

METODE & TEKNIK FASILITASI



Oleh : Lutfi Wibawa, M.Pd



Sasaran sesi ini :...



- ❑ Peserta mengetahui ciri-ciri fasilitator yang baik
- ❑ Peserta mengetahui apa yang boleh dan tidak boleh dilakukan oleh fasilitator yang baik
- ❑ Peserta mengetahui beberapa tips dalam memfasilitasi kegiatan pelatihan
- ❑ Peserta dapat kapan dan bagaimana cara menggunakan beberapa teknik fasilitasi diskusi



Beberapa Prinsip Dalam Fasilitasi

| | Membelajarkan | Mengajar |
|------------------|--|--|
| Pelaku | Fasilitator dan peserta belajar (warga) | Guru dan murid. Penyuluh dan masyarakat |
| Pembagian Peran | Semua menyumbang pengalaman dan pengetahuannya Fasilitator memperluas peran peserta | Guru, sebagai keran air, murid sebagai 'gelas kosong' Guru sebagai sumber ilmu, murid sebagai penerima ilmu |
| Pola hubungan | Kesetaraan (saling belajar) | Hirarkis (mengajar –diajar) |
| Prinsip | Partisipatif, dialogis | Searah |
| Konsep belajar | Konsep pendidikan kritis | Konsep pendidikan "gaya bank" |
| Proses belajar | Aksi – refleksi – aksi (dialektika) | Input (pengetahuan/informasi) – process (memori) – output (tanggapan) |
| Metode | Andragogi (metode pendidikan orang dewasa) | Pedagogi (metode mengajar didaktif) |
| Cara Komunikasi | Multi – arah (jaringan pembelajaran) | searah |
| Jalur Pendidikan | Pendidikan non – formal yang bersifat 'alternatif | Pendidikan formal (sekolah), pendidikan informal (keluarga), pendidikan non formal (misal pesantren) |



Beberapa Metode dalam Proses Pembelajaran

| Metode | Ranah belajar | | |
|---------------------------------|---------------|-------|--------------|
| | Pengetahuan | Sikap | Keterampilan |
| Wawancara/tanya jawab | ✓ | | |
| Curah pendapat | ✓ | | |
| Ceramah | ✓ | | |
| Diskusi kelompok | ✓ | | |
| Diskusi kelompok terfokus (FGD) | ✓ | ✓ | |
| Penugasan/praktek | | | ✓ |
| Permainan | | ✓ | |
| Bermain peran | | ✓ | |
| Analisis situasional | | ✓ | |
| Kunjungan silang | ✓ | | |
| Simulasi | | ✓ | |



Seorang fasilitator yang baik...

1. Menjaga kelompok tetap fokus pada tujuan & proses
2. Tetap obyektif
3. Membantu kelompok menentukan arah yang akan ditempuh dan mencapai tujuan mereka
4. Lebih banyak mendengarkan daripada berbicara
5. Dapat menyesuaikan dengan gaya belajar yang berbeda-beda
6. Sensitif terhadap gender dan budaya



Lanjutan ...



7. Mendorong semua orang berpartisipasi; setiap orang berpartisipasi dengan cara yang berlainan. Ada yang hanya berbicara dalam kelompok kecil, tetapi tetap berpartisipasi. Yang lain mungkin banyak bicara tetapi sedikit kontribusi.
8. Membantu kelompok mentaati waktu
9. Memberi semangat atau membuat kelompok rileks sesuai kebutuhan
10. Sewaktu-waktu menyimpulkan yang terjadi dalam pertemuan, & membantu kelompok mengaitkan satu sesi dengan sesi lainnya.



Dan juga...

1. Waspada terhadap tanda-tanda kebingungan peserta (saling bertanya pada orang di sebelahnya, wajah bingung atau frustrasi, sikap menolak, dsb).
2. Jangan melakukan pekerjaan kelompok. Biarkan kelompok bekerja sendiri.
3. Berkeliling dari kelompok ke kelompok; tetapi jangan menjadi bagian dari satu kelompok saja karena anda akan mempengaruhi kelompok itu.
4. Berikan waktu pada setiap kelompok memahami tugas yang diberikan dan konsep-konsep pendukungnya.



Lanjutan ...



5. Bahas kembali bagian-bagian lokakarya atau pertemuan yang membingungkan kalau ada peserta yang kelihatannya mengalami kesulitan.
6. Jangan menganggap diri anda seorang ahli. Ingatkan kelompok dan diri sendiri bahwa anda adalah fasilitator. Ingatkan MEREKA (dan juga diri anda) akan keahlian dan pengalaman yang MEREKA miliki. Caranya dengan melempar pertanyaan pada peserta lain, misalnya : “Pertanyaan bagus, Ida. Bagaimana menurut anda, Erna?”; “Pertanyaan yang bagus. Apa ada yang mau menanggapi?”



lanjutan ...

7. Sering-seringlah bertanya : “Apakah ada pertanyaan?”
8. Bersikap fleksibel dan gunakan penilaian anda sendiri tentang perhatian, energi dan pemahaman kelompok kemudian sesuaikan dengan waktu seperlunya. Perubahan tidak berarti rencana yang buruk, tetapi anda mendengar, menyimak dan menyesuaikan rencana dengan situasi.
9. Jangan lupa waktu istirahat 15-20 menit, paling sedikit dua kali pada pagi dan sore hari.





TIPS FASILITASI PELATIHAN



- ❑ Ciptakan Lingkungan yang Nyaman
- ❑ Icebreaker Ideas
- ❑ Involvement Tips
- ❑ Meeting Facilitation Tips
- ❑ Conflict Management Tips
- ❑ Mengakhiri Sesi
- ❑ Menghadapi Penolakan



NetEspetacular.Com.Br

CIPTAKAN LINGKUNGAN NYAMAN



- ❑ Tempelkan kutipan-kutipan yang berkaitan dengan tim di dinding
- ❑ Gunting gambar-gambar dengan tema tim dan tempelkan sekeliling ruangan
- ❑ Gunakan warna untuk membuat ruangan lebih hidup: flip chart, poster, kartu, dsb.
- ❑ Belajarlah membuat gambar dengan garis-garis
- ❑ sederhana dan gunakan alat bantu visual anda (flipcharts dan slides).



Tips & Teknis Fas Diskusi

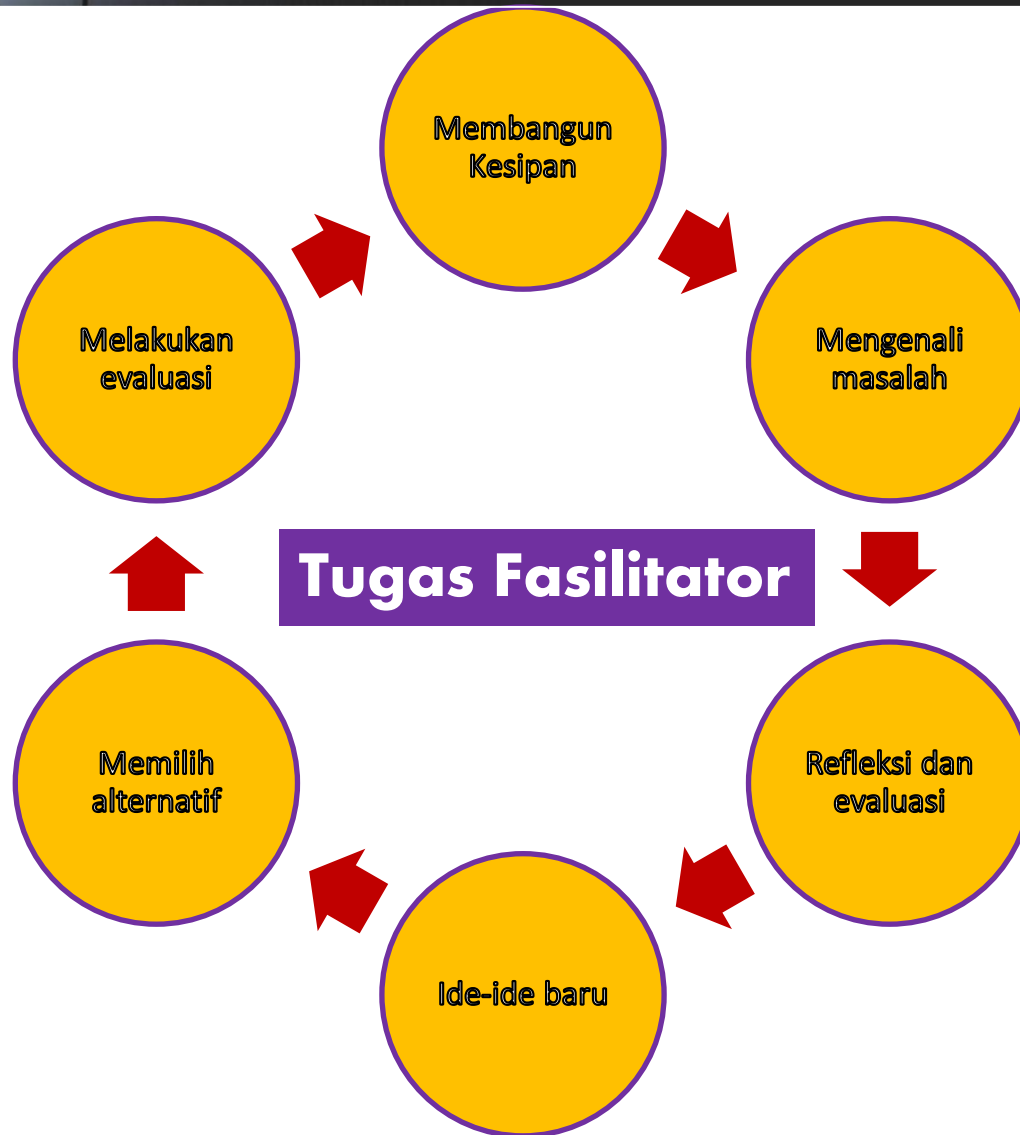


TAKNIK FASILITASI DISKUSI

1. **PARAPHRASING**
2. **MIRRORING**
3. **STACKING**
4. **DRAWING OUT**
5. **ENCOURAGING**
6. **GATHERING**
7. **MAKING SPACE**
8. **TRACKING**
9. **BALANCING**
10. **INTENTIONAL SILENCE**

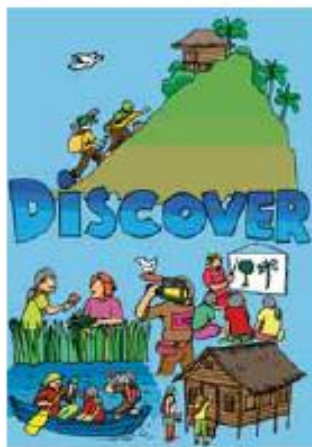


Lingkaran David Colb





Alur dalam Appreciative Inquiry



DISCOVER

Menemukan dan menghargai apa yang terbaik yang dimiliki individu dan komunitas. Inti tahap ini menemukan dan mengapresiasi apa yang terbaik dari yang ada dan keberhasilan-keberhasilan apa yang pernah ada, dengan fokus kepada momen-momen puncak kehebatan komunitas. Peserta kemudian diajak memahami kondisi-kondisi unik yang memungkinkan momen-momen puncak ini terjadi, seperti faktor kepemimpinan, relasi, teknologi, nilai, pengembangan kapasitas atau relasi eksternal.



DREAM

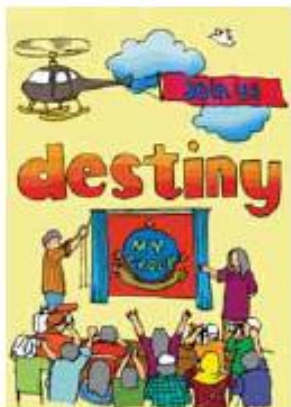
Membayangkan masa depan yang ingin diwujudkan. Tahap ini merupakan sebuah penggalian yang memberikan kekuatan tentang apa yang mungkin. Saat bagi setiap peserta untuk secara kolektif menggali harapan-harapan dan impian-impian atas dirinya, orang lain, komunitasnya dan dunia. Imajinasi masa depan dimunculkan dari contoh-contoh nyata masa lalu yang positif. Peserta diajak memikirkan hal-hal menggugah, kreatif, dan masa depan terbaik yang ingin diwujudkan oleh komunitas. Tahap ini selain menghasilkan imajinasi masa depan juga menghasilkan rumusan pernyataan provokatif atau sering dikenal sebagai mantra.

DESTINY

Menegaskan langkah untuk mewujudkan masa depan yang diinginkan. Tahap ini merupakan serangkaian tindakan baru dan inovatif yang mendukung pembelajaran dan inovasi berkelanjutan. Tahap ini secara khusus memusatkan pada komitmen dan arah ke depan individu dan komunitas.

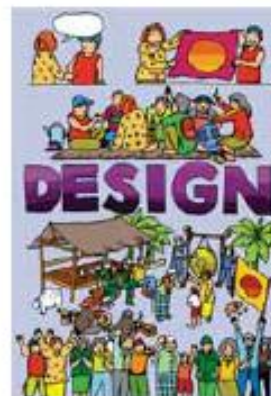
DEFINITION

Pemilihan topik perubahan Tahap awal dilakukan untuk mengidentifikasi secara mendasar atau menemukan tentang apa yang akan didiskusikan atau digali, biasanya disebut topik-topik afirmatif.

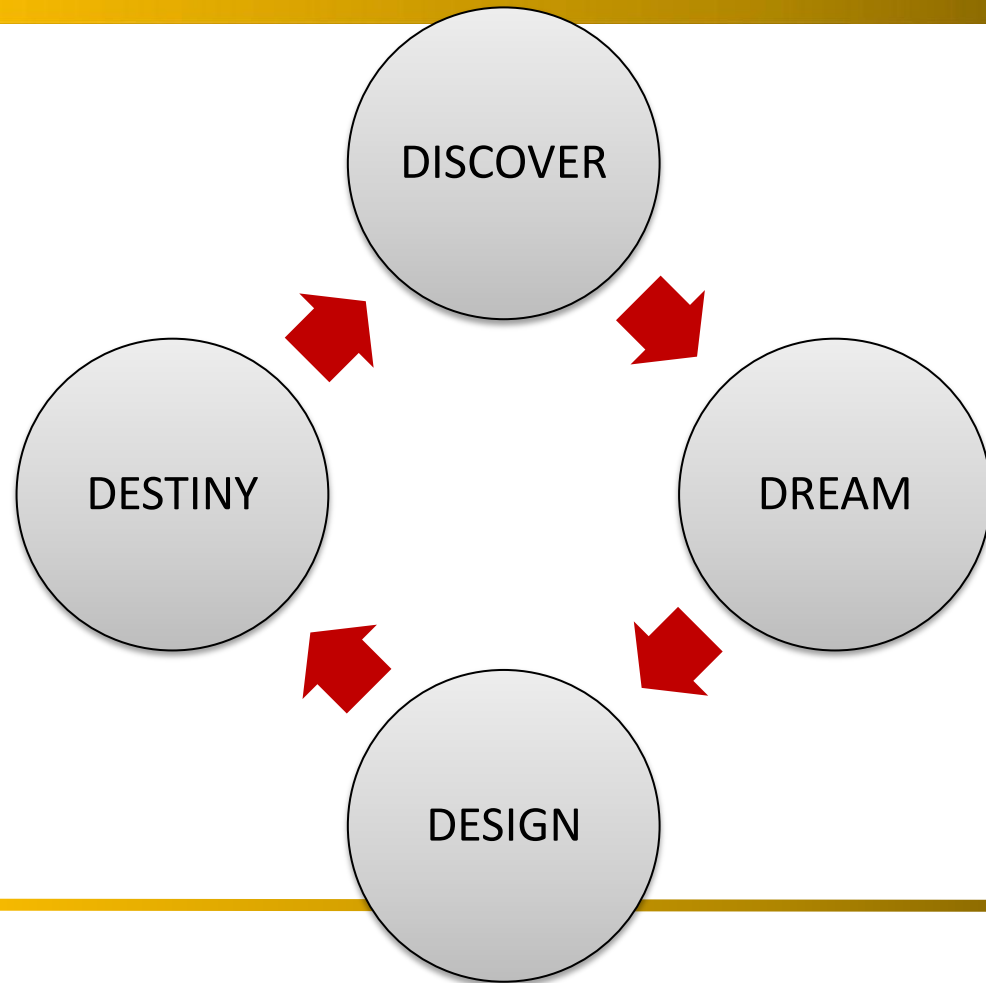


DESIGN

Merancang langkah sukses untuk merengkuh masa depan yang diimpikan. Tahap ini merupakan proses merumuskan mimpi yang besar yang ingin diwujudkan. Peserta memilih elemen-elemen rancangan yang memiliki dampak besar, menciptakan strategi dan rencana provokatif yang memuat berbagai kualitas komunitas yang paling diinginkan. Ketika peserta menyusun strategi untuk menghasilkan rencana provokatif, peserta mengkolaborasi kualitas kehidupan bersama yang ingin dilindungi dengan hubungan-hubungan yang ingin dicapai.



Alur Dalam Appreciative Inquiry



LK – Lembar Pengamatan Praktek Fasilitasi

Lembar Pertanyaan untuk Pengamat :

| Pertanyaan Pemandu | Komentar Pengamat |
|--|-------------------|
| 1) Secara umum apakah ada yang kurang dlm simulasi tersebut ? | |
| 2) Apakah fasilitator mengenalkan diri, mengemukakan tujuan diskusi ? | |
| 3) Sebagai apa dan dimana fasilitator memposisikan dirinya | |
| 4) Apakah bahasa yang digunakan oleh fasilitator sesuai dengan karakteristik peserta ? | |
| 5) Apakah media bantu yang digunakan sesuai dengan karakteristik peserta? | |
| 6) Bagaimana keterampilan fasilitator dalam menggunakan media bantu? | |
| 7) Apakah semua peserta terlibat ? Siapa yang tidak cukup terlibat ? Mengapa ? | |
| 8) Apakah ada peseta yang mendominasi ? Bagaimana fasilitator mengatasi orang yang mendominasi ? | |
| 9) Apakah peserta bisa menghargai dan menerima perbedaan pendapat ? Bagaimana fasilitator mengatasi hal tersebut ? | |
| 10) Apakah fasilitator masih dominan dibandingkan dengan peserta ? | |
| 11) Apakah fasilitator cukup ramah, bisa mengembangkan suasana yang akrab dan akomodatif ? Apakah ada hal-hal yg tdk boleh dilakukan tapi tetap dilakukan oleh fasilitator | |
| 12) Apa saja yg dicatat oleh perekam proses ? | |

EVALUASI