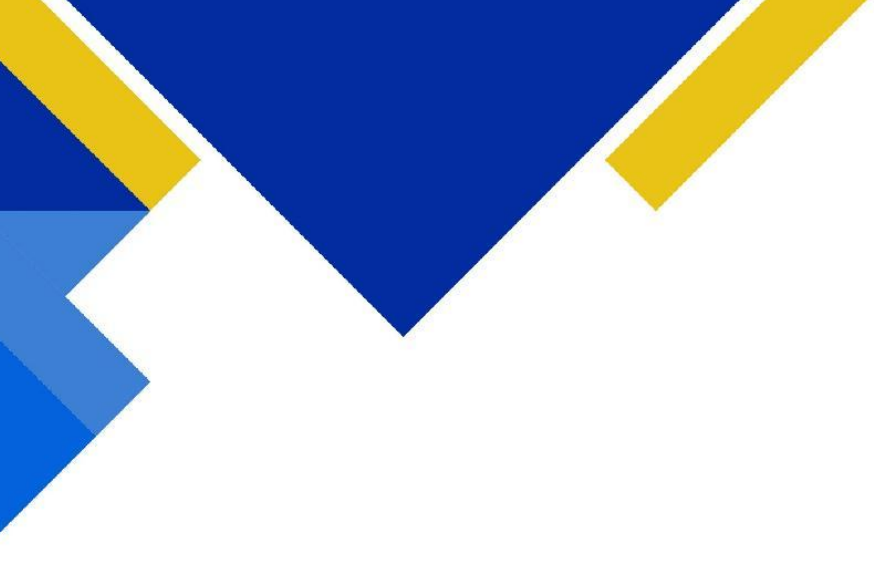




Training Module

Employability Skills

Pelatihan Kesiapan Kerja bagi Siswa SMK

Penyusun:

Prof. Dr. Fatwa Tentama, S.Psi., M.Si.

Ir. Herman Yuliansyah, S.T., M.Eng., Ph.D.

Zahro Varisna Rohmadani, S.Psi, M.Psi., Psikolog



Kata Pengantar

Perkembangan dunia industri yang semakin pesat, kemajuan teknologi, serta perubahan kebutuhan tenaga kerja menuntut lulusan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) untuk memiliki kesiapan yang optimal dalam memasuki dunia kerja. Selain menguasai kompetensi teknis sesuai bidang keahlian, lulusan juga perlu dibekali dengan berbagai keterampilan non teknis (*soft skills*) yang mendukung kemampuan beradaptasi, bekerja sama, berkomunikasi dan menghadapi berbagai tantangan di lingkungan kerja. Oleh karena itu, pengembangan kesiapan kerja (*employability skills*) menjadi salah satu aspek penting dalam mempersiapkan lulusan yang kompeten dan berdaya saing.

Modul ini dirancang sebagai salah satu media pembelajaran untuk mendukung pengembangan kesiapan kerja (*employability skills*). Materi yang disajikan tidak hanya membantu peserta memahami konsep-konsep dasar, tetapi juga mendorong peserta untuk menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari melalui berbagai aktivitas pembelajaran seperti latihan, refleksi dan diskusi. Dengan pendekatan yang aplikatif, peserta diharapkan mampu mengembangkan motivasi kerja, kepribadian proaktif, kemampuan menyesuaikan diri serta komunikasi interpersonal sebagai bekal untuk menghadapi tuntutan dan tantangan di dunia kerja.

Kami berharap modul ini dapat menjadi panduan yang bermanfaat bagi peserta pelatihan dalam melaksanakan proses pembelajaran yang lebih efektif dan berorientasi pada pengembangan kompetensi. Melalui pemanfaatan modul ini diharapkan dapat mendukung upaya peningkatan kualitas lulusan SMK agar lebih siap memasuki dunia kerja, mampu mengembangkan potensi diri secara berkelanjutan, serta memberikan kontribusi positif bagi dunia industri dan masyarakat.

Yogyakarta, 25 Juli 2026

Tim penyusun

Daftar Isi

Employability Skills.....	1
Kata Pengantar.....	1
Daftar Isi.....	2
Pengantar <i>Employability Skills</i>	3
Pelatihan Kesiapan Kerja.....	6
Pelaksanaan Pelatihan.....	7
Rundown Pelatihan.....	8
Materi: Motivasi Kerja.....	8
Materi: Kepribadian Proaktif.....	11
Materi: Penyesuaian Diri.....	13
Materi: Komunikasi Interpersonal.....	15
Materi: Evaluasi Kegiatan.....	17
Pertemuan ke-1	
Sesi 1 Pembukaan dan Perkenalan.....	20
Sesi 2 Membangun Motivasi Kerja sebagai Fondasi Kesiapan Kerja.....	21
Sesi 3 <i>Games</i> : Tangga Menuju Impian.....	22
Sesi 4 <i>Worksheet</i> "Motivasi Kerjaku".....	23
Pertemuan ke-2	
Sesi 1 <i>Mission Impossible</i> : Siapa Paling Proaktif?.....	24
Sesi 2 Menjadi Pribadi Proaktif di Dunia Kerja.....	25
Sesi 3 <i>Proactive Mission Challenge</i>	26
Pertemuan ke-3	
Sesi 1 <i>Brainstorming</i> : Siap Menghadapi Lingkungan Baru?.....	27
Sesi 2 Menjadi Pribadi Adaptif di Dunia Kerja.....	28
Sesi 3 <i>Adaptation Challenge</i>	29
Pertemuan ke-4	
Sesi 1 <i>Ice Breaking</i> "Pesan Berantai Profesional".....	30
Sesi 2 Komunikasi yang Dicari Dunia Kerja.....	31
Sesi 3 <i>Escape Room</i> "Mission: Hari Pertama PKL".....	32
Sesi 4 "Komunikasi yang Akan Saya Tingkatkan".....	34
Pertemuan ke-5	
Sesi 1 <i>Career Flashback</i>	35
Sesi 2 <i>Career Challenge</i>	36
Sesi 3 <i>Mini Assessment Center</i>	37
Sesi 4 <i>My Career Commitment</i>	38
Sesi 5 <i>Looking Back, Moving Forward</i>	39
Daftar Pustaka.....	40

Pengantar *Employability Skills*

Kesiapan kerja dalam konteks Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) lebih dikenal dengan istilah *employability*. *Employability* merupakan kemampuan yang memungkinkan individu memperoleh, mempertahankan, dan mengembangkan karier secara berkelanjutan. Kemampuan ini mencakup seperangkat keterampilan, pengetahuan, dan kompetensi yang meningkatkan peluang individu untuk memperoleh pekerjaan maupun memasuki pasar kerja (Gowsalya & Kumar, 2015; Brewer, 2013). Selain itu, *employability* membantu individu mengidentifikasi berbagai peluang karier dan lingkungan kerja yang sesuai dengan potensi serta kompetensi yang dimiliki (Nghia et al., 2020). Individu yang memiliki tingkat *employability* yang baik juga cenderung memperoleh pekerjaan yang sesuai dengan harapan dan memiliki tingkat kepuasan kerja yang lebih tinggi (Vos et al., 2021; Delva et al., 2021).

Salah satu komponen utama yang membentuk *employability* adalah *employability skills*. *Employability skills* merupakan seperangkat keterampilan yang dibutuhkan individu untuk memperoleh pekerjaan, mempertahankan pekerjaan, serta mencapai keberhasilan dalam karier. Keterampilan tersebut mencakup kemampuan dalam mencari pekerjaan, melaksanakan pekerjaan secara efektif, beradaptasi dengan perubahan lingkungan kerja, serta mempertahankan kinerja yang optimal (Rasul et al., 2012; Robinson, 2000; Kwok, 2003). Dengan demikian, *employability skills* tidak hanya berperan ketika seseorang memasuki dunia kerja, tetapi juga menjadi bekal penting untuk berkembang dan bertahan dalam dunia kerja yang terus berubah.

Bagi lulusan SMK, penguasaan *employability skills* menjadi faktor yang sangat penting karena dunia kerja tidak hanya menuntut penguasaan kompetensi teknis (*hard skills*), tetapi juga kompetensi non teknis (*soft skills*). Keberhasilan seseorang di tempat kerja dipengaruhi tidak hanya oleh kemampuan teknis, tetapi juga oleh kemampuan non teknis yang mendukung efektivitas dalam bekerja. Bahkan, keberhasilan di dunia kerja diperkirakan hanya sekitar 20% ditentukan oleh *hard skills*, sedangkan sekitar 80% dipengaruhi oleh *employability skills* (Utomo, 2010). Oleh karena itu, *employability skills* menjadi modal penting bagi lulusan SMK untuk meningkatkan daya saing dalam memperoleh pekerjaan, mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja, serta mengembangkan karier secara berkelanjutan. Individu yang memiliki *employability skills* yang baik juga memiliki peluang yang lebih besar untuk memperoleh pekerjaan baru ketika menghadapi perubahan kebutuhan pasar kerja (Zhang & Zou, 2013).

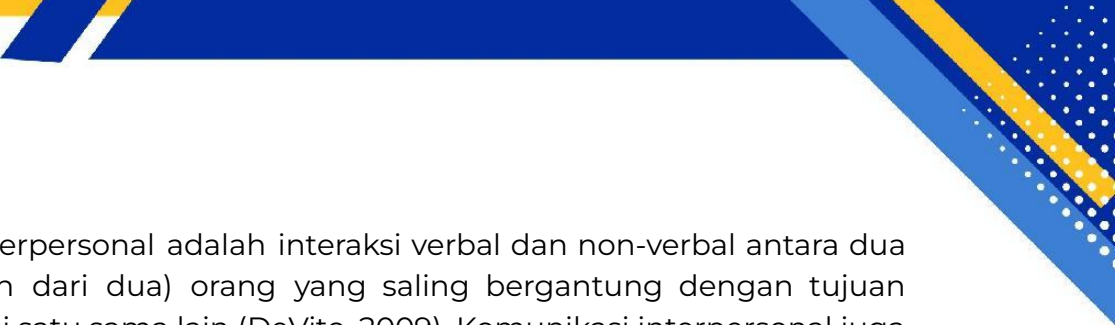
Berdasarkan pentingnya *employability skills* dalam mempersiapkan lulusan yang siap kerja, modul pelatihan ini difokuskan pada pengembangan empat keterampilan utama, yaitu motivasi kerja, kepribadian proaktif, penyesuaian diri, dan komunikasi interpersonal. Keempat variabel tersebut merupakan faktor psikologis yang berkontribusi terhadap peningkatan *employability*. Motivasi kerja mendorong individu untuk mencapai tujuan kerja dan memberikan performa terbaik dalam menyelesaikan tugas (Greenberg & Baron, 2003). Kepribadian proaktif membantu individu untuk mengambil inisiatif, mencari peluang, serta

mampu menciptakan perubahan positif dalam lingkungan kerja (Crant et al., 2017). Penyesuaian diri memungkinkan individu beradaptasi secara efektif terhadap tuntutan pekerjaan, perubahan organisasi, dan dinamika lingkungan kerja sehingga mendukung peningkatan *employability* (Schneiders, 1964). Sementara itu, komunikasi interpersonal menjadi salah satu keterampilan penting dalam membangun kerja sama, menyampaikan ide secara efektif, serta menciptakan hubungan kerja yang produktif dengan rekan maupun atasan (Adler et al., 2021). Melalui pengembangan keempat keterampilan tersebut, peserta diharapkan memiliki kesiapan kerja yang lebih baik sehingga mampu bersaing, beradaptasi, dan berkembang dalam dunia kerja.

Motivasi kerja merupakan dorongan yang membangkitkan, mengarahkan, dan mempertahankan perilaku individu untuk mencapai tujuan (Greenberg & Baron, 2003). Motivasi kerja juga dipahami sebagai sekumpulan kekuatan yang berasal dari dalam maupun luar diri individu yang mendorong munculnya perilaku kerja serta menentukan bentuk, arah, intensitas, dan lamanya perilaku tersebut (Pinder, 2008). Motivasi seorang individu untuk bekerja terdiri atas tiga aspek, yaitu *arousal*, aspek ini berkaitan dengan dorongan atau energi yang mendasari perilaku bekerja. *Direct behavior*, aspek ini berkaitan dengan pilihan yang dibuat seorang individu dan berbagai pilihan cara yang akan ditempuh sebagai jalan mencapai tujuan yang ingin diraih. *Maintaining behavior* atau mempertahankan perilaku, maksudnya adalah seberapa lama seorang individu mampu mempertahankan perilakunya dalam bekerja sehingga tujuan mereka dapat tercapai (Greenberg & Baron, 2003).

Selanjutnya, kepribadian proaktif didefinisikan sebagai kecenderungan yang relatif stabil pada individu untuk menciptakan perubahan dalam lingkungannya tanpa terlalu dipengaruhi oleh tekanan atau keterbatasan situasional yang dihadapi (Crant et al., 2017). Kepribadian proaktif merupakan proses yang berorientasi pada tindakan, perubahan, dan masa depan, yang didorong oleh tujuan serta diwujudkan melalui upaya sadar untuk mencapai tujuan tersebut (Parker et al., 2010). Kepribadian proaktif ditunjukkan melalui kecenderungan individu untuk mencari dan mengidentifikasi peluang, menunjukkan inisiatif, bertindak secara aktif daripada pasif, serta gigih dalam mewujudkan perubahan meskipun menghadapi berbagai hambatan (Crant et al., 2017).

Employability skills selanjutnya adalah penyesuaian diri. Penyesuaian diri merupakan suatu proses yang mencakup tingkah laku individu untuk mampu mengatasi kebutuhan, ketegangan, konflik, dan frustrasi (Schneiders, 1964). Penyesuaian diri juga dipahami sebagai proses yang dinamis ketika individu berusaha mencapai keseimbangan antara kebutuhan pribadi dengan tuntutan lingkungan sehingga tercipta hubungan yang harmonis antara individu dan lingkungannya (Harber & Runyon, 1984). Penyesuaian diri mempunyai enam aspek yaitu mampu mengontrol emosional yang berlebihan, memiliki mekanisme pertahanan diri, kemampuan mengatasi frustrasi personal, memiliki pertimbangan rasional dan kemampuan mengarahkan diri, belajar dan memanfaatkan pengalaman masa lalu, serta sikap realistis dan objektif (Schneiders, 1964).



Komunikasi interpersonal adalah interaksi verbal dan non-verbal antara dua (atau terkadang lebih dari dua) orang yang saling bergantung dengan tujuan untuk mempengaruhi satu sama lain (DeVito, 2009). Komunikasi interpersonal juga dipahami sebagai proses pertukaran pesan verbal dan nonverbal antara dua orang atau lebih yang bertujuan membangun makna bersama, menciptakan hubungan yang efektif, serta mencapai saling pengertian (Adler et al., 2021). Komunikasi interpersonal ditunjukkan melalui lima aspek, yaitu keterbukaan (*openness*), mampu menyatakan pendapat-pendapatnya dengan bebas dan terbuka. Kebebasan dan keterbukaan akan memengaruhi berbagai variasi pesan baik verbal maupun non-verbal. Perilaku positif (*positiveness*), komunikasi interpersonal akan terpelihara baik jika suatu perasaan positif terhadap orang lain itu dikomunikasikan. Sikap positif ditunjukkan dengan berpikiran positif terhadap orang sekitar, menghargai orang lain, tidak curiga yang berlebihan, dan yakin akan betapa penting peran orang sekeliling di dalam kehidupan kita. Empati (*empathy*), kemampuan memproyeksikan diri kepada peranan orang lain maupun mencoba merasakan dalam cara yang sama dengan perasaan orang lain. Perilaku suportif (*supportiveness*), mengurangi sikap defensif dalam komunikasi yakni situasi yang terbuka untuk mendukung agar komunikasi berlangsung efektif. Terakhir, kesamaan (*equality*), kesadaran atau pengakuan, serta rela untuk memposisikan diri seimbang dengan lawan komunikasi. Komunikasi akan lebih efektif bila para pelakunya mempunyai nilai, sikap, perilaku dan pengalaman yang sama.

Pelatihan Kesiapan Kerja

Tujuan Instruksional Umum:

1. Memahami konsep dasar dan pentingnya kesiapan kerja dalam menghadapi dunia kerja
2. Mengenali aspek-aspek yang mendukung kesiapan kerja
3. Mengembangkan sikap, pengetahuan, dan ketrampilan yang diperlukan untuk memasuki dunia kerja

Tujuan Instruksional Khusus:

1. Peserta mampu menunjukkan motivasi kerja yang positif sebagai bekal dalam mempersiapkan diri memasuki dunia kerja
2. Peserta mampu menunjukkan kepribadian proaktif melalui sikap inisiatif, tanggung jawab dan kemauan untuk terus belajar
3. Peserta mampu menunjukkan kemampuan menyesuaikan diri dengan perubahan, tuntutan pekerjaan, serta lingkungan yang baru
4. Peserta mampu menunjukkan kemampuan komunikasi interpersonal yang efektif dalam berinteraksi, berkolaborasi dan membangun hubungan kerja sama yang profesional

Metode Pelatihan

Pada pelatihan ini secara keseluruhan metode yang akan digunakan, sebagai berikut:

1. *Brainstroming*
2. Ceramah interaktif
3. Diskusi
4. *Worksheet*
5. *Games*
6. Refleksi diri
7. Observasi
8. Presentasi
9. Simulasi
10. *Role play*
11. Tanya jawab
12. Evaluasi

Materi Pelatihan

Pelatihan kesiapan kerja secara umum menggunakan aspek-aspek kesiapan kerja sebagai berikut:

1. Motivasi Kerja
2. Kepribadian Proaktif
3. Penyesuaian Diri
4. Komunikasi Interpersonal

Pelaksanaan Pelatihan

A. Fasilitator Pelatihan

Fasilitator merupakan individu yang bertugas dalam memandu dan mengarahkan rangkaian kegiatan agar tujuan pembelajaran dapat tercapai. Pada pelatihan kesiapan berwirausaha, fasilitator berperan sebagai pemberi materi, pendamping proses belajar, motivator dan pengarah diskusi.

1. Kriteria Fasilitator

Fasilitator pelatihan diharapkan memiliki kriteria sebagai berikut:

- a. Berasal dari latar belakang Psikologi, Pendidikan, Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM), Bimbingan dan Konseling, atau bidang lain yang relevan dengan pengembangan karier dan kesiapan kerja
- b. Berpengalaman sebagai trainer atau fasilitator pelatihan
- c. Memiliki kemampuan mengelola dinamika kelompok
- d. Komunikatif, interaktif dan mampu memotivasi peserta
- e. Memahami konsep kesiapan kerja (*employability skills*)
- f. Menguasai materi dan alur pelaksanaan pelatihan

2. Peran Fasilitator

Selama pelaksanaan pelatihan, fasilitator berperan untuk:

- a. Membuka dan menutup setiap sesi pelatihan
- b. Menyampaikan materi secara jelas dan sistematis
- c. Memfasilitasi diskusi dan tanya jawab
- d. Memberikan contoh serta motivasi kepada peserta
- e. Memberikan umpan balik dan evaluasi selama pelatihan
- f. Memberikan evaluasi terhadap proses pelatihan bersama peserta

B. Peserta Pelatihan

Peserta pelatihan merupakan siswa Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) yang dipersiapkan untuk memasuki dunia kerja.

C. Waktu Pelaksanaan

Pelatihan kesiapan berwirausaha dilaksanakan dalam 5 (kali) pertemuan dengan setiap pertemuan berfokus pada empat variabel kesiapan kerja dan satu kali pertemuan untuk evaluasi keseluruhan pelatihan. Setiap sesi diawali dengan penyampaian materi dengan menggunakan beberapa metode pembelajaran yang interaktif.

Rundown Pelatihan

Pertemuan ke-1

Materi: Motivasi Kerja

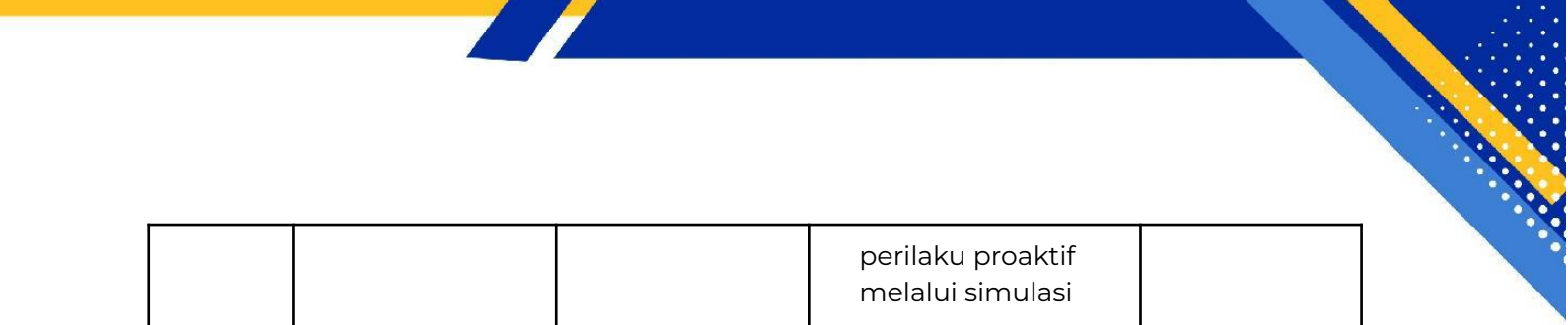
Waktu	Materi	Metode	Tujuan	Alat
20 Menit	Pembukaan dan Perkenalan	Ceramah Interaktif	1. Peserta memperoleh gambaran mengenai kegiatan yang akan dilakukan 2. Peserta siap menerima materi yang akan diberikan 3. Menumbuhkan motivasi dalam diri peserta untuk mengikuti pelatihan secara penuh 4. Mencairkan suasana dan menambah keakraban antar peserta dan fasilitator 5. Peserta dan fasilitator saling mengenal 6. Peserta lebih kooperatif untuk mengikuti kegiatan	1. Laptop 2. LCD 3. Proyektor
100 Menit	Membangun Motivasi Kerja sebagai Fondasi Kesiapan Kerja	1. Ceramah Interaktif 2. <i>Brainstorming</i> 3. Tanya Jawab	1. Peserta mampu memahami pengertian <i>employability skills</i> 2. Peserta mampu memahami pengertian motivasi kerja 3. Membedakan karakteristik individu dengan motivasi kerja tinggi dan rendah 4. Mengidentifikasi pentingnya motivasi kerja dalam mempersiapkan diri	1. Laptop 2. LCD 3. Proyektor 4. PowerPoint 5. <i>Whiteboard</i> 6. Spidol

			memasuki dunia kerja 5. Menyadari bahwa motivasi kerja merupakan salah satu faktor yang memengaruhi keberhasilan karier	
20 Menit	Games: Tangga Menuju Impian	1. Games 2. Refleksi Diri 3. Presentasi	1. Menyimpulkan materi motivasi kerja yang telah dipelajari 2. Menunjukkan komitmen untuk meningkatkan motivasi kerja dalam kehidupan sehari-hari 3. Menyusun target sederhana yang akan dilakukan setelah mengikuti pelatihan 4. Menunjukkan sikap optimis dalam mempersiapkan diri memasuki dunia kerja	1. Kertas A4 bergambar tangga 2. Pulpen 3. <i>Whiteboard</i> 4. Spidol
30 Menit	Worksheet "Motivasi Kerjaku"	1. Refleksi Diri 2. Worksheet	1. Mengidentifikasi sumber motivasi kerja yang dimiliki 2. Mengenali faktor yang dapat meningkatkan maupun menurunkan motivasi kerja 3. Merefleksikan tujuan karier dan langkah sederhana yang ingin dicapai setelah lulus SMK 4. Meningkatkan kesadaran diri terhadap pentingnya motivasi kerja sebagai bagian dari <i>employability skills</i>	1. Worksheet "Motivasi Kerja" 2. Kertas Plano 3. Pulpen

Pertemuan ke-2

Materi: Kepribadian Proaktif

Waktu	Materi	Metode	Tujuan	Alat
40 Menit	<i>Mission Impossible</i> : Siapa Paling Proaktif?	1. Games 2. Refleksi Diri 3. Tanya Jawab	1. Membangun suasana belajar yang aktif dan menyenangkan 2. Membantu peserta mengenali perilaku proaktif melalui pengalaman langsung 3. Menumbuhkan kesadaran bahwa mengambil inisiatif merupakan kompetensi penting di dunia kerja	1. Alat tulis 2. Kursi 3. Meja kelas 4. LCD 5. Proyektor 6. Lembar refleksi singkat
50 Menit	Menjadi Pribadi Proaktif di Dunia Kerja	1. Ceramah Interaktif 2. Tanya Jawab	1. Memahami konsep kepribadian proaktif 2. Menjelaskan pentingnya perilaku proaktif dalam dunia kerja 3. Mengidentifikasi contoh perilaku proaktif yang dapat diterapkan selama PKL maupun saat bekerja	1. Laptop 2. LCD 3. Proyektor 4. Powerpoint
80 Menit	<i>Proactive Mission Challenge</i>	1. Simulasi 2. Role Play	1. Melatih peserta menerapkan perilaku proaktif dalam menyelesaikan berbagai situasi di dunia kerja 2. Mengembangkan kemampuan berpikir kritis, mengambil inisiatif dan bekerja sama 3. Mengevaluasi pemahaman peserta mengenai	1. Amplop tantangan 2. Kartu kasus 3. Lembar jawaban 4. Pulpen 5. Timer 6. Lembar observasi fasilitator



			perilaku proaktif melalui simulasi	
--	--	--	---------------------------------------	--

Pertemuan ke-3

Materi: Penyesuaian Diri

Waktu	Materi	Metode	Tujuan	Alat
35 Menit	Siap Menghadapi Lingkungan Baru?	1. <i>Brainstorming</i> 2. Tanya Jawab	1. Menggali pengalaman dan pengetahuan awal peserta mengenai penyesuaian diri 2. Mengidentifikasi tantangan yang mungkin dihadapi peserta ketika memasuki lingkungan kerja baru 3. Membangun keterlibatan peserta sebagai pengantar materi penyesuaian diri	1. <i>Whiteboard</i> 2. Spidol 3. Sticky notes 4. LCD 5. Proyektor
60 Menit	Menjadi Pribadi Adaptif di Dunia Kerja	1. Ceramah Interaktif 2. Tanya Jawab	1. Memberikan pemahaman mengenai konsep penyesuaian diri 2. Menjelaskan pentingnya kemampuan penyesuaian diri dalam lingkungan kerja 3. Membekali peserta dengan strategi penyesuaian diri yang dapat diterapkan ketika memasuki dunia kerja	1. Laptop 2. LCD 3. Proyektor 4. PowerPoint 5. <i>Whiteboard</i> 6. Spidol
35 Menit	<i>Adaptation Challenge</i>	1. Simulasi 2. Diskusi	1. Melatih peserta menerapkan strategi penyesuaian diri dalam situasi yang menyerupai dunia kerja 2. Meningkatkan kemampuan	1. Lembar studi kasus 2. Kertas plano 3. Pulpen 4. <i>Whiteboard</i> 5. Spidol

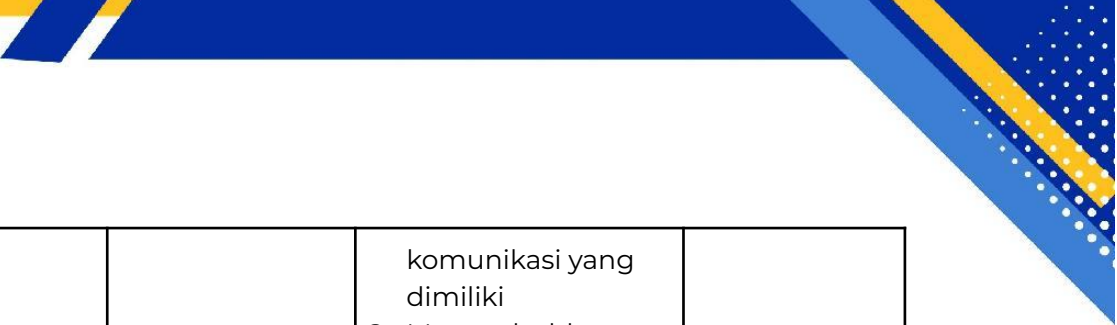


			peserta dalam mengambil keputusan ketika menghadapi tantangan di lingkungan kerja baru 3. Mengembangkan kemampuan peserta dalam bekerja sama dan berdiskusi untuk menyelesaikan permasalahan	
--	--	--	--	--

Pertemuan ke-4

Materi: Komunikasi Interpersonal

Waktu	Materi	Metode	Tujuan	Alat
30 Menit	Pesan Berantai Profesional	1. <i>Ice Breaking</i> 2. <i>Games</i>	1. Membangun suasana belajar yang aktif dan menyenangkan 2. Menyadarkan peserta akan pentingnya komunikasi yang jelas dan akurat dalam dunia kerja 3. Mengidentifikasi penyebab miskomunikasi	1. Kartu berisi instruksi kerja 2. Kertas 3. Pulpen 4. <i>Timer</i>
60 Menit	Komunikasi yang Dicari Dunia Kerja	1. Ceramah Interaktif 2. Tanya Jawab	1. Memahami konsep komunikasi interpersonal 2. Menjelaskan pentingnya komunikasi interpersonal di dunia kerja 3. Mengetahui prinsip-prinsip komunikatif yang efektif	1. Laptop 2. LCD 3. PowerPoint
40 Menit	<i>Escape Room</i> "Mission: Hari Pertama PKL"	1. Simulasi 2. Games 3. Diskusi Kelompok	1. Melatih kemampuan komunikasi interpersonal dalam situasi kerja 2. Mengembangkan kemampuan bekerja sama dan memecahkan masalah 3. Mengaplikasikan materi yang telah dipelajari	1. Amplop misi 2. Kartu tantangan 3. Lembar jawaban 4. Pulpen 5. <i>Timer</i>
25 Menit	Komunikasi yang Akan Saya Tingkatkan	Refleksi Diri	1. Membantu peserta mengevaluasi kemampuan	1. Lembar refleksi 2. Pulpen



			komunikasi yang dimiliki 2. Menumbuhkan komitmen untuk memperbaiki komunikasi interpersonal 3. Menghubungkan materi dengan persiapan menghadapi PKL maupun dunia kerja	
--	--	--	---	--

Pertemuan ke-5
Materi: Evaluasi Kegiatan

Waktu	Materi	Metode	Tujuan	Alat
20 Menit	<i>Career Flashback</i>	1. Games 2. Tanya jawab	1. Mengingat kembali materi yang telah dipelajari pada setiap pertemuan 2. Meningkatkan keterlibatan peserta sebelum memasuki kegiatan evaluasi 3. Mengidentifikasi pemahaman awal peserta terhadap kompetensi kesiapan kerja	1. Bola kecil 2. Kartu pertanyaan 3. <i>Speaker</i>
35 Menit	<i>Career Challenge</i>	1. <i>Games</i> kelompok 2. Diskusi	1. Mengevaluasi pemahaman peserta terhadap materi kesiapan kerja 2. Mengukur kemampuan peserta dalam menentukan solusi yang tepat pada berbagai situasi kerja 3. Meningkatkan kerja sama melalui diskusi kelompok	1. Kartu soal 2. Lembar skor
70 Menit	Mini Assessment Center	1. <i>Role play</i> 2. Diskusi kelompok 3. Observasi	1. Mengevaluasi kemampuan peserta dalam menerapkan kompetensi kesiapan kerja melalui simulasi 2. Mengamati perilaku peserta dalam bekerja sama, beradaptasi, berkomunikasi, dan menunjukkan sikap	1. Lembar skenario 2. Lembar observasi 3. Name tag peran 4. Alat tulis

			proaktif 3. Memberikan umpan balik terhadap kesiapan peserta menghadapi PKL maupun dunia kerja	
25 Menit	<i>My Career Commitment</i>	Refleksi Diri	1. Membantu peserta menyusun komitmen dalam menerapkan kompetensi kesiapan kerja 2. Mendorong peserta merencanakan tindakan nyata saat PKL maupun memasuki dunia kerja 3. Memperkuat motivasi peserta untuk terus mengembangkan diri	1. Kartu komitmen siap kerja 2. <i>Sticky notes</i> 3. Pulpe 4. Papan "Pohon Kesiapan Kerja"
30 Menit	<i>Looking Back, Moving Forward</i>	1. Refleksi Diri 2. Diskus 3. Evaluasi	1. Membantu peserta merefleksikan pengalaman belajar selama mengikuti pelatihan 2. Mengidentifikasi manfaat pelatihan serta perkembangan kompetensi yang dirasakan peserta 3. Mengumpulkan umpan balik sebagai bahan evaluasi pelaksanaan pelatihan	1. Lembar refleksi 2. Angket evaluasi pelatihan 3. Pulpen

Pertemuan ke-1

Durasi 170 menit

Sesi 1 | Pembukaan dan Perkenalan

Pada sesi ini fasilitator akan menjelaskan aturan pelatihan dan tujuan dilaksanakannya pelatihan. Aturan pelatihan adalah peserta diharapkan dapat membuka pikiran dan hati. Berpartisipasi aktif atau terlibat secara aktif, alat komunikasi dimatikan atau di *silent*. Upaya ini untuk memberikan kesempatan kepada peserta guna mengarahkan dirinya sendiri secara jernih merumuskan apa yang diharapkan dan apa wujud partisipasi mereka dalam pelatihan ini agar pelatihan dapat berjalan sesuai harapan.

Tujuan

1. Peserta memperoleh gambaran mengenai kegiatan yang akan dilakukan
2. Peserta siap menerima materi yang akan diberikan
3. Menumbuhkan motivasi dalam diri peserta untuk mengikuti pelatihan secara penuh
4. Mencairkan suasana dan menambah keakraban antar peserta dan fasilitator
5. Peserta dan fasilitator saling mengenal
6. Peserta lebih kooperatif untuk mengikuti kegiatan

Waktu

20 Menit

Peralatan

1. Laptop
2. LCD
3. Proyektor

Metode Pembelajaran

Ceramah Interaktif

Prosedur

1. Fasilitator memperkenalkan diri
2. Fasilitator membuat kesepakatan dengan peserta mengenai aturan yang harus dipatuhi selama pelatihan berlangsung
3. Fasilitator memperkenalkan diri
4. Fasilitator meminta peserta untuk memperkenalkan diri seperti yang diminta oleh fasilitator

Sesi 2 | Membangun Motivasi Kerja sebagai Fondasi Kesiapan Kerja

Tujuan

1. Peserta mampu memahami pengertian *employability skills*
2. Peserta mampu memahami pengertian motivasi kerja
3. Membedakan karakteristik individu dengan motivasi kerja tinggi dan rendah
4. Mengidentifikasi pentingnya motivasi kerja dalam mempersiapkan diri memasuki dunia kerja
5. Menyadari bahwa motivasi kerja merupakan salah satu faktor yang memengaruhi keberhasilan karier

Waktu

100 Menit

Peralatan

1. Laptop
2. LCD
3. Proyektor
4. PowerPoint
5. *Whiteboard*
6. Spidol

Metode Pembelajaran

1. Ceramah Interaktif
2. *Brainstorming*
3. Tanya Jawab

Prosedur

1. Fasilitator menjelaskan tujuan, manfaat, dan alur pelatihan *Employability Skills*.
2. Fasilitator mengajukan pertanyaan pemantik, seperti "*Menurut kalian, apa yang membuat seseorang tetap semangat bekerja meskipun menghadapi banyak tantangan?*"
3. Fasilitator meminta beberapa peserta menyampaikan pendapatnya secara sukarela.
4. Fasilitator memberikan penguatan terhadap jawaban peserta dan menghubungkannya dengan konsep motivasi kerja.
5. Fasilitator menjelaskan pengertian *employability skills* dan motivasi kerja.
6. Fasilitator memberikan kesempatan kepada peserta untuk mengajukan pertanyaan terkait materi.
7. Fasilitator menyampaikan rangkuman materi sebagai pengantar menuju sesi berikutnya.

Sesi 3 | Games: Tangga Menuju Impian

Tujuan

1. Menyimpulkan materi motivasi kerja yang telah dipelajari
2. Menunjukkan komitmen untuk meningkatkan motivasi kerja dalam kehidupan sehari-hari
3. Menyusun target sederhana yang akan dilakukan setelah mengikuti pelatihan
4. Menunjukkan sikap optimis dalam mempersiapkan diri memasuki dunia kerja

Waktu

20 Menit

Peralatan

1. Kertas A4 bergambar tangga
2. Pulpen
3. *White board*
4. Spidol

Metode Pembelajaran

1. *Games*
2. Refleksi Diri
3. Presentasi

Prosedur

1. Fasilitator membagikan lembar "Tangga Menuju Impian" kepada seluruh peserta.
2. Fasilitator meminta peserta menuliskan pekerjaan impian pada anak tangga paling atas.
3. Fasilitator meminta peserta mengisi setiap anak tangga dengan langkah-langkah yang harus dilakukan untuk mencapai pekerjaan tersebut.
4. Fasilitator meminta peserta menuliskan hambatan yang mungkin dihadapi pada sisi kanan tangga.
5. Fasilitator meminta peserta menuliskan cara mengatasi setiap hambatan pada sisi kiri tangga.
6. Fasilitator meminta 3–4 peserta menceritakan hasil pekerjaannya.
7. Fasilitator memberikan penguatan bahwa motivasi yang kuat membantu seseorang tetap melangkah meskipun menghadapi berbagai hambatan.

Sesi 4 | Worksheet "Motivasi Kerjaku"

Tujuan

1. Mengidentifikasi sumber motivasi kerja yang dimiliki
2. Mengenali faktor yang dapat meningkatkan maupun menurunkan motivasi kerja
3. Merefleksikan tujuan karier dan langkah sederhana yang ingin dicapai setelah lulus SMK
4. Meningkatkan kesadaran diri terhadap pentingnya motivasi kerja sebagai bagian dari *employability skills*

Waktu

30 Menit

Peralatan

1. Worksheet "Motivasi Kerja"
2. Kertas Plano
3. Pulpen

Metode Pembelajaran

1. Refleksi Diri
2. Worksheet

Prosedur

1. Fasilitator membagikan *worksheet* "Motivasi Kerjaku" kepada seluruh peserta.
2. Fasilitator menjelaskan cara mengerjakan *worksheet*.
3. Fasilitator meminta peserta menuliskan cita-cita pekerjaan yang ingin dicapai setelah lulus.
4. Fasilitator meminta peserta menuliskan satu langkah nyata yang akan dilakukan untuk meningkatkan motivasi kerja.
5. Fasilitator meminta 3–4 peserta secara sukarela menceritakan hasil *worksheet* yang telah dikerjakan.
6. Fasilitator memberikan penguatan bahwa setiap peserta memiliki sumber motivasi yang berbeda dan dapat terus dikembangkan melalui usaha yang konsisten.

Pertemuan ke-2

Durasi 170 menit

Sesi 1 | *Mission Impossible*: Siapa Paling Proaktif?

Tujuan

1. Membangun suasana belajar yang aktif dan menyenangkan
2. Membantu peserta mengenali perilaku proaktif melalui pengalaman langsung
3. Menumbuhkan kesadaran bahwa mengambil inisiatif merupakan kompetensi penting di dunia kerja

Waktu

40 Menit

Metode

1. Games
2. Refleksi Diri
3. Tanya Jawab

Peralatan

1. Alat tulis
2. Kursi
3. Meja kelas
4. LCD
5. Proyektor
6. Lembar refleksi singkat

Prosedur

1. Fasilitator membuka kegiatan dan menyampaikan bahwa peserta akan mengikuti sebuah misi tanpa memberikan petunjuk secara rinci
2. Fasilitator menyampaikan instruksi :
“Dalam waktu lima menit, lakukan sebanyak mungkin hal yang menurut kalian dapat membuat ruangan ini siap digunakan untuk pelatihan. Kalian bebas menentukan tindakan tanpa menunggu instruksi lebih lanjut”
3. Fasilitator hanya mengamati perilaku peserta tanpa memberikan arahan tambahan
4. Setelah waktu selesai, peserta kembali ke tempat duduk
5. Fasilitator mengajak peserta melakukan refleksi melalui pertanyaan seperti:
 - “Apa yang membuat kalian langsung bertindak atau justru menunggu?”
 - “Apa yang kalian rasakan ketika tidak ada instruksi yang jelas?”
 - “Menurut kalian, perilaku seperti apa yang dibutuhkan di dunia kerja?”
6. Fasilitator menyimpulkan bahwa perilaku yang ditunjukkan peserta merupakan gambaran sederhana dari sikap proaktif dan mengaitkannya dengan materi yang akan dipelajari

Sesi 2 | Menjadi Pribadi Proaktif di Dunia Kerja

Tujuan

1. Memahami konsep kepribadian proaktif
2. Menjelaskan pentingnya perilaku proaktif dalam dunia kerja
3. Mengidentifikasi contoh perilaku proaktif yang dapat diterapkan selama PKL maupun saat bekerja

Waktu

50 menit

Peralatan

1. Laptop
2. LCD
3. Proyektor
4. Powerpoint

Metode

1. Ceramah Interaktif
2. Tanya Jawab

Prosedur

1. Fasilitator menghubungkan pengalaman peserta pada sesi sebelumnya dengan konsep kepribadian proaktif
2. Fasilitator menyampaikan materi mengenai : Pengertian kepribadian proaktif
Perbedaan perilaku proaktif dan reaktif Karakteristik individu yang proaktif
Manfaat sikap proaktif dalam dunia kerja Contoh perilaku proaktif saat PKL maupun bekerja
3. Fasilitator memberikan contoh kasus sederhana dan mengajak peserta berdiskusi, misalnya:
 - “Apa yang akan dilakukan jika pekerjaan selesai lebih cepat?”
 - “Bagaimana jika melihat rekan kerja mengalami kesulitan?”
4. Fasilitator memberikan kesempatan kepada peserta untuk bertanya dan berbagi pengalaman yang berkaitan dengan perilaku proaktif

Sesi 3 | *Proactive Mission Challenge*

Tujuan

1. Melatih peserta menerapkan perilaku proaktif dalam menyelesaikan berbagai situasi di dunia kerja
2. Mengembangkan kemampuan berpikir kritis, mengambil inisiatif dan bekerja sama
3. Mengevaluasi pemahaman peserta mengenai perilaku proaktif melalui simulasi

Waktu

80 menit

Peralatan

1. Amplop tantangan
2. Kartu kasus
3. Lembar jawaban
4. Pulpen
5. Timer
6. Lembar observasi fasilitator

Metode

1. Simulasi
2. *Role play*
3. Diskusi kelompok

Prosedur

1. Fasilitator membagi peserta ke dalam beberapa kelompok yang terdiri dari 4-5 orang
2. Setiap kelompok memperoleh satu amplop berisi empat kartu tantangan yang menggambarkan situasi nyata di dunia kerja atau PKL
Contoh tantangan
 - Misi 1 : Pembimbing PKL belum datang, tetapi pelanggan mulai berdatangan. Apa tindakan yang akan dilakukan?
 - Misi 2 : Rekan kerja terlihat kewalahan menyelesaikan pekerjaannya, sedangkan tugasmu telah selesai lebih dulu
 - Misi 3 : Kamu menemukan alat kerja yang rusak sebelum digunakan. Apa yang akan kamu lakukan?
 - Misi 4 : Kelompokmu diberi tugas mendadak dengan waktu yang terbatas. Bagaimana cara mengatur pekerjaan agar tugas selesai tepat waktu?
3. Kelompok mendiskusikan solusi yang paling proaktif untuk setiap situasi dan menentukan siapa yang akan memerankan masing-masing tokoh
4. Kelompok menampilkan role play singkat di depan kelas
5. Kelompok lain mengamati dan memberikan tanggapan mengenai perilaku proaktif yang telah ditunjukkan

6. Fasilitator memberikan umpan balik berdasarkan indikator seperti kemampuan mengambil inisiatif, bekerja sama, mencari solusi dan bertanggung jawab
7. Fasilitator menutup sesi dengan menyimpulkan karakteristik individu yang memiliki kepribadian proaktif

Pertemuan ke-3

Durasi 130 menit

Sesi 1 | *Brainstorming* : Siap Menghadapi Lingkungan Baru?

Tujuan

1. Menggali pengalaman dan pengetahuan awal peserta mengenai penyesuaian diri
2. Mengidentifikasi tantangan yang mungkin dihadapi peserta ketika memasuki lingkungan kerja baru
3. Membangun keterlibatan peserta sebagai pengantar materi penyesuaian diri

Waktu

35 Menit

Peralatan

1. *Whiteboard*
2. Spidol
3. *Sticky notes*
4. LCD
5. Proyektor

Metode Pembelajaran

1. *Brainstorming*
2. Tanya jawab

Prosedur

1. Fasilitator membuka sesi dengan menyampaikan tujuan kegiatan
2. Fasilitator mengajukan pertanyaan pemantik, seperti
 - “Apa yang kalian rasakan saat pertama kali masuk SMK?”
 - “Apa yang biasanya kalian lakukan saat berada di lingkungan baru?”
 - “Kalau besok mulai PKL, apa yang akan kalian lakukan di hari pertama?”
3. Peserta diminta menyampaikan pendapat secara sukarela
4. Fasilitator menuliskan seluruh jawaban peserta pada whiteboard
5. Bersama peserta, fasilitator mengelompokkan jawaban ke dalam beberapa tema, misalnya rasa canggung, takut melakukan kesalahan, kesulitan berkomunikasi, atau belum memahami aturan
6. Fasilitator menyimpulkan bahwa setiap individu membutuhkan kemampuan penyesuaian diri agar mampu beradaptasi dengan lingkungan baru

Sesi 2 | Menjadi Pribadi Adaptif di Dunia Kerja

Tujuan

1. Memberikan pemahaman mengenai konsep penyesuaian diri
2. Menjelaskan pentingnya kemampuan penyesuaian diri dalam lingkungan kerja
3. Membekali peserta dengan strategi penyesuaian diri yang dapat diterapkan ketika memasuki dunia kerja

Waktu

60 menit

Peralatan

1. Laptop
2. LCD Proyektor
3. PowerPoint
4. Whiteboard
5. Spidol

Metode

1. Ceramah interaktif
2. Tanya jawab

Prosedur

1. Fasilitator menjelaskan konsep penyesuaian diri serta kaitannya dengan kesiapan kerja
2. Fasilitator menyampaikan pentingnya kemampuan beradaptasi ketika memasuki lingkungan kerja
3. Fasilitator menjelaskan faktor-faktor yang memengaruhi penyesuaian diri serta strategi yang dapat dilakukan untuk meningkatkan kemampuan adaptasi
4. Selama penyampaian materi, fasilitator mengajukan pertanyaan kepada peserta untuk mendorong partisipasi aktif, misalnya:
 - “Mengapa kemampuan beradaptasi penting?”
 - “Apa yang akan kalian lakukan jika mengalami kesulitan dalam menyesuaikan diri di tempat kerja?”
5. Fasilitator memberikan kesempatan kepada peserta untuk bertanya maupun berbagi pengalaman
6. Fasilitator memberikan penguatan terhadap jawaban peserta dan merangkum poin-poin penting materi

Sesi 3 | Adaptation Challenge

Tujuan

1. Melatih peserta menerapkan strategi penyesuaian diri dalam situasi yang menyerupai dunia kerja
2. Meningkatkan kemampuan peserta dalam mengambil keputusan ketika menghadapi tantangan di lingkungan kerja baru
3. Mengembangkan kemampuan peserta dalam bekerja sama dan berdiskusi untuk menyelesaikan permasalahan

Waktu

35 menit

Perlatan

1. Lembar studi kasus
2. Kertas plano
3. Pulpen
4. Whiteboard
5. Spidol

Metode

1. Simulasi
2. Diskusi

Prosedur

1. Fasilitator membagi peserta ke dalam beberapa kelompok yang terdiri dari 4-5 orang
2. Setiap kelompok memperoleh lembar studi kasus mengenai situasi di lingkungan kerja atau tempat PKL
3. Peserta mendiskusikan solusi yang tepat berdasarkan kasus yang diberikan
4. Setiap kelompok mempresentasikan atau memperagakan solusi melalui roleplay singkat
5. Kelompok lain memberikan tanggapan atau masukan terhadap hasil simulasi
6. Fasilitator memberikan umpan balik mengenai strategi penyesuaian diri yang tepat serta mengaitkannya dengan materi yang telah dipelajari
7. Fasilitator menutup sesi dengan menegaskan bahwa kemampuan penyesuaian diri merupakan salah satu keterampilan penting untuk mendukung kesiapan memasuki dunia kerja

Pertemuan ke-4

Durasi 165 menit

Sesi 1 | *Ice Breaking* “Pesan Berantai Profesional”

Tujuan

1. Membangun suasana belajar yang aktif dan menyenangkan
2. Menyadarkan peserta akan pentingnya komunikasi yang jelas dan akurat dalam dunia kerja
3. Mengidentifikasi penyebab miskomunikasi

Waktu

30 menit

Peralatan

1. Kartu berisi instruksi kerja
2. Kertas
3. Pulpen
4. Timer

Metode

1. *Ice breaking*
2. *Games*

Prosedur

1. Fasilitator membuka kegiatan dan menyampaikan tujuan pembelajaran
2. Peserta dibagi menjadi beberapa kelompok yang terdiri dari 6-8 orang
3. Setiap kelompok membentuk suatu barisan
4. Peserta pertama membaca kartu berisi instruksi kerja selama 20 detik tanpa mencatat
Contoh kartu: “Besok seluruh peserta PKL hadir pukul 7.45 menggunakan seragam lengkap, membawa buku tulis dan alat tulis, mengikuti briefing di ruang rapat sebelum memulai pekerjaan”
5. Peserta pertama menyampaikan pesan secara lisan kepada peserta berikutnya hingga peserta akhir
6. Peserta akhir menuliskan pesan yang diterima
7. Fasilitator membandingkan hasil dengan pesan asli
8. Fasilitator mengajak peserta mendiskusikan :
 - “Apa yang menyebabkan informasi berubah?”
 - “Apa akibatnya jika hal ini terjadi saat bekerja?”
 - “Bagaimana cara menyampaikan informasi agar tetap jelas?”

Sesi 2 | Komunikasi yang Dicari Dunia Kerja

Tujuan

1. Memahami konsep komunikasi interpersonal
2. Menjelaskan pentingnya komunikasi interpersonal di dunia kerja
3. Mengenal prinsip-prinsip komunikatif yang efektif

Waktu

60 menit

Peralatan

1. Laptop
2. LCD
3. PowerPoint

Metode

1. Ceramah interaktif
2. Tanya jawab

Prosedur

1. Fasilitator mengaitkan hasil permainan sebelumnya dengan pentingnya komunikasi interpersonal
2. Fasilitator menyampaikan materi mengenai: pengertian dan manfaat komunikasi interpersonal, komunikasi verbal dan nonverbal, cara memberikan dan menerima umpan balik, hambatan komunikasi dan cara mengatasinya
3. Fasilitator memberikan contoh situasi sering ditemui saat PKL maupun bekerja
4. Peserta diajak berdiskusi melalui pertanyaan-pertanyaan sederhana, misalnya:
 - "Apa yang kalian lakukan jika belum memahami instruksi atasan?"
 - "Bagaimana cara menyampaikan pendapat tanpa menyinggung rekan kerja?"
5. Fasilitator memberikan kesempatan kepada peserta untuk bertanya

Sesi 3 | *Escape Room* “Mission: Hari Pertama PKL”

Tujuan

1. Melatih kemampuan komunikasi interpersonal dalam situasi kerja
2. Mengembangkan kemampuan bekerja sama dan memecahkan masalah
3. Mengaplikasikan materi yang telah dipelajari

Waktu

40 menit

Peralatan

1. Amplop misi
2. Kartu tantangan
3. Lembar jawaban
4. Pulpen
5. *Timer*

Metode

1. Simulasi
2. *Games*
3. Diskusi kelompok

Prosedur

1. Peserta dibagi ke dalam beberapa kelompok
2. Fasilitator menjelaskan bahwa setiap kelompok sedang menjalani hari pertama PKL dan harus menyelesaikan beberapa tantangan komunikasi
3. Setiap kelompok memperoleh satu amplop berisi empat tantangan:
 - Tantangan 1 (susun percakapan)
Peserta menyusun potongan dialog menjadi percakapan yang sopan antara peserta PKL dan pembimbing
 - Tantangan 2 (pilih respon terbaik)
Peserta memilih respons paling tepat terhadap beberapa situasi contoh :
atasan berkata
“Tolong laporan ini diperbaiki karena masih ada beberapa kesalahan”
bagaimana respon yang tepat?
 - Tantangan 3 (tebak bahasa tubuh)
Peserta mengidentifikasi arti bahasa tubuh atau ekspresi wajah pada beberapa gambar sederhana
misalnya : kontak mata, posisi tangan, ekspresi wajah, postur tubuh.
Kemudian mendiskusikan maknanya dalam komunikasi
 - Tantangan 4 (pecahkan miskomunikasi)
Kelompok diberikan studi kasus singkat

Contoh : dua peserta PKL saling menyalahkan karena terjadi kesalahan dalam mengerjakan tugas. Setelah ditelusuri, ternyata instruksi dari pembimbing dipahami secara berbeda oleh masing-masing peserta.

Kelompok diminta menjawab

“Apa penyebab masalah tersebut?”

“Bagaimana cara menyelesaikannya?”

“Bagaimana cara mencegah kejadian serupa?”

4. Kelompok yang menyelesaikan seluruh tantangan dengan benar memperoleh poin tertinggi
5. Fasilitator membahas seluruh jawaban bersama peserta

Sesi 4 | “Komunikasi yang Akan Saya Tingkatkan”

Tujuan

1. Membantu peserta mengevaluasi kemampuan komunikasi yang dimiliki
2. Menumbuhkan komitmen untuk memperbaiki komunikasi interpersonal
3. Menghubungkan materi dengan persiapan menghadapi PKL maupun dunia kerja

Waktu

25 menit

Peralatan

1. Lembar refleksi
2. Pulpen

Metode

Refleksi Diri

Prosedur

1. Fasilitator membagikan lembar refleksi kepada setiap peserta
2. Peserta diminta mengisi lembar refleksi secara mandiri
Contoh isi refleksi :
 - “Hal baru yang saya pelajari hari ini adalah.....”
 - “Kebiasaan komunikasi yang ingin saya perbaiki adalah...”
 - “Saat menjalani PKL nanti saya akan....”
 - “Langkah pertama yang akan saya lakukan minggu ini adalah.....”
3. Beberapa peserta dipersilahkan berbagi hasil refleksi secara sukarela
4. Fasilitator memberikan penguatan bahwa komunikasi interpersonal merupakan keterampilan yang terus berkembang melalui latihan dan pengalaman
5. Kegiatan ditutup dengan menyimpulkan poin-poin penting pembelajaran serta motivasi agar peserta menerapkan keterampilan komunikasi interpersonal saat PKL maupun ketika memasuki dunia kerja

Pertemuan ke-5

Durasi 180 menit

Sesi 1 | *Career Flashback*

Tujuan

1. Mengingat kembali materi yang telah dipelajari pada setiap pertemuan
2. Meningkatkan keterlibatan peserta sebelum memasuki kegiatan evaluasi
3. Mengidentifikasi pemahaman awal peserta terhadap kompetensi kesiapan kerja

Waktu

20 menit

Peralatan

1. Bola kecil
2. Kartu pertanyaan
3. Speaker

Metode

1. *Games*
2. Tanya jawab

Prosedur

1. Fasilitator membuka kegiatan dan menjelaskan tujuan evaluasi pelatihan
2. Peserta berdiri membentuk lingkaran
3. Musik diputar sambil peserta mengoper bola
4. Saat musik berhenti, peserta yang memegang bola mengambil satu kartu pertanyaan
5. Peserta menjawab pertanyaan mengenai motivasi kerja, kepribadian proaktif, penyesuaian diri dan komunikasi interpersonal
6. Fasilitator memberikan penguatan terhadap jawaban peserta

Sesi 2 | Career Challenge

Tujuan

1. Mengevaluasi pemahaman peserta terhadap materi kesiapan kerja
2. Mengukur kemampuan peserta dalam menentukan solusi yang tepat pada berbagai situasi kerja
3. Meningkatkan kerja sama melalui diskusi kelompok

Waktu

35 Menit

Peralatan

1. Kartu soal
2. Lembar skor

Metode

1. *Games* kelompok
2. Diskusi

Prosedur

1. Peserta dibagi menjadi beberapa kelompok
2. Kelompok memilih kategori soal secara bergiliran
3. Kategori soal meliputi:
 - Motivasi Kerja
 - Kepribadian Proaktif
 - Penyesuaian Diri
 - Komunikasi Interpersonal
4. Kelompok mendiskusikan jawaban
5. Fasilitator memberikan poin dan membahas jawaban bersama peserta

Sesi 3 | Mini Assessment Center

Tujuan

1. Mengevaluasi kemampuan peserta dalam menerapkan kompetensi kesiapan kerja melalui simulasi
2. Mengamati perilaku peserta dalam bekerja sama, beradaptasi, berkomunikasi, dan menunjukkan sikap proaktif
3. Memberikan umpan balik terhadap kesiapan peserta menghadapi PKL maupun dunia kerja

Waktu

70 Menit

Peralatan

1. Lembar skenario
2. Lembar observasi
3. Name tag peran
4. Alat tulis

Metode

1. *Role play*
2. Diskusi kelompok
3. Observasi

Prosedur

1. Fasilitator membagi peserta ke dalam beberapa kelompok
2. Setiap kelompok memperoleh skenario situasi dunia kerja
3. Kelompok mendiskusikan penyelesaian masalah dan membagi peran
4. Kelompok melakukan simulasi di depan kelas
5. Fasilitator melakukan observasi berdasarkan empat aspek kesiapan kerja
6. Fasilitator memberikan umpan balik terhadap hasil simulasi

Sesi 4 | My Career Commitment

Tujuan

1. Membantu peserta menyusun komitmen dalam menerapkan kompetensi kesiapan kerja
2. Mendorong peserta merencanakan tindakan nyata saat PKL maupun memasuki dunia kerja
3. Memperkuat motivasi peserta untuk terus mengembangkan diri

Waktu

25 Menit

Peralatan

1. Kartu komitmen siap kerja
2. Sticky notes
3. Pulpen
4. Papan “Pohon Kesiapan Kerja”

Metode

Refleksi Diri

Prosedur

1. Fasilitator membagikan kartu komitmen kepada setiap peserta
2. Peserta menuliskan komitmen yang akan diterapkan saat PKL atau bekerja
3. Peserta menuliskan satu kata atau kalimat mengenai kesiapan dirinya pada sticky notes
4. Sticky notes ditempelkan pada Pohon Kesiapan kerja
5. Peserta diminta untuk membagikan komitmennya
6. Fasilitator memberikan penguatan dan motivasi

Sesi 5 | *Looking Back, Moving Forward*

Tujuan

1. Membantu peserta merefleksikan pengalaman belajar selama mengikuti pelatihan
2. Mengidentifikasi manfaat pelatihan serta perkembangan kompetensi yang dirasakan peserta
3. Mengumpulkan umpan balik sebagai bahan evaluasi pelaksanaan pelatihan

Waktu

30 menit

Peralatan

1. Lembar refleksi
2. Angket evaluasi pelatihan
3. Pulpen

Metode

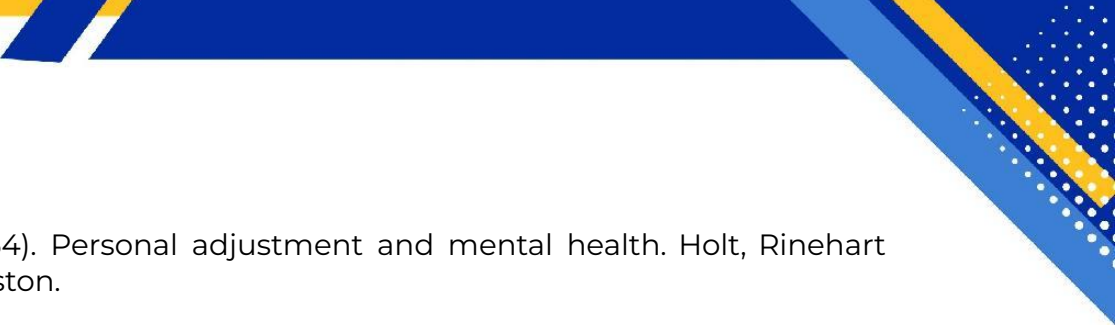
1. Refleksi Diri
2. Diskusi
3. Evaluasi

Prosedur

1. Fasilitator membagikan lembar refleksi kepada setiap peserta
2. Peserta mengisi lembar refleksi mengenai pengalaman mengikuti pelatihan
3. Peserta mengisi angket evaluasi pelatihan
4. Beberapa peserta berbagi pengalaman dan kesan selama mengikuti pelatihan
5. Fasilitator menyampaikan rangkuman, memberikan apresiasi kepada peserta dan menutup seluruh rangkaian pelatihan

Daftar Pustaka

- Adler, R. B., Rodman, G., & Proctor II, R. F. (2021). *Understanding Human Communication* (15th ed.). Oxford University Press.
- Brewer, L. (2013). Enhancing youth employability: What? Why? And how? Guide to core work skills. International Labour Organization.
- Crant, J. M., Hu, J., & Jiang, K. (2017). Proactive personality: A twenty-year review. In S. K. Parker & U. K. Bindl (Eds.), *Proactivity at Work: Making Things Happen in Organizations* (pp. 211–243). Routledge.
- Delva, J., Forrier, A., & De Cuyper, N. (2021). Integrating agency and structure in employability: Bourdieu's theory of practice. *Journal of Vocational Behavior*, 127, Article 103579. <https://doi.org/10.1016/j.jvb.2021.103579>
- DeVito, J. A. (2009). *Interpersonal communication* (11th ed.). Pearson Education.
- Gowsalya, G., & Kumar, M. A. (2015). Employability skill: A literature review. *International Journal of Advance Research in Computer Science and Management Studies*, 3(3), 353–360.
- Greenberg, J., & Baron, R. A. (2003). *Behavior in organizations: Understanding and managing the human side of work* (8th ed.). Prentice Hall.
- Haber, A., & Runyon, R. P. (1984). *Psychology of Adjustment*. Homewood, IL: Dorsey Press.
- Kwok, M. (2003). Towards an understanding of employability skills development among university graduates for workplace entry.
- Nghia, T. L. H., Pham, T., Tomlinson, M., Medica, K., & Thompson, C. D. (2020). Developing and utilizing employability capitals: Graduates' strategies across labour markets. Routledge. <https://doi.org/10.4324/978100300466>
- Parker, S. K., Bindl, U. K., & Strauss, K. (2010). Making things happen: A model of proactive motivation. *Journal of Management*, 36(4), 827–856. <https://doi.org/10.1177/0149206310363732>
- Pinder, C. C. (2008). *Work Motivation in Organizational Behavior* (2nd ed.). New York: Psychology Press.
- Rasul, M. S., Rauf, R. A. A., Mansor, A. N., Puvanasvaran, A. P., & Rashid, A. M. (2012). Employability skills assessment tool development. *International Education Studies*, 5(5), 43–56. <https://doi.org/10.5539/ies.v5n5p43>
- Robinson, J. P. (2000). What are employability skills. *The Workplace*, 1(3), 1-3. https://www.middletowncityschools.com/media/user/resources/Information_Grade9_EmployabilitySkills.pdf

- 
- Schneiders, A. A. (1964). Personal adjustment and mental health. Holt, Rinehart and Winston.
- Utomo, H. (2010). Kontribusi soft skill dalam menumbuhkan jiwa kewirausahaan. Jurnal Among Makarti, 3(5), 95–104.
- Vos, A. D., Jacobs, S., & Verbruggen, M. (2021). Career transitions and employability. Journal of Vocational Behavior, 126, Article 103475. <https://doi.org/10.1016/j.jvb.2020.103475>
- Zhang, X., & Zou, X. (2013). University students' employability skills model based on Chinese employer perspective. Journal of Human Resource and Sustainability Studies, 1(3), 29–33.