

Pelatihan Dasar Komunikasi



DAFTAR ISI

PENGANTAR.....	3
LANGKAH LANGKAH PELATIHAN KOMUNIKASI DAN ADVOKASI DALAM AIR MINUM DAN SANITASI YANG INKLUSIF.....	4
PENJELASAN SESI PELATIHAN KOMUNIKASI DAN ADVOKASI DALAM AIR MINUM DAN SANITASI YANG INKLUSIF.....	12
LAMPIRAN.....	15
RINGKASAN PELATIHAN.....	16
BIODATA PESERTA.....	18
PRETEST/POST TEST.....	20
MATERI PRESENTASI.....	25
RENCANA AKSI.....	27
FORMULIR EVALUASI.....	29

PENGANTAR

Dalam upaya meningkatkan efektivitas sosialisasi pembangunan sambungan pengolahan air limbah rumah tangga, diperlukan keterampilan komunikasi yang kuat bagi tim sosialisasi pemerintah. Komunikasi yang jelas, persuasif, dan asertif akan memastikan bahwa pesan mengenai pentingnya sanitasi diterima dan dipahami oleh masyarakat. Oleh karena itu, pelatihan teknik dasar komunikasi ini dirancang sebagai bagian dari strategi peningkatan kapasitas Tim Sosialisasi agar mereka dapat menyampaikan informasi dengan cara yang lebih efektif dan sesuai dengan kondisi sosial serta budaya masyarakat setempat.

Pelatihan ini ditujukan bagi Tim Sosialisasi dari dinas atau instansi terkait yang akan berinteraksi langsung dengan pemilik rumah dalam kampanye door-to-door. Peserta akan dibekali dengan keterampilan komunikasi yang memungkinkan mereka membangun percakapan yang produktif, memahami pola komunikasi masyarakat, serta mengatasi tantangan dalam penyampaian pesan. Dengan peningkatan kapasitas ini, diharapkan mereka dapat memperkuat partisipasi masyarakat dalam proyek sanitasi dan mendorong pemilik rumah untuk terhubung ke sistem pengolahan limbah yang tersedia.

Pelatihan berlangsung selama 2 hari dengan total 14 Jam Pelajaran (JPL), yang mencakup sesi teori dan praktik komunikasi. Tujuan utama dari pelatihan ini adalah untuk meningkatkan kompetensi komunikasi peserta sehingga mereka mampu menyampaikan pesan program sanitasi secara jelas, menarik, dan persuasif kepada masyarakat. Harapannya, setelah pelatihan, peserta tidak hanya memahami teknik komunikasi yang tepat tetapi juga mampu menerapkannya secara langsung dalam kegiatan sosialisasi.

Sebagai bagian dari evaluasi pembelajaran, peserta akan menjalani pre-test sebelum pelatihan untuk mengukur tingkat pemahaman awal mereka terkait komunikasi dalam sosialisasi. Setelah pelatihan selesai, post-test akan dilakukan untuk mengevaluasi peningkatan pengetahuan dan keterampilan peserta. Selain itu, formulir umpan balik juga akan dikumpulkan guna menilai efektivitas pelatihan serta mengidentifikasi area yang dapat ditingkatkan dalam sesi pelatihan mendatang.

LANGKAH LANGKAH PELATIHAN TEHNIK DASAR KOMUNIKASI

Pelatihan teknik dasar komunikasi ini bertujuan untuk meningkatkan efektivitas Tim Sosialisasi dalam menyampaikan pesan mengenai pentingnya sanitasi kepada masyarakat. Dengan keterampilan komunikasi yang lebih baik, peserta diharapkan mampu membangun percakapan yang produktif, memahami pola komunikasi warga, serta mengatasi tantangan dalam penyampaian informasi. Hal ini akan memperkuat partisipasi masyarakat dalam proyek sanitasi dan mendorong pemilik rumah untuk terhubung ke sistem pengolahan limbah yang tersedia.

Pelatihan berlangsung selama 2 hari dengan total 14 Jam Pelajaran (JPL), mencakup sesi teori dan praktik. Hari pertama difokuskan pada prinsip dasar komunikasi, teknik persuasif, serta cara memahami pola komunikasi masyarakat. Sedangkan hari kedua lebih menitikberatkan pada simulasi dan praktik langsung, termasuk bagaimana menghadapi tantangan dalam komunikasi lapangan. Pelatihan ini dirancang agar peserta mampu menerapkan ilmu yang didapat secara praktis dan berkontribusi nyata dalam perubahan di komunitas mereka.

Adapun detail langkah langkah pelatihan pelatihan tehnik dasar komunikasi dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Sesi	Waktu	Metodologi	Bahan	Pelatih/ Fasilitator
Hari Pertama				
Pendaftaran peserta	15'	Pengisian daftar hadir dengan memastikan ada data terpilah gender dan disabilitas	Formulir kehadiran	Panitia
Sesi 1: Pembukaan dari Fasilitator: • Ucapan selamat datang • Pengenalan anggota tim	30'	Penjelasan	• Infocus • Flip chart • Pengeras suara	Fasilitator

Sesi	Waktu	Metodologi	Bahan	Pelatih/ Fasilitator
- Membaca formulir persetujuan untuk mengambil gambar dan video selama pelatihan dengan menunjukkan formulir kehadiran dan contoh penggunaan gambar dan video tersebut dalam laporan - Kontrak belajar/kesepakatan belajar (seperti: tepat waktu untuk setiap sesi; hanya satu orang yang berbicara pada satu waktu; semua Hp mode diam, kepemimpinan dalam kerja kelompok harus dibagikan dan lain-lain) - Menayangkan video panduan pelatihan dari PERINTIS - Menginformasikan jika peserta mengalami sesuatu yang tidak nyaman/tidak aman selama pelatihan dapat menyampaikan melalui kotak saran atau menghubungi salah satu panitia secara langsung - Protokol tempat (misalnya, di mana makanan ringan/makanan akan disajikan, jam berapa istirahat akan diadakan, dilarang merokok, dan lain-lain) - Pretest			- Video panduan pelatihan - Kotak saran	
Sesi 2: Sambutan dari Tim Pelaksana: - Sekilas tentang PCSP - Tujuan dan alur pelatihan - Peran Tim Sosialisasi Door-to Door	15'	Presentasi	Bahan PPT	Tim Pelaksana
Sesi 3: Penggalan informasi Fasilitator menanyakan apa yang dimaksud dengan komunikasi	45'	- Presentasi - Curah pendapat	Plano, metaplan, spidol	Fasilitator

Sesi	Waktu	Metodologi	Bahan	Pelatih/ Fasilitator
- Berbagi pengalaman peserta dalam berkomunikasi di publik dan dalam kehidupan sehari-hari. - Fasilitator mengelompokkan semua jawaban peserta (verbal dan nonverbal, formal dan informal)				
Sesi 4: Dasar-dasar Komunikasi - Pelatih menjelaskan tentang konsep dasar komunikasi - Pelatih menjelaskan bentuk komunikasi: informal/formal dan verbal/nonverbal dan unsur yang ada dalam berkomunikasi - Pelatih menjelaskan tentang kaidah dalam berkomunikasi khususnya bagi Tim Sosialisasi yang akan melakukan sosialisasi ke warga di lingkungan pembangunan sistem pengolahan air limbah	75'	- Presentasi - Tanya jawab	- Bahan PPT - Infocus	Pelatih Fasilitator
Sesi 5: Model Komunikasi - Fasilitator melakukan brainstorming dengan menanyakan ada yang mengetahui dengan model Komunikasi SATVE - Kemudian fasilitator menuliskan semua jawaban dari peserta - Pelatih menjelaskan tentang model komunikasi SATVE	60'	- Presentasi - Tanya jawab	- PPT - Infocus	Pelatih Fasilitator
Sesi 6: Praktik Berkomunikasi Dua Peserta diminta untuk memerankan sebagai tim sosialisai	60'	- Presentasi - Bermain peran	Bahan PPT	Pelatih Fasilitator

Sesi	Waktu	Metodologi	Bahan	Pelatih/ Fasilitator
- Dua peserta diminta untuk memerankan sebagai pemilik rumah yang akan mendapatkan sosialisai dari tim sosialisasi - Masyarakat yang menolak, tidak tertarik dan respon pasif dari - Peserta yang lain diminta untuk melakukan observasi kepada peserta yang memerankan sebagai tim sosialisasi dan pemilik rumah - Pelatih menanyakan bagaimana proses komunikasinya dari peserta yang bermain peran, meminta tanggapan peserta observer dan menanggapi untuk masing-masing pemerannya dan apa yang perlu ditingkatkan - Fasilitator meminta peserta 4 peserta lainnya dengan peran yang sama dan situasi yang berbeda yaitu masyarakat yang mengabaikan/marah - Pelatih merangkum praktik berkomunikasi dengan model komunikasi SATVE				
Sesi 7: Bermain Kuis Siapa Dia? - Pelatih memberikan tentang petunjuk yang akan dijawab oleh peserta tetapi sebelumnya peserta diminta untuk memberikan pertanyaan, - Peserta diminta untuk memberikan pertanyaan kemudian pelatih menjawab dengan "ya, tidak dan bisa jadi"	30'	- Presentasi - Tanya jawab	- Bahan pertanyaan - Tanya jawab	Fasilitator dan Pelatih

Sesi	Waktu	Metodologi	Bahan	Pelatih/ Fasilitator
- Setelah selesai memberikan pertanyaan maka peserta diminta untuk menjawabnya apa yang ada di balik pernyataan tersebut - Pada sesi ini yang dapat diambil bahwa pertanyaan yang disampaikan merupakan pertanyaan tertutup sehingga sangat sulit orang lain untuk mengerti apa maksud dan tujuan kita. - Pelatih melanjutkan materi pentingnya untuk Verifikasi dan Eksplanasi (penjelasan) dan perlu menggunakan pertanyaan terbuka yang dapat menggali lebih banyak jawaban atau respon dari pihak lain dan hal ini adalah hal yang penting bagi Tim Sosialisasi ketika menyampaikan Sosialisasi Door-to Door				
Hari Kedua				
Sesi 8: Review hari pertama Fasilitator menanyakan tentang hal apa saja yang didapat pada hari pertama dan menuliskannya di kertas metaplan	15'	Tanya jawab	•Spidol •Kerta metaplan	Fasilitator
Sesi 9: Komunikasi Asertif • Pelatih menjelaskan tentang komunikasi asertif • Pelatih menjelaskan bagaimana kita cara berkomunikasi yang baik pada saat melakukan sosialisasi (misalnya ekspresi wajah) • Pelatih menjelaskan tentang tips praktis komunikasi asertif	75'	• Presentas • Tanya jawab	•PPT •Infocus	Pelatih

Sesi	Waktu	Metodologi	Bahan	Pelatih/ Fasilitator
Sesi 10: Praktik Berkomunikasi Asertif • Pelatih menyampaikan pentingnya berkomunikasi dengan pihak-pihak lain secara formal dan perlu • Fasilitator meminta perwakilan peserta untuk memainkan peran ketika Tim Sosialisasi ke kelurahan target Sambungan Rumah • Peran yang dimainkan adalah dua peserta diminta untuk memerankan sebagai tim sosialisasi, satu orang sebagai Lurah, tiga orang pihak kelurahan • Skenario: Tim sosialisasi koordinasi dengan pihak kelurahan terkait dengan jadwal akan dilaksanakannya sosialisasi sistem pengolahan air limbah Kota Palembang dan meminta dukungannya untuk memberikan izin untuk Sosialisasi Door to Door. Pihak kelurahan sudah mendapatkan banyak keluhan warga tentang Pembangunan jaringan pipa yang membuat banyak jalan berlubang. • Peserta lain melakukan observasi, sebaiknya tim yang bermain peran berbeda dengan hari pertama • Fasilitator menanyakan kesan para pemain dan bagaimana prosesnya? Fasilitator menanyakan kepada observer dan saran yang dapat dilakukan untuk peningkatan berkomunikasi • Trainer mengumpulkan tips-tips berdasarkan jawaban peserta	75'	• Bermain peran	• Pengeras suara • Meja, kursi	Pelatih dan Fasilitator

Sesi	Waktu	Metodologi	Bahan	Pelatih/ Fasilitator
Sesi 11: Etika dalam berkomunikasi • Pelatih menjelaskan perbedaan etika dengan etiket • Pelatih menanyakan bagaimana etiket dalam melakukan Sosialisasi kepada masyarakat • Pelatih menjelaskan bagaimana cara etika komunikasi yang baik pada saat melakukan sosialisasi • Pemutaran video Persuasif dan video Provokatif	45'	• Presentas • Tanya jawab	•PPT •Infocus •Video persuasif •Video provikatif	Pelatih Fasilitator
Sesi 12: Diskusi Kelompok • Fasilitator meminta peserta membagi menjadi 4 kelompok • Masing – masing kelompok mendiskusikan tentang apa yang diceritakan dalam video tersebut • Fasilitator meminta peserta untuk mendiskusikan tentang video tersebut dan meminta pendapat cara terbaik yang dapat diambil dari video untuk melakukan Sosialisasi Door-to Door • Setelah selesai berdiskusi masing-masing kelompok diminta untuk mempresentasikannya • Trainer memberi tanggapan dan menyimpulkan cara-cara terbaik untuk melakukan pendekatan kepada masyarakat, pemerintah lokal agar bersedia terhubung ke Sambungan Rumah	75'	Diskusi kelompok	• Kerta plano •Spidol	Pelatih Fasilitator

Sesi	Waktu	Metodologi	Bahan	Pelatih/ Fasilitator
Sesi 13: Evaluasi dan Penutup • Post test • Evaluasi pelatihan • Rencana aksi • Penutup	45	Penugasan	Formulir post-test. Formulir evaluasi	Fasilitator

PENJELASAN SESI PELATIHAN KOMUNIKASI DAN ADVOKASI DALAM AIR MINUM DAN SANITASI YANG INKLUSIF

Sesi Dasar Komunikasi

Sesi ini menjelaskan tentang komunikasi sebagai proses penyampaian informasi, pesan, ide, dan gagasan dari satu pihak ke pihak lain, yang umumnya dilakukan secara verbal agar dapat dipahami oleh kedua belah pihak. Komunikasi memiliki tujuan utama untuk mempengaruhi dan mengubah sikap, pendapat, perilaku, serta kondisi sosial seseorang atau kelompok. Selain itu, komunikasi memungkinkan penyampaian informasi yang efektif, membangun pemahaman, serta memperkuat hubungan antar individu atau komunitas. Dengan komunikasi yang baik, individu dapat menghindari kesalahpahaman dan meningkatkan efektivitas interaksi.

Dalam komunikasi, terdapat beberapa unsur penting yang menentukan kelancaran prosesnya, yaitu komunikator sebagai pengirim pesan, pesan yang disampaikan, media sebagai sarana komunikasi, komunikan sebagai penerima pesan, serta feedback atau efek yang muncul sebagai respons dari penerima pesan. Agar komunikasi berjalan dengan baik, diperlukan pedoman seperti sikap hormat dan saling menghargai, empati dalam memahami perspektif lawan bicara, kejelasan pesan yang disampaikan, serta sikap rendah hati dalam berkomunikasi. Memperhatikan unsur-unsur ini membantu menciptakan komunikasi yang lebih efektif dan bermakna.

Sesi Model komunikasi SATVE

Sesi ini menjelaskan tentang model komunikasi SATVE digunakan sebagai pendekatan berbasis interaksi aktif, yang terdiri dari lima langkah utama: Simak, Amati, Tanya, Verifikasi, dan Eksplanasi. Metode ini digunakan dalam proses penyampaian informasi dengan tujuan untuk meningkatkan pemahaman dan mengurangi kesalahpahaman dalam komunikasi.

Model SATVE menekankan pentingnya mendengarkan secara aktif dengan konsentrasi penuh, memperhatikan tanda verbal dan nonverbal, serta melakukan parafrase untuk memastikan pemahaman yang akurat. Selain itu, komunikasi yang efektif juga memerlukan observasi terhadap mood dan bahasa tubuh lawan bicara agar interaksi berjalan lebih empatik. Penggunaan pertanyaan terbuka sangat disarankan dalam komunikasi untuk mendapatkan umpan balik konkret, sementara verifikasi membantu mengonfirmasi pemahaman pesan agar tidak terjadi kesalahpahaman. Dalam tahap eksplanasi, pesan harus disampaikan secara bertahap, dimulai dari hal-hal yang mudah dipahami terlebih dahulu untuk memastikan kelancaran komunikasi.

Sesi Komunikasi Asertif

Sesi ini menjelaskan tentang komunikasi asertif, yaitu kemampuan berkomunikasi dengan jujur dan tegas tanpa mengabaikan perasaan atau hak orang lain. Komunikasi asertif membantu seseorang mengekspresikan diri secara efektif, membangun kepercayaan, serta menghindari kesalahpahaman. Dalam sesi ini, peserta akan memahami berbagai gaya komunikasi—pasif, asertif, dan agresif—serta dampaknya dalam interaksi sosial. Selain itu, mereka akan belajar bagaimana menerapkan prinsip-prinsip komunikasi asertif, seperti menyatakan pendapat secara terbuka, menghargai pandangan orang lain, serta mempertahankan hak diri tanpa menimbulkan konflik.

Sesi ini mencakup berbagai teknik praktis, termasuk penggunaan “kalimat saya” untuk menyampaikan pendapat tanpa menyalahkan pihak lain, serta strategi menolak dengan cara yang sopan dan menawarkan alternatif. Selain itu, peserta akan diajak untuk mengenali ekspresi wajah, bahasa tubuh, dan intonasi suara dalam komunikasi asertif. Sesi ini juga menekankan pentingnya menjaga sikap profesional dan menggunakan komunikasi persuasif dengan tepat. Melalui diskusi, latihan bermain peran, serta studi kasus, peserta akan memperoleh keterampilan yang dapat langsung diterapkan dalam komunikasi sehari-hari.

Sesi Etika Berkomunikasi

Sesi ini menjelaskan tentang etika berkomunikasi, yaitu prinsip-prinsip yang mengatur cara manusia berinteraksi secara efektif dan sopan dalam berbagai situasi. Etika komunikasi mencakup penggunaan bahasa yang sesuai, intonasi suara yang jelas untuk menghindari kesalahpahaman, serta sikap antusias dalam berbicara dengan lawan bicara. Selain itu, penting untuk menjaga sikap profesional, menghindari berbicara secara arogan, dan memperhatikan ekspresi wajah serta bahasa tubuh agar pesan dapat tersampaikan dengan baik. Dalam komunikasi, etika juga melibatkan penghormatan terhadap perbedaan budaya dan norma sosial yang berlaku di berbagai lingkungan.

Selain aspek verbal, etiket komunikasi juga mencakup interaksi nonverbal, seperti kontak mata, gerakan tangan, dan postur tubuh yang mencerminkan kesopanan dan profesionalisme. Etiket dalam pergaulan sehari-hari melibatkan cara memperkenalkan diri, mengucapkan salam, serta menjaga kebersihan dan kerapian pribadi agar mencerminkan kepercayaan diri dan kredibilitas. Memahami perbedaan antara etika dan etiket komunikasi membantu individu berkomunikasi secara lebih efektif dan menyesuaikan diri dengan berbagai situasi sosial serta profesional. Dengan menerapkan prinsip-prinsip ini, komunikasi menjadi lebih lancar dan dapat membangun hubungan yang lebih baik antara individu maupun dalam lingkungan kerja.

Sesi Diskusi Kelompok Komunikasi Provokatif Dan Komunikasi Persuasif

Sesi ini menjelaskan tentang perbedaan antara komunikasi provokatif dan komunikasi persuasif dalam menyampaikan pesan kepada audiens. Komunikasi persuasif bertujuan untuk membujuk, meyakinkan, dan mengajak orang lain melakukan suatu tindakan dengan cara yang halus demi kepentingan bersama, sedangkan komunikasi provokatif cenderung memicu reaksi emosional tanpa memberi solusi yang konstruktif. Dalam sesi ini, peserta akan mempelajari contoh kalimat dari kedua jenis komunikasi serta memahami dampak masing-masing dalam interaksi sosial.

Melalui diskusi kelompok, peserta akan menganalisis video provokatif dan persuasif untuk mengidentifikasi teknik yang digunakan dalam komunikasi serta efektivitasnya dalam membangun pemahaman dan mendorong tindakan. Mereka juga akan berlatih membedakan serta menerapkan strategi komunikasi yang lebih efektif agar dapat menyampaikan pesan dengan cara yang lebih positif dan membangun. Sesi ini diharapkan dapat meningkatkan kemampuan peserta dalam menggunakan komunikasi persuasif guna mencapai tujuan sosialisasi yang lebih optimal.

LAMPIRAN

LAMPIRAN

RINGKASAN PELATIHAN

PELATIHAN DASAR KOMUNIKASI



Pelatihan ini dilaksanakan
selama **2 Hari** sebanyak
14 JPL

Pelatihan ini dirancang untuk membantu Tim Sosialisasi dari pemerintah dalam melakukan sosialisasi kepada masyarakat tentang pembangunan sambungan pengolahan air limbah. Pelatihan ini mendukung tim sosialisasi dari masing-masing dinas/instansi untuk menyampaikan pesan sosialisasi kepada pemilik rumah dengan jelas, konsisten, dan sesuai dengan strategi sosialisasi pemerintah daerah.

Dalam pelatihan, Tim Sosialisasi akan dibekali dengan keterampilan komunikasi asertif dan persuasif untuk melakukan sosialisasi Door to Door. Hal ini akan membantu Tim Sosialisasi agar mampu berkomunikasi secara positif dan mengajak masyarakat untuk terhubung ke sambungan pengolahan air limbah rumah tangga.

Dalam pelatihan ini peserta akan menyampaikan pesan-pesan kunci yang perlu disampaikan dalam sosialisasi door to door. Selain itu, peserta akan berlatih cara terbaik untuk mengajak masyarakat untuk terhubung, dan bagaimana menanggapi orang-orang yang sulit/menolak, dan bagaimana berkomunikasi dalam situasi yang sulit. Agar lebih memahami keadaan yang sebenarnya di lapangan, peserta akan menyimulasikan kondisi-kondisi saat sosialisasi door to door.



TUJUAN PELATIHAN

Meningkatkan kapasitas peserta pelatihan dalam berkomunikasi untuk mendukung sosialisasi door to door proyek sanitasi kepada masyarakat



HARAPAN PELATIHAN

Peserta dapat memahami cara dan gaya berkomunikasi untuk mensosialisasikan proyek sanitasi. Dapat menerapkan Teknik-teknik dalam berkomunikasi dalam sosialisasi door to door

MATERI HARI PERTAMA

-  Dasar-dasar komunikasi
-  Model komunikasi (Mendengarkan, Amati, Bertanya, dan Menjelaskan)
-  Bagaimana berkomunikasi dengan orang-orang yang berbeda dan role play

MATERI HARI KEDUA

-  Gaya Komunikasi untuk Sosialisasi
-  Etika berkomunikasi
-  Role play

EVALUASI PELATIHAN

-  Pengisian Pre adan Post Test untuk mengetahui tingkat pengetahuan peserta tentang materi komunikasi
-  Pengisian formulir umpan balik pelaksanaan pelatihan

LAMPIRAN

BIODATA PESERTA

BIODATA PESERTA

Nama Lengkap : _____

Jenis Kelamin : _____

Tanggal Lahir : _____

No. KTP : _____

Kegiatan Sehari-hari : a. Bekerja b. Tidak bekerja c. Pelajar d. Ibu rumah tangga
(pilih salah satu) e. Lainnya: _____

Nomor Telpon/Hp : _____

Email : _____

Social media : ☐ Facebook ☐ Instagram ☐ Tik Tok
(bisa lebih dari satu) : ☐ Lainnya: _____

Alamat Rumah : _____

RT _____ RW _____ KELURAHAN _____
KECAMATAN _____

Kepemilikan Rumah : ☐ Rumah Sendiri ☐ Rumah Sewa
☐ Rumah Susun ☐ Rumah Tapak

Pendidikan Terakhir : _____

Riwayat Pekerjaan : _____

Status di keluarga : ☐ Suami/kepala rumah tangga ☐ Istri/Pasangan ☐ Anak
(pilih salah satu) ☐ kepala rumah tangga perempuan ☐ Keluarga Lainnya

Disabilitas : _____

Kegiatan Sosial : a. Kader : _____
b. Pengurus/anggota : _____
c. Lainnya : _____

LAMPIRAN

PRETEST/POST TEST

PRE TEST
PELATIHAN TEKNIK DASAR KOMUNIKASI

Nama : (L/P)
Alamat :
Tanggal :

1. Suatu proses penyampaian informasi (pesan, ide, gagasan) dari satu pihak kepada pihak lain merupakan:
 - a. Sosialisasi
 - b. Komunikasi**
 - c. Proses penyampaian pesan
 - d. Telekomunikasi

2. Dalam melakukan komunikasi harus memperhatikan unsur – unsur dibawah ini. KECUALI:
 - a. Meditasi**
 - b. Komunikan
 - c. Media
 - d. Komunikator

3. Komunikasi yang dilakukan dengan ekspresi wajah, posisi duduk, kontak mata dan bahasa tubuh lainnya di sebut dengan komunikasi?
 - a. Komunikasi informal
 - b. Komunikasi formal
 - c. Komunikasi verbal
 - d. Komunikasi nonverbal**

4. Dibawah ini, yang BUKAN merupakan etika dalam komunikasi adalah?
 - a. Gunakan bahasa yang sesuai
 - b. Untuk menghindari kesalahpahaman, gunakan intonasi suara yang jelas
 - c. Selalu tersenyum saat berbicara**
 - d. Perhatikan bahasa tubuh dan ekspresi wajah

5. Mampu mengatakan apa yang di rasakan dengan jujur, memberikan pendapat, meminta apa yang di butuhkan, dan memberikan saran dan ide adalah ciri-ciri dari :
 - a. Komunikasi Asertif**
 - b. Komunikasi Dialogis
 - c. Komunikasi Subtantif
 - d. Komunikasi Konkrit

6. Di bawah ini yang BUKAN merupakan tips dalam komunikasi asertif adalah
 - a. Sampaikan pesan anda ke orang yang bersangkutan
 - b. Bila belum paham tanyakan hingga jelas

c. Malu bertanya sehingga tidak jelas

d. Tidak menggunakan kalimat berlebihan misalnya kamu orang yang paling

7. Tidak berani berpendapat, takut salah, takut menyinggung adalah ciri komunikasi?

- a. Asertif
- b. Pasif**
- c. Agresif
- d. Komunikatif

8. Manakah yang merupakan media komunikasi?

- a. Gambar
- b. Video
- c. Tulisan
- d. Semua benar**

9. Komunikasi yang merangsang untuk bertindak menghasut dan biasanya komunikasinya hanya satu arah dan cenderung bermakna negative merupakan komunikasi?

- a. Komunikasi Persuasif
- b. Komunikasi Provokatif**
- c. Komunikasi Interogatif
- d. Komunikasi Verbal

10. Kalimat yang digunakan untuk mempengaruhi, membujuk, dan mengajak seseorang/orang lain untuk melakukan suatu Tindakan dengan cara yang halus untuk kebaikan/kepentingan Bersama merupakan komunikasi

- a. Komunikasi Provokatif
- b. Komunikasi Interogatif
- c. Komunikasi Persuasif**
- d. Komunikasi non verbal

POST TEST
PELATIHAN TEKNIK DASAR KOMUNIKASI

Nama : (L/P)
Alamat :
Tanggal :

1. Suatu proses penyampaian informasi (pesan, ide, gagasan) dari satu pihak kepada pihak lain merupakan:
 - a. Sosialisasi
 - b. Komunikasi**
 - c. Proses penyampaian pesan
 - d. Telekomunikasi

2. Dalam melakukan komunikasi harus memperhatikan unsur – unsur dibawah ini. KECUALI:
 - a. Meditasi**
 - b. Komunikan
 - c. Media
 - d. Komunikator

3. Komunikasi yang dilakukan dengan ekspresi wajah, posisi duduk, kontak mata dan bahasa tubuh lainnya di sebut dengan komunikasi?
 - a. Komunikasi informal
 - b. Komunikasi formal
 - c. Komunikasi verbal
 - d. Komunikasi nonverbal**

4. Dibawah ini, yang BUKAN merupakan etika dalam komunikasi adalah?
 - a. Gunakan bahasa yang sesuai
 - b. Untuk menghindari kesalahpahaman, gunakan intonasi suara yang jelas
 - c. Selalu tersenyum saat berbicara**
 - d. Perhatikan bahasa tubuh dan ekspresi wajah

5. Mampu mengatakan apa yang di rasakan dengan jujur, memberikan pendapat, meminta apa yang di butuhkan, dan memberikan saran dan ide adalah ciri-ciri dari :
 - a. Komunikasi Asertif**
 - b. Komunikasi Dialogis
 - c. Komunikasi Subtantif
 - d. Komunikasi Konkrit

6. Di bawah ini yang BUKAN merupakan tips dalam komunikasi asertif adalah
- a. Sampaikan pesan anda ke orang yang bersangkutan
 - b. Bila belum paham tanyakan hingga jelas
 - c. Malu bertanya sehingga tidak jelas**
 - d. Tidak menggunakan kalimat berlebihan misalnya kamu orang yang paling
7. Tidak berani berpendapat, takut salah, takut menyinggung adalah ciri komunikasi?
- a. Asertif
 - b. Pasif**
 - c. Agresif
 - d. Komunikatif
8. Manakah yang merupakan media komunikasi?
- a. Gambar
 - b. Video
 - c. Tulisan
 - d. Semua benar**
9. Komunikasi yang merangsang untuk bertindak menghasut dan biasanya komunikasinya hanya satu arah dan cenderung bermakna negative merupakan komunikasi?
- a. Komunikasi Persuasif
 - b. Komunikasi Provokatif**
 - c. Komunikasi Interogatif
 - d. Komunikasi Verbal
10. Kalimat yang digunakan untuk mempengaruhi, membujuk, dan mengajak seseorang/orang lain untuk melakukan suatu Tindakan dengan cara yang halus untuk kebaikan/kepentingan Bersama merupakan komunikasi
- a. Komunikasi Provokatif
 - b. Komunikasi Interogatif
 - c. Komunikasi Persuasif**
 - d. Komunikasi non verbal

LAMPIRAN

MATERI PRESENTASI

PELATIHAN Komunikasi untuk Tim Sosialisasi PCSP Kota Palembang

Disampaikan Pada Pelatihan Komunikasi Dasar

Materi Presentasi dapat dilihat secara lengkap pada link berikut ini: [Pelatihan Komunikasi untuk Tim Sosialisasi PCSP Kota Palembang](#)

LAMPIRAN

RENCANA AKSI

Rencana Aksi

Pelatihan : _____

Waktu pelatihan : _____

Nama : _____

Jenis Kelamin : _____

Tanggal lahir : _____

Alamat : _____

RT _____ RW _____ /Kelurahan: _____ Kecamatan: _____

No. Hp : _____

Hambatan : Mendengar/Melihat/Fisik/Lainnya: _____

(pilih salah satu jika memiliki hambatan)

Rencana yang akan Saya lakukan setelah mengikuti pelatihan ini adalah :

No	Kegiatan	Waktu

LAMPIRAN

FORMULIR EVALUASI

FORMULIR EVALUASI

Nama Kegiatan : Pelatihan Dasar Komunikasi Bagi Tim Sosialisasi

Lokasi :

Nama peserta: _____L/P

Pilih jawaban yang sesuai menurut pendapat Bapak/Ibu/Sdr/i. Mohon mengisi tanda silang (X) pada kotak di bawah pertanyaan.

1. Seberapa cocok Pelatihan ini dalam kaitannya dengan peran anda sebagai tim sosialisasi PCSP?

- ☐ Sangat cocok
- ☐ Cocok
- ☐ Rata-rata
- ☐ Di bawah rata-rata
- ☐ Tidak cocok

2. Bagaimana anda menilai keahlian para pelatih dalam menyampaikan materi pelatihan?

- ☐ Sangat bagus
- ☐ Bagus
- ☐ Rata-rata
- ☐ Di bawah rata-rata
- ☐ Tidak bagus

3. Bagaimana menurut anda kualitas materi bahan paparan/presentasi, video dan peralatan pelatihan lainnya yang digunakan selama pelatihan?

- ☐ Sangat bagus
- ☐ Bagus
- ☐ Rata-rata
- ☐ Di bawah rata-rata
- ☐ Tidak bagus

4. Bagaimana anda menilai metodologi pengajaran dengan paparan, diskusi kelompok, dan bermain peran?

- ☐ Sangat bagus
- ☐ Bagus
- ☐ Rata-rata
- ☐ Di bawah rata-rata

☐idak bagus

5. Secara umum, bagaimana anda menilai pelaksanaan pelatihan ini?

- ☐angat bagus
☐agus
☐ata-rata
☐i bawah rata-rat
☐idak bagus

6. Pengetahuan/Informasi dan pelatihan apa yang diperlukan oleh anda sebagai tim sosialisasi agar dapat melakukan Sosialisasi Sistem pengolahan air limbah rumah tangga (sambungan rumah dan L2T2/Selasi)

No	Pengetahuan/Informasi:	No	Pelatihan-pelatihan:
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	

7. Apa hal yang paling anda sukai dalam dalam pelatihan ini?

8. Apa saran anda agar pelatihan ini lebih baik?

9. Secara singkat, jelaskan apa yang akan Anda lakukan dengan menggunakan informasi dari pelatihan ini.

10. Apakah ada komentar lain yang perlu ditambahkan mengenai pelatihan ini?

TERIMA KASIH TELAH MENGISI EVALUASI PELATIHAN INI



KEMITRAAN INDONESIA AUSTRALIA
UNTUK INFRASTRUKTUR