



Memperluas Pilihan

Belajar Menjadi
Fasilitator Yang Interaktif

BELAJAR MENJADI FASILITATOR YANG INTERAKTIF

**Nancy Flowers
Rakhee Goyal**

Diterjemahkan oleh:
Felippa Amanta

Edit dan review oleh:
Mareska Mantik



**Women's
Learning
Partnership
for Rights,
Development, and Peace**

DAFTAR ISI

| | |
|---|----|
| Pendahuluan | 2 |
| Menggunakan Buku Panduan dan Video | 5 |
| Kepemimpinan dalam Masyarakat Belajar: | |
| Kesimpulan Konsep | 7 |
| Bagian 1: | |
| Beberapa Latihan di Wilayah Kekuasaan dan Kepemimpinan | |
| Latihan 1: Dinamika Kekuasaan | 9 |
| Latihan 2: Mendefinisikan (Ulang) Kepemimpinan | 11 |
| Latihan 3: Kepemimpinan Di Masyarakat Pembelajar | 13 |
| Latihan 4: Kepemimpinan Cara Pandang Kepemimpinan | 15 |
| Bagian II: | |
| Memfasilitasi Pembelajaran: Peran Seorang Fasilitator | |
| Pembelajaran yang Interaktif: Bentuk, memimpin diskusi, dan Menghadapi Kesulitan | 17 |
| | 21 |
| Latihan-latihan Fasilitasi yang Interaktif | |
| Latihan 5: Pembelajaran Personal | 27 |
| Latihan 6: Gaya Pembelajaran | 29 |
| Latihan 7: Belajar untuk Mendengar | 31 |
| Latihan 8: Memfasilitasi Secara Interaktif | 33 |
| Latihan 9: Memfasilitasi secara Efektif | 40 |
| Mengevaluasi Panduan dan Video ini | |
| Latihan 10: Evaluasi Buku Panduan dan Video | 42 |
| Tambahan: Pembelajaran yang Interaktif dalam Buku Panduan Pelatihan Kepemimpinan Perempuan | |
| | 44 |

Pendahuluan

Pada tahun 2001, Women's Learning Partnership for Rights, Development, and Peace (WLP) bersama beberapa mitra lainnya, antara lain -- Asosiasi Démocratique des Femmes du Maroc di Morocco, BAOBAB untuk HAM Perempuan di Nigeria, dan Komite Teknis Urusan Perempuan di Palestina -- menerbitkan manual *Memperluas Pilihan: Buku Panduan Kepemimpinan Perempuan*.¹ Buku Panduan ini mempromosikan keterampilan dan prinsip kepemimpinan yang progresif dan mengeksplorasi rangka bangun teoritis dari kepemimpinan partisipatoris untuk mempromosikan masyarakat yang egaliter dan demokratis.

Selama proses uji coba dan evaluasi buku panduan ini, WLP dan mitra-mitranya menyadari akan perlunya menambahkan materi training di tiga area: yaitu keterampilan memfasilitasi, komunikasi dan advokasi. Meski bagi mereka para fasilitator dan trainer yang sudah berpengalaman pun, mereka merasa bahwa materi ini bermanfaat, mulai dari latihan-latihan meningkatkan keterampilan yang sesuai dengan rangka bangun teoritis kepemimpinan partisipatori hingga meningkatkan keterampilan memfasilitasi, komunikasi dan keterampilan advokasi.

Sebagai respon atas kebutuhan tersebut, WLP menerbitkan tiga panduan *Memperluas Pilihan* beserta video: *Belajar Memfasilitasi dengan Interaktif*, *Mengkomunikasikan Perubahan*, dan *Merancang Strategi Kampanye Advokasi yang Efektif*.

- Buku panduan *Belajar Memfasilitasi yang Efektif* membantu fasilitator agar mampu melakukan pelatihan yang efektif dengan menggunakan strategi-strategi yang inklusif dan partisipatoris. Fasilitator mendapatkan keterampilan agar

dapat saling mendengarkan, berbagi tanggung jawab memimpin berbagai kegiatan, merangsang diskusi, mendorong antusiasme agar dapat memunculkan pendapat yang berbeda dan saling bekerjasama.

- *Panduan Berkomunikasi untuk Perubahan* menyediakan materi untuk membantu meningkatkan keterampilan personal maupun keorganisasian. Buku panduan ini mencakup kegiatan-kegiatan pengembangan keterampilan, bagaimana menciptakan pesan yang singkat dan mengena kepada kelompok tertentu, bagaimana menciptakan strategi perencanaan komunikasi untuk menyebarkan pesan melalui stasiun-stasiun komunikasi lokal yang sesuai, dan bagaimana menyampaikan pesan melalui interview dengan media.
- *Panduan Merancang Strategi Advokasi yang Efektif* dibangun dengan latihan-latihan yang berlandaskan pada kepemimpinan dan komunikasi yang partisipatoris yang dapat dijumpai dalam *Buku Panduan Belajar Memfasilitasi dengan Interaktif*² dan *Mengkomunikasikan Perubahan*³. Kampanye Advokasi yang berhasil akan mampu memberdayakan kelompok-kelompok tak berdaya juga kelompok marginal agar menjadi agen perubahan yang efektif untuk mempengaruhi kebijakan yang berdampak langsung dalam kehidupan mereka. Buku panduan ini berisi strategi-strategi pengembangan keterampilan dengan cara-cara untuk mendefinisikan advokasi, menganalisa komponen-komponen dari sebuah rencana advokasi, dan menerapkan kampanye advokasi yang efektif.

¹*Memperluas Pilihan: Buku Panduan Latihan Kepemimpinan Perempuan*. 2001. Bethesda, Maryland: Women's Learning Partnership.

²Khususnya latihan-latihan di bagian "Kekuasaan dan Kepemimpinan" (*Belajar Memfasilitasi dengan Interaktif*, halaman 9 – 16).

³Khususnya di tiga bagian pertama dari panduan "Keterampilan Berkomunikasi" (*Belajar memfasilitasi dengan Interaktif*, halaman 23 – 33).

Tiga buku panduan dan video dapat digunakan secara terpisah, bersama-sama atau melengkapi *Panduan Pelatihan Kepemimpinan Perempuan*, baik sebagai program pelatihan kepemimpinan yang terpisah atau sebagai komponen HAM, pelatihan gender, atau proyek-proyek pengembangan keterampilan. Pelatihan-latihan dalam panduan ini ditampilkan sebagai model-model pembelajaran yang dapat direvisi dan disesuaikan untuk keperluan khusus kelompok-kelompok pelatihan yang bervariasi.

Penggunaan Buku Panduan dan Video

Panduan ini dimulai dengan ringkasan singkat mengenai konsep dasar kepemimpinan partisipatoris dalam masyarakat pembelajar. Latihan-latihan pembelajaran yang mengikuti bertujuan untuk membantu fasilitator mengeksplorasi -- dengan menggunakan kata-kata dan pengalaman mereka sendiri -- keuntungan dari merevisi dinamika kekuasaan dan kepemimpinan serta membentuk masyarakat belajar yang kreatif.

Dua bagian berikutnya dalam panduan menjelaskan peran fasilitator dalam masyarakat pembelajar dan menyediakan contoh-contoh kasus terbaik bagi fasilitator. Latihan pembelajaran dalam sesi ini memberikan kesempatan untuk mencoba berbagai macam usulan praktek-praktek terbaik.

Panduan ini diakhiri dengan latihan evaluasi untuk membantu para peserta menilai apa yang telah mereka pelajari dan untuk mengkritik proses pembelajaran. Ada keterangan tambahan bagi mereka yang ingin melakukan apa yang telah mereka pelajari tentang teknik pembelajaran interaktif khusus hingga dua belas sesi yang telah dijelaskan dalam panduan *Memperluas Pilihan: Manual Pelatihan Kepemimpinan untuk Perempuan*.

Kami merekomendasikan pembelajaran sebagai berikut:

- Sebelum bertemu dengan para peserta lain, bacalah panduan, lihat video *Belajar Menjadi Fasilitator yang Interaktif*, dan mulai berpikir tentang pendekatan-pendekatan baru untuk memfasilitasi.
- Berpartisipasi di dalam latihan yang ada di panduan ini.
- Lihat kembali video dan hubungkan kepada latihan 8 -- "Memfasilitasi dengan Interaktif" -- di halaman 21.

- Setelah menyelesaikan latihan terakhir -- "Memfasilitasi dengan Efektif" -- bergabunglah dengan kelompok Anda untuk melakukan evaluasi.
- Begitu Anda mendapat kesempatan untuk memfasilitasi keduabelas bagian di dalam *Memperluas Pilihan: Manual Pelatihan Kepemimpinan bagi Perempuan*, review keterangan tambahan yang ada di akhir panduan.

Meskipun setiap situasi fasilitasi sifanya unik, prinsip dasar yang dijelaskan dalam panduan ini tetap sama: mendorong terciptanya masyarakat yang demokratis dan masyarakat belajar yang egaliter melalui proses-proses horizontal, inklusif, dan partisipatif. Pendekatan ini dapat menjadi produktif bagi kita semua, mulai dari guru dan administrator, hingga aktivis, pegawai negeri, dan pemimpin politik. Semakin banyak orang yang terlibat secara prinsip dalam kepemimpinan partisipatoris, semakin menguntungkan pula bagi semua orang.

Kepemimpinan dalam Masyarakat Pembelajar : Ringkasan Konsep⁴

Di banyak lingkungan sosial -- termasuk kebanyakan keluarga, tempat kerja, organisasi-organisasi sipil lokal, militer, dan institusi pemerintah -- gaya kepemimpinan cenderung bersifat hierarkis atau "atas-bawah", didasari oleh perintah daripada kesepakatan bersama, mendikte daripada dialog, kepatuhan daripada membangun visi bersama. Namun, kepemimpinan dalam masyarakat pembelajar bersifat horizontal atau "dua-arah," didasari oleh rasa hormat, dialog, etika, dan visi bersama. Setiap anggota masyarakat pembelajar ada kalanya menjadi seorang pemimpin pun seorang pengikut. Semua orang saling mengupayakan pencapaian makna bersama, memiliki satu visi kehidupan bersama. Kepemimpinan adalah tentang bagaimana mengembangkan dan menerapkan visi tersebut.

Nilai-nilai personal tertentu turut menyumbang pengembangan masyarakat pembelajar. Sikap mereka kepada yang lain, anggota masyarakat pembelajar melihat tiap orang sebagai manusia yang tulus, manusia utuh yang memiliki tujuan untuk berbuat baik. Mereka bekerja, berkomunikasi, dan belajar sebagai sebuah tim, mengukur kemajuan mereka dari seberapa banyak tiap anggota telah berkembang. Setiap anggota kelompok mengolah sensitifitas pada kebutuhan orang lain dan komitmen pada diri mereka sendiri untuk bekerjasama demi mewujudkan dunia yang lebih baik.

⁴Sesi ini merupakan kesimpulan ide-ide yang dipresentasikan oleh Mahnaz Afkhami di buku Panduan "Membangun Dasar-dasar Kepemimpinan sebagai Pembelajaran yang Komunikatif," dalam Panduan *Memperluas Pilihan: Pelatihan Kepemimpinan Perempuan*

Bentuk masyarakat pembelajar sangat beragam dan berevolusi menurut budaya masyarakat dimana kepemimpinan partisipatoris dan horizontal berkembang dan dilatih. Namun, masyarakat pembelajar akan memiliki banyak karakter-karakter berikut ini:

- Menjadi inklusif terhadap gender, dimana perempuan dan laki-laki menjadi mitra dalam mendefinisikan, bekerja untuk, dan mencapai tujuan yang menguntungkan semua pihak.
- Membangun komunikasi yang bermakna, dimana dialog didasari oleh kepercayaan dan rasa hormat.
- Didasari oleh prinsip-prinsip demokratis dan egaliter, memastikan semua anggota mengambil peran dalam memaknai tujuan-tujuan dan visi masyarakat.

Terakhir, tidak ada masyarakat pembelajar tanpa prinsip-prinsip etis yang membangun integritas komunitas, rasa tanggung jawab bersama, dan komitmen untuk menggunakan cara-cara berprinsip untuk mencapai tujuan bersama.

Bagian I

Beberapa Latihan di Wilayah Kekuasaan dan Kepemimpinan

Latihan 1: Dinamika Kekuasaan

Tujuan:

- Mendiskusikan definisi-definisi kekuasaan
- Menganalisis hubungan antara gender dan kekuasaan

Waktu : 30 menit

Materi : Kertas besar atau papan tulis, spidol atau kapur

Seorang relawan dari kelompok memimpin diskusi kelompok. Fasilitator bertanggung jawab membantu kelompok agar mengikuti petunjuk-petunjuk latihan, menjaga waktu, dan memanggil peserta yang ingin bicara. Relawan yang kedua merekam temuan-temuan peserta di sebuah kertas atau papan yang dapat dilihat oleh semuanya.

1. Seorang relawan menuliskan kata KEKUASAAN di atas kertas atau papan
2. Secara bergiliran, para peserta mengidentifikasi kata-kata, frasa, atau konsep yang mereka kaitkan dengan KEKUASAAN, kemudian seorang relawan mencatatnya.
3. Ketika kelompok sudah mengumpulkan daftar kata/frasa yang cukup, pertimbangkan sebagian atau semua pertanyaan berikut untuk setiap kata yang berkaitan dengan kekuasaan:
 - Apakah bentuk kekuasaan ini baik bagi masyarakat? Kenapa atau kenapa tidak?

- *Apakah bentuk kekuasaan tak terelakkan di masyarakat? Kenapa atau kenapa tidak?*
- *Apakah konsep terhormat? Kenapa atau kenapa tidak?*
- *Dapatkah kekuasaan ini menjadi berbahaya? Kenapa atau kenapa tidak?*
- *Apakah orang yang mempunyai memiliki integritas? Kenapa atau kenapa tidak?*
- *Apakah semua pemimpin memiliki karakteristik ini? Kenapa atau kenapa tidak?*
- *Apakah laki-laki cenderung lebih memiliki bentuk kekuasaan ini dibandingkan perempuan? Kenapa atau kenapa tidak?*

4. Para peserta memilih kata atau frasa yang berkaitan dengan apakah kata atau frasa tersebut lebih sering dikaitkan dengan laki-laki atau perempuan atau keduanya. Seorang relawan memberi tanda di setiap kata dengan warna atau simbol yang menunjukkan apakah kata atau frasa tersebut erat kaitannya dengan laki-laki atau keduanya. Selanjutnya, kelompok mempertimbangkan sebagian atau semua pertanyaan ini:

- *Apakah perempuan dan laki-laki mendefinisikan makna kekuasaan secara berbeda? Kenapa atau kenapa tidak?*
- *Apakah perempuan dan laki-laki menggunakan kekuasaan secara berbeda? Kenapa atau kenapa tidak?*
- *Apakah ada kekuasaan tertentu yang lebih bermanfaat bagil laki-laki? Jika ada, apakah itu?*
- *Apakah ada bentuk kekuasaan tertentu yang lebih bermanfaat perempuan? Jika ada, apakah itu?*
- *Apakah hubungan antara gender dan kekuasaan? Apakah hubungan bersifat universal atau tergantung kepada lingkungan sosial atau komunitas tertentu?*

Latihan 2 : Mendefinisi Ulang Kepemimpinan

Tujuan :

- Mendiskusikan definisi-definisi kekuasaan
- Mendapatkan pemahaman kepemimpinan horizontal dan inklusif yang lebih dalam

Waktu : 30 menit

Materi : Kertas besar atau papan tulis, spidol atau kapur

Seorang relawan dari kelompok memimpin diskusi kelompok. Fasilitator bertanggung jawab membantu kelompok mengikuti petunjuk-petunjuk latihan, menjaga waktu, dan memanggil peserta yang ingin bicara. Relawan kedua merekam temuan-temuan peserta di kertas besar atau papan yang dapat dilihat oleh semuanya.

1. Seorang relawan menulis kata-kata KEPEMIMPINAN di atas kertas atau papan.
2. Secara bergiliran, para peserta mengidentifikasi kata-kata, frasa, atau konsep yang mereka kaitkan dengan KEPEMIMPINAN, dan relawan mencatat di kolom sebelah kiri kertas atau papan.
3. Ketika kelompok mengumpulkan kata/frasa yang cukup, relawan mencatat kualitas kepemimpinan di sebuah kolom sebelah kanan kertas atau papan:

KEPEMIMPINAN

| |
|-------------------------|
| Gender-inklusif |
| Komunikatif |
| Punya tujuan yang jelas |
| Egaliter |
| Beretika |

4. Para peserta berdiskusi apakah ada kata-kata dari kolom pertama yang mirip dengan atau mencerminkan kualitas di kolom kedua. Selanjutnya, kelompok diskusi mempertimbangkan sebagian atau semua pertanyaan berikut:
- *Kualitas yang mana yang mungkin membuat seorang pemimpin lebih otoriter? Kualitas yang mana yang membuatnya seorang pemimpin tidak terlalu otoriter? Kenapa?*
 - *Kualitas yang mana yang dapat membantu seorang pemimpin lebih mempertahankan kekuasaan? Kurang? Kenapa?*
 - *Kualitas yang mana yang membuat seorang pemimpin lebih efektif? Kurang? Kenapa?*
 - *Kualitas yang mana yang membuat seorang pemimpin lebih populer? Kurang? Kenapa?*
 - *Kualitas yang mana yang membuat seorang pemimpin lebih terhormat? Kurang? Kenapa?*
 - *Kualitas yang mana yang lebih sering dipakai oleh perempuan? Kualitas yang mana yang lebih sering dipakai oleh laki-laki? Adakah perbedaannya?*

Latihan 3 : Kepemimpinan di Masyarakat Pembelajar

Tujuan :

- Memperoleh pemahaman kepemimpinan di masyarakat pembelajar yang lebih mendalam

Waktu : 45 menit

Materi : Salinan gambaran di kotak di bawah tentang masyarakat pembelajar

Seorang relawan dari kelompok memimpin diskusi kelompok. Fasilitator bertanggung jawab membantu kelompok mengikuti petunjuk-petunjuk latihan, menjaga waktu, dan memanggil peserta yang ingin bicara.

1. Seorang relawan dari kelompok membaca dengan keras gambaran masyarakat pembelajar dibawahini:
2. Peserta mendiskusikan karakteristik masyarakat pembelajar dan bagaimana bisa diaplikasikan di lingkungan keluarga, organisasi, komunitas, dan masyarakat secara keseluruhan. Diantara dari beberapa pertanyaan yang bisa dipertimbangkan oleh kelompok diskusi antara lain:
 - *Bagaimanakah kepemimpinan horizontal itu, kepemimpinan partisipatoris untuk mengembangkan masyarakat pembelajar?*
 - *Apa saja contoh dari bagaimana kerjasama, koperasi dan belajar bersama meningkat dalam masyarakat pembelajar?*
 - *Mengapa penting bagi semuanya untuk merasa punya andil dari hasil usaha mereka?*

Masyarakat pembelajar berdasarkan pada kepemimpinan horizontal dan partisipatoris memiliki karakteristik tertentu

Orang **terinspirasi** dengan visi dan tujuan bersama yang ingin mereka capai, daripada mencari kejayaan dan penghargaan individu.

Semua orang **berkomitmen** untuk bekerja bersama mengembangkan pencapaian tujuan mereka, dengan keyakinan bahwa tindakan yang kooperatif meningkatkan hasil usaha mereka. Dedikasi, kesabaran, dan ketekunan adalah kualitas sangatlah diutamakan ketika bekerja sama.

Interaksi dalam masyarakat pembelajar ditenggarai dari tingkat sensitif mereka pada **kebutuhan orang lain**, saling menghormati, dan menerima perbedaan

Masyarakat pembelajar berfungsi dengan baik karena ada **kerja sama dan belajar bersama**, serta menekankan kepercayaan, rasa hormat, dialog, dan pengembangan keterampilan.

Keputusan dibuat dan diterapkan secara kolaboratif. Hasilnya, semua dalam masyarakat pembelajar merasa berkontribusi dalam proses dan punya **andil pada hasil** dari upaya mereka

Dari Mahnaz Afkhami "Dasar-dasar Kepemimpinan: Kepemimpinan sebagai Pembelajaran Komunikatif," dari Memperluas Pilihan: Manual Pelatihan Kepemimpinan Perempuan, halaman 7-21.

Latihan 4: Kepemimpinan Transformatif

Tujuan :

- Mengkritik strategi-strategi kepemimpinan yang hierarkis
- Mempertimbangkan bagaimana prinsip-prinsip masyarakat pembelajar mengubah kepemimpinan hierarkis menjadi kepemimpinan horizontal dan partisipatif.

Waktu : 45menit

Materi : Tidak ada

Seorang relawan dari kelompok memimpin diskusi kelompok. Fasilitator bertanggung jawab membantu kelompok mengikuti petunjuk-petunjuk latihan, menjaga waktu, dan memanggil peserta yang ingin bicara.

1. Bergabung dalam tim yang terdiri dari dua atau tiga orang, para peserta membuat rencana dan mempresentasikan drama pendek yang menunjukkan bentuk kepemimpinan hierarkis atau proses pembuatan keputusan otoriter yang pernah mereka alami. Contohnya bisa dari interaksi antara politisi dan konstituensi, pengusaha dan pegawai, orang tua dan anak, atau guru dan murid.
2. Setelah tiap drama, kelompok mendiskusikan bagaimana situasi kepemimpinan yang ditunjukkan bisa berbeda jika prinsip masyarakat pembelajar diterapkan. Sebagai contoh,
 - Apa yang akan terjadi bila pemimpin dari para pemimpin komunikatif, punya tujuan yang jelas, dan egaliter?
 - Apa yang akan terjadi bila proses pembuatan keputusan lebih etis?
 - Apa yang akan terjadi bila struktur organisasi jadi lebih inklusif terhadap gender?

3. Selanjutnya, setiap tim kembali menampilkan drama, kali ini menggunakan satu atau lebih prinsip masyarakat pembelajar dan keterampilan yang dibangun dari latihan sebelumnya.
4. Para peserta mendiskusikan perbedaan antara drama pertama dan kedua. Diantara pertanyaan-pertanyaan yang perlu dipertimbangkan sebagai berikut:
 - *Prinsip-prinsip apa dari masyarakat pembelajar yang paling memberi dampak pada bentuk kepemimpinan?*
 - *Bagaimana bentuk kepemimpinan diubah dengan prinsip-prinsip masyarakat pembelajar?*
 - *Apa bentuk kepemimpinan ini lebih efektif? Apakah bentuk kepemimpinan ini lebih efisien? Adakah perbedaannya? Jelaskan.*
 - *Apakah bentuk kepemimpinan ini lebih produktif? Jelaskan.*
 - *Apakah bentuk kepemimpinan ini bisa diterapkan? Jelaskan.*
 - *Apakah bentuk kepemimpinan ini mempromosikan rasa kepemilikan dan tanggung jawab bersama untuk sebuah tugas? Jelaskan.*

Bagian II

Belajar Memfasilitasi : Peran Seorang Fasilitator

Kebanyakan orang menempuh sekolah dimana guru berbicara dan murid mendengar, kecuali ketika dipanggil untuk bertanya atau menjawab pertanyaan tentang apa yang dibicarakan guru. Model tradisional ini, yang mengasumsikan otoritas guru dan ketidaktahuan murid, tidak tepat dan juga tidak efektif untuk sebuah kemitraan pembelajaran. Sebagai kontras, kemitraan pembelajaran yang inklusif dan partisipatoris mengajak setiap individu dan memberdayakan perempuan untuk berpikir dan mengartikan untuk diri sendiri. Metode ini mendorong analisis kritis tentang situasi kehidupan dan menuju tindakan kooperatif ke arah tujuan bersama.

Sebuah kemitraan pembelajaran membutuhkan sebuah metode belajar dimana pelajar, bukan guru, menjadi pusat dari pengalaman dan berbagi otoritas serta 'kepemilikan' atas pembelajaran mereka sendiri. Dalam konteks yang kooperatif, kata fasilitator lebih tepat daripada guru, untuk semua orang dalam kelompok adalah pelajar yang terlibat dalam upaya bersama kearah tujuan bersama. Tujuan dari kemitraan belajar bukanlah untuk membuat 'jawaban yang benar' atau bahkan persetujuan, tapi untuk secara kolektif mengeksplorasi ide dan isu.

Menjadi seorang fasilitator yang efektif memerlukan baik praktek maupun pemahaman yang jelas tentang peran seorang fasilitator. Dalam pelatihan kepemimpinan atau situasi-situasi pembelajaran yang lain, peran fasilitator adalah untuk:

- **Membangun relasi yang sejajar dan kooperatif dengan peserta.** Fasilitator adalah 'pertama di antara rekan', namun tanggung jawab pembelajaran ada di seluruh kelompok.
- **Menciptakan iklim yang terpercaya dan terhormat.** Fasilitator membantu para peserta merasa aman dan mendorong mereka untuk berbicara dengan jujur dengan pengetahuan bahwa pendapat yang berbeda akan diterima dan dihormati.
- **Memastikan semua pihak merasa dilibatkan.** Fasilitator memastikan semua pihak memiliki kesempatan berpartisipasi.
- **Menyiapkan struktur belajar.** Ini mungkin termasuk menyiapkan dan mengobservasi waktu pertemuan, sesi pembukaan dan penutupan, dan mengikuti agenda. Fasilitator berkonsultasi dengan peserta tentang efektifitas struktur pelatihan.
- **Memenuhi kebutuhan logistik pertemuan.** Hal ini termasuk mengumpulkan dan menyiapkan materi, menyiapkan ruang pertemuan, memberitahu peserta, dan melihat persiapan yang perlu dibuat.

Namun, terdapat banyak peran yang tidak dimainkan oleh fasilitator yang efektif. Sebagai contoh, seorang fasilitator bukanlah:

- **Seorang guru.** Seluruh kelompok bertanggung jawab dalam proses pembelajaran. Fasilitator juga seorang rekan pelajar, mengeksplorasi semua subyek sebagai mitra yang setara dengan peserta lain.
- **Seorang hakim.** Dalam iklim pembelajaran yang horizontal dan inklusif, tidak seorangpun -- apalagi fasilitator -- memutuskan pendapat itu 'benar' atau 'lebih baik'.
- **Seorang ahli.** Meskipun fasilitator memimpin setiap sesi, fasilitator mungkin tidak tahu lebih atas satu permasalahan seperti anggota kelompok yang lain.

- **Pusat perhatian.** Fasilitator yang efektif biasanya berbicara lebih sedikit dari peserta lain dan berkonsentrasi melibatkan yang lain dalam diskusi.
- **Penjaga suasana.** Meski fasilitator mengambil kepemimpinan awal dalam mengkoordinasi sesi, fasilitator bukanlah satu-satunya orang yang menjaga iklim pembelajaran.

Sama dengan keterampilan apapun, cara terbaik meningkatkan keterampilan fasilitasi adalah terus berlatih, mengkaji diri sendiri, dan selalu mencari perbaikan. Sebagai contoh, fasilitator perlu terus mengevaluasi diri sendiri selagi ia memfasilitasi:

- **Harus jelas dengan peran Anda.** Sikap Anda dari kata-kata Anda akan lebih menyakinkan bahwa Anda bukan seorang guru, tapi sesama pelajar.
- **Perhatikan arah mata Anda.** Penting untuk menjaga kontak mata dengan peserta saat Anda sedang berbicara atau saat sedang mendengarkan.
- **Perhatikan suara Anda.** Cobalah untuk berbicara tidak terlalu keras, terlalu pelan, atau terlalu banyak. Nada suara Anda juga penting untuk membuat pengalaman pembelajaran yang saling percaya dan saling menghormati.
- **Perhatikan bahasa tubuh Anda.** Dimana Anda duduk atau berdiri akan menjadi indikasi jika Anda tanpa sadar menjalankan otoritas. Duduk saat memasuki diskusi sebagai orang yang setara daripada menjadi satu-satunya yang berdiri membuat yang lain merasa nyaman.
- **Perhatikan tanggung jawab Anda.** Pastikan semua orang mendapat kesempatan untuk didengar dan diperlakukan dengan penuh hormat; doronglah pendapat yang berbeda, tapi hindari perdebatan; libatkan orang yang tampak ragu untuk berpartisipasi.

- **Perhatikan saat struktur diperlukan.** Jelaskan dan simpulkan dengan ringkas saat diperlukan; putuskan kapan memperpanjang diskusi dan kapan beralih ke topik berikutnya; dorong kelompok untuk tetap fokus pada subyek.
- **Perhatikan peran Anda dan berbagilah.** Ajaklah orang lain untuk mengambil tanggungjawab saat dimungkinkan, seperti mengambil catatan, menjaga waktu, dan memfasilitasi diskusi.

Pembelajaran Interaktif : Bentuk, Memimpin Diskusi, dan Menghadapi Kesulitan

Sebagai tambahan dari fasilitasi yang efektif, kemitraan pembelajaran mengharuskan terciptanya iklim pembelajaran interaktif dengan mengabungkan bentuk-bentuk pembelajaran, teknik memimpin diskusi, dan teknik-teknik mengatasi kesulitan yang beragam.

Manual *Memperluas Pilihan* dirancang untuk melibatkan peserta secara interaktif dalam proses pembelajaran mereka sendiri. Dalam tiap sesinya, peserta didorong untuk:

- Melibatkan diri mereka secara penuh dan tanpa prasangka dengan pengalaman baru
- Mengobservasi dan mencerminkan pengalaman dari beragam perspektif
- Memakai konsep dan keterampilan dari pelatihan untuk membuat keputusan nyata dan menyelesaikan masalah.

Gaya Pembelajaran

Semua orang memiliki gaya belajar yang berbeda. Beberapa lebih bisa belajar melalui pendengaran, orang lain melalui observasi; beberapa orang lebih bisa berpikir secara abstrak, lainnya harus melalui praktek.

Pengalaman pembelajaran efektif mengkombinasikan berbagai cara belajar, latihan-latihan di dalam manual *Memperluas Pilihan* menyeimbangkan presentasi dan diskusi dengan beragam aktivitas untuk membantu peserta merefleksikan pada apa yang sedang mereka pelajari dan berbagai cara penerapannya. Sesi-sesi meliputi lebih dari satu gaya pembelajaran:

- Mendengar
- Berdiskusi
- Mencoba hal baru
- Melihat
- Membayangkan
- Mengambil langkah kecil
- Mengulang
- Melatih keterampilan
- Berbagi pengalaman

Memimpin Diskusi

Diskusi adalah salah satu cara paling penting bagi orang untuk berpartisipasi dalam pembelajaran mereka sendiri; dengan demikian, penting bagi fasilitator untuk memimpin diskusi secara terampil. Ada beberapa strategi yang dapat membantu fasilitator memaksimalkan pembelajaran (dan menikmati) diskusi kelompok.

Per pertanyaan terbuka atau pertanyaan tertutup. Pertanyaan dalam diskusi bisa terbuka, mengarahkan, subyektif, atau tertutup:

- Pertanyaan terbuka mendorong jawaban yang beragam, mulai dari hal-hal yang bersifat personal (“Ini mengingatkan saya waktu saya masih kecil”) hingga pertanyaan-pertanyaan objektif (“Saya pernah dengar bahwa di beberapa negara hanya boleh punya satu anak”). Pertanyaan terbuka tidak bisa dijawab dengan jawaban ‘ya’ atau ‘tidak.’ Sebagai contoh, “Bagaimana Anda mendefinisikan kepemimpinan?” dan “Apakah seorang pemimpin juga bisa menjadi seorang pengikut?” adalah contoh-contoh pertanyaan terbuka.
- Pertanyaan yang mengarahkan menggiring peserta langkah demi langkah menuju tujuan pembelajaran. Setiap pertanyaan dibangun atas jawaban sebelumnya dan mendorong munculnya ke pertanyaan baru. Sebagai contoh, menanyakan “Apakah dapat Anda pikirkan waktu dimana Anda tidak diperbolehkan menyampaikan pendapat Anda tentang sesuatu hal yang menurut Anda

sangat penting?” mungkin bisa mengarah pada pertanyaan “Kemungkinan seperti apa yang mungkin terjadi jika Anda diajak berunding?” kemudian bisa mengarah kepada pertanyaan “Apa dampak dari tidak mengizinkan Anda mengekspresikan pendapat?”

- Pertanyaan subyektif mengundang respon personal saja. Teknik ini berguna untuk menentukan perasaan peserta namun tidak harus mengarah ke dialog atau diskusi. Sebagai contoh, “Apakah Anda menyukai latihan pembelajaran ini?” adalah pertanyaan subyektif, seperti “Apakah reaksi pertama Anda saat diminta berpartisipasi dalam drama?” dan “Apakah saya mengulangi apa yang sudah Anda katakan dengan akurat?”
- Pertanyaan tertutup membatasi ragam jawaban, biasanya untuk mengali informasi khusus atau ‘ya’ atau ‘tidak’. Sebagai contoh, “Apakah Anda siap memfasilitasi pelatihan?” dan “Jam berapa sekarang?” adalah pertanyaan tertutup.

Menghormati semua jawaban atau pendapat. Peran fasilitator adalah untuk menciptakan iklim yang aman dan terpercaya dimana pendapat para peserta diterima dan dihormati. Bagaimanapun juga, komentar yang tidak semestinya terhadap peserta lain atau berlawanan dengan etika kemitraan pembelajaran perlu ditanggapi. (Lihat bagian berikut tentang “Menghadapi Kesulitan” untuk inspirasi.)

Hindari menjawab semua pertanyaan. Ketika seseorang bertanya, fasilitator perlu menahan diri untuk menjawab. Sebaliknya, pertanyaan tersebut harusnya dilemparkan kepada seluruh kelompok dengan berkata, sebagai contoh, “Siapa yang ingin menjawab pertanyaan ini?” atau “Bagaimana menurut Anda?”

Ulangi dan Ulangi. Fasilitator harus sering mengatakan bahwa pendapat peserta telah didengar dan dimengerti. Kadang fasilitator perlu mengulangi komentar untuk memastikan pendapat tersebut telah dimengerti, namun juga penting mendapat persetujuan peserta bahwa pernyataan yang diulang tersebut akurat. Menanyakan pertanyaan seperti “Apakah pemahaman saya pada apa yang baru saja Anda sampaikan benar?” dapat bermanfaat untuk mengatasi masalah ini.

Memberi perhatian. Sebagai tambahan dari respon-respon verbal, fasilitator dapat mengkomunikasikan perhatian dengan berbagai cara diantaranya dengan mengangguk, mencatat komentarnya, dan membuat kontak mata.

Hindari memaksakan pendapat. Peran fasilitator adalah untuk mengundang pendapat, bukan memaksakan pendapat Anda sendiri. Sebagai rekan pelajar, fasilitator dapat menambahkan pandangan mereka sendiri dalam diskusi, namun harus dengan taktik dan hati-hati.

Berbagi dalam pembicaraan. Fasilitator harus memastikan tidak ada individu yang mendominasi pembicaraan, bahwa semua orang mendapat kesempatan untuk bicara, dan diskusi tetap fokus pada topik yang dibahas.

Menghadapi Kesulitan

Kesulitan pasti akan muncul dalam sebuah pelatihan dan fasilitator harus siap mengatasi kesulitan tersebut.

Masalah-masalah yang sulit. Terkadang sebuah topik muncul dapat menimbulkan ketidaknyamanan atau menyinggung. Saat ini terjadi, fasilitator harus mengatakan bahwa terdapat beberapa respon dan pendapat yang berbeda dalam topik ini dan mencari konsensus mengenai bagaimana kelompok akan menghadapinya. Idealnya, sebagai anggota kelompok yang partisipatoris, fasilitator harus dapat menyampaikan batasannya sendiri terhadap

topik tersebut. Prinsip yang penting disini bahwa pelatihan adalah milik para peserta dan mereka yang menentukan apa yang didiskusikan dan bagaimana mendiskusikannya. Peran fasilitator adalah untuk menjaga relevansi diskusi, menghindari argumen, dan menjaga lingkungan yang aman, serta menyediakan forum yang tidak menghakimi guna pembelajaran yang interaktif.

Situasi-situasi sulit. Masalah-masalah ini bukan tanggung jawab fasilitator semata, melainkan juga milik kelompok dan harus dihadapi bersama kelompok. Berikut ini contoh menghadapi situasi yang sulit bersama-sama:

- **Oposisi luar kelompok.** Beberapa perempuan mungkin mendapati orang yang dekat dengan mereka merasa terancam dengan partisipasi mereka dalam kelompok. Beberapa orang mungkin keluar sebagai dampaknya. Beberapa orang lainnya mungkin tetap bertahan tetapi terus mendapat tanggapan negatif atau bahkan kecaman. Fasilitator bisa membantu dengan memberikan kesempatan untuk bicara tentang tanggapan-tanggapan negative ini, baik secara pribadi ataupun secara terbuka di dalam kelompok. Meskipun jika situasi tidak bisa diperbaiki, kelompok bisa dikuatkan dengan mengkonfrontasi masalah-masalah seperti ini secara bersama. Terkadang orang dalam komunitas mungkin juga mengancam kelompok dan kegiatan-kegiatan mereka sendiri. Beberapa kelompok mengkonfrontasi kritik dengan mengundang pengkritik menghadiri satu sesi agar mengetahui apa yang terjadi. Diskusi di sesi tamu mungkin tidak seterbuka atau sejelas sesi yang biasanya, namun dapat menjadi kesempatan untuk mencairkan atau menghilangkan kesalahpahaman dan meningkatkan kesadaran tamu-tamu yang hadir dalam sesi tersebut.

Orang-orang sulit. Terkadang, satu atau dua orang, baik secara sengaja atau tidak sengaja mengganggu solidaritas dan efektifitas kelompok dan menjadi tantangan dalam proses pembelajaran kelompok. Cara mengatasi masalah ini tergantung tiap individu

tersebut, tetapi berikut ini beberapa strategi yang dapat membantu:

- Konsultasi pribadi. Fasilitator dapat berbicara dengan individu yang sulit ini secara pribadi dan mengungkapkan kekhawatirannya atas situasi yang ada. Dengan tanpa menyalahkan, fasilitator dapat mengusulkan cara-cara bagaimana peserta ini dapat membantu memperbaiki jalanya diskusi kelompok.
- Panduan kelompok. Pendekatan lain yang bisa diterapkan, fasilitator melihat bahwa dinamika personal dalam kelompok tidak bekerja dengan baik dan mengusulkan peserta menuliskan beberapa panduan umum untuk meningkatkan interaksi mereka. Panduan umum ini bisa meliputi beberapa hal seperti membatasi interupsi, menjaga diskusi dalam kelompok bersifat rahasia, dan menghormati pendapat semua orang. Mengikuti panduan ini menjadi tanggungjawab semua orang, dan harus mendukung solidaritas dan persaudaraan.
- Diminta meninggalkan tempat. Usaha paling akhir adalah meminta seseorang meninggalkan kelompok. Rasa tidak nyaman yang muncul dari langkah ini harus sebanding dengan rasa buruk yang sudah muncul di dalam kelompok. Fasilitator bisa mengusulkan agar orang tersebut mengikuti kelompok berikutnya yang mungkin lebih mampu mengakomodasi berbagai pelepasan kepribadian dengan lebih harmonis.

Latihan-latihan Memfasilitasi dengan Interaktif

Latihan 5 : Pembelajaran Personal

Tujuan :

- Menganalisis pengalaman pembelajaran personal
- Memahami bagaimana pengalaman tersebut dapat meningkatkan keterampilan memfasilitasi

Waktu : 30 menit

Materi : Kertas besar atau papan tulis, spidol atau kapur

Seorang relawan dari kelompok memimpin diskusi kelompok. Fasilitator bertanggung jawab membantu kelompok mengikuti petunjuk-petunjuk latihan, menjaga waktu, dan memanggil peserta yang ingin bicara. Relawan kedua merekam penemuan peserta di sebuah kertas atau papan yang dapat dilihat oleh semuanya.

1. Peserta berpasangan. Dengan bergantian, para pasangan menggambarkan kepada satu sama lain situasi dimana mereka memiliki pengalaman pembelajaran yang positif. Pengalaman ini dapat berupa pengalaman masa kecil atau masa dewasa, baik dari situasi pembelajaran formal atau informal.
2. Bekerja bersama-sama, pasangan mereka lalu menganalisis cerita dan mendiskusikan faktor-faktor yang membuat pengalaman pembelajaran positif, yang melibatkan baik orang-orang yang terlibat di dalamnya maupun lingkungan pembelajarannya.

3. Seluruh kelompok bersama-sama mendiskusikan faktor-faktor dari cerita yang turut berperan dalam pengalaman pembelajaran yang positif. Seorang relawan dari kelompok mencatat beragam orang yang terlibat dalam pengalaman pembelajaran dan lingkungan berbeda dalam dua kolom:

**ORANG YANG
TERLIBAT**

**LINGKUNGAN
PEMBELAJARAN**

4. Ketika kelompok menghasilkan dua daftar, pertimbangkan pertanyaan-pertanyaan berikut ini:
- *Apakah orang yang terlibat atau lingkungan pembelajaran yang paling berdampak pada pengalaman pembelajaran?*
 - *Saat Anda memfasilitasi pelatihan, teknik mana dari pengalaman ini yang akan Anda gunakan? Kenapa?*
 - *Teknik pembelajaran yang mana yang akan Anda hindari? Kenapa?*
 - *Apakah ada teknik pembelajaran lain yang ingin Anda terapkan yang belum didiskusikan? Jika ada, apakah itu?*

Latihan 6 : Gaya Pembelajaran

Tujuan :

- Mempertimbangkan beragam gaya pembelajaran
- Berlatih beragam gaya pembelajaran

Waktu : 30 menit

Materi : Kertas besar atau papan tulis, spidol atau kapur

Seorang relawan dari kelompok memimpin diskusi kelompok. Fasilitator bertanggung jawab untuk membantu kelompok mengikuti petunjuk-petunjuk latihan, menjaga waktu, dan memanggil peserta yang ingin bicara. Relawan kedua merekam penemuan peserta di sebuah kertas atau papan yang dapat dilihat oleh semuanya.

1. Seorang relawan menulis beragam strategi pembelajaran dibawah ini:

| | |
|-----------------------------|---------------------------|
| MENDENGAR | MENCOBA |
| MELIHAT | HAL-HAL BARU |
| MENGULANG | MENGAMBIL BEBERAPA |
| MENDISKUSIKAN | LANGKAH KECIL |
| MEMBAYANGKAN | BERBAGI |
| MELATIH KETERAMPILAN | PENGALAMAN |
2. Secara bergiliran, para peserta menggambarkan bagaimana cara belajar terbaik mereka. Relawan menambahkan temuan peserta dalam daftar strategi-strategi pembelajaran.
3. Para peserta dibagi menjadi tim yang terdiri dari tiga atau empat, dan tiap tim memilih dua strategi pembelajaran yang berbeda. Setiap tim menyiapkan drama singkat mempraktekan strategi-strategi tersebut.

4. Tanpa perlu menjelaskan strategi pembelajarannya, tim-tim mempresentasikan drama kepada seluruh kelompok. Peserta yang lainlah yang kemudian mengidentifikasi dan menjelaskan strategi mana yang diterapkan.
5. Setelah semua drama dipresentasikan, para peserta mendiskusikan beberapa strategi pembelajaran yang mungkin dapat dipakai fasilitator dalam sebuah pelatihan. Diantara beberapa pertanyaan yang perlu dipertimbangkan kelompok:
 - *Gaya pembelajaran mana yang paling nyaman untuk Anda terapkan?*
 - *Mungkinkah menggunakan lebih dari satu teknik pembelajaran secara bersamaan? Kenapa atau kenapa tidak?*
 - *Bagaimana keterampilan fasilitasi Anda berkembang dengan teknik-teknik pembelajaran ini?*

Latihan 7: Belajar Untuk Mendengar

Tujuan :

- Mengembangkan dan melatih keterampilan mendengar yang partisipatif

Waktu : 60 menit

Bahan : Tidak ada

Seorang relawan dari kelompok memimpin diskusi kelompok. Fasilitator bertanggung jawab untuk membantu kelompok mengikuti petunjuk-petunjuk latihan, menjaga waktu, dan memanggil peserta yang ingin bicara.

1. Dua relawan maju untuk bermain peran di depan kelompok. Kelompok duduk dalam lingkaran di sekeliling relawan. (taktik fasilitasi ini terkadang disebut sebagai percakapan 'fishbowl'.⁵)
2. Para peserta mengusulkan beberapa topik kontroversial, kemudian memilih mana yang akan dipakai untuk bermain peran. Ketika topic pembicaraan sudah dipilih, setiap relawan mengambil posisi yang kontroversial yang akan didiskusikan di depan kelompok. Sisi yang diambil setiap relawan tidak harus mencerminkan pendapat sesungguhnya. (Karena itu disebut bermain peran.)
3. Pertama-tama, seorang relawan --"A" -- menjelaskan pendapat perannya paling lama dalam waktu dua menit.

⁵Lebih lanjut untuk percakapan 'fishbowl' dan taktik fasilitasi lain, lihat Lampiran B dan Lampiran C (halaman 141-149) dalam *Memperluas Pilihan: Manual Pelatihan Kepemimpinan bagi Perempuan*.

4. Ketika “A” selesai, relawan kedua --”B”-- merangkum apa yang telah dikatakan oleh “A”. Sebagai contoh, “B” dapat mengatakan, “Anda setuju dengan hukuman mati karena...” dan kemudian mendaftar alasan yang diberikan oleh “A”. “B” kemudian mengecek dengan “A” untuk memastikan ringkasan yang dia buat akurat dengan bertanya, “Apakah saya mencatat poin Anda dengan benar?”
5. Ketika “A” setuju “B” telah mengerti pandangannya, “B” kemudian menjabarkan pendapatnya, maksimal dalam dua menit.
6. Ketika “B” selesai, “A” merangkum apa yang dikatakan oleh “B”. Sebagai contoh, “A” dapat berkata “Anda tidak setuju dengan hukuman mati karena...” kemudian menyebutkan alasan-alasan yang sudah disebutkan oleh “B”. “A” lalu mengecek dengan “B” bila ringkasan yang dibuat akurat dengan bertanya, “Apakah saya memahami poin Anda dengan benar?”
7. Mengikuti permainan peran ini, seluruh kelompok dibagi dengan berpasangan dan melakukan latihan yang sama. Pasangan ini dapat menggunakan topik yang sama atau menggunakan topik lain untuk melatih keterampilan pendengaran mereka.
8. Ketika semua peserta kembali dalam forum bersama, pertimbangkan pertanyaan-pertanyaan berikut:
 - *Aspek-aspek positif apa saja yang ada dari proses mendengar dengan partisipatif?*
 - *Mengapa penting bagi fasilitator untuk menggunakan pendengaran partisipatif dalam sebuah pelatihan?*
 - *Kapan jenis komunikasi semacam ini bisa diterapkan dalam situasi kehidupan nyata?*

Latihan 8 : Memfasilitasi Secara Interaktif

Tujuan :

- Mengidentifikasi fasilitasi yang interaktif dan metodologi pembelajarannya

Waktu : 90 menit

Materi : video *Belajar Menjadi Fasilitator yang Interaktif*, video player, televisi, salinan daftar taktik pembelajaran interaktif untuk tiap peserta, kertas besar atau papan, spidol atau kapur

Seorang relawan dari kelompok memimpin diskusi kelompok. Fasilitator bertanggung jawab untuk membantu kelompok mengikuti instruksi latihan, menjaga waktu, dan memanggil peserta yang ingin bicara. Relawan kedua merekam penemuan peserta di sebuah kertas besar atau papan yang dapat dilihat oleh semuanya.

1. Seorang relawan menulis kata INTERAKTIF di atas kertas atau papan.
2. Secara bergiliran, para peserta mengidentifikasi kata-kata, frasa, atau konsep yang diasosiasikan dengan INTERAKTIF, dan relawan mencatatnya.
3. Ketika daftar sudah selesai, relawan membacakan gambaran tentang taktik pembelajaran interaktif yang digunakan oleh fasilitator:

Teknik-teknik Pembelajaran Interaktif

Energizer dan ice-breaker: kegiatan-kegiatan yang dapat membantu peserta dan fasilitator saling mengenal dan lebih nyaman bicara dalam kelompok.

Membedah harapan peserta dan tujuan bersama: Para peserta membahas alasan mereka turut dalam pelatihan dan apa yang mereka harapkan sehingga fasilitator juga mengetahui kebutuhan mereka dalam kelompok dan mencoba memenuhi harapan-harapan tersebut.

Merangsang diskusi: Teknik-teknik yang mendorong seseorang dalam kelompok turut berpartisipasi. Termasuk di dalamnya menciptakan “ruang yang aman” dimana pendapat seseorang harus dihormati. Seringkali fasilitator akan membuka dengan pertanyaan-pertanyaan yang mengarah dengan mengundang berbagai macam tanggapan.

Mendorong mendengar dengan partisipatoris: Pendengar yang baik belajar dari apa yang mereka dengar, menunda asumsinya dan mencoba memasukan kerangka referensi pembicara. Ini adalah keterampilan yang harus dimiliki oleh semua peserta.

Bekerja dalam tim kecil: Membagi kelompok menjadi tim kecil untuk berdiskusi atau melakukan tugas yang mendorong peserta agar berdiskusi dengan lebih dalam dan mengizinkan lebih banyak orang agar turut aktif dalam kelompok.

Laporan tim: Seorang juru bicara terpilih dari setiap tim melaporkan diskusi atau penyelesaian tugas. Kontribusi semua orang dihargai.

Menghindari pusat kekuasaan: Seringkali orang yang berdiri atau duduk di depan ruangan diasumsikan mempunyai kepentingan atau otoritas. Mengatur tempat duduk menjadi lingkaran atau bentuk lain akan mendorong pembagian peran kepemimpinan.

Berbagi tanggung jawab: Kepemimpinan dan tanggung jawab bersama meliputi pertukaran peran sehingga semua orang punya kesempatan untuk memfasilitasi, membaca latihan, menjadi pencatat, atau memberi laporan tim, diantara peran kepemimpinan lain. Dalam kemitraan pembelajaran, pertukaran ini berbentuk cair.

Evaluasi yang partisipatoris: Para peserta dan fasilitator harus mendapat kesempatan untuk mengevaluasi proses pembelajaran dan struktur pelatihan. Evaluasi sangat penting untuk memastikan semua orang mendapat hasil maksimal dari pengalaman pembelajaran.

Dari video Memperluas Pilihan: Manual Pelatihan Kepemimpinan bagi Perempuan, 2003. Bethesda, Maryland: Women's Learning Partnership

4. Teruslah mengingat-ingat taktik fasilitasi interaktif, seluruh kelompok melihat video *Belajar Menjadi Fasilitator yang Interaktif*.
5. Setelah melihat video, kelompok mempertimbangkan sebagian atau semua pertanyaan ini:

Energizer: Pelatihan pertama yang disimulasi dalam video dimulai dengan *energizer* ‘Gambar Naluri Hewan Anda’, dimana setiap peserta menggambar binatang yang mewakili dirinya dan menjelaskan alasannya. Sebagai contoh, Masooda Amozgar, seorang aktivis perempuan dari Afghanistan, menjelaskan “Saya memilih seekor domba karena merupakan binatang yang sangat damai. Ia tidak pernah bertengkar dan kulit serta dagingnya sangat berguna.”

- *Akankah Anda memakai teknik ini untuk membantu para peserta bersikap santai, bergembira, dan menjadi semakin nyaman bicara dalam kelompok? Kenapa atau kenapa tidak?*
- *Apa teknik energizer lain yang akan Anda gunakan?*

Ice-breaker: Asma Khader, seorang fasilitator, pengacara, dan aktivis yang fokus dalam isu penghapusan praktik-praktik kejahatan atas nama kehormatan, menyimulasi pelatihan pengembangan strategi advokasi politik di Yordania. Ia memulai pelatihan dengan *ice-breaker* berupa bermain peran: “Saya usulkan kita memulai sesi imajinasi... Bayangkan Anda sebagai seorang perempuan dari Yordania Selatan. Pilih pekerjaan, usia, situasi keluarga, dan berikan diri Anda karakter yang berbeda. Apakah Anda menerima usulan ini?”

- *Bagaimanakah bermain peran dengan karakter yang berbeda dan menyuarakan pendapat yang bukan suara Anda sendiri dapat menumbuhkan partisipasi individu dan interaksi grup?*
- *Tantangan apa yang mungkin dihadapi dengan teknik ini? Bagaimana cara mengatasinya?*

Tujuan dan harapan peserta: Di dalam video, setiap peserta menyatakan apa yang mereka harapkan dari pelatihan untuk mengembangkan kampanye advokasi politik. Sebagai contoh, Sindi Médar-Gould, seorang aktivis perempuan dari Nigeria, berkata: “Saya harap bisa meyakinkan perempuan dalam asosiasi saya bahwa suara sangat kuat dan mereka harusnya tidak menjual suara mereka kepada laki-laki yang berbicara paling banyak serta memberikan paling banyak uang.”

- *Bagaimana peserta yang bertanya menyampaikan tujuan dari pelatihan dalam membantu individual dan proses pembelajaran kelompok?*
- *Bagaimana Anda secara fasilitator mengadaptasi pelatihan untuk mengikutsertakan tujuan dan ekspektasi*

peserta? Pertimbangkan hambatan yang mungkin dihadapi dalam membangun pelatihan yang fleksibel dan dapat disesuaikan. Strategi apa yang dapat dipakai sebelum dan selama pelatihan untuk mengatasi hambatan?

Kelompok besar dan kecil: Para peserta dibagi menjadi tiga tim kecil ketika simulasi pelatihan untuk diskusi lebih dalam dan membangun strategi advokasi sebelum, selama, dan sesudah pemilu di Yordania. Mereka bersatu menjadi kelompok besar dimana representatif yang dipilih dari setiap grup kecil berbagi rencana aksi kepada yang lain.

- *Apa kelemahan dan keuntungan dari penggunaan kelompok besar dibanding tim kecil untuk mendorong diskusi kelompok?*
- *Apa observasi Anda terhadap fasilitator Asma Khader selama diskusi grup kecil dan grup besar?*

Fasilitasi untuk teknik evaluasi: Sebelum menyelesaikan pelatihan advokasi politik, peserta mengevaluasi dan menganalisis teknik fasilitasi yang dipakai. Mereka berkomentar tentang cara mengembangkan teknik, termasuk bagaimana cara menghindari pusat kekuasaan, mendorong pendengaran yang partisipatif, menstimulasi diskusi, dan berbagi tanggung jawab. Peserta dalam video -- kelompok beragam perempuan termasuk pendidik, pengacara, dan aktivis, banyak dari mereka merupakan fasilitator pelatihan kepemimpinan di negara mereka -- memberikan contoh teknik fasilitasi yang telah mereka pakai.

Peserta kemudian menstimulasi latihan lain -- untuk membangun visi bersama -- dimana dua fasilitator mencoba teknik yang didiskusikan. Dalam latihan ini, para peserta dimulai dengan berbagi pernyataan visi personal, mengidentifikasi kesamaan dalam pernyataan mereka, dan secara kolektif membangun satu pernyataan yang mencerminkan visi individual mereka.

- Dalam evaluasi video tentang menghindari pusat kekuasaan, Mishka Mojabber Mourani, seorang pendidik dari Lebanon, berkata “Seseorang menyuruh saya maju ke depan namun saya lebih memilih untuk tinggal karena ingin lebih dekat dengan kelompok.”
 - *Mengapa penting bagi fasilitator untuk menghindari pusat kekuasaan?*
 - *Bagaimana teknik fasilitasi ini mencontoh prinsip kepemimpinan horizontal?*
 - *Apakah fasilitator dalam latihan visi bersama secara sukses menghindari pusat kekuasaan dengan berpartisipasi dalam diskusi kelompok dari beragam tempat di ruangan?*
 - Asabe Audu, seorang fasilitator dari Nigeria, menggambarkan perannya sebagai fasilitator: “Sebagian kelompok mau Anda untuk mengambil pimpinan,” katanya, “tapi kami berkata, ‘Kami di sini untuk belajar, belajar dari Anda.’ Hal itu membuat mereka nyaman dan menjadi terbuka.”
 - *Bagaimana fasilitator dalam latihan visi bersama berbagi tanggungjawab fasilitasi dan bertukar peran dengan peserta pelatihan?*
 - *Tenik apa yang ingin Anda pakai untuk membuat lingkungan pembelajaran bersama dan tanggungjawab bersama dalam pelatihan?*
 - Aktivistis Amina Lemrini berkata dalam video tentang bagaimana ia mendorong peserta pelatihan di Maroko untuk melihat pengalaman personal dan untuk berbagi cerita.
 - *Cara apa saja yang akan Anda pakai untuk mendorong peserta berkontribusi dalam diskusi kelompok dan untuk membuat lingkungan pembelajaran yang inklusif dan partisipatif?*
 - *Bagaimana Anda memastikan anggota kelompok mempunyai kesempatan yang sama untuk berbicara dan mendengar secara konstruktif?*
 - *Jika Anda memfasilitasi pelatihan, teknik fasilitasi apa yang akan Anda pakai yang menggambarkan kepemimpinan inklusif, horizontal, dan partisipatif? Bagaimana cara Anda menyampaikan dengan tindakan Anda, dimana Anda berdiri atau duduk, dan bahasa yang Anda pakai?*
 - *Cara apa saja yang bisa dipakai untuk mengajak para peserta mengkritik gaya fasilitasi? Bagaimanakah menjadi perhatian akan gaya fasilitasi Anda dapat mengembangkan sesi fasilitasi di masa depan?*
6. Evaluasilah video *Belajar Menjadi Fasilitator yang Interaktif* dalam kelompok. Diantara pertanyaan yang patut dipertimbangkan adalah:
- *Apakah video tersebut membantu Anda menciptakan suasana yang hidup dan rasa solidaritas dalam pelatihan partisipatif?*
 - *Apakah video tersebut membantu Anda membayangkan peran fasilitator dalam membuat lingkungan pelatihan pembelajaran yang partisipatif?*
 - *Apa yang paling bernilai dari video itu? Bagian mana yang kurang?*
 - *Materi visual apa lagi yang mungkin bisa berguna bagi Anda?*

Latihan 9 : Fasilitasi yang Efektif

Tujuan :

- Memahami kualitas fasilitator yang efektif

Waktu : 30 menit

Materi : Kertas besar atau papan tulis, spidol atau kapur

Relawan dari kelompok memimpin diskusi kelompok. Fasilitator bertanggung jawab untuk membantu kelompok mengikuti instruksi latihan, menjaga waktu, dan memanggil peserta yang ingin berbicara. Relawan kedua merekam penemuan peserta di sebuah kertas atau papan yang dapat dilihat oleh semuanya.

1. Seorang Relawan menuliskan kata-kata FASILITATOR EFEKTIF pada bagian atas selebar kertas atau papan.
2. Secara bergiliran, para peserta mengidentifikasi kata-kata, frase, atau konsep yang mereka asosiasikan dengan FASILITATOR EFEKTIF. Relawan mencatat di kolom sebelah kiri.
3. Ketika kelompok telah menghasilkan daftar yang substansial, relawan menuliskan daftar berikut ini di kolom sebelah kanan kertas atau papan.

Peka terhadap perasaan individu
 Peka terhadap perasaan kelompok
 Kemampuan mendengar
 Taktik
 Komitmen untuk bekerja sama
 Peka terhadap waktu
 Fleksibilitas
 Selera humor
 Penggunaan sumber daya dan kreatifitas

4. Untuk setiap kualitas yang ada, para peserta bergantian memberikan contoh bagaimana kualitas dapat meningkatkan fasilitasi dan bagaimana ketiadaannya dapat membawa dampak negatif.
5. Selanjutnya, kelompok mempertimbangkan sebagian atau semua pertanyaan ini:
 - *Apakah orang-orang yang lahir dengan kualitas ini memiliki rasa fasilitasi secara natural?*
 - *Apakah kualitas tersebut bisa dipelajari seperti keterampilan lain?*
 - *Apakah semua fasilitator harus memiliki semua kualitas itu?*
 - *Kualitas apa yang paling penting dimiliki seorang fasilitator? Kenapa?*
 - *Kualitas apa yang tidak terlalu penting untuk dimiliki? Kenapa?*

Video

Evaluasi adalah bagian yang penting dalam setiap pengalaman pembelajaran, dimana peserta dapat kesempatan untuk merefleksikan apa yang telah mereka pelajari dan keefektifitasan proses pembelajaran itu sendiri. Lebih lanjut, fasilitator dapat menggunakan informasi dari evaluasi untuk memperbaiki dan meningkatkan sesi di masa depan.

Latihan 10 : Evaluasi

Tujuan :

- Mengevaluasi apa yang telah peserta pelajari melalui panduan dan video ini
- Mengevaluasi proses pembelajaran yang dipakai dalam panduan dan video ini

Waktu : 30 menit

Materi : Kertas atau papan tulis, spidol atau kapur

Seorang relawan dari kelompok memimpin diskusi kelompok. Fasilitator bertanggung jawab untuk membantu kelompok mengikuti instruksi latihan, menjaga waktu, dan memanggil peserta yang ingin berbicara. Relawan kedua merekam penemuan peserta di sebuah kertas atau papan yang dapat dilihat oleh semuanya.

1. Secara bergiliran, peserta mengidentifikasi bagian dari panduan dan video *Belajar Menjadi Fasilitator yang Interaktif* yang paling mereka sukai dan alasannya. Seorang sukarelawan mencatat komentar peserta pada selembar kertas atau papan.
2. Dengan proses yang sama, peserta mengidentifikasi bagian

dari panduan dan video yang kurang mereka sukai serta alasannya. Seorang relawan juga mencatat komentar ini.

3. Selanjutnya, para peserta mempertimbangkan pertanyaan-pertanyaan berikut:
 - *Apakah pelatihan dan pelajaran yang dipresentasikan dalam panduan dan video *Menjadi Fasilitator yang Interaktif* memenuhi ekspektasi Anda?*
 - *Tantangan apa yang mungkin Anda temui dalam mendorong kepemimpinan yang berprinsip dan mempromosikan kemitraan pembelajaran? Bagaimana cara mengatasinya?*
 - *Apakah ada aspek fasilitasi yang Anda rasa Anda butuh lebih banyak informasi? Jika ada, apakah itu?*
 - *Bagaimana Anda mengantisipasi pemakaian keterampilan fasilitasi Anda yang baru dalam hidup sehari-hari?*
 - *Apakah Anda akan memfasilitasi pelatihan di masa depan?*

Tambahan : Pembelajaran yang Interaktif dalam Buku Panduan Pelatihan Kepemimpinan Perempuan

Menganalisis taktik dan metode pembelajaran yang disajikan dalam *Buku Panduan Pelatihan Kepemimpinan untuk Perempuan*, akan memberi Anda pemahaman yang lebih luas pada strategi dan tujuan, akan membantu Anda menjadi fasilitator yang lebih efektif. Setelah Anda cukup mengenal dua belas sesi yang ada dalam buku panduan, terapkanlah kemampuan dan strategi yang sudah Anda pelajari dari pemandu.

Sebelum melakukan pelatihan, baik sendiri atau bersama dengan fasilitator yang lain, cobalah menjawab pertanyaan dari setiap sesi yang ada di buku panduan *Memperluas Pilihan*:

- *Metode-metode seperti apa yang interaktif yang dapat digunakan setiap sesi?*
- *Mengapa metode tertentu lebih Anda pilih daripada metode yang lain?*
- *Hasil yang seperti apa yang telah dicapai dalam penggunaan metode tersebut?*
- *Apa Anda melihat kesempatan untuk memasukkan metode lain yang interaktif yang dapat ditambahkan dalam sesi-sesi ini?*
- *Bagaimana metode ini digunakan dalam sesi membantu menciptakan kepemimpinan partisipatoris dan membangun kemitraan dalam pembelajaran.*

**Proyek ini dikerjakan dengan dukungan
finansial dari**

Canadian International Development Agency
The Ford Foundation National
Endowment for Democracy The
Shaler Adams Foundation



4343 Montgomery Avenue, Suite 201
Bethesda, MD 20814 USA
Tel: 1-301-654-2774 • Fax: 1-301-654-2775
www.learningpartnership.org