukan seluruh peserta versi akhir dari apa yang telah dikatakan kepadanya.

Poin diskusi

1. 1. Seberapa mirip versi akhir dengan cerita sebenarnya?
2. 2. Apakah hal seperti ini terjadi di tempat kerja?

Variasi

1. Anda dapat memberikan cerita yang berlainan kepada masing-masing subkelompok. Setelah masing-masing anggota subkelompok yang terakhir memberitahukan apa yang mereka dengar dari anggota kelompoknya, maka anggota pertama segera membacakan versi aslinya.

2. 'Cerita' yang sama dapat dipakai untuk seluruh peserta dalam membentuk rantai komunikasi.
3. Ajak seorang peserta dari masing-masing subkelompok keluar ruang pelatihan dan bacakan 'cerita' kepada mereka untuk disampaikan kepada anggota lainnya.
4. Tulislah cerita yang berbeda dan lebih relevan untuk masing-masing peserta pelatihan.
5. Anda dapat memberikan tingkatan organisasi yang berbeda kepada para peserta untuk merepresentasikan pesan (misalnya General Manager hingga Floor Staff). Jika hal ini telah dilakukan, masing-masing peserta dapat memberitahukan kepada peserta pesan yang telah diterimanya dari orang terakhir kembali ke orang pertama.

Catatan trainer

Cerita

Pesan untuk : General Manajer

Dari : Managing Director

Besok sore sekitar pukul 7.30 malam, kembang api akan dinyalakan di sebelah timur Jembatan Pelabuhan Sidney. Peristiwa ini hanya berlangsung satu kali sebelumnya yaitu pada tanggal 26 Januari 1988. Sebagai tanda niat baik kita kepada karyawan, Saya ingin Anda menyiapkan bis untuk membawa seluruh staf Anda ke balkon *Sidney Opera House* di pinggir sungai supaya mereka dapat melihat pemandangan spektakuler dari peristiwa tersebut. Sebelum kembang api tersebut, Nona Sparky Burner, memberikan garis besar kepada para staf kembang api apa yang sedang diluncurkan. Ini akan dimulai pukul 6.30 tepat di atas balkon. Kalau-kalau hari hujan, kembang api akan dibatalkan. Jika ini terjadi, tolong atur agar para staf ditempatkan di dalam kafetaria di lantai satu hingga pukul 7.15 supaya film kembang api sebelumnya dapat diputarkan sebagai gantinya.

Nyalakan Rokok Anda

076

Garis besar

Sebuah latihan untuk menunjukkan pada peserta sulitnya komunikasi satu arah.

Tujuan

Memberikan kesempatan kepada peserta untuk melihat perbedaan antara komunikasi satu arah dan komunikasi dua arah.

Waktu yang dibutuhkan

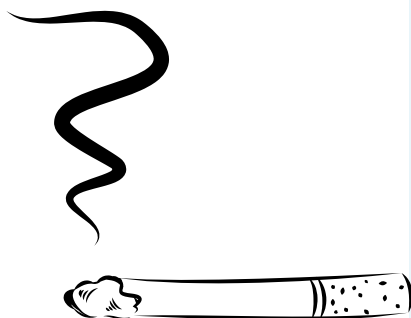
10 menit

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Sebungkus rokok dan sekotak korek api.



Prosedur

1. Mintalah satu sukarelawan yang merasa dirinya adalah seorang komunikator yang baik dan satu sukarelawan yang merasa dirinya adalah seorang pendengar yang baik.
2. Suruh mereka maju ke depan. Katakan bahwa salah satunya akan memberikan instruksi bagaimana menyalakan sebatang rokok.
3. Suruh mereka saling berpunggung agar tidak bisa melihat satu sama lain. Katakan bahwa orang yang menerima informasi tidak boleh mengklarifikasi instruksi atau mengajukan pertanyaan, bahkan tidak boleh berbicara sama sekali. Kemudian mintalah orang yang memberikan instruksi untuk mulai.
4. Setelah selesai (atau mencoba menyelesaikan) latihan, bimbinglah ke arah diskusi tentang syarat-syarat memberi dan menerima instruksi yang sesuai.

Catatan: Selama pembahasan Anda harus pastikan bahwa kedua sukarelawan tidak terlihat bodoh sehubungan dengan penampilan mereka.

Poin diskusi

1. Mengapa instruksi tidak dapat berjalan?
2. Bagaimana kita membetulkan instruksi yang diberikan secara buruk?
3. Bagaimana sebaiknya kita memberi dan menerima instruksi agar dapat terlaksana dengan benar?

Variasi

1. Benda lain dapat digunakan sebagai pengganti rokok dan korek api.
2. Anda dapat memberikan *briefing* terlebih dahulu kepada si penerima tanpa diketahui si penyampai instruksi agar ia mengikuti instruksi tepat seperti apa yang dikatakan, boleh salah menginterpretasikan namun tanpa menyimpang dari instruksi yang diberikan.

Catatan trainer

Terlalu banyak solusi?

077

Garis besar

Permainan ini mengamati manfaat *brainstorming* terhadap sekelompok peserta dalam mengatasi masalah yang diberikan.

Tujuan

1. Mengembangkan kemampuan memecahkan masalah.
2. menghasilkan sebanyak mungkin ide dari sekelompok orang dengan menggunakan teknik *brainstorming*.
3. Memperkenalkan dan menerapkan sinergi.

Waktu yang dibutuhkan

30-60 menit (tergantung tipe masalah yang diberikan).

Jumlah peserta

Tidak dibatasi, tapi perlu dibagi ke dalam subkelompok yang terdiri dari 5-7 peserta.

Materi yang dibutuhkan

Kertas *flipchart* dan spidol untuk masing-masing subkelompok.

Prosedur

1. Bagi peserta menjadi tim yang terdiri dari 5-7 peserta.
2. Berikan sebuah masalah kepada tim untuk diatasi. Masalah tersebut bisa berupa masalah yang berhubungan dengan pekerjaan atau masalah imajiner. Misalnya, bagaimana mendapatkan lebih banyak pelanggan untuk toko kita? Atau bagaimana caranya menjual es kepada orang Eskimo?

3. *Peraturan:*

Masing-masing tim harus memilih seorang juru tulis. juru bicara. Juru tulis ini harus menggali ide sebanyak mungkin dari anggota timnya selama 10-15 menit. Tidak ada diskusi pendapat selama 10-15 menit tersebut.

Juru tulis diminta untuk mendorong anggota timnya mengeluarkan ide apapun meski menggelikan atau tidak masuk akal.

Setelah 10-15 menit habis, masing-masing tim harus mengevaluasi setiap ide yang dihasilkan timnya. Lalu memutuskan tiga ide terbaik. Setelah memperoleh kesepakatan, masing-masing juru bicara harus mempresentasikan hasil yang diperoleh timnya kepada seluruh peserta.

Setelah masing-masing tim mempresentasikan idenya, seluruh peserta kemudian harus memutuskan satu ide terbaik yang telah disebutkan.



Poin diskusi

1. Tim mana yang memiliki ide paling banyak? Mengapa?
2. Apakah setiap orang terkejut dengan jumlah ide yang dihasilkan?
3. Apakah ide aneh dan menggelikan dapat mengarahkan peserta untuk menggali lebih banyak ide produktif?
4. Siapa yang memiliki masalah dengan konsep tidak ada diskusi pada saat pertama ide dikeluarkan?
5. Anggota kelompok mana saja yang memberikan semangat kepada anggota lain untuk mengeluarkan lebih banyak ide?

Variasi

1. Jika peserta memiliki masalah yang sama, dapat digunakan dalam latihan ini.
2. Masing-masing tim dapat diberikan masalah yang berbeda untuk diatasi.

Catatan trainer



Apa yang Anda Katakan?

078

Garis besar

Ini merupakan latihan dimana para peserta harus mengatasi masalah bahasa.

Tujuan

1. Menyelidiki masalah bahasa yang berhubungan dengan komunikasi.
2. Membiarkan peserta merasa frustrasi sehubungan dengan kendala bahasa.

Waktu yang dibutuhkan

90-120 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi, tapi perlu dibagi menjadi beberapa subkelompok yang terdiri dari 5-7 peserta.

Materi yang dibutuhkan

Selebar kertas, pulpen dan penutup mata untuk masing-masing peserta.

Prosedur

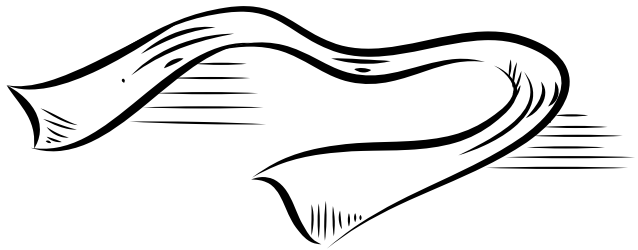
1. Informasikan pada peserta bahwa mereka akan berpartisipasi dalam sebuah latihan komunikasi.
2. Sekarang katakan kepada subkelompok bahwa masing-masing mereka harus menciptakan sebuah bahasa baru. Bahasa baru tersebut paling tidak harus memiliki: pengenalan, deskripsi benda di dalam ruangan, perintah positif, perintah negatif, dan salam perpisahan. Berikan waktu 30 menit kepada subkelompok untuk merancang dan mempelajari bahasa baru mereka.
3. Setelah 30 menit mintalah anggota subkelompok berpasangan dengan seseorang dari subkelompok lain. Setelah pasangan dibentuk katakan bahwa mereka memiliki waktu 15 menit untuk saling mengajarkan bahasa mereka. Juga katakan bahwa mereka hanya boleh menggunakan bahasa baru mereka dan tidak boleh berbicara dalam dialek lain.
4. Sebagai penutup tahap ini mintalah seluruh peserta untuk memakai penutup mata. Katakan bahwa mereka sekarang harus kembali membentuk subkelompoknya. Selama tahap ini, sekali lagi, mereka hanya boleh menggunakan bahasa yang baru mereka ciptakan.

Poin diskusi

1. Bagaimana perasaan para peserta selama latihan berlangsung?
2. Apa poin utama dari latihan tersebut tentang komunikasi?
3. Sebaik apa mereka mempelajari bahasa peserta lain?

Variasi

Untuk pengelompokan akhir, para peserta dapat diminta untuk membentuk subkelompoknya hanya dengan menggunakan bahasa yang diajarkan kepada mereka dalam poin nomor 3 (di prosedur).



Sumber

Diambil dari '*Babel: Interpersonal Communication*', J. William Pfeiffer dan John E. Jones, Sebuah Pedoman Pengalaman Terstruktur untuk Pelatihan Hubungan Manusia, Vol. 5, University Associates, California, 1975.

Catatan trainer

Boneka

079

Garis besar

Latihan ini merupakan latihan untuk mengurangi ketegangan.

Tujuan

Mengurangi ketegangan peserta.

Waktu yang dibutuhkan

5 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Tidak ada.



Prosedur

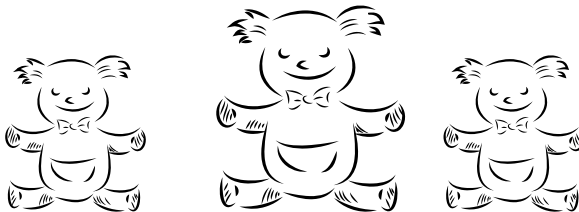
1. Katakan kepada anggota kelompok bahwa mereka akan berperan sebagai *marionnet* (boneka yang digerakkan dengan tali kecil). Para peserta harus duduk di kursi mereka dan melakukan gerakan sederhana seperti menyilangkan kaki atau seperti menyilangkan kaki atau berdiri. Anda mendemonstrasikan gerakan yang sederhana.
2. Setelah itu beri mereka gerakan yang lebih rumit untuk dilakukan. Bisa meliputi gerakan seperti sedang mengendarai ruangan, menari berpasangan, dan lain-lain.

Poin diskusi

Inikah yang terkadang orang rasakan selama bekerja?

Variasi

1. Mintalah peserta menunjukkan gerakan rahasia yang harus ditebak oleh peserta lainnya.
2. Gunakan konsep latihan ini dengan permainan tebak gerak.



Sumber

Diambil dari '*Pulling Strings*', Nancy Loving Tubesing dan Donald A. Tubesing, *Latihan Terstruktur untuk Manajemen Stress*, Vol. 1 Whole Person Press, Duluth MN, 1983.

Catatan trainer

Apa yang Diinginkan Manusia?

080

Garis besar

Merupakan latihan untuk membuat manajer dapat melihat bahwa persepsi mereka bisa berbeda dengan para staf-nya.

Tujuan

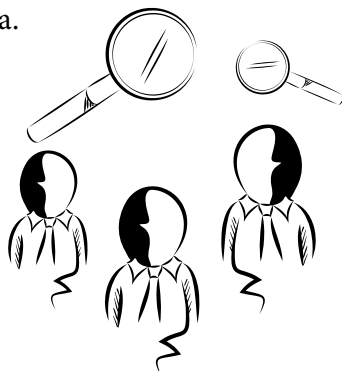
1. Membuat peserta melihat bahwa mereka mungkin memiliki persepsi yang berbeda tentang kebutuhan para staf-nya.
2. Untuk melihat bahwa kelompok yang berbeda dapat mengidentifikasi kebutuhan manusia secara berbeda pula.

Waktu yang dibutuhkan

20-30 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.



Materi yang dibutuhkan

Sebuah fotocopy lembar kerja ‘Apa yang Diinginkan Manusia?’ dan pulpen untuk masing-masing peserta.

Prosedur

1. Perkenalkan latihan dengan menginformasikan kepada peserta bahwa mereka mungkin tidak benar-benar mengerti kebutuhan para staf-nya.
2. Bagikan fotocopy lembar kerja kepada para peserta.
3. Mintalah mereka memberikan rangking untuk masing-masing *item* berdasarkan seberapa penting *item* tersebut dalam kolom 'Rangking Anda', 1 untuk yang paling penting dan 10 untuk yang kurang penting.
4. Setelah selesai, beritahukan pada mereka jawaban yang diperoleh dari para manajer pada studi sebelumnya. Mintalah mereka menuliskan jawaban tersebut ke dalam kolom berjudul 'Rangking Manajer'.
5. Sekarang mereka dapat membandingkan hasilnya.
6. Setelah perbandingan dibuat dan didiskusikan, berikan 'Rangking Karyawan' yang diperoleh dari studi sebelumnya. Mintalah kepada mereka untuk menuliskan jawaban tersebut ke dalam kolom yang sesuai.
7. Sekarang pimpinlah diskusi ke dalam persepsi yang berbeda.

Poin diskusi

1. Adakah yang tidak terkejut atas hasil yang diperoleh? Mengapa?
2. Apakah ini merupakan masalah komunikasi?
3. Mengapa hasilnya seperti itu?

Variasi

Untuk memulai latihan Anda bisa bertanya kepada peserta 'Siapa yang mengetahui apa yang dicari oleh para staf?' Kemudian lanjutkan ke langkah ke-2.

Hasil studi: Apa yang diinginkan manusia?

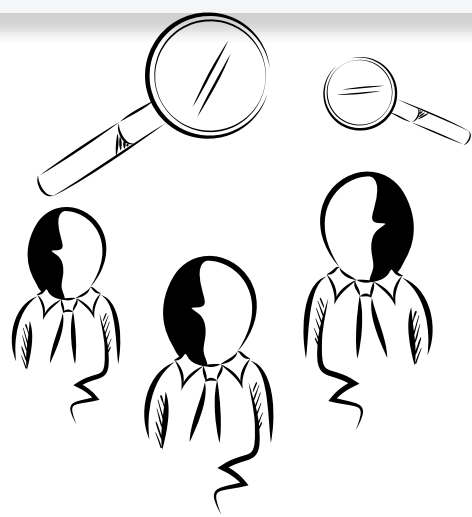
Motivator	Rangking Manajer	Rangking Karyawan
Uang	1	5
Pekerjaan menarik	5	6
Penghargaan	8	1
Jaminan kerja	2	4
Menjadi 'insider'	10	2
Promosi	3	7
Simpati terhadap masalah	9	3
Kondisi pekerjaan	4	9
Loyalti dari perusahaan	6	8
Pendisiplinan yang bijaksana	7	10

Sumber

Tidak diketahui, Rangking diperoleh dari studi oleh Kenneth Kovach, Universitas Maryland, 1980.

What Do People Want?

Motivators	Your ranking	Managers ranking	Employees ranking
Money	_____	_____	_____
Interesting work	_____	_____	_____
Appreciation	_____	_____	_____
Job security	_____	_____	_____
Being an insider‘	_____	_____	_____
Promotion	_____	_____	_____
Sympathy for problems	_____	_____	_____
Sympathy for problems	_____	_____	_____
Loyalty from company	_____	_____	_____
Tactful disciplining	_____	_____	_____



Manipulasi

081

Garis besar

Tipuan permainan kartu ini dapat digunakan untuk menunjukkan bagaimana mudahnya orang dapat ditipu.

Tujuan

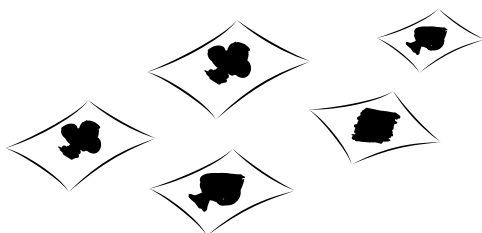
Menunjukkan pada peserta betapa mudahnya menipu seseorang.

Waktu yang dibutuhkan

5-10 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.



Materi yang dibutuhkan

Satu pak kartu remi dan sebuah amplop tertutup dengan sebuah kartu tertentu di dalamnya (misalnya Jack sekop).

Prosedur

1. Tanyakan kepada peserta apakah mereka familiar dengan satu pak kartu remi; yaitu, terdiri dari 52 kartu dengan 2 warna, 4 bentuk dan 13 nilai nominal yang berbeda.
2. Mintalah seorang sukarelawan atau pilih seseorang untuk membantu dalam tahap latihan selanjutnya.
3. Mintalah sukarelawan itu memilih dalam hati kartu merah atau hitam dari tumpukan kartu dan menyebutkan kartu mana yang dia pilih. Jika dia memilih merah, mintalah ia menyingkirkan kartu merah dalam pikirannya. Jika dia menyebutkan hitam, mintalah ia menyimpan kartu hitam. Kemudian mintalah ia memilih sekop atau keriting. Jika dia memilih keriting, maka mintalah ia menyingkirkan kartu keriting dalam pikirannya. Jika dia memilih sekop, mintalah agar ia menyimpan kartu sekop. Sekarang mintalah dia memilih kartu berdasarkan angka (2-10) atau gambar. Jika pilih angka, mintalah agar ia menyingkirkan kartu berangka dalam pikirannya, jika ia memilih kartu bergambar, mintalah ia menyimpannya. Sekarang mintalah ia memilih di antara 2 kartu bergambar (king atau as) atau 2 kartu bergambar lainnya (jack atau queen). Jika ia memilih king dan as, mintalah ia menyingkirkan kartu-kartu tersebut dalam pikirannya. Jika ia memilih jack atau queen mintalah agar ia menyimpannya. Akhirnya mintalah sukarelawan tersebut memilih antara jack atau queen. Jika ia memilih queen dalam pikirannya, jika ia memilih jack mintalah ia menyimpannya.

4. Seperti telah direncanakan, kartu yang tersisa tinggal Jack sekop. Sekarang Anda mengambil amplop tertutup dan mintalah agar ia membuka amplop tersebut. Pada saat membuka amplop, mintalah ia menunjukkan kartu yang berada di dalamnya, yaitu Jack sekop.
5. Kemudian Anda jelaskan kepada grup bahwa sukarelawan tersebut telah dimanipulasi agar memilih kartu yang diharapkan. Meskipun ia membuat sejumlah pilihan, fasilitator telah menyesuaikan pilihannya dengan cara memintanya menyinkirkan atau menyimpan kartu tertentu.

Catatan: Latihan ini harus dilakukan secara kontinyu dan cepat sehingga peserta maupun sukarelawan tidak dapat melihat apa yang terjadi. Jika Anda akan melakukan latihan ini lebih dari satu kali, lebih baik menggunakan kartu yang sama. Hal ini mengurangi resiko salah atau lambatnya permainan dikarenakan Anda harus berpikir tentang instruksi selanjutnya atas jawaban yang diberikan oleh peserta.

Poin diskusi

1. Apakah ini merupakan kasus manipulasi?
2. Apakah kita melihat hal-hal seperti ini terjadi dalam kehidupan kita?

Variasi

1. Kartu apa saja dapat dipilih terlebih dahulu dari tumpukan kartu dan dimasukkan ke dalam amplop tertutup.
2. Amplop dapat diberikan kepada salah seorang anggota kelompok di awal latihan.

Mengeja Kata I

082

Garis besar

Latihan singkat ini menguji kemampuan mengeja.

Tujuan

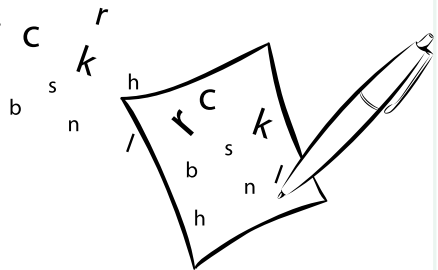
1. Menguji kecakapan mengeja.
2. Membangkitkan semangat peserta.

Waktu yang dibutuhkan

10-15 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.



Materi yang dibutuhkan

Flipchart atau transparansi OHP yang berisi kata-kata dan sebuah pulpen serta selembar kertas untuk masing-masing peserta.

Prosedur

1. Katakan kepada peserta bahwa mereka akan melakukan tes meneja kata selama 5 menit.
2. Katakan bahwa Anda akan memberikan sebuah daftar yang berisi 20 kata dan separuh dari kata tersebut penulisannya salah. Juga beritahukan mereka bahwa daftar ini dibuat setelah menguji 87.000 murid sekolah berumur 13-18 tahun.
3. Mintalah mereka mengidentifikasi 10 kata yang penulisannya salah dan tuliskan ejaan yang seharusnya.
4. Tunjukkan daftar tersebut selama 5 menit dan diskusikan setelah selesai.

Poin diskusi

1. Adakah yang merasa bahwa ia memiliki 10 jawaban yang benar?
2. Mengapa kata-kata ini terkadang sulit untuk dieja?

Variasi

1. Anda bisa membagi peserta menjadi beberapa tim untuk mendiskusikan masing-masing kata dan mengidentifikasi kata yang penulisannya salah. Tim tersebut harus sepakat tentang ejaan yang seharusnya. Masing-masing tim kemudian melaporkan penemuan mereka kepada seluruh anggota kelompok.

Sumber

Diambil dari *'Spelling Bee That Really Stings'*, Keganjilan Kata, Gambar dan Angka, Reader's Digest Service Pty Limited, Sydney, 1975.

Solusi

Separate (c)	= memisahkan
Ceiling (c)	= atap
Schedule (c)	= jadwal
Parliament	= parlemen
Weird	= aneh
Possess (c)	= memiliki
Until	= hingga
Address	= alamat
Accommodate	= akomodasi
Besiege (c)	= mengepung
Acquire (c)	= memperoleh
Restaurant	= restoran
Receive	= menerima
All right = b	aiklah
Correspondence (c)	= korespondensi
Development	= pembangunan
Bicycle =	sepeda
Misspelled	= salah eja
Embarrassed (c)	= malu

(c) mengindikasikan bahwa kata tersebut penulisannya tepat.

Catatan trainer

Spelling Bee

Separate	Until	Alright
Ceiling	Adress	Correspondence
Schedule	Accommodate	Development
Parlament	Besiege	Bicycle
Weird	Acquire	Misspelled
Possess	Resteraunt	Embarrassed

Mengeja Kata II

083

Garis besar

Latihan singkat ini menguji kemampuan mengeja.

Tujuan

1. Menguji kecakapan peserta dalam mengeja.
2. Membangkitkan semangat peserta.

Waktu yang dibutuhkan

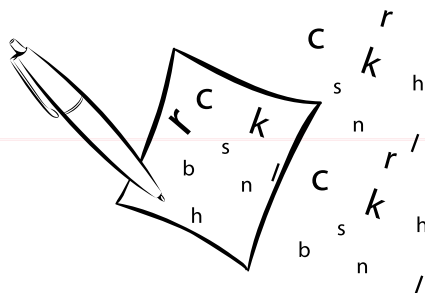
15-20 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Flipchart atau tranparansi OHP yang berisi kata-kata dan sebuah pulpen serta selembar kertas untuk masing-masing peserta.



Prosedur

1. Katakan kepada peserta bahwa mereka akan melakukan tes mengeja kata selama 10 menit.
2. Katakan bahwa Anda akan memberikan sebuah daftar yang berisi 40 kata dan separuh dari kata tersebut penulisannya salah. Juga beritahukan mereka bahwa daftar ini dikumpulkan dari kata-kata yang membingungkan para guru dan penulis.
3. Mintalah mereka mengidentifikasi 20 kata yang penulisannya salah dan tuliskan ejaan yang seharusnya.
4. Tunjukkan daftar tersebut selama 10 menit dan diskusikan setelah selesai.

Poin diskusi

1. Adakah yang merasa bahwa ia memiliki 20 jawaban yang benar?
2. Mengapa kata-kata ini terkadang sulit untuk dieja?

Variasi

Anda bisa membagi peserta menjadi beberapa tim untuk mendiskusikan masing-masing kata dan mengidentifikasikan kata yang penulisannya salah. Tim tersebut harus sepakat tentang ejaan yang seharusnya. Masing-masing tim kemudian melaporkan penemuan mereka kepada seluruh anggota kelompok.

Sumber

Diambil dari *'Spelling Bee That Really Stings'*, Keganjilan Kata, Gambar dan Angka, Reader's Digest Services Pty Limited, Sidney, 1985.

Solusi

Accelerator (c)	= akselerator
Allotted (c)	= dialokasikan
Assassin	= pembunuh
Category (c)	= kategori
Connoisseur	= ahli
Demagogue (c)	= provokator
Desiccate	= mengeringkan
Dilapidated (c)	= bobrok
Discriminate	= membedakan
Dishevelled	= lusuh
Dissipate	= mengusir
Effervescent (c)	= berbuih
Fuselage (c)	= rangka pesawat
Immaculate	= tanpa cacat
Innocuous (c)	= tidak merugikan
Liquefy	= mencairkan
Millionaire (c)	= milyuner
Miscellaneous	= lain-lain
Paraffin (c)	= parafin
analysis (c)	= kelompokan

Pedagogue (c)	= pendidik
Penitentiary	= penjara
Perspiration (c)	= pernafasan
Phlegm	= dahak
Picnicking	= piknik
Prairie (c)	= padang rumput
Prescription	= resep
Propeller	= baling-baling
Raspberry	= sejenis buah
Rhinoceros	= badak
Sheriff	= petugas keamanan
Sieve (c)	= saringan
Solder (c)	= patri
Tariff (c)	= tarif
Tonsillitis	= radang tonsil
Tyranny (c)	= tirani
Vacillate	= ragu-ragu
Vanilla (c)	= vanili
Victuals (c)	= persediaan makanan

P(c) mengindikasikan bahwa kata tersebut penulisannya tepat.

Another Spelling Bee

Accelerator	Immaculate	Propellor
Alloted	Innocuous	Raspberry
Assasin	Liquify	Rinoceros
Category	Millionaire	Sherriff
Connoisseur	Miscellaneous	Sieve
Demagogue	Paraffin	Solder
Dessicate	Paralysis	Tariff
Dilapidated	Pedagogue	Tonsilitas
Discrimanate	Penitenciary	Tyranny
Disheveled	Perspiration	Vaccillate
Disipate	Phlem	Vanilla
Effervescent	Picknicking	Victuals
Fuselage	Prairie	
Gaity	Prescription	

Tugas Tim No. 1

084

Garis besar

Latihan ini memberikan suatu masalah bagi tim untuk dipecahkan.

Tujuan

1. Meminta anggota kelompok bekerja sama dalam tim.
2. Untuk melihat anggota mana saja yang menangani fungsi yang berbeda-beda dalam kelompok. (Ini dapat menjadi tujuan terselubung di awal latihan).

Waktu yang dibutuhkan

30-40 menit

Jumlah peserta

Maksimal 24 orang, lebih dari itu akan sulit diamati.

Materi yang dibutuhkan

Selembarnya fotocopy ‘Puzzle Angka’ dan sebuah pulpen untuk masing-masing tim.

Prosedur

1. Latihan ini sebaiknya digunakan berkaitan dengan topik tim, pertemuan, atau sejenisnya. Perkenalkan topik dan bagilah peserta menjadi beberapa tim yang terdiri dari 5-7 anggota. Jika ada kelebihan anggota maka bisa diberi peran selaku pengamat.
2. Berikan fotocopy '*Pulpen Angka*' dan sebuah pulpen kepada masing-masing tim. Letakkan di tengah-tengah tim, jangan diberikan langsung kepada salah seorang anggota tim.
3. Katakan bahwa mereka memiliki sebuah masalah untuk dipecahkan. Mereka harus membagi persegi di lembaran *puzzle* menjadi empat bagian sama besar, masing-masing bagian berisi angka 1-4.
4. Setelah tim menyelesaikan masalah tersebut, Anda (dan pengamat, jika ada) memberikan feedback tentang peranan yang ditunjukkan oleh masing-masing anggota tim.

Poin diskusi

1. Apakah anggota kelompok melihat jenis peran yang lain selama latihan?
2. Apakah peran-peran ini dapat diprediksikan oleh masing-masing orang?
3. Mungkinkah peran ini terlihat di lingkungan pekerjaan?
4. Dapatkah kita memodifikasi peran untuk menyesuaikan dengan keadaan?

Variasi

1. Anda dapat memberikan batas waktu.
2. Beberapa anggota dapat ditargetkan untuk memegang peran ketua, kertas dan pulpen diberikan kepada mereka.

Solusi

3	2	1	1
3	1	4	3
4	3	2	4
2	2	1	4

Catatan trainer

Numbers Puzzle

3	2	1	1
3	1	4	3
4	3	2	4
2	2	1	4

Instructions: Divide this square into four equal parts. Each part must contain one of each number shown.

Tugas Tim No. 2

085

Garis besar

Latihan ini memberikan suatu masalah bagi tim untuk dipecahkan.

Tujuan

1. Meminta anggota kelompok bekerja sama dalam tim.
2. Untuk melihat anggota mana saja yang menangani fungsi yang berbeda-beda dalam kelompok. (Ini dapat menjadi tujuan terselubung di awal latihan).

Waktu yang dibutuhkan

30-40 menit.

Jumlah peserta

Maksimal 24 orang, lebih dari itu akan sulit diamati.

Materi yang dibutuhkan

Flipchart atau transparansi OHP yang berisi bentuk akhir yang akan dibuat, beberapa kertas segi empat dan sebuah gunting untuk masing-masing tim.

Prosedur

1. Latihan ini sebaiknya digunakan berkaitan dengan topik tim, pertemuan, atau sejenisnya. Perkenalkan topik dan bagilah peserta menjadi beberapa tim yang terdiri dari 5-7 anggota. Jika ada kelebihan anggota maka bisa diberi peran selaku pengamat.
2. Berikan beberapa kertas kosong dan sebuah gunting kepada masing-masing tim. Letakkan di tengah-tengah tim, jangan diberikan langsung kepada salah seorang anggota tim.
3. Katakan bahwa mereka memiliki sebuah masalah untuk dipecahkan. Mereka harus membuat bentuk yang sama seperti yang ditunjukkan. Mereka hanya diperbolehkan menggunting satu kali dan guntingan harus lama tidak boleh berubah arah.
4. Setelah tim menyelesaikan masalah tersebut, Anda (dan pengamat, jika ada) memberikan *feedback* tentang peranan yang ditunjukkan oleh masing-masing anggota tim.

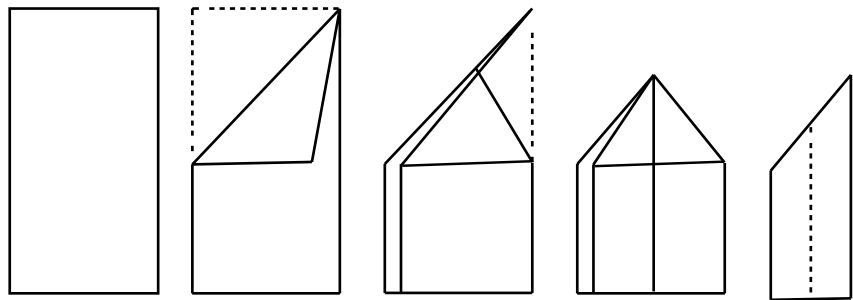
Poin diskusi

1. Apakah anggota kelompok bekerja sebagai sebuah tim?
2. Apakah anggota kelompok melihat jenir peran yang lain selama latihan?

Variasi

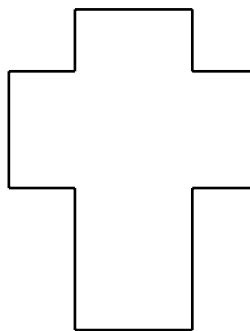
1. Anda dapat memberikan bekerja sebagai sebuah tim?
2. Apakah anggota kelompok melihat jenir peran yang lain selama latihan?

Solusi



Catatan trainer

The Final Shape



Instructions: Making oaly one straight cut with your scissors you must finash up with the shape shown above.

Kenakan Jaket Anda

086

Garis besar

Latihan ini menunjukkan kepada peserta bahwa instruksi mereka mungkin tidak sejelas yang mereka kira.

Tujuan

1. Peserta dapat melihat bahwa instruksi mereka tidaklah sejelas yang mereka kira.
2. Peserta dapat melihat bagaimana suatu tugas harus dibagi-bagi ke dalam bagian/segmen yang lebih kecil untuk tujuan instruksional.
3. Peserta dapat melihat bahwa bahkan instruksi pun harus melibatkan komunikasi pun harus melibatkan komunikasi dua arah.

Waktu yang dibutuhkan

15-20 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi, sepanjang setiap orang bisa melihat demonstrasi.

Materi yang dibutuhkan

Seorang sukarelawan yang mengenakan jaket atau mantel.

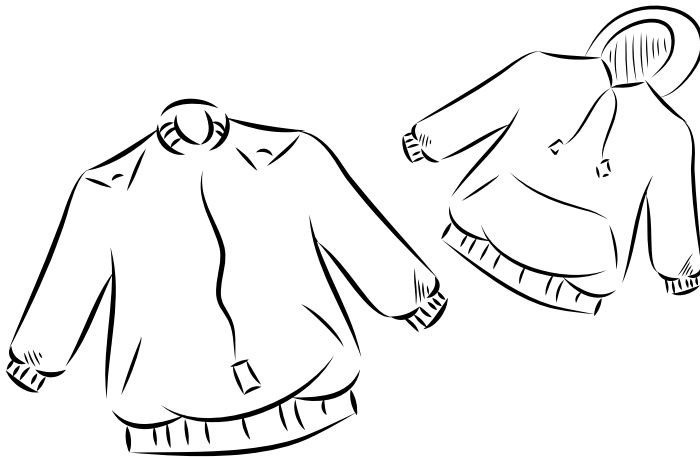
1. Sebelum latihan dimulai, lakukan *briefing* kepada seseorang yang mengenakan jaket atau mantel untuk membantu Anda, tanpa diketahui oleh peserta lainnya.
2. Mintalah seorang sukarelawan untuk memberikan instruksi kepada peserta yang berjaket.
3. Kemudian mintalah peserta yang berjaket maju ke depan dan membantunya. Pisahkan kedua peserta ini supaya mereka tidak bisa saling melihat. Buatlah mereka saling berpunggung.
4. Katakan kepada si sukarelawan untuk memberikan instruksi kepada peserta yang berjaket tentang bagaimana cara ia melepaskan dan mengenakan kembali jaket tersebut.
5. Akhirnya informasikan kepada kedua peserta bahwa tidak akan ada komunikasi antara mereka berdua tentang instruksi tersebut. Mereka boleh mulai sekarang. Anda sebelumnya telah meminta peserta yang mengenakan jaket untuk mengikuti instruksi yang diberikan, tetapi mencari cara lain menginterpretasikannya, misalnya menggulung lengan jaketnya atau memakainya secara terbaik, dan sebagainya.
6. Setelah instruksi dijalankan, minta mereka berbalik. Lanjutkan dengan suatu diskusi yang melibatkan seluruh peserta.
7. Setelah pembahasan, Anda dapat melaksanakan latihan ini untuk yang kedua kalinya, tapi sekarang perbolehkan komunikasi dua arah. Hal ini akan memberikan kesempatan kepada orang yang menerima instruksi untuk mengajukan pertanyaan, dan bagi yang memberikan instruksi menggunakan *feedback* untuk melihat apakah instruksi tersebut telah benar-benar dipahami.

Poin diskusi

1. apakah instruksi dapat diberikan secara efektif dengan menggunakan komunikasi satu arah?
2. Jika suatu instruksi tidak dilaksanakan secara benar, siapa yang salah?
3. Bagaimana kita dapat mengecek apakah suatu instruksi telah diberikan dengan benar atau tidak?

Variasi

Setelah demonstrasi pertama, dapat dibentuk beberapa tim untuk mendapatkan sekumpulan instruksi tertulis. Tim ini kemudian mempresentasikan instruksi tersebut kepada seluruh peserta.



Menggabungkan Titik

087

Garis besar

Merupakan latihan yang sederhana namun efektif bagi peserta untuk melatih ide berpikir diluar ‘kotak keterbatasan diri’ kita. Juga dapat digunakan untuk mengisi waktu di awal sesi pelatihan sambil menunggu peserta yang terlambat hadir.

Tujuan

Membiarkan peserta melihat bahwa jawaban untuk beberapa masalah tertentu ada di luar batas pemikiran mereka.

Waktu yang dibutuhkan

10-15 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

3 lembar kertas dan sebuah pulpen untuk masing-masing peserta. Sebuah *whiteboard* atau *flipchart* untuk menggambar titik-titik, atau sebuah transparansi OHP yang telah disiapkan.

Prosedur

1. Katakan kepada peserta bahwa yang kita miliki adalah cara berpikir tradisional dalam memecahkan masalah. Bagikan kertas dan pulpen.
2. Berikan masalah 9 titik kepada para peserta. Katakan bahwa mereka mempunyai waktu 2 menit untuk menggabungkan kesembilan titik tersebut dengan 4 garis lurus yang tidak terputus dan mereka tidak diperbolehkan mengangkat pulpen dari atas kertas atau membuat garis double.
3. Setelah 2 menit, tunjukkan kepada peserta bagaimana cara melakukannya. Tekankan gagasan bahwa mereka harus berpikir di luar 'kotak keterbatasan diri' yang terkadang kita gunakan dalam berpikir.
4. Selanjutnya berikan masalah 12 titik kepada peserta. Mereka harus menggabungkan kedua belas titik tersebut dengan 5 garis lurus yang tidak terputus. Sekali lagi, mereka tidak boleh mengangkat pulpen dari atas kertas atau membuat garis double.
5. Bagi para peserta yang belum juga menemukan solusi yang tepat, tunjukkan jawabannya dan sekali lagi tekankan gagasan bahwa mereka harus berpikir di luar batas pemikiran mereka.
6. Akhirnya berikan masalah 16 titik kepada para peserta. Mereka harus menggabungkan titik-titik tersebut dengan 6 garis yang tidak terputus. Mereka tetap tidak diperbolehkan mengangkat pulpen dari atas kertas atau membuat garis double.

7. Tunjukkan solusi kepada para peserta yang berupaya keras mencari jawabannya. Lagi-lagi tekankan bahwa mereka harus meningkatkan batas pemikiran mereka.
8. Pilihan: Sebelu, mengakhiri latihan ini katakan kepada peserta bahwa ada solusi kedua untuk masalah 9 titik. Biarkan mereka berpikir semalaman untuk mencari solusi tersebut.

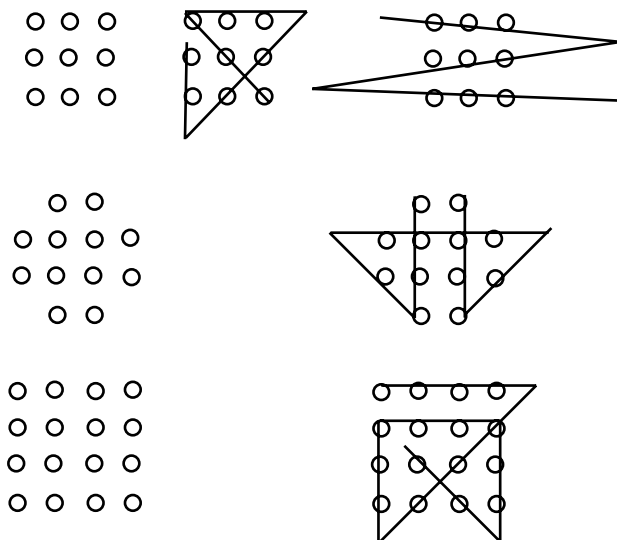
Poin diskusi

1. Adakah yang sanggup memecahkan ketiga masalah tersebut?
2. Dapatkah kini setiap orang melihat bahwa kita benar-benar menggunakan batasan dalam pemikiran kita?
3. Dapatkah aplikasi ini digunakan dalam tempat kerja?

Variasi

1. Ketiga latihan ini dapat digunakan dalam waktu yang berlainan selama pelatihan.
2. Bisa 1 atau 2 masalah saja yang digunakan.

Solution



Perusak Brainstorm

088

Garis besar

Dalam latihan ini para peserta harus menulis semua pernyataan yang menurut mereka dapat merusak sesi *brainstorming*.

Tujuan

1. Membuat peserta sadar akan pernyataan yang tidak diperbolehkan dalam sesi *brainstorming*.
2. Memulai penerapan teknik *brainstorming*.
3. Memberikan kesempatan kepada salah satu anggota kelompok untuk merasakan peran fasilitator.

Waktu yang dibutuhkan

15-20 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Sebuah whiteboard atau flipchart dan spidol.

Prosedur

1. Beritahukan peraturan *brainstorming* kepada para peserta. Pastikan bahwa hal-hal seperti 'tidak ada penilaian', 'semua harus berpartisipasi', dan 'kuantitas lebih penting daripada kualitas' ditekankan sebagai prinsip *brainstorming* yang penting.
2. Katakan kepada anggota kelompok bahwa dalam menggunakan teknik ini mereka harus memilih sendiri seorang fasilitator untuk memimpin sesi.
3. Mintalah peserta yang terpilih untuk menggali sebanyak mungkin pernyataan yang dapat 'menghalangi' kegiatan *brainstorming* dari kelompoknya.
4. Biarkan anggota kelompok melakukan *brainstorm* selama 10 menit (atau kurang, apabila mereka telah kehabisan ide). Anda boleh berpartisipasi sebagai anggota kelompok untuk mengembangkan ide atau menyarankan pernyataan yang mungkin dilewatkan oleh peserta.
5. Diskusikan pernyataan-pernyataan yang mereka hasilkan.

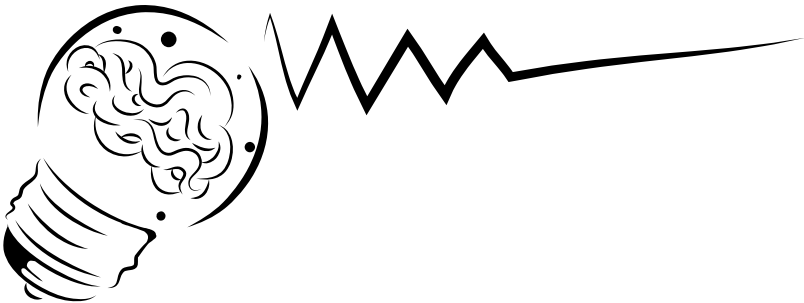
Poin diskusi

1. Diskusikan semua pernyataan yang dihasilkan.
2. Bagaimana perasaan mereka tidak diperbolehkan berkomentar terhadap ide-ide yang muncul selama latihan berlangsung?
3. Apakah mereka menganggap latihan ini sebagai sesi *brainstorming*? Mengapa? Mengapa tidak?

Variasi

1. Di akhir latihan ini Anda dapat memfotocopy daftar yang dibuat kelompok untuk dibagikan kepada para anggotanya.
2. Anda bisa memberikan daftar ‘Pernyataan Umum yang dapat Menghalangi *Brainstorming*’ dan katakan kepada orang tersebut bahwa ia bertanggung jawab untuk menggali sebanyak mungkin ide-ide ini dari kelompoknya selama masih berperan sebagai fasilitator.

‘Pernyataan Umum yang dapat Menghalangi *Brainstorming*’



Saya adalah ...

089

Garis besar

Peserta menulis hal-hal tentang mereka untuk dilihat oleh anggota kelompok lainnya. Icebreaker ini dapat digunakan di awal pelatihan dimana para peserta tidak saling mengenal.

Tujuan

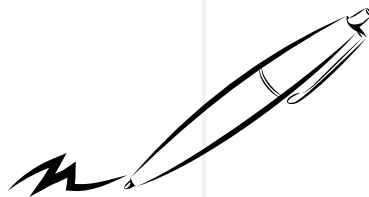
1. Mendorong partisipasi peserta.
2. Agar peserta saling mengenal satu sama lain.

Waktu yang dibutuhkan

30-40 menit

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.



Materi yang dibutuhkan

Selambar kertas untuk setiap peserta dengan tulisan ‘Saya adalah ...’ di atasnya. Sebuah pulpen untuk masing-masing peserta dan selotip atau peniti untuk memasang kertas itu di depan kaos atau baju peserta.

Prosedur

1. Bagikan kertas bertuliskan ‘Saya adalah ...’ dan pulpen untuk masing-masing peserta.
2. Beritahukan kepada peserta mereka memiliki waktu 10 menit untuk menulis 10 jawaban pertanyaan tersebut.
3. Setelah waktu persiapan habis, mintalah peserta untuk memasang kertas tersebut di depan kaos atau baju mereka kemudian berjalan mengelilingi ruangan sambil membaca kertas peserta lainnya. Tahap ini dilakukan tanpa bersuara.
4. Setelah 10 menit para peserta diminta untuk berbicara dengan orang yang memiliki kertas yang kelihatannya menarik atau mereka boleh mengajukan pertanyaan yang mungkin muncul pada saat membaca lembaran tersebut.

Poin diskusi

1. Apakah ada seseorang yang menemukan orang dengan jawaban yang sama dengannya?
2. Apakah orang merasa terancam menuliskan informasi tersebut dikarenakan orang lain akan membacanya?

Variasi

1. kalimat lain seperti ‘Saya ingin menjadi ...’, atau ‘10 hal yang saya sukai dari diri saya adalah ...’ dapat digunakan.
2. Langkah 3 bisa dihapus.

Sumber

Diambil dari ‘*Who am I: A Getting Acquainted Activity*’, J. William Pfeiffer dan John E. Jones, Sebuah Buku Pegangan Tentang Pengalaman Terstruktur untuk Pelatihan Hubungan Antar Manusia, Vol. 1, University Associates, California, 1975.

Mengatakan Kebohongan

090

Garis besar

Latihan ini memberikan peluang kepada peserta untuk saling mengenal lebih baik.

Tujuan

1. Memperkenalkan peserta satu sama lain.
2. Memberikan kesempatan pada peserta untuk saling mengetahui satu sama lain.
3. Menghidupkan suasana setelah istirahat makan siang.

Waktu yang dibutuhkan

10-30 menit, tergantung jumlah peserta.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Sebuah kado



Prosedur

1. Informasikan kepada anggota kelompok bahwa mereka akan memperkenalkan diri mereka, secara bergantian, kepada anggota kelompok lainnya. Perkenalan ini harus menyebutkan nama, jabatan, minat, hobi, dan lain-lain. Katakan kepada mereka bahwa salah satu dari mereka dalam perkenalan itu harus merupakan kebohongan.
2. Peserta segera memperkenalkan diri setelah fasilitator mulai. Setiap kali perkenalan, peserta harus memutuskan bagian mana dari informasi tersebut yang merupakan kebohongan.
3. Setelah semua orang selesai, mintalah peserta untuk memilih satu kebohongan paling baik atau paling imajinatif. Berikan sebuah kado kecil kepada pemenangnya.

Poin diskusi

1. Kebohongan yang mana yang terbaik? Mengapa?
2. Apakah mudah untuk mengetahui kapan seseorang berbohong?
3. Mengapa ada sebagian orang yang lebih meyakinkan daripada yang lain?

Variasi

Menebak kebohongan peserta dapat dilakukan setelah semua orang memperkenalkan diri mereka, atau di akhir pelatihan. Ini berarti mau tidak mau semua peserta harus membuat catatan.

Catatan trainer

Asah Otak

091

Garis besar

Kumpulan asah otak ini bisa digunakan kapan saja selama pelatihan untuk menghidupkan suasana atau mengisi waktu ketika sedang menunggu peserta yang terlambat datang.

Tujuan

1. Menghidupkan suasana setelah istirahat.
2. Melihat ide dasar dari salah satu prinsip *brainstorming*.
3. Tetap menyibukkan pikiran peserta selama menunggu.

Waktu yang dibutuhkan

5-10 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Lembaran yang dibagikan, transparansi OHP atau *flipchart* yang memuat asah otak.

Prosedur

1. Beritahukan kepada peserta bahwa Anda akan menunjukkan kepada mereka kumpulan asah otak untuk dipecahkan.
2. Tunjukkan asah otak dan mintalah kepada peserta untuk menjawab apabila mereka yakin telah menemukan jawabannya. Anda sebaiknya menjalankan latihan ini sama dengan sesi *brainstorming*.
3. Setelah jawaban yang benar diberikan, segera beralih ke masalah selanjutnya.

Poin diskusi

1. Siapa yang paling banyak menjawab benar?
2. Tunjukkan bahwa kita cenderung melihat segala sesuatu secara berbeda.
3. Anda bisa mengarahkan peserta pada teknik *brainstorming* sebelum melangkah ke sesi utama.

Variasi

1. Berikan hadiah untuk jawaban yang benar.
2. Bagilah peserta ke dalam beberapa tim yang terdiri dari 5-7 peserta dan biarkan mereka bersaing untuk melihat tim mana yang paling duluan memecahkan masalah.

Solusi

- 1. Mixed felings (perasaan campur aduk).
- 2. Horseback riding (mengendarai punggung kuda).
- 3. Up in smoke (pekerjaan yang sia-sia).
- 4. The price is right (imbalan yang setimpal).
- 5. Mid-term exam (ujian tengah semester).
- 6. Multiple listing (daftar ganda).
- 7. Almost forgotten (hampir terlupakan).
- 8. Stepping out of line (keluar jalur).
- 9. Feet first.
- 10. Repeat after me (ulangi apa yang saya katakan).
- 11. Bee in a bonnet (musuh dalam selimut).
- 12. Out-going person (orang yang santai).

Catatan trainer

Brain Teasers

1. U E S L I E N F	2. ESROH RIDING	3. S M O K E	4. LEFT PRICE
5. TEEXAMRM	6. LISTING LISTING LISTING LISTING	7. FORGOTTE	8. T P G S P N E I
9. 1. FEET 2. HANDS 3. FACE	10. ME/REPEAT	11. BONBNET	12. PERSON

Rencana Tindakan

092

Garis besar

Rencana tindakan diberikan kepada peserta untuk menuliskan gagasan atau tugas yang ingin mereka terapkan sekembalinya mereka dari pelatihan ke kantor atau rumah.

Tujuan

1. Membuat peserta sadar akan pentingnya rencana tindakan.
2. Memberikan sebuah metode kepada peserta untuk membawa pulang gagasan atau tugas penting.

Waktu dibutuhkan

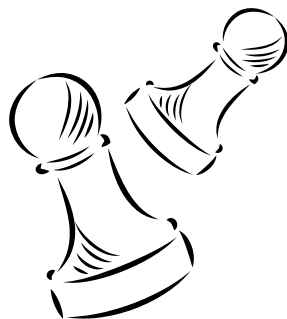
5 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Selambar fotocopy 'Rencana Tindakan' untuk masing-masing peserta.



Prosedur

1. Beri masukan kepada peserta tentang pentingnya menggunakan gagasan segera setelah mereka kembali ke 'dunia nyata'. Jika gagasan ini tidak digunakan dalam waktu 24 jam maka mungkin selamanya tidak akan pernah digunakan.
2. Berikan selembaar fotocopy 'Rencana Tindakan' kepada masing-masing peserta dan katakan bahwa lembaran itu akan mereka gunakan secara pribadi selama program pelatihan.
3. Sarankan peserta untuk menuliskan gagasan atau tugas apa saja yang diperoleh dari sesi pelatihan yang dirasa penting bagi mereka. Juga beritahukan peserta bahwa mereka bertanggung jawab untuk melihat 'Rencana Tindakan' ketika mereka kembali ke lapangan pekerjaan keesokan paginya. Kemudian apa-apa yang telah mereka tuliskan pada 'Rencana Tindakan' harus diterapkan.

Poin diskusi

1. Berapa banyak gagasan bagus yang telah mereka dengar dan kemudian dilupakan?
2. Apakah lebih mudah bagi mereka untuk menemukan catatan penting di atas selembaar kertas daripada mencarinya di antara tumpukan beberapa rim kertas?

Variasi

1. Di akhir setiap sesi pelatihan, peserta dapat diminta untuk membagi 'Rencana Tindakan' mereka dengan seseorang yang duduk di sampingnya.
2. Fasilitator dapat memfoto copy 'Rencana Tindakan' peserta untuk ditindak lanjuti pada hari berikutnya.

Rencana Tindakan

Jika Anda mendengar gagasan-gagasan baik atau bagaimana menjalankan suatu tugas dengan cara yang lebih baik, itulah saatnya Anda menuliskan gagasan tersebut pada catatan Anda. Berdasarkan penelitian, gagasan baru yang tidak digunakan dalam waktu 24 jam, umumnya akan dilupakan. Ketika Anda kembali bekerja letakkan lembaran ini pada tempat yang tepat dan pastikan bahwa Anda mencoba melakukan semua hal yang telah Anda tuliskan.

Action Plan

If you hear any good ideas or ways of performing a task a better way, this is the spot for you to write them down. It has been found that if new ideas aren't used within 24 hours, they are generally forgotten. When you get back to work put this sheet in a prominent place and make sure that you try all of the things you have made note of.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____

Menyusun Balok

093

Garis besar

Ini adalah latihan sederhana dimana setiap orang dapat melihat masalah yang ditimbulkan oleh komunikasi satu arah.

Tujuan

1. Memberikan kesempatan kepada peserta untuk mengamati bahwa komunikasi satu arah tidak akan berhasil.
2. Memberikan kesempatan kepada peserta untuk mengamati bahwa skenario yang sama dapat berjalan dengan menggunakan komunikasi dua arah.

Waktu yang dibutuhkan

20-30 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi (sepanjang mereka bisa melihat demonstrasi).

Materi yang dibutuhkan

2 set balok-balok yang sama bentuknya; beberapa pasang balok harus memiliki warna yang berbeda supaya lebih membingungkan.

Prosedur

1. Mintalah satu sukarelawan yang merasa dirinya adalah seorang komunikator yang baik dan satu sukarelawan yang merasa dirinya adalah seorang pendengar yang baik.
2. Kedua sukarelawan itu maju ke depan dan duduk di meja yang disediakan. Meja tersebut harus memiliki kursi di sisi yang berlawanan dan sebuah tabir atau layar di tengah-tengahnya supaya sukarelawan tidak bisa saling melihat. Peserta lainnya berdiri mengelilingi meja agar dapat melihat tindakan kedua sukarelawan tersebut. Mintalah kepada peserta lain agar tetap tenang selama tahap komunikasi.
3. Berikan satu kantong berisi kumpulan balok kepada masing-masing sukarelawan. Beritahukan bahwa mereka berdua memiliki balok-balok yang sama bentuknya.
4. Pertama, mintalah si 'komunikator' untuk membangun sesuatu dengan baloknya.
5. Setelah selesai, katakan kepada 'komunikator' untuk memberikan instruksi lisan kepada si 'pendengar' bagaimana membangun model yang sama persis.
6. Beritahukan 'pendengar' agar mengikuti instruksi yang diberikan tetapi tidak boleh memberikan tanggapan atau mengajukan pertanyaan kepada 'komunikator'.
7. Setelah instruksi dijalankan, biarkan keduanya melihat model yang dibuat satu sama lain.
8. Kemudian diskusi harus memuat dan menekankan tentang pentingnya komunikasi dua arah sebagai komunikasi yang baik.

9. Sekarang mintalah kedua sukarelawan bertukar peran dan melakukan hal yang sama. Kali ini si 'pendengar' boleh menanyakan instruksi yang kurang jelas kepada si 'komunikator'. 'Komunikator' juga boleh memberikan *feedback* tentang apa yang telah dia sampaikan.
10. Sebagai penutup, mereka dibolehkan melihat model yang dibuat satu sama lain. Kali ini kedua model pasti kelihatan hampir sama.

Catatan: Selama pembahasan Anda harus pastikan bahwa kedua sukarelawan tidak terlihat bodoh selama mereka melakukan latihan ini.

Poin diskusi

1. Dapatkah kita memiliki komunikasi satu arah yang baik?
2. Hal penting apa yang dibutuhkan untuk suatu komunikasi yang baik?

Variasi

Balok-balok dapat ditukar dengan 2 set guntingan kertas yang memiliki bentuk tertentu. Keduanya harus memiliki bentuk-bentuk yang sama tetap warnanya berbeda.



Catatan trainer

Kirimkan

094

Garis besar

Ini merupakan cara alternatif untuk mengevaluasi suatu program yang ditempatkan pada lembar reaksi akhir pelatihan.

Tujuan

Memberikan kesempatan kepada peserta untuk mengevaluasi program secara spontan.

Waktu yang dibutuhkan

10-20 menit, tergantung jumlah dan jenis pertanyaan.

Jumlah peserta

Maksimal 50 orang.

Materi yang dibutuhkan

Catatan 'Kirimkan', pulpen dan lembaran kertas yang telah dipersiapkan.

Prosedur

1. Mulailah proses evaluasi dengan mengatakan kepada peserta bahwa mereka akan diminta mengevaluasi hal-hal tertentu sebelum penutupan program.
2. Berikan catatan 'Kirimkan' kepada peserta yang banyaknya paling tidak sama dengan jumlah pertanyaan atau poin yang ditunjukkan pada masing-masing lembaran kertas, dan sebuah pulpen untuk menulis.
3. Tunjukkan lembaran kertas yang telah dipersiapkan dengan pertanyaan atau poin yang Anda ingin evaluasi atau komentari. Anda dapat memasukkan pertanyaan berikut. Apa yang anda sukai dari program ini? Apa yang ingin anda ubah? Apa hal terbaik yang anda peroleh? Apa halangan anda dalam menerapkan ide-ide ini? Pesan untuk peserta pelatihan yang lain? Dan lain-lain.
4. Mintalah peserta untuk berkeliling ruangan, bacakan setiap lembar secara bergantian, tulis komentar mereka pada catatan 'Kirimkan' dan tempelkan komentar tersebut pada kertas.
5. Setelah seluruh peserta telah berkomentar pada setiap lembar kertas, Anda dapat menutup program.

Variasi

1. Latihan ini dapat dilakukan dalam tim dimana satu tim terdiri dari 5-7 orang dan mintalah setiap tim melekatkan catatannya pada lembaran kertas.
2. Semua komentar harus dibandingkan dan dikirimkan kepada para peserta sama halnya dengan yang disimpulkan dalam laporan akhir program.

Sumber

Jude Pettitt, Lugarno, NSW.

Catatan trainer

15 Bagian

095

Garis besar

Ini merupakan latihan non verbal yang dapat digunakan secara efektif selama sesi komunikasi.

Tujuan

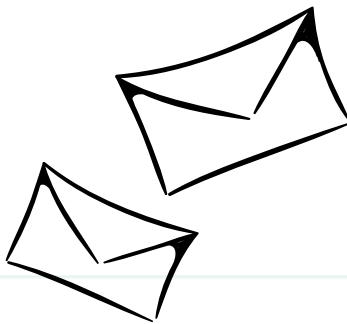
Memberikan kesempatan kepada peserta untuk berkomunikasi secara non verbal.

Waktu yang dibutuhkan

30-45 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.



Materi yang dibutuhkan

Satu set yang berisi 15 potong kertas (bagian) dalam 5 amplop untuk setiap 5 peserta.

Prosedur

1. Bagilah peserta menjadi beberapa subkelompok yang terdiri dari 5 orang. Anggota yang tidak dapat kelompok diberikan peran sebagai pengamat.
2. Berikan setiap anggota subkelompok sebuah amplop yang berisi 3 bagian dari sebuah bujursangkar. Mintalah mereka untuk tidak membuka amplop tersebut sebelum disuruh.
3. Beritahukan subkelompok bahwa setiap anggotanya memiliki sejumlah bagian dalam amplop mereka untuk membentuk sebuah bujursangkar. Namun beberapa bagian dari bujursangkar tersebut berada di dalam amplop anggota lainnya. Tugas masing-masing anggota adalah untuk melengkapi bujursangkar tersebut. Semua bujursangkar harus memiliki ukuran yang sama.
4. Katakan kepada para peserta bahwa latihan ini harus diselesaikan secara non verbal (tidak boleh mengatakan sesuatu), tidak boleh menggunakan paksaan dalam mendapatkan bagian lain.
5. Bahaslah dengan mendiskusikan omunikasi non verbal dan metode pemecahan masalah untuk jenis situasi semacam ini.

Poin diskusi

1. Adakah subkelompok yang mengira bahwa mereka telah menyelesaikan latihan padahal seluruh anggotanya belum melengkapi bujursangkar tersebut?
2. Adakah anggota subkelompok yang membuat bujursangkar yang terlalu besar sehingga menghambat anggota lain dalam menyelesaikan tugasnya? Apa hasilnya?
3. Bagaimana informasi tersebut dikomunikasikan? Apakah komunikasi tersebut efektif?

Variasi

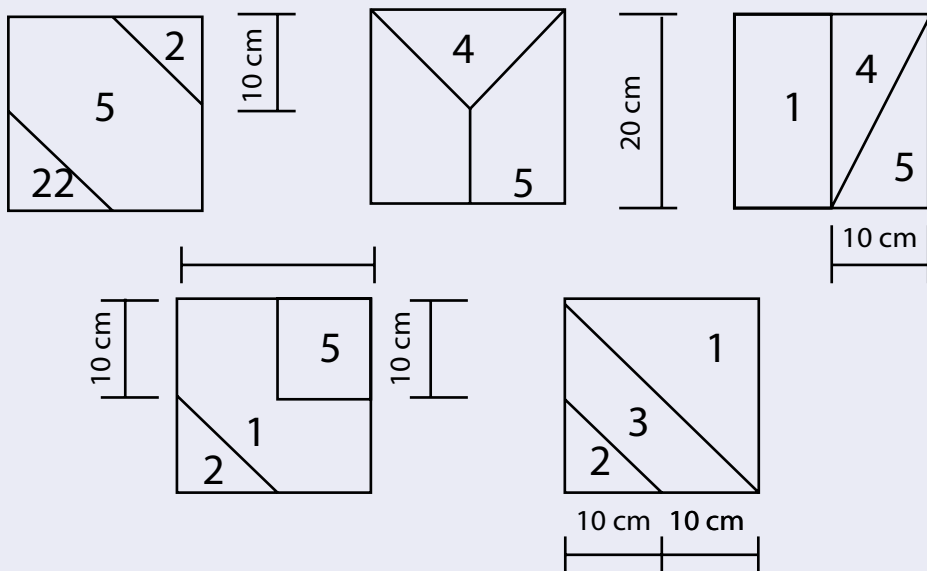
1. Potongan kertas (bagian) dapat diwarnai dengan warna yang berbeda-beda untuk membingungkan peserta.
2. Peserta dapat diberitahu bahwa bujursangkar tersebut memiliki ukuran sisi sekitar 20 cm. Hal ini akan mempercepat proses.

Sumber

Diambil dari '*Broken Squares*', Elizabeth M. Cristopher dan Larry E. Smith, Pelatihan Kepemimpinan Melalui Permainan, Nichols Publishing Co., New York, dan Kogan Page Limited, London, 1987.

Catatan trainer

The Pieces



Housie

096

Garis besar

Permainan ini akan membuat para peserta saling mengenal.

Tujuan

Memberikan kesempatan kepada peserta untuk bertemu beberapa peserta lain secara singkat.

Waktu yang dibutuhkan

15-20 menit.

Jumlah peserta

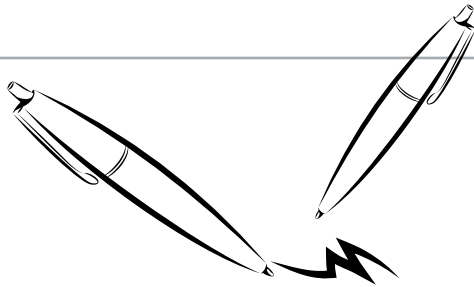
Tidak dibatasi, semakin banyak lebih baik (lebih dari 20 orang).

Materi yang dibutuhkan

Sebuah kartu *housie* dan pulpen untuk masing-masing peserta. Setiap kartu *housie* harus memiliki angka *housie* yang cocok yang tertulis di belakangnya. Juga diperlukan sebuah hadiah kecil.

Prosedur

1. Berikan sebuah kartu *housie* dengan sebuah angka yang tertulis di belakangnya kepada setiap peserta.
2. Beritahukan anggota kelompok bahwa mereka memiliki waktu 10 menit untuk mengedarkan kartu tersebut secara cepat satu sama lain agar orang lain menandai angka khusus mereka jika tertera pada bagian depan kartu.
3. Orang yang memiliki paling banyak tanda tangan dalam waktu yang ditentukan adalah pemenangnya dan mendapatkan sebuah hadiah.



Poin diskusi

1. Siapa yang paling banyak mendapatkan tanda tangan?
2. Berapa tanda tangan yang diperoleh peserta lainnya?

Variasi

1. Kartu dapat berisi angka seluruh peserta. Dengan melakukan hal ini maka orang yang mengumpulkan tanda tangan paling cepat dapat mengatakan 'Housie'.

Catatan trainer

Melangkah Masuk

097

Garis besar

Merupakan latihan singkat yang memberikan kesempatan kepada para peserta agar lebih akrab satu sama lain.

Tujuan

1. Memberikan kesempatan pada peserta untuk mulai berinteraksi satu sama lain.
2. Embuat peserta melakukan gerakan.

Waktu yang dibutuhkan

5-10 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.

Materi yang dibutuhkan

Satu rol selotip berwarna.



Prosedur

1. Rekatkan empat garis selotip ke lantai sebelum sesi dimulai. Selotip tersebut harus membentuk persegi dan cukup besar untuk semua anggota kelompok untuk berdiri di dalamnya.
2. Di awal sesi tunjukkan persegi di lantai dan mintalah para peserta masuk ke dalamnya secara bergantian. Anda bisa mengarang suatu kisah mengapa mereka harus masuk ke dalam persegi tersebut.
3. Setelah semua peserta masuk, mintalah mereka keluar lagi. Kemudian lepaskan sebuah selotip dan pindahkan, buatlah persegi menjadi lebih kecil. Mintalah para peserta masuk ke dalamnya lagi, secara bergantian.
4. Lanjutkan prosedur ini hingga seluruh peserta berdesak-desakan dan saling memeluk satu sama lain.

Poin diskusi

1. Adakah peserta yang merasa tidak nyaman dengan latihan ini? Mengapa?
2. Bagaimana perasaan setiap orang tentang daerah mereka sendiri?
3. Apakah ada beberapa kultur yang memiliki pandangan berbeda?

Variasi

1. Larang peserta berbicara selama latihan.
2. Lakukan latihan dengan menggunakan penutup mata.

Tes 3 Menit

098

Garis besar

Kuis singkat ini mengetes seberapa baik peserta memahami komunikasi tertulis.

Tujuan

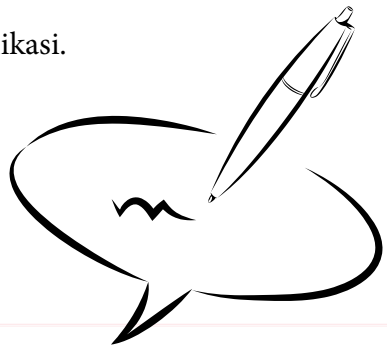
Mengembangkan ketrampilan berkomunikasi.

Waktu yang dibutuhkan

10 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.



Materi yang dibutuhkan

Selebar fotocopy ‘Tes 3 Menit’ dan sebuah pulpen untuk masing-masing peserta.

Prosedur

1. Setelah pengenalan topik komunikasi, informasikan kepada peserta bahwa mereka akan diberikan tes 3 menit tentang komunikasi. Mereka harus mematuhi syarat-syarat tes. Anda juga sebaiknya menanyakan apakah ada seseorang yang pernah mengerjakan tes ini sebelumnya, kalau ada, mereka harus tetap berpartisipasi dan mengingat persyaratan tes.
2. Letakkan pulpen dan fotocopy ‘Tes 3 Menit’ secara terbalik di depan masing-masing peserta. Katakan bahwa segera setelah perhitungan waktu dimulai, mereka memiliki waktu 3 menit untuk menyelesaikan kuis.
3. Setelah selesai, pimpinlah diskusi tentang memberi dan menerima komunikasi.

Poin diskusi

1. Siapa yang mengikuti instruksi?
2. Siapa yang hanya memiliki nama tertulis di ujung kertas sebelah kanan atas?
3. Bagaimana perasaan peserta yang mengikuti seluruh instruksi kecuali instruksi nomor satu?

Variasi

Beberapa pertanyaan dapat dimodifikasi untuk disesuaikan dengan lingkungan pekerjaan atau topik subjek yang dipelajari.

Tes 3 menit

atau

Seberapa Baik Anda Menerima Komunikasi?

1. Baca semua sebelum melakukan apa pun.
2. Tuliskan nama Anda di pojok kanan atas kertas ini.
3. Lingkari kata 'nama' pada kalimat nomor 2.
4. Gambarlah lima persegi kecil di pojok kiri atas kertas ini.
5. Teriakkan nama Anda keras-keras.
6. Tulis nama Anda lagi di bawah judul kedua kertas ini.
7. Setelah judul pertama tuliskan 'Ya', 'Ya', 'Ya'.
8. Gambarlah sebuah lingkaran mengelilingi kalimat nomor 5.
9. Tuliskan 'X' di pojok kiri bawah kertas ini.
10. Jika Anda menyukai tes ini katakan 'Ya', jika tidak katakan 'Tidak'.
11. Teriakkan nama belakang Anda keras-keras ketika Anda sampai pada poin ini.
12. Di sisi kanan kertas ini kalikan 66 dengan 7.
13. Gambarlah sebuah segi empat di sekeliling kata 'kertas' dalam kalimat nomor 4.
14. Jika Anda pikir Anda telah mengikuti instruksi dengan cermat sampai poin ini, teriakkan 'Saya sudah'.
15. Pada sisi kiri kertas ini jumlahnya 69 dan 98.
16. Hitung mundur angka 10-1 dengan suara normal.
17. Berdiri, berputar sekali dan duduk.
18. Katakan keras-keras, 'Saya hampir selesai, saya telah mengikuti petunjuk'.
19. Jika Anda telah selesai sampai poin ini katakan, 'Saya pemimpin petunjuk selanjutnya'.
20. Sekarang setelah Anda selesai membaca dengan cermat, sebagaimana diinstruksikan pada kalimat nomor 1, kerjakan kalimat nomor 2 saja.

Kura-kura, Kelinci atau Kuda

099

Garis besar

Latihan ini dapat digunakan untuk pengenalan. Juga dapat dimodifikasi untuk disesuaikan ke dalam tahap lain selama pelatihan.

Tujuan

1. Untuk saling mengenal satu sama lain.
2. Memberikan kesempatan kepada peserta untuk menamai langkah kemajuan mereka.

Waktu yang dibutuhkan

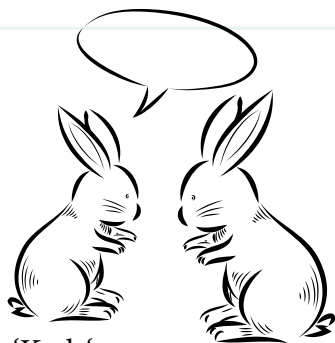
10 menit.

Jumlah peserta

Maksimal 16 orang.

Materi yang dibutuhkan

3 tanda bertuliskan 'Kura-kura', 'Kelinci' dan 'Kuda'.



Prosedur

1. Mulailah sesi dengan mengecek sepintas apakah ada yang ingat tentang kisah kelinci dan kura-kura.
2. Perkenalkan latihan sebagai *icebreaker*. Katakan kepada peserta untuk mendengarkan secara cermat deskripsi dari kura-kura, kelinci dan kuda. Kemudian bacalah deskripsi tersebut.
3. Tempelkan 3 tanda di dinding dan mintalah peserta untuk melangkah ke tanda yang paling sesuai dengan deskripsi diri mereka.
4. Setelah semua peserta memilih lokasinya, mintalah mereka untuk memperkenalkan diri kepada peserta dan mengatakan mengapa mereka memilih deskripsi tersebut untuk diri mereka.

Poin diskusi

Apakah seseorang akan selalu memilih kategori yang sama atau mereka merubahnya bila bersama orang atau situasi yang berbeda?

Variasi

eserta dapat diminta untuk membuat daftar hal-hal baik dan tidak baik dari masing-masing kategori. Masing-masing peserta selama perkenalan dapat diminta untuk menambahkan hal-hal pada *flipchart*.

Sumber

Diambil dari ‘*Tortoise, Hare or Thoroughbred*’, Nancy Loving Tubesing dan Donald A. Tubesing, Latihan Terstruktur untuk Manajemen Stress’, Vol. 2, Whole Person Press, Duluth MN, 1983.

Deskripsi

Kura-kura

Senang melangkah lambat dan stabil.

Tidak terburu-buru.

Menemukan kekuatan dengan menarik kepalanya.

Memiliki kulit pelindung yang kuat.

Tidak mau mengambil resiko apapun.

Lebih menyukai kehidupan yang stabil tanpa krisis.

Menentukan langkah mereka sendiri, melakukan segalanya secara berurutan.

Kelinci

Bergerak dan berhenti dengan cepat.

Bekerja lebih baik jika berada di bawah tekanan.

Menemukan kekuatan dalam eksplorasi dan tantangan.

Rapuh, cekatan dan beruntung.

Menyukai resiko dan petualangan.

Melompat dari satu krisis ke krisis lain, mudah bingung.

Selalu mempunyai banyak persoalan.

Kuda

Penuh perhitungan dan anggun dalam melangkah.

Mem-variasikan langkah sesuai dengan situasi.

Kekuatan berasal dari kondisi puncak.

Selalu bisa mengontrol diri.

Berkembang melalui kompetisi dan tantangan.

Memiliki tujuan yang jelas dan seribu cara untuk mencapainya.

Selalu memiliki sesuatu untuk diulurkan.

tebafila

100

Garis besar

Latihan ini akan menunjukkan mengapa pembelajaran harus berupa proses berkesinambungan, bukan hanya pengalaman yang sangat singkat.

Tujuan

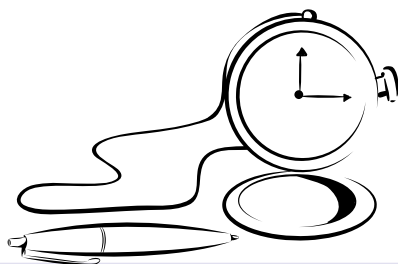
Menunjukkan kepada peserta bahwa waktu dibutuhkan agar pembelajaran berjalan lebih baik atau lebih efisien.

Waktu yang dibutuhkan

15-20 menit.

Jumlah peserta

Tidak dibatasi.



Materi yang dibutuhkan

Sebuah pulpen dan selembar kertas untuk masing-masing peserta. Sebuah *stopwatch* untuk fasilitator dan tempat untuk menunjukkan hasilnya.

Prosedur

1. Pimpinlah sebuah diskusi tentang *distributed practiced* (penjelasan akan diberikan pada waktu akhir antara sesi-sesi praktek), dan fakta bahwa lebih baik belajar sedikit demi sedikit daripada mempelajari banyak hal dalam waktu bersamaan.
2. Bagilah peserta menjadi 2 grup (grup pengontrol dan grup pelaksana). Bawalah salah satu grup keluar ruangan, dan berikan tugas lain kepada grup yang satu lagi.
3. Berikan pulpen dan kertas pada anggota grup yang berada di dalam ruangan. Bacakan instruksi yang diambil dari 'Lembar Informasi *'Distributed Practice'*. Mereka tidak diperbolehkan berdiskusi.
4. Kemudian mintalah separuh anggota grup ini untuk mengerjakan tugas mereka dengan waktu istirahat selama 30 detik di antara setiap percobaan.
5. Setelah selesai, kedua grup bertukar posisi. Kepada separuh anggota grup kedua (grup pengontrol) bacakan sekali lagi instruksi yang diambil dari 'Lembar Informasi *'Distributed Practice'*'.
6. Kemudian mintalah grup ini mengerjakan tugas mereka tanpa waktu istirahat selama 30 detik di antara setiap percobaan.
7. Setelah selesai, kumpulkan kembali kedua grup tersebut. Mintalah para peserta menghitung jumlah total huruf yang benar untuk setiap kali percobaan. Cari nilai rata-rata antar kedua grup dan tunjukkan. Kemudian lanjutkan diskusi tentang *distributed practice*.

Poin diskusi

Jenis praktek mana yang membimbing peserta ke arah pembelajaran yang lebih cepat dalam menyelesaikan tugas ini?

Variasi

1. Angka dapat digunakan untuk menggantikan huruf.
2. Pengamat dan penilai dapat dipakai untuk keseluruhan latihan.

Catatan trainer

Lembar Informasi Distributed Practice

Selama sesi ini anda akan diminta untuk menulis huruf-huruf abjad secara terbalik dan dari kanan ke kiri tapi dalam urutan yang benar. Hal ini berarti bahwa ketika anda membalik kertas anda, angka-angka tersebut akan terlihat seperti anda menuliskannya dengan cara yang benar. Anda harus berkonsentrasi sepenuhnya pada kecepatan. Nilai anda tergantung pada berapa banyak huruf yang berhasil anda tulis secara benar. Jika anda membuat kesalahan, tiban saja dengan huruf yang benar lalu lanjutkan penulisan.

Pada saat anda diminta untuk memulai, mulailah menulis dari sisi sebelah kiri. Mulailah dari baris paling atas dan tulis abjad secara terbalik dalam urutan abjad (A-Z). setiap kali anda selesai menulis seluruh abjad, mulai lagi dari awal pada titik tersebut, hingga waktu anda habis. Jangan berhenti pada akhir abjad, kecuali anda kehabisan waktu. Mulai saja lagi dengan huruf A dan teruskan. Setiap percobaan berakhir dalam waktu 30 detik. Pastikan untuk menutupi percobaan sebelumnya dengan selembar kertas sehingga anda tidak dapat melihat apa yang telah dituliskan sebelumnya. Di akhir percobaan selama 30 detik, anda akan diberi waktu 10 detik untuk membalik pekerjaan anda dan melihat kesalahannya. Jika anda sedang belajar melalui *distributed practice*, anda akan memiliki tambahan waktu istirahat selama 30 detik di antara setiap percobaan.

Kontribusi Diklat dalam pencapaian tujuan Program Kependudukan, KB dan Pembangunan Keluarga adalah melalui penyiapan SDM yang kompeten dan profesional dalam mengelola Program. Maka dari itu, Diklat perlu selalu berinovasi dan men-update wawasan dan ketrampilannya untuk dapat menampilkan pembelajaran yang efektif bagi peserta latih.

Buku Metode Pembelajaran Permainan Partisipasi dalam Rangka Efektivitas Pembelajaran pada Pendidikan dan Pelatihan yang berisikan 100 permainan yang dapat digunakan oleh fasilitator Diklat diharapkan mampu mencapai tujuan pembelajaran dan membuat suasana yang menyenangkan bagi peserta. Kedepan Diklat berkualitas adalah Diklat yang mampu berinovasi dan meningkatkan pelayanan sesuai kebutuhan peserta dan pengguna hasil Diklat.