



Hak-hak  
Tanggung Jawab  
Perwakilan

3-R Trainers' Kit

PEMBERDAYAAN UNTUK  
ANAK-ANAK, REMAJA DAN KELUARGA

**Buku 1**



## Buku Panduan

Busakorn Suriyasarn, Rosalinda Terhorst and Nelien Haspels



Kantor Perburuhan Internasional  
Program Internasional untuk Penghapusan Pekerja Anak  
Kantor Subregional Asia Timur, Bangkok



# Buku 1

## Panduan

### 3-R Trainers' Kit

#### PEMBERDAYAAN UNTUK ANAK-ANAK, REMAJA DAN KELUARGA

#### Hak, Tanggung jawab, dan Perwakilan

Oleh

**Busakorn Suriyasarn, Rosalinda Terhorst and Neilen Haspels**



Kantor Perburuhan International  
Program Internasional untuk Penghapusan Pekerja Anak  
Kantor Subregional Asia Timur, Bangkok

Hak cipta © Organisasi Perburuhan Internasional 2008  
Cetakan Pertama, 2008

Publikasi-publikasi International Labour Office memperoleh hak cipta yang dilindungi oleh Protokol 2 Konvensi Hak Cipta Universal. Meskipun demikian, bagian-bagian singkat dari publikasi-publikasi tersebut dapat diproduksi ulang tanpa izin, selama terdapat keterangan mengenai sumbernya. Permohonan mengenai hak reproduksi atau penerjemahan dapat diajukan ke ILO Publications (Rights and Permissions), International Labour Office, CH 1211 Geneva 22, Switzerland. International Labour Office menyambut baik permohonan-permohonan seperti itu.

---

***Pemberdayaan untuk Anak-Anak, Remaja dan Keluarga;  
3-R Trainers' Kit – Hak-Hak, Tanggung Jawab dan Perwakilan***

Jakarta, Kantor Perburuhan Internasional, 2008

ISBN 978-92-2-821000-2 (print)  
ISBN 978-92-2-821001-9 (web-pdf)  
ISBN 978-92-2-821002-6 (CD-ROM)

Juga tersedia dalam bahasa Inggris:  
Empowerment for Children, Youth And Families – 3-R Trainers' Kit  
Bangkok, International Labour Office, 2007  
ISBN 92-2-117849-8 (print)  
ISBN 92-2-117850-1 (web pdf)  
ISBN 92-2-117851-X (CD-ROM)

---

Penggambaran-penggambaran yang terdapat dalam publikasi-publikasi ILO, yang sesuai dengan praktik-praktik Persatuan Bangsa-Bangsa, dan presentasi materi yang berada didalamnya tidak mewakili pengekspresian opini apapun dari sisi International Labour Office mengenai status hukum negara apa pun, wilayah atau teritori atau otoritasnya, atau mengenai delimitasi batas-batas negara tersebut.

Tanggung jawab atas opini-opini yang diekspresikan dalam artikel, studi dan kontribusi lain yang ditandatangani merupakan tanggung jawab pengarang seorang, dan publikasi tidak mengandung suatu dukungan dari International Labour Office atas opini-opini yang terdapat didalamnya.

Referensi nama perusahaan dan produk-produk komersil dan proses-proses tidak merupakan dukungan dari International Labour Office, dan kegagalan untuk menyebutkan suatu perusahaan, produk komersil atau proses tertentu bukan merupakan tanda ketidaksetujuan.

Publikasi ILO dapat diperoleh melalui penjual buku besar atau kantor ILO lokal di berbagai negara, atau langsung dari ILO Publications, International Labour Office, CH-1211 Geneva 22, Switzerland. Katalog atau daftar publikasi baru akan dikirimkan secara cuma-cuma dari alamat diatas.

---

Dicetak di Jakarta

## Daftar Isi

Prakata .....

Kata Pengantar.....

### BAGIAN 1: BUKU PETUNJUK

|              |   |    |
|--------------|---|----|
| <b>Bab 1</b> | <b>Tentang 3-R Trainers' Kit</b> .....  | 1  |
| 1.1          | Apa itu 3-R Trainers' Kit? .....  | 1  |
| 1.2          | Mengapa 3-R Trainers' ini Diperlukan? .....   | 1  |
| 1.3          | Untuk Siapa 3-R Trainers' ini? .....  | 2  |
| 1.4          | Bagaimana 3-R Trainers' ini Disusun? .....  | 2  |
| 1.5          | Pengakuan .....   | 3  |
| <b>Bab 2</b> | <b>Struktur dan Isi</b> .....   | 4  |
| 2.1          | Struktur.....   | 4  |
| 2.2          | Isi .....   | 6  |
| <b>Bab 3</b> | <b>Kiat untuk Para Pelatih</b> .....  | 8  |
| 3.1          | Metode pelatihan partisipatif dan belajar dari pengalaman .....                                   | 8  |
| 3.2          | Para pelatih dan fasilitator dalam pelatihan partisipatif .....                                   | 10 |
| 3.3          | Apa yang membuat pelatihan sukses?.....   | 12 |
| 3.4          | Siapa peserta Anda dan bagaimana cara melatih mereka?.....  | 13 |
| 3.4.1        | Anak-anak .....   | 13 |
| 3.4.2        | Pekerja anak .....  | 14 |
| 3.4.3        | Anak Perempuan dan Perempuan .....  | 16 |
| 3.4.4        | Etnis minoritas dan kelompok agama.....   | 16 |
| 3.4.5        | Masyarakat yang punya tingkat pendidikan yang rendah atau kebutuhan khusus .....                  | 17 |
| 3.4.6        | Orang dewasa .....  | 17 |
| 3.5          | Bagaimana cara merencanakan dan mengadakan pelatihan yang efektif tentang kesetaraan gender ..... | 18 |
| 3.5.1        | Prinsip-prinsip kesetaraan gender: konsep-konsep dan pesan-pesan inti .....                       | 18 |
| 3.5.2        | Prinsip-prinsip kesetaraan gender: memahami 2 strategi utama .....                                | 21 |
| 3.5.3        | Kiat-kiat gender untuk perencanaan dan penyusunan strategi pelatihan 3-R .....                    | 25 |
| 3.5.4        | Kiat-kiat gender tentang pelaksanaan pelatihan 3-R .....  | 28 |
| 3.5.4        | Etnis minoritas dan kelompok agama.....   | 16 |

|              |  |    |
|--------------|--|----|
| 3.6          | <b>Bagaimana cara mengatasi konflik antar kelompok dan perilaku yang mengganggu</b> .....                                  | 30 |
| <b>Bab 4</b> | <b>Perencanaan dan Penyusunan Pelatihan 3-R</b> .....  | 33 |
| 4.1          | <b>Strategi pelatihan 3-R</b> .....  | 33 |
| 4.2          | <b>Analisa kebutuhan pelatihan</b> .....   | 34 |
| 4.3          | <b>Memilih tim pelatihan 3-R</b> .....   | 35 |
| 4.4          | <b>Menyusun program pelatihan</b> .....  | 36 |
| 4.4.1        | Model Program TOT 3-R untuk para Pelatih di Daerah Asal Migrasi dan Perdagangan manusia (5 hari) .....                     | 37 |
| 4.4.2        | Model Program Pelatihan 3-R untuk anak-anak dan remaja di daerah asal migrasi dan perdagangan manusia (5 hari) .....       | 38 |
| 4.4.3        | Model Program TOT 3-R untuk para Pelatih di Daerah Asal Migrasi dan Perdagangan manusia (5 hari) .....                     | 39 |
| 4.4.4        | Model Program Pelatihan 3-R untuk para orang tua di daerah asal migrasi dan perdagangan manusia (5 hari) .....             | 40 |
| 4.4.5        | Model Program Pelatihan 3-R untuk anak-anak dan remaja yang bekerja sebagai Pembantu Rumah Tangga Anak/PRTA (5 hari) ..... | 42 |
| 4.4.6        | Model Program Pelatihan 3-R untuk remaja yang bekerja di Pabrik atau Perdagangan dan Ekonomi Informal (5 hari) .....       | 43 |
| 4.4.7        | Model Program Pelatihan 3-R untuk remaja yang bekerja di Bidang Industri Hiburan (5 hari) .....                            | 45 |
| 4.5          | <b>Seleksi Peserta</b> .....   | 47 |
| 4.6          | <b>Saran dan evaluasi</b> .....  | 50 |
| 4.7          | <b>Dokumentasi dan Pebulisan Laporan</b> .....   | 52 |
| <b>Bab 5</b> | <b>Persiapan Pelatih</b> .....   | 55 |
| 5.1          | <b>mengetahui isi dan tujuan pelatihan Anda</b> .....  | 55 |
| 5.2          | <b>Memeriksa profil peserta</b> .....  | 55 |
| 5.3          | <b>Memahami dinamika kelompok</b> .....  | 56 |
| 5.4          | <b>Memilih tempat dan ruang pelatihan</b> .....  | 56 |
| 5.5          | <b>Pengaturan ruang</b> .....  | 58 |
| 5.6          | <b>Pengaturan waktu</b> .....  | 59 |
| 5.7          | <b>Mempersiapkan perencanaan sesi dan materi pelatihan</b> .....   | 59 |
| 5.8          | <b>Membuat bagan alur (<i>flowchart</i>) pelatihan</b> .....   | 60 |
| 5.9          | <b>Menggunakan permainan dan penyemangat (<i>energizers</i>)</b> .....   | 63 |
|              | Daftar Periksa ( <i>checklist</i> ) untuk Pelatih: Persiapan pelatihan .....   | 68 |

|                           |   |    |
|---------------------------|---|----|
| <b>Bab 6</b>              | <b>Awal dan Akhir Setiap Pelatihan</b> .....  | 69 |
| <b>Latihan</b>            |   |    |
| <b>Perkenalan 1.1</b>     | <b>Perkenalan Peserta dan Program Pelatihan (untuk Lokakarya TOT)</b> .....                                       | 70 |
|                           | Pengenalan alat bantu pelatihan 1.1.A Catatan informasi tentang 3-R Trainers' Kit .....                           | 73 |
|                           | Pengenalan alat bantu pelatihan 1.1.B Belajar dari siklus pengalaman .....  | 75 |
| <b>Latihan</b>            |   |    |
| <b>Perkenalan 1.2</b>     | <b>Perkenalan peserta dan program Pelatihan (untuk Pelatihan 3-R dengan Anak-anak, Remaja dan Keluarga)</b> ..... | 76 |
| <b>Latihan</b>            |   |    |
| <b>Perkenalan 2</b>       | <b>Menyesuaikan Harapan dengan Kontribusi</b> .....   | 79 |
|                           | Pilihan A: Untuk peserta yang melek huruf .....   | 79 |
|                           | Pilihan B: Untuk peserta yang kurang melek huruf.....   | 80 |
| <b>Latihan</b>            |   |    |
| <b>Akhir 1</b>            | <b>Rencana Tindakan</b> .....   | 81 |
|                           | Alat bantu pelatihan akhir 1A: 3-R Rencana Tindak Lanjut.....   | 84 |
| <b>Latihan</b>            |   |    |
| <b>Akhir 2</b>            | <b>Evaluasi</b> .....   | 85 |
|                           | Alat bantu pelatihan akhir 2A: 3-R Contoh Formulir Evaluasi Pelatihan .....                                       | 86 |
| <b>Sumber Bacaan Lain</b> | .....   | 88 |





## 1 Tentang 3-R Trainers' Kit

### 1.1 Apa itu 3-R Trainers' Kit?

Buku Panduan Pelatih atau Trainers' Kit tentang *Pemberdayaan Anak-anak, Remaja dan Keluarga: Hak, Tanggung-jawab dan Perwakilan (Rights, Responsibilities and Representation = 3-R)* – yang disingkat 3-R Trainers' Kit atau 3-R Kit ini – adalah sarana pelatihan interaktif untuk digunakan di lingkungan masyarakat yang memiliki anak-anak, remaja dan keluarga, terutama mereka yang rentan terhadap masalah pekerja anak dan perdagangan anak-anak dan perempuan untuk eksploitasi seksual atau perburuhan. 3-R Kit ini merupakan sarana berbasis tindakan bagi para pelatih atau *pelatih* dan pekerja lapangan guna meningkatkan pemahaman mereka tentang kesetaraan gender, hak, tanggung-jawab, serta perwakilan anak-anak, remaja dan orang dewasa yang menghadapi kesulitan dalam hidup mereka.

Tujuan keseluruhan dari Kit ini adalah untuk menyediakan keterampilan hidup dan keterampilan kerja bagi anak-anak, remaja dan orang dewasa di daerah asal mereka, dan bagi warga pendatang yang hidup dan bekerja di kota-kota di negara mereka sendiri atau negeri lain. Dengan adanya pemahaman dan keterampilan yang lebih baik ini mereka diharapkan mampu mengambil keputusan penting yang terkait dengan kehidupan mereka, mencari peluang kerja yang berkelanjutan, serta meningkatkan perwakilan dan suara mereka dalam keluarga, masyarakat dan tempat kerja mereka. 3-R Kit ini adalah sarana untuk membantu pengembangan organisasi dan mitra masyarakat internasional termasuk the International Labour Organization (ILO) untuk meningkatkan kinerja mereka dalam upaya untuk mengatasi pelanggaran Hak Asasi Manusia (HAM) dan ketenagakerjaan.

### 1.2 Mengapa 3-R Trainers' Kit ini Diperlukan?

Semua anggota masyarakat yang kurang beruntung, terutama kaum miskin, etnis minoritas dan masyarakat pendatang rentan terhadap eksploitasi dan berbagai bentuk ketidakadilan sosial lainnya. Namun, anak-anak, remaja dan perempuan menghadapi kerentanan yang lebih khusus karena nilai dan praktik budaya biasanya meletakkan mereka di posisi yang lebih rendah dalam keluarga dan masyarakat mereka. Status mereka yang rendah ini sering membuat hak-hak mereka terabaikan. Ini membuat mereka kurang memiliki harga diri dan tidak memiliki informasi atau jaringan kerja yang baik.

Banyak program pengentasan perdagangan dan pekerja anak tidak secara efektif mempertimbangkan dimensi-dimensi ketidaksetaraan gender terhadap masalah ini. Ini berarti kebutuhan khusus dan kekhawatiran kaum perempuan dan anak-anak tidak cukup terpenuhi. Hal ini dapat menghambat potensi keberhasilan program-program pembangunan. Memahami dan mengatasi dimensi usia dan gender dalam masalah perdagangan dan pekerja anak, serta kaitannya dengan masalah ketidaksetaraan sosial dan ekonomi yang lain merupakan hal yang penting agar dapat memberdayakan masyarakat yang paling rentan, dan untuk memastikan adanya upaya yang berkelanjutan untuk menghapus pelanggaran HAM dan ketenagakerjaan.

Tujuan dari 3-R Kit adalah untuk:

- Meningkatkan pemahaman tentang hak-hak anak, hak-hak pekerja dan kesetaraan gender di antara anak-anak, remaja dan keluarga mereka di lingkungan masyarakat dan tempat kerja yang rentan.
- Mengurangi kesenjangan sosial dan gender dengan meningkatkan kesadaran masyarakat serta menyediakan keterampilan hidup dan keterampilan kerja bagi anak-anak, remaja dan orang dewasa di lingkungan masyarakat dan tempat kerja mereka.

- Memberdayakan keluarga miskin dan kurang beruntung, terutama anak-anak dan perempuan, untuk mengambil keputusan yang tepat tentang kehidupan dan pekerjaan mereka, serta untuk meningkatkan perwakilan dan suara mereka di lingkungan masyarakat dan tempat kerja mereka.

### 1.3 Untuk Siapa 3-R Trainers' Kit ini ditujukan?

Kelompok sasaran yang diprioritaskan untuk menerima Trainer's Kit ini adalah:

- anak-anak, remaja dan orangtua di daerah asal dan daerah tujuan migrasi dan perdagangan manusia;
- anak-anak dan remaja yang bekerja sebagai PRT (pekerja rumah tangga);
- anak perempuan, anak laki-laki dan orang dewasa yang diselamatkan dari kegiatan perdagangan manusia;
- remaja yang bekerja di pabrik atau pusat layanan perdagangan dan perekonomian informal;
- remaja yang bekerja di bidang industri hiburan.

Latihan-latihan yang ada di 3-R Trainer's Kit ini dirancang untuk tiga kelompok umur berikut ini:

- anak-anak yang berusia 10 sampai 14 tahun<sup>1</sup>
- remaja yang berusia 15 sampai 24 tahun
- orang dewasa yang berusia 25 tahun ke atas.

Pengguna Kit ini adalah para pelatih dari ILO dan lembaga mitra PBB yang bekerja di lingkungan masyarakat yang rentan terhadap masalah pekerja anak dan perdagangan manusia untuk tujuan perburuhan atau eksploitasi seksual. Para pelatih ini merupakan sekumpulan orang yang terdiri dari para pelatih profesional, guru pendidikan formal maupun non-formal, pekerja bangunan, pekerja kontrak, remaja dan para pendidik, serta remaja, perempuan dan para tokoh masyarakat yang ingin aktif memberantas tindak kekerasan ini. Mereka diharuskan memiliki pengalaman kerja dengan anak-anak, remaja dan orang dewasa yang punya tingkat pendidikan rendah.

### 1.4 Bagaimana buku 3-R Trainers' Kit ini disusun?

Mengatasi ketidaksetaraan dan mempromosikan kesetaraan antar jenis kelamin di lingkungan masyarakat semakin diakui sebagai hal yang sangat penting untuk meningkatkan efektivitas dan dampak dari tindakan terhadap eksploitasi pekerja anak, perdagangan manusia serta pelanggaran HAM dan pelanggaran tenaga kerja lainnya. Untuk itu, Kantor Perwakilan ILO untuk kawasan Asia Timur telah mengembangkan tiga sarana kesetaraan gender selama beberapa tahun belakangan ini:

- Sarana untuk organisasi, yaitu '**Promotion of Gender Equality in Action against Child Labour and Trafficking: A Practical Guide for Organizations**' (GECL Guide)<sup>2</sup> yang bertujuan agar organisasi-organisasi pembangunan mampu menghapus ketidaksetaraan gender secara sistematis dalam program dan struktur organisasi mereka;

<sup>1</sup> Untuk menjelaskan dan mengidentifikasi kelompok sasaran secara praktis, definisi 'anak-anak' dalam Kit ini tidak harus sama seperti definisi resmi PBB (yaitu mereka yang berusia di bawah 18 tahun). Dengan demikian, tidak ada tumpang tindih antara 'anak-anak' dengan 'remaja'. Definisi ini juga mempertimbangkan realita budaya di banyak Negara Asia Tenggara di mana Kit ini mungkin akan digunakan. Sebagai contoh, anak-anak yang berusia 15-17 tahun kadang-kadang sudah kawin dan punya anak sebelum menginjak usia 18 tahun.

<sup>2</sup> Panduan GECL oleh Nelien Haspels dan Busakorn Suriyasarn kini tersedia dalam bahasa Inggris, Bengali, Cina, Khmer, Perancis, Indonesia, Laos, Nepal, Thailand dan Vietnam. File-file PDF buku panduan ini dapat diakses di: <http://www.ilo.org/public/English/region/asro/Bangkok/library/pub4a.htm>. Untuk informasi lebih lanjut, hubungi: Library, ILO Regional Office for Asia and the Pacific, P.O. Box 2-349, Rajadamnern Nok Avenue, Bangkok 10200, Thailand, email: [libroap@ilo.org](mailto:libroap@ilo.org).

- Sarana pemberdayaan ekonomi bagi para perempuan dan keluarga mereka di lingkungan masyarakat berpenghasilan rendah, yaitu '**Training Manual and Resource Kit: Get Ahead for Women in Enterprise**'<sup>3</sup> yang bertujuan membawa perspektif gender dalam pembangunan perusahaan serta memperkuat bisnis dasar perempuan dan keterampilan mengelola manusia dengan mempertimbangkan perspektif dan kebutuhan khusus mereka;
- Sarana pemberdayaan sosial, yaitu '**3-R Kit**' yang dapat berfungsi untuk mempromosikan kesetaraan dan meningkatkan kapasitas anak-anak, remaja dan orangtua yang rentan terhadap eksploitasi dan kekerasan di daerah asal maupun daerah tujuan migrasi dan perdagangan manusia.

3-R Trainers' Kit ini merupakan kumpulan berbagai pelajaran dan pengalaman sukses dari program-program pelatihan di masa sekarang maupun di masa lalu di bidang pekerja anak, kesetaraan gender, serta HAM dan hak-hak pekerja. Kit ini berbasis pada inventaris paket pelatihan keterampilan hidup yang ada, pendidikan tentang pekerjaan dan materi pelatihan tentang pengembangan manajemen, yang tersedia di tingkat nasional maupun internasional di Asia Timur. Kit ini dimaksudkan untuk menambah dimensi tenaga kerja pada sumber-sumber bacaan pelatihan tentang hak-hak anak dan perempuan, dan mencakup keterampilan hidup dalam pendidikan tenaga kerja karena kit ini sangat penting bagi para warga pendatang remaja dan mereka yang beresiko menjadi korban pelanggaran hak pekerja serta pelanggaran HAM lainnya. Praktik-praktik yang baik untuk mempromosikan kemampuan anak perempuan dan perempuan dewasa agar seiring dengan kemampuan anak laki-laki dan laki-laki dewasa merupakan inti dari 3-R Kit ini secara keseluruhan.

## 1.5 Pengakuan

3-R Trainers' Kit ini disusun berkat bantuan dan kontribusi dari Kantor Subregional ILO untuk kawasan Asia Timur dan the International Programme on the Elimination of Child Labour (IPEC) ILO. Proyek-proyek yang ikut berpartisipasi adalah:

- The Project Promotion of Gender Equality in Action against Child Labour and Trafficking in East Asia (GECL);
- The Mekong Sub-regional Project to Combat Trafficking in Children and Women (TICW);
- The Regional Project on Preventing and Eliminating Child Domestic Work through Education and Training in South-East and East Asia (CDW);
- The Regional Project on Combating Child Trafficking for Sexual and Labour Exploitation (TICSA) in Asia;
- The Project to Prevent Trafficking in Girls and Young Women for Labour Exploitation in China (CP-TING).

Di samping itu, the Department for International Development (DFID), Pemerintah Inggris Raya, Pemerintah Jepang dan Belanda, serta the United States Department of Labour juga memberikan bantuan keuangan yang melengkapi bantuan teknis dan keuangan ILO.

---

<sup>3</sup> Untuk menjelaskan dan mengidentifikasi kelompok sasaran secara praktis, definisi 'anak-anak' dalam Kit ini tidak harus sama seperti definisi resmi PBB (yaitu mereka yang berusia di bawah 18 tahun). Dengan demikian, tidak ada tumpang tindih antara 'anak-anak' dengan 'remaja'. Definisi ini juga mempertimbangkan realita budaya di banyak Negara Asia Tenggara di mana Kit ini mungkin akan digunakan. Sebagai contoh, anak-anak yang berusia 15-17 tahun kadang-kadang sudah kawin dan punya anak sebelum menginjak usia 18 tahun.

## 2 Struktur dan isi

### 2.1 Struktur

3-R Trainer's Kit ini terdiri dari dua bagian yaitu Bagian 1: Buku Petunjuk dan Bagian 2: Modul pelatihan.

#### Bagian 1: BUKU PETUNJUK

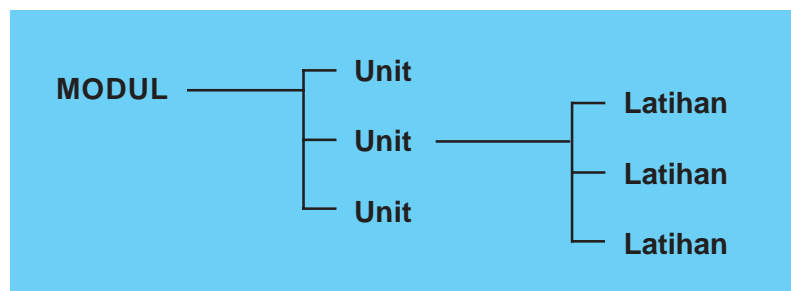
Buku petunjuk memperkenalkan tentang Kit ini, menjelaskan tentang metodologi pelatihan serta menyediakan panduan langkah demi langkah tentang perencanaan dan pelaksanaan pelatihan 3-R berikut ini:

| Bab | Topik   | Tujuan  |
|-----|---|---|
| 1.  | <b>Pendahuluan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tujuan, latar belakang dan strategi</li> <li>Pengguna dan kelompok sasaran yang diprioritaskan</li> </ul>   | Perkenalan singkat tentang Kit ini  |
| 2.  | <b>Tinjauan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Struktur pelatihan</li> <li>Isi pelatihan</li> </ul>   | Tinjauan dan ringkasan dari isi Kit ini   |
| 3.  | <b>Kiat untuk para pelatih</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pelatihan partisipatif</li> <li>Bagaimana menjadi seorang pelatih yang efektif?</li> <li>Memahami kelompok sasaran yang diprioritaskan untuk 3-R</li> <li>Mengadakan pelatihan dengan cara yang dapat memenuhi kebutuhan mereka</li> </ul>  | Referensi untuk pelatih secara umum dan selama perencanaan, desain dan persiapan pelatihan  |
| 4.  | <b>Panduan praktis tentang Perencanaan dan Penyusunan Pelatihan 3-R</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Strategi pelatihan 3-R</li> <li>Analisa tentang kebutuhan pelatihan</li> <li>Memilih tim pelatihan</li> <li>Memilih peserta</li> <li>Contoh program pelatihan 3-R untuk <ul style="list-style-type: none"> <li>Pelatihan untuk pelatih (2)</li> <li>Pelatihan kelompok sasaran yang diprioritaskan(5)</li> </ul> </li> </ul> | Panduan praktis untuk panitia pelatihan untuk digunakan 2-3 bulan sebelum pelatihan aktual dimulai                                  |
| 5.  | <b>Persiapan pelatih untuk pelatihan 3-R</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Finalisasi tujuan</li> <li>Mengkaji profil peserta</li> <li>Pengaturan lokasi</li> <li>Pengaturan waktu</li> <li>Pemilihan dan persiapan sesi</li> <li>Membuat bagan alur (<i>flowchart</i>) pelatihan</li> </ul>   | Panduan praktis untuk pelatih tentang cara mempersiapkan pelatihan dari 2 - 4 minggu hingga sehari sebelum pelatihan aktual dimulai |

| Bab | Topik   | Tujuan  |
|-----|---|---|
| 6.  | <b>Awal dan Akhir setiap pelatihan 3-R</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hari pertama: Perkenalan peserta dan Program pelatihan</li> <li>Hari terakhir: Rencana Tindakan dan Evaluasi</li> </ul> | Latihan-latihan pelatihan untuk digunakan di awal dan akhir setiap pelatihan aktual |

## BAGIAN 2: MODUL PELATIHAN

Bagian kedua dari kit ini terdiri dari 10 modul pelatihan, yang diatur dalam **tiga level terstruktur**, seperti yang digambarkan di bawah ini. Setiap **Modul** ini terdiri dari satu **Unit** atau lebih dengan tema yang sama, dan satu **Latihan** atau lebih untuk masing-masing unit.



Setiap modul dimulai dengan perkenalan yang dilengkapi dengan keterangan singkat tentang tujuan serta daftar unit yang ada dalam modul tersebut. Halaman pertama setiap unit berisi ringkasan tentang isi, pesan penting, daftar latihan dalam unit tersebut, serta daftar unit-unit terkait. Setiap **latihan** disusun secara seragam dengan susunan judul seperti berikut ini dengan masing-masing judul diberi ikon/symbol khusus:

### Latihan (nomor dan judul)



**Tujuan** (berisi tujuan atau daftar tujuan dari latihan tersebut)



**Kelompok sasaran** (mengidentifikasi kelompok sasaran yang sesuai untuk latihan tersebut)



**Waktu** (berisi waktu pelatihan yang dianjurkan untuk latihan tersebut)



**Pengaturan ruang** (menjelaskan tentang cara mengatur ruangan dan tempat duduk peserta)



**Bahan** (berisi daftar bahan pelatihan yang diperlukan untuk latihan tersebut)



**Alat Bantu Pelatihan** (berisi daftar alat bantu pelatihan dan catatan ringkas yang diberikan di akhir latihan)



**Perencanaan Sesi** (berisi panduan langkah demi langkah tentang pelatihan tersebut). Dalam setiap langkah, panduan diberikan tentang **isi** dan **proses** pelatihan tersebut.



**Kiat untuk para pelatih** kadang-kadang dimasukkan untuk menghadapi tantangan yang diperkirakan akan muncul atau untuk menyediakan teknik-teknik pelatihan alternatif. Pesan-pesan penting yang melengkapi setiap latihan akan diberikan pada langkah akhir setiap perencanaan sesi.



#### **Alat Bantu Pelatihan yang sesungguhnya dan Catatan Singkat**

Sesudah perencanaan sesi, akan diberikan alat bantu pelatihan yang sesungguhnya dan catatan singkat (jika ada). Alat bantu pelatihan ini mencakup panduan tentang tugas kelompok atau permainan peran (*role-play*), lembar kerja (*worksheet*), peraturan permainan, dan ilustrasi kartu gambar. Beberapa alat bantu pelatihan diberikan secara terpisah dalam Kit ini, misalnya, permainan menggunakan papan besar dan kartu gambar aktual. Sedangkan catatan singkat berisi informasi tentang subyek-subyek pelatihan.

Dalam pelatihan untuk pelatih, semua peserta menerima salinan lengkap Trainers' Kit di awal pelatihan. Dalam pelatihan kelompok sasaran prioritas 3-R, pelatih dapat mendistribusikan catatan singkat dan alat bantu pelatihan tertentu sebagai selebaran kepada para peserta jika mereka melek huruf dan tertarik.

## 2.2 Isi

Bagian kedua dari 3-R Trainers' Kit ini terdiri dari 10 modul, 36 unit dan 87 latihan. Isi utama dari pelatihan dalam setiap modul adalah sebagai berikut:

**Modul 1 Kesadaran Diri dan Identitas** menjelaskan tentang perkembangan diri dan hubungannya dengan lingkungan sosial. Modul ini bertujuan untuk meningkatkan kesadaran diri dan rasa percaya diri, memahami identitas masyarakat, serta mencari aspirasi hidup.

**Modul 2 Hak-hak dalam Kehidupan** memperkenalkan tentang hak asasi manusia serta tanggung-jawab yang menyertainya, termasuk HAM, hak-hak anak, hak laki-laki dan perempuan dalam mengatur kehidupan mereka.

**Modul 3 Kesetaraan dalam Kehidupan dan Keluarga** difokuskan pada hubungan antara laki-laki dengan perempuan, anak laki-laki dengan anak perempuan. Tujuan dari modul ini adalah untuk menciptakan pemahaman yang lebih dalam tentang nilai-nilai gender, peran serta pengaruh mereka terhadap keluarga dan masyarakat.

**Modul 4 Pekerjaan dan Sumber Daya dalam Keluarga** adalah tentang pembagian tugas, tanggung-jawab dan sumber daya dalam keluarga. Modul ini ditekankan pada pembagian secara adil atas manfaat dan pengambilan keputusan di antara anggota keluarga serta menjelaskan tentang tugas-tugas yang tidak boleh dilakukan anak-anak.

**Modul 5 Keterampilan Sosial dan Penyelesaian Masalah** memperkenalkan tentang pemakaian pikiran yang kreatif dan analisa logis dalam menyelesaikan masalah, kerjasama tim, mencari teman, menilai kepercayaan terhadap orang asing, dan mengatasi konflik.

- Modul 6 Hubungan/kehidupan Remaja** mencakup berbagai persoalan yang terkait dengan remaja, termasuk perubahan fisik selama masa puber, seksualitas, pacaran, cinta dan perkawinan, seks yang aman, dan kehamilan di kalangan remaja.
- Modul 7 Menjaga Kesehatan** membahas tentang persoalan kesehatan reproduksi, yaitu mulai dari keluarga berencana, perawatan pra-kelahiran, kelahiran dan perawatan bayi hingga penyakit menular seks, seperti HIV/AIDS.
- Modul 8 Perlindungan dari Tindak Kekerasan dan Narkoba** memperlihatkan cara mencegah dan mengatasi berbagai bentuk kekerasan, termasuk kekerasan domestik, pelecehan seksual dan pemerkosaan, serta penyalahgunaan narkoba dan alkohol.
- Modul 9 Pencari Kerja yang Cerdas** memberikan pengetahuan dan keterampilan praktis dalam mengambil keputusan penting yang terkait dengan keuangan, pencarian kerja dan migrasi. Sarana dasar diberikan untuk menyusun anggaran dan mencari kerja. Di samping itu, bahaya perdagangan manusia dan migrasi yang aman juga dimasukkan dalam modul ini.
- Modul 10 Pekerja yang Cerdas** terkait dengan mutu pekerja yang diinginkan, situasi pekerja yang memiliki tanggung-jawab keluarga, hak-hak mendasar pekerja serta masalah kesehatan di tempat kerja, termasuk perlindungan selama persalinan, keselamatan dan kesehatan kerja, dan HIV/AIDS di tempat kerja.



### 3 Kiat untuk Para Pelatih

#### 3.1 Metode pelatihan Partisipatif dan Belajar dari Pengalaman





Berbagai metode pendidikan digunakan dalam pengajaran dan pelatihan. Sebagian metode memberikan tanggung-jawab dan pengendalian proses belajar pada guru/pelatih (**sistem pendekatan yang difokuskan pada guru**), sementara metode-metode yang lain lebih tergantung partisipasi murid/peserta Pelatihan (**sistem pendekatan yang difokuskan pada pelajar**). Secara tradisi, guru memberikan pelajaran yang berupa pengetahuan bagi para murid dan murid diminta untuk menghafal informasi yang diberikan. Komunikasi biasanya mengalir satu arah, yaitu dari guru yang memiliki wewenang dan sumber pengetahuan kepada murid yang diibaratkan sebagai kapal kosong yang perlu diisi oleh guru. Pemakaian sistem belajar menghafal tanpa berpikir ini sudah terbukti tidak selalu memberikan hasil belajar yang optimal bagi para murid.

Sudah semakin banyak guru dan pendidik yang mengakui bahwa **partisipasi murid** dan **komunikasi dua arah** merupakan hal yang penting dalam proses belajar karena murid dapat belajar secara lebih baik bila sistem pendekatannya difokuskan kepada murid. Dalam sistem pendekatan ini, pelajaran menjadi lebih **interaktif** dan komunikasi mengalir secara teratur antara guru dengan murid. Guru berfungsi sebagai fasilitator pelajaran sedangkan murid menerima tanggung-jawab yang lebih besar atas pembelajaran mereka sendiri. Kotak 1 memperlihatkan metode umum yang digunakan dalam sistem pendekatan yang difokuskan pada guru dan yang difokuskan pada murid, serta tingkat partisipasi dan tingkat pembelajaran murid secara aktif.<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> Disadur dari: *CRP TOT: Materials & Ideas about Training* by Jay Wisecarver (Save the Children: Bangkok, June 2002); dan *A Pelatih's Guide for Participatory Learning and Action, IIED Methodology Participatory Series* Pretty et al. (*Sustainable Agriculture Programme and International Institute for Environment and Development*: London, 1995).



| <b>Kotak 1: Metode Belajar secara Partisipatif</b>   |   |   |  |   |
|--|---|---|--|---|
| Pendekatan   | Metode  | Kegiatan  | Partisipasi  | Pembelajaran  |
| Difokuskan pada guru<br><br><br>Difokuskan ke murid | Pengajaran  | Mendengarkan  | Rendah   | Pasif<br><br><br>Aktif |
|  | Demonstrasi melalui alat bantu visual (misalnya foto, film) | Melihat dan mendengarkan  | Rendah   |   |
|  | Tanya jawab   | Menjawab dan mengajukan pertanyaan  | Rendah sampai sedang, tergantung masing-masing murid                   |   |
|  | Curah pendapat & Diskusi                                    | Berbagi dan bertukar pandangan  | Rendah untuk kelompok besar; sedang hingga tinggi untuk kelompok kecil |   |
|  | Analisa & Presentasi (studi kasus atau masalah)             | Membaca, menganalisa, menyelesaikan masalah, menulis /menggambar, dan membuat laporan                 | Tinggi   |   |
|  | Permainan peran ( <i>role play</i> ), Permainan & Latihan   | Menggunakan imajinasi yang kreatif, keterampilan antar-pribadi dan analitis                           | Tinggi sampai sangat tinggi  |   |
|  | Kegiatan-kegiatan berbasis tindakan (misalnya kerja magang) | Melakukan hal-hal yang nyata atau menerapkan pengetahuan dan keterampilan dalam bentuk tindakan nyata | Sangat tinggi  |   |

Seperti yang terlihat dalam kotak ini, semakin dekat metode tersebut difokuskan pada murid, maka semakin besar pula partisipasi murid yang dibutuhkan, agar dapat menjadi murid yang aktif dalam proses belajar tersebut. Sebagian alasan yang diberikan untuk menerapkan **metode-metode partisipatif** dalam pelatihan adalah bahwa metode-metode ini:

- Lebih memotivasi dan menarik bagi para pembelajar;
- lebih dalam pemahamannya;
- Pelajaran lebih lama tersimpan dalam ingatan;
- Mampu mengubah dan memperkuat sikap dan perilaku;
- Memberi motivasi kepada pembelajar untuk mengambil tindakan.

Ini tidak berarti bahwa metode-metode partisipatif akan digunakan secara eksklusif. Pelatih perlu mempertimbangkan metode mana yang sesuai dengan kemampuan dan pola belajar kelompok sasaran (seperti usia, perhatian, motivasi, latar belakang pendidikan dan pekerjaan mereka) dan metode terbaik untuk mencapai tujuan belajar. Setiap metode memiliki keunggulan dan kelemahan masing-masing dan sesuai untuk tahap-tahap pelatihan yang berbeda. Biasanya beberapa metode atau kombinasi dari beberapa metode digunakan di setiap sesi pelatihan dengan cara yang sistematis dan logis, yaitu seperti yang dijelaskan di bawah ini.

Pelatihan partisipatif dapat juga dijelaskan sebagai sarana '**belajar melalui praktik**' atau '**belajar dari pengalaman**'. Seperti yang dibuktikan dari istilah-istilah ini, tindakan dan 'pengalaman' peserta merupakan titik awal pembelajaran mereka. 'Teori' yang diberikan pelatih dalam bentuk pelajaran dan presentasi dijaga agar tetap pada titik minimal dan dilakukan di akhir sesi dan bukan di awal sesi. Pertama-tama, murid atau peserta berpartisipasi dalam suatu tindakan atau latihan praktis. Mereka kemudian berbagi perasaan atau observasi mereka tentang apa yang sudah mereka lakukan. Akhirnya, mereka menganalisa dan menetapkan butir-butir pelajaran dan kesimpulan dari latihan tersebut untuk diterapkan di kemudian hari dalam kehidupan nyata mereka. Untuk informasi lebih lanjut dan gambaran tentang siklus belajar dari pengalaman ini, lihat Latihan 1.1 dalam Bab 6 buku petunjuk ini.

Metode partisipatif dan metode yang difokuskan pada aksi tindakan sangat cocok untuk anak-anak dan orang dewasa yang memiliki pengalaman hidup namun dengan tingkat melek huruf dan keterampilan akademis yang rendah, karena jenis pembelajaran ini diambil dari pengalaman-pengalaman peserta yang diperoleh dari kehidupan mereka. Mereka memperoleh kesempatan untuk bersikap kreatif dan mencoba ide-ide baru di lingkungan pelatihan yang terlindungi. Mereka kemudian melihat secara kritis pengalaman mereka serta menganalisa bagaimana mereka dapat menerapkan strategi-strategi baru dalam kehidupan nyata. Dengan demikian mereka dapat menemukan bakat, keterampilan dan kreativitas mereka yang tersembunyi, sehingga dapat membantu memberdayakan mereka.

Keunggulan utama dari teknik-teknik belajar dari pengalaman yang partisipatif adalah bahwa peserta dapat menggunakan semua keterampilan mereka dan belajar di berbagai tingkat. Selama 'melakukan sesuatu', sambil bermain *game* atau memecahkan teka-teki atau masalah, peserta dapat menggunakan '**pikiran**' dan '**hati**' mereka. Dengan kata lain, mereka dapat menggunakan semua keterampilan intelektual, emosional dan sosial mereka. Sesudah bermain selama analisa ini, mereka belajar dengan hati mereka (berbagi perasaan dan emosi) dan pikiran mereka (menggunakan pemikiran analitis dalam menggambar butir-butir pelajaran dan kesimpulannya).

Sebagian orang yang tidak biasa belajar secara partisipatif mungkin akan menentang metode 'belajar melalui praktik' seperti permainan (*games*) dan bermain peran (*role play*), karena mereka menganggap ini hanya hiburan saja. Namun pada kenyataannya, metode-metode ini sudah terbukti tidak saja menghibur tapi juga memiliki dampak belajar yang besar bagi masyarakat dari semua kategori usia dan tingkat pendidikan. Di samping itu, Pelatihan ini memang hanya efektif bila **pelatih tahu cara melakukannya**. Sebagian besar pelatih sudah dilatih untuk memberikan pelajaran dalam bentuk ceramah saja. Mereka perlu meninggalkan metode menghafal cara lama dan mempelajari keterampilan baru tentang cara menyampaikan metode pelatihan partisipatif secara efektif. Jika pelatih tidak punya keterampilan dan disiplin yang memadai, maka peserta mungkin akan menikmati 'terlalu banyak' hiburan melalui 'praktik', karena pelatih tidak menyusun 'teori' dengan baik, yaitu mempelajari pelajaran dan pesan-pesan penting di balik 'praktik' tersebut untuk diterapkan dalam kehidupan nyata.

### 3.2 Peran pelatih dan fasilitator dalam pelatihan partisipatif

Dalam pelatihan partisipatif, pelatih dan fasilitator memiliki tugas yang sangat penting. Mereka berbagi pengetahuan dan keterampilan mereka, serta memfasilitasi proses belajar para peserta. Mereka adalah '**agen perubahan**' yang memberi motivasi dan inspirasi bagi para peserta untuk mengambil tindakan.

Merefleksikan istilah '**pelatih**' dan '**fasilitator**' mungkin bisa membantu. Bagi kebanyakan orang, istilah 'pelatih' mencerminkan pengetahuan yang mendalam tentang suatu subyek, otoritas dan

kontrol yang lebih tinggi, dan jenis pelatihan dari atas ke bawah (*top-to-bottom*): Pelatih memberi arahan dan mengontrol proses belajar. Sedangkan 'fasilitator' akan memandu dan mendorong para pelajar untuk berpartisipasi dalam lingkungan belajar yang lebih sederajat. Fasilitator tidak harus seorang spesialis di bidang tertentu tapi ia adalah seorang spesialis yang mampu mengaktifkan dan mengamankan proses pelatihan. Dalam beberapa tahun terakhir ini, istilah fasilitator sudah lebih banyak diterima karena konotasi egaliternya.

Pada kenyataannya, keterampilan fasilitasi dan melatih diperlukan dalam pelatihan yang partisipatif dimana peran pelatih dan fasilitator bersifat fleksibel, tidak tetap dan dapat berubah-ubah. Di awal pelatihan – baik program pelatihan secara keseluruhan maupun dalam setiap sesi pelatihan – pelatih memegang kendali karena peserta belum terbiasa dengan isi dan metode pelatihan, sedangkan dinamika kelompok tersebut belum terbentuk. Sebagian peserta mungkin merasa ragu, khawatir atau malu untuk berpartisipasi. Pada tahap-tahap ini, peran pelatih adalah untuk mengarahkan pelatihan tersebut dan membuat peserta merasa nyaman dengan menciptakan lingkungan belajar yang ramah dan mendukung.

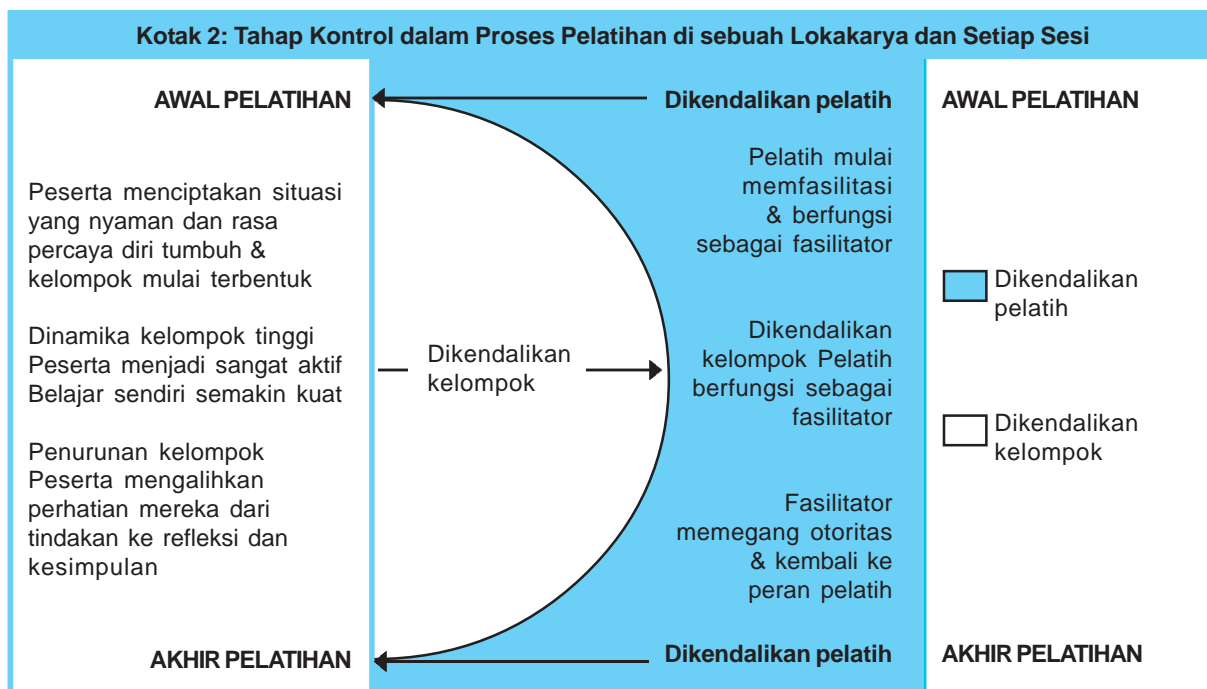
Bila peserta sudah merasa nyaman, pelatih dapat mendorong partisipasi yang lebih aktif dan membiarkan mereka mengambil alih kepemimpinan. Pelatih, kemudian akan bertindak sebagai seorang fasilitator. Sesudah peserta melaksanakan suatu tugas, mendistribusikan dan berbagi pengalaman mereka, fasilitator dapat kembali ke peran sebagai pelatih untuk membantu mereka beralih dari tindakan menjadi refleksi dan analisa, dan akhirnya, menyusun butir-butir pelajaran yang utama untuk diterapkan dalam kehidupan nyata.

Selama proses pelatihan, fasilitator dapat memainkan peran sebagai pelatih lagi dengan menciptakan situasi atau mendorong reaksi dari peserta untuk mendalami persoalan sensitif tertentu atau untuk memastikan mereka sudah memahami butir-butir pelajaran tertentu. Penegasan kontrol oleh pelatih ini dapat mendorong pembelajaran dan partisipasi masyarakat. Urutan tahap kontrol dalam proses pelatihan ini diperlihatkan dalam Kotak 3 di bawah ini.<sup>5</sup>

Oleh karena itu, dalam 3-R Trainer's Kit ini, istilah 'trainer' berarti 'pelatih' dan 'fasilitator' yang melaksanakan tugas-tugas seperti yang dijelaskan di atas. Peran 'Pelatih' perlu dijelaskan di awal pelatihan 3-R, terutama bila peserta belum terbiasa dengan sistem pendekatan pelatihan partisipatif dan menganggap pelatih sebagai satu-satunya otoritas mutlak. Pelatih perlu memastikan peserta memahami bahwa mereka bertanggung-jawab atas proses belajar mereka sendiri.

---

<sup>5</sup> Disadur dari: Gambar 1.1 dalam *A Pelatih's Guide for Participative Learning and Action* oleh Pretty et al.



### 3.3 Apa yang membuat pelatih sukses?

Pelatih yang efektif punya kepribadian dan keterampilan yang baik. Ungkapan “Praktik adalah guru terbaik” tentu dapat diterapkan dalam profesi pelatih. Peserta biasanya menggambarkan pelatih yang baik sebagai pelatih yang:

- ramah, positif dan jujur;
- punya percaya diri dan bertanggung-jawab;
- antusias dan berpikiran terbuka;
- kreatif dan memiliki rasa humor yang baik;
- memiliki pengetahuan tentang subyek terkait;
- teratur dan rapi (*well organized*);
- komunikator dan fasilitator yang baik.<sup>6</sup>

Beberapa karakteristik di atas, misalnya berpikiran terbuka dan kreatif, adalah sifat kepribadian masing-masing individu. Namun, sebagian besar pelatihan keterampilan dapat dipelajari dan diperbaiki. Pelatih yang positif dan santai serta punya rasa humor yang baik dapat membuat peserta merasa nyaman. Pelatih yang punya rasa percaya diri, antusias, pengetahuan dan kemampuan untuk mengadakan pelatihan secara kreatif dan menarik dapat memberikan motivasi dan inspirasi kepada para peserta agar mau belajar.

Pelatih harus mampu berkomunikasi secara efektif. Keterampilan mendengarkan merupakan hal yang sangat penting. Bicara harus dibatasi tapi apa yang Anda ucapkan harus keras dan jelas, dan dalam bahasa yang mudah dimengerti. Dalam pelatihan partisipatif, pelajaran hanya diberikan bila peserta mampu menyampaikan pendapat mereka dan berbagi pengalaman hidup mereka. Pelatih perlu menciptakan dinamika kelompok yang kondusif untuk belajar. Oleh karena itu, **keterampilan berkomunikasi** pelatih kadang-kadang lebih penting dari keahlian teknis mereka.

<sup>6</sup> Dikumpulkan selama Lokakarya pelatihan untuk pelatih yang didukung ILO tentang Promosi Kesetaraan Gender di antara Bangsa Pribumi dan Masyarakat Adat dalam upaya Menghapus Perdagangan Anak-anak dan Perempuan (22-27 April 2004, Chiang Rai, Thailand).

**Komunikator dan fasilitator yang baik** perlu mengetahui cara:

- mendengarkan yang baik;
- menggunakan bahasa dan kosa kata yang mudah dimengerti peserta;
- menggunakan isyarat non-verbal seperti bahasa tubuh yang tepat (misalnya cara berdiri dan bergerak di sekeliling ruangan) dan menjaga kontak mata dengan peserta;
- bersikap adil dan menghargai peserta;
- mendorong berbagai jenis pandangan dan partisipasi setiap orang;
- mewaspadaikan, memperhatikan dan merespon perubahan dari kebutuhan peserta;
- memegang kendali dan memberi kesempatan orang lain untuk memegang kendali, bila perlu.

Kualitas yang sangat penting lainnya dari seorang pelatih yang efektif adalah **keterampilan berorganisasi**. Semua kegiatan pelatihan, terutama latihan-latihan partisipatif dan tipe pelatihan yang baru diberikan pertama kalinya, membutuhkan persiapan, organisasi dan pengaturan waktu yang seksama.

Keterampilan yang disebutkan di atas mungkin kelihatan banyak sekali, terutama bagi pelatih baru yang memiliki aspirasi. Namun, apa yang perlu selalu diingat oleh pelatih – baik pelatih baru maupun yang sudah berpengalaman – adalah bahwa pelatihan itu sendiri adalah proses belajar yang berkelanjutan. Jarang ada pelatihan yang bebas dari kesalahan atau pelatihan yang sama sekali tidak bisa diperbaiki. Dalam lingkungan belajar yang partisipatif, sebagai pelatih Anda perlu belajar melepaskan kontrol Anda: Jika apa yang terjadi tidak sesuai dengan harapan Anda, apa yang perlu Anda khawatirkan adalah bukan apa yang seharusnya sudah Anda lakukan lebih baik tapi apa yang dapat Anda lakukan lebih baik di lain waktu. Di samping itu, mungkin mustahil Anda mampu menyenangkan semua peserta. Jika Anda berhasil mendorong mayoritas peserta untuk belajar, maka Anda dianggap sudah melakukan tugas Anda dengan baik.

### 3.4 Siapa peserta Anda dan bagaimana cara melatih mereka?

Salah satu tugas Anda sebagai pelatih adalah menciptakan suasana yang ramah, menghargai dan mendukung untuk pembelajaran peserta Anda. Menghargai pandangan pribadi dan berbagai pendapat, adalah kunci untuk mempertahankan suasana yang kondusif tersebut. Perlu diingat bahwa setiap orang punya ide pemikiran dan sesuatu yang akan diberikan, baik orang itu adalah anak-anak atau orang dewasa, laki-laki atau perempuan, yang berpendidikan tinggi maupun rendah.

Kelompok yang berbeda punya kepentingan dan cara belajar yang berbeda pula. Oleh karena itu, pelatihan perlu disesuaikan dengan kebutuhan mereka. Berikut ini adalah beberapa petunjuk tentang cara mempersiapkan pelatihan yang memadai untuk kelompok sasaran yang diprioritaskan untuk 3-R Kit, serta pelatih dan pendidik.

#### 3.4.1 Anak-anak

Walaupun anak-anak secara jelas dinyatakan sebagai kelompok sasaran untuk suatu kegiatan, namun orang dewasa cenderung berpikir dan melakukan sesuatu **untuk** mereka, dan bukan **dengan** mereka. Ini berarti anak-anak biasanya tidak dimintai pendapat mereka atau diundang untuk menyuarakan kekhawatiran mereka. Anak-anak dan remaja kadang-kadang diberi kesempatan untuk berpartisipasi dalam kegiatan-kegiatan yang dianggap cocok buat mereka seperti kampanye untuk meningkatkan kesadaran mereka atau untuk mengumpulkan data, tapi anak-anak cenderung jarang diberi kesempatan untuk memberikan pendapat tentang persoalan-persoalan yang mempengaruhi kehidupan mereka.

Kita perlu memastikan bahwa anak-anak dari segala usia memiliki peluang untuk berpartisipasi. Anak-anak yang lebih muda punya kepedulian yang berbeda dari mereka yang lebih tua. Untuk itu, pelatihan terpisah untuk beberapa kelompok umur yang berbeda kadang-kadang lebih efektif dan lebih diperlukan, misalnya:

- Jika Anda inginkan partisipasi yang lebih bermakna dan saran yang lebih mendalam dari anak-anak dan remaja, maka pisahkan mereka dari orang dewasa;
- Kadang-kadang, kita juga perlu memisahkan antara anak-anak yang lebih muda dari yang lebih tua.

Untuk mendorong partisipasi anak-anak, kegiatan-kegiatan yang Anda rencanakan perlu:

- dibuat menarik dan dapat menimbulkan kegairahan melalui metode penyampaian yang interaktif dan menghibur yaitu melalui banyak permainan;
- berlangsung tidak terlalu lama: idealnya tidak lebih dari satu jam untuk setiap latihan. Semakin muda anak-anak, maka semakin kecil pula perhatian mereka terhadap materi;
- menggunakan bahasa yang mudah dipahami (gunakan kata-kata yang sederhana dan alat bantu pelatihan).

### **3.4.2 Pekerja anak**

Anak-anak pekerja cenderung berasal dari kelompok masyarakat yang kurang beruntung dan terpinggirkan. Anak-anak yang sangat miskin, anak jalanan, anak-anak dari kalangan etnis minoritas, anak-anak warga pendatang, dan PRTA (pekerja rumah tangga anak) atau anak-anak yang bekerja dalam pelacuran sering mendapat stigma karena apa yang mereka lakukan, siapa diri mereka dan darimana mereka berasal. Kalangan masyarakat, bahkan pihak-pihak yang bertugas untuk membantu mereka sekalipun, cenderung beranggapan bahwa mereka punya kemampuan yang lebih rendah karena status sosial mereka yang rendah dan kurang berpendidikan.

Banyak banyak pekerja anak cenderung memiliki tingkat pendidikan yang rendah atau tidak mengecam pendidikan formal sama sekali. Namun, mereka yang sekarang terlibat atau pernah terlibat dalam bentuk-bentuk pekerjaan terburuk untuk anak, punya banyak pengalaman dan keterampilan hidup.<sup>7</sup> Di samping itu, mereka mungkin memiliki tingkat melek huruf dan keterampilan akademis yang rendah, dan mungkin tidak terbiasa dengan hal-hal yang dapat dilakukan anak-anak yang sudah mengecam pendidikan formal, seperti membaca teks dan peta. Namun ini tidak berarti mereka tidak punya pandangan atau pendapat. Keterampilan sosial mereka mungkin banyak dan mereka mungkin punya keterampilan untuk 'hidup di jalan'. Mungkin mereka juga suka menyendiri atau memusuhi orang asing, jika mereka pernah punya pengalaman yang negatif.

Pelatih perlu mencari metode kreatif yang dapat membantu pekerja mengekspresikan diri mereka dan melaksanakan tugas dalam proses pembelajaran mereka. Anak-anak yang terlibat dalam pekerjaan, terutama bentuk-bentuk terburuk pekerjaan anak, mungkin sulit dijangkau karena kehidupan dan situasi kerja mereka yang sulit. Sewaktu melibatkan mereka dalam kegiatan-kegiatan ini, Anda perlu mengetahui beberapa hambatan berikut ini:<sup>8</sup>

<sup>7</sup> Untuk informasi lebih lanjut, lihat *Unbearable to the human heart: Child trafficking and action to eliminate it* (ILO: Geneva, 2005).

<sup>8</sup> Untuk informasi lebih lanjut tentang partisipasi anak-anak dan pekerja anak, lihat *Learning to Work Together: A Handbook for Managers on Facilitating Child Participation in Actions to Address Child Labour* oleh the Regional Working Group on Child Labour (RWG-CL) (RWG-CL: Bangkok, 2003), dan Van de Glind, Hans, Pringsulaka, Pringsulaka, Pamornrat & Chen Yonglin, *Participatory Project Design & Monitoring Guidelines, Parts POM 4.1-A dan 4.1-D*, (ILO Beijing dan Bangkok, June 2005), Lampiran 3.



- Beberapa bentuk terburuk pekerjaan anak seperti pelacuran, perdagangan narkoba dan kerja paksa merupakan kegiatan-kegiatan ilegal yang dianggap memalukan. Ini dapat membuat tindakan partisipatif (atau tindakan lain apapun) menjadi rumit atau bahkan berbahaya. Ingat jangan membahayakan anak-anak tersebut atau diri Anda sendiri. Ingat bahwa cara-cara yang lebih efektif untuk membantu anak-anak dalam kondisi ini adalah strategi hukum, politis dan kelembagaan jangka panjang, seperti dengan menegakkan hukum, meningkatkan kesadaran masyarakat serta menjalin kemitraan dengan para pengusaha, polisi dan badan-badan hukum.
- Anak-anak yang diperkerjakan mungkin punya kebebasan yang terbatas, terutama mereka yang tinggal bersama majikan mereka seperti PRTA atau pekerja magang. Anda mungkin sulit menghubungi dan melibatkan anak-anak ini. Bahkan jika Anda berhasil menemui mereka, mereka mungkin sulit mengatasi rasa takut terhadap majikan dan mengungkapkan pengalaman mereka. Untuk itu, pertama-tama Anda perlu meminta kerjasama majikan mereka sebelum melakukan kegiatan dengan pekerja anak ini.
- Orangtua mungkin juga akan menghambat keterlibatan anak-anak ini dalam pelatihan atau pendidikan karena mereka menganggap kegiatan-kegiatan ini hanya buang waktu dan uang. Dalam banyak hal, sikap keberatan orangtua ini dapat diatasi dengan mengadakan dialog atau pelatihan untuk orangtua tersebut sebelum atau bersamaan dengan waktu diselenggarakannya pelatihan bagi anak-anak mereka.
- Pekerja anak mungkin adalah warga pendatang ilegal atau korban perdagangan anak dan mungkin tinggal jauh dari keluarga mereka. Dikarenakan status ilegal mereka, mereka mungkin takut ditangkap pihak berwajib dan mungkin curiga atau takut sama orang-orang yang belum pernah mereka kenal. Di samping itu, mereka mungkin tidak dapat menggunakan bahasa lokal. Dalam hal ini, Anda perlu memahami situasi mereka dan mendekati mereka secara perlahan.
- Anak-anak yang pernah memperoleh pengalaman sulit dalam hal bentuk-bentuk terburuk pekerjaan anak, dan jenis-jenis kekerasan lainnya mungkin telah menderita gangguan psikologis. Untuk itu, mereka butuh perhatian ekstra. Jika Anda belum terlatih secara profesional sebagai seorang ahli psikologi anak-anak dan jika Anda merasa mereka mengalami trauma dan kesulitan yang tidak dapat Anda tangani, mintalah mereka menemui pihak-pihak atau organisasi-organisasi tertentu yang berkompeten dan mampu membantu mereka.
- Pekerja anak biasanya harus bekerja berjam-jam dan mungkin secara terus-menerus, seperti mereka yang bekerja sebagai PRT. Jika pekerjaan mereka dikombinasikan dengan tugas-tugas di rumah tangga keluarga mereka sendiri (dan kadang-kadang kegiatan sekolah atau studi lain) maka mungkin mereka hanya punya waktu dan energi yang sangat sedikit untuk berpartisipasi dalam kegiatan lain. Tindakan partisipatif mungkin perlu waktu, karena Anda perlu menyesuaikan pelatihan dengan jadwal mereka. Dalam hal ini, rekreasi adalah pilihan yang sangat tepat untuk mereka. Masukkan olahraga atau kegiatan di luar ruangan dalam program Anda, di samping itu, pastikan pelatihan ini melibatkan komponen 'permainan' yang besar.

### **3.4.3 Anak Perempuan dan Perempuan Dewasa**

Dalam budaya tradisional di Asia, anak perempuan dan perempuan dewasa nyaris selalu punya standar perilaku dan moralitas yang berbeda dari anak laki-laki dan laki-laki dewasa. Dikarenakan laki-laki mengontrol partisipasi dalam kehidupan publik, maka perempuan dewasa dan anak perempuan cenderung meminta ayah, suami, saudara laki-laki atau laki-laki lain untuk mengambil keputusan di rumah dan di tempat kerja, dan dalam rapat-rapat publik serta acara-acara lain pada umumnya.

Anak laki-laki biasanya lebih bebas menghabiskan waktu di luar rumah, sementara anak perempuan diberi lebih banyak tugas di dalam rumah. Demikian pula, ibu mereka biasanya sibuk dengan tugas-tugas rumah tangga dan menjaga keluarga, sementara ayah mereka santai, pergi bersama teman-teman atau terlibat dalam kepengurusan organisasi di luar rumah. Masalah lainnya adalah masalah mobilitas yang terbatas. Anak perempuan dan perempuan dewasa biasanya diminta untuk tetap tinggal atau tidak pergi jauh dari rumah, sedangkan anak laki-laki dan laki-laki dewasa didorong untuk pergi keluar. Keselamatan dan perlindungan terhadap keperawanan anak perempuan dan perempuan remaja sering menjadi kepedulian mereka. Oleh karena itu, meminta anak perempuan dan perempuan dewasa berpartisipasi dalam kegiatan pelatihan mungkin sulit dilakukan.

Anda perlu merencanakan secara seksama partisipasi laki-laki dan perempuan dalam pelatihan. Pemberdayaan anak perempuan dan perempuan dewasa tidak terjadi secara otomatis hanya dengan menyediakan layanan bantuan, seperti pelatihan khusus perempuan saja. Laki-laki perlu dilibatkan, pertama-tama karena laki-laki (yang lebih tua) adalah pemegang kekuasaan secara tradisional di berbagai lingkungan masyarakat. Kedua, anak laki-laki dan laki-laki dewasa perlu mengubah perilaku dan praktik mereka agar hubungan yang lebih setara antar jenis kelamin dapat dicapai. Namun, kadang-kadang Anda mungkin perlu melatih anak perempuan dan perempuan dewasa secara terpisah dulu atau mengadakan beberapa sesi terpisah untuk setiap jenis kelamin dalam satu pelatihan untuk keduanya.

Panduan tentang promosi kesetaraan gender dalam pelatihan 3-R ini, dalam hal isi dan prosesnya (yaitu APA dan BAGAIMANA) diberikan melalui Buku petunjuk dan Modul pelatihan yang ada dalam buku panduan ini. Di samping itu, Bagian 3.5: Bagaimana merencanakan dan mengadakan pelatihan yang efektif tentang kesetaraan gender menyediakan informasi terbaru tentang konsep dan strategi kesetaraan gender, dan menyediakan petunjuk praktis tentang cara mempromosikan kesetaraan gender dalam merencanakan dan mengadakan pelatihan untuk pelatih maupun kelompok sasaran 3-R yang diprioritaskan.

### **3.4.4 Etnis minoritas dan kelompok agama**

Anggota kelompok-kelompok minoritas sering diabaikan partisipasi mereka dalam pelatihan dan kegiatan-kegiatan lain karena bahasa, etnis, agama, (kurangnya) status hukum atau hambatan sosial atau ekonomi lainnya. Anda perlu mengetahui perbedaan dan kebutuhan khusus dari kelompok sasaran ini. Rasa hormat Anda terhadap budaya, adat dan cara hidup kelompok sasaran Anda adalah sangat penting agar dapat memperoleh keyakinan dan kepercayaan mereka, yang merupakan prasyarat untuk mendorong partisipasi mereka. Berikut ini adalah beberapa pertimbangan praktis dalam mengadakan pelatihan bagi kelompok-kelompok minoritas yang harus menjadi perhatian:

- Memiliki pemahaman dasar tentang budaya dan adat kelompok sasaran Anda sebelum pelatihan dimulai. Memberi perhatian khusus pada kode-kode penting tentang perilaku dan hal yang ditabukan.



- Ketidaksetaraan gender dapat disampaikan kepada masyarakat pribumi dan suku dan dalam kelompok keagamaan. Hal ini sering dianggap sebagai ‘bagian dari adat tradisi’ atau agama. Perempuan dari kebudayaan atau agama ini biasanya tidak bisa memberikan suara tentang hak-hak mereka, karena kurangnya pendidikan dan/atau kelompok masyarakat mereka, posisi yang tidak menguntungkan atau karena perempuan cenderung setia terhadap lingkungan sosial mereka. Memperjuangkan hak-hak mereka adalah nomor dua dibandingkan memperjuangkan hak-hak adat atau agama secara keseluruhan. Cara untuk mengatasi persoalan ini adalah dengan:
  - Mengakui masalah sosial dan perekonomian yang dihadapi kelompok-kelompok ini
  - Mengajukan pertanyaan apakah kebiasaan atau praktik ketidaksetaraan gender merupakan hal yang adil dalam situasi sosial dan perekonomian saat ini, atau apakah perubahan perlu dilakukan
  - Menjelaskan hak-hak kerja dan HAM perempuan seperti yang sudah disepakati di tingkat internasional.
- Meminta bantuan penterjemah jika Anda tidak dapat berbicara bahasa setempat. Adalah lebih baik jika tim pelatihan Anda dilengkapi dengan sedikitnya satu orang pelatih pembantu (*co-trainer*) yang berasal dari kelompok minoritas tersebut.

### **3.4.5 Masyarakat yang punya tingkat pendidikan yang rendah atau kebutuhan khusus**

Anak-anak, remaja dan orang dewasa di antara kelompok sasaran 3-R yang diprioritaskan mungkin menghadapi tantangan fisik, mental atau sosial tertentu. Dalam mempersiapkan program pelatihan untuk mereka, Anda perlu memastikan bahwa:

- Program dan sesi pelatihan dibuat sesingkat mungkin.
- Metode pelatihannya aktif dan stimulatif.
- Tidak banyak informasi yang dapat membuat mereka kewalahan.
- Informasi yang diberikan bersifat praktis dan terkait dengan kehidupan nyata mereka.
- Bahasa yang digunakan sederhana dan mudah dimengerti.
- Alat bantu pelatihan dan bahan pelatihan menarik dan dapat dihafalkan (gunakan berbagai alat bantu visual).
- Fasilitas khusus disediakan untuk masyarakat penyandang cacat dan mereka yang punya kebutuhan khusus.

### **3.4.6 Orang dewasa**

Orang dewasa datang ke tempat pelatihan dengan membawa pengalaman yang kaya. Biasanya mereka sudah punya pendapat dan perasaan – cara pikir – tentang persoalan-persoalan yang akan dibahas. Remaja dan orang dewasa belajar dengan cara yang sangat berbeda dari anak-anak, yang datang ke tempat pelatihan dengan pengalaman yang lebih sedikit dan pikiran yang lebih terbuka.

Prinsip-prinsip berikut ini dapat diterapkan untuk mengajar orang dewasa secara aktif. Hal yang perlu diingat sewaktu melatih orang dewasa (remaja) adalah:

- Orang dewasa sudah punya memiliki nilai, kepercayaan dan pendapat berdasarkan pengalaman mereka selama bertahun-tahun;
- Orang dewasa membandingkan pengetahuan dan informasi baru dengan pengalaman yang sudah mereka pelajari sebelumnya;
- Orang dewasa cenderung punya orientasi untuk menyelesaikan masalah ketimbang belajar. Ini berarti mereka menghubungkan segala sesuatunya dengan kehidupan mereka sendiri dan menganggap pelatihan itu berguna dan menarik bila dapat langsung diterapkan;
- Gaya dan kecepatan belajar orang dewasa mungkin sudah berubah. Mereka cenderung memiliki tingkat konsentrasi yang lebih rendah ketimbang anak-anak karena subyek-

subyeknya bukan hal yang baru buat mereka;

- Orang dewasa perlu istirahat lebih banyak;
- Orang dewasa punya harga diri; mereka sensitif akan perlakuan terhadap mereka dan butuh dihargai;
- Orang dewasa lebih suka mengatur diri mereka sendiri;
- Karakteristik dan perbedaan masing-masing masyarakat semakin besar sesuai usia mereka.

### 3.5 Bagaimana cara merencanakan dan mengadakan pelatihan yang efektif tentang kesetaraan gender

Promosi kesetaraan gender adalah bagian yang penting dari pelatihan 3-R. Sebagai pelatih 3-R, Anda perlu punya pemahaman yang baik tentang konsep, prinsip dan strategi kesetaraan gender.

Bagian ini memberi gambaran ringkas tentang konsep-konsep, strategi-strategi dan kiat-kiat untuk merencanakan dan mengadakan pelatihan mengenai kesetaraan gender. Konsep-konsep utama, — seperti jenis kelamin, gender dan kesetaraan gender — didefinisikan karena istilah-istilah ini sering punya arti berbeda bagi orang-orang yang berbeda, dan pesan-pesan inti juga ditampilkan. Strategi penting untuk mempromosikan kesetaraan gender, pengarusutamaan gender dan tindakan spesifik gender juga dijelaskan. Petunjuk praktis, peraturan dasar dan praktik-praktik yang baik untuk mempromosikan kesetaraan gender diberikan dalam bentuk proses pelatihan dan isi di saat Anda:

- merencanakan pelatihan dan memutuskan siapa yang akan melatih dan tentang apa
- memberikan pelatihan sebenarnya.

#### 3.5.1 Prinsip-prinsip kesetaraan gender: konsep-konsep dan pesan-pesan inti

##### *Istilah-istilah kunci dan definisi-definisi*

Anak-anak dilahirkan dengan jenis kelamin yang dapat mempengaruhi peluang mereka dalam kehidupan, di samping variabel penting lainnya seperti kelas sosio-ekonomi atau kasta, ras atau kesukubangsaan. Perbedaan biologis dilahirkan sebagai anak laki-laki atau anak perempuan menjadi penting saat anak-anak memasuki masa puber di kemudian hari. Namun, dari saat

#### **Kotak 3: Apa yang dimaksudkan dengan *jenis kelamin* dan apa yang dimaksud dengan *gender*?**



- **Jenis kelamin** adalah perbedaan biologis antara laki-laki dewasa dan perempuan dewasa, serta anak laki-laki dan anak perempuan, yang bersifat universal dan tidak berubah. Misalnya, hanya perempuan yang bisa melahirkan dan hanya laki-laki yang bisa menghasilkan sperma.



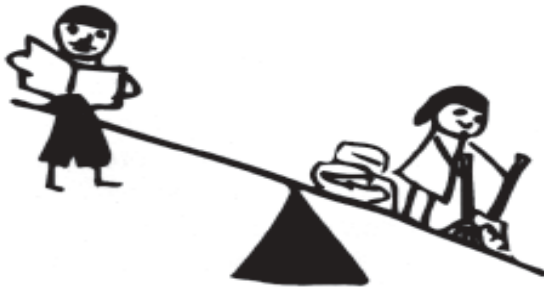
- **Gender** adalah perbedaan sosial dan hubungan sosial antara dua jenis kelamin. Hal ini perlu dipelajari, dan sangat bervariasi di dalam maupun antar budaya serta berubah dari waktu ke waktu. Misalnya, di beberapa negara, perempuan mengurus anak-anak, tapi kini semakin banyak laki-laki yang mengurus anak-anak juga.

Manusia biasanya tidak merubah kelamin mereka tapi mereka dapat merubah perbedaan dan hubungan gender dalam keluarga dan masyarakat mereka bila mereka menganggap hal ini tidak wajar dan tidak adil.

kelahiran mereka, semua masyarakat memberikan beberapa peran, sifat dan peluang yang berbeda kepada anak laki-laki dan anak perempuan. Mereka disosialisasikan untuk melaksanakan peran laki-laki dan perempuan dalam masyarakat mereka berdasarkan pandangan yang berlaku di lingkungan masyarakat tentang perilaku yang boleh atau tidak boleh dilakukan laki-laki dan perempuan. Makna sosial yang diberikan dalam perbedaan jenis kelamin secara biologis ini disebut dengan istilah *gender*.

Anda perlu memahami perbedaan antara fakta dan pendapat, dengan kata lain, peran gender dan ide yang ada di benak manusia tentang apa yang dapat dan tidak dapat dilakukan oleh anak perempuan dan anak laki-laki, serta laki-laki dan perempuan:

- **Peran gender** adalah kegiatan-kegiatan yang mengacu kepada kegiatan-kegiatan yang dapat dilakukan oleh kedua jenis kelamin. Misalnya, anak laki-laki membantu ayah mereka

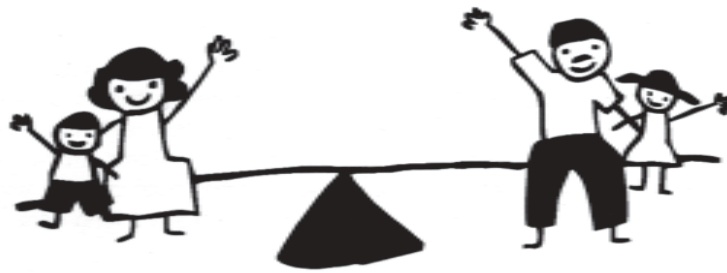


di luar rumah dan anak perempuan membantu ibu mereka mengerjakan tugas-tugas rumah tangga. Peran gender dipengaruhi oleh nilai, norma dan stereotipe yang ada di setiap masyarakat, dapat dan akan berubah dari waktu ke waktu dan terjadi antar budaya. Dan perubahan tersebut dapat berlangsung dengan cepat melampaui pemikiran masyarakat akan bagaimana seorang laki-laki dan perempuan bertindak. Contohnya pada saat-saat krisis atau genting, seringkali perempuan menggantikan tugas laki-laki atau sebaliknya.

- **Nilai, sifat, norma dan stereotipe gender** adalah pandangan-pandangan yang dimiliki masyarakat berdasarkan pemikiran maskulinitas dan femininitas: yang menjelaskan bagaimana laki-laki dan perempuan seharusnya berperilaku dan mampu melakukan apa. Misalnya, di berbagai lingkungan masyarakat, anak perempuan harus patuh, luwes dan boleh menangis, sedangkan anak laki-laki diharapkan menjadi anak yang pemberani dan tidak boleh menangis. Perempuan biasanya dianggap lebih baik dalam urusan rumah tangga dari pada laki-laki sedangkan laki-laki lebih mampu menangani mesin, atau anak laki-laki lebih baik dalam soal matematika sedangkan anak perempuan lebih baik dalam hal perawatan.

Di sebagian besar masyarakat ada perbedaan antar jenis kelamin tentang hak dan kesempatan mereka. Ada perbedaan secara umum, misalnya akses ke pendidikan dan pelatihan antara anak perempuan dengan anak laki-laki, beban kerja antara perempuan dan laki-laki, akses mereka untuk mengontrol sumber daya dan manfaatnya, serta peran laki-laki dan perempuan dalam mengambil keputusan. Untuk itu, masyarakat internasional dan sebagian besar pemerintah dan masyarakat madani berkomitmen untuk mempromosikan kesetaraan gender.

- **Kesetaraan gender**, atau kesetaraan antara kedua jenis kelamin ini, mengacu pada kesetaraan hak, tanggung-jawab, kesempatan, perlakuan dan penilaian atas perempuan dan laki-laki, anak perempuan dan anak laki-laki dalam kehidupan maupun di tempat kerja. Kesetaraan gender berarti bahwa manusia dari segala usia dan jenis kelamin punya peluang yang sama untuk meraih keberhasilan dalam hidup. Dengan kata lain, ini berarti semua manusia punya akses dan kontrol yang **wajar** dan **adil** terhadap sumber daya dan manfaatnya agar semua orang dapat berpartisipasi di dalamnya, serta memutuskan dan memperoleh manfaat dari pembangunan yang ada.



- **Promosi kesetaraan gender** adalah upaya untuk memastikan hasil dan pembagian yang adil antara laki-laki dewasa dengan perempuan dewasa, anak laki-laki dengan anak perempuan, agar semua orang diperlakukan dengan hormat dan diperbolehkan untuk mengembangkan potensi mereka secara penuh, sehingga dapat menciptakan mutu hidup yang lebih tinggi bagi semua orang. Ini tidak berarti bahwa perempuan dan laki-laki harus persis sama. Namun perempuan dan laki-laki mungkin dan memang berbeda, tapi mereka harus punya hak, kewajiban dan kesempatan yang adil dalam kehidupan. Perlakuan terhadap anak laki-laki dan anak perempuan, perempuan dewasa dan laki-laki dewasa, serta pekerjaan mereka tidak boleh tergantung dari jenis kelamin mereka. Kesetaraan gender akan tercapai bila perempuan dan laki-laki dapat menikmati HAM dan hak pekerja yang sama, serta dinilai dan diperlakukan secara adil dan bila ada pembagian yang adil atas:
  - tanggung-jawab dan kesempatan;
  - beban kerja, pengambilan keputusan dan penghasilan.

### *Pesan inti tentang promosi kesetaraan gender*

Selama pelatihan tentang promosi kesetaraan gender, pelatih perlu memastikan pesan penting berikut ini sudah disampaikan, jika tidak, pelatihan tidak akan berlangsung secara efektif.

- **Mencapai kesetaraan gender adalah tanggung-jawab semua anggota masyarakat.** Kesepakatan perlu dicapai dalam keluarga dan masyarakat tentang keseimbangan yang diinginkan antara peran dan tanggung-jawab laki-laki dengan perempuan dan setiap generasi perlu mencapai persetujuan tentang cara mencapai kesetaraan gender di rumah, di tempat kerja dan di tengah-tengah masyarakat. Promosi kesetaraan gender butuh kontribusi dan masukan dari laki-laki maupun perempuan.



- **Mempromosikan kesetaraan gender akan menguntungkan semua anggota masyarakat.** Kadang-kadang ada kekhawatiran bahwa meningkatkan posisi perempuan akan merugikan posisi laki-laki. Namun, promosi kesetaraan gender tidak berarti memberi wewenang yang lebih besar kepada perempuan dan mengambil alih wewenang laki-laki. Tapi promosi kesetaraan antara perempuan dan laki-laki adalah memberdayakan kedua-duanya serta menciptakan situasi yang saling menguntungkan bagi kedua belah pihak.



- **Promosi kesetaraan gender** bukan hanya **hal yang patut dilakukan** tapi juga **hal yang cerdas untuk dilakukan**. Bukan hanya patut dan adil untuk melakukan investasi dalam pendidikan dan pelatihan bagi anak perempuan dan anak laki-laki, serta melibatkan partisipasi laki-laki dan perempuan secara adil dalam pembangunan tapi juga membuat perekonomian dan bisnis yang baik mau memanfaatkan semua bakat dan sumber daya yang ada dalam keluarga dan masyarakat.
- **Memenuhi kebutuhan praktis dan strategis gender**. Kebutuhan praktis mengacu kepada kebutuhan laki-laki dan perempuan terkait dengan peran gender mereka di dalam masyarakat. Kebutuhan-kebutuhan ini menyangkut kondisi kehidupan dan kerja yang tidak memadai, dan seringkali berkaitan dengan kebutuhan dasar seperti makanan, air, dan tempat tinggal. Kebutuhan strategis mengacu pada kebutuhan akan pemberdayaan bagi kelompok-kelompok yang kurang beruntung. Kebutuhan ini terkait dengan mengubah ketidakseimbangan dan mempromosikan kesetaraan antara dua jenis kelamin. Sebagai contoh, akses yang sama untuk pendidikan, pelatihan, penghasilan dan pembagian tanggung jawab keluarga. Memenuhi kebutuhan praktis gender bisa melanggengkan ketidaksetaraan. Oleh karena itu, kebutuhan praktis dan strategis perlu dipenuhi secara bersamaan.

### 3.5.2 Prinsip-prinsip kesetaraan gender: memahami dua strategi utama

Konsep dan pesan inti di atas disampaikan dalam 3-R Kit ini, karena semua orang perlu mengetahui konsep dan pesan ini agar dapat mencapai kesetaraan dalam kehidupan dan pekerjaan mereka sehari-hari. Beberapa peserta pelatihan 3-R, terutama pelatih, panitia atau pemimpin mungkin sudah terbiasa mempromosikan kesetaraan gender, tetapi mungkin belum memahami 'bagaimana melakukannya' dalam kehidupan sehari-harinya. Oleh karena itu, informasi di bawah ini menjelaskan strategi-strategi yang telah terbukti efektif dalam mempromosikan kesetaraan antara anak perempuan dan anak laki-laki, perempuan dan laki-laki. Direkomendasikan untuk memperkenalkan secara bertahap tentang hal ini dalam TOT (Training for Trainers: Pelatihan untuk Pelatih) 3-R agar para peserta dapat menjadi advokat dan pelatih gender yang efektif dan berhasil.

#### Kotak 4: Apa perbedaan antara kesetaraan gender dengan keadilan gender?

Untuk memberikan tekanan pada kebutuhan untuk merencanakan tindakan khusus guna menghapus ketidaksetaraan dan diskriminasi, banyak organisasi sudah memperkenalkan konsep **Keadilan Gender** (kejujuran dan keadilan).<sup>9</sup> Beberapa organisasi lebih suka memilih salah satu istilah dari kedua istilah tersebut, sementara yang lain menggunakan kedua istilah ini secara bergantian. Perbedaan antara kedua istilah ini dapat diringkas sebagai berikut:

- **Kesetaraan Gender** adalah sasaran yang ditetapkan sebagai **kesempatan dan perlakuan** yang sama terhadap kedua jenis kelamin, sehingga perempuan dewasa dan laki-laki dewasa, anak perempuan dan anak laki-laki dapat berpartisipasi, memutuskan dan memperoleh keuntungan dari pembangunan berdasarkan pondasi yang adil;
- **Keadilan Gender** biasanya mengacu kepada **tindakan atau hasil** perlakuan adil terhadap kedua jenis kelamin dengan mempertimbangkan kebutuhan yang berbeda antara laki-laki, perempuan, anak laki-laki dan anak perempuan, hambatan budaya dan diskriminasi (di masa lalu) dari kelompok tertentu.

<sup>9</sup> ILO mendefinisikan keadilan gender sebagai "keadilan perlakuan terhadap perempuan dan laki-laki, berdasarkan kebutuhan masing-masing. Ini mencakup perlakuan yang sama atau perlakuan yang berbeda tapi dianggap setara dalam hal hak, keuntungan, kewajiban dan kesempatan", ABC of Women Workers' Rights and Gender Equality oleh ILO (ILO: Jenewa, 2000), hal. 48. The Department of International Development (DFID) Inggris Raya mendefinisikan istilah keadilan gender dari segi hasil: "Kesetaraan gender tidak hanya berarti jumlah yang sama untuk laki-laki dan perempuan atau anak laki-laki dan anak perempuan di semua kegiatan, atau memperlakukan laki-laki dan perempuan atau anak laki-laki dan anak perempuan sama persis... Kesetaraan gender berarti mengakui bahwa laki-laki dan perempuan sering punya kebutuhan dan prioritas yang berbeda, menghadapi keterbatasan yang berbeda, memiliki aspirasi yang berbeda dan memberikan kontribusi untuk pembangunan dengan cara yang berbeda... ini berarti pelaksanaan hak-hak yang setara mengarah kepada hasil yang wajar dan adil", *Gender Manual: A Practical Guide for Development Policy Makers and Practitioners* (DFID 1992), hal. 6-7.



Perbedaan tersebut dapat digambarkan melalui cerita berikut ini yang mengisahkan tentang seekor burung bangau dan seekor rubah:<sup>10</sup>



*Dahulu kala ada seekor bangau dan seekor rubah. Sang rubah mengundang bangau ke rumahnya untuk santap malam. Makanan disajikan di atas piring, sehingga bangau dengan paruhnya yang panjang tidak dapat menyantapnya.*

*Hari berikutnya, bangau mengundang rubah ke rumahnya untuk santap malam. Makanan disajikan dalam sebuah vas panjang, sehingga rubah dengan lidahnya yang pendek tidak dapat memakannya.*



Lidah rubah dan paruh bangau, yang digunakan untuk menyantap makanan tadi punya bentuk yang berbeda sehingga butuh metode yang berbeda pula, melambangkan perbedaan kebutuhan manusia. Cerita ini menggambarkan bahwa walaupun kadang-kadang kesempatan yang adil sudah diberikan (makanan disajikan kepada mereka), tapi hasilnya mungkin tidak adil atau wajar (cara makan setiap binatang tidak cocok untuk binatang lainnya).

### ***Pengarusutamaan gender***

Kurangnya pemahaman tentang arti pengarusutamaan gender dapat terjadi dalam praktik dan bagaimana menerapkannya. Pengarusutamaan gender adalah sebuah strategi kelembagaan untuk memberikan peluang dan hak yang setara kepada laki-laki dan perempuan sebagai penerima, peserta dan pengambil keputusan. Pengarusutamaan gender melibatkan:

- Mengintegrasikan kesetaraan gender ke dalam arus utama kebijakan, program, proyek dan anggaran
- Mengatasi ketidaksetaraan melalui tindakan-tindakan spesifik gender untuk dan dengan perempuan dan laki-laki, secara bersamaan atau pun terpisah.

<sup>10</sup> Sumber: *Gender Awareness Handbook* oleh Gender dan Development for Cambodia (GAD/C: Phnom Penh, 2001).

### Kotak 5: Apa yang dimaksud dengan pengarus-utamaan gender?



Strategi utama untuk mempromosikan kesetaraan gender adalah melalui pengarusutamaan gender. Definisi berikut diadopsi oleh PBB pada tahun 1997:<sup>11</sup>

- Pengarusutamaan perspektif gender adalah proses penilaian atas dampak terhadap perempuan dan laki-laki dalam tindakan terencana apapun, termasuk perundang-undangan, kebijakan atau program, di daerah manapun dan di semua tingkatan.



- Pengarusutamaan gender adalah strategi untuk menjadikan keprihatinan dan pengalaman perempuan serta laki-laki sebagai bagian terpadu dari perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan penilaian atas kebijakan dan program di semua bidang politik, ekonomi dan sosial, sehingga perempuan dan laki-laki dapat memperoleh keuntungan yang adil, dan menghilangkan ketidaksetaraan.
- Tujuan akhir dari pengarusutamaan adalah mencapai kesetaraan gender.

### Tindakan spesifik gender

Kebutuhan anak perempuan dan perempuan, anak laki-laki dan laki-laki mungkin berbeda karena fungsi biologis, dan/atau status mereka yang tidak sama berdasarkan norma, nilai, stereotip dan praktik gender di tengah masyarakat. Oleh karena itu, upaya ekstra perlu dilakukan untuk mencapai kesetaraan gender:

- **Perlindungan fungsi biologis** adalah penting untuk perempuan dan laki-laki. Dikarenakan oleh fungsi-fungsi reproduksi perempuan, mereka butuh perawatan khusus, seperti perawatan medis sebelum, selama dan sesudah kehamilan untuk memastikan proses persalinan yang sehat bagi ibu dan anak.
- **Mengatasi ketidaksetaraan yang diakibatkan oleh nilai, norma dan praktik gender.** Jika ketidaksetaraan bersifat luas, maka perlakuan yang adil bagi perempuan dan laki-laki tidak akan cukup karena ketidaksetaraan yang ada dapat tetap luas atau bahkan semakin meluas. Dalam hal ini, **tindakan spesifik gender** diperlukan untuk mengatasi ketidakseimbangan yang ada, memenuhi kebutuhan setiap orang secara efektif serta memastikan mereka punya peluang yang sama dalam kehidupan. Pengembangan anak perempuan dan perempuan dewasa adalah strategi yang diperlukan bila mereka berada dalam posisi yang kurang menguntungkan dibandingkan laki-laki dewasa dan anak laki-laki. Hal ini akan mendorong pemberdayaan, dan peningkatan kesejahteraan dan kesehatan setiap anggota keluarga.

<sup>11</sup> United Nations Economic dan Social Council (ECOSOC): Agreed Conclusion E/1997/L.30, hal.2



#### Kotak 6: Apa yang dimaksud dengan tindakan spesifik gender?

**Tindakan spesifik gender** dapat mencakup salah satu atau kombinasi hal-hal berikut ini:

- **Tindakan positif atau afirmatif** adalah tindakan sementara untuk menghapus diskriminasi di masa lalu atau sekarang. Biasanya, diskriminasi ini terdiri dari penetapan kuota atau target partisipasi bagi kelompok yang didiskriminasikan dalam suatu program untuk jangka waktu tertentu. Masyarakat internasional sudah sepakat bahwa jenis diskriminasi yang positif ini dapat dibenarkan dan diperlukan untuk mencapai kesetaraan yang sesungguhnya.
- **Kegiatan-kegiatan spesifik perempuan** mungkin diperlukan bila norma dan nilai budaya membatasi partisipasi perempuan yang setara dalam kegiatan-kegiatan untuk kedua jenis kelamin. Kegiatan-kegiatan ini digunakan agar perempuan dapat berkembang dan memperkuat kepercayaan diri mereka, mengidentifikasi keterbatasan mereka serta membangun sarana bersama untuk mengatasinya.
- **Kegiatan-kegiatan spesifik laki-laki** diperlukan karena masukan dari kedua jenis kelamin diperlukan untuk mencapai kesetaraan gender. Meningkatkan kesadaran laki-laki adalah sangat penting karena laki-laki biasanya memiliki wewenang sebagai suami, ayah dan pembuat keputusan. Mereka perlu untuk diyakinkan dan memiliki komitmen untuk mempertanggung-jawabkan kesetaraan gender bermitra dengan perempuan.

#### Contoh tindakan spesifik gender

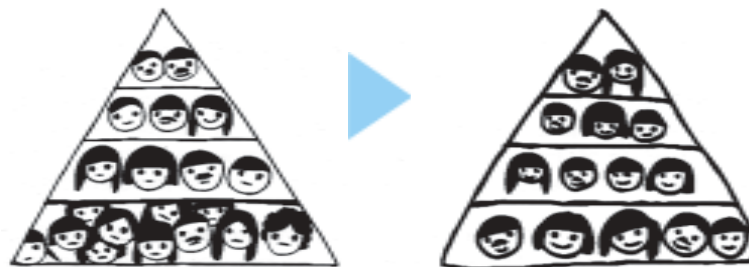
- Hak yang sama untuk memperoleh pendidikan seperti yang ditetapkan dalam undang-undang di banyak negara tidak selalu dapat diwujudkan melalui jumlah yang sama untuk anak laki-laki dan anak perempuan yang masuk sekolah karena orangtua tidak merasa pendidikan hal yang penting bagi anak perempuan atau orangtua tidak suka memasukkan anak perempuan mereka ke sekolah yang lokasinya jauh dari rumah. Dalam hal ini upaya ekstra dibutuhkan untuk memastikan partisipasi yang adil bagi anak perempuan dan anak laki-laki di sekolah seperti:



- Penetapan target yang terikat waktu (*time-bound*) untuk meningkatkan partisipasi anak perempuan di sekolah
- Perubahan sikap ayah, ibu dan anak-anak tentang pendidikan untuk anak perempuan
- Menciptakan keamanan bagi anak perempuan untuk pergi ke sekolah yang jauh letaknya
- Membangun sekolah-sekolah di tengah-tengah masyarakat.



- Hampir semua negara mengatur melalui undang-undangnya bahwa perempuan dan laki-laki punya hak yang sama dalam membuat keputusan yang terkait dengan kehidupan mereka dan berpartisipasi dalam pembangunan komunitas dan masyarakat mereka. Namun, praktik yang dilakukan di beberapa negara menunjukkan bahwa hanya sedikit perempuan yang terwakilkan dalam komite desa yang membuat keputusan untuk masyarakat tersebut. Alasan yang biasa diberikan adalah bahwa perempuan terlalu sibuk dengan urusan rumah tangga dan urusan publik merupakan 'urusan laki-laki'. Ini berarti bahwa banyak keputusan dibuat dalam komunitas tersebut dengan sedikit saran langsung dari perempuan dan pandangan maupun perspektif perempuan (yang mungkin berbeda dari laki-laki) tidak diperhitungkan. Dalam hal ini, ketidaksetaraan ini bisa diatasi dengan:
  - Advokasi publik, mendorong masyarakat untuk memilih perempuan
  - Menetapkan target-target khusus untuk perwakilan perempuan dalam komite desa, misalnya minimal 1/3 dari anggota komite harus perempuan, dan membuat jadwal untuk mencapai target ini
  - Melatih perempuan agar mereka dapat mengisi posisi kepemimpinan.



### 3.5.3. Kiat-kiat gender untuk perencanaan dan penyusunan strategi pelatihan 3-R

#### *Analisis kebutuhan pelatihan di antara kelompok sasaran dan organisasi mitra*

Pada tahap **perencanaan dan desain** dari pelatihan ini, pertama-tama pelaksana pelatihan perlu mengetahui tentang situasi anak perempuan, anak laki-laki, laki-laki dan perempuan dan tingkat ketidaksetaraan gender di antara kelompok sasaran. Mereka perlu juga mengetahui tingkat kesadaran gender dan komitmen terhadap kesetaraan gender di antara organisasi mitra yang mendukungnya, karena ketidaksetaraan gender seringkali tertanam dalam organisasi. Banyak organisasi telah mengadopsi pendekatan pengarusutamaan gender serta kebijakan, program dan ukuran kelembagaan gender yang spesifik. Namun, banyak organisasi – seperti lembaga pendidikan atau pelatihan atau organisasi hak-hak anak – memiliki sedikit pengalaman praktis dan membutuhkan pembentukan kapasitas dalam bidang ini.

Penelitian tentang kelompok sasaran prioritas dari 3-R dan lingkungannya biasanya mencakup **analisis gender**<sup>12</sup>. Jika kamu tidak cukup mengetahui tentang ketidaksetaraan gender di antara kelompok sasaran, organisasi mitra dan kebutuhan pelatihan yang mereka miliki, mungkin perlu dilakukan **analisis kebutuhan pelatihan yang spesifik gender**. Direkomendasikan juga untuk melakukan sebuah **pemindaian (scan) gender** cepat di antara organisasi-organisasi yang akan diundang untuk berpartisipasi dalam lokakarya TOT 3-R.<sup>13</sup>

<sup>12</sup> Lihat GECL Guide oleh Nelien Haspels dan Busakorn Suriyasarn (ILO: Bangkok, 2003), Bagian 1 dan Checklist 4: Is gender included in your research design?, hal. 62-65.

<sup>13</sup> Kamu dapat menggunakan dan mengadaptasi Daftar Periksa 6: Bagaimana organisasi anda menangani promosi kesetaraan gender? dalam *GECL Guide*, hal. 68-69

### *Seleksi organisasi pelatihan dan tim pelatihan*

Di banyak negara terdapat organisasi-organisasi yang memiliki keahlian khusus dalam isi pelatihan 3-R dan pelatihan partisipatoris. Oleh karena itu akan dapat memberikan manfaat ganda serta dapat meningkatkan kapasitas organisasi-organisasi tersebut di atas jika mereka dapat digabungkan sebagai perancang adaptasi 3-R dan melakukan pelatihan 3-R. Salah satu dari organisasi-organisasi ini harus sudah membuktikan keahlian gendernya sedangkan yang lain harus memiliki keahlian relevan lainnya, seperti HAM dan hak-hak anak, perdagangan manusia, migrasi dan pekerjaan, dan pelatihan partisipatoris.

Sewaktu memilih **tim pelatihan 3-R**, pastikan bahwa sedikitnya ada seorang pelatih utama (lebih dari 1 akan lebih baik) yang merupakan pakar gender dengan pengetahuan luas tentang promosi kesetaraan gender dan pelatihan partisipatoris. Di samping itu, lakukan pengaturan khusus dengan penyelenggara pelatihan untuk memastikan keseimbangan jenis kelamin di dalam tim pelatihan. Lihat Bagian 4.3 dalam buku petunjuk ini untuk memperoleh panduan lebih rinci tentang hal ini.

### *Seleksi peserta*

Dalam pelatihan tentang kesetaraan dan hak, kita perlu meningkatkan kapasitas dan menyuarakan mereka yang tidak didengarkan dan tidak terlibat dalam pembahasan dan pengambilan keputusan. Biasanya mereka adalah anak perempuan dan perempuan dewasa, walaupun tidak selalu demikian adanya. Di samping itu: **Berusahalah agar kesetaraan gender bukan hanya topik khusus ‘perempuan saja’**. Kesetaraan gender adalah masalah kedua jenis kelamin, dan satu-satunya cara untuk mengubah struktur yang ada adalah dengan melibatkan perempuan dan laki-laki. Konsensus di antara keduanya, dan kontribusi laki-laki dan perempuan diperlukan untuk menciptakan kesetaraan yang lebih baik.

Idealnya kita memperoleh proporsi peserta yang berimbang antara laki-laki dan perempuan. Namun, pelaksana pelatihan akan sering menghadapi tantangan. Hanya perempuan yang hadir dalam acara pelatihan gender yang ditujukan bagi laki-laki, dan kebanyakan laki-laki datang ke pelatihan yang tidak disebut sebagai pelatihan gender. Secara umum, pelatihan adalah sumberdaya yang langka dan – dalam banyak contoh – anak perempuan dan perempuan dewasa tidak diberikan akses yang sama untuk pelatihan atau tidak dapat keuntungan dari pelatihan yang ditujukan bagi kedua jenis kelamin pada saat yang sama. Atas dasar ini, pelaksana pelatihan perlu menentukan terlebih dahulu siapa yang akan dilatih tentang apa.

### *Menetapkan sasaran untuk pelatihan kelompok campuran*

Direkomendasikan agar menetapkan sasaran jumlah angka yang spesifik untuk partisipasi perempuan dan laki-laki dalam pelatihan 3-R yang ditujukan bagi kedua jenis kelamin. Sasaran sesungguhnya untuk partisipasi perempuan dan laki-laki akan tergantung pada isu, sektor, dan ajang (*setting*) sekaligus, namun ada beberapa kiat untuk melakukannya secara efektif:

- Ketika **melatih para pelatih (TOT)** adalah baik untuk melatih para pelatih **perempuan maupun laki-laki** pada saat yang sama. Tim pelatihan untuk kelompok sasaran yang diprioritaskan sebaiknya terdiri dari satu pelatih perempuan dan satu pelatih laki-laki, ketika mereka berhadapan dengan peserta campuran.
- Apabila dibutuhkan model peran perempuan di antara kelompok sasaran yang diprioritaskan atau bila kapasitas tenaga profesional atau pemimpin pelatihan perempuan perlu

dikembangkan, maka tetapkan sasaran pelatihan sebesar **dua per tiga perempuan dan sepertiga laki-laki** dalam pelatihan 3-R untuk pelatih dan untuk kelompok sasaran tersebut. Secara umum, Anda dapat mempertimbangkan untuk mengajak lebih banyak partisipasi perempuan dan anak perempuan jika Anda ingin memastikan mereka punya rasa percaya diri untuk berbicara dan berpartisipasi secara aktif. Ini dikarenakan anak perempuan dan perempuan cenderung diam sementara anak laki-laki dan laki-laki sudah terbiasa mengeluarkan pendapat. Mereka cenderung mendominasi dinamika kelompok tersebut, walaupun mungkin mereka dari kalangan minoritas.

- Secara umum, **rasio** keterwakilan **antara laki-laki/perempuan** harus berkisar antara **40 sampai 60 persen** dalam kelompok campuran agar tercapai keseimbangan yang memadai dalam hal suara dan keterwakilan antara pandangan laki-laki dengan perempuan. Pastikan tingkat keterwakilan minimal sepertiga untuk setiap jenis kelamin, kalau tidak sulit bagi mereka dari kalangan minoritas untuk menyuarakan pendapat secara efektif.
- Periksa **lokasi dan jadwal kerja** kedua jenis kelamin ini dan kelompok umur serta rencanakan pelatihan Anda di tempat dan waktu yang sesuai bagi mereka yang ingin kamu libatkan.
- **Hindari ‘tokenisme’**, yaitu hanya dengan melibatkan satu atau segelintir perempuan atau laki-laki untuk membuat pelatihan tampak memberikan ‘peluang yang sama’ dan memberikan keuntungan kepada kedua jenis kelamin secara sama. Hal ini tidak akan berjalan demikian dan mungkin sulit bagi mereka yang berada dalam posisi minoritas.
- **Kapan perlu mengadakan sesi terpisah untuk setiap jenis kelamin dalam pelatihan untuk kelompok campuran?** Apabila topik diskusi bersifat sensitif dan dapat melemahkan hubungan antar jenis kelamin, seperti seksualitas, kesehatan reproduksi dan kekerasan domestik, pertama-tama Anda mungkin perlu mengadakan pelatihan dalam kelompok khusus anak perempuan saja, khusus anak laki-laki, perempuan saja dan laki-laki saja, lalu diikuti dengan pelatihan kelompok campuran.

### *Kapan melatih perempuan secara terpisah?*

Kadang-kadang Anda perlu mengadakan pelatihan terpisah khusus untuk perempuan dari kelompok sasaran yang diprioritaskan, jika:

- **Anak perempuan dan perempuan dewasa dari** kelompok masyarakat yang kurang beruntung punya peluang kecil dalam hidupnya. Mereka sudah terbiasa menerima hidup apa adanya dan mematuhi setiap orang yang punya wewenang lebih besar dari mereka yaitu ayah, suami dan anak laki-laki mereka serta perempuan yang lebih dewasa atau lebih kaya. Jika demikian halnya, pertama-tama Anda perlu memberi Pelatihan bagi kelompok anak perempuan atau kelompok perempuan dewasa terlebih dahulu agar mereka dapat belajar satu sama lain, untuk meningkatkan rasa **percaya diri** mereka di dalam kelompok tersebut, untuk memahami bahwa perempuan di seluruh dunia menghadapi jenis tantangan yang sama dan untuk mengembangkan sarana bersama untuk mengatasi tantangan ini.
- Ada **pemisahan gender** yang ketat di lingkungan masyarakat dan dalam tradisi agama dan budaya yang melarang anak perempuan dan perempuan mengeluarkan pendapat di depan anak laki-laki dan laki-laki dewasa, dan demikian pula sebaliknya.

- Apabila pelatihan ditujukan khusus untuk kelompok sasaran perempuan yang diprioritaskan, kajilah apakah laki-laki dan perempuan yang ada di lingkungan mereka juga merasa perlu untuk ditingkatkan kesadarannya mengenai gender dan diadakan pelatihan tentang gender agar kita dapat memperoleh dukungan mereka untuk melaksanakan pelatihan ini. Misalnya, ketika melatih orangtua di masyarakat sumber migrasi, amat penting melibatkan ayah dan ibu serta tokoh masyarakat setempat dalam pelatihan 3-R. Untuk pelatihan PRTA, majikan perempuan dan laki-laki perlu diberi penyuluhan juga.

### 3.5.4 Kiat-kiat gender tentang pelaksanaan pelatihan 3-R

#### *Isi pelatihan*

**Identifikasi pandangan peserta tentang promosi kesetaraan gender pada tahap awal pelatihan**, karena mereka datang ke pelatihan kesetaraan gender atau HAM dan hak-hak pekerja dengan sikap yang berbeda-beda. Berbicara tentang gender dan kesetaraan sering merupakan pembuka mata bagi anak-anak, remaja dan perempuan dari kelompok yang kurang diuntungkan yang biasanya tertarik atau ingin tahu tentang subyek itu dan memiliki sikap yang positif atau netral dan terbuka.

Kesetaraan gender mungkin sensitif bagi orang dewasa karena pelatihan tentang kesetaraan terkait dengan nilai dan norma pribadi mengenai peran dan hubungan antara laki-laki dan perempuan di dalam masyarakat. Orang bisa merasa terancam atau memiliki perasaan negatif terhadap perubahan peran, pola dan relasi kuasa yang ada yang ditentukan oleh nilai-nilai dan sikap tradisional. Atau mereka mungkin enggan mengakui bahwa nilai-nilai yang sudah tertanam lama mungkin tidak lagi sesuai dengan undang-undang dan hukum negara mereka yang menjamin kesempatan dan perlakuan yang setara bagi semua orang. Dalam hal ini, Anda mungkin akan menghadapi perlawanan, walaupun biasanya tidak selalu dari laki-laki dan/atau perempuan yang tidak pernah mengalami diskriminasi. Latihan-latihan pertama dalam Kit ini membantu para pelatih untuk melaksanakan pemindaian cepat terhadap pandangan gender peserta dengan cara yang menarik tapi tidak terkesan mengancam.

**Hindari jargon, tetap sederhana dan langsung ke pokok persoalan.** Konsep, definisi dan strategi untuk mempromosikan kesetaraan gender bersifat langsung ke pokok persoalan dan mudah dipahami: Ini adalah tentang upaya untuk memberikan HAM dan hak pekerja yang adil bagi semua orang dan memastikan nilai yang sama serta distribusi kesempatan, beban kerja, pengambilan keputusan dan penghasilan yang adil dalam keluarga, tempat kerja dan masyarakat. Setiap orang dalam masyarakat, tanpa memandang tingkat pendidikan mereka, punya pandangan tentang apa yang wajar, adil dan cerdas. Memancing rasa keadilan sosial dan logika dalam menciptakan konsensus tentang apa yang benar dan salah adalah jauh lebih efektif ketimbang mengadakan diskusi akademis dan menjelaskan tentang 'jargon gender'.

**Rencanakan dan gunakan bahan pelatihan** yang relevan dengan kehidupan sehari-hari peserta perempuan dan laki-laki dan fokuskan masalah-masalah gender dari pandangan perempuan dan laki-laki. Gunakan bahasa yang mencakup kedua jenis kelamin.

Apabila kelompok sasaran yang diprioritaskan 3-R harus mengatasi **bentuk-bentuk diskriminasi yang berbeda**, contohnya berdasarkan seks, usia dan kesukubangsaan atau asal (pedesaan), maka **bahaslah persoalan ini sekaligus**. Sebagai contoh, adalah tidak meyakinkan untuk mempromosikan kesetaraan antara dua jenis kelamin tetapi mengabaikan bentuk-bentuk diskriminasi lainnya yang terjadi pada mereka.

### *Proses pelatihan*

- **Pastikan pembagian ‘waktu bicara’ yang cukup bagi kedua jenis kelamin, terutama perempuan.** Laki-laki biasanya lebih terbiasa berbicara di depan umum dan cenderung memberikan respon secara lebih cepat dan lama. Jika ini terjadi, biarkan pembicara selesai, tapi minta ia berbicara secara singkat. Sampaikan ke kelompok tersebut bahwa sebagian besar laki-laki sudah menyampaikan pendapat mereka dan perspektif dan pandangan perempuan sama pentingnya. Jangan berikan kesempatan bicara kepada laki-laki lagi dan tunjukkan bahwa perempuan sekarang diundang berbicara untuk memberikan ‘suara yang adil bagi perempuan dan laki-laki’. Pastikan perspektif perempuan didengarkan dan hormati saran dan pandangan laki-laki dan perempuan dalam memulai dan menyelesaikan sesi tersebut. Perempuan yang banyak bicara juga ada, jadi dalam hal ini terapkan upaya di atas, jika mereka terlalu lama berbicara.
- **Pastikan pendapat setiap orang dihormati,** terutama mereka dari kalangan minoritas.
- **Jangan beranggapan pasti ada solidaritas di kalangan perempuan.** Perempuan bukan kelompok yang homogen dan biasanya lebih loyal terhadap laki-laki dalam kelas sosio-ekonomi, atau kelompok agama atau kelompok budaya mereka sendiri, ketimbang loyal kepada perempuan dari latar belakang yang lain.
- **Jangan beranggapan perempuan pasti menjadi promotor kesetaraan gender.** Pemegang kekuasaan perempuan mungkin menganggap pelatihan gender sebagai ancaman seperti halnya mitra laki-laki mereka, jika mereka menganggap ini akan merugikan mereka daripada menciptakan situasi yang saling menguntungkan bagi setiap orang. Namun, banyak perempuan dapat menjadi promotor perubahan yang aktif untuk alasan sederhana yaitu mereka mengalami hambatan dan kendala yang terkait gender dengan perempuan lain di lingkungan masyarakatnya.
- **Jangan ciptakan pembatas antara laki-laki dengan perempuan.** Menganggap semua perempuan sebagai korban dan semua laki-laki sebagai agresor adalah menyesatkan dan tidak sesuai kenyataan. Kamu bisa menghadapi resiko para pendukung yang berharga akan saling berhadapan. Jangan pukul rata. Pancinglah ‘pandangan perempuan’ dan hargai ‘pandangan laki-laki’, dan sebaliknya, sesuai kebutuhan.
- **Menghadapi lelucon yang bersifat seksis.** Apabila laki-laki atau perempuan merasa terancam oleh topik yang sedang dibahas mereka bisa membuat lelucon yang bersifat seksis, menggunakan bahasa yang menghina tentang dan/atau terhadap perempuan, atau membuat komentar lain agar *perempuan tetap ‘di tempatnya’*. Apabila perempuan tidak merasa aman atau merasa nyaman dalam situasi ini, mereka akan menerimanya. Segera atasi perilaku semacam ini dengan menanyakan kepada mereka apakah mereka benar percaya dengan apa yang mereka ucapkan dan mengapa mereka mempercayainya. Tanyalah peserta lain apakah mereka setuju atau tidak dengan ucapan tersebut dan mulailah dialog tentang topik tersebut. Biasanya, masalah ini dapat diatasi dengan baik, karena masyarakat pada umumnya tidak ragu bila tidak ada rasa saling hormat satu sama lain dan bila hak asasi dilanggar. Apabila perilaku yang buruk berlanjut, dan tunjukkan bahwa perilaku yang tidak menghargai tidak dapat ditoleransi dalam kelompok ini (lihat juga di bawah).
- Bila ada perlawanan, undanglah beberapa orang advokat gender yang dihormati. **Memperoleh dukungan dari orang yang berkedudukan tinggi dalam kegiatan kesetaraan gender** akan membantu baik dari dalam organisasi Anda, maupun dari

pemimpin setempat atau perempuan dan laki-laki lain yang disegani di tempat kerja atau masyarakat. Masyarakat mau memikirkan tentang subyek tersebut bila mereka memahami bahwa orang yang disegani mendukung persoalan ini.

### 3.6 Bagaimana cara mengatasi konflik antar kelompok dan perilaku yang mengganggu<sup>14</sup>

Sewaktu melatih kelompok masyarakat yang memiliki latar belakang dan kepribadian yang berbeda, kemungkinan dapat terjadi konflik dan kesulitan. Konflik dapat menjadi sumber belajar yang membangun dan tidak perlu bersifat yang menghancurkan bila mereka ditangani secara tepat. Anda perlu memahami apa permasalahannya. Konflik dapat terjadi dari kesalahpahaman atau miskomunikasi sederhana di antara orang asing pada tahap awal mereka bekerjasama. Perbedaan pendapat, perselisihan kepribadian atau antar agama, hubungan ideologis atau politis yang berbeda, atau persaingan pribadi dan kelembagaan yang ada mungkin terjadi di antara peserta perlu Anda ketahui secukupnya ketika Anda menjadi pelatih.

Konflik mungkin berada di luar kemampuan Anda untuk menyelesaikannya. Dalam kasus yang jarang terjadi, bila konflik begitu parah sehingga sangat mengganggu pelatihan, Anda mungkin perlu meminta individu-individu atau kelompok-kelompok yang menyebabkan gangguan tersebut untuk meninggalkan ruang pelatihan. Untungnya, dalam banyak hal, konflik dapat dikurangi hingga ke tingkat yang dapat dikelola dan diselesaikan selama pelatihan.

Secara umum, Anda dapat memperkirakan sebagian konflik terjadi bila peserta datang dari berbagai kelompok atau latar belakang sosio-ekonomi yang berbeda atau bila ada ketidaksetaraan antar jenis kelamin, etnis atau agama. Ini mungkin merupakan peluang yang berharga untuk mengadakan pelatihan. Di lingkungan pelatihan yang nyaman dan terindungi, ruang komunikasi dapat diciptakan dan rasa saling menghargai dapat dibangun di antara masyarakat yang berasal dari latar belakang yang berbeda, yang umumnya tidak pernah bertukar pandangan. Sebagai orang yang menggerakkan dinamika kelompok tersebut, gaya pelatihan Anda akan memainkan peran penting di sini: Anda perlu membuat peserta merasa bahwa Anda bertindak adil dan netral.

Secara umum, konflik antar individu atau kelompok dapat dicegah atau dikurangi dengan mengadakan pelatihan dalam cara yang terbuka, adil dan terhormat. Salah satu cara yang efektif adalah dengan membahas dan menyesuaikan harapan serta menetapkan peraturan kelompok bersama-sama di awal pelatihan. Peraturan kelompok yang mendasar misalnya: harus tepat waktu, saling menghargai pendapat satu sama lain, memberi waktu bicara yang adil dan mematikan ponsel.

Selama pelatihan, pelatih juga perlu melihat ketentuan-ketentuan berikut ini:

- Jangan menolak atau meremehkan komentar peserta, dan jangan mempermalukan mereka dengan mengatakan mentah-mentah bahwa mereka 'salah'. Jawablah komentar jujur peserta pertama-tama dengan pernyataan yang positif dan menghargai walaupun sebenarnya mungkin Anda tidak setuju dengan komentar mereka. Menggunakan respon positif yang 'semu' seperti "Saya setuju dengan Anda, *tapi* ..." mungkin terdengar merendahkan diri atau tidak jujur dan menimbulkan rasa tidak percaya atau kemarahan peserta. Pernyataan positif yang benar adalah: "Saya paham ... dan ...", "Saya menghormati ... dan ...", "Saya menghargai ... dan ..."

<sup>14</sup> Disadur dari: Karen Schoonmaker Freudenberger yang dikutip dalam *A Trainer's Guide* oleh Pretty et al., hal. 107.



- Sesudah mengakui pandangan dan perasaan peserta, buatlah tabel pokok persoalan untuk dibahas lalu mintalah pendapat orang lain. Tujuan dari diskusi dalam pelatihan partisipatif ini biasanya bukan untuk mendapatkan jawaban yang benar-benar tepat atau mencapai konsensus untuk segala sesuatunya, tapi untuk menggali beberapa kemungkinan, mendengarkan pendapat yang berbeda, menemukan solusi alternatif untuk menyelesaikan suatu masalah serta memutuskan apa yang wajar dan adil bersama para peserta. Jadi, biasanya tidak ada jawaban yang benar-benar betul atau salah.

Beberapa kiat untuk mengatasi konflik antar kelompok adalah:

- Bila Anda melihat argumentasi atau konflik berkembang, gunakan posisi Anda sebagai pelatih untuk menenangkan suasana dengan memberikan lelucon;
- Apabila konflik tersebut tidak terkait dengan isi atau proses pelatihan, maka alihkan fokus ke subyek lain;
- Namun bila konflik tersebut terkait dengan isi atau proses pelatihan, misalnya, hubungan gender, maka bawalah masalah ini ke diskusi terbuka, dan bahaslah apa yang adil dan wajar (lihat informasi lanjut tentang diskusi mengenai topik ini dalam Bagian 3.5.4);
- Pastikan semua peserta diperlakukan dengan hormat dan punya kesempatan yang adil untuk menyampaikan suara mereka;
- Gunakan permainan dan latihan yang menghibur untuk mengurangi ketenggangan dan mengembangkan hubungan kelompok;
- Bagi peserta menjadi beberapa kelompok yang lebih kecil dengan pesertanya memiliki latar belakang yang berbeda. Hal ini dapat mendorong interaksi dan menciptakan solidaritas di antara para peserta yang, dalam kehidupan sehari-hari, berasal dari latar belakang yang sangat berbeda;
- Jika anda tahu peserta mana yang punya konflik satu sama lain, terutama mereka yang punya perselisihan pribadi, maka pastikan mereka tidak berada di kelompok yang sama;
- Ubah komposisi kelompok kerja yang lebih kecil secara teratur dan bagi kelompok-kelompok ini, agar setiap orang punya kesempatan untuk bertemu dengan orang lain secara individual.

Beberapa peserta mungkin memiliki konflik dengan pelatih. Dalam setiap lokakarya pelatihan, selalu ada orang-orang yang mencari perhatian khusus. Ada banyak alasan mengapa sebagian peserta bersikap mengganggu atau anti-sosial. Sebagian peserta mungkin sudah mengetahui kalau perilaku mereka bersifat mengganggu, sedangkan peserta lain belum mengetahui atau belum sepenuhnya sadar bahwa apa yang mereka lakukan tidak bersifat membantu. Perilaku yang mengganggu adalah: berbicara terlalu banyak dan mendominasi diskusi, selalu bercanda dan melucu, tidak menghargai ketentuan dasar yang ditetapkan kelompok tersebut, sering berselisih dengan pelatih atau mengajukan persoalan-persoalan yang membuat proses pelatihan keluar jalurnya. Secara umum, mereka yang memperlihatkan perilaku seperti ini adalah seseorang yang ingin mencari perhatian dari pelatih karena mereka mau diakui sebagai orang istimewa, pintar atau penting. Jarang ada orang yang punya perasaan tidak suka secara pribadi terhadap pelatih.

Beberapa cara untuk menghadapi individu-individu atau peserta yang sulit adalah:

- Begitu Anda mengetahui orang tersebut mencoba mengganggu pelatihan, berbicara dengan orang tersebut secara pribadi dan cobalah untuk meredam, tentunya dengan cara yang sopan dan hormat, segala bentuk kekecewaan atau masalah yang ada;
- Apabila perilaku yang mengganggu ini tetap ada, maka mintalah seseorang yang punya hubungan pribadi dengan orang tersebut untuk bertindak sebagai perantara untuk mengatasi masalah tersebut;
- Dalam membahas perilaku yang mengganggu dengan orang tersebut (baik secara pribadi atau secara publik), jelaskan dampak negatif dari perilakunya secara jelas dan jangan buat orang tersebut merasa dirinya tidak disukai atau diserang secara pribadi;

- Berikan orang itu tanggung-jawab tertentu dalam pelatihan tersebut untuk memfokuskan energinya;
- Dalam kasus tertentu, mintalah orang tersebut untuk mengajukan masalah atau komentarnya dalam kelompok yang lebih besar dan mintalah kelompok tersebut menyelesaikan masalah tersebut bersama-sama. Tapi ingat bahwa sistem pendekatan ini dapat mengancam orang tersebut dan mungkin perlu waktu lama dan bersifat kontraproduktif untuk kelompok itu secara keseluruhan.

Di akhir pelatihan setiap hari, lakukan evaluasi sederhana tentang pelatihan yang diadakan hari itu dengan membahas beserta peserta: apa yang sudah berhasil dengan baik, apa yang tidak berhasil, apa yang sulit dan apa yang mudah, dll. Apabila peserta malu atau terlalu sopan untuk menolak dan membahas konflik tersebut secara terbuka, maka sediakan sarana tertutup bagi para peserta untuk menyampaikan pendapat atau frustrasi mereka, seperti melalui:

- Formulir umpan balik harian;
- Kotak umpan balik atau kotak rahasia;
- Papan grafiti (di mana peserta dapat menulis perasaan mereka tentang pelatihan tersebut);
- Alat pengukur perasaan atau *mood meter* (di mana peserta dapat menilai suasana hatinya selama lokakarya tersebut dan memberikan komentar).

Hasil evaluasi-evaluasi ini ditampilkan dan dibahas selama pelatihan ini secara sistematis.



## 4. Perencanaan dan Penyusunan Pelatihan 3-R

Bagian ini menjelaskan tentang strategi pelatihan 3-R dan menyediakan panduan tentang cara melaksanakan analisa tentang kebutuhan pelatihan sebelum pelatihan diadakan, dan sebelum pemilihan tim pelatihan dan peserta. Contoh pelatihan 3-R antara lain adalah 7 program contoh untuk lokakarya TOT dan pelatihan anak-anak, remaja dan keluarga. Serta diberikan panduan tentang cara merencanakan saran dan evaluasi serta cara mengatur laporan tentang pelatihan. Perencanaan dan penyusunan program pelatihan 3-R harus dilakukan sedikitnya 2-3 bulan sebelum pelatihan sesungguhnya diadakan.

### 4.1 Strategi pelatihan 3-R

3-R Kit ini ditujukan untuk pelatih yang akan melatih kelompok sasaran yang diprioritaskan yaitu anak-anak, remaja dan keluarga yang beresiko menjadi korban pelanggaran HAM dan hak-hak ketenagakerjaan. Oleh karena itu, strategi pelatihan 3-R mencakup pelatihan untuk pelatih dan pelatihan untuk kelompok sasaran yang diprioritaskan. Strategi pelatihan 3-R adalah sebagai berikut:

| Jadwal    | Tindakan   |
|-----------|--|
| 2003      | Analisa tentang kebutuhan pelatihan dan inventarisasi materi pelatihan yang ada sudah dilakukan selama penyusunan awal 3-R Kit   |
| 2004-2005 | Menyusun rencana 3-R Kit generik dalam bahasa Inggris  |
| 2005      | Terjemahan dan adaptasi Buku Panduan ini dalam bahasa lokal  |
| 2005      | Validasi dan Lokakarya pelatihan untuk pelatih (TOT) pertama di negara-negara tertentu untuk pelatih, guru dan pekerja kontrak oleh satu tim pelatihan internasional dan nasional              |
| 2005      | Uji coba di lapangan atas buku panduan ini terhadap beberapa kelompok sasaran yang diprioritaskan  |
| 2006      | Finalisasi buku panduan ini dalam bahasa lokal   |
| 2006      | Pelatihan untuk kelompok sasaran yang diprioritaskan di setiap negara oleh pelatih yang sudah dilatih dalam lokakarya TOT pertama dengan dampingan dan tindak lanjut oleh pelatih nasional TOT |
| 2006      | Lokakarya TOT kedua, diikuti dengan pelatihan lebih lanjut untuk kelompok sasaran yang diprioritaskan  |

Waktu pelatihan 3-R bervariasi tergantung tujuan pelatihan, profil peserta, serta kebutuhan dan waktu mereka. Lokakarya TOT Validasi pertama biasanya terdiri dari satu program 5 hari untuk pelatih dengan pengetahuan mendalam tentang kelompok sasaran mereka serta beberapa pengalaman yang terkait dengan subyek dan metode 3-R. Program ini tentunya dapat diperpanjang hingga beberapa minggu, misalnya, jika program pelatihan 3-R diberikan dalam kursus pelatihan yang lebih besar. Atau serangkaian lokakarya TOT dapat diberikan, yang mencakup modul tersebut secara lebih mendalam untuk pelatih baru yang memiliki sedikit pengalaman dalam hal isi dan/atau metode pelatihan 3-R.

Pelatihan untuk anak-anak dan remaja biasanya terdiri dari serangkaian acara pelatihan yang berlangsung untuk jangka waktu tertentu, misalnya, waktu hari libur mingguan mereka atau acara rekreasi bagi pekerja anak, yang dikombinasikan dengan salah satu atau lebih sesi pelatihan untuk orangtua, majikan mereka dan/atau *stakeholder*/pemangku kewajiban penting lainnya di lingkungan masyarakat atau tempat kerja. Bila mungkin, Anda perlu mengadakan sebuah

lokakarya selama 1 sampai 5 hari bersama anak-anak dan remaja selama hari libur atau acara *camping* di akhir pekan, karena ini akan membuat mereka terkonsentrasi pada subyek pelatihan, dan keterampilan mereka dapat ditingkatkan secara bertahap dan sistematis. Di samping itu, modul, unit atau latihan tertentu dapat digunakan dalam acara-acara tertentu sebagai bagian dari kampanye penyadaran masyarakat atau kampanye pendidikan.

#### 4.2 Analisa kebutuhan pelatihan

Menilai kebutuhan pelatihan adalah langkah pertama dalam menyusun rencana pelatihan. Semakin banyak isi dan gaya program pelatihan disesuaikan dengan kebutuhan, maka semakin besar pula kemungkinan pelatihan tersebut memberikan hasil yang positif. Analisa tentang kebutuhan pelatihan dapat dilakukan dalam skala yang lebih kecil atau besar, terhadap anak-anak, remaja atau keluarga dan/atau perantara mereka, seperti manajer proyek atau koordinator, guru, pelatih atau pekerja kontrak lainnya. Ini dapat dilakukan secara informal melalui observasi, diskusi dan wawancara semi-teratur atau secara lebih sistematis melalui perencanaan dan analisa atas kuesioner.

**Langkah-langkah utama** untuk melaksanakan penilaian atas kebutuhan pelatihan adalah:

- Menganalisa program atau tujuan proyek yang lebih besar dari panitia pelatihan, dan membiasakan diri dengan latar belakang, serta tingkat keterampilan dan pengetahuan calon peserta.
- Mengidentifikasi kesenjangan antara tujuan-tujuan ini dengan tingkat keterampilan dan pengetahuan peserta.
- Menyusun daftar kebutuhan, tujuan dan subyek pelatihan yang akan disampaikan melalui pelatihan serta memvalidasi hal-hal ini dengan panitia pelatihan, organisasi mitra terpilih dan calon peserta.
- Mengkaji acara-acara pelatihan atau pembentukan kapasitas serupa yang sudah dilakukan di masa lalu dan menyusun daftar butir-butir kekuatan serta hambatan dan tantangan yang mungkin akan muncul.
- Mengidentifikasi skala prioritas di antara kebutuhan pelatihan, merevisi tujuan dan subyek pelatihan sesuai kebutuhan serta menyusun profil peserta dan program pelatihan secara keseluruhan.

Sesudah semua hal tersebut di atas dilakukan, penyelenggara dapat melanjutkan proses dengan menyusun rencana **logistik**:

- Pemilihan individu atau kelompok untuk berpartisipasi dalam pelatihan tersebut: Siapa yang akan menerima manfaat paling banyak dari pelatihan ini dan siapa yang mungkin akan menggunakan dan menggandakan dampak dari pelatihan ini?
- Masukan dan sumber daya: Dari mana masukan dan sumber daya diperoleh?
- Pelatih dan penterjemah: Apakah ada personil dari dalam (*in-house*) atau apakah pelatih dan penterjemah perlu disewa dari luar?
- Susunan kelembagaan: Siapa yang akan menjadi mitra dalam pelatihan ini dan bagaimana pembagian tanggung-jawabnya?
- Waktu dan tempat: Kapan dan di mana pelatihan ini akan diadakan?
- Laporan: Apakah laporan pelatihan diperlukan? Jika ya, apa yang perlu dimasukkan dalam laporan tersebut dan siapa yang akan menyusun laporan tersebut.

### 4.3 Memilih tim pelatihan 3-R

Dalam pelatihan 3-R, Pelatih diharapkan memiliki pengetahuan teknis tentang subyek pelatihan, seperti pengembangan anak, promosi kesetaraan gender, HAM serta tindakan terhadap pelanggaran hak-hak anak dan HAM. Pelatihan partisipatif menuntut pelatih untuk memiliki ketrampilan pelatihan tingkat atas dan terampil memfasilitasi, pengorganisasian yang baik dan perencanaan seksama, serta memiliki kesabaran, antusiasme dan kemampuan untuk mengimprovisasi dan menyesuaikan diri dengan kebutuhan para peserta. Oleh karena itu, Pelatih 3-R harus sudah terbiasa dalam mengadakan pelatihan partisipatif. (Untuk informasi lebih lanjut tentang metode pelatihan partisipatif dan mutu pelatih yang efektif, lihat Bagian 3.1 sampai 3.3. dalam buku petunjuk ini.)

Secara umum, seorang pelatih yang berkompeten mampu mengadakan sesi singkat selama beberapa jam hingga beberapa hari. Namun satu pelatihan yang lebih lama dapat dilakukan secara lebih efektif dengan satu tim pelatih dan fasilitator. Ada beberapa keunggulan dalam bekerjasama dengan satu tim pelatih, misalnya:

- Kepribadian, keahlian dan gaya pelatih yang berbeda membuat peserta memperoleh variasi sehingga pelatihan tersebut menjadi lebih menarik;
- Pelatihan partisipatif menuntut fisik dan mental yang kuat. Lebih dari seorang pelatih berarti lebih banyak orang yang berbagi beban kerja dan semakin besar pula kapasitas dan kreativitas untuk mengadakan pelatihan yang bermutu tinggi;
- Pelatih akan mengadakan sesi secara bergantian, memegang kendali sebagai pemimpin dan berfungsi sebagai *co-trainer* secara bergantian. Ini akan memberi waktu kepada pelatih tersebut untuk ‘mengisi baterai/tenaga mereka’ agar siap untuk memimpin sesi berikutnya. Ini sangat penting terutama bila dibutuhkan adanya improvisasi;
- Pelatih dapat mendukung dan melengkapi saran satu sama lain dengan memastikan butir-butir utama tidak ada yang terlupakan, sehingga dapat meningkatkan mutu pelatihan;
- Ada peluang yang lebih besar untuk memperoleh keseimbangan gender dan budaya dalam tim pelatihan, misalnya, untuk memperoleh pelatih laki-laki dan perempuan dan minimal ada satu orang pelatih yang memiliki latar belakang, atau budaya atau agama yang sama dengan peserta. Hal ini dimaksudkan untuk mengetahui kebutuhan peserta dan pelatih biasanya menjadi contoh yang baik: Apa yang ia kerjakan juga dapat saya kerjakan.

Satu tim pelatihan 3-R dianjurkan untuk dipilih untuk mengadakan pelatihan yang berlangsung lebih dari dua hari dan tim tersebut mencakup **pelatih yang memenuhi syarat dari kedua jenis kelamin**. Untuk sebuah lokakarya pelatihan selama 2 atau 3 hari atau kursus pelatihan standar yang lebih lama, satu tim yang terdiri dari dua orang pelatih penuh waktu (perempuan dan laki-laki) sudah cukup memadai. Sedangkan untuk sebuah lokakarya pelatihan selama 5 hari yang akan dilakukan pertama kali dan mencakup tes di lapangan, dibutuhkan empat orang pelatih penuh waktu (sebaiknya dua laki-laki dan dua perempuan). Anda juga perlu menghindari terjadinya stereotipe gender yang umum, misalnya, memilih pelatih laki-laki sebagai kepala pelatih dan pelatih perempuan sebagai asistennya.

**Kualifikasi utama dan kriteria seleksi** dari pelatih 3-R adalah sebagai berikut:

- Pemahaman yang baik tentang masalah dan hubungan gender, dan promosi kesetaraan gender;
- Pemahaman yang baik tentang pekerja anak, perdagangan perempuan dan anak-anak serta pelanggaran HAM dan hak pekerja yang terkait dengannya;
- Pengetahuan tentang kondisi dan kebutuhan kelompok sasaran yang diprioritaskan;
- Terbukti berpengalaman dalam hal metode pelatihan partisipatif;

- Keterampilan berkomunikasi dan fasilitasi yang baik;
- Keterampilan analisa, perencanaan dan organisasi yang baik;
- Mampu bekerja sebagai satu tim;
- Keterampilan analisa dan penulisan laporan yang baik.

#### 4.4 Menyusun program pelatihan

Sesudah kebutuhan pelatihan diidentifikasi, kebutuhan program pelatihan perlu dirancang, dengan mempertimbangkan ukuran, susunan dan kebutuhan kelompok sasaran serta tujuan pelatihan. Pelatih dan penyelenggara lokakarya perlu memutuskan tipe dan susunan program yang cocok (misalnya apakah lokakarya atau kegiatan ini hanya diadakan satu kali atau sebagai bagian dari serangkaian kegiatan, dan untuk berapa lama?). Pelatih kemudian akan menyusun isi pelatihan.

Dalam 3-R Trainer's Kit ini, 7 program contoh disediakan untuk diterapkan pada beberapa kelompok sasaran yang berbeda:

- Dua program contoh untuk lokakarya pelatihan untuk pelatih (TOT) untuk pelatih yang bertugas di:
  - daerah asal migrasi dan perdagangan manusia;
  - dengan anak-anak dan remaja di lingkungan masyarakat migran.
- Lima program contoh untuk lokakarya 3-R dengan kelompok sasaran yang diprioritaskan:
  - anak-anak dan remaja di daerah asal migrasi dan perdagangan manusia;
  - orangtua di daerah asal migrasi dan perdagangan manusia;
  - anak-anak dan remaja yang bekerja sebagai PRT;
  - remaja yang bekerja di pabrik atau pusat perdagangan dan pusat layanan ekonomi informal;
  - remaja yang bekerja di industri hiburan.

Program-program ini merupakan contoh, dan **bukan cetak biru (blueprints)** sehingga perlu disesuaikan dengan situasi lokal dan kebutuhan peserta.

#### 4.4.1 Model Program TOT 3-R untuk para pelatih di Daerah Asal Migrasi dan Perdagangan manusia (5 hari)

**Tujuan pelatihan:** Agar pelatih memahami isi dan metodologi pelatihan 3-R Kit serta meningkatkan kapasitas pelatihan mereka agar dapat memberikan pelatihan 3-R kepada anak-anak, remaja dan keluarga di lingkungan masyarakat yang rentan terhadap masalah eksploitasi pekerja anak dan perdagangan manusia.

| Waktu                                | Hari 1   | Hari 2   | Hari 3   | Hari 4   | Hari 5   |
|--------------------------------------|--|--|--|--|--|
| Jam 08:30 -10:00                     | Acara pembukaan<br>Pengenalatan latihan 1.1:<br>Perkenalan peserta dan<br>Program pelatihan  | Ringkasan Hari 1<br>Unit 1.2 Keluarga dan<br>masyarakat saya<br>Latihan 1.2.1 Silsilah keluarga<br>saya<br>DAN/ATAU Latihan 1.2.2 Peta<br>Masyarakat kami  | Ringkasan Hari 2<br>Unit 7.2 Berapa Jumlah Bayi<br>yang Cukup?<br>Latihan 7.2.1 Merencanakan<br>Keluarga Saya<br>ATAU Latihan 7.2.2 Anak laki-laki<br>atau anak perempuan?   | Ringkasan Hari 3 &<br>Persiapan pelatihan<br>Pelatihan oleh Kelompok 1<br>Tinjauan & Komentar<br>Rekan-rekan | Pelatihan oleh Kelompok 5<br>Tinjauan & Komentar<br>Rekan-rekan  |
| <b>Rehat jam 10:00 - 10:30</b>       |  |  |  |  |  |
| Jam 10:30 – 12:00                    | Pengenalan latihan 2:<br>Menyesuaikan Harapan<br>dan Kontribusi<br>Pengenalan 3-R Trainer's<br>Kit<br>1 Tentang 3-R Kit<br>2 Struktur dan isi  | Unit 2.1 Setiap orang punya<br>Hak<br>Latihan 2.1.1 Lelang HAM<br>ATAU<br>Unit 2.2 Hak-hak anak<br>Latihan 2.2.1 Saya punya hak –<br><i>Tarian Kursi</i>   | Unit 9.1 Penganggaran yang<br>cerdas<br>Latihan 9.1.4 Terjerat hutang<br>ATAU<br>Unit 9.2 Mencari kerja<br>Latihan 9.2.1 Pekerjaan ideal<br>saya   | Pelatihan oleh kelompok 2<br>Tinjauan & Komentar<br>Rekan-rekan  | Pelatihan oleh kelompok 6<br>Tinjauan & Komentar<br>Rekan-rekan  |
| <b>Makan siang jam 12:00 – 13:30</b> |  |  |  |  |  |
| Jam 13:30 – 15:00                    | Pelatihan partisipatif<br>3 Kiat untuk para pelatih<br>- <i>Metode partisipatif</i><br>- <i>Peran pelatih dan<br/>fasilitator</i><br>- <i>Pelatih yang sukses</i><br>- <i>Peserta Anda</i>         | Unit 3.3 Menciptakan<br>keluarga yang bahagia<br>Latihan 3.3.1 Memilih<br>kebahagiaan keluarga<br>ATAU Unit 8.1 Kekerasan<br>Latihan 8.1.1 Kekerasan dalam<br>keluarga   | Unit 9.3 Migrasi untuk<br>mencari kerja<br>Latihan 9.3.3 Perjalanan saya<br>dan kunci ajab   | Pelatihan oleh kelompok 3<br>Tinjauan & Komentar<br>Rekan-rekan  | Refleksi/Latihan akhir 1:<br>Rencana tindakan<br>Naskah rencana tindakan<br>peserta & menyusun program<br>pelatihan untuk masyarakat/<br>organisasi mereka |
| <b>Rehat jam 15:00 - 15:30</b>       |  |  |  |  |  |
| Jam 15:30 – 17:00                    | Unit 1.1 Siapa saya?<br>Latihan 1.1.1 Cermin,<br>cermin di dinding<br>Unit 3.1 Apa<br>perbedaannya?<br>Latihan 3.1.1 Apa yang<br>membuat anak laki-laki dan<br>apa yang membuat anak<br>perempuan? | Unit 4.1 Siapa yang<br>mengerjakan tugas<br>tertentu dalam keluarga?<br>Latihan 4.1.1 Kegiatan saya<br>selama 24 jam<br>ATAU Unit 4.2 Siapa yang<br>mengambil keputusan<br>dalam keluarga?<br>Latihan 4.2.1 Cerita tentang dua<br>keluarga | Tugas kelompok: Persiapan<br>untuk praktik pelatihan<br>- Membagi peserta menjadi<br>beberapa kelompok yang<br>terdiri dari 4-6 orang (maksimal<br>6 kelompok)<br>- Setiap kelompok memilih salah<br>satu latihan dari 3-R Trainer's<br>Kit untuk dipraktikkan | Pelatihan oleh kelompok 4<br>Tinjauan & Komentar<br>Rekan-rekan  | Presentasi Rencana<br>tindakan<br>Latihan akhir 2: Evaluasi<br>Acara penutupan   |

#### 4.4.2 Model Program TOT 3-R untuk pelatih yang Menangani Anak-anak dan remaja di lingkungan masyarakat migran (5 hari)

**Tujuan pelatihan:** Agar pelatih memahami isi dan metodologi pelatihan dalam 3-R Kit ini dan untuk meningkatkan kapasitas Pelatihan mereka untuk mengadakan pelatihan 3-R bagi para pekerja migran muda.

| Waktu                                | Hari 1   | Hari 2   | Hari 3   | Hari 4  | Hari 5   |
|--------------------------------------|--|--|--|---|--|
| Jam 08:30 -10:00                     | <p>Acara pembukaan</p> <p>Pengenalan latihan 1.1: Perkenalan peserta dan Program pelatihan</p>   | <p>Ringkasan Hari 1</p> <p>Unit 1.3 Saya punya mimpi</p> <p>Latihan 1.3.2 Jalan menuju sukses</p>  | <p>Ringkasan Hari 2</p> <p>Unit 5.1 Bagaimana cara mencari solusi</p> <p>Latihan 5.1.1 Membuat lobang</p> <p>Unit 5.2 Anda lebih kuat di dalam kelompok</p> <p>Latihan 5.2.2 Membuat patung mahluk asing</p>   | <p>Ringkasan Hari 3 &amp; Persiapan pelatihan</p> <p>Pelatihan oleh kelompok 1</p> <p>Tinjauan &amp; Komentar Rekan-rekan</p> | <p>Pelatihan oleh kelompok 5</p> <p>Tinjauan &amp; Komentar Rekan-rekan</p>  |
| <b>Rehat jam 10:00 - 10:30</b>       |  |  |  |   |  |
| Jam 10:30 – 12:00                    | <p>Pengenaan latihan 2: Menyesuaikan harapan dengan kontribusi</p> <p>Pengenaan 3-R Trainer's Kit: 1 Tentang 3-R Kit<br/>2 Struktur dan isi</p>  | <p>Unit 10.1 Tanggung-jawab</p> <p>Latihan 10.1.1 itu adalah pekerja yang baik</p> <p>ATAU Latihan 10.1.2 Pekerjaan dan tanggung-jawab keluarga</p>                            | <p>Unit 9.1 Penganggaran yang cerdas</p> <p>Latihan 9.1.3 Pilihan yang sulit</p>   | <p>Pelatihan oleh kelompok 2</p> <p>Tinjauan &amp; Komentar Rekan-rekan</p>   | <p>Pelatihan oleh kelompok 6</p> <p>Tinjauan &amp; Komentar Rekan-rekan</p>  |
| <b>Makan siang jam 12:00 – 13:30</b> |  |  |  |   |  |
| Jam 13:30 – 15:00                    | <p>Pelatihan partisipatif</p> <p>3 Kiat untuk para pelatih</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metode partisipatif</li> <li>- Peran pelatih dan fasilitator</li> <li>- Pelatih yang sukses</li> <li>- Peserta Anda</li> </ul>                                       | <p>Unit 10.2 Hak-hak di tempat kerja</p> <p>Latihan 10.2.1 Hak-hak mendasar di tempat kerja</p> <p>ATAU Latihan 10.2.2 No to Diskriminasi di tempat kerja</p>                  | <p>Unit 9.3 Migrasi untuk mencari kerja</p> <p>Latihan 9.3.3 Perjalanan saya dan kunci ajaib</p>   | <p>Pelatihan oleh kelompok 3</p> <p>Tinjauan &amp; Komentar Rekan-rekan</p>   | <p>Refleksi</p> <p>Latihan akhir 1: Rencana tindakan</p> <p>Naskah rencana tindakan peserta &amp; menyusun program pelatihan untuk para pekerja pendatang remaja</p> |
| <b>Rehat jam 15:00 - 15:30</b>       |  |  |  |   |  |
| Jam 15:30 – 17:00                    | <p>Unit 1.1 Siapa saya?</p> <p>Latihan 1.1.1 Cermin, cermin di dinding atau Latihan 1.1.2 Mahluk apakah saya?</p> <p>Unit 3.1 Apa perbedaan anak laki-laki dan anak perempuan?</p> <p>Latihan 3.1.1 Apa yang membuat anak laki-laki dan apa yang membuat anak perempuan?</p> | <p>Unit 8.1 Kekerasan</p> <p>Latihan 8.1.2 Kekerasan di tempat kerja</p> <p>ATAU Unit 10.3 Kesehatan di tempat kerja</p> <p>Latihan 10.3.2 Keselamatan dan kesehatan kerja</p> | <p>Tugas kelompok: Persiapan untuk Pelatihan Praktikum</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membagi peserta menjadi beberapa kelompok yang terdiri dari 4-6 orang (maksimal 6 kelompok)</li> <li>- Setiap kelompok memilih salah satu latihan dari 3-R Trainer's Kit untuk dipraktikkan</li> </ul> | <p>Pelatihan oleh kelompok 4</p> <p>Tinjauan &amp; Komentar Rekan-rekan</p>   | <p>Presentasi Rencana tindakan</p> <p>Latihan akhir 2: Evaluasi</p> <p>Acara penutupan</p>   |



#### 4.4.3 Model Program pelatihan 3-R untuk Anak-anak dan remaja di daerah asal migrasi dan perdagangan manusia (5 hari)

**Tujuan belajar:** Untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan strategi pengelolaan tentang topik-topik di bawah ini

| Waktu                                | Hari 1   | Hari 2  | Hari 3   | Hari 4   | Hari 5   |
|--------------------------------------|--|---|--|--|--|
| TOPIK                                | KESADARAN DIRI & GENDER  | HAK & TANGGUNG-JAWAB  | PENYELESAIAN MASALAH & KETERWAKILAN  | HUBUNGAN SOSIAL & KESEHATAN (hanya untuk kaum muda)  | TUJUAN HIDUP   |
| Jam 08:30 -10:00                     | Acara pembukaan<br>Pengenalan latihan 1.2:<br>Perkenalan peserta dan Program pelatihan   | <b>Unit 2.2 Hak-hak anak</b><br>Latihan 2.2.1 Saya punya hak – Chair Dance (untuk anak-anak)<br><b>Unit 2.1 Setiap orang punya hak</b><br>Latihan 2.1.1 Lelang HAM (untuk remaja)                         | <b>Unit 5.1 Bagaimana cara mencari solusi</b><br>Latihan 5.1.1 Membuat lobang<br>Latihan 5.1.2 Bermain teka-teki   | <b>Unit 5.3 Bagaimana cara berteman</b><br>Latihan 5.3.1 Mencari teman<br><b>ATAU</b><br>Latihan 5.3.2 Berteman dan bertemu orang-orang baru                                       | <b>Unit 1.3 Saya punya mimpi</b><br>Latihan 1.3.1 Pasar Mimpi dan Kebahagiaan  |
| <b>Rehat jam 10:00 - 10:30</b>       |  |   |  |  |  |
| Jam 10:30 – 12:00                    | <b>Pengenaian latihan 2: Menyesuaikan Harapan dengan Kontribusi</b><br><b>Unit 1.1 Siapa saya?</b><br>Latihan 1.1.1 Cermin, cermin di dinding atau Latihan 1.1.2 Mahluk apakah saya? | <b>Unit 2.3 Hak saya, Tanggung-jawab saya</b><br>Latihan 2.3.1 Apa yang harus saya lakukan?   | <b>Unit 5.4 Teman atau lawan saya percaya ATAU</b><br><b>Unit 8.1 Kekerasan</b><br>Latihan 8.1.1 Kekerasan dalam keluarga atau Latihan 8.1.2 Kekerasan di tempat kerja   | <b>Unit 6.3 Cinta dan Perkawinan</b><br>Latihan 6.3.1 Pasangan serasi<br><b>ATAU</b><br><b>Unit 6.5 Kehamilan remaja</b><br>Latihan 6.5.2 Saya tahu apa yang saya lakukan          | <b>Unit 1.3 Saya punya mimpi</b><br>Latihan 1.3.2 Jalan menuju sukses (untuk anak-anak dan remaja) <b>ATAU</b><br><b>Unit 9.2 Mencari kerja</b><br>Latihan 9.2.1 Pekerjaan ideal saya <b>ATAU</b><br>Latihan 9.2.2 Pasar tenaga kerja (untuk remaja) |
| <b>Makan siang jam 12:00 – 13:30</b> |  |   |  |  |  |
| Jam 13:30 – 15:00                    | <b>Unit 1.2 Keluarga dan komunitas</b><br>Latihan 1.2.1 Silsilah keluarga saya<br><b>DAN/ATAU</b> Latihan 1.2.2 Peta komunitas kita  | <b>Unit 3.3 Menciptakan keluarga yang bahagia</b><br>Latihan 3.3.1 Memilih kebahagiaan keluarga <b>ATAU</b><br><b>Unit 2.3 Hak saya, tanggung-jawab saya</b><br>Latihan 2.3.2 Saya mampu menyelesaikannya | <b>Unit 2.4 Hak saya, hak kita untuk berorganisasi</b><br>Latihan 2.4.1 Lebih banyak orang lebih baik <b>ATAU</b><br>Latihan 2.4.2 Mari kita berorganisasi <b>ATAU</b><br><b>Unit 5.2 Anda lebih kuat di dalam kelompok</b><br>Latihan 5.2.1 Mencari harta karun | <b>Unit 6.4 Seks yang aman</b><br>Latihan 6.4.1 Bisnis beresiko <b>ATAU</b><br><b>Unit 7.4 Apa itu penyakit menular seksual (PMS) dan AIDS?</b><br>Latihan 7.4.2 Benar atau salah? | <b>Unit 9.3 Migrasi untuk mencari kerja</b><br>Latihan 9.3.1 Permainan ular tangga migrasi <b>ATAU</b><br>Latihan 9.3.2 Bahaya trafficking atau Latihan 9.3.3 Perjalanan saya dan kunci ajah   |



| Rehat jam 15:00 - 15:30 |  |   |  |  |
|-------------------------|--|---|--|--|
| Jam 15:30 – 17:00       | <p><b>Unit 3.1 Apa perbedaan antara Anak laki-laki dan anak perempuan?</b><br/>Latihan 3.1.1 Apa yang membuat anak laki-laki dan apa yang membuat anak perempuan?<br/><b>Unit 3.2 Nilai dan sikap tentang peran gender</b><br/>Latihan 3.2.1 Jika saya ...</p> | <p><b>Unit 4.1 Siapa yang mengerjakan tugas tertentu dalam keluarga?</b><br/>Latihan 4.1.1 Kegiatan saya selama 24 jam<br/><b>ATAU Unit 4.2 Siapa yang mengambil keputusan dalam keluarga?</b>Latihan 4.2.1 Cerita tentang dua keluarga</p> | <p><b>Unit 1.2 Keluarga dan komunitasku</b><br/>Latihan 1.2.4 Analisa masyarakat (untuk remaja)<br/><b>ATAU Unit 5.4 Teman atau lawan</b><br/>Latihan 5.4.2 Bagaimana cara tetap tenang (untuk anak-anak dan remaja)</p> | <p><b>Unit 7.1 Darimana datangnya bayi?</b><br/>7.1.1 Permainan empat orang mengenai kesehatan reproduksi <b>ATAU</b><br/><b>Unit 6.4 Seks yang aman</b><br/>Latihan 6.4.2 Metode pengendalian kelahiran</p> |
|                         |  |   |  | <p><b>Refleksi &amp; Latihan Akhir 1: Rencana tindakan</b><br/><b>Latihan akhir 2: Evaluasi Acara penutupan</b></p>  |

**4.4.4 Model Program pelatihan 3-R untuk para Orangtua di Daerah asal migrasi dan perdagangan manusia (5 hari)**

**Tujuan belajar:** Untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan strategi pengelolaan tentang topik-topik di bawah ini

| Waktu                   | Hari 1 |   | Hari 2  |  | Hari 3   |   | Hari 4   |  | Hari 5 |  |
|-------------------------|--------|---|---|--|--|---|----------|--|--------|--|
|                         | TOPIK  | KESADARAN DIRI & GENDER   | HAK & TANGGUNG-JAWAB  | HAK & TANGGUNG-JAWAB   | MASYARAKAT & PEKERJAAN   | KELUARGA DAN KESEHATAN  | CITACITA |  |        |  |
| Jam 08:30 -10:00        |        | <p><b>Acara pembukaan</b><br/><b>Pengenalan latihan 1.2: Perkenalan peserta dan Program pelatihan</b></p>   | <p><b>Unit 2.1 Setiap orang punya hak</b><br/>Latihan 2.1.1 Lelang HAM<br/><b>ATAU</b><br/>Latihan 2.1.2 Apa saja hak-hak saya?</p> | <p><b>Unit 5.1 Bagaimana cara mencari solusi</b><br/>Latihan 5.1.1 Membuat lobang<br/><b>Unit 2.4 Hak saya, hak kita untuk berorganisasi</b><br/>Latihan 2.4.1 Lebih banyak orang lebih baik</p> | <p><b>Unit 3.3 Menciptakan keluarga bahagia</b><br/>Latihan 3.3.1 Memilih kebaghayaan keluarga <b>ATAU</b><br/><b>Unit 6.3 Cinta dan perkawinan</b><br/>Latihan 6.3.2 Pengelolaan hubungan</p>   | <p><b>Unit 1.3 Saya punya mimpi</b><br/>Latihan 1.3.1 Pasar mimpi dan kebaghayaan <b>ATAU</b><br/>Latihan 1.3.2 Jalan menuju sukses</p> |          |  |        |  |
| Rehat jam 10:00 - 10:30 |        |   |   |  |  |   |          |  |        |  |
| Jam 10:30 – 12:00       |        | <p><b>Pengenalan latihan 2: Menyesuaikan harapan dengan kontribusi</b><br/><b>Unit 1.1 Siapa saya?</b><br/>Latihan 1.1.1 Cermin, cermin di dinding atau Latihan 1.1.2 Mahluk apakah saya?</p> | <p><b>Unit 4.1 Siapa yang mengerjakan tugas dalam keluarga?</b><br/>Latihan 4.1.1 Kegiatan saya selama 24 jam</p>                   | <p><b>Unit 1.2 Keluarga dan komunitasku</b><br/>Latihan 1.2.4 Analisa masyarakat</p>   | <p><b>Unit 7.1 Darimana datangnya bayi?</b><br/>Latihan 7.1.1 Permainan empat orang mengenai kesehatan reproduksi <b>ATAU</b><br/><b>Unit 7.2 Berapa jumlah bayi yang cukup?</b><br/>Latihan 7.2.1 Saya merencanakan keluarga saya</p> | <p><b>Unit 9.2 Mencari kerja</b><br/>Latihan 9.2.1 Pekerjaan ideal saya <b>ATAU</b><br/>Latihan 9.2.2 Pasar tenaga kerja</p>            |          |  |        |  |

| Makan siang jam 12:00 – 13:30 |  |   |   |  |
|-------------------------------|--|---|---|--|
| Jam 13:30 – 15:00             | <p><b>Unit 1.2 Keluarga dan komunitasku</b><br/>Latihan 1.2.1 Sisiilah keluarga saya <b>DAN/ATAU</b><br/>Latihan 1.2.2 Peta komunitas kita</p>   | <p><b>Unit 4.2 Siapa yang mengambil keputusan dalam keluarga?</b><br/>Latihan 4.2.1 Cerita tentang dua keluarga</p>   | <p><b>Unit 10.3 Kesehatan di tempat kerja</b><br/>Latihan 10.3.2 Keselamatan dan kesehatan kerja <b>ATAU</b><br/><b>Unit 2.3 Hak saya, tanggung-jawab saya</b><br/>Latihan 2.3.1 Apa yang harus saya lakukan?</p> | <p><b>Unit 7.4 Apa itu penyakit menular seksual (PMS) dan AIDS?</b><br/>Latihan 7.4.2 Benar atau salah? <b>ATAU Unit 6.4 Seks yang aman</b><br/>Latihan 6.4.2 Metode pengendalian kelahiran</p>  |
| Rehat jam 15:00 – 15:30       |  |   |   |  |
| Jam 15:30 – 17:00             | <p><b>Unit 3.1 Apa perbedaan antara anak laki-laki dan anak perempuan?</b><br/>Latihan 3.1.1 Apa yang membuat anak laki-laki dan apa yang membuat anak perempuan?<br/><b>Unit 3.2 Nilai dan sikap tentang peran gender</b><br/>Latihan 3.2.2 Pahlawan laki-laki dan pahlawan perempuan</p> | <p><b>Unit 2.2 Hak-hak anak</b><br/>Latihan 2.2.3 Anak-anak juga punya hak – Kampanye melalui poster <b>ATAU</b><br/><b>Unit 4.4 Kegiatan-kegiatan yang tidak boleh dilakukan anak-anak</b><br/>Latihan 4.4.1 Anak itu siapa?</p> | <p><b>Unit 10.2 Hak-hak di tempat kerja</b><br/>Latihan 10.2.1 Hak-hak mendasar di tempat kerja <b>ATAU</b><br/>Latihan 10.2.3 Mari kita berorganisasi di tempat kerja</p>  | <p><b>Unit 7.3 Bagaimana saya bisa mempunyai bayi yang sehat?</b><br/>Latihan 7.3.1 Memelihara kehamilan <b>ATAU</b><br/>Latihan 7.3.2 Permainan bayi <b>ATAU</b><br/><b>Unit 8.1 Kekerasan</b><br/>Latihan 8.1.2 Kekerasan dalam keluarga</p> |
|                               |  |   |   | <p><b>Unit 9.3 Migrasi untuk mencari kerja</b><br/>Latihan 9.3.1 Permainan ular tangga migrasi <b>ATAU</b><br/>Latihan 9.3.2 Bahaya trafficking atau Latihan 9.3.3 Perjalanan saya dan kunci ajaib</p>   |
|                               |  |   |   | <p><b>Refleksi &amp; Latihan akhir 1: Rencana tindakan</b><br/><br/><b>Latihan akhir 2: Evaluasi Acara penutupan</b></p>   |

4.4.5 Model Program pelatihan 3-R untuk anak-anak dan Remaja yang bekerja sebagai PRTA (5 hari)

Tujuan belajar: Untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan strategi pengelolaan tentang topik-topik di bawah ini

| Waktu                         | Hari 1   | Hari 2   | Hari 3  | Hari 4   | Hari 5   |
|-------------------------------|--|--|---|--|--|
| Jam 08:30 -10:00              | KESADARAN DIRI & GENDER<br><br>Acara pembukaan<br>Pengenalan latihan 1.2:<br>Perkenalan peserta dan<br>Program pelatihan   | HAK-HAK DI TEMPAT KERJA<br><br>Unit 2.1 Setiap orang punya hak<br>Latihan 2.1.1 Lelang HAM<br>ATAU<br>Latihan 2.1.2 Apa saja hak-hak saya? | PENYELESAIAN MASALAH & KETERWAKILAN<br><br>Unit 5.1 Bagaimana cara mencari solusi<br>Latihan 5.1.1 Membuat lobang<br>Latihan 5.1.2 Bermain teka-teki  | HUBUNGAN SOSIAL & KESEHATAN<br><br>Unit 5.3 Bagaimana cara berteman<br>Latihan 5.3.1 Mencari teman<br>ATAU<br>Latihan 5.3.2 Berteman dan bertemu orang-orang baru                | CITA-CITA<br><br>Unit 1.3 Saya punya mimpi<br>Latihan 1.3.1 Pasar mimpi dan kebahagiaan<br>ATAU<br>Latihan 1.3.2 Jalan menuju sukses   |
| Rehat jam 10:00 - 10:30       |  |  |   |  |  |
| Jam 10:30 – 12:00             | Pengenalan latihan 2:<br>Menyesuaikan harapan dengan kontribusi Unit 1.1 Siapa saya?<br>Latihan 1.1.1 Cermin, cermin di dinding<br>ATAU<br>Latihan 1.1.2 Mahluk apakah saya?   | Unit 10.2 Hak-hak di tempat kerja<br>Latihan 10.2.1 Hak-hak mendasar di tempat kerja   | Unit 2.4 Hak saya, hak kita untuk berorganisasi<br>Latihan 2.4.1 Lebih banyak orang lebih baik<br>ATAU<br>Unit 5.2 Anda lebih kuat di dalam kelompok<br>Latihan 5.2.1 Mencari harta karun       | Unit 6.3 Cinta dan perkawinan<br>Latihan 6.3.1 Pasangan serasi<br>ATAU<br>Unit 6.5 Kehamilan remaja<br>Latihan 6.5.2 Saya tahu apa yang saya lakukan                             | Unit 9.1 Penganggaran yang cerdas<br>Latihan 9.1.3 Pilihan sulit<br>Latihan 9.1.2 Saya mencatat keuangan saya  |
| Makan siang jam 12:00 – 13:30 |  |  |   |  |  |
| Jam 13:30 – 15:00             | Unit 1.2 Keluarga dan komunitas<br>Latihan 1.2.1 Sisi lain keluarga saya<br>Latihan 1.2.2 Peta masyarakat kita<br>ATAU<br>Latihan 1.2.3 Cerita tentang kehidupan kita  | Unit 8.1 Kekerasan<br>Latihan 8.1.2 Kekerasan di tempat kerja<br>ATAU<br>Latihan 8.1.1 Kekerasan dalam keluarga                            | Unit 1.2 Keluarga dan masyarakat<br>Latihan 1.2.4 Analisa masyarakat<br>ATAU<br>Unit 5.4 Teman atau lawan tetap tenang<br>Latihan 5.4.2 Bagaimana cara tetap tenang                             | Unit 6.4 Seks yang aman<br>Latihan 6.4.1 Bisnis beresiko<br>ATAU<br>Unit 7.4 Apa itu penyakit menular seksual (PMS) dan AIDS?<br>Latihan 7.4.2 Benar atau salah?                 | Unit 9.3 Migrasi untuk mencari kerja<br>Latihan 9.3.1 Permainan ular tangga migrasi<br>ATAU<br>Latihan 9.3.2 Bahaya trafficking<br>ATAU<br>Latihan 9.3.3 Perjalanan saya dan kunci ajaib |
| Rehat jam 15:00 – 15:30       |  |  |   |  |  |
| Jam 15:30 – 17:00             | Unit 3.1 Apa perbedaan antara anak laki-laki dan anak perempuan?<br>Latihan 3.1.1 Apa yang membuat anak laki-laki dan apa yang membuat anak perempuan?<br>Unit 3.2 Nilai dan sikap tentang peran gender<br>Latihan 3.2.1 Jika saya ... | Unit 8.2 Pelecehan seksual dan pemerkosaan<br>Latihan 8.2.2 Menjauhlah danikuti<br>ATAU<br>Latihan 8.2.3 Perkosaan                         | Unit 2.4 Hak saya, hak kita untuk berorganisasi<br>Latihan 2.4.2 Mari kita berorganisasi<br>ATAU<br>Unit 10.2 Hak-hak di tempat kerja<br>Latihan 10.2.3 Mari kita berorganisasi di tempat kerja | Unit 7.1 Darimana datangnya bayi?<br>7.1.1 Permainan empat orang mengenai kesehatan reproduksi<br>ATAU<br>Unit 6.4 Seks yang aman<br>Latihan 6.4.2 Metode pengendalian kelahiran | Refleksi & Latihan akhir 1:<br>Rencana tindakan<br>Latihan akhir 2: Evaluasi<br>Acara penutupan  |

#### 4.4.6 Model Program pelatihan 3-R untuk Remaja yang bekerja di Pabrik atau Perdagangan dan Layanan ekonomi Informal (5 hari)

**Tujuan belajar:** Untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan strategi pengelolaan mengenai topic-topik di bawah ini

| Waktu                         | Hari 1   | Hari 2  | Hari 3  | Hari 4  | Hari 5   |
|-------------------------------|--|---|---|---|--|
| TOPIK                         | KESADARAN DIRI & GENDER  | HAK-HAK DI TEMPAT KERJA   | PENYELESAIAN MASALAH & KETERWAKILAN   | HUBUNGAN SOSIAL & KESEHATAN   | CITA-CITA  |
| Jam 08:30 - 10:00             | Acara pembukaan<br>Pengenalan latihan 1.2:<br>Perkenalan peserta dan<br>Program pelatihan  | Unit 2.1 Setiap orang punya hak<br>Latihan 2.1.1 Lelang HAM<br>ATAU<br>Latihan 2.1.2 Apa saja hak-hak saya?   | Unit 5.1 Bagaimana cara mencari solusi<br>Latihan 5.1.1 Membuat lobang<br>Unit 5.2 Anda lebih kuat di dalam kelompok<br>Latihan 5.2.2 Membuat patung mahluk asing | Unit 5.3 Bagaimana cara membuat teman<br>Latihan 5.3.2 Membuat teman dan bertemu orang-orang baru<br>ATAU<br>Unit 6.3 Cinta dan perkawinan<br>Latihan 6.3.1 Pasangan serasi   | Unit 1.3 Saya punya mimpi<br>Latihan 1.3.1 Pasar mimpi dan kebahagiaan<br>ATAU<br>Latihan 1.3.2 Jalan menuju sukses  |
| Rehat jam 10:00 - 10:30       |  |   |   |   |  |
| Jam 10:30 - 12:00             | Pengenaan latihan 2:<br>Menyesuaikan harapan dengan kontribusi<br>Unit 1.1 Siapa saya?<br>Latihan 1.1.1 Cermin, cermin di dinding<br>ATAU<br>Latihan 1.1.2 Mahluk apakah saya? | Unit 10.1 Tanggung-jawab<br>Latihan 10.1.1 Itu adalah pekerja yang baik<br>ATAU<br>Latihan 10.1.2 Pekerjaan dan tanggung-jawab keluarga                     | Unit 1.2 Keluarga dan komunitasku<br>Latihan 1.2.2 Peta masyarakat kita   | Unit 6.4 Seks yang aman<br>Latihan 6.4.1 Bisnis beresiko<br>ATAU<br>Unit 6.5 Kehamilan remaja<br>Latihan 6.5.2 Saya tahu apa yang saya lakukan  | Unit 9.1 Penganggaran yang cerdas<br>Latihan 9.1.3 Pilihan yang sulit<br>Latihan 9.1.2 Saya mencatat keuangan saya   |
| Makan siang jam 12:00 - 13:30 |  |   |   |   |  |
| Jam 13:30 - 15:00             | Unit 1.2 Keluarga dan komunitasku<br>Latihan 1.2.1 Silih berganti keluarga saya<br>DAN/ATAU<br>Latihan 1.2.2 Peta komunitas kita   | Unit 10.2 Hak-hak di tempat kerja<br>Latihan 10.2.1 Hak-hak mendasar di tempat kerja<br>ATAU<br>Latihan 10.2.2 Tidak boleh ada diskriminasi di tempat kerja | Unit 1.2 Keluarga dan masyarakat saya<br>Latihan 1.2.4 Analisa masyarakat<br>ATAU<br>Unit 5.4 Teman atau lawan tetap tenang (untuk anak-anak dan remaja)          | Unit 7.4 Apa itu penyakit menular seksual (PMS) dan AIDS?<br>Latihan 7.4.2 Benar atau salah?<br>ATAU<br>Latihan 7.4.3 Faktor penyebab, masalah dan perawatan<br>ATAU<br>Unit 8.2 Pelecehan seksual dan pemerkosaan<br>Latihan 8.2.2 Menjauhlah dariku | Unit 9.3 Migrasi untuk mencari kerja<br>Latihan 9.3.1 Permainan ular tangga migrasi<br>ATAU<br>Latihan 9.3.2 Bahaya trafficking<br>ATAU<br>Latihan 9.3.3 Perjalanan saya dan kunci ajaib |

| Rehat jam 15:00 – 15:30 |  |
|-------------------------|--|
| Jam 15:30 – 17:00       | <p><b>Unit 3.1 Apa perbedaan antara Anak laki-laki dan anak perempuan?</b><br/>Latihan 3.1.1 Apa yang membuat anak laki-laki dan apa yang membuat anak perempuan?<br/><b>Unit 3.2 Nilai dan sikap tentang peran gender</b><br/>Latihan 3.2.2 Pahlawan laki-laki dan pahlawan</p> |
|                         | <p>perempuan<br/><b>Unit 8.1 Kekerasan</b>Latihan 8.1.2 Kekerasan di tempat kerja<br/><b>ATAU</b><br/><b>Unit 10.3 Kesehatan di tempat kerja</b><br/>Latihan 10.3.2 Keselamatan dan kesehatan kerja</p>  |
|                         | <p><b>Unit 2.4 Hak saya, hak kita untuk berorganisasi</b><br/>Latihan 2.4.2 Mari kita berorganisasi <b>ATAU</b><br/><b>Unit 10.2 Hak-hak di tempat kerja</b><br/>Latihan 10.2.3 Mari kita berorganisasi di tempat kerja</p>  |
|                         | <p><b>Unit 7.1 Darimana datangnya bayi?</b><br/>7.1.1 Permainan empat orang mengenai kesehatan reproduksi - <b>ATAU</b><br/><b>Unit 6.4 Seks yang aman</b><br/>Latihan 6.4.2 Metode pengendalian kelahiran</p>   |
|                         | <p><b>Refleksi &amp; Final</b><br/><b>Latihan 1: Rencana tindakan</b><br/><b>Latihan akhir 2: Evaluasi</b><br/><b>Acara penutupan</b></p>  |

4.4.7 Model Program pelatihan 3-R untuk Remaja yang Bekerja di Bidang Industri Hiburan (5 hari)

Tujuan belajar: Untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan strategi pengelolaan tentang topik-topik di bawah ini

| Waktu                         | Hari 1  | Hari 2   | Hari 3  | Hari 4  | Hari 5   |
|-------------------------------|---|--|---|---|--|
| Jam 08:30 – 10:00             | KESADARAN DIRI & GENDER<br><br>Acara pembukaan<br>Pengenalan latihan 1.2:<br>Perkenalan peserta dan<br>Program pelatihan  | HAK-HAK DI TEMPAT KERJA<br><br>Unit 2.1 Setiap orang punya hak<br>Latihan 2.1.1 Lelang HAM<br>ATAU<br>Latihan 2.1.2 Apa saja hak-hak saya? | PENYELESAIAN MASALAH & KETERWAKILAN<br><br>Unit 5.1 Bagaimana cara mencari solusi<br>Latihan 5.1.1 Membuat lobang<br>Latihan 5.1.2 Bermain teka-teki  | HUBUNGAN SOSIAL & KESEHATAN<br><br>Unit 5.3 Bagaimana cara membuat teman<br>Latihan 5.3.2 Membuat teman dan bertemu orang-orang baru<br>ATAU<br>Unit 6.3 Cinta dan perkawinan<br>Latihan 6.3.1 Pasangan serasi  | CITA-CITA<br><br>Unit 1.3 Saya punya mimpi<br>Latihan 1.3.1 Pasar mimpi dan kebahagiaan<br>ATAU<br>Latihan 1.3.2 Jalan menuju sukses   |
| Rehat jam 10:00 – 10:30       |   |  |   |   |  |
| Jam 10:30 – 12:00             | Pengenalan latihan 2:<br>Menyesuaikan harapan dengan kontribusi<br>Unit 1.1 Siapa saya?<br>Latihan 1.1.1 Cermin, cermin di dinding<br>ATAU<br>Latihan 1.1.2 Mahluk apakah saya?               | Unit 10.2 Hak-hak di tempat kerja<br>Latihan 10.2.1 Hak-hak mendasar di tempat kerja   | Unit 2.4 Hak saya, hak kita untuk berorganisasi<br>Latihan 2.4.1 Lebih banyak orang lebih baik<br>ATAU<br>Unit 5.2 Anda lebih kuat di dalam kelompok<br>Latihan 5.2.1 Mencari harta karun       | Unit 7.1 Darimana datangnya bayi?<br>7.1.1 Permainan empat orang mengenai kesehatan reproduksi<br>ATAU<br>Unit 6.4 Seks yang aman<br>Latihan 6.4.2 Metode pengendalian kelahiran                                | Unit 9.1 Penganggaran yang cerdas<br>Latihan 9.1.3 Pilihan yang sulit<br>Latihan 9.1.2 Saya mencatat keuangan saya   |
| Makan siang jam 12:00 – 13:30 |   |  |   |   |  |
| Jam 13:30 – 15:00             | Unit 1.2 Keluarga dan Komunitasku<br>Latihan 1.2.1 Sisi lain keluarga saya<br>Latihan 1.2.2 Peta komunitas kita<br>ATAU<br>Latihan 1.2.3 Cerita tentang kehidupan kita                        | Unit 8.1 Kekerasan<br>Latihan 8.1.2 Kekerasan di tempat kerja  | Unit 1.2 Keluarga dan komunitasku<br>Latihan 1.2.4 Analisa masyarakat   | Unit 7.4 Apa itu penyakit menular seksual (PMS) dan AIDS?<br>Latihan 7.4.2 Benar atau salah?<br>ATAU<br>Latihan 7.4.3 Faktor penyebab, masalah dan perawatan  | Unit 9.3 Migrasi untuk mencari kerja<br>Latihan 9.3.1 Permainan ular tangga migrasi<br>ATAU<br>Latihan 9.3.2 Bahaya trafficking<br>ATAU<br>Latihan 9.3.3 Perjalanan saya dan kunci ajaib |
| Rehat jam 15:00 – 15:30       |   |  |   |   |  |
| Jam 15:30 – 17:00             | Unit 3.1 Apa perbedaan?<br>Latihan 3.1.1 Apa yang membuat anak laki-laki dan apa yang membuat anak perempuan?<br>Unit 3.2 Nilai dan sikap tentang peran gender<br>Latihan 3.2.1 Jika saya ... | Unit 8.2 Pelecehan seksual dan pemerkosaan<br>Latihan 8.2.2 Menjauhlah dariku!<br>ATAU<br>Latihan 8.2.3 Pemerkosaan                        | Unit 2.4 Hak saya, hak kita untuk berorganisasi<br>Latihan 2.4.2 Mari kita berorganisasi<br>ATAU<br>Unit 10.2 Hak-hak di tempat kerja<br>Latihan 10.2.3 Mari kita berorganisasi di tempat kerja | Unit 8.3 Bagaimana Bilang 'Tidak' terhadap Alkohol dan Narkoba<br>Latihan 8.3.2 Mitos dan fakta tentang alkohol, narkoba dan rokok<br>ATAU<br>Latihan 8.3.3 Tidak takut Alkohol dan Narkoba<br>Refleksi & Final | Latihan 1: Rencana tindakan<br><br>Latihan akhir 2: Evaluasi Acara penutupan   |

#### 4.5 Seleksi peserta

Ada beberapa hal praktis yang patut dipertimbangkan dalam memilih peserta untuk pelatihan Anda. Pertama-tama, sesudah mengidentifikasi kelompok sasaran dan tujuan belajar untuk pelatihan tersebut, Anda perlu menentukan total **jumlah peserta**. Untuk memperoleh partisipasi yang optimal, 20-25 peserta adalah jumlah yang ideal. Antara 30-35 peserta dapat dilaksanakan tapi lebih dari 35 peserta akan mempersulit tercapainya partisipasi yang aktif dan adil dari setiap orang dalam pelatihan partisipatif tersebut. Anda perlu menetapkan jumlah peserta maksimal **sebelum mengirim undangan**. Jumlah peserta lokakarya yang lebih banyak dari apa yang sudah Anda rencanakan hanya akan mengurangi kualitas dan menyebabkan masalah logistik dan anggaran.

Kedua, perlu memastikan adanya **keterwakilan jenis kelamin yang seimbang** di antara peserta. Ini memungkinkan terjadinya suara yang efektif dan keterwakilan pandangan dan perspektif di antara peserta perempuan dan peserta laki-laki dan untuk menghindari dominasi salah satu jenis kelamin dalam pelatihan tersebut (kecuali tentunya bila lokakarya tersebut dirancang hanya khusus perempuan/anak perempuan atau laki-laki/anak laki-laki). (Untuk informasi lebih lanjut, lihat Bagian 3.4.) Untuk memastikan adanya perwakilan yang seimbang dalam pelatihan untuk kelompok campuran, Anda perlu mengidentifikasi jumlah laki-laki/anak laki-laki dan perempuan/anak perempuan pada tahapan awal perencanaan. Jika jumlah anak perempuan dan perempuan yang perlu meningkatkan kapasitas mereka ternyata lebih banyak, maka sisihkan ruang pelatihan ekstra buat mereka, misalnya, dua pertiga perempuan dan sepertiga laki-laki. Peraturan dasarnya adalah menghadirkan **sedikitnya sepertiga dari jenis kelamin manapun** dalam pelatihan tersebut.

Ketiga, Anda perlu mengembangkan kriteria untuk menyeleksi peserta guna memastikan orang yang tepat menghadiri pelatihan tersebut. Biasanya tidak mudah untuk memastikan seleksi peserta yang tepat karena beberapa hambatan tertentu. Untuk itu, cobalah mengatasi masalah ini dengan melakukan hal-hal berikut ini:

- Ketika mengirim undangan ke organisasi atau masyarakat untuk meminta nominasi peserta, mereka yang terpilih tidak selalu peserta yang Anda inginkan: misalnya, mereka terlalu senior atau terlalu junior, terlalu banyak laki-laki atau terlalu banyak perempuan, atau profil pekerjaan mereka tidak sesuai, dll. Untuk mencegah hal ini, sebutkan jenis kelamin, usia, posisi dan bila mungkin, nama calon peserta dalam undangan tersebut;
- Untuk pelatihan untuk pelatih (TOT), Anda perlu serinci mungkin menetapkan kriteria seleksi peserta dalam undangan tersebut. Semua peserta lokakarya TOT diharapkan melatih orang lain sesudah mengikuti lokakarya tersebut. Melatih seseorang yang tidak punya kemampuan, peluang atau keinginan untuk melatih orang lain hanya buang-buang waktu dan sumber daya. Jika Anda tidak dapat mengidentifikasi peserta berdasarkan nama, pastikan Anda sudah menetapkan kriteria yang jelas untuk nominasi peserta. Tentukan jenis kelamin mereka, jabatan mereka, posisi dan berapa tahun pengalaman mereka, misalnya, perempuan (laki-laki), pekerja junior atau tingkat menengah atau remaja yang punya pengalaman melatih sedikitnya satu tahun;
- Ketika mengadakan lokakarya di tengah masyarakat, perempuan dewasa dan anak perempuan mungkin tidak mau menghadiri karena beberapa alasan, misalnya, mereka menganggap segala sesuatu yang terkait dengan masalah publik adalah tugas laki-laki atau mereka terlalu sibuk dengan pekerjaan dan tugas rumah tangga. Untuk mendorong partisipasi lebih banyak perempuan dewasa dan anak perempuan, aturlah lokakarya tersebut



sesuai dengan jadwal mereka dan sediakan layanan sementara untuk mengurangi beban mereka, misalnya, mengasuh anak-anak mereka selama mereka mengikuti lokakarya;

- Lihat Bagian 3.4 Siapa peserta Anda agar dapat menyesuaikan kriteria pemilihan untuk peserta Anda.

Berikut ini adalah dua contoh Formulir Nominasi untuk TOT dan pelatihan untuk kelompok sasaran 3-R (akan dikirim ke organisasi atau masyarakat untuk mencalonkan peserta).

**CONTOH**  
**FORMULIR NOMINASI 1**  
**PROFIL PESERTA UNTUK TOT 3-R**

1. Nama : .....
2. Alamat dan informasi kontak : .....  
.....  
Nomor telepon: ..... E-mail: .....
3. Jenis kelamin             Laki-laki     Perempuan
4. Usia ..... Tahun
5. Nama organisasi Anda : .....
6. Jabatan : .....
7. Nama proyek Anda : .....
8. Jelaskan kelompok sasaran Anda (jenis kelamin, usia, tingkat penghasilan, kegiatan)  
.....  
.....
9. Bantuan atau layanan apa yang Anda sediakan untuk kelompok sasaran Anda?  
.....  
.....
10. Berapa lama pengalaman Anda sebagai seorang pelatih?  
 kurang dari 1 tahun  
 antara 1-5 tahun  
 lebih dari 5 tahun
11. Berapa lama pengalaman Anda di bidang pekerja anak dan perdagangan perempuan dan anak-anak?  
 kurang dari 1 tahun  
 antara 1-5 tahun  
 lebih dari 5 tahun
12. Berapa lama pengalaman Anda dalam mempromosikan kesetaraan gender?  
 kurang dari 1 tahun  
 antara 1-5 tahun  
 lebih dari 5 tahun
13. Apa yang Anda harapkan dari program pelatihan ini?  
.....  
.....
14. Ada komentar lain? .....  
.....

**CONTOH**  
**FORMULIR NOMINASI 2**  
**PROFIL PESERTA PELATIHAN 3-R UNTUK ANAK-ANAK, REMAJA ATAU KELUARGA**

1. Nama : .....
2. Alamat dan informasi kontak : .....  
.....  
Nomor telepon : .....E-mail : .....
3. Jenis kelamin            Laki-laki      Perempuan
4. Usia ..... Tahun
5. Apakah kamu bersekolah atau mengikuti lembaga pelatihan?    Ya      Tidak  
Jika ya, jelaskan tipe sekolah atau pelatihan apa .....  
Jika ya, kelas berapa? .....
6. Apakah Kamu bisa:  
Membaca            Tidak                    Ya, sedikit            Ya  
Menulis            Tidak                    Ya, sedikit            Ya  
Berhitung          Tidak                    Ya, sedikit            Ya
7. Apakah kamu bekerja?    Ya      Tidak  
Jika ya, apa pekerjaanmu? .....  
Rata-rata berapa jam sehari kamu bekerja .....  
Berapa hari seminggu kamu bekerja .....
8. Apa nama organisasi atau masyarakat kamu : .....
9. Apakah kamu pernah mengikuti pertemuan atau pelatihan tentang pekerja anak atau perdagangan perempuan dan anak-anak di masa lalu?    Ya      Tidak  
Jika ya, kapan?..... di mana? .....  
Berapa lama pertemuan/Pelatihan itu? .....  
Siapa yang mengadakan acara tersebut? .....
10. Apa yang kamu harapkan dari program pelatihan ini?  
.....  
.....
11. Ada komentar lain? .....  
.....

## 4.6 Saran dan evaluasi

Bagian yang penting dari suatu pelatihan adalah memperoleh umpan balik dengan mengadakan evaluasi sistematis secara lisan atau tertulis. Tanpa umpan balik maka kita pasti tidak bisa mengetahui:

- apakah peserta puas dengan pelatihan ini;
- apakah pelatihan berhasil mencapai tujuannya;
- apa yang berjalan dengan baik dan apa yang salah;
- apa yang dapat dilakukan untuk memperbaiki pelatihan di masa mendatang.

Evaluasi dapat dilakukan pada beberapa level yang berbeda dan harus dilakukan selama pelatihan dilangsungkan. Lokakarya yang mencakup beberapa sesi pelatihan selama beberapa hari harus mencakup evaluasi harian serta evaluasi latihan secara tertulis maupun lisan di akhir kursus.

Evaluasi harian adalah penilaian langsung dan sederhana atas perasaan dan pendapat peserta tentang pelatihan tersebut pada hari atau sesi tertentu untuk mengetahui apakah pelatihan tersebut sudah berada di jalur yang tepat dan untuk memperoleh ide untuk menyesuaikan pelatihan tersebut untuk hari-hari berikutnya. Evaluasi di akhir kursus adalah lebih komprehensif. Evaluasi ini berupaya mengetahui apakah peserta puas dengan adanya kursus tersebut, apa yang sudah mereka pelajari, reaksi mereka terhadap isi dan proses pelatihan selama kursus tersebut, dan meminta saran dari mereka untuk memperbaiki lokakarya di masa mendatang.

Evaluasi dapat dilakukan dengan beberapa cara. Anda dapat menilai dampak pelatihan dengan mengamati sikap peserta atau perubahan sikap peserta sebelum, selama dan sesudah pelatihan. Hal ini biasanya dilakukan oleh tim pelatihan selama hari tersebut dan mereka akan membahasnya segera sesudah sesi pada hari tersebut berakhir.

Bagaimanapun, persepsi pelatih mungkin hanya dari satu sisi saja. Untuk memperoleh hasil yang lebih dapat diandalkan, Anda perlu memperoleh saran langsung dari peserta. Beberapa metode sederhana adalah dengan meminta peserta memberikan pandangan mereka dalam sesi pleno atau menulis perasaan dan pendapat mereka pada selembar kertas kerja atau flipchart secara individu atau anonim. Seperti yang dijelaskan dalam Bagian 3.5, hal ini dapat dilakukan dengan menggunakan kotak saran, papan grafiti atau *mood meter*, yang dipampang di ruang pelatihan untuk digunakan oleh peserta.

Metode yang lebih sistematis adalah dengan meminta peserta mengisi formulir umpan balik setiap hari dan di akhir pelatihan. Contoh Formulir Umpan Balik harian disediakan di bawah ini. Formulir ini dapat didistribusikan kepada para peserta di akhir hari tersebut untuk diisi secara individu. Formulir ini dapat juga diperbesar pada sebuah flipchart untuk keseluruhan kelompok agar diisi sebelum mereka meninggalkan kelas. Formulir umpan balik atau flipchart ini perlu dianalisa oleh tim pelatihan di akhir hari dan hasil ringkasannya harus dibahas bersama para peserta di awal hari berikutnya.

Petunjuk tentang cara mengadakan evaluasi dan contoh formulir evaluasi untuk digunakan di akhir pelatihan diberikan dalam Bagian 6, Latihan akhir 2: Evaluasi dalam buku petunjuk ini.

**CONTOH**  
**FORMULIR UMPAN BALIK HARIAN**  
**UNTUK PELATIHAN 3-R**

Tanggal: .....

Tempat: .....

1. Menurut Anda, bagaimana sesi hari ini secara keseluruhan? (Berikan tanda (✓) pada kotak yang sesuai.)

|             |      |       |       |              |
|-------------|------|-------|-------|--------------|
| 😊😊          | 😊    | 😐     | 😞     | 😞😞           |
| Sangat baik | Baik | Cukup | Buruk | Sangat Buruk |

2. Berikan komentar yang lebih spesifik tentang jadwal pelatihan, kinerja pelatih, serta isi dan metode pelatihan.

a) Apa yang paling Anda sukai hari ini?

.....  
.....  
.....  
.....

b) Apa yang paling tidak Anda sukai hari ini?

.....  
.....  
.....  
.....

c) Apakah Anda bingung dengan salah satu topik hari ini? Jika ya, jelaskan.

.....  
.....  
.....  
.....

d) Apa saran Anda agar sisa pelatihan ini lebih baik?

.....  
.....  
.....  
.....

## 4.7 Dokumentasi dan Penulisan Laporan

Penulisan laporan tentang pelatihan biasanya merupakan bagian dan merupakan satu paket dengan pengaturan pelatihan, kecuali bila pelatihan tersebut dimasukkan dalam kurikulum reguler sekolah, lembaga pelatihan, atau balai masyarakat maupun balai pemuda. Lokakarya yang terdokumentasi dengan baik merupakan referensi yang penting untuk tindakan di masa mendatang. Laporan lokakarya biasanya juga dibutuhkan untuk tujuan lain: sebagai praktik penyimpanan arsip yang biasa dilakukan dalam organisasi, untuk atasan maupun pihak pemberi dana.

Jenis-jenis laporan yang lain biasanya membutuhkan format yang berbeda pula. Penulisan laporan merupakan tugas yang sulit bagi sebagian orang. Namun, hal ini merupakan tugas yang mudah dilakukan dengan perencanaan yang baik sebelum lokakarya diadakan.

Langkah pertama dalam menyusun laporan lokakarya adalah menentukan jenis laporan apa yang dibutuhkan untuk lokakarya yang akan Anda selenggarakan, dengan mengajukan pertanyaan berikut ini:<sup>15</sup>

- Mengapa laporan ini dibutuhkan?
- Untuk siapa laporan ini dibuat?
- Apakah laporan ini punya format atau bentuk khusus?
- Siapa yang akan bertanggung-jawab untuk mencatat selama lokakarya berlangsung?
- Siapa yang akan menulis laporan?
- Siapa yang akan mengkaji dan memeriksa laporan sebelum didistribusikan?
- Siapa yang akan memproduksi dan mendistribusikannya?
- Jika seseorang harus dikontrak untuk menyusun laporan, apakah ia sudah dimasukkan dalam anggaran dan sudah direncanakan?
- Apakah ada tenggat waktu yang strategis untuk laporan tersebut (tinjauan jangka menengah, evaluasi proyek, dan lain-lain)?

Mempersiapkan dan menulis laporan biasanya merupakan kerjasama tim. Untuk memastikan pekerjaan tersebut akan dilakukan, identifikasi secara jelas mereka yang akan bertanggung-jawab atas tugas tertentu. Proses penulisan laporan mencakup langkah-langkah berikut ini:<sup>16</sup>

1. **Mengumpulkan informasi**, yang mencakup informasi tentang hasil-hasil lokakarya seperti tersebut di atas.
2. **Mengatur informasi**: Tentukan cara untuk mengatur informasi berdasarkan topik, tujuan atau hari pelaksanaan lokakarya tersebut dan buatlah garis besar pendahuluan dari laporan tersebut.
3. **Menganalisa informasi**: Identifikasi segala permasalahan yang muncul dalam lokakarya, proses belajar peserta (bagaimana mereka belajar dan apa yang paling menarik atau yang paling tidak menarik), temuan utama dan pelajaran yang dipelajari.
4. **Menulis laporan**: Laporan yang baik harus jelas, singkat dan hanya mencakup informasi yang penting saja. Penulisan secara kronologis dengan menyebutkan semua kegiatan lokakarya dan siapa yang melaksanakannya tidak dianjurkan karena ini biasanya hanya mengakibatkan laporan tersebut menjadi sangat panjang.

<sup>15</sup> Sumber: *Adult Learning* oleh Jenny Rogers (Milton Keynes, UK: Open University Press, 1989), dikutip dalam Kotak 3.6. Ukuran dan partisipasi kelompok pada *A Trainer's Guide* oleh Pretty et al., hal. 44.

<sup>16</sup> Disadur dari: *A Pelatih's Guide* oleh Pretty et al., hal. 16-17.

- 5. Memeriksa dan menelaah laporan:** Sesudah draft dibuat, laporan perlu diperiksa, ditelaah (dan biasanya disunting agar enak dibaca) oleh salah satu pelatih untuk memastikan informasi tersebut sudah benar dan tidak ada informasi penting yang terlewatkan.

Di bawah ini adalah contoh Daftar Isi Laporan Lokakarya.

**CONTOH**  
**DAFTAR ISI LAPORAN LOKAKARYA PELATIHAN**

Daftar isi utama dari laporan lokakarya pelatihan biasanya terdiri dari:

**Halaman Judul**

(Judul, tempat dan waktu lokakarya, penulis laporan dan tanggal penyusunan, bila perlu)

**Daftar isi**

(lengkap dengan nomor halaman)

**Ringkasan Hasil Pelatihan**

(dengan sub-judul berdasarkan tujuan, topik atau hari)

**Kesimpulan dan Rekomendasi**

(termasuk temuan penting, hasil utama, pelajaran yang dipelajari, ringkasan dari hasil evaluasi oleh peserta dan pelatih)

**Lampiran:**

1. Program lokakarya yang sesungguhnya;
2. Daftar peserta yang sesungguhnya;
3. Daftar dan/atau materi pelatihan yang aktual dan selebaran yang digunakan selama lokakarya;
4. Keluaran dari peserta seperti hasil tugas kelompok dan rencana tindakan;
5. Hasil evaluasi atau umpan balik lokakarya dari peserta;
6. Evaluasi pelatih terhadap isi dan proses pelatihan (opsional);
7. Rekaman media seperti foto, rekaman audio dan video.





**Daftar Periksa (Checklist) untuk Pengelola pelatihan: Perencanaan Pelatihan**

Pengelola pelatihan dapat menggunakan daftar periksa berikut ini untuk memfasilitasi penyusunan rencana lokakarya.

| No. | Tugas dalam Perencanaan Pelatihan  | Ya | Tidak |
|-----|--|----|-------|
| 1   | Apakah saya sudah membuat analisa kebutuhan pelatihan?   |    |       |
| 2   | Apakah saya memahami sifat-sifat dasar permasalahan dan apakah saya yakin masalah-masalah tersebut dapat diatasi melalui pelatihan?  |    |       |
| 3   | Apakah kebutuhan prioritas pelatihan sudah diidentifikasi? Apakah kebutuhan-kebutuhan tersebut sudah jelas? Apakah kebutuhan tersebut dapat terpenuhi selama pelatihan yang sudah direncanakan ini?  |    |       |
| 4   | Apakah saya punya strategi pelatihan: apakah saya tahu jenis program yang dikelola dan bagaimana cara menyampaikannya?   |    |       |
| 5   | Apakah saya sudah cukup jelas tentang tujuan dari pelatihan ini?   |    |       |
| 6   | Apakah saya sudah mengidentifikasi peserta yang mungkin akan memperoleh manfaat dari pelatihan ini dan/atau memiliki potensi untuk berbagi pengetahuan dan keterampilan mereka dari pelatihan ini?   |    |       |
| 7   | Apakah saya sudah mempertimbangkan kerjasama dengan kelompok atau organisasi lain yang mungkin juga akan memperoleh manfaat dari jenis pelatihan yang sama?  |    |       |
| 8   | Apakah saya sudah punya (tim) pelatih?   |    |       |
| 9   | Apakah penterjemah diperlukan dalam pelatihan ini?   |    |       |
| 10  | Apakah tersedia masukan dan sumber daya untuk mengadakan pelatihan ini?  |    |       |
| 11  | Apakah saya sudah memeriksa waktu dan tempat pelatihan ini bersama peserta dan pelatihnya?   |    |       |
| 12  | Apakah saya sudah menerima program pelatihan dari pelatih?   |    |       |
| 13  | Apakah saya sudah mengirimkan surat undangan serta formulir nominasi kepada kelompok atau organisasi peserta?  |    |       |
| 14  | Apakah saya sudah mendapatkan konfirmasi partisipasi dan formulir nominasi dari semua peserta atau lembaga peserta?  |    |       |
| 15  | Apakah saya sudah mengatur dan berkonsultasi dengan pelatih mengenai rincian logistik, termasuk: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finalisasi daftar peserta berikut informasi kontak dan informasi lain, termasuk jenis kelamin, usia, pendidikan atau jabatan/berapa tahun pengalaman kerja.</li> <li>• Persiapan materi pelatihan dan selebaran yang akan dibagikan.</li> <li>• Memeriksa dan mengkonfirmasi tempat dan fasilitas pelatihan.</li> <li>• Mengatur transportasi dan akomodasi peserta</li> <li>• Mengatur makanan dan minuman untuk lokakarya.</li> <li>• Menyiapkan tunjangan harian bagi peserta, bila ada.</li> <li>• Mengkonfirmasi penyediaan penterjemah, bila perlu.</li> <li>• Mengatur evaluasi dan laporan lokakarya.</li> </ul> |    |       |

## 5. Persiapan Pelatih

Sebagai pelatih, yang pertama kali perlu Anda persiapkan untuk pelatihan adalah diri Anda sendiri. Anda harus tahu: Apa tujuan pelatihan dan topiknya? Siapa saja pesertanya? Tugas apa saja yang harus dikerjakan? Kapan, di mana dan bagaimana tepatnya kamu akan melaksanakan pelatihan tersebut? Kesiapan mental dan logistik akan sangat membantu untuk meningkatkan rasa percaya diri anda serta kualitas pelatihan. Berikut ini adalah daftar hal-hal yang perlu dikerjakan dan/atau diperiksa.

### 5.1 Mengetahui isi dan tujuan pelatihan Anda

Apakah Anda tahu topik yang akan dibicarakan dalam pelatihan tersebut dan apakah topik tersebut sudah diatur dalam suatu program pelatihan? Jika ada subyek yang tidak Anda pahami, maka Anda bertanggung-jawab untuk mempelajari lebih jauh tentang subyek tersebut. Jika Anda merasa sudah punya pengetahuan yang cukup maka tingkat kenyamanan Anda akan meningkat. Anda harus tahu apa tujuan belajar itu sesungguhnya dan hasil apa yang diharapkan dari program pelatihan ini. Biasanya penyelenggara pelatihan sudah tahu apa yang akan dipelajari atau dicapai oleh peserta. Sebagai pelatih, pastikan Anda sudah jelas dengan tujuan ini.

Perlu diingat bahwa pelatih tidak harus ‘ahli’ dalam segala topik. Jika Anda tidak punya informasi yang cukup mengenai aspek-aspek tertentu dari isi topik tersebut, maka mintalah nara sumbernya untuk ikut bergabung dalam sesi tersebut dan berbagi ilmu mereka.

### 5.2 Memeriksa profil peserta

Apakah Anda sudah memiliki profil peserta dan apakah formulir nominasi sudah diterima? Siapa saja peserta kamu? Program pelatihan yang terbaik tidak akan bisa terselenggara dengan baik bila pelatihan tersebut tidak sesuai dengan peserta. Karakteristik yang berbeda-beda seperti usia, jenis kelamin, tingkat pendidikan, latar belakang pekerjaan, dan status sosial, semuanya memiliki implikasi bagi cara bagaimana mereka belajar. Misalnya, anak-anak pada umumnya lebih terbuka terhadap informasi baru, sedangkan orang dewasa cenderung untuk lebih selektif terhadap apa yang ingin mereka pelajari. Anak-anak dengan usia yang lebih muda memiliki rentang perhatian yang lebih pendek daripada anak-anak dengan usia yang lebih tua. Pekerja anak kemungkinan mengalami kelelahan dan membutuhkan banyak permainan yang menyenangkan untuk menstimulasi pembelajaran mereka. Orang dewasa lebih suka berbagi pengalaman mereka dan lebih menikmati belajar tentang hal-hal yang praktis yang dapat mereka terapkan dalam kehidupan nyata.

Pada sebagian besar masyarakat tradisional, ada hirarki sosial yang sudah terbentuk. Sebagai contoh, di Asia hirarki usia dan status berlaku secara luas. Ini berarti bahwa dalam suatu ajang publik, anak-anak dan orang yang lebih muda diharuskan tunduk kepada generasi yang lebih tua, dan orang dengan status yang lebih rendah harus tunduk kepada mereka yang berstatus lebih tinggi. Norma-norma peran gender juga mempengaruhi perilaku sosial, sebagai contoh, perempuan dan anak perempuan cenderung untuk diam sedangkan kaum laki-laki cenderung blak-blakan dalam diskusi publik. Pertimbangan khusus juga perlu diberikan untuk melatih masyarakat dari kelompok-kelompok etnis, bahasa dan agama.

Di samping karakteristik demografis, alasan dan motivasi peserta untuk datang ke pelatihan juga mempengaruhi dinamika pelatihan: Apakah mereka datang atas kehendak sendiri? Apa yang mereka harapkan dari pelatihan tersebut? Seberapa besar pengetahuan mereka tentang subyek terkait? Sebagai pelatih kamu perlu mempertimbangkan semua itu.

Lihat Bagian 3.4 tentang panduan untuk memperoleh kombinasi peserta yang tepat. Jika peserta yang dinominasikan tidak memenuhi kriteria seleksi, maka mintalah organisasi yang menominasikan untuk mengubah nominasi mereka.

### 5.3 Memahami dinamika kelompok

Ukuran dan komposisi kelompok juga mempengaruhi dinamika pelatihan. Kelompok yang besar berarti lebih banyak bakat, pengetahuan dan keterampilan, tapi kesempatan yang lebih kecil untuk berpartisipasi aktif secara keseluruhan. Sedangkan kelompok yang kecil memungkinkan partisipasi yang lebih aktif tapi cakupan kontribusinya sangat terbatas. Beberapa metode pelatihan yang berbeda cocok bila diterapkan pada kelompok-kelompok yang berbeda ukurannya. Sebagai contoh, metode ceramah dapat diberikan pada kelompok yang besar maupun kecil, sebaliknya metode permainan atau bermain peran tidak efektif atau mustahil bila diterapkan pada kelompok yang besar. Anda perlu memutuskan jenis dinamika kelompok mana yang Anda inginkan untuk setiap latihan. Pola partisipasi umum untuk kelompok yang berbeda ukurannya dapat dilihat dalam Kotak 7 di bawah ini.

| Kotak 7: Pola Partisipasi Umum dalam Beberapa Kelompok <sup>17</sup> |   |
|--|---|
| 3-6 orang  | Setiap orang dapat berbicara.   |
| 7-10 orang   | Hampir semua orang dapat berbicara. Orang yang pendiam kurang bicara. Satu atau dua orang tak bicara sama sekali. |
| 11-18 orang  | 5-6 orang banyak berbicara.   |
| 19-30 orang  | 3-4 orang lainnya ikut serta sekali-sekali.   |
| 30+ orang  | 3-4 orang mendominasi. Kemungkinan kecil partisipasi.   |

Untuk lokakarya yang efektif, Anda dapat memilih kelompok dengan jumlah tidak lebih dari 25 orang, jika Anda ingin semua orang punya kesempatan untuk berpartisipasi secara aktif dan setara. Antara 26 hingga 35 peserta masih dapat diatur, namun Anda perlu sering memecah mereka ke dalam kelompok-kelompok yang lebih kecil dan hanya membahas topik yang lebih sedikit.

### 5.4 Memilih tempat dan ruang pelatihan

Memilih tempat dan ruang pelatihan merupakan salah satu aspek penting dalam persiapan pelatihan. Kadang-kadang kita tidak punya pilihan, namun, sebagai seorang pelatih, kita perlu memahami jenis ruang dan lokasi yang dapat mempengaruhi kemampuan peserta untuk belajar. Pelatihan partisipatif mencakup kegiatan-kegiatan yang membutuhkan ruang fisik yang dapat dipakai untuk bergerak. Fasilitas di dalam ataupun di luar ruangan adalah tempat yang baik dan disarankan untuk menggunakan kedua jenis fasilitas tersebut. Sebelum memutuskan tempat pelatihan, sebaiknya kamu:

- Mencari tempat yang nyaman untuk peserta.
- Mengunjungi tempat pelatihan **terlebih dahulu** untuk memastikan tempat tersebut cocok untuk semua jenis kegiatan pelatihan yang sudah direncanakan dan ruang tersebut harus







<sup>17</sup> Sumber: *Adult Learning* oleh Jenny Rogers (Milton Keynes, UK: Open University Press, 1989), dikutip dalam Kotak 3.6. Ukuran dan partisipasi kelompok pada *A Trainer's Guide* oleh Pretty et al., hal. 44.

cukup luas untuk mengakomodasi semua peserta. Jika tidak cocok, cari alternatif tempat lain.

- Berkeliling di tempat pelatihan dan masuki ruang(-ruang) pelatihan sebelum pelatihan dimulai, cobalah duduk di beberapa kursi untuk memeriksa sudut pandang dan ubahlah pengaturan ruang bila perlu. Anda perlu memeriksa dan mencoba mengurangi potensi gangguan dan pastikan bahwa:
  - Tempat pelatihan tersebut jauh dari keramaian dan lalu lintas.
  - Pandangan tidak terhalang: setiap orang dapat melihat orang lain dalam ruangan tersebut.
  - Orang yang duduk di tempat terjauh masih dapat mendengar ucapan anda.
  - Cobalah semua peralatan listrik **sebelum** sesi dimulai dan pastikan peralatan tersebut cukup memadai dan berfungsi dengan baik (misalnya soket listrik atau titik-titik sumber listrik, kabel sambungan, mikrofon, *overhead projector*, pemutar video, komputer, dll.).

## 5.5 Pengaturan ruang

Pengaturan ruang yang tepat dapat mendukung suasana belajar bagi peserta serta menunjang keberhasilan pelatihan. Setiap pengaturan ruang memiliki keuntungan dan kelemahan masing-masing untuk setiap metode pelatihan (lihat Kotak 8).

| Kotak 8: Beberapa Pilihan Pengaturan ruang <sup>18</sup>   |   |
|--|---|
| <p><b>1: Meja/Kursi Berbaris Ke Belakang</b></p>    | <p><b>Kelebihan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dapat menampung banyak orang ke dalam ruangan</li> <li>• Setiap orang menghadap ke depan</li> </ul> <p><b>Kelemahan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terlalu formal; orang cenderung untuk duduk di barisan belakang terlebih dahulu</li> <li>• Tidak ada kontak mata antara sesama peserta</li> <li>• Pelatih tidak dapat berjalan di tengah-tengah peserta</li> <li>• Tidak dapat dengan mudah memecah peserta ke dalam kelompok-kelompok kecil</li> </ul>  |
| <p><b>2: Bentuk Huruf U</b></p>                    | <p><b>Kelebihan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Baik untuk forum pleno dan tugas kelompok</li> <li>• Pelatih dapat berjalan di tengah-tengah peserta dengan mudah</li> </ul> <p><b>Kelemahan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak dapat menampung banyak orang</li> <li>• Hanya sebagian peserta yang dapat saling kontak mata</li> <li>• Peserta pada bagian ujung akan merasa terabaikan</li> </ul>   |
| <p><b>3: Model Konferensi</b></p>                  | <p><b>Kelebihan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelatih dapat kontak mata dengan semua peserta</li> <li>• Pelatih dapat berjalan di tengah-tengah peserta</li> </ul> <p><b>Kelemahan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak ada kontak mata antara peserta yang duduk di sepanjang lengan U</li> <li>• Tidak dapat menampung banyak orang</li> <li>• Tidak dapat dengan mudah memecah peserta ke dalam kelompok-kelompok kecil</li> </ul>   |
| <p><b>4: Model Tulang Ikan</b></p>                | <p><b>Kelebihan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informal, santai, sederhana</li> <li>• Setiap orang dapat melakukan kontak mata</li> <li>• Peserta tidak merasa terpaku pada suatu tempat dan mudah untuk bergerak dalam berbagai latihan</li> </ul> <p><b>Kelemahan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hanya dapat menampung sedikit orang</li> <li>• Tidak ada tempat kerja yang rata - Dapat mengintimidasi orang yang pemalu</li> <li>• Pada lingkaran yang besar, peserta akan duduk terlalu jauh dengan mereka yang duduk di seberangnya</li> </ul> |
| <p><b>5: Bentuk Lingkaran/Semi Lingkaran</b></p>  | <p><b>Kelebihan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sebagian besar peserta dapat melakukan kontak mata</li> </ul> <p><b>Kelemahan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak dapat menampung banyak orang</li> <li>• Tidak dapat dengan mudah memecah peserta ke dalam kelompok-kelompok kecil</li> <li>• Sebagian peserta dapat melakukan diskusi sendiri dan mengganggu acara</li> </ul>  |
| <p><b>6: Meja Disusun Lingkaran</b></p>          | <p><b>Kelebihan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta dekat dengan peserta lain- Pelatih dapat berjalan di tengah-tengah peserta dengan mudah- Ideal untuk tugas kelompok</li> </ul> <p><b>Kelemahan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memakan tempat terlalu banyak</li> <li>• Peserta pada sisi yang berseberangan tidak dapat melakukan kontak mata dengan peserta yang lain</li> </ul>   |

Pengaturan model ruang yang standar (pilihan 1, 2 dan 3 dalam Kotak 8) tidak cocok untuk pelatihan dengan latihan interaktif yang banyak, kecuali untuk sesi pleno. Pertimbangan utama dalam memilih pengaturan yang sesuai untuk pelatihan partisipatif antara lain adalah:

- Tempat duduk jangan tetap dan ada ruang yang cukup bagi semua kegiatan yang sudah direncanakan.
- Tempat duduk harus memungkinkan terjadinya kontak mata antara pelatih dan peserta.
- Pelatih dapat melihat semua peserta dan dapat berjalan di tengah-tengah mereka dengan mudah.
- Peserta dapat dipecah ke dalam kelompok-kelompok kerja kecil dengan mudah.

Dalam suatu sesi pelatihan atau lokakarya yang berlangsung selama beberapa hari, adalah ide yang baik untuk mengubah-ubah pengaturan ruang. Keuntungannya antara lain:

- Untuk mendapatkan model pengaturan ruang yang optimal untuk setiap pelaksanaan pelatihan
- Untuk mendorong terjalinnya komunikasi dan jaringan kerja di kalangan peserta dan menghindari adanya pengelompokan
- Untuk menyegarkan kembali suasana pelatihan secara periodik.

## 5.6 Pengaturan waktu

Batasan waktu dalam pelatihan sangat penting untuk menciptakan kemungkinan kondisi yang terbaik bagi peserta untuk belajar. Sebelum pengaturan waktu, merupakan ide yang bagus untuk:

- Memeriksa jadwal pekerjaan atau kegiatan peserta serta mengatur waktu pelatihan yang cocok dengan sepiantasnya
- Hindari akhir pekan, hari libur atau acara keagamaan atau kebudayaan penting lainnya.

Waktu dan lama sesi pelatihan juga dapat mempengaruhi konsentrasi peserta. Biasanya peserta masih segar dan siap belajar di pagi hari. Sedangkan di siang hari yaitu di saat perut sudah kenyang, peserta biasanya agak lambat memberikan respon dan konsentrasi mereka menurun. Ini berarti bahwa pelajaran dan presentasi akan memperoleh perhatian dan respon yang relatif lebih baik di pagi hari. Sedangkan di siang hari, latihan yang lebih hidup dapat membantu kamu dan peserta agar tetap antusias dan energik.

Kebanyakan orang tidak dapat konsentrasi dengan baik dalam jangka waktu yang lama, jika hanya ada sedikit kegiatan atau variasi dalam model presentasi. Ceramah atau presentasi berbasis ceramah harus dibatasi hingga 20 menit, atau bahkan kurang dari itu untuk anak-anak dan orang dewasa dengan tingkat pendidikan yang rendah. Peraturan penentuan waktu yang berguna bagi pelatihan adalah:

- Aturlah jadwal pelatihan yang realistis dan berpegang teguhlah pada jadwal.
- Waktu yang tepat harus disediakan untuk setiap sesi dan kegiatan, dan berikan waktu untuk penyegaran setiap 1,5 atau 2 jam.
- Pembelajaran yang efektif bersifat intensif. Pertahankan total jam pelatihan maksimal 6 jam dan sediakan waktu istirahat yang memadai.
- Jangan biarkan peserta kelaparan karena mereka tidak dapat belajar dengan perut kosong.
- Jangan tambah waktu untuk ceramah, lebih dari yang sudah dijadwalkan. Persingkat ceramah bila perlu. Jika kamu tahu bahwa kamu cenderung berbicara lebih lama dari yang direncanakan, maka segera atur batasan waktu yang tegas bagi dirimu dan kenakan jam tangan setiap memberikan ceramah atau presentasi.
- Jika waktu sudah habis sebelum kamu menyelesaikan suatu sesi yang aktif atau diskusi yang hidup, mintalah persetujuan dari semua peserta apakah perlu dilanjutkan atau tidak dan berapa lama waktu tambahan yang diberikan.

## 5.7 Mempersiapkan perencanaan sesi dan materi pelatihan

Perencanaan sesi seperti layaknya sebuah resep: ia menyebutkan apa yang perlu dilakukan dalam setiap langkah proses pelatihan. Setiap langkah punya alokasi waktu yang jelas dan menyebutkan materi pelatihan yang dibutuhkan. Bahkan sebagian besar pelatih yang berpengalaman sekalipun tetap butuh resep dan mempelajarinya terlebih dahulu, terutama bila terkait dengan topik yang baru. Dalam mempersiapkan isi dan materi pelatihan, kita perlu bertanya: Apa yang *harus diketahui*, *sebaiknya diketahui* dan *boleh diketahui* oleh peserta? Anda akan tergoda untuk memberikan peserta sebanyak mungkin yang dapat Anda berikan namun Anda perlu menyusun perencanaan sesi tentang apa yang **harus diketahui** peserta.

Biasanya ada tiga komponen dasar dalam sesi pelatihan yaitu:

- 1) **Sambutan, pendahuluan dan tujuan** – memungkinkan peserta untuk selalu tahu tujuan dari setiap sesi.
- 2) Pelatihan sebenarnya
  - Pilihlah sebuah latihan untuk memulai setiap sesi. Sudah sering dikatakan bahwa orang ingat 10% dari apa yang mereka baca, 20% dari apa yang mereka dengar, 30% dari apa yang mereka lihat, dan 50% dari apa yang mereka dengar dan lihat. Mereka akan selalu ingat lebih banyak jika mereka benar-benar dapat melakukan apa yang sudah mereka pelajari.
  - Pastikan bahwa semua mendapat kesempatan yang sama untuk ikut berpartisipasi dalam proses. Secara perlahan doronglah peserta yang pemalu dan pendiam di dalam kelompok untuk ikut berpartisipasi. Beberapa tindakan dapat dilakukan sebelum pelatihan berlangsung untuk memastikan adanya partisipasi yang sederajat, misalnya:
    - Dalam kelompok-kelompok campuran, pastikan kelompok peserta seimbang secara gender (sedikitnya 1/3 dari satu jenis kelamin).
    - Pisahkan peserta berdasarkan usia, jenis kelamin, atau kriteria lain untuk beberapa subyek yang sensitif, seperti penyalahgunaan kuasa dan seksualitas (lihat Bagian 3.4).
- 3) **Penutup** – Selalu akhiri suatu sesi dengan pesan penting: apa yang harus diketahui oleh peserta.

**Persiapkan materi pelatihan Anda.** Materi dalam pelatihan partisipatif meliputi cakupan yang luas, dari alat tulis baku seperti pulpen, kertas, spidol, gunting dan selotip, hingga selebaran, studi kasus, gambar-gambar dan alat bantu visual lainnya, permainan, dan latihan berbasiskan aksi yang membutuhkan beragam tingkatan persiapan.

Sebagian besar latihan dalam 3-R Trainers' Kit ini menyediakan materi pelatihan dan alat bantu pelatihan namun semuanya itu harus disesuaikan agar cocok dengan kebutuhan peserta target anda. Sebagai seorang pelatih, gunakan pertimbangan anda terhadap apa yang harus disesuaikan.

Sebelum memulai setiap sesi pelatihan, Anda perlu mempertimbangkan hal-hal lain seperti:

- Apakah bahasa, jenis dan kualitas alat bantu visual sudah sesuai untuk mereka?
- Apakah Anda sudah punya salinan yang cukup dari semua materi pelatihan untuk seluruh peserta?
- Apakah Anda punya alternatif materi atau latihan lain yang dijadikan cadangan bila materi dan latihan yang sudah Anda siapkan ternyata tidak berjalan dengan baik?

## 5.8 Membuat bagan alur (*flowchart*) pelatihan

Sebagai pelatih, Anda memainkan peran penting dalam mengatur dan mempersiapkan isi dan rincian penyampaian dalam lokakarya tersebut. Anda punya program pelatihan namun mungkin masih harus melakukan perencanaan yang lebih terperinci.

Sesudah semua sesi pelatihan dan materi pelatihan dipersiapkan, anda perlu membuat draft jadwal pelatihan yang terperinci atau **bagan alur (*flowchart*)** untuk keseluruhan lokakarya, sesi demi sesi dan kegiatan demi kegiatan. Hal ini sangat penting, jika anda perlu bekerja dengan satu tim pelatihan dan harus berbagi tanggung-jawab yang berbeda. Untuk memastikan lokakarya berjalan lancar, anda perlu merencanakan dan mengatur semua isi dan informasi logistik secara terperinci dalam format yang mudah diterapkan.



Contoh bagan alur pelatihan dengan uraian yang sudah diisi disediakan dalam Kotak 9. Baik pelatih maupun panitia dapat menggunakan bagan alur ini sebagai referensi dalam mempersiapkan dan memonitor kegiatan pelatihan dari hari ke hari dan sesi ke sesi. Bagan alur pelatihan yang kosong juga disediakan di bawah ini.

| <b>KOTAK 9: Contoh bagan alur pelatihan</b>                                      |                                |   |                                       |  |                           |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------------|--|---------------------------|
| <b>Lokakarya 3-R</b>   |                                |   |                                       |  |                           |
| <b>Untuk anak-anak dan remaja di daerah asal migrasi dan perdagangan manusia</b> |                                |   |                                       |  |                           |
| <b>Tanggal/<br/>Jam</b>  | <b>Sesi/Topik</b>              | <b>Latihan/Kegiatan</b>   | <b>Format/<br/>Tempat duduk</b>       | <b>Peralatan/Materi</b>  | <b>Tanggung<br/>Jawab</b> |
| 1 Maret 08<br>08:00-08:30  | Pendaftaran                    |   |                                       | 1 bundel materi pelatihan untuk setiap peserta   | Staf 1                    |
| 08:30-08:45  | Pembukaan                      | - Kata Sambutan-  | Membentuk Lingkaran/Pleno             |  | Kepala Desa               |
| 08:45-10:00  | Pengenalan program & peserta   | Pengenalan Latihan 1.2: Perkenalan peserta dan program  |                                       | 1 salinan 3-RCatatan Informasi, Program pelatihan dan Daftar peserta   | Pelatih 1                 |
| 10:00-10:30  |                                |   | REHAT                                 |  |                           |
| 10:30-11:15  | Harapan                        | Pengenalan Latihan 2: Menyesuaikan Harapan dan Kontribusi                                       | Kursi Membentuk Lingkaran             | Kertas flipchart, 4 helai kertas berukuran 4x6" dan satu spidol untuk setiap peserta                                     | Pelatih 1                 |
| 11:15-12:00  | Kesadaran Diri                 | Latihan 1.1.1 Cermin, Cermin di dinding   |                                       | 1 cermin kecil, 1 pensil & 2 lembar kertas A-4 untuk setiap peserta  | Pelatih 2                 |
| 12:00-13:00  |                                |   | MAKAN SIANG                           |  |                           |
| 13:00-15:00  | Keluarga dan masyarakat saya   | Latihan 1.2.2 Peta masyarakat kita  | Duduk Berkelompok                     | 10-20 lembar kertas flipchart, 5-6 gulung selotips dan lem, 1 spidol warna untuk setiap peserta                          | Pelatih 1                 |
| 15:00-15:30  |                                |   | REHAT                                 |  |                           |
| 15:30-16:10  | Nilai dan Sikap tentang Gender | Latihan 3.1.1 Apa yang Membuat sebagai Anak Laki-Laki, Apa yang Membuat sebagai Anak Perempuan? | Membentuk Semi-lingkaran atau huruf U | 2 papan flipchart, 2 spidol warna, selotip; 1 slip kertas warna merah dan 1 slip kertas warna hijau untuk setiap peserta | Pelatih 1                 |
| 16:10-17:00  |                                | Latihan 3.2.1 Jika saya ...   | Duduk Berkelompok                     | Kertas flipchart dan spidol  | Pelatih 1                 |

**CONTOH**  
**BAGAN ALUR LOKAKARYA PELATIHAN**

| Tanggal/<br>Jam | Sesi/Topik | Latihan/Kegiatan | Format/<br>Tempat duduk | Peralatan/Materi | Tanggung<br>Jawab |
|-----------------|------------|------------------|-------------------------|------------------|-------------------|
|                 |            |                  |                         |                  |                   |

## 5.9 Menggunakan permainan dan penyemangat (*energizers*)

Permainan dan penyemangat yang interaktif sering digunakan dalam pelatihan partisipatif untuk meningkatkan pembelajaran peserta dalam beragam situasi pelatihan, misalnya:

- **Pada tahap pendahuluan** – Untuk membuat peserta santai dan untuk menghilangkan hambatan komunikasi (yaitu memecahkan kebuntuan) di antara para peserta, memperkenalkan peserta dengan sesama peserta yang lain, harapan-harapan dan peraturan dasar, dan mengendalikan suasana kerjasama selama pelatihan.
- **Sebagai permainan yang mendidik**– Untuk merangsang daya tarik dan partisipasi aktif dalam pelaksanaan pelatihan dengan cara membuat permainan yang mendidik, mudah dicerna dan diingat.
- **Sebagai penyemangat** – Untuk menjaga agar peserta tetap tertarik dengan proses pembelajaran ini, kendurkan ketegangan, tingkatkan level energi, perhalus peralihan antara latihan dengan latihan berikutnya, dan segarkan kembali suasana.
- **Meningkatkan dinamika kelompok** – Untuk membentuk kelompok-kelompok kecil, kembangkan identitas kelompok, perpaduan dan solidaritas serta kembangkan pula lingkungan belajar yang kooperatif.

Beragam permainan dan latihan disediakan dalam 3-R Kit dapat dipakai dalam situasi di atas. Sarana tersebut sudah direncanakan dengan baik dan berfungsi untuk tujuan dan fungsi tertentu. Anda perlu benar-benar mengatur dengan baik. Menjaga keseimbangan antara bermain dan belajar adalah sangat penting saat menggunakan permainan untuk mendapatkan efek yang kuat. Gunakan permainan dan latihan tersebut untuk meningkatkan proses pembelajaran bukan justru untuk mengganggu. Jika Anda menggunakan permainan dan latihan tersebut sebagai permainan yang mendidik, maka pastikan bahwa sarana tersebut dapat menyampaikan poin pembelajaran yang lebih mendalam bagi peserta, yakni dengan memberikan waktu yang cukup untuk refleksi dan analisa. Terlalu banyak aksi namun sedikit belajar dapat menyebabkan peserta bingung dan tidak puas. Adalah penting pula untuk menjelaskan tujuan dari setiap permainan dengan jelas sebelum memainkannya.

Ada beberapa permainan dan latihan yang menarik dari beberapa sumber yang berbeda yang dapat kamu gunakan atau adaptasikan. Seorang pelatih yang baik selalu mencari permainan inovatif yang baru untuk menambah perbendaharaan pelatihannya. Kamu dapat menciptakan permainan sendiri dan mencobanya atau mintalah peserta untuk berbagi beberapa permainan (terutama permainan yang penuh semangat). Permainan lokal inilah yang dapat meningkatkan partisipasi dan menciptakan rasa saling memiliki di antara peserta.

Satu catatan penting dalam memainkan permainan lokal: Hindari mempertebal stereotip gender atau perilaku diskriminatif lainnya. Jika peserta mengenalkan permainan seperti itu, ambil kesempatan untuk membahas stereotip tersebut sebelum atau sesudah permainan dan tanyakan peserta bagaimana mengubah stereotip tersebut hingga menjadi netral atau positif. Contoh permainan dan penyemangat dapat dilihat di bawah ini.

**CONTOH PERMAINAN YANG PENUH SEMANGAT <sup>19</sup>**

| <b>1. Potret Diri dan Preferensi</b> |   |
|--------------------------------------|---|
| Tujuan:                              | Untuk memecahkan kebekuan dan mendorong peserta memperkenalkan nama mereka dan berbagi dengan kelompok tentang apa yang mereka sukai  |
| Materi:                              | Satu lembar kertas A-4 dan spidol warna untuk setiap peserta  |
| Waktu:                               | 5 menit untuk menggambar potret diri dan 30 menit untuk memamerkan dan berbagi gambar potret diri (tergantung jumlah peserta)   |
| Langkah:                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Berikan setiap peserta selembar kertas dan satu pena atau spidol. Mintalah mereka menggambar potret diri mereka atau sesuatu yang mereka sukai dalam model yang mereka inginkan – kartun, abstrak, atau realistis.</li> <li>2) Kumpulkan semua gambar, campur adukkan semua gambar tersebut dan mintalah setiap peserta untuk mengambil satu, suruh cari orang yang memiliki gambar yang mereka pilih tersebut dan tanyakan nama orang ini dan pelajari gambar mereka selama 1 menit.</li> <li>3) Mintalah peserta untuk memperkenalkan pasangan mereka selama satu menit di depan kelompok, hingga semua orang mendapatkan gilirannya masing-masing.</li> <li>4) Kumpulkan potret dan pampangkan pada papan tulis atau dinding.</li> </ol> |
| Komentar:                            | Latihan ini cukup menghibur dan cukup efektif untuk kelompok-kelompok dengan peserta yang sudah mengenal baik antara satu sama lainnya maupun untuk kelompok-kelompok dengan peserta yang masih asing.  |

| <b>2. Pencampur Biji (<i>Seed Mixer</i>)</b> |  |
|--|--|
| Tujuan:                                      | Untuk memperkenalkan satu peserta dengan peserta lain, satu per satu   |
| Materi:                                      | Biji, manik-manik, atau kerikil seukuran kacang kedelai dalam jumlah yang banyak, untuk setiap orang (termasuk pelatih), tas plastik kecil atau cangkir. Siapkan sekitar 5 - 10 biji untuk setiap peserta, dan dua tas plastik kecil atau cangkir untuk peserta yang tidak punya saku.   |
| Waktu:                                       | 20-40 menit, tergantung jumlah peserta   |
| Langkah:                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Berikan setiap orang 5-10 butir</li> <li>2) Mintalah mereka untuk memasukkan semua biji ke dalam satu saku dan biarkan saku yang lain kosong. Jika ada yang tidak punya saku, maka berikan mereka dua kantong plastik atau cangkir.</li> <li>3) Berikan mereka waktu (misalnya 20 menit) untuk berkeliling ruangan dan memperkenalkan diri mereka ke peserta yang lain satu per satu (misalnya menyebutkan nama dan beberapa hal lain tentang diri mereka sendiri).</li> <li>4) Sebagai pendahuluan, kepada orang yang mereka ajak berkenalan (dan pada orang yang juga memperkenalkan diri) mereka harus memberi satu biji dan menerima biji dari orang lain, serta menempatkan biji tersebut pada saku atau cangkir yang kosong.</li> <li>5) Pada akhir latihan, jumlah biji pada kantong/cangkir yang kedua dari setiap peserta menunjukkan jumlah orang yang diajak berkenalan.</li> </ol> |
| Komentar:                                    | Latihan ini cocok untuk kelompok dengan jumlah peserta 10-30 orang di lingkungan masyarakat yang sudah saling mengenal. Pastikan Anda telah menyampaikan kepada mereka bahwa untuk setiap perkenalan, disediakan waktu tidak lebih dari satu menit.  |

<sup>19</sup> Sumber: *A Trainer's Guide* oleh Pretty et al., ada lebih dari 100 permainan untuk bermacam-macam situasi dan tujuan, dan permainan yang dihimpun selama pelatihan lapangan di Asia Tenggara.

## PENYEMANGAT

### 3. Hujan, Guntur, Halilintar

|           |  |
|-----------|--|
| Tujuan:   | Untuk menciptakan suasana yang enerjik   |
| Waktu :   | 5 menit  |
| Langkah:  | <ol style="list-style-type: none"><li>1) Mintalah semua peserta untuk berdiri membentuk suatu lingkaran (atau berdiri di tempat mereka berada namun pastikan ada ruang yang cukup untuk bergerak bagi setiap orang).</li><li>2) Terangkan bahwa mereka akan melakukan gerakan fisik seperti hujan, guntur dan halilintar apabila Anda mengatakan salah satu dari kata-kata di bawah ini: <i>Hujan</i> = Cepat tepukkan kedua telapak tangan pada paha mereka <i>Guntur</i> = Cepat hentakkan kaki mereka <i>Halilintar</i> = Cepat rentangkan kedua lengan dengan tangan kanan mengarah secara diagonal ke atas kanan dan tangan kiri ke kiri bawah</li><li>3) Tunjukkan gerakan untuk setiap kata yang Anda jelaskan tadi. Kemudian mintalah peserta untuk melakukannya bersama-sama.</li><li>4) Sebutkan kata-kata tadi, urutkan dari yang pertama dan kemudian mulailah untuk tidak berurutan. Tingkatkan kecepatannya.</li></ol> |
| Komentar: | Ciptakan beberapa variasi dengan mengubah kata dan gerakan.  |

### 4. “Malaikat Bilang...”

|           |  |
|-----------|--|
| Tujuan:   | Untuk memecahkan kebekuan dan menciptakan suasana gembira dan santai dengan latihan mental dan fisik   |
| Waktu:    | 5-7 menit  |
| Langkah:  | <ol style="list-style-type: none"><li>1) Mintalah semua orang untuk berdiri dalam suatu lingkaran atau dua baris saling berhadapan.</li><li>2) Jelaskan peraturan permainan ini: Ketika Anda mengatakan: “Malaikat bilang, ...” (misalnya berdiri dengan satu kaki), maka mereka harus mengerjakan apa yang diperintahkan oleh malaikat tadi dan diam dalam posisi tersebut, namun jika Anda memberi perintah (tanpa menyebutkan “Malaikat bilang, ...”) maka mereka harus mengabaikan perintah tersebut (dan tetap diam dalam posisi semula).</li><li>3) Praktek: misalnya, katakan: “Malaikat bilang, sentuhlah telinga kiri Anda dengan tangan kanan Anda”. Kemudian katakan: “Garuk bagian atas kepala Anda dan perut Anda di bagian samping”. (Peserta harus tetap diam dengan tangan kanan mereka masih memegang telinga kiri.)</li><li>4) Lanjutkan permainan hingga peserta menjadi gembira. Anda dapat meminta beberapa peserta yang sudah melakukan kesalahan untuk memberikan perintah selanjutnya.</li></ol> |
| Komentar: | Mintalah peserta untuk melakukan gerakan yang lucu. Dengan memberikan waktu istirahat dan beberapa trik dalam memberikan perintah akan dapat menambah kegembiraan dan hiburan.   |

### 5. "Aku cinta padamu."

|           |   |
|-----------|---|
| Tujuan:   | Untuk menciptakan suasana yang menyenangkan, mendorong semangat dan memperkuat dinamika kelompok  |
| Materi:   | Kursi, kurangi satu buah dari total jumlah orang (termasuk Anda sendiri)  |
| Waktu :   | 5-7 menit   |
| Langkah:  | <ol style="list-style-type: none"><li>1) Mintalah semua peserta untuk duduk di kursi membentuk suatu lingkaran dan Anda berdiri di tengah.</li><li>2) Berjalanlah menuju seorang peserta dan berkata: "Aku cinta padamu." (Orang tersebut kemungkinan besar akan malu dan gembira.) mintalah orang tersebut untuk bertanya kepada Anda mengapa. Kemudian, Anda katakan: "Karena Anda mengenakan baju merah."</li><li>3) Terangkan bahwa siapapun yang mengenakan baju merah di kelompok tersebut harus berdiri, berlari dan duduk di kursi baru. Orang dengan baju merah yang tidak kebagian kursi akan menjadi orang selanjutnya yang akan 'mengaku' kepada 'cinta rahasia'nya. Alasannya harus karakteristik fisik yang nampak oleh semua orang di kelompok tersebut, seperti "Karena kamu berkaca mata / berambut panjang / bercelana jeans/ beranting-anting," dll.</li><li>4) Saat orang mulai berlari, Anda duduk di kursi orang yang Anda ajak bicara. Lanjutkan permainan hingga setiap orang sudah berpindah sedikitnya satu kali.</li></ol> |
| Komentar: | Ada beberapa variasi dalam permainan ini, misalnya, daripada "Aku cinta padamu ..." orang di tengah lingkaran dapat mengatakan: "Aku punya pesan untuk ..." (orang dengan karakteristik tertentu).  |

## PERMAINAN MEMBENTUK KELOMPOK

### 6. Mangkok Ikan (*Fish Bowl*)

|           |   |
|-----------|---|
| Tujuan:   | Untuk menciptakan suasana yang menyenangkan, mendorong semangat dan membentuk kelompok-kelompok kecil   |
| Waktu:    | 10 menit  |
| Langkah:  | <ol style="list-style-type: none"><li>1) Mintalah semua peserta untuk menuju ruang terbuka yang cukup luas bagi semua peserta untuk berlari berkeliling.</li><li>2) Jelaskan cara mengikuti permainan ini: Peserta bersama-sama membuat mangkok ikan sesuai dengan ukuran yang Anda tentukan. Misalnya, ketika Anda mengatakan: "2 mangkok, 1 ikan", maka dua peserta akan berpegangan tangan membentuk mangkok dan satu orang akan masuk ke dalam 'mangkok' tersebut sebagai ikannya. Mereka harus tetap menjadi mangkok dan ikan sampai Anda katakan pada mereka untuk membentuk mangkok ikan lainnya, seperti "4 mangkok, 2 ikan" (empat orang membentuk sebuah mangkok dan 2 orang menjadi ikan untuk setiap mangkok).</li><li>3) Mulailah memainkan permainan dan ubahlah ukuran mangkok dan jumlah ikannya. Akhiri permainan sesudah membentuk semua ukuran kelompok-kelompok kecil yang sudah Anda rencanakan.</li></ol> |
| Komentar: | Permainan ini merupakan cara yang menyenangkan untuk membentuk kelompok-kelompok kecil, misalnya jika instruksi terakhir adalah "4 mangkok dan 3 ikan", maka akan terbentuk kelompok-kelompok dengan anggota 7 orang. Berhati-hatilah dengan menggunakan latihan ini di beberapa daerah dengan budaya di mana sentuhan antar jenis kelamin yang berbeda dapat menimbulkan rasa yang kurang menyenangkan bagi peserta.   |

**7. Teka-teki menyusun potongan gambar (*Jigsaw Puzzles*)**

|           |  |
|-----------|--|
| Tujuan:   | Untuk membentuk kelompok-kelompok kecil dan menganalisa perilaku dalam membentuk kelompok  |
| Materi:   | Foto atau gambar binatang, buah-buahan atau obyek lain, sebanyak jumlah kelompok kecil yang direncanakan   |
| Waktu :   | 5-10 menit   |
| Langkah:  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Siapkan potongan gambar dengan menggunting gambar menjadi beberapa potong sebanyak orang yang Anda inginkan dalam satu kelompok. Pastikan untuk tidak membuat potongan yang terlalu kecil.</li> <li>2) Campur aduk potongan-potongan tersebut dan bagikan satu potong untuk setiap peserta.</li> <li>3) Mintalah peserta untuk mencari peserta lain yang memiliki potongan-potongan yang dapat membentuk gambar yang sama.</li> </ol>  |
| Komentar: | <p>Anda dapat menambahkan dengan diskusi kecil tentang bagaimana masing-masing kelompok dapat terbentuk pada akhir latihan. Hal ini merupakan cara untuk membantu peserta untuk memahami adanya beberapa jenis perilaku dan peran yang berbeda-beda dalam menjalankan kegiatan-kegiatan kelompok. Gunakan pertanyaan-pertanyaan berikut ini:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bagaimana kelompok Anda berupaya mencari satu sama lain?</li> <li>• Apakah ada seorang organisator pada setiap kelompok?</li> <li>• Apakah mereka hanya duduk, meneriakkan nama gambar mereka dan mengharapkan orang lain datang bergabung dengannya, atau apakah mereka berkeliling dan mencari lainnya?</li> </ul> |

**8. Salad Buah**

|           |  |
|-----------|--|
| Tujuan:   | Untuk memberi semangat atau membentuk kelompok-kelompok kecilKursi, kurangi satu buah dari total jumlah orang (termasuk Anda sendiri)  |
| Waktu:    | 5-10 menit   |
| Langkah:  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Hitung jumlah peserta sebelumnya dan tentukan jumlah kelompok-kelompok kecil yang dibutuhkan.</li> <li>2) Atur kursi-kursi dalam bentuk lingkaran yang rapat dan mintalah peserta untuk duduk di kursi.</li> <li>3) Anda berdiri di tengah dan menjelaskan bahwa permainan ini akan membutuhkan partisipasi aktif mereka. Mintalah peserta untuk memberi nama buah sebanyak jumlah kelompok kecil yang dibutuhkan.</li> <li>4) Ulangi nama buah yang sudah disebutkan tadi dan mintalah satu peserta untuk memilih buah yang pertama, peserta berikutnya buah yang kedua dan peserta ketiga buah ketiga, begitu seterusnya hingga setiap orang termasuk Anda sendiri punya nama buah. Sebelum memulai permainan, panggil semua nama buah, sekali lagi, untuk memastikan bahwa setiap orang sudah punya nama buah, dan kemudian akan menjadi kelompok.</li> <li>5) Mulai permainan dengan memanggil satu nama buah. Setiap orang yang punya nama buah tersebut harus pindah duduk. Peserta yang tidak kebagian tempat duduk harus melanjutkan untuk memanggil satu atau beberapa nama buah yang lain. Dan jika ia ingin setiap orang berganti tempat duduk, maka ia harus menyebut: "Salad Buah!"</li> <li>6) Sebagai pelatih, Anda dapat mengakhiri permainan dengan membiarkan diri Anda sendiri yang tidak kebagian kursi dan menyebutkan "Stop".</li> </ol> |
| Komentar: | <p>Ada beberapa variasi untuk memberi nama pada kelompok-kelompok tersebut. Anda dapat menggunakan nama sayuran ("Sup Sayur" untuk semua), atau nama binatang ("Hutan" atau "Kebun Binatang" untuk semua), atau variasi lain yang Anda dapat pikirkan. Memberi nama pada kelompok-kelompok tersebut dapat membantu menciptakan identitas kelompok dan memungkinkan adanya keterpaduan dalam kelompok.</p>  |





### Daftar periksa (*checklist*) untuk pelatih: Persiapan pelatihan

Pelatih dapat menggunakan daftar periksa berikut ini untuk mempermudah persiapan pelatihan.

| No.                               | Tugas pelatih dalam persiapan pelatihan  | Ya | Tidak |
|-----------------------------------|--|----|-------|
| 1                                 | Apakah saya sudah memahami tujuan pelatihan ini dengan jelas?  |    |       |
| 2                                 | Apakah saya punya informasi berikut ini tentang peserta saya? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah</li> <li>• Kelompok umur</li> <li>• Jumlah peserta laki-laki dan perempuan</li> <li>• Pendidikan, pekerjaan dan latar belakang lain</li> </ul> |    |       |
| 3                                 | Apakah ada peserta dengan kebutuhan khusus (cacat, anggota etnis minoritas, gender tertentu atau pertimbangan budaya lainnya, atau keadaan khusus lainnya) dan apakah kebutuhan ini ikut diperhatikan?   |    |       |
| 4                                 | Sudahkah saya memeriksa bersama panitia lokakarya tentang tempat dan waktu pelaksanaan pelatihan?  |    |       |
| 5                                 | Apakah program dan jadwal pelatihan sudah disusun?   |    |       |
| 6                                 | Apakah saya sudah berdiskusi dengan pelatih pembantu lainnya (jika ada) tentang isi, program pelatihan, metode pelatihan, dan pembagian kerja dalam persiapan dan penyampaian pelatihan?   |    |       |
| 7                                 | Apakah saya sudah memasukkan metode pelatihan partisipatif yang sesuai untuk peserta?  |    |       |
| 8                                 | Apakah saya sudah menyusun atau mengadaptasikan perencanaan sesi dan materi pelatihan untuk kelompok peserta ini?  |    |       |
| 9                                 | Apakah saya sudah cukup jelas tentang pesan penting (apa yang harus diketahui oleh peserta) untuk setiap sesi pelatihan?   |    |       |
| 10                                | Apakah alat bantu pelatihan dan materi sudah sesuai untuk pola pembelajaran peserta, dan apakah alat dan materi tersebut tersedia dalam jumlah yang cukup?   |    |       |
| 11                                | Apakah saya punya permainan dan latihan untuk memberi semangat dan dinamika kelompok?  |    |       |
| 12                                | Apakah saya punya formulir evaluasi pelatihan atau permainan atau latihan untuk mendapatkan masukan dari peserta mengenai lokakarya?   |    |       |
| <b>Sebelum pelatihan dimulai:</b> |  |    |       |
| 13                                | Apakah saya sudah memeriksa ulang bersama panitia lokakarya bahwa semua pengaturan logistik dalam kondisi yang baik sebelum lokakarya dimulai, misalnya tempat, ruangan dan fasilitas pelatihan lainnya, dan bagaimana dengan materi lokakarya?              |    |       |
| 14                                | Apakah pengaturan ruang sudah sesuai untuk pembukaan lokakarya dan pembukaan sesi pertama saya?  |    |       |
| 15                                | Apakah buku catatan saya, komputer, peralatan elektronik, dan semua materi pelatihan sudah siap digunakan?   |    |       |

## 6. Awal dan Akhir Setiap Pelatihan

Hari pertama pelatihan adalah saat yang penting untuk menciptakan kondisi yang kondusif untuk proses belajar dan partisipasi aktif selama pelatihan. Biasanya, ini adalah kali pertama peserta menghadiri pelatihan. Beberapa atau sebagian dari mereka mungkin belum kenal satu sama lainnya. Bahkan ketika peserta sudah saling kenal sekalipun, hambatan sosial dan hirarki harus diruntuhkan agar tercipta kondisi pembelajaran yang terbuka dan lebih setara.

Acara pelatihan biasanya dimulai dengan acara pembukaan secara resmi. Pembicara tamu diundang dari organisasi yang berkepentingan dengan pelatihan tersebut, dan upacara tradisional juga ikut diadakan. Tanggung-jawab untuk acara pembukaan diserahkan pada panitia utama pelatihan. Disarankan untuk mencadangkan waktu sekitar 30 menit untuk acara pembukaan dan kemudian majukan acara istirahat agar dapat dilakukan diskusi informal antara pembicara tamu, peserta dan pelatih.

Disarankan pula untuk memulai pelatihan 3-R dengan 3 sesi berikut ini:

- **Perkenalan peserta dan pelatih** satu sama lainnya biasanya dilakukan melalui acara ‘pemecah kebekuan’: permainan atau latihan ringan yang dapat membuat peserta jadi santai, mengurangi kegugupan dan kegelisahan mereka di antara orang-orang yang asing dan situasi yang asing pula. Oleh karena itu, sangat penting untuk memulai dengan acara sambutan selamat datang dan bersahabat agar semua peserta merasa nyaman dan terdorong untuk ikut berpartisipasi dan juga membuat mereka seperti bagian dari kelompok tersebut.
- **Perkenalan singkat mengenai tujuan belajar dan tinjauan mengenai program pelatihan** akan memberi peserta ide tentang program tersebut. Informasi penting meliputi tujuan dan fokus utama dari lokakarya dan sistem dan metoda pendekatan pelatihan partisipatif.
- **Menyesuaikan harapan dan kontribusi** dapat juga dilakukan melalui suatu latihan interaktif yang memungkinkan peserta dapat mengekspresikan apa yang mereka inginkan dari pelatihan tersebut: tujuan pembelajaran yang khusus, dan apa yang mereka harapkan untuk dapat berkontribusi dalam lokakarya. Ini merupakan kesempatan bagi peserta dan pelatih untuk menyelaraskan harapan dan kontribusi mereka. Pelatih dapat menggunakan hasil dari latihan ini untuk memperbaiki program pelatihan sebagaimana diperlukan.

Tiga latihan berikut ini disediakan untuk digunakan pada awal setiap lokakarya:

- Latihan Perkenalan 1.1: Perkenalan Peserta dan Program Pelatihan – (untuk lokakarya TOT)
- Latihan Perkenalan 1.2: Perkenalan Peserta dan Program Pelatihan – (untuk pelatihan 3-R untuk Anak-anak, Remaja dan Keluarga)
- Latihan Perkenalan 2: Menyelaraskan Harapan dan Kontribusi

Pada setiap akhir pelatihan, sesudah semua latihan dalam pelatihan tersebut sudah diselesaikan, kelompok-kelompok melakukan refleksi terhadap apa yang sudah dipelajari dan langkah apa yang dapat diambil untuk menerapkan pengetahuan dan keterampilan baru yang sudah diperoleh selama mengikuti pelatihan dalam kehidupan pribadi peserta, kegiatan-kegiatan masyarakat maupun organisasi (rencana tindakan). Pelatihan ditutup dengan evaluasi dan acara penutupan. Petunjuk untuk melaksanakan sesi akhir ini disediakan dalam dua latihan:

- Latihan akhir 1: Rencana Tindakan
- Latihan akhir 2: Evaluasi

Acara penutupan ini biasanya dilakukan seperti acara pembukaan. Jika panitia ingin memberikan ‘Sertifikat Kehadiran’ kepada peserta, maka hal ini dapat dilakukan melalui pembicara tamu yang utama. Di akhir upacara penutupan ucapkan terimakasih kepada semua pihak atas partisipasi mereka dan ucapkan semoga mereka berhasil.

## Latihan Perkenalan 1.1: Perkenalan Peserta dan Program pelatihan (untuk Lokakarya TOT)



### Tujuan

- Memperkenalkan tujuan, isi dan struktur program pelatihan
- Memperkenalkan metodologi pelatihan partisipatif yaitu 'belajar dari praktik'
- Memperkenalkan peserta dan pelatih satu sama lain



### Kelompok Sasaran

Peserta lokakarya atau seri pelatihan 3-R TOT



### Waktu

60-90 menit (tergantung jumlah peserta)



### Pengaturan ruang

Duduk membentuk Huruf-U, lingkaran, semi-lingkaran atau model tulang ikan



### Bahan

Persiapkan sebuah bundel atau map untuk setiap peserta yang berisi:

- Catatan informasi tentang 3-R Trainers' Kit (Alat bantu pelatihan 1.1B)
- Program pelatihan (misalnya, lihat Bab 4.4 dalam buku petunjuk ini)
- Daftar peserta
- 3-R Trainers' Kit



### Alat bantu pelatihan

Pengenalan TA 1.1 A: Catatan Informasi mengenai 3-R Trainers' Kit

Pengenalan TA 1.1 B: Belajar dari Siklus Pengalaman



### Rencana sesi

#### Persiapan

Mempersiapkan potongan gambar (*jigsaw puzzle*) 2 potongan sebanyak orang yang mengikuti Pelatihan, termasuk peserta, pelatih dan panitia. Misalnya, jika ada 20 peserta dan 2 pelatih, maka persiapkan 22 potongan *jigsaw* yang akan membentuk 11 gambar. Sebagai kemungkinan lain adalah butiran permen yang berbeda warna atau barang-barang sejenis yang dapat digunakan.

Persiapkan flipchart, transparansi atau tampilan PowerPoint disertai instruksi untuk perkenalan peserta, tujuan belajar lokakarya dan belajar dari siklus pengalaman untuk digunakan masing-masing dalam Langkah 1, 3 dan 4.

#### Langkah 1 – 10-20 menit

Beritahu peserta bahwa Anda akan memulai pelatihan dengan mengundang mereka mengikuti permainan 'Temukan Setengah yang Lain' untuk saling mengenal satu sama lain.

Berkelilinglah dengan membawa tas yang berisi potongan gambar atau permen dan mintalah setiap orang untuk mengambil satu potong. Ketika semua orang yang ada di dalam ruangan sudah mendapatkan satu potong, maka mintalah setiap orang untuk berdiri dan mencari 'setengah yang lain' dengan cara mencocokkan potongan gambar atau permen yang dimiliki.

Apabila sudah ditemukan, setiap pasang akan saling mewawancarai selama tidak lebih dari 2-3 menit per orang dan tanyakan informasi berikut ini:

- *Nama* – nama panggilan yang disukai selama mengikuti lokakarya
- *Pekerjaan* – untuk membiayai kehidupannya
- *Bertukar peran* dalam pelatihan antara kedua jenis kelamin – Setiap orang akan mengatakan apa yang ia akan atau dapat lakukan jika ia adalah berjenis kelamin sebaliknya:
  - Untuk perempuan: Jika saya laki-laki, saya akan/dapat .....
  - Untuk laki-laki: Jika saya perempuan, saya akan/dapat .....Misalnya, seorang perempuan akan mengatakan: “*Jika saya laki-laki, saya tidak akan takut untuk keluar di malam yang gelap.*” Seorang laki-laki mengatakan: “*Jika saya perempuan, saya akan menjadi kepala desa.*”
- *Bertukar peran* untuk kelompok yang terdiri hanya perempuan saja atau laki-laki saja. Setiap peserta menjawab dua pertanyaan:
  - Sebagai seorang perempuan, saya akan/dapat .....
  - Sebagai seorang laki-laki, saya akan/dapat .....

### **Langkah 2** – 20-40 menit

Sesudah 5 menit, mintalah setiap orang untuk mencari tempat duduk bagi pasangannya. Undanglah peserta untuk memperkenalkan diri mereka masing-masing, satu pasangan sekaligus hingga semua orang mendapatkan gilirannya. Jika ada peserta yang malu, maka pelatih dapat memulai memperkenalkan diri mereka dengan pasangan mereka dulu yang dijadikan contoh. Pastikan untuk memberikan waktu tidak lebih dari 2 menit untuk setiap pasangan. Jaga setiap langkah dalam diskusi dan mintalah semua orang untuk melakukan pertukaran peran.



#### **Kiat untuk para pelatih**

*Pertukaran peran biasanya menimbulkan pernyataan terbuka dan langsung ke pokok persoalannya. Hal ini memungkinkan pelatih memantau secara cepat tingkat kesadaran peserta tentang gender dan/atau mungkin sensitivitas mereka tentang subyek ini di kalangan mereka untuk dibahas selama sesi-sesi berikutnya. Pertukaran peran ini juga bersifat menghibur dan mengarah ke suasana yang positif selama pelatihan.*

### **Langkah 3** – 15 menit

Ucapkan terima kasih kepada para peserta atas perkenalan mereka. Kemudian perkenalkan program pelatihan sebagai berikut dengan menggunakan alat bantu pelatihan 1.1 A pada transparansi atau flipchart:

- Berikan perkenalan singkat mengenai konteks yang akan muncul pada pelatihan dan mengenai 3-R Trainers' Kit, tujuan dan isinya (butir 1, 4 dan 5 dalam Catatan Informasi). Perlihatkan kepada peserta tentang Catatan Informasi mengenai 3-R Trainers' Kit (Alat bantu pelatihan 1.1 A).
- Lanjutkan pada tujuan lokakarya 3-R dengan menggunakan flipchart atau alat bantu pelatihan lain yang sudah dipersiapkan untuk tujuan ini.
- Terangkan pada peserta bahwa di dalam pelatihan ini mereka akan:
  - Belajar dan saling bertukar pengalaman mereka mengenai isi pelatihan dari Kit dan metode pelatihan partisipatifnya
  - Mempelajari tentang nomor latihan 3-R yang sudah dipilih dengan mempraktikkannya
  - Praktikkan dan demonstrasikan Pelatihan dengan menggunakan latihan dari 3-R Kit yang mana akan mereka gunakan dengan kelompok sasaran mereka sendiri
  - Ujilah 3-R Trainers' Kit dan berikan saran untuk meningkatkan mutunya, jika validasi 3-R Kit merupakan salah satu dari tujuan pelatihan tersebut.
- Perlihatkan pada peserta pada program pelatihan dan terangkan secara singkat tentang struktur dan isinya. Tidak perlu membaca atau menjelaskan sesi pelatihan secara terperinci

pada tahapan ini. Beritahu kelompok bahwa program tersebut tidak tetap dan dapat diadaptasikan sesuai dengan kebutuhan dan prioritas yang mereka setuju sebagai bagian dari suatu kelompok.

#### **Langkah 4** – 15 menit

Perkenalkan metodologi pelatihan adalah partisipatif, berorientasi pada tindakan dan berfokus pada pembelajar. Undanglah peserta untuk bertukar pengalaman mereka sebagai pelatih tentang cara pelatihan ini dan cara pelatihan yang lebih formal dan konvensional. Tanyakan apa yang mereka anggap sebagai kelebihan dan kelemahan dari cara belajar dan metoda pelatihan konvensional (seperti ceramah dan presentasi), bila dibandingkan dengan metoda-metoda partisipatif. (Untuk informasi lebih terperinci, lihat Bab 3.1 dalam buku petunjuk ini.)

Jelaskan bahwa program pelatihan ini dan latihan-latihan pelatihan dalam 3-R Trainers' Kit ini menerapkan metodologi pelatihan partisipatif. Sistem pendekatan ini juga disebut 'belajar melalui praktik' atau 'belajar dari pengalaman'. Sistem ini membutuhkan partisipasi aktif dari peserta dan banyak interaksi antara mereka.

Lanjutkan dengan 5 langkah utama dari Siklus Belajar dari Pengalaman yang ditunjukkan dalam alat bantu pelatihan 1.1 B:

*Langkah 1* Siklus pelajaran dimulai dengan memperkenalkan ide atau tantangan baru kepada para peserta dengan cara yang praktis. Peserta akan mengikuti suatu permainan, permainan peran, mengerjakan tugas kelompok atau latihan praktis lain berdasarkan pengalaman atau menindaklanjuti ide atau tantangan baru.

*Langkah 2* Peserta kemudian berbagi hasil dan pengalaman dalam menjalani latihan: Apa yang mereka rasakan dan amati selama mengerjakan tugas.

*Langkah 3* Kelompok menganalisa hasil dan pengalaman mengikuti latihan tersebut.

*Langkah 4* Kelompok menarik kesimpulan, butir pelajaran dan pesan kunci dari latihan.

*Langkah 5* Sesudah mengikuti pelatihan, peserta membawa pulang pengetahuan tersebut dan menerapkannya dalam kehidupan nyata.

Tugas pelatih adalah memfasilitasi proses pembelajaran mereka: memberikan arahan, membantu mereka dalam menganalisa dan menarik kesimpulan dan butir pelajaran yang kemudian dapat mereka terapkan dalam kehidupan nyata. Pelatih tidak hanya bertugas untuk memberikan ceramah dan 'menyuapi' mereka dengan pengetahuan, namun juga 'membantu' mereka untuk belajar sendiri.

Tekankan bahwa peserta harus merasa bebas untuk berpartisipasi, ajukan beberapa pertanyaan dan saling bertukar pandangan dengan peserta lainnya selama mengikuti lokakarya. Mutu dari pelatihan tergantung mutu partisipasi dari setiap orang. Setiap orang bertanggung-jawab terhadap cara belajar mereka sendiri. Partisipasi aktif dapat membantu mereka untuk menemukan bakat dan kreativitas mereka yang tersembunyi, dan, oleh karena itu, bantulah mereka untuk meningkatkan rasa percaya diri dan keterampilan mereka.



## Pengenalan alat bantu pelatihan 1.1 A: Catatan Informasi tentang 3-R Trainers' Kit

### Pemberdayaan Anak-anak, Remaja dan Keluarga: Hak, Tanggung-jawab dan Keterwakilan

#### 3-R Trainer's Kit CATATAN INFORMASI

#### 1. Apa itu 3-R Trainer's Kit?

3-R Trainer's Kit merupakan sarana pelatihan yang interaktif dan partisipatif, dirancang untuk membantu perorangan dan organisasi yang bekerja di dalam komunitas pekerja anak yang beresiko dan perdagangan anak-anak dan perempuan untuk dipekerjakan atau dieksploitasi secara seksual, sehingga dapat meningkatkan pengaruh mereka di tempat kerja untuk melawan tindakan pelecehan tersebut.

#### 2. Untuk siapa buku ini?

**Penerima yang diinginkan:** 3-R Trainers' Kit dimaksudkan untuk digunakan bagi mereka yang berasal dari kelompok umur yang berbeda-beda: anak-anak (berusia antara 10 hingga 15 tahun), remaja (berusia antara 16 hingga 25 tahun) dan orang dewasa (berusia 20 tahun ke atas). Kelompok sasaran meliputi (namun tidak dibatasi pada) anak-anak, remaja dan orangtua di dalam komunitas asal migrasi dan perdagangan manusia, anak-anak perempuan yang diselamatkan dari perdagangan manusia, PRT anak-anak, pekerja pabrik yang masih muda, dan remaja yang bekerja pada sektor perekonomian informal dan industri hiburan.

**Pengguna langsung:** Pengguna Kit ini adalah para pelatih, guru dan pekerja kontrak dari ILO dan lembaga mitra PBB yang bekerja di dalam komunitas yang beresiko menjadi pekerja anak dan perdagangan manusia untuk dijadikan pekerja atau dieksploitasi secara seksual. Pelatih dapat berasal dari pelatih profesional, pegiat pembangunan, pekerja kontrak, guru, rekanan pendidik, maupun pemuda, perempuan dan tokoh masyarakat. Mereka harus memiliki pengalaman sebelumnya bekerja dengan anak-anak, remaja dan orang dewasa yang berpendidikan rendah.

#### 3. Apa dasar pemikirannya?

Semua anggota masyarakat yang kurang beruntung terutama mereka yang miskin, etnis minoritas dan masyarakat pendatang sangat rentan untuk dieksploitasi dan berbagai bentuk ketidakadilan sosial. Namun, anak-anak, remaja dan perempuan yang paling rentan karena nilai-nilai dan praktik budaya biasanya menempatkan mereka pada posisi terendah dalam keluarga dan masyarakat mereka. Status mereka yang rendah sering mengakibatkan dan mendorong orang lain untuk tidak menghormati hak-hak mereka dan membiarkan harga diri mereka terinjak-injak dan memutus hubungan mereka dengan peluang akan informasi dan jaringan. Beberapa program penanganan pekerja anak dan perdagangan manusia tidak secara efektif mengarah pada dimensi ketidaksetaraan gender terhadap permasalahan tersebut. Tidak ditanganinya ketidaksetaraan gender berarti kebutuhan khusus dan kepedulian terhadap perempuan dan anak-anak tidak diatasi secara memadai. Hal ini akan mengganggu potensi keberhasilan program. Dengan memahami dan mempertimbangkan dimensi usia dan gender pada permasalahan pekerja anak dan perdagangan manusia dan keterkaitan mereka dengan ketidaksetaraan sosial dan ekonomi lainnya merupakan kunci untuk memberdayakan pihak yang paling dilerantarkan, dan untuk memastikan kelangsungan aksi dalam upaya penghapusan pelanggaran HAM dan hak pekerja.

#### **4. Apa saja tujuan dan strateginya?**

Keseluruhan tujuan dari 3-R Trainer's Kit adalah membantu pelatih dan pegiat pembangunan yang bekerja dengan masyarakat sasaran mereka untuk:

- Meningkatkan pemahaman tentang hak-hak anak, hak-hak pekerja dan kesetaraan gender di kalangan anak-anak, remaja dan keluarga mereka di dalam komunitas dan tempat kerja yang rentan.
- Mengurangi kesenjangan sosial dan gender dengan meningkatkan kesadaran dan memberikan keterampilan untuk menunjang kehidupan mereka dan bekerja untuk anak-anak, remaja dan orang dewasa di dalam komunitas dan tempat kerja mereka.
- Memberi kesempatan pada keluarga miskin dan keluarga yang kurang beruntung, terutama anak-anak dan perempuan, untuk mengambil keputusan yang tepat tentang kehidupan mereka dan untuk meningkatkan keterwakilan dan suara mereka di dalam masyarakat dan tempat kerja mereka.

#### **5. Apa isinya?**

3-R Trainer's Kit terdiri dari total 10 modul, 36 unit dan 87 latihan. 10 modul tersebut antara lain adalah:

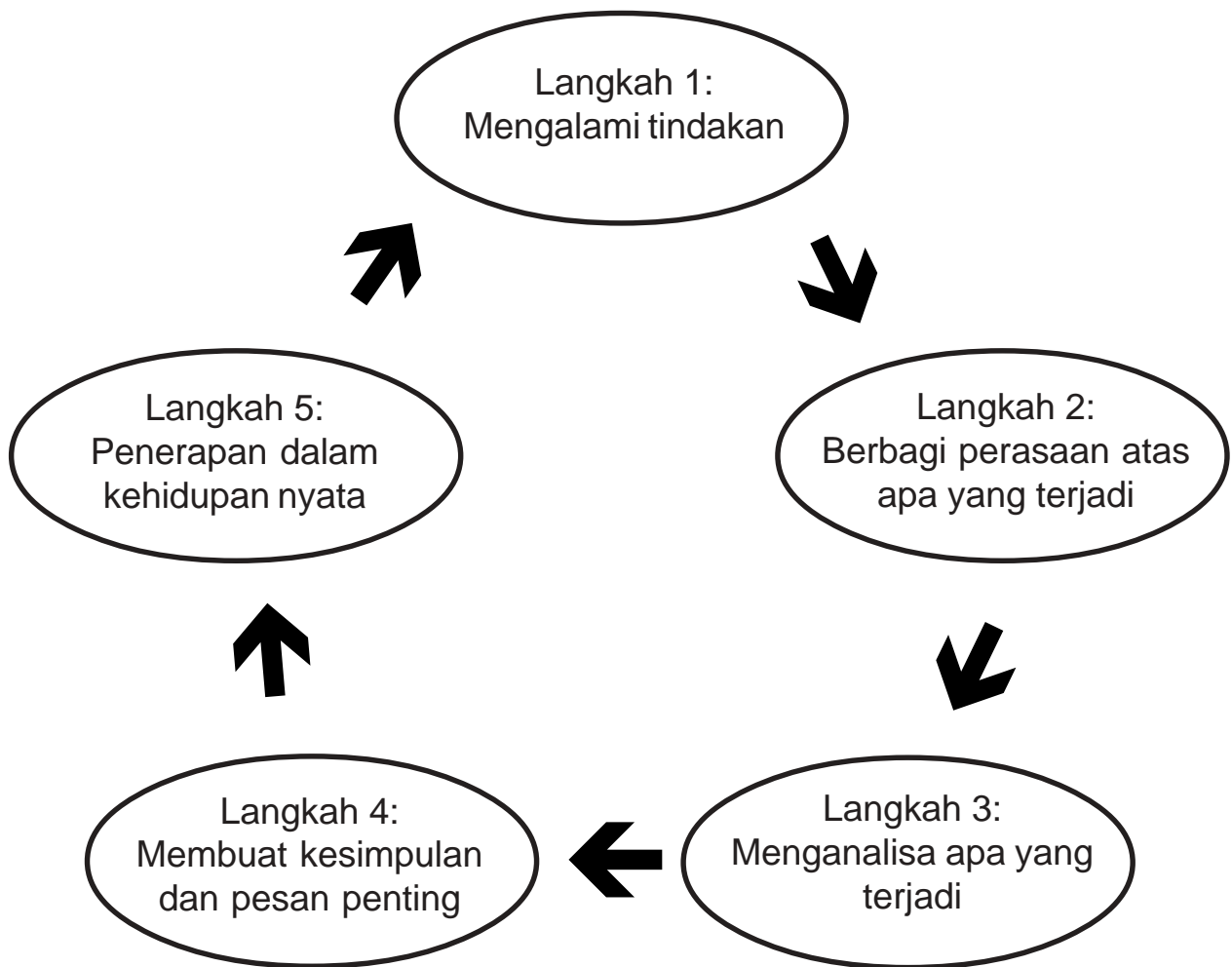
- Modul 1 Kesadaran diri dan Identitas
- Modul 2 Hak-hak dalam hidup
- Modul 3 Kesetaraan dalam hidup dan keluarga
- Modul 4 Tugas dan sumber daya dalam keluarga
- Modul 5 Penyelesaian masalah dan Keterampilan sosial
- Modul 6 Hubungan Remaja
- Modul 7 Menjaga Kesehatan
- Modul 8 Perlindungan dari Kekerasan dan Narkoba
- Modul 9 Pencari kerja yang cerdas
- Modul 10 Pekerja yang cerdas





Pengenalan Alat bantu pelatihan 1.1 B: Belajar dari siklus pengalaman

## Belajar dari Siklus Pengalaman \*



\* Diadaptasi dari: *International CEFÉ Manual* oleh GTZ (1998).

## **Latihan Perkenalan 1.2: Perkenalan Peserta dan Program Pelatihan (untuk Pelatihan 3-R dengan Anak-anak, Remaja dan Keluarga)**



### **Tujuan**

- Memperkenalkan tujuan, isi dan struktur program pelatihan
- Memperkenalkan peserta dan pelatih satu sama lain



### **Kelompok Sasaran**

Anak-anak, remaja dan keluarga yang merupakan kelompok sasaran yang diprioritaskan dalam upaya menghapus tindak kekerasan terhadap pekerja anak dan perdagangan manusia



### **Waktu**

45-60 menit (tergantung jumlah peserta)



### **Pengaturan ruang**

Duduk membentuk Huruf-U, lingkaran, semi-lingkaran atau model tulang ikan



### **Bahan**

Untuk semua peserta, sekalipun mereka tidak bisa baca tulis, persiapkan bundle atau map yang berisi:

- Catatan Informasi mengenai 3-R Trainer's Kit (Alat bantu pelatihan 1.1 A dalam Latihan 1.1)
- Garis besar tentang program pelatihan (misalnya lihat Bab 4.3 dalam buku petunjuk ini)
- Daftar peserta



### **Alat bantu pelatihan**

Pengenalan Alat Bantu Latihan 1.1 A: Catatan Informasi dalam Latihan 1.1

Pengenalan Alat Bantu Latihan 1.1 B: Belajar dari Siklus Pengalaman (opsional hanya untuk remaja dan orang dewasa yang mampu baca tulis)



### **Rencana sesi**

#### **Persiapan**

Persiapkan flipchart atau transparansi yang berisi tujuan belajar yang digunakan dalam Langkah 3, dan Belajar dari Siklus Pengalaman (Pengenalan Alat bantu pelatihan 1.1 B) jika Langkah 5 juga termasuk.

#### **Langkah 1 – 10-15 menit**

Jelaskan kepada peserta bahwa pelatihan akan dimulai dengan 'Permainan Nama' agar setiap orang dapat saling mengenal satu sama lainnya. Mulailah permainan dengan mengundang peserta untuk memperkenalkan nama mereka satu per satu. Setiap orang akan menyebutkan secara perlahan dan jelas nama mereka atau panggilan apa saja yang mereka senangi dan mengatakan satu hal untuk membantu peserta lain untuk mengingat namanya, misalnya: "*Nama saya Coki dan saya senang memasak.*"

#### **Langkah 2 – 15-25 menit**

- Apabila peserta sudah menyelesaikan babak pendahuluan, kemudian pelatih memperkenalkan dirinya: "*Nama saya Irwan dan saya punya 2 anjing peliharaan. Saya tahu seseorang dengan nama yang dimulai dengan huruf I*", kemudian tunjuklah satu orang

yang punya nama dimulai dengan huruf 'I' dan katakan: "*Nama kamu Ical dan kamu suka berolahraga. Ical, dapatkah kamu temukan seseorang yang bernama 'Coki' yang suka masak?*"

- Ical harus menyebutkan namanya sendiri terlebih dahulu, kemudian menunjuk Coki dan meminta Coki untuk menemukan Desi yang suka warna merah.
- Lanjutkan terus hingga setiap orang mendapatkan kesempatan untuk menunjuk orang lain.
- Akhiri permainan dengan memerintahkan setiap orang menyebutkan nama mereka berurutan sesuai dengan urutan kursi.



### **Kiat untuk para pelatih**

Banyaknya permainan perkenalan yang dapat dimainkan dalam Langkah 1 dan 2, disediakan dalam Bab 5.9 Gunakan permainan dan penyemangat.

### **Langkah 3 – 10 menit**

Ucapkan terimakasih pada peserta untuk babak pendahuluan. Kemudian perkenalkan secara singkat program pelatihan sebagai berikut:

- Tergantung setiap program lokakarya, jelaskan fokus utamanya, struktur dan isi (jika peserta bisa baca tulis, arahkan mereka pada program pelatihan). Misalnya, dalam pelatihan 3-R untuk remaja yang bekerja sebagai PRT (lihat Model Program Lokakarya di dalam Bab 4.4.6) jelaskan bahwa mereka akan mempelajari sekitar 5 topik berbeda dalam waktu 5 hari:
  - Hari 1 Kesadaran Diri & Gender:* Anda akan mempelajari tentang diri Anda sendiri dan apa artinya menjadi seorang anak perempuan atau anak laki-laki, perempuan atau laki-laki dewasa di dalam masyarakat Anda.
  - Hari 2 Hak & tanggung-jawab:* Anda akan mempelajari apa hak dan tanggung-jawab yang Anda miliki sebagai manusia dan sebagai anggota keluarga dan masyarakat Anda, dan bagaimana menyeimbangkan keduanya.
  - Hari 3 Penyelesaian Masalah & Keterwakilan:* Anda akan mempelajari cara yang kreatif untuk mencari solusi pada permasalahan tersebut, bagaimana dapat bekerjasama dengan orang lain dan bagaimana membentuk kelompok untuk saling membantu memecahkan permasalahan.
  - Hari 4 Hubungan sosial & Kesehatan:* Anda akan mempelajari tentang persahabatan dan hubungan, dan bagaimana tetap aman dan sehat.
  - Hari 5 Tujuan hidup:* Anda akan menjelajahi apa yang Anda ingin lakukan dalam kehidupan dan mempelajari bagaimana mengatur dan mencapai sasaran. Anda juga akan mempelajari bagaimana menjadi pencari kerja yang pintar dan bagaimana melakukan migrasi yang aman.
- Jelaskan tujuan utama dari lokakarya, misalnya:
  - Untuk meningkatkan pemahaman tentang hak peserta sebagai anak perempuan dan anak laki-laki, sebagai manusia dan sebagai pekerja.
  - Untuk mendapatkan pengetahuan dan keterampilan untuk meningkatkan kehidupan Anda (dan kondisi di tempat kerja) dan mencari teman.
  - Untuk menjadi percaya diri dan mengetahui bagaimana cara untuk mengambil keputusan berdasarkan informasi dan suara Anda didengar dalam keluarga, masyarakat dan tempat kerja.

### **Langkah 4 – 10 menit**

Terangkan bahwa semua peserta dalam pelatihan ini akan belajar melalui praktik. Tekankan bahwa seberapa banyak dan seberapa baik mereka belajar dalam pelatihan ini akan sangat

tergantung seberapa aktif mereka berpartisipasi. Semakin aktif mereka berpartisipasi, maka semakin banyak dan semakin baik mereka belajar. Dorong mereka untuk merasa bebas bertanya dan bertukar pandangan dengan peserta lain selama lokakarya.

Beritahukan pada mereka bahwa mereka akan diminta untuk memainkan permainan, berbagi ide dan pendapat dalam diskusi, dan mengerjakan tugas secara berkelompok dan mempraktikkan latihan lainnya. Tugas pelatih adalah memfasilitasi proses pembelajaran mereka: memberikan arahan, membantu mereka menganalisa dan menarik kesimpulan serta poin pelajaran yang mereka dapat terapkan nanti dalam kehidupan nyata. Pelatih tidak hanya berceramah dan 'menyuapi' mereka dengan pengetahuan namun juga membantu mereka untuk belajar sendiri.

#### **Langkah 5 — (pilihan) 10 menit**

Jika remaja dan/atau orang dewasa tertarik pada 'mempelajari cara untuk belajar', jika mereka punya pengalaman dengan pendidikan dan pelatihan tradisional (misalnya remaja putus sekolah, atau orangtua tidak melanjutkan pendidikan formal anak-anak mereka karena menganggap investasi tersebut terlihat terlalu lambat), dan jika mereka bisa baca tulis, maka akan sangat bermanfaat untuk menjelaskan bagaimana cara 'belajar melalui praktik' sistem pendekatan yang berbeda dengan belajar secara tradisional.

Dengan meringkas 5-langkah belajar dari siklus pengalaman (tunjukkan transparansi atau flipchart tentang Belajar dari Siklus Pengalaman (Pengenalan Alat bantu pelatihan 1.1 B). Jelaskan setiap langkah dengan bahasa yang mudah dimengerti, misalnya:

- Langkah 1 – lakukan aksi dan dapatkan pengalaman melalui suatu permainan, permainan peran atau tugas praktik lainnya.
- Langkah 2 – Berbagi perasaan tentang apa yang terjadi selama aksi.
- Langkah 3 – Analisa perasaan tersebut, observasi dan hasil dari latihan.
- Langkah 4 – Tarik kesimpulan dan butir pelajaran dari latihan.
- Langkah 5 – Terapkan pengetahuan dan pelajaran yang sudah dipelajari tersebut dalam kehidupan nyata.

## Latihan Perkenalan 2: Menyesuaikan Harapan dengan Kontribusi



### Tujuan

- Untuk mengungkapkan harapan dan kontribusi peserta dalam lokakarya
- Untuk memastikan program pelatihan sesuai dengan kebutuhan peserta



### Kelompok Sasaran

- Anak-anak, remaja dan keluarga dari kelompok sasaran 3-R yang diprioritaskan
- Pelatih dan pendidik



### Waktu

30 menit



### Pengaturan ruang

Duduk membentuk Huruf-U, lingkaran, semi-lingkaran atau model tulang ikan



### Bahan

- Papan *flipchart*, papan tulis atau hamparan dinding yang kosong
- Spidol, satu untuk setiap peserta
- 1 gulung selotip
- 4 kartu (kertas berukuran sekitar ¼ A-4) dengan dua warna yang berbeda untuk setiap peserta (misalnya, 2 kartu berwarna biru dan 2 kartu kuning)



### Rencana sesi

#### Pilihan A: Untuk peserta yang melek huruf

#### Langkah 1 – 10 menit

Jelaskan bahwa pelatih harus tahu harapan dan kemungkinan kontribusi dari peserta: apa yang ingin mereka pelajari dan apa yang mereka bisa bagi dengan peserta lain. Hal ini akan membantu memastikan bahwa program pelatihan tersebut sesuai dengan kebutuhan mereka, dan untuk mengetahui bakat dan sumber daya di kalangan peserta.

Berikan pada setiap peserta 2 potong kertas dengan warna berbeda serta sebuah spidol. Tetapkan warna untuk harapan dan kontribusi sejak dari awal, misalnya, *kuning* untuk harapan dan *biru* untuk kontribusi. Mintalah mereka untuk menulis:

- Hal-hal yang mereka harapkan atau inginkan dari pelatihan tersebut pada kertas berwarna kuning
- Hal-hal yang bisa mereka kontribusikan atau berbagi dengan peserta lain pada kertas biru.

Harapan dan kontribusi mereka dapat terkait dengan isi, proses pelatihan, pertemuan dengan orang atau aspek lain dari pelatihan. Mintalah mereka untuk menulis secara jelas dengan huruf yang besar dan jelas dan spesifik. Peserta tidak harus menulis nama mereka pada kartu tersebut. Pelatih boleh menunjukkan beberapa contoh sambil menjelaskan. Mintalah peserta untuk menulis 2 kartu untuk harapan dan 2 kartu untuk kontribusi. Jika mereka membuat kesalahan, maka mereka boleh minta kartu yang baru. Berikan mereka waktu sekitar 5 menit.

Pelatih mulai mengumpulkan kartu tersebut sesegera mungkin sesudah mereka siap dan menyatukan mereka berdasarkan topik yang sama pada sebuah *flipchart*, papan tulis atau dinding

kosong. Tergantung program pelatihan sebenarnya, contoh topik adalah: pelecehan terhadap pekerja anak dan perdagangan manusia; gender; PRT anak-anak; teknik pelatihan (baru); penyelesaian masalah; proses migrasi yang aman; pembangkit rasa percaya diri; mengenal orang baru.



#### **Kiat untuk para pelatih**

*Sebagian peserta mungkin tidak ingin ditanya langsung mengenai harapan mereka dan tidak tahu apa yang harus ditulis. Dorong setiap orang untuk berpartisipasi. Sudah cukup baik bila ada peserta yang menulis satu atau dua kartu.*

#### **Langkah 2 – 20 menit**

Diskusikan dengan singkat harapan dan kontribusi sesuai dengan tiap topik. Mintalah peserta untuk memperjelas beberapa pernyataan yang kurang jelas. Liputi setiap topik utama dan jelaskan pada tingkatan bagaimana harapan dapat terpenuhi selama pelatihan lokakarya. Biasanya sebagian besar harapan akan sejalan dengan tujuan pelatihan.

Dalam kaitannya dengan kontribusi, tekankan bahwa partisipasi aktif dan kontribusi dari peserta akan sangat bermanfaat selama pelatihan. Peserta mungkin punya pengetahuan, bakat dan keterampilan berbeda yang dapat dipelajari oleh peserta lain. Oleh karena itu, kontribusi dari tiap peserta harus didorong. Ajak peserta yang masih malu-malu dan belum menuliskan apapun tentang kontribusi mereka, untuk berbagi ide mereka nantinya dalam pelatihan.

#### **Pilihan B: Untuk peserta yang kurang melek huruf**

**Untuk peserta yang tidak dapat membaca dan menulis dengan baik**, latihan dapat dilakukan secara lisan dalam pola pengagasan. Langkah yang disarankan adalah sebagai berikut:

#### **Langkah 1 – 20 menit**

- Ajukan pertanyaan pada peserta dalam forum pleno mengenai apa yang mereka harapkan untuk didapat dari pelatihan.
- Tuliskan ide mereka pada papan tulis atau flipchart di bawah judul 'Harapan'.
- Kemudian tanyakan pada kelompok tentang rasa takut mereka: hal-hal yang mereka tidak inginkan untuk terjadi.
- Tuliskan ide mereka di bawah judul 'Takut'.

#### **Langkah 2 – 10 menit**

Tunjukkan harapan dan rasa takut yang utama bersama kelompok. Diskusikan dan bahas apakah harapan-harapan tersebut akan ditanggapi dan memberikan ketenteraman hati bagi peserta terkait dengan rasa takut dan perhatian mereka seperti yang dibutuhkan. Demikian pula, gunakan kesempatan ini untuk memperjelas segala kesalahpahaman tentang pelatihan.

Tekankan pentingnya partisipasi aktif dan setara oleh setiap orang seperti diuraikan di atas.

## Latihan Akhir 1: Rencana Tindakan



### Tujuan

- Untuk mengembangkan masing-masing Rencana Tindakan untuk diterapkan dalam kehidupan nyata sesudah mengikuti Pelatihan.
- Untuk mengembangkan Rencana Tindak lanjut pelatihan 3-R bagi anak-anak, remaja dan keluarga yang beresiko menjadi korban pelanggaran HAM dan tenaga kerja



### Kelompok Sasaran

- Anak-anak, remaja dan keluarga dari kelompok sasaran 3-R yang diprioritaskan
- Pelatih dan pendidik



### Waktu

- 30-60 menit untuk Langkah 1-2
- 30-60 menit untuk Langkah 3-4 (tergantung pendalaman dan rincian dari Rencana Tindak lanjut)



### Pengaturan ruang

- Duduk membentuk Huruf-U, lingkaran, semi-lingkaran atau model tulang ikan untuk Langkah 1
- Duduk dalam kelompok kecil untuk Langkah 2



### Bahan

- Pena, satu untuk setiap peserta
- Sekitar 50 kartu pos dalam model yang berbeda (kartun, abstrak atau realistis) dan dengan subyek yang berbeda pula (landskap, potret) untuk digunakan dalam Langkah 1-2
- Peranko untuk mengirim kartu pos 2 minggu sesudah pelatihan (satu untuk tiap peserta)
- Format Rencana Tindak lanjut (dirancang oleh pelatih/panitia)



### Alat bantu pelatihan

Alat Bantu Pelatihan Akhir 1 A: 3-R Rencana Tindak Lanjut



### Rencana sesi

#### Persiapan

Rancanglah pertanyaan-pertanyaan untuk setiap Rencana Tindakan (Langkah 1-2), maupun untuk Rencana Tindak lanjut (Langkah 3-4):

- Pertanyaan-pertanyaan untuk setiap Rencana Tindakan harus sesingkat mungkin karena peserta akan menulis jawaban mereka pada kartu pos yang akan dikirimkan kembali pada mereka. Contoh pertanyaannya adalah: Apa yang Anda janjikan pada diri Anda sendiri sesudah mengikuti pelatihan ini (serupa dengan janji Tahun Baru yang banyak dibuat orang).
- Rencana Tindak lanjut 3-R digunakan dalam pelatihan TOT dan pelatihan bagi kelompok sasaran prioritas, jika mereka mau berbagi pengetahuan dengan orang lain di dalam masyarakat atau tempat kerja mereka. Disediakan sebuah contoh lembar kerja (Alat Bantu Pelatihan Akhir 1 A).



**Langkah 1** – 10 menit

Jelaskan bahwa latihan ini akan membantu peserta menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh dari pelatihan ini dalam kehidupan nyata sesudah mengikuti pelatihan ini (Langkah 1 dan 2).

Pampanglah kartu-kartu pos di lantai dengan gambar menghadap ke atas di tengah-tengah lingkaran. Jelaskan bahwa mereka dapat memilih satu kartu pos yang paling mereka sukai. Mintalah mereka untuk menentukan pilihan dan segera kembali ke tempat duduk masing-masing.

Berikan setiap peserta sebuah perangko, minta mereka untuk menempelkannya pada kartu pos itu dan masukkan alamat mereka di kolom tujuan pada kartu pos.

**Langkah 2** – 25 menit

Jelaskan bahwa peserta harus membuat 1 sampai 3 janji penting untuk diri mereka sendiri mengenai hal-hal yang mereka rencanakan untuk dikerjakan atau mengubah kehidupan mereka sesudah mengikuti pelatihan ini (serupa dengan janji Tahun Baru yang banyak dibuat orang setiap tahun). Berikan mereka waktu untuk berpikir dan mintalah mereka untuk menuliskan janji tersebut pada kartu pos mereka. Peserta yang buta huruf dapat membuat sebuah gambar.



**Kiat untuk para pelatih**

*Jika muncul ketidaksetaraan gender, mintalah mereka untuk memikirkan satu pesan yang dapat meningkatkan pembagian beban kerja yang lebih adil serta penentuan keputusan antara laki-laki dan perempuan. Misalnya, anak laki-laki dan laki-laki boleh berharap untuk memulai berbagi tugas rumah tangga, dan anak perempuan serta perempuan boleh menjadi lebih vokal dan mengambil peran kepemimpinan di desa atau tempat kerja mereka.*

Mintalah 2-3 sukarelawan untuk berbagi janji mereka di depan forum pleno serta mengumpulkan semua kartu pos.

Kirimkan kartu pos-kartu pos tersebut kepada peserta 2 minggu sesudah mengikuti pelatihan untuk mengingatkan mereka akan janji mereka pada diri sendiri.

**Langkah 3** – 20-40 menit

Jelaskan bahwa bagian kedua dari latihan ini akan membantu mereka dalam merencanakan suatu tindakan lanjutan pada pelatihan 3-R, misalnya, pelatihan kelompok sasaran 3-R yang diprioritaskan untuk pelatih atau berbagi informasi dengan anak-anak, remaja atau orang dewasa sesudah mereka pulang ke keluarga, masyarakat atau tempat kerja mereka.

Beritahukan pada peserta bahwa mereka dapat mempersiapkan Rencana Tindak lanjut secara sendiri-sendiri maupun secara bersama-sama. Misalnya, jika mereka datang dari organisasi yang sama, atau hidup dan/atau bekerja di tempat yang sama atau berdekatan, maka mintalah mereka untuk membentuk kelompok-kelompok yang sesuai.

Bagikan satu salinan Rencana Tindak lanjut untuk setiap peserta di setiap kelompok. Terangkan Rencana tersebut dan mintalah mereka untuk merencanakan dan mengisinya sendirian atau secara bersama-sama. Simpan sebagian sebagai cadangan, bila ada peserta yang membutuhkan lebih banyak salinan.

**Langkah 4** – 10-20 menit

Mintalah 3-4 kelompok peserta untuk berbagi Rencana Tindakan dan mintalah kelompok lain untuk mengomentarnya.

Akhiri sesi dengan meringkas hasil utama yang dicapai dari Langkah 1 hingga 4.

Fotokopi Rencana Tindak lanjut yang sudah diisi tersebut dan pastikan bahwa:

- Setiap peserta punya satu salinan dari Rencana Tindakan mereka .
- Pelatih juga punya satu salinan dari setiap Rencana Tindakan yang sudah diisi untuk memberikan layanan konsultasi dan dukungan di masa mendatang.



**Alat bantu pelatihan Akhir 1 A: 3-R Rencana Tindak Lanjut**

**Nama** : .....  
**Organisasi/Masyarakat** : .....  
**Tanggal** : .....

| Tujuan | Kelompok Sasaran | Keluaran/ Kegiatan | Siapa yang akan Melakukannya | Waktu | Input    |       |
|--------|------------------|--------------------|------------------------------|-------|----------|-------|
|        |                  |                    |                              |       | Tersedia | Wajib |
|        |                  |                    |                              |       |          |       |

## Latihan Akhir 2: Evaluasi



### Tujuan

Mengevaluasi hasil pelatihan: Apakah kita sudah mencapai tujuan dan harapan kita?



### Kelompok Sasaran

Anak-anak, remaja dan keluarga dari kelompok sasaran 3-R yang diprioritaskan  
Pelatih dan pendidik



### Waktu

30 menit



### Pengaturan ruang

Berbentuk U, lingkaran atau semi lingkaran



### Alat bantu pelatihan

Alat Bantu Pelatihan Akhir 2 A: Contoh Formulir Evaluasi Pelatihan



### Rencana sesi

#### Persiapan

Persiapkan Formulir Evaluasi Pelatihan. Kaji contoh (Alat bantu pelatihan Akhir 2 A), sesuaikan seperti yang dibutuhkan dan bagikan satu salinan untuk setiap peserta di hari terakhir, beberapa jam **sebelum** akhir pelatihan.



### Kiat untuk para pelatih

*Pada acara-acara pelatihan yang bertujuan untuk memvalidasi 3-R Kit, tambahkan 'smiley rows' dan keterangan untuk setiap latihan untuk menganalisa manakah latihan yang baik dan mana yang perlu disesuaikan.*

#### Langkah 1 – 15 menit

Ingatkan kembali tujuan dari pelatihan 3-R dan tujuan belajar dari setiap peserta di forum pleno.

Tanyakan pada peserta apakah mereka merasa harapan mereka sudah terpenuhi dan pada tingkatan seperti apa mereka dapat mencapai tujuan mereka.

Jelaskan bahwa evaluasi bermanfaat untuk meningkatkan pelatihan 3-R di masa mendatang. Akan dilaksanakan evaluasi secara tertulis maupun secara verbal.

Bagikan formulir evaluasi tertulis dan berikan waktu pada peserta untuk mengisinya. Kumpulkan formulir tersebut di akhir sesi **sebelum** acara penutupan, untuk dilakukan analisa oleh pelatih dan panitia sesudah lokakarya berakhir.

#### Langkah 2 – 10 menit

Lakukan babak evaluasi secara verbal dengan para peserta: Setiap peserta akan menyebutkan satu butir pelatihan yang kuat dan satu yang lemah (misalnya, apa yang sudah mereka jumpai, apa yang mereka suka dan tidak suka, apa yang mereka butuhkan pada pelatihan berikutnya). Pelatih ikut pula bergabung dalam evaluasi ini.



8. Bagaimana kinerja pelatih secara keseluruhan?

|             |      |       |       |              |
|-------------|------|-------|-------|--------------|
| 😊😊          | 😊    | 😐     | 😞     | 😞😞           |
| Sangat baik | Baik | Cukup | Buruk | Sangat Buruk |

9. Bagaimana organisasi lokakarya ini secara keseluruhan (misalnya akomodasi, istirahat untuk penyegaran, penerjemahan, administratif dan dukungan logistik, dll.)?

|             |      |       |       |              |
|-------------|------|-------|-------|--------------|
| 😊😊          | 😊    | 😐     | 😞     | 😞😞           |
| Sangat baik | Baik | Cukup | Buruk | Sangat Buruk |

Catatan : .....

.....

.....

10. Apakah Anda merasa sudah cukup untuk menggunakan pengetahuan yang diperoleh dari lokakarya ini dan akan mengambil tindakan selanjutnya terhadap adanya pekerja anak dan perdagangan manusia khususnya perempuan dan anak-anak?

- Ya                       Tidak

11. Bagaimana yang Anda inginkan untuk memodifikasi /mengadaptasi Pelatihan ini untuk kelompok sasaran anda?

.....

.....

.....

12. Saran lain yang Anda ingin ajukan:

.....

.....

.....

### Sumber Bacaan Lain

Bauer, Susanne, Finnegan, Gerry & Haspels, Nelien, *Gender and Entrepreneurship Together: GET Ahead for Women in Enterprise Training Package and Resource Kit (GET Ahead Package)*, ILO: Bangkok, Berlin and Geneva, 2004.

Department for International Development (DFID), *Gender Manual: A Practical Guide for Development Policy Makers and Practitioners*, DFID: UK, 1992.

Gender and Development for Cambodia (GAD/C), *Gender Awareness Handbook*, GAD/C: Phnom Penh, 2001.

Haspels, Nelien & Suriyasarn, Busakorn, *Promotion of Gender Equality in Action against Child Labour and Trafficking, A Practical Guide for Organizations (GECL Guide)*, ILO: Bangkok, 2003.

ILO, *ABC of Women Workers' Rights and Gender Equality*, ILO: Geneva, 2000,

ILO, *Unbearable to the Human Heart: Child Trafficking and Action to Eliminate It*, ILO: Geneva, 2005.

Pretty, Jules N., Guijt, Irene, Scoones, Ian & Thompson, John, *A Trainer's Guide for Participatory Learning and Action, IIED Participatory Methodology Series*, Sustainable Agriculture Programme and International Institute for Environment and Development: London, 1995.

Regional Working Group on Child Labour (RWG-CL), *Learning to Work Together: A Handbook for Managers on Facilitating Children's Participation in Actions to Address Child Labour*, RWG-CL: Bangkok, 2003.

Van de Glind, Hans, Pringsulaka, Pringsulaka, Pamornrat & Chen Yonglin, *Participatory Project Design & Monitoring Guidelines, Sections POM 4.1-A and 4.1-D*, ILO Beijing and Bangkok, June 2005.

Wisecarver, Jay, *CRP TOT: Materials & Ideas about Training*, Save the Children: Bangkok, June 2002.

### Situs Internet Penting

ILO Regional Office for Asia and the Pacific, Publications on Gender Issues and Women and Work, URL: [www.ilo.org/public/english/region/asro/bangkok/library/pub4a.htm](http://www.ilo.org/public/english/region/asro/bangkok/library/pub4a.htm)