



PERAN FASILITATOR

Metode dan Teknik Perencanaan Partisipatif
EFR.

Where we are as a planner?

Citizens -----> Government

Apa yang dimaksud Fasilitator?

- berasal dari “**facile**” artinya “**mudah**”, artinya membuat sesuatu menjadi LEBIH MUDAH (pemudah cara)
- PERAN FASILITATOR : membuat kelompok menjadi **SUKSES** dengan menggunakan **PROSES KELOMPOK** yang EFEKTIF
- FASILITATOR menempatkan diri sebagai: **PEMANDU**, **PEMBANTU** dan **KATALISATOR**



Peranan fasilitator

mengorganisasikan proses dialog dan pembahasan

menstrukturkan kesepakatan tindakan yang perlu dilakukan

Memfokuskan pembahasan

Mendukung agar proses pertukaran informasi dan pemikiran dapat berlangsung

LANGKAH-LANGKAH UTAMA DALAM FASILITASI

- (1) Tetapkan secara jelas **maksud** dan **tujuan** pertemuan, apa **keluaran** utama yang harus dihasilkan dan **proses** yang diperlukan. Untuk ini dapat disiapkan Kerangka Acuan (Terms of Reference) pertemuan
- (2) Gunakan teknis **visualisasi** dan **moderasi** yang efektif untuk mengorganisasikan pendapat, prakarsa atau gagasan secara partisipatif
- (3) Berusaha mendengar semua kontribusi pemikiran peserta dan mencoba mensarikan/menyimpulkan atau **mengorganisasikan pendapat** dan gagasan yang dikemukakan.

- (4) Siapkan '**logical structure**' diskusi untuk memastikan fokus pembahasan dan terdapatnya hasil yang nyata dari pertemuan.
- (5) Ciptakan **suasana** yang menyenangkan dan informal untuk mendorong terwujudnya interaksi yang bebas di antara peserta pertemuan
- (6) Usahakan agar setiap **partisipan berbicara** dan memberikan kontribusi dengan memberikan **apresiasi** atas apa yang dikemukakan dan dukungan emosional

- (7) Ciptakan **dialog** yang positif dan konstruktif
- (8) Konsolidasikan hasil pembahasan ke arah pencapaian **kesepakatan** (konsensus)
- (9) Ciptakan kondisi kondusif untuk terdapatnya komitmen pada akhir pertemuan untuk **menindaklanjuti** atau **mengimplementasikan** hasil pertemuan.

Partisipan perlu mengetahui secara jelas apa tindakan selanjutnya yang akan dilakukan.



KEKUATAN FASILITATOR

Kompetensi 1; Menguasai METODE

Seorang fasilitator kompeten dalam merancang dan memandu proses dan kegiatan kelompok kecil atau yang lebih besar:
percakapan atau diskusi, pertemuan, lokakarya, konferensi

Kompetensi 2: Mampu memberikan penjelasan yang diminta

Memberikan penjelasan sejelas-jelasnya mengenai tujuan spesifik dari kegiatan – baik tujuan rasional maupun pengalaman – dan merancang komponen kegiatan untuk merealisasikan tujuan tersebut

Kompetensi 3:
Sebagai pengatur irama

Seorang fasilitator menggunakan waktu dan tempat secara tepat

Kompetensi 4:
Si pembangkit

Seorang fasilitator mahir dalam membangkitkan partisipasi dan kreativitas

Kompetensi 5:
Menegaskan Kembali

Seorang fasilitator bersikap menghargai kelompok dan mendukung kebijakan kelompok.

Kompetensi 6: Berada dalam posisi netral

- Seorang fasilitator harus mampu menjaga obyektifitasnya.

Kompetensi 7: Sebagai Antena

- Seorang fasilitator terampil dalam membaca dinamisasi yang terdapat dalam kelompok

Kompetensi 8: Pemain Orkestra

- Seorang fasilitator mengorkestrakan pertunjukan

Kompetensi 9: Fungsi Pelancar
Seorang fasilitator menghilangkan hambatan proses

Kompetensi 10: Bagai Berjalan Di Atas Kawat
Seorang fasilitator cekatan dalam menyesuaikan dengan perubahan situasi

Kompetensi 11: Tanggungjawab yang besar
Seorang fasilitator bertanggungjawab atas perjalanan kelompok

Kompetensi 12: Bentuk fisik laporan
Seorang fasilitator mampu menyusun dokumentasi yang baik

- **Kompetensi 13: Model Acuan Kelompok**
- **Seorang fasilitator menunjukkan profesionalisme, percaya diri dan apa adanya.**

- **Kompetensi 14: Pilar Besi Kebebasan**
- **Fasilitator memelihara integritas pribadi**

RUMAH FASILITATOR

Ketrampilan
MERANCANG
PROSES

-merancang struktur
dan alur pertemuan

LANTAI 3

Ketrampilan mengelola
DINAMIKA
KELOMPOK: mendorong
dialig multiarah

LANTAI 2

Ketrampilan KOMUNIKASI interpersonal:
-menyimak, bertanya, menggali,
merangkul

LANTAI 1

Sikap dasar FASILITATOR:
-Mengolah kecerdasan emosi
-Minat, empati, percaya pd kelomp, positif

LANTAI DASAR

SIKAP DASAR FASILITATOR



MINAT :

Tunjukkan kepedulian dan minat terhadap yang difasilitasi



EMPATI

Harus mampu menempatkan diri



BERFIKIR POSITIF

Menghormati setiap keunikan yang dimiliki individu yang difasilitasi (gender, dll)



PERCAYA

Memperkirakan potensi kelompok di dalam menemukan jalan/ solusi bagi permasalahannya

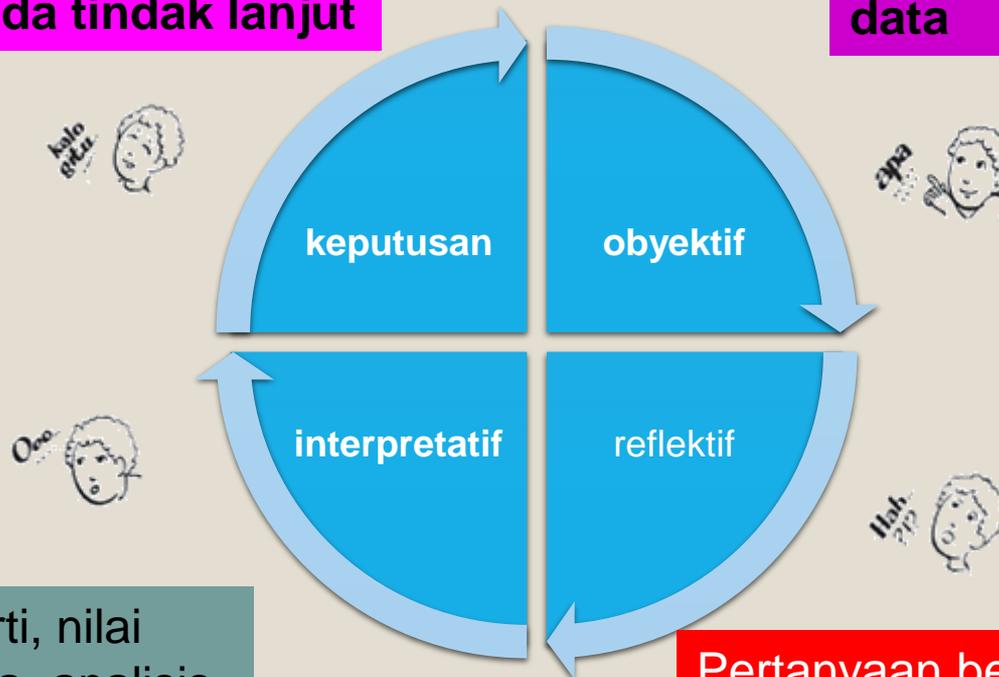


KETRAMPILAN DASAR FASILITATOR (1)

SENI BERTANYA: **ORIK**

Mengacu pada tindak lanjut

Mengemukakan fakta dan data



Pikiran, arti, nilai pentingnya, analisis

Pertanyaan berdasar perasaan, emosi

KETRAMPILAN DASAR FASILITATOR (2)



METODE PERENCANAAN (ACTION PLANNING)

tahap 1

TETAPKAN TUJUAN;

Apa yang ingin dicapai melalui diskusi yang akan dilakukan

KONTEKS: DISKUSIKAN PROSES PERENCANAAN:

Apa yang diharapkan dari sesi ini; dengan cara bagaimana Peserta diharapkan berpartisipasi



MEMBANGUN KONTRAK:

Meliputi:

- 1. Menetapkan kegiatan**
- 2. Tegaskan dan jelaskan acara/ keg yg akan Dilakukan**
- 3. Uraikan proses dan perkiraan waktu**
- 4. Undang partisipasi peserta**

tahap 2

LINGKAR KEBERHASILAN

Menggali pertanyaan-pertanyaan kepada kelompok;
Harapan-harapan, menanyakan apa yang dirasakan, dipikirkan,
Catat dalam flip chart

tahap 3

KENYATAAN SAAT INI

Meminta kelompok menuliskan hal-hal yang paling penting dari kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman

tahap 4

KOMITMEN

Komitmen kelompok untuk bekerja sesuai dengan “kenyataan saat ini”
- Susunlah Pernyataan KOMITMEN dari kelompok

tahap 5

WORKSHOP

Lakukan workshop dan Membentuk tim kerja untuk Melakukan tugas tsb dan menuju keberhasilan

tahap 6

PENJADWALAN DAN PENUGASAN

TAHAP 7

REFLEKSI

Review dan evaluasi



SEKIAN