

EVALUASI TRAINING 360-DEGREE

Formulir Penilaian Perubahan Perilaku & Dampak Pelatihan Pasca-Training

Nama Peserta : [Nama Karyawan] Departemen / Unit : [Nama Departemen]
Judul Training : [Judul Program Training] Tanggal Training : [DD MMMM YYYY]

Peran Penilai: ☐ Atasan Langsung ☐ Diri Sendiri ☐ Rekan Kerja (Peer) ☐ Bawahan Langsung

SKALA PENILAIAN PERILAKU (1 - 5)

1 = Sangat Jarang / Belum Terlihat 2 = Jarang / Belum Konsisten 3 = Cukup / Cenderung Konsisten 4 = Sering / Aktif & Konsisten 5 = Sangat Sering / Teladan

I. EVALUASI KOMPETENSI & PERILAKU (BEHAVIORAL ASSESSMENT)

NO	PERNYATAAN PERILAKU / INDIKATOR UNJUK KERJA	SKOR (1-5)	CATATAN / CONTOH PERILAKU NYATA
A. Penerapan Materi Training dalam Pekerjaan			
1	Secara aktif menerapkan keterampilan/pengetahuan baru yang diperoleh dari training ke dalam tugas sehari-hari.		
2	Menunjukkan peningkatan kualitas, ketelitian, atau efisiensi hasil kerja setelah mengikuti training.		
B. Komunikasi & Kolaborasi Tim			
3	Mengomunikasikan ide, standar, atau solusi baru secara efektif kepada anggota tim/pihak terkait.		
4	Proaktif melakukan <i>knowledge sharing</i> kepada rekan kerja lainnya.		
C. Problem Solving & Adaptabilitas			
5	Mampu menyelesaikan kendala kerja secara mandiri menggunakan metode/alat yang dipelajari saat training.		
6	Terbuka terhadap masukan, serta adaptif terhadap perubahan sistem atau perbaikan proses kerja.		

II. EVALUASI DAMPAK KERJA (IMPACT & QUALITATIVE RESULTS)

1. Perubahan positif apa yang paling signifikan Anda amati dari peserta setelah mengikuti training ini?

2. Area atau keterampilan apa yang masih perlu ditingkatkan agar kinerja peserta lebih optimal?

3. Dukungan, sarana, atau kewenangan apa yang masih dibutuhkan peserta dari manajemen/tim untuk menerapkan materi ini?

III. PANDUAN PELAKSANAAN EVALUASI (HR & MANAGEMENT GUIDE)

Prinsip Implementasi Evaluasi 360-Degree:

- **Waktu Penilaian:** Formulir ini idealnya diisi minimal **30 hari** setelah program pelatihan selesai untuk mengukur perubahan perilaku nyata di lapangan (Kirkpatrick Level 3).
- **Kerahasiaan (Anonymity):** Penilaian dari rekan kerja (*peers*) dan bawahan langsung hendaknya dijaga kerahasiaannya untuk menjamin objektivitas dan kejujuran umpan balik.

Tanggal Penilaian: ____ / ____ / 20__

Mengetahui (HR / Facilitator)

Tanda Tangan Penilai

Departemen HRD / Learning & Dev.