

PENGEMBANGAN KURIKULUM PELATIHAN

Dhama Gustiar Baskoro

Tujuan Khusus Pelatihan

Setelah mengikuti sesi ini peserta dapat mengembangkan kurikulum pelatihan dengan cara membuat Tujuan umum, melakukan analisis pembelajaran, Membuat TIK, bentuk evaluasi, tes acuan patokan, dan SAP.

Membuat Tujuan Umum Pelatihan



S-M-A-R-T

Specific	• Menjelaskan PKS nya
Measurable	• Bisa diukur secara kuantitatif atau kualitatif
Achievable	• Bisa dicapai
Relevant	• Sesuai dengan kebutuhan institusi
Time bound	• Ada waktu pencapaian

“**Setelah selesai** mengikuti pelatihan literasi informasi untuk instruktur ini, peserta dapat **mengaplikasikan** **keterampilan inti literasi informasi**, serta menganalisa kebutuhan pelatihan, mendisain, mengembangkan, mengimplementasikan serta mengevaluasi program pelatihan literasi informasi di institusinya masing-masing”

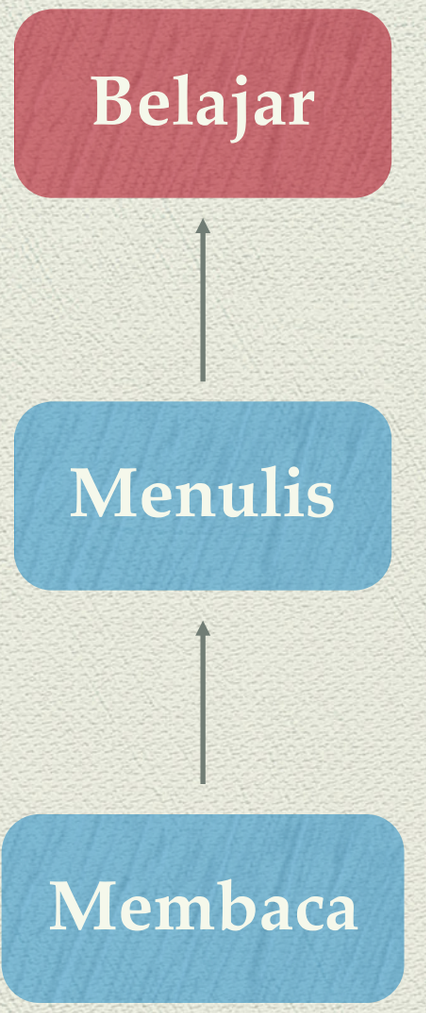
(Contoh tujuan umum pelatihan)

Kerjakan aktifitas 01: TIU

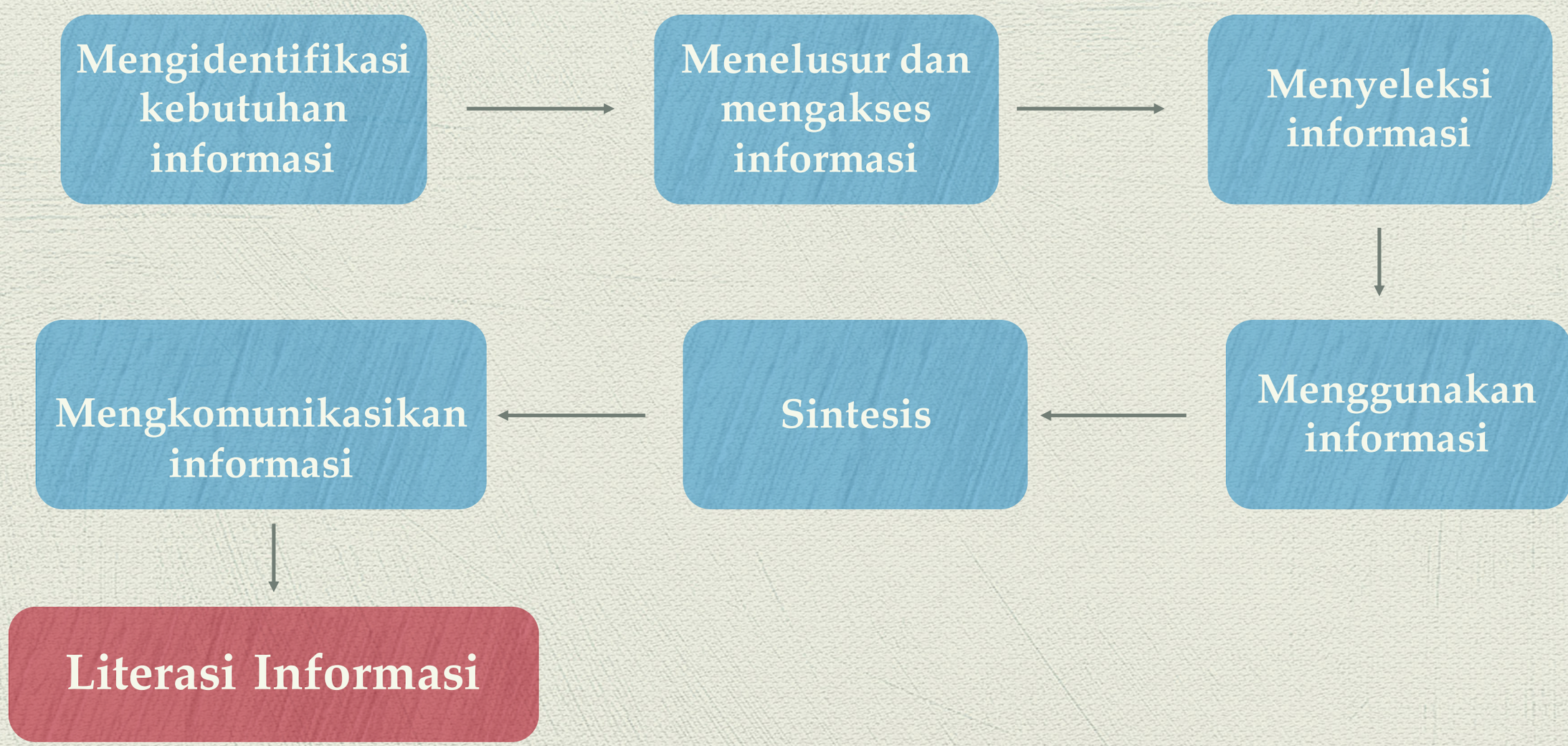
Analisis Pembelajaran

kegiatan yang
menjabarkan **perilaku**
umum pembelajaran
menjadi beberapa
perilaku khusus secara
logis dan sistematis
untuk dijadikan materi
pelatihan.

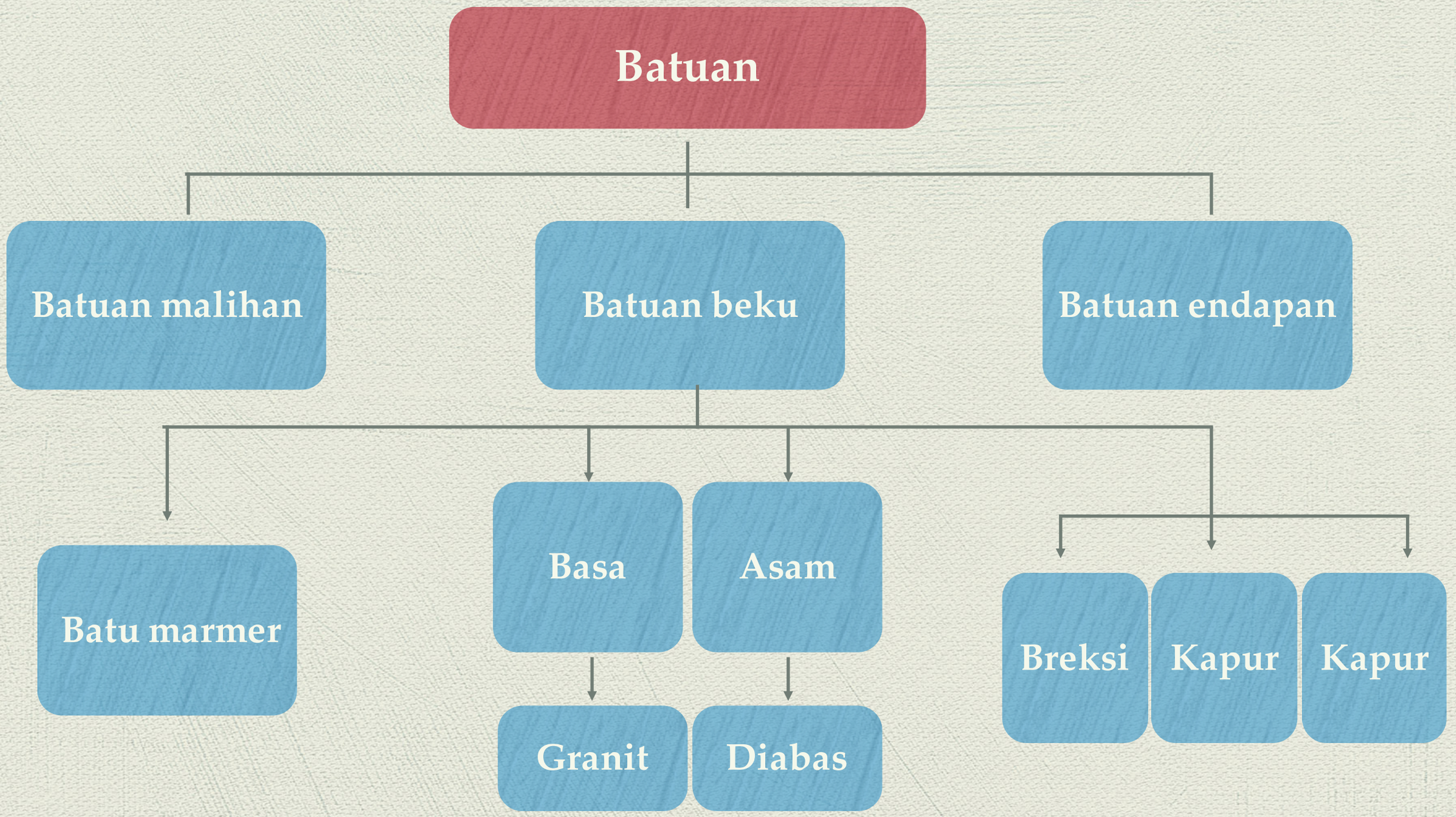
Jenis hubungan-hirarki



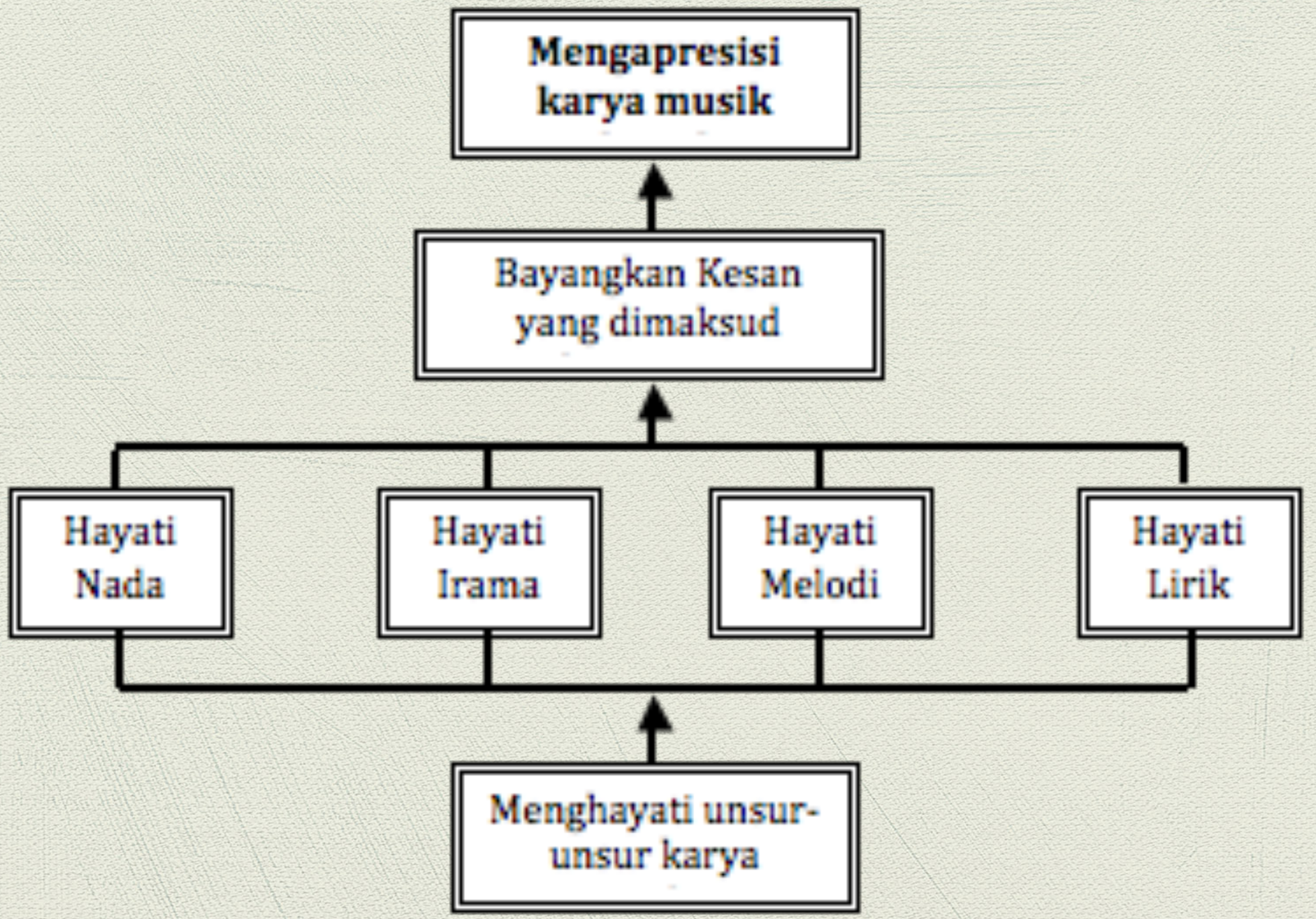
Jenis hubungan-prosedural



Jenis hubungan-kelompok



Jenis hubungan-kombinasi

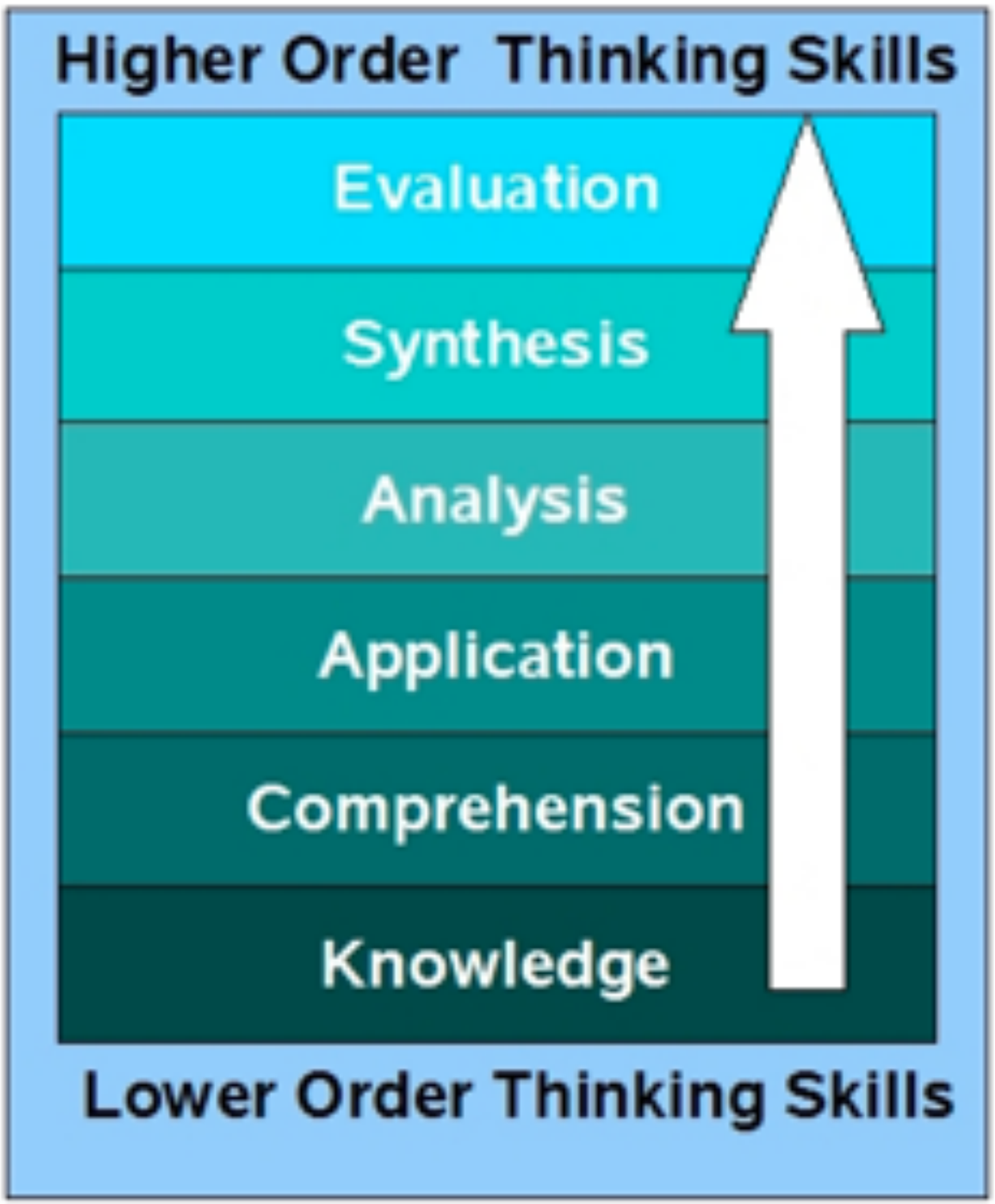


Kerjakan aktifitas 02: analisis pelatihan

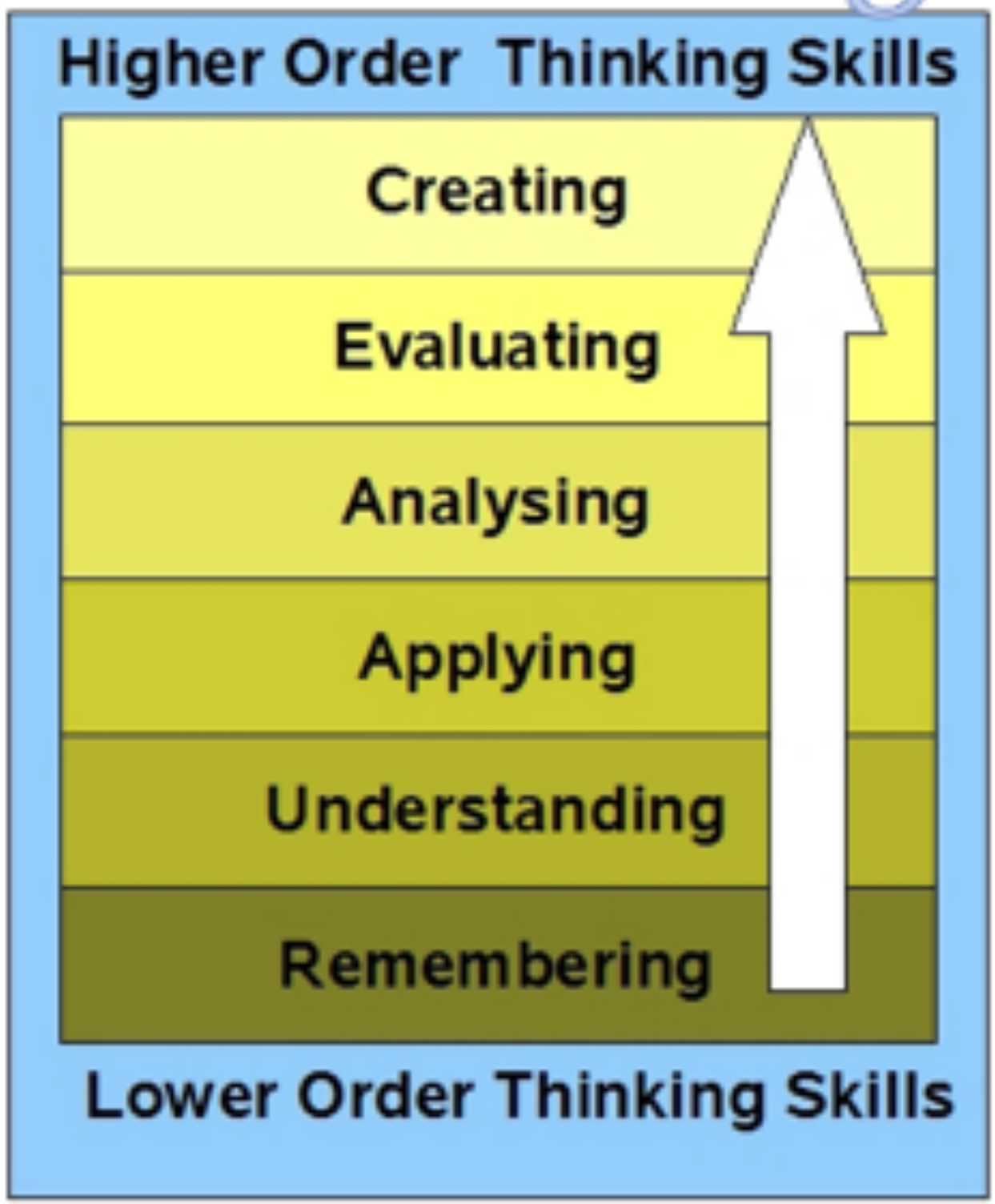
Merumuskan indikator (TIK)

Audience	Menjelaskan peserta pelatihan, instruktur literasi informasi
Behavior	Hal atau kompetensi yang harus dikuasai, misalnya mampu menelusur informasi di internet
Condition	Alat yang digunakan atau lama waktu yang digunakan untuk menunjukkan kompetensi tertentu
Degree	Batasan keberhasilan yang diharapkan, misalnya tingkat keberhasilan 90% dari keseluruhan latihan

Bloom taxonomi-knowledge



Original

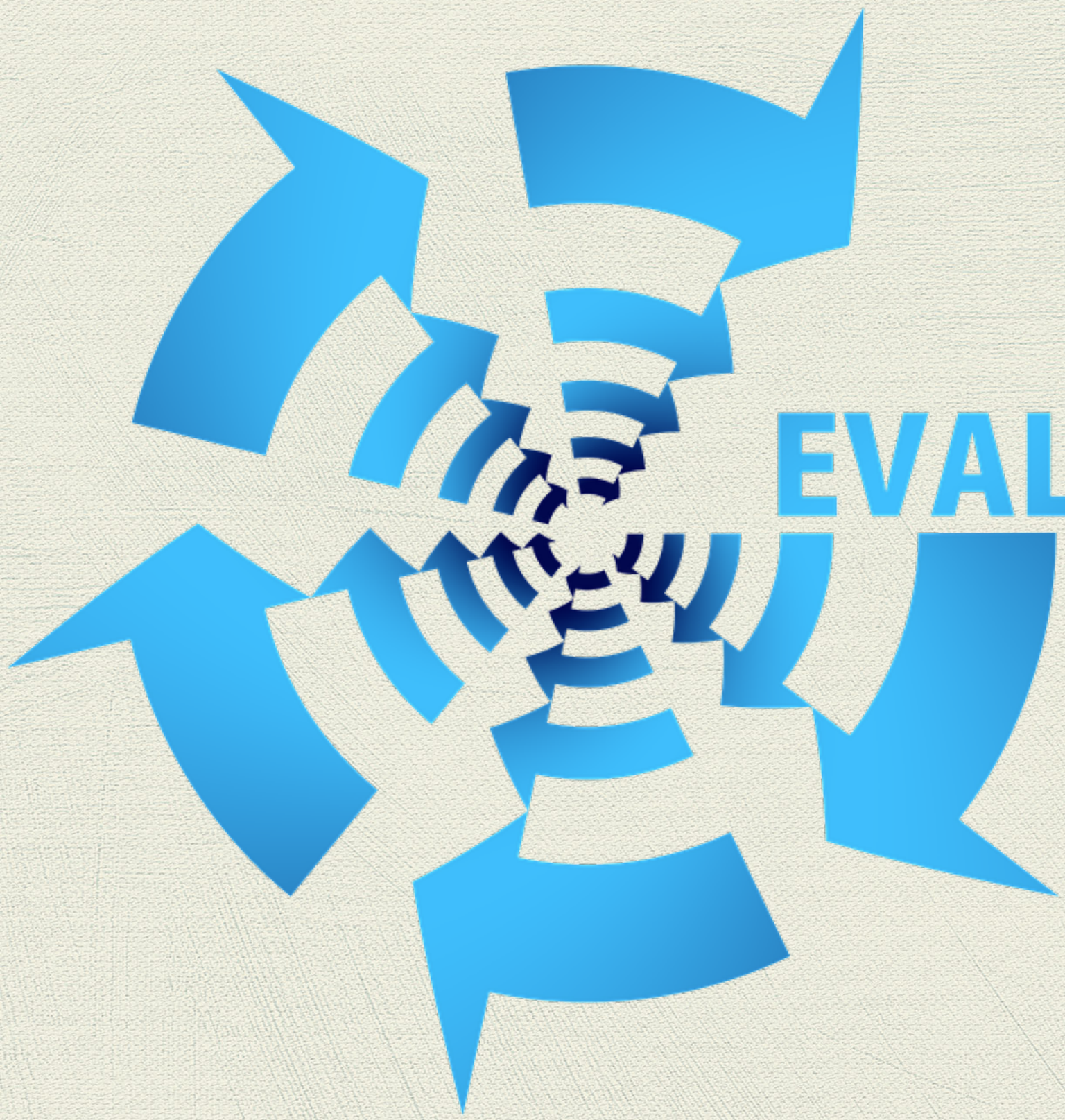


Revised

Contoh:

- Peserta dapat mendefinisikan dan menghapalkan langkah-langkah literasi informasi
- Peserta dapat menjelaskan pentingnya literasi informasi bagi pemustaka yang dilayaninya
- Peserta dapat mengaplikasikan penggunaan *boolean* di dalam penelusuran sumber informasi
- Peserta dapat memilih website yang kredibel untuk digunakan di dalam penulisan
- Peserta dapat mendisain sebuah Satuan Acara Pelatihan

Kerjakan aktifitas 03: TIK



EVALUATION

Model Kirkpatrick

Reaction

Learning

Behaviour

Result

Bagaimana cara mengukurnya?

Mengukur Reaksi Peserta

Kuesioner

- Tempat
- Pelatih
- Materi
- Waktu
- Fasilitas
- Makanan

Mengukur hasil belajar

Gunakan TIK

Identifikasi tingkatan keterampilan sesuai Bloom

Pilih metode pengukuran yang tepat

Contoh:

- Peserta dapat mendefinisikan dan menghapalkan langkah-langkah literasi informasi → Tes pilihan ganda, esai
- Peserta dapat menjelaskan pentingnya literasi informasi bagi pemustaka yang dilayaninya → Tes esai, presentasi
- Peserta dapat mengaplikasikan penggunaan *boolean* di dalam penelusuran sumber informasi → Tes praktek dengan komputer, pilihan ganda/esai
- Peserta dapat memilih website yang kredibel untuk digunakan di dalam penulisan → Tes praktek, tes pilihan ganda/esai
- Peserta dapat mendisain sebuah Satuan Acara Pelatihan → Mikro teaching, SAP, portofolio

Tes acuan patokan

Misalnya minimal keberhasilan adalah 70, maka didapatkan hasil rumusan sebagai berikut:

<70 adalah fail atau nilai E,

70 - 75 mendapat Nilai D,

75 - 80 mendapat Nilai C,

80 - 85 mendapat Nilai B,

85 - 90 mendapat Nilai A,

90 -100 mendapat Nilai A+

Mengukur behavior Peserta

- Tes
- Observasi
- Kuesioner
- Wawancara

Mengukur "hasil" Peserta

- Tes produktifitas
- Cek portofolio
- Evaluasi Kinerja
- Progress Report
- Pengembangan PKS

Kerjakan aktifitas 04 dan 05:

Pengembangan Materi Ajar



Kurikulum dan SAP

Kurikulum, yaitu daftar nama-nama mata pelatihan yang telah di tetapkan untuk diadakan di dalam sebuah pelatihan. Kurikulum disusun untuk menunjukkan mata pelatihan mana yang menjadi prasyarat mata pelatihan lainnya. Mis. Kurikulum Instruktur Literasi Informasi Paket A, B, C

- Nomor urut
- Sandi Pelatihan
- Nama mata pelatihan
- Jam/kredit
- Prasyarat

SAP (Satuan Acara Pelatihan)

Sebuah rincian pembagian dan proses penyampaian satu materi pelatihan di satu sesi pertemuan. Komponennya mencakup:

- Mata pelatihan
- Kode mata pelatihan
- Waktu pertemuan
- Pertemuan ke
- Tujuan Instruksional Umum Pelatihan
- Tujuan Instruksional khusus Pelatihan
- Pokok bahasan
- Metode
- Media
- Bentuk evaluasi
- Sumber

Kerjakan aktifitas 06: SAP


END

Bahan Bacaan

Allan, B. (2003). *Training skills for library staff*. Lanham, Md.: Scarecrow Press.

Biech, E. (2005). *Training for Dummies*. New York: John Wiley & Sons.

Kroehnert, G. (2001). *Basic training for trainers: a handbook for new trainers* (3rd ed.). Sydney: McGraw-Hill Professional.

Forsyth, P. (2008). *Improve your coaching and training skills*. Philadelphia, PA: Kogan Page.

Wegener, D. R. (2006). *Training library patrons the ADDIE way*. United Kingdom: Chandos Publishing (Oxford).