

# Rencana Pengembangan Pribadi (G.A.P.S.)

**Pengembangan Kepemimpinan**

Bagaimana Rerubah Tingkah Laku

Materials adapted from Hughes, Ginnett, & Curphy, pp 225-238

---

---

---

---

---

---

---

---

**Bagaimana Rerubah Organisasimu**

*“Organisasi tidak berubah; manusia berubah. Jika anda rindu agar organisasi melakukan sesuatu dengan cara yang berbeda, maka anda harus mencari cara untuk membuat orang merubah tingkah laku mereka.”*

David B. Peterson

*“Berubahlah sebelum kau terpaksa berubah.”*

---

---

---

---

---

---

---

---

**Bagaimana Merubah Tingkah Laku**

- Suatu kemampuan kepemimpinan yang penting adalah mengetahui cara bagaimana merubah tingkah laku: yaitu, merubah diri sendiri dan merubah orang lain
- Tiga Cara utama untuk merubah Tingkah laku
  - Menciptakan dan mengikuti suatu Rencana Pengembangan Diri
  - Pelatihan (coaching)
  - Pementoran

---

---

---

---

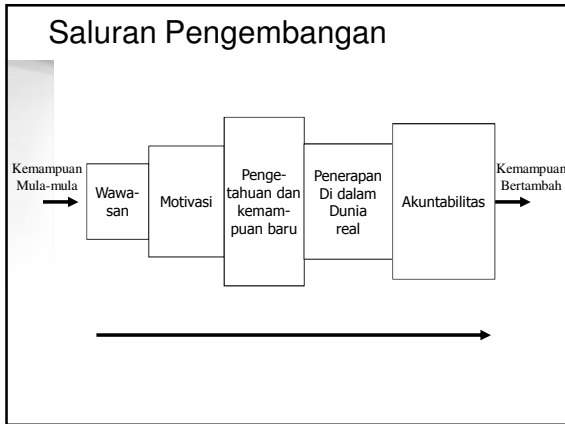
---

---

---

---

# Rencana Pengembangan Pribadi (G.A.P.S.)



---

---

---

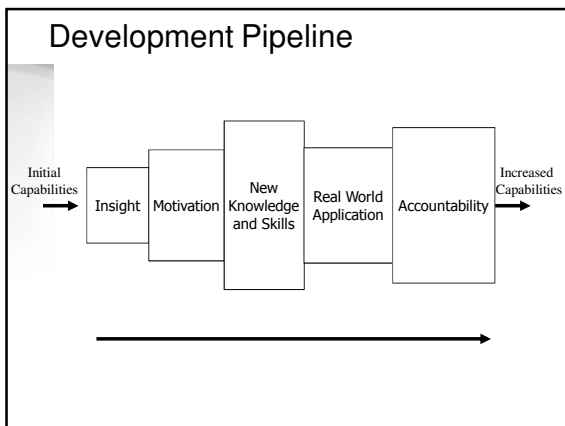
---

---

---

---

---



---

---

---

---

---

---

---

---

### Rencana Pengembangan: G.A.P.S.

- **G** – Goals - Mengetahui apa yang kau mau melakukan atau berada dalam satu tahun ke depan. Perkembangan dapat terjadi bila mana kau dapat melihat hubungan perkembangan tersebut dengan kemajuan dalam karirmu.
- **A** – Abilities – Bakat dan ketrampilan yang mana yang kau sudah memiliki yang dapat menolong kau mencapai tujuanmu? Yang mana yang perlu dikembangkan? Gunakan kekuatanmu dan kembangkan kelemahanmu

---

---

---

---

---

---

---

---

# Rencana Pengembangan Pribadi (G.A.P.S.)

**Rencana Pengembangan: G.A.P.S.**

- **P** – Perceptions – Teliti bagaimana kemampuan, ketrampilan dan tingkah lakumu mempengaruhi orang lain. Apa yang dikatakan orang lain mengenai kemampuanmu? Gunakan timbal-balik 360° untuk memperoleh masukan yang jujur.
- **S** – Standards – Standar / patokan mana yang harus kau memenuhi untuk berhasil? Apakah yang diharapkan organisasimu mengenai pemimpin-pemimpinnya?

---

---

---

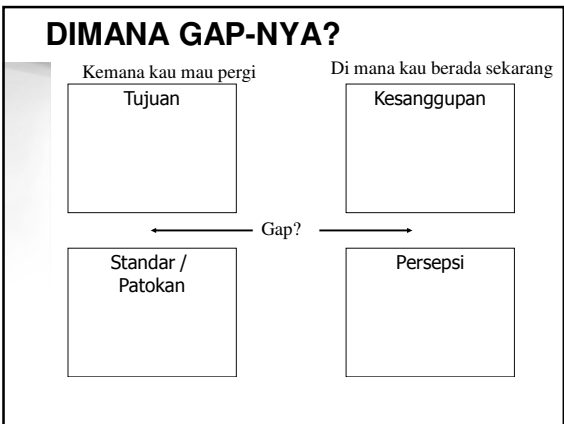
---

---

---

---

---



---

---

---

---

---

---

---

---

**G.A.P.S. – Langkah Untuk Diikuti**

1. Tujuan Pengembangan – Daftarkan tujuan pengembangan pribadi yang kau ingin mencapai dalam tahun yang akan datang. Jangan lebih dari 2 atau 3 tujuan.
2. Kriteria untuk Keberhasilan – Apakah bentuknya bila mana sudah berhasil mengembangkan ketrampilan ini? Ini bisa menjadi langkah yang sulit, khususnya dengan ketrampilan yang lebih “lunak”
3. Rencana Tindakan – Langkah-langkah khusus yang mana yang akan kau tempuh untuk memperoleh ketrampilan ini?.

---

---

---

---

---

---

---

---

# Rencana Pengembangan Pribadi (G.A.P.S.)

**G.A.P.S. – Langkah Untuk Diikuti**

4. Siapa akan saya libangkan dan kapan akan ditinjau kembali? Langkah ini menyangkut timbal balik. Dari siapakah perlu saya mendapatkan timbal balik? Berapa seringnya? Apakah ada usaha yang perlu ditinjau kembali?
5. Tugas yg Menantang – Orang lebih banyak bertumbuh bilamana dihadapi dengan suatu yang sulit, yang belum pernah dilakukan? Adakah tugas seperti ini yang perlu dilakukan?

---

---

---

---

---

---

---

---

**G.A.P.S. – Langkah Untuk Diikuti**

6. Resors – Resors yang mana yang dapat kau gunakan untuk mengembangkan dirimu? Orang, buku, seminar, rekaman, video, dll? Adakah suatu bahan khusus yang dapat menolong.
7. Berrefleksi dengan Rekan– Secara berkala, membahas kemajuanmu dengan seorang rekan yang kau percaya dan yang mengerti situasi pekerjaan dan rencana pengembanganmu

---

---

---

---

---

---

---

---

*A sample development plan*

FOCUS: Career and Development Objectives		
Career Objectives: To become a senior manager Strategy: Advancement, mentoring Career Development Objective: To improve my active listening skills		
<b>Criteria for Success</b>  <i>I will have successfully improved my active listening skills when I can go on entire week without interrupting anyone.</i>		
IMPLEMENT: Action Steps	SEEK FEEDBACK & SUPPORT Whom to Involve	Resources Date
<ul style="list-style-type: none"> <li>- I will have to give the manager before sharing my thoughts at staff meetings.</li> <li>- I will not interrupt any direct reports in our upcoming operations meetings.</li> <li>- I will use one parable, even smaller anecdotes, or a reflecting statement in my conversations with peers and direct reports 1 per day.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bob (peer), Steve (peer)</li> <li>- Ann, Carl, Tim (direct reports)</li> <li>- Bob (peer), Lisa (direct report)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Weekly</li> <li>- Daily</li> <li>- Daily</li> </ul>
Stretch Assignments	Whom to Involve	Resources Date
Operations Project Team (this is a highly competitive team that will really challenge my listening skills)	Diana (peer) Frank (peer)	15 February
Resources: Books or Seminars		Resources Date
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Read the chapter in the Successful Manager's Handbook: <i>Listen to Others</i></li> <li>- Attend the Organizational Communication module training on active listening</li> </ul>		15 December 18 January
REFLECT WITH A PARTNER		When
<ul style="list-style-type: none"> <li>- I will get monthly feedback on my progress with Steve (peer)</li> </ul>		Monthly

---

---

---

---

---

---

---

---