

Rencana Pembelajaran
Building Learning Commitment (BLC)
Synchronous Zoom Meeting

1.	Nama Pelatihan	:	Pelatihan <i>Public Speaking</i> bagi SDM Kesehatan
2.	Mata Pelatihan	:	<i>Building Learning Comitment</i> (BLC)
3.	Jumlah Jam Pembelajaran	:	2 JP × 45 menit = 90 menit
4.	Deskripsi Singkat	:	Mata pelatihan ini membahas tentang pengenalan, pencairan suasana kelas, harapan peserta, pemilihan pengurus kelas, komitmen kelas.
5.	Tujuan Pembelajaran		
	a. Hasil Belajar	:	Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta mampu membangun komitmen belajar.
	b. Indikator Hasil Belajar	:	1. Melakukan pengenalan. 2. Melakukan pencairan suasana. 3. Menjelaskan harapan peserta. 4. Melakukan pemilihan pengurus kelas. 5. Menetapkan komitmen kelas.
6.	Materi Pokok dan Sub Materi Pokok	:	1. Pengenalan. 2. Pencairan suasana. 3. Harapan peserta. 4. Pemilihan pengurus kelas. 5. Komitmen kelas.

7. Kegiatan Belajar Mengajar

No.	TAHAPAN	KEGIATAN		METODE	MEDIA	ALOKASI WAKTU	REFERENSI
		WIDYAISWARA	PESERTA				
1.	PEMBUKAAN	- Membuka <i>Zoom Meeting</i> lebih awal dan memutar music pembuka yang semangat melalui fitur "<i>Share Sound</i>" - Memberi salam dan memperkenalkan diri - Menyapa peserta dengan menyebutkan nama sekaligus mengecek kehadiran - Memandu doa bersama dengan kamera video menyala (gallery view). - Membagikan tautan mentimeter di kolom chat: poling "Bagaimana perasaanmu hari ini?" (pilih emoji), lalu membahas hasilnya secara singkat dan seru sambil menampilkan layar (<i>screen share</i>) - Menyampaikan tujuan pembelajaran, materi pokok dan sub materi pokok	- Bergabung ke Zoom Meeting tepat waktu, menyalakan kamera, dan menyapa lewat chat/unmute sejenak. - Berdoa bersama secara serentak. - Menjawab salam atau "hadir" ketika nama peserta disebut. - Mengisi poling mentimeter tentang perasaan hari itu melalui HP/laptop. - Menyimak tujuan pembelajaran, materi pokok dan sub materi pokok yang disampaikan widyaiswara	- Ceramah interaktif	- Zoom - Mentimeter - Laptop - Internet	5 menit	1. Haryanto. (2010). Membangun Komitmen dan Kontrak Belajar di Sekolah. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta. Tersedia di: http://staffnew.uny.ac.id/upload/131121701/pendidikan/KOMITMEN+DAN+KONTRAK+BELAJAR+DI+RIO+-+Copy.pdf 2. SessionLab. A Guide to Virtual Facilitation (with Tips for Being a Great Virtual Facilitator). Tersedia di: https://www.sessionlab.com
2.	PENYAJIAN 1	Meminta seluruh peserta mengganti nama (<i>Rename</i>) di Zoom dengan format	- Mengganti nama tampilan sesuai format yang diminta. - Memperkenalkan diri bergiliran dengan	- Ceramah interaktif - Curah pendapat	- Zoom - Padlet - Laptop - Internet	15 menit	

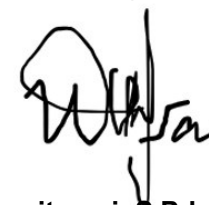
		"Nama_Unit Kerja" agar mudah dikenali. • Memandu <i>ice breaker</i> "Nama, asal unit kerja/instansi, motivasi mengikuti pelatihan" secara bergiliran lewat fitur <i>Spotlight</i>/urutan <i>Gallery View</i>, tiap peserta menyalakan mic bergantian. • Membagikan tautan Padlet "<i>Wall of Faces</i>" di chat dan menampilkannya via screen share secara real-time. • Memandu peserta untuk mengisi padlet dengan Nama Asli, Nama Panggilan, Motto Hidup, dan Foto Selfi. • Memberi apresiasi melalui (<i>Zoom Reactions</i>) tiap peserta selesai memperkenalkan diri.	menyalakan mic dan kamera • Membuka link padlet yang telah <i>dishare</i> oleh widyaiswara • Mengunggah swafoto/selfie dan nama panggilan ke Padlet melalui HP/laptop. • Memberi reaksi Zoom (tepuk tangan/emoji) kepada sesama peserta.				/blog/virtual-facilitation/ 3. 360Learning. 6 Best Practices for Better Virtual Facilitation in L&D. Tersedia di: https://.com/blog/virtual-facilitation/ 4. Kementerian Kesehatan RI, Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan. (2012). Pedoman Penyusunan Kurikulum dan Modul Pelatihan Bidang Kesehatan. Jakarta: Kemenkes RI.
3.	PENYAJIAN 2	• Memandu ice breaking tebak gambar dari slide yang <i>dishare screen</i>. • Memandu peserta untuk membuat yel-yel kelas. • Memandu peserta untuk menyanyikan yel-yel yang sudah dibuat	• Menebak gambar yang <i>dishare</i> oleh widyaiswara • Mengajukan usul yel-yel • Menyanyikan yel-yel kelas yang sudah disepakati.	- Diskusi kelompok	- Zoom - Laptop - Internet	15 menit	

4.	PENYAJIAN 3	• Membagikan tautan Padlet di chat zoom dengan 3 kolom: "Harapan", "Kekhawatiran", "Kontribusi yang bisa kuberikan", ditampilkan via screen share. • Membagi peserta ke breakout room kecil (3-4 orang) selama 5 menit untuk berdiskusi sebelum menuliskan sticky note digital. • Menarik kembali ke <i>Main Room</i>, membacakan dan mengelompokkan harapan yang muncul sambil melontarkan candaan ringan. • Menyimpulkan benang merah harapan bersama dan mengaitkannya dengan tujuan pelatihan public speaking.	• Berdiskusi singkat dalam breakout room kecil tentang harapan, kekhawatiran, dan kontribusi masing-masing. • Menuliskan hasil diskusi pada sticky note digital di Padlet menggunakan HP/laptop. • Menyimak dan menanggapi ketika widyaiswara membacakan hasil tulisan peserta • Beberapa peserta menyalakan mic untuk menjelaskan singkat harapannya secara lisan (latihan <i>speak-up</i> pertama)	- Ceramah interaktif - Diskusi kelompok	- Zoom - Padlet - Laptop - Internet	20 menit	
5.	PENYAJIAN 4	• Menjelaskan struktur pengurus kelas yang dibutuhkan: Ketua, Wakil, Sekretaris, Sie Acara/Energizer. • Membuka sesi nominasi terbuka melalui chat/angkat tangan virtual (<i>Raise Hand</i>) — "<i>self-nominate</i> atau tunjuk teman".	• Menyimak penjelasan struktur pengurus kelas. • Mengajukan diri/mencalonkan teman melalui chat atau fitur <i>Raise Hand</i>. • Melakukan voting secara digital melalui HP/laptop (StrawPoll).	- Ceramah interaktif - Curah pendapat	- Zoom - Strawpoll - Laptop - Internet	15 menit	

		• Menjalankan fitur StrawPoll untuk voting real-time tiap posisi, hasil suara langsung tampil di layar via screen share. • Mengumumkan hasil terpilih dengan seremoni ringan (<i>zoom reaction</i>).	• Memberi selamat kepada pengurus kelas terpilih lewat chat dan reactions.				
6.	PENYAJIAN 5	• Memandu penyusunan kesepakatan/tata tertib kelas daring (jadwal login, kamera menyala, etika chat, partisipasi aktif) yang dituliskan bersama di Google Docs yang di-<i>share screen</i> oleh sekretaris terpilih. • Meminta pengurus kelas yang baru terpilih memimpin pembacaan draf komitmen kelas dengan mic menyala. • Mengajak seluruh peserta mengucapkan ikrar/komitmen kelas bersama-sama secara serentak (unmute all). • Mengabadikan momen komitmen dengan mengambil screenshot Gallery View seluruh peserta sebagai simbol kesepakatan bersama	• Mengusulkan poin-poin kesepakatan kelas daring dan menuliskannya di papan digital bersama. • Menyimak pembacaan draf komitmen kelas oleh pengurus terpilih. • Mengucapkan ikrar/komitmen kelas bersama-sama dengan lantang dan percaya diri (sekaligus latihan vokal daring). • Menyalakan kamera untuk sesi swafoto bersama (Gallery View) sebagai simbol komitmen kelas.	- Ceramah interaktif - Curah pendapat - Diskusi kelompok	- Zoom - Google doc - Laptop - Internet	15 menit	
7.	PENUTUP	• Menyampaikan apresiasi atas	• Menerima apresiasi dari widyaiswara.	- Ceramah interaktif	- Zoom - Laptop	5 menit	

		partisipasi aktif seluruh peserta selama sesi daring berlangsung. • Memberikan call to action atau kata-kata motivasi • Menutup sesi dengan pantun. • Mengucapkan salam.	• Menutup sesi dengan reactions tepuk tangan dan semangat untuk sesi berikutnya.	- Curah pendapat	- Internet		
--	--	--	--	------------------	------------	--	--

Bekasi, 28 Agustus 2026



Wika Puspitasari, S.Pd., M.Sc

NIP. 199304032025062002