



Pedoman menyukseskan pelatihan

Seminar James Gwee Jan. 09

Pelatihan tidak akan sukses jika

- Tantangan muncul karena sistem.
- Tidak ada sistem pemberian penghargaan.
- Perusahaan merekrut orang yang tidak cocok, orang yang tidak ingin sukses, atau di posisi yang salah. Misalnya orang admin menjadi orang sales.
- Produk anda tidak bagus, tidak diminati lagi oleh pasar.
- Bos sendiri yang menjadi masalah.

Mempersiapkan partisipan dengan tepat.

- Memberi partisipan semua informasi terkait dengan pelatihan tersebut.
- Nama pelatihan dengan nama pembicara/trainer dan perusahaan
- Tanggal, waktu mulai dan waktu selesai
- Alamat yang jelas dan tepat
- Sebanyak mungkin informasi tentang pelatihan, apa topik tersebut, kenapa diadakan sekarang, mengapa memilih pelatih tersebut

Penting: Memberikan penjelasan kepada partisipan seperti berikut:

- Kenapa dia atau mereka
- Agar partisipan dapat belajar apabila masih ada kekurangan
- Agar partisipan terinspirasi dan lebih antusias terhadap materi
- Memberi penghargaan, karena partisipan telah menjadi ahli dalam materi tersebut
- Percobaan pelatihan tersebut, apakah akan dipakai di masa depan.

Mempersiapkan partisipan agar dia/mereka:

- Bagaimana cara dia membawa diri pada saat pelatihan.
- Pertanyaan apa yang sebaiknya ditanya.
- Informasi apakah yang sebaiknya di cari/kumpulkan.

Apakah yang harus dilakukan peserta sesudah pelatihan

- Akan membuat laporan tentang pelatihan kepada bos / HR manager
- Laporkan 5 hal paling penting yang dipelajari
- Apakah yang akan diimplementasikan ke dalam pekerjaan dia yang akan bermanfaat bagi perusahaan.
- Hasil apa yang dapat diharapkan dari prestasi dia sesudah pelatihan.
- Dia akan melatih rekan kerjanya.
- Menulis proposal apakah yang dapat diharapkan dan ROI (return of investment) atas implementasi pengetahuan atau ketrampilan dari pelatihan.



- Rekomendasi pelatihan berikutnya.
- Siapa lagi yang sebaiknya mengikuti pelatihan tersebut.
- Bagaimana mengubah pelatihan agar hasilnya lebih optimal.

Pada saat pelatihan selesai, tuliskan 5 hal yang akan anda lakukan atau ubah sesuai dengan apa yang sudah dipelajari. Buatlah sebuah list dan langsung implementasikan di kantor keesokan harinya. Jika anda lebih dari satu orang yang bekerja di perusahaan yang sama maka lakukanlah dalam kelompok, catat tanggal kegiatannya dimulai dan selesai serta hasil yang ingin dicapai.

Evaluasi oleh perusahaan HR.

- Menginformasikan peserta sebelum pelatihan tentang tugasnya agar pelatihannya betul-betul membawa hasil untuk perusahaan.
- Selama peserta melatih rekan kerjanya, ini adalah kesempatan bos untuk menilai pegawai tersebut akan pengetahuan dan ketrampilannya.
- Evaluasi secara lebih besar oleh HR dan perusahaan tentang program pelatihan secara keseluruhan
- Ingat, 'Anything that gets rewarded gets done'.