



DIKLAT GURU PENGEMBANG MATEMATIKA SMK JENJANG LANJUT TAHUN 2009

TEORI PRESENTASI DAN SIMULASI PERAN FASILITATOR BERDASARKAN ANDRAGOGI



Oleh: WINARNO, M.Sc.



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
DIREKTORAT JENDERAL PENINGKATAN MUTU PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
PUSAT PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN PENDIDIK
DAN TENAGA KEPENDIDIKAN MATEMATIKA

2009



Quality
Endorsed
Company
ISO 9001:2000
Lic no: QEC 23961
SAI Global

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas karunia-Nya, bahan ajar ini dapat diselesaikan dengan baik. Bahan ajar ini digunakan pada Diklat Guru Pengembang Matematika SMK Jenjang Lanjut Tahun 2009, pola 120 jam yang diselenggarakan oleh PPPPTK Matematika Yogyakarta.

Bahan ajar ini diharapkan dapat menjadi salah satu rujukan dalam usaha peningkatan mutu pengelolaan pembelajaran matematika di sekolah serta dapat dipelajari secara mandiri oleh peserta diklat di dalam maupun di luar kegiatan diklat.

Diharapkan dengan mempelajari bahan ajar ini, peserta diklat dapat menambah wawasan dan pengetahuan sehingga dapat mengadakan refleksi sejauh mana pemahaman terhadap mata diklat yang sedang/telah diikuti.

Kami mengucapkan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah berpartisipasi dalam proses penyusunan bahan ajar ini. Kepada para pemerhati dan pelaku pendidikan, kami berharap bahan ajar ini dapat dimanfaatkan dengan baik guna peningkatan mutu pembelajaran matematika di negeri ini.

Demi perbaikan bahan ajar ini, kami mengharapkan adanya saran untuk penyempurnaan bahan ajar ini di masa yang akan datang. Saran dapat disampaikan kepada kami di PPPPTK Matematika dengan alamat: Jl. Kaliurang KM. 6, Sambisari, Condongcatur, Depok, Sleman, DIY, Kotak Pos 31 YK-BS Yogyakarta 55281. Telepon (0274) 881717, 885725, Fax. (0274) 885752. email: p4tkmatematika@yahoo.com

Kepala,

Kasman Sulyono
NIP. 130352806

Peta Kompetensi

Kompetensi	Sub Kompetensi
Memiliki wawasan pendidikan berkaitan dengan teori presentasi dan andragogi	<ul style="list-style-type: none">• Memiliki kemampuan menjelaskan prinsip komunikasi dan presentasi untuk orang dewasa• Memiliki kemampuan menjelaskan prinsip pengelolaan pembelajaran orang dewasa (andragogi)

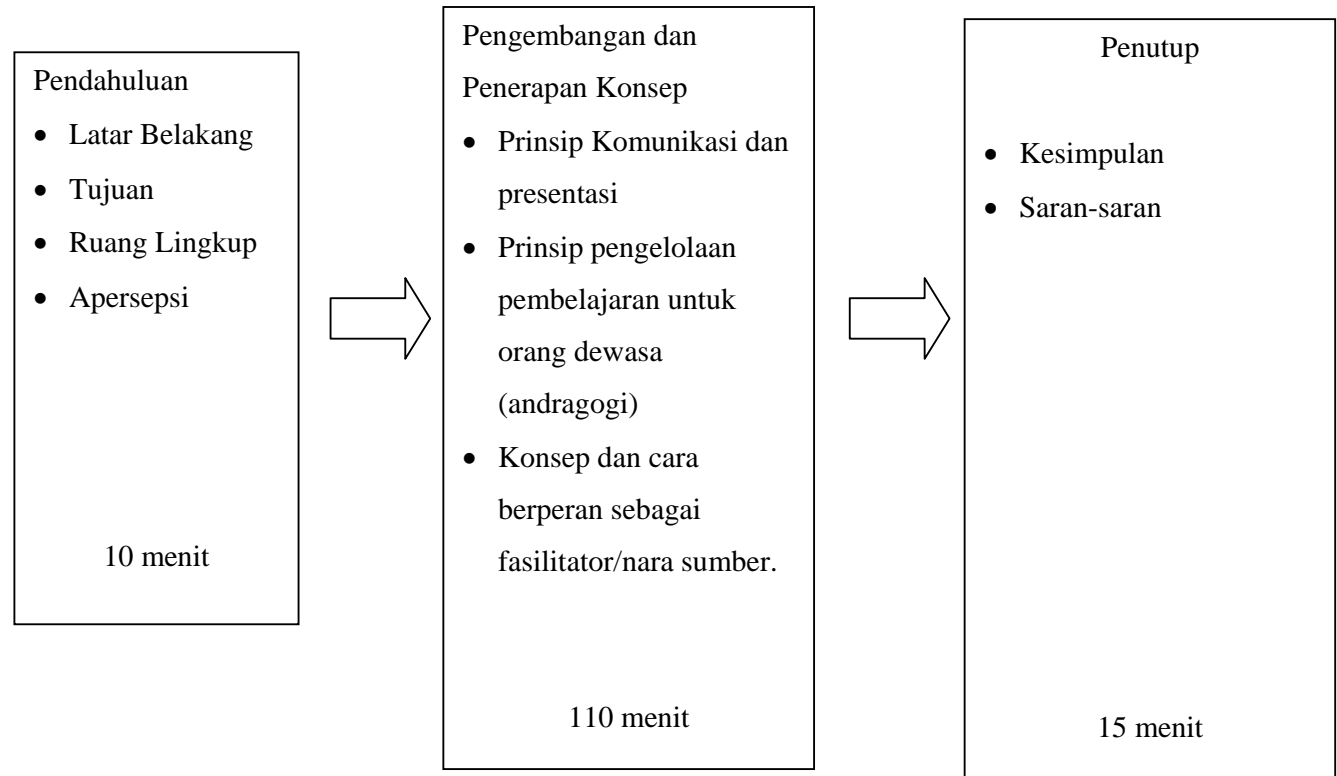
Peta Bahan Ajar

Mata Diklat	Materi Diklat
Teori Presentasi-Andragogi dan Simulasi Peran Fasilitator/Narasumber	<ul style="list-style-type: none">• Prinsip komunikasi dan presentasi• Prinsip pengelolaan pembelajaran untuk orang dewasa (Andragogi).• Cara berperan sebagai fasilitator/narasumber• Simulasi sebagai fasilitator/narasumber

Informasi

- **Kompetensi Prasyarat**
Memiliki kemampuan mengelola pembelajaran , menyampaikan materi pembelajaran di kelas kepada siswa.
- **Kompetensi/Sub Kompetensi yang akan dipelajari**
Memiliki wawasan tentang prinsip melakukan presentasi dan pengelolaan pembelajaran untuk orang dewasa/teman sejawat.
Memiliki wawasan tentang konsep dan cara berperan sebagai fasilitator dan nara sumber.
- **Indikator Keberhasilan**
Prinsip melakukan presentasi dijelaskan sesuai kaidah teorinya.
Prinsip pengelolaan pembelajaran untuk orang dewasa (andragogi) dijelaskan sesuai kaidah teorinya.
Konsep dan cara berperan sebagai fasilitator/nara sumber dijelaskan sesuai kaidah teorinya.
Peran sebagai fasilitator/nara sumber, khususnya pada kegiatan pengimbasan hasil diklat kepada teman sejawat dilaksanakan sesuai prinsip-prinsipnya.

Skenario Pembelajaran



Bab I

Pendahuluan

A. Latar Belakang

Dalam Diklat Berjenjang bagi Instruktur/Pengembang Matematika diselenggarakan dengan salah satu tujuan memberi bekal kepada peserta diklat agar memiliki kemampuan operasional dalam melakukan peran fasilitator /nara sumber dalam melakukan kegiatan dan proses pembelajaran (pengimbasan) dalam kelas secara efektif dan komunikatif sesuai dengan prinsip pembelajaran orang dewasa, karena yang dihadapi bukan siswa tetapi para guru (teman sejawat) . Salah satu komponen penting dalam interaksi kelas adalah komunikasi dan presentasi materi mata diklat. Dengan demikian seorang fasilitator dituntut mampu menyampaikan atau mengimbasan materi secara efektif dan efisien.

Di dalam pelaksanaan proses pembelajaran diklat (pengimbasan) sebagai fasilitator perlu mempersiapkan materi mulai dari tahap persiapan sampai presentasi. Mengingat tersebut maka keahlian dalam berkomunikasi dan presentasi pengajaran terhadap orang dewasa mutlak/perlu dikuasai oleh seorang fasilitator.

Sifat dan karakteristik orang dewasa sedikit banyak akan berbeda dengan sifat dan karakteristik para siswa. Orang dewasa jelas telah memiliki pengalaman yang jauh luas dan lebih dalam dari para siswa. Karenanya orang dewasa memerlukan perlakuan yang berbeda dalam interaksi belajarnya.

Teori keahlian dalam berkomunikasi dan presentasi bagi seorang fasilitator dirangkum dalam Bahan Ajar ini.

B. Tujuan

Tujuan penyusunan Bahan Ajar ini adalah untuk memberikan wawasan tentang prinsip melakukan presentasi materi diklat untuk orang dewasa/teman sejawat guru, serta memberikan wawasan tentang konsep dan cara berperan sebagai fasilitator dan nara sumber pada kegiatan diklat atau pengimbasan materi diklat pada para guru.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup materi yang dirangkum dalam Bahan Ajar ini adalah :

1. Prinsip komunikasi dan presentasi
2. Prinsip pengelolaan pembelajaran untuk orang dewasa/teman sejawat (andragogi).
3. Cara berperan sebagai fasilitator/nara sumber.
4. Simulasi sebagai fasilitator/narasumber

Bab II

Prinsip Komunikasi dan Presentasi

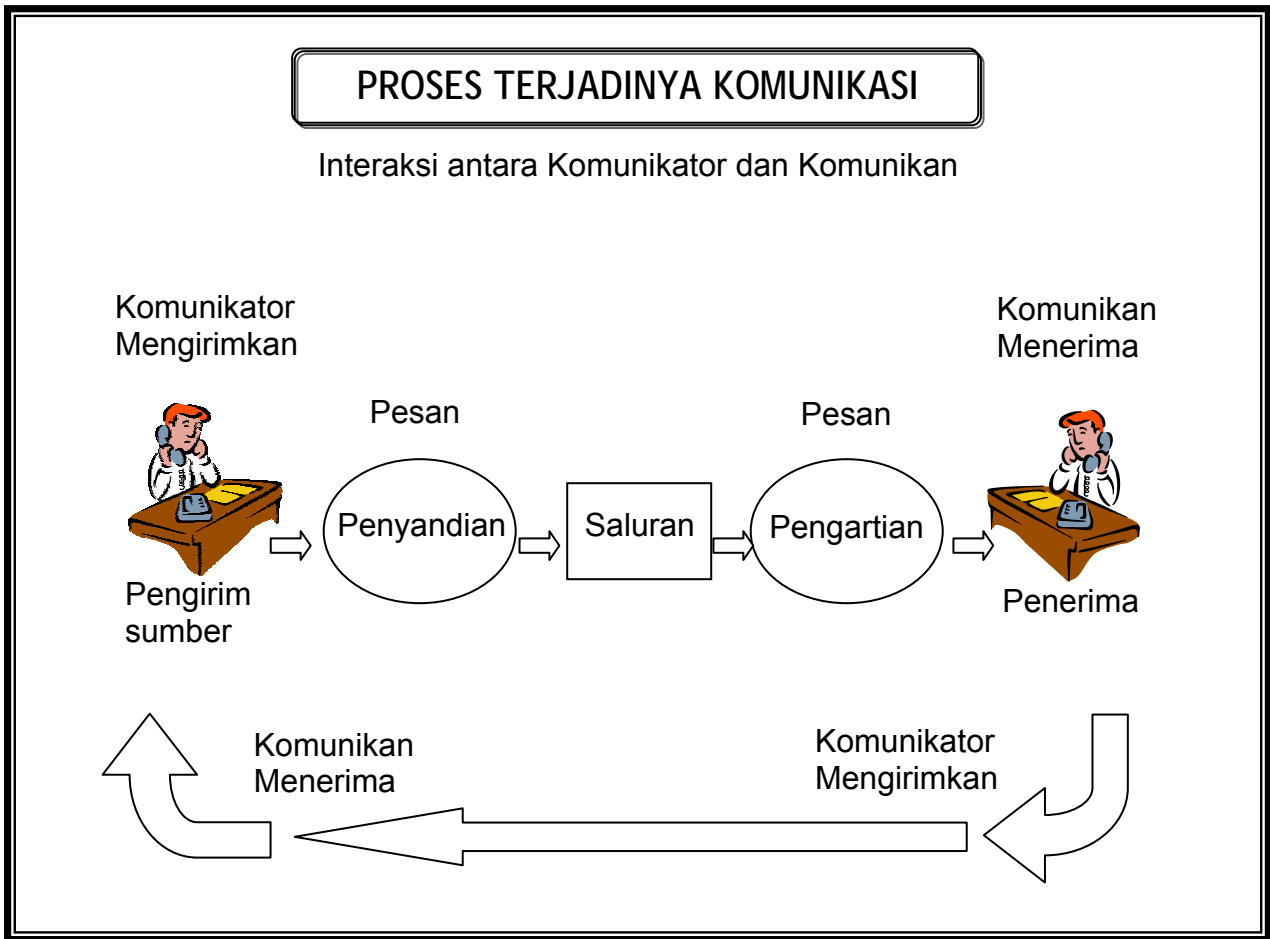
Komunikasi dan presentasi dalam hal ini dibatasi sebagai proses interaksi komunikasi yang terjadi dalam pengajaran yang terjadi dalam lingkup diklat, dimana seorang fasilitator berkomunikasi dengan sekelompok peserta diklat melalui tahapan penyajian materi suatu mata diklat demi pencapaian tujuan instruksional.

A. Pengertian Komunikasi dan Presentasi

Komunikasi adalah proses penyampaian informasi dari komunikator kepada komunikan dengan menggunakan media dan cara penyampaian informasi yang dipahami oleh komunikan dan komunikator, dan memiliki kesamaan pemahaman esensi komunikasi lewat transmisi pesan secara simbolik.

Sedangkan presentasi dalam konteks pembelajaran merupakan strategi penyajian perangkat bahan ajar yang dilakukan oleh fasilitator kepada seorang atau sekelompok peserta dalam bentuk kegiatan pembelajaran terprogram untuk mencapai tujuan instruksional (Marpaung, 2002 : 5)

Berdasar pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa dalam menyampaikan materi diklat seorang fasilitator harus dapat dengan membangun interaksi antara fasilitator dan peserta diklat dengan menggunakan media dan cara penyampaian informasi dalam kesepahaman esensi komunikasi demi pencapaian tujuan pembelajaran. Proses terjadinya komunikasi memerlukan suatu interaksi secara terus menerus antara komunikator dan komunikan. Proses terjadinya komunikasi dapat dilihat pada diagram berikut ini.



Penyandian pesan dapat berbentuk lisan, tulisan, gerak atau melalui media.

B. Komunikasi dan Presentasi dalam Pengajaran

Komunikasi dan presentasi dalam suatu pengajaran memiliki 4 arah komunikasi yang meliputi

1. Downward Communication

- Komunikasi didominasi fasilitator kepada peserta
- Fasilitator menyajikan pelajaran dan peserta menerima

2. Upward Communication

- Partisipasi peserta dalam mensukseskan kegiatan pembelajaran : bertanya dan konfirmasi kepada fasilitator

3. Lateral Communication

- Komunikasi yang menyatukan kerja sama peserta dalam pasangan, kerja kelompok kecil ataupun kelompok kelas.
- Bertujuan memaksimalkan hasil pembelajaran.

4. Outward Communication

- Komunikasi yang menghubungkan fasilitator atau peserta dengan dunia luar
- Untuk konfirmasi dan pendalaman serta pengembangan ilmu yang didapat dalam pelajaran.

C. Tahapan Komunikasi

Tahap superficial (dasar) → tahap akrab (intim)

1. Tahap interaksi bidang kepribadian umum (Public Areas)

- Hindari konflik
- Evaluasi diri
- Norma Sosial

2. Tahap pertukaran eksploitasi (Exploratory exchange)

- Aspek kepribadian khusus
- Mulai akrab, rileks
- Saling kenal

3. Tahap pertukaran interaksi social efektif (Effective interaction)

- Saling belajar dari satu sama lain

4. Tahap hubungan stabil (Stable exchange stage)

- Keterbukaan pribadi

D. Peran Fasilitator sebagai Komunikator

1. Menjelaskan tujuan kegiatan dan aplikasinya
2. Menyajikan isi pelatihan
3. Menemukan kesiapan peserta menerima pelajaran. Jika tidak siap, mencari solusinya

4. Menentukan apakah peserta memiliki kemampuan awal untuk mengikuti pelatihan (kemampuan bekerjasama, diskusi, dll)
5. Menyadari tingkat kematangan dan emosi peserta pada aspek jasmani, mental serta kemampuan intelektualnya
6. Memberitahu peserta perkembangan pencapaian mereka dalam pelajaran
7. Memberi pendapat, namun bukan menggurui
8. Memperhatikan factor yang mempengaruhi komunikasi interpersonal
9. Menyeimbangkan aktivitas fisik dan mental dalam kelas
10. Menggunakan media belajar yang sesuai
11. Menjaga lingkungan belajar kondusif.

E. Prinsip yang Harus Diperhatikan Fasilitator dalam Komunikasi dan Presentasi

1. Profesionalisme dalam Pengajaran

- Kemampuan mengembangkan kompetensi diri
- Keterampilan melakukan tugas
- Tanggung jawab

Kemampuan

Kemampuan umum:

- Disiplin diri (Self dicipline)
- Mengembangkan diri (Self development)
- Seimbang kemampuan kerja mandiri dan kerja dalam tim (Balance independent and dependent work ability)
- Dapat bekerjasama dan menjaga kreativitas (Cooperative and creative)
- Ahli dalam isi pembelajaran dan terampil mengajarkannya (Content expert and transfer expert)

Tampilan kinerja:

- Tanggung jawab
- Strategi pengajaran efisien dan efektif
- Bahan ajar yang aplikatif
- Metode sesuai tujuan instruksional
- Melakukan tahapan pengajaran
- Menerapkan system sharing–caring
- Mau saling belajar dan tidak menganggap dirinya yang tahu segalanya.

2. Strategi Mengajar Komunikatif dan Efektif

- Fasilitator memiliki kontrol pengetahuan yang mendasari seni mengajarnya
- Fasilitator memiliki pengalaman mengajar yang baik
- Fasilitator memiliki sikap dan kemampuan yang dibutuhkan untuk refleksi pengakaran dan pemecahan masalah
- Fasilitator memiliki proses belajar mengajar sebagai proses berkelanjutan.

3. Hubungan Antara Metode Pengajaran dan Kemampuan yang akan Dicapai

No	Metode	Kemampuan dalam T.I.K.
1.	Ceramah	Menjelaskan konsep, prinsip atau prosedur
2.	Demonstrasi	Melakukan keterampilan berdasarkan standar prosedur
3.	Penampilan	Melakukan suatu keterampilan
4.	Diskusi	Menganalisis/memecahkan masalah
5.	Studi Mandiri	Menjelaskan/menerapkan/menganalisis/mensintesis/mengevaluasi/melakukan sesuatu baik yang bersifat kognitif maupun psikomotor
6.	Kegiatan Instruksional	Menjelaskan konsep, prinsip atau prosedur terprogram
7.	Latihan dan Teman	Melakukan suatu keterampilan
8.	Simulasi	Menjelaskan, menerapkan, menganalisis konsep/prinsip
9.	Sumbang Saran	Menjelaskan, menerapkan, menganalisis konsep, prinsip dan prosedur tertentu.
10.	Studi Kasus	Menganalisis/memecahkan masalah
11.	Cal	Menjelaskan, menerapkan/menganalisis/mensintesis/

		mengevaluasi sesuatu
12.	Insiden	Menganalisis/memecahkan masalah
13.	Praktikum	Melakukan sesuatu keterampilan
14.	Proyek	Melakukan sesuatu/menyusun laporan suatu kegiatan
15.	Bermain peran	Menerapkan suatu konsep, prinsip/prosedur
16.	Seminar	Menganalisis/memecahkan masalah
17.	Simposium	Menganalisis masalah
18.	Tutorial	Menjelaskan/menganalisis konsep, prinsip atau prosedur
19.	Deduktif	Menjelaskan dan menganalisis konsep, prinsip, prosedur
20.	Induktif	Mensintesis suatu konsep, prinsip atau perilaku

F. Manajemen Kelas

Manajemen kelas yang perlu diperhatikan seorang fasilitator adalah sebagai berikut:

- Manajemen kelas
 - Manajemen peralatan kelas (Hardware)
 - Manajemen isi pembelajaran (Software)
 - Manajemen sumber daya manusia (Humanware)
- Fasilitator sebagai manajer kelas
 - a. Technical skills
Kemampuan fasilitator menggunakan resources, fasilitas, dan peralatan
 - b. Human skills
Kemampuan berinteraksi dengan orang lain
 - c. Conceptual skills kemampuan mengelola pemikiran, ide, dan pandangan dalam meningkatkan produktivitas dan efisiensi pengajaran serta integrasi dengan bidang lain.
 - d. Fasilitator sebagai manajer kelas

- G. Beberapa tip umum keterampilan mengelola kegiatan belajar mengajar dalam konteks pembelajaran komunikatif.
- a. Susun tata ruang dan tempat duduk sesuai dengan tuntutan pengajaran Anda
 - b. Silakan berdiri pada saat memberikan arahan kegiatan
 - c. Berikan perhatian merata kepada semua peserta
 - d. Gunakan komunikasi non-verbal untuk mengarahkan peserta
 - e. Gunakan pause sebagai tanda baca ucapan Anda
 - f. Variasikan volume dan kecepatan suatu Anda
 - g. Jangan terlalu banyak bicara pada saat peserta melakukan kegiatan tertentu
 - h. Jangan terlalu banyak memberikan komentar dan saran
 - i. Jangan takut kelas yang diam atau yang ribut, sesuaikan dengan tuntutan pelajaran
 - j. Variasikan teknik mengajar. Gunakan kerja berpasangan atau kerja kelompok untuk meningkatkan waktu bicara dan partisipasi peserta.
 - k. Jangan terlalu kaku dalam menjelaskan pelajaran, kalau perlu ulangi poin utama supaya peserta mengerti
 - l. Jangan sekali-kali menanyakan “apakah Anda sudah mengerti?”
 - m. Akui kekurangan Anda atau ketidakmampuan Anda menjawab pertanyaan tertentu. Janji untuk mencari jawabannya dan kembali kepada penanya di masa mendatang
 - n. Konsultasikan dengan teman akan hal yang Anda tidak tahu jawabannya
 - o. Konsultasikan kepada peserta akan apa yang mereka pelajari dan sejauh mana dampak pelajaran terhadap pekerjaan dan kehidupan mereka (aplikasi)
 - p. Lebih baik demonstrasikan kegiatan baru dari pada dijelaskan panjang lebar
 - q. Gunakan alat bantu dengan sebaik-baiknya seperti papan tulis, OHP (rencanakan pengembangannya, penggunaannya, mekanisme evaluasinya)
 - r. Alat bantu pengajaran adalah membantu memperjelas pelajaran Anda, jangan biarkan alat bantu bekerja sendiri. Harus Anda jelaskan maknanya
 - s. Variasikan metode pembelajaran sesuai dengan kondisi dan penerimaan peserta

- t. Evaluasi pengajaran Anda setelah Anda selesai mengajar. Ada baiknya Anda menggunakan log book yang berisi teknik apa yang berhasil, apa yang tidak, mengapa demikian?

H. Tolok Ukur Komunikasi Efektif dalam Presentasi

Keberhasilan komunikasi → ketercapaian tujuan komunikasi:

1. Kepercayaan komunikan terhadap komunikator, serta keterampilan komunikator berkomunikasi
2. Daya tarik pesan serta kesesuaian pesan dengan kebutuhan komunikan
3. Pemahaman yang sama tentang isi pesan antara komunikator dan komunikan
4. Kemampuan komunikan menafsirkan pesan, kesadaran dan perhatian komunikan akan kebutuhan atas pesan yang diterima
5. Setting komunikasi kondusif (nyaman, menyenangkan, menantang)
6. Sistem penyampaian pesan berkaitan dengan metode dan media yang sesuai dengan jenis indera penerima pesan.

I. Analisis Timbulnya Permasalahan Kelas

1. Tidak jelas ruang lingkup tugas dan tanggung jawab yang diberikan fasilitator
2. Terlalu banyak/terlalu sedikit intervensi fasilitator
3. Sistem pengelompokan kegiatan kelas tidak jelas dan tidak tepat
4. Penempatan peserta yang tidak sesuai dengan kemampuannya
5. Kegiatan kelas tidak sesuai dengan tujuan pembelajaran
6. Fasilitator kurang menguasai pelajaran dan manajemen kelas
7. Isi pelajaran terlalu sulit atau terlalu mudah bagi peserta
8. Suasana dan peraturan kelas tidak mendukung kegiatan belajar mengajar
9. Fasilitator dan peserta merasa terpaksa melakukan kegiatan belajar mengajar.

Bab III

Prinsip Pengelolaan Pembelajaran Orang Dewasa (Andragogi)

Seorang guru yang berpengalaman dan memiliki kemampuan intelektual yang tinggi serta memiliki bakat untuk memimpin teman-teman sejawatnya sesama guru diharapkan dapat membantu memecahkan masalah yang dialami teman-temannya. Guru yang memimpin KKG/MGMP biasanya disebut dengan Guru Pemandu/Guru Inti. Penanganan untuk kelompok siswa tentunya akan berbeda dengan penanganan untuk kelompok para guru. Tulisan ini, sedikit banyak dimaksudkan untuk memberi bekal kepada Bapak atau Ibu Guru Pemandu/Guru Inti Matematika dalam perannya sebagai fasilitator.

A. Pengertiannya

Andragogi berasal dari kata “*andros*” yang berarti dewasa, dan “*agoge*” yang berarti aktifitas. Ada pendapat lain yang menyatakan bahwa andragogi berasal dari kata Yunani kuno “*aner*” yang berarti dewasa dan “*ago*” yang berarti membimbing. Kedua akar kata tersebut mengarah ke penerjemahan andragogi sebagai pendidikan bagi orang dewasa. Batasan yang dikemukakan UNESCO (Lumandi,1993:7) adalah sebagai berikut: ”Pendidikan Orang Dewasa (*andragogi*) berarti keseluruhan proses pendidikan yang diorganisasikan, apapun isi, tingkatan dan metodenya, baik formal maupun tidak, yang melanjutkan maupun menggantikan pendidikan semula di sekolah, kolese, ataupun universitas serta latihan kerja; sedemikian sehingga orang yang dianggap dewasa oleh masyarakat dapat mengembangkan kemampuannya, memperkaya pengetahuannya, meningkatkan kualifikasi teknis atau profesionalnya, dan mengakibatkan perubahan pada sikap serta perilakunya dalam perspektif rangkap perkembangan pribadi secara utuh dan partisipasi dalam perkembangan sosial, ekonomi, dan budaya yang seimbang dan bebas.

B. Karakteristik Pendidikan Orang Dewasa

Sifat dan karakteristik orang dewasa sedikit banyak akan berbeda dengan sifat dan karakteristik para siswa. Berkait dengan fisiknya, kemampuan melihat dan mendengar orang dewasa sudah agak berkurang sehingga penerangan di kelas mereka harus lebih baik dari penerangan untuk para siswa SMA misalnya.

Orang dewasa jelas memiliki pengalaman yang jauh lebih luas dan lebih dalam dari para siswa SD, SMA, dan SMA dan mereka merasa lebih berpengalaman dari para siswa. Karenanya, orang dewasa memerlukan perlakuan yang berbeda dalam interaksi belajarnya. Pengalaman sebagai Instruktur PKG Matematika menunjukkan bahwa mengubah sikap guru yang lebih tua relatif jauh lebih sulit dari mengubah sikap guru yang lebih muda. Hal seperti ini, tentunya akan menjadi tantangan yang menarik bagi Bapak atau Ibu Guru calon Guru Inti maupun calon Guru Pemandu. Beberapa komentar yang sering terdengar jika pertemuan yang kita lakukan kurang berkenan di hati mereka menurut buku *17 Courses on Leadership Training* (Lunandi, 1993:9) di antaranya adalah:

- Ini sih begitu-begitu saja. Tidak ada yang baru sama sekali, sehingga membosankan.
- Itu kan hanya teori, prakteknya bagaimana?
- Beri contohnya. Anda kan ahlinya.
- Semua yang dijelaskan tadi tidak ada yang cocok dengan sekolahku.
- Saya kan sudah menghasilkan beratus-ratus lulusan yang sudah diterima di Universitas ternama di Indonesia. Mengapa harus diubah cara mengajarnya?

Sekali lagi, komentar di atas merupakan beberapa komentar yang menunjukkan ketidakpuasan mereka. Komentar seperti itu kemungkinan besar tidak akan terdengar ketika proses pembelajaran berlangsung dengan para siswa. Hal ini telah menunjukkan tentang berbedanya karakteristik orang dewasa pada pendidikan orang dewasa dan karakteristik siswa di sekolah. Dibandingkan dengan siswa, sifat dan karakteristik para guru sebagai orang dewasa pada umumnya adalah:

1. Lebih berpengalaman
2. Merasa lebih berpengalaman
3. Minta lebih dihargai

4. Belajarnya berpusat pada pendalaman dan perluasan pengalaman yang lalu, baik untuk ranah kognitif, afektif, maupun psikomotor.
5. Kebutuhan belajarnya harus berkait dengan pemecahan masalah pembelajaran di kelas langsung
6. Lebih mampu bernegosiasi, sehingga lebih baik dalam mengemukakan kebutuhan-kebutuhannya.
7. Memiliki konsep diri yang lebih mantap, sehingga lebih mudah untuk berpartisipasi aktif, seperti di saat mengemukakan ide-idenya yang tanpa beban dan dengan bebas.
8. Lebih menggunakan pikiran yang abstrak dan umum (*genera*)
9. Lebih kuat jika dibebani dengan tanggung jawab dan status.

Karakteristik dan sifat di atas akan mengakibatkan penanganan pendidikan orang dewasa, sedikit banyak, akan berbeda dengan pendidikan para siswa yang belum dewasa.

C. Suasana atau Iklim Belajar Orang Dewasa yang Ideal

Berikut ini adalah suasana belajar orang dewasa menurut Lunandi (1993:10).

1. Kumpulan manusia aktif
2. Suasana saling hormat-menghormati
3. Suasana harga-menghargai
4. Suasana saling mempercayai.
5. Suasana pemenuan diri
6. Suasana tak mengancam
7. Suasana keterbukaan
8. Suasana mengakui kekhasan pribadi
9. Suasana membenarkan perbedaan
10. Suasana mengakui hak untuk berbuat salah
11. Suasana membolehkan keraguan
12. Evaluasi bersama dan evaluasi diri.

Suasana belajar orang dewasa di atas, menuntut fasilitator lebih terbuka, lebih siap, lebih sabar, lebih menghargai ketika melakukan kegiatan MGMP. Sekali

lagi, penanganan pembelajaran orang dewasa jauh berbeda dengan penanganan para siswa.

D. Konsep Dasar Pembelajaran Andragogi

1. Andragogi meliputi:
 - a. Seni dan ilmu mengajar orang dewasa belajar
 - b. Cara membantu orang dewasa belajar sesuai kebutuhannya
 - c. Upaya memotivasi orang dewasa belajar menggunakan pengalamannya untuk mencapai pengalaman belajar baru.

Pedagogi merupakan seni dan ilmu mengajar anak-anak (Knowles, 1970)
2. Iklim belajar andragogi harus menyebabkan peserta merasa diterima, diperhatikan, didorong untuk belajar, bebas berkreasi tanpa merasa ada ancaman hukuman
3. Dalam mendiagnosa kebutuhan belajar andragogi peserta terlibat dalam “self-diagnosis of needs for learning”. Model kompetensi yang akan dipelajari jelas, pengukuran kompetensi ada, dan peserta dibantu mengukur kesenjangan kompetensi saat ini dengan kompetensi yang dibutuhkan.
4. Evaluasi belajar mengarah kepada self evaluation
5. Pengalaman belajar dan pengalaman hidup sangat berguna dalam pembelajaran andragogi.

E. Perbedaan Prinsip Belajar Pedagogi dan Andragogi

ASUMSI DASAR		
Tentang	Pedagogi	Andragogi
Peserta	Kepribadian terikat	Meningkat jadi independen
Peran pengalaman peserta	Akan dibentuk	Digunakan sebagai dasar belajar sendiri dan orang lain
Kesiapan belajar	Ditentukan oleh usia dan tahap dalam program	Dikembangkan dari kegiatan hidup dan permasalahan
Orientasi	Subject-Centered	Problem-Centered
Motivasi	Oleh hadiah dari luar	Ancentif sendiri, ingin tahu

Proses dan metoda

Elemen Dasar	Pedagogi	Andragogi
Iklm belajar	Kaku, tingkat percaya diri rendah, formal, dingin, kompetitif	Rileks, percaya diri, informal, hangat, kolaboratif, suportif
Perencanaan	Oleh fasilitator	Fasilitator bersama peserta
Diagnosa kebutuhan	Oleh fasilitator	Penilaian bersama
Setting obyektif	Oleh fasilitator	Hasil negoisasi bersama
Rencana pembelajaran	Fasilitator merencanakan isi dan silabus pembelajaran	Kontrak belajar, proyek belajar
Kegiatan pembelajaran	Teknik pengiriman tugas baca	Studi independen, metoda, experiental/experiment
Penilaian	Oleh fasilitator sesuai norma yang berlaku, dengan angka	Oleh peserta mengumpulkan bukti yang divalidasi teman, fasilitator atau eferensi

F. Proses dan Siklus Pengajaran Andragogi

1. Ciptakan suasana belajar informal namun terarah
 - Belajar yang interaktif
 - Interaktif komunikasi antar peserta
 - Setting kelas dan peralatan disesuaikan dengan tuntutan isi pelajaran.
2. Tentukan struktur perencanaan belajar mengajar bersama peserta
3. Ukur minat, kebutuhan dan nilai kaidah yang dimiliki peserta
4. Tentukan obyektif pengajaran
5. Pilih dan kembangkan aktivitas belajar sesuai kebutuhan
 - Kegiatan mencerminkan aktivitas orang dewasa
6. Lakukan kegiatan pembelajaran sesuai rencana dan tuntutan kelas
7. Evaluasi hasil belajar.

Bab IV

Penutup

Semoga bahan ajar ini dapat membekali fasilitator dalam mempresentasikan materi diklat kepada peserta diklat yang umumnya adalah orang dewasa yang mempunyai sifat dan karakteristik yang berbeda dengan siswa.

Fasilitator sebagai komunikator harus memperhatikan prinsip-prinsip pembelajaran orang dewasa dengan memperhatikan kebutuhan peserta, mengetahui kesiapan peserta, mengetahui kemampuan awal peserta, menyadari tingkat kematangan dan emosi peserta, mengetahui faktor yang mempengaruhi komunikasi interpersonal, menjaga keseimbangan fisik dan mental selama pembelajaran, dan menciptakan lingkungan belajar kondusif dan menjelaskan rasional kegiatan kelas serta aplikasinya dalam menjalankan tugas keseharian.

Filosofi pengajaran komunikatif dan interaktif dalam konteks pembelajaran andragogi menuntut fasilitator pengajaran, bukannya menggurui peserta yang pada umumnya telah banyak mempunyai pengalaman dan pengetahuan.

Daftar Pustaka

AG. Lunardi. (1993). *Pendidikan Orang Dewasa*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.

Marpaung dan Giri Suptoaji. (2002). *Komunikasi dan Presentasi Efektif Dalam Pengajaran*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.