



PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN KARYAWAN

Dedi Rianto Rahadi
Sepriadi Saputra
Putri Citra Hati
M. Mifta Farid



PELATIHAN & PENGEMBANGAN KARYAWAN

DEDI RIANTO RAHADI
SEPRIADI SAPUTRA
PUTRI CITRA HATI
M. MIFTA FARID



Lentera Ilmu Madani

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
PRAKATA	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB 1. Pengantar Pelatihan dan Pengembangan Karyawan	1
1.1. Pengantar	1
1.1.1 Pelatihan Karyawan.....	1
1.1.2 Pengembangan Karyawan	5
1.1.2.1 Mengapa Pengembangan Karyawan Penting?	8
1.1.2.2 Mengapa Pengembangan karyawan itu penting ?	9
1.2. Perlunya Pelatihan Dan Pengembangan	11
1.2.1. Manfaat Pelatihan Dan Pengembangan Karyawan?	13
1.2.2. Metode Pelatihan Umum Untuk Pelatihan Dan Pengembangan Karyawan	18
1.2.3. Bagaimana Organisasi Mmembangun Program Pelatihan Dan Pengembangan Karyawan ?	19
1.3. Jenis Pelatihan Dan Pengembangan Karyawan ?	20
1.3.1. Metode Pelatihan Dan Pengembangan Karyawan Yang Efektif ?	24
1.4 Diskusi Dan Pertanyaan	26
BAB 2. Pelatihan Strategis	28
2.1. Pengantar	28
2.2. Apa Itu Strategi Pelatihan ?	31
2.2.1 Manfaat Strategi Pelatihan Efektif	32
2.3. Mengembangkan Strategi Pelatihan Yang Efektif	34
2.3.1 Strategi Pelatihan Dan Pengembangan Karyawan....	38
2.4. Proses Pelatihan Dan Pengambangan Strategis	42
2.4.1 Kebutuhan Pelatihan Dalam Strategi Yang Berbeda.	45
2.4.2 Pelatihan Pemasaran Dan Menciptakab Merk	47
2.5 Diskusi Dan Pertanyaan	51

BAB 3. Penilaian Kebutuhan	53
3.1 Pengantar	53
3.1.1 Mengapa Penilaian Kebutuhan Diperlukan ?	55
3.2.1 Penilaian Kebutuhan Dan Pelatihan	56
3.1.3 Tingkat Penilaian Kebutuhan Pelatihan	58
3.2 Bagaimana Melakukan Penilaian Kebutuhan Pelatihan	61
3.2.1 Siapa Yang Berpartisipasi Dalam Penilaian Kebutuhan?	65
3.2.2 Metode Analisis Kebutuhan Pelatihan	68
3.2.3 Bagaimana Melakukan Analisis Kebutuhan Pelatihan.	70
3.2.4 Kiat Untuk Menyelesaikan Penilaian Kebutuhan	74
3.3 Apa Itu Model Kompetensi ?	75
3.3.1 Elemen Model Kompetensi	77
3.3.2 Manfaat Menggunakan Model Kompetensi ?	79
3.3.3 Jenis Kompetensi Yang Membentuk Model	80
3.3.4 Bagaimana Model Kompetensi Digunakan ?	81
3.4 Diskusi Dan Pertanyaan	85
BAB 4. Learning and Transfer of Training	87
4.1 Pengantar	88
4.2 Apa Itu Belajar ? Apa Yang Di Pelajari ?	89
4.2.1 Apa Hasil Pembelajaran ?	90
4.2.3 Bagaimana Menulis Hasil Belajar ?	93
4.3 Tahapan Proses Pembelajaran	95
4.3.1 Mengembangkan Hasil Belajar	97
4.3.2 Penekanan Instruksional Hasil Pembelajaran	99
4.4 Diskusi Dan Pertanyaan	99
BAB 5. Program Design	100
5.1 Pengantar	101
5.2 Pengembangan Kerangka Kerja Program Pelatihan	103
5.3 Pertimbangan Dalam Merancang Program Yang Efektif	116
5.3.1 Memilih Dan Mempersiapkan Tempat Pelatihan	116

9
0
4
5
6
7
3
3
0
2
7

DAFTAR PUSTAKA.....	178
PROFIL PENULIS	181

Sinopsis Buku

Istilah "pelatihan dan pengembangan karyawan" digunakan seolah-olah ini adalah satu hal yang perlu dibuat oleh departmen SDM. Pada kenyataannya, "pelatihan" dan "pengembangan" mengacu pada hal yang berbeda, meskipun keduanya adalah dua sisi dari mata uang yang sama. Pengembangan karyawan adalah keseluruhan proses yang diberikan pemberi kerja kepada karyawan untuk membantu mereka secara bertahap meningkatkan keterampilan, memperoleh pengetahuan baru, dan kemajuan dalam karier mereka. Pelatihan karyawan adalah program yang dirancang untuk mengembangkan dan meningkatkan keterampilan dan pengetahuan teknis dan lunak untuk melakukan pekerjaan tertentu dengan cara yang lebih efisien, sukses, atau lebih aman. Pengembangan, kemudian, bekerja dengan karyawan untuk menjadi arsitek bagi karier mereka. Pelatihan memberikan "detail konkret" dalam bentuk keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung setiap langkah.



CV. Lentera Ilmu Madani

KANTOR PUSAT : Jl. Letjen Ibrahim Adjie 51A, Pasarebo, Indihiang, Tasikmalaya
KANTOR CABANG : Perum Bumi Lestari H11 No.01, Mangunjaya, Tambun Selatan, Bekasi
TELEPON : 08163288810 (*Dedi*) , 089638690705 (*M.Muslih*) , 081286168584 (*Pandu*)

ISBN 978-623-99582-8-2 (PDF)

