**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN PELATIHAN KEMAMPUAN KOMUNIKASI**

**I. Pendahuluan**

Pada tanggal 15-16 Mei 2023, di Aula Training Center XYZ, telah dilaksanakan sebuah kegiatan pelatihan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan komunikasi efektif peserta. Pelatihan ini dihadiri oleh peserta dari berbagai departemen dan tingkatan dalam perusahaan XYZ.

Dalam pelatihan ini, peserta diberikan pemahaman mendalam tentang pentingnya komunikasi yang efektif dalam situasi pribadi maupun profesional. Materi pelatihan mencakup berbagai aspek komunikasi, seperti komunikasi verbal dan non-verbal, mendengarkan aktif, penggunaan bahasa yang tepat, serta membangun hubungan yang baik.

Metode pelatihan yang digunakan mencakup presentasi, diskusi kelompok, simulasi, dan latihan peran. Peserta aktif terlibat dalam setiap sesi pelatihan, dan mereka diberikan kesempatan untuk mempraktikkan keterampilan komunikasi melalui latihan peran. Fasilitator pelatihan memberikan umpan balik konstruktif kepada peserta untuk membantu mereka mengembangkan keterampilan komunikasi yang lebih baik.

Laporan kegiatan ini bertujuan untuk memberikan gambaran menyeluruh tentang pelaksanaan pelatihan, mencakup deskripsi kegiatan, hasil dan capaian yang dicapai oleh peserta, evaluasi pelatihan, dan kesimpulan yang dapat diambil untuk meningkatkan pelatihan serupa di masa depan.

Diharapkan melalui pelaporan ini, dapat terlihat manfaat yang diperoleh oleh peserta dari pelatihan kemampuan komunikasi efektif, serta dampaknya terhadap peningkatan kualitas komunikasi di lingkungan kerja perusahaan XYZ.

**II. Deskripsi Kegiatan**

a. Tujuan Pelatihan:

Pelatihan ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan komunikasi efektif peserta dalam berinteraksi dan berkomunikasi baik dalam lingkungan pribadi maupun profesional.

b. Materi Pelatihan:

Pelatihan mencakup aspek-aspek penting komunikasi, seperti komunikasi verbal dan non-verbal, mendengarkan aktif, penggunaan bahasa yang tepat, dan membangun hubungan yang baik.

c. Metode Pelatihan:

Pelatihan dilakukan melalui presentasi, diskusi kelompok, simulasi, dan latihan peran.

**III. Hasil dan Capaian**

Peserta pelatihan aktif berpartisipasi dalam setiap sesi pelatihan. Mereka belajar teknik-teknik komunikasi yang efektif dan berbagai strategi untuk meningkatkan keterampilan komunikasi. Peserta juga diberikan kesempatan untuk mempraktikkan keterampilan mereka dalam latihan peran dan mendapatkan umpan balik konstruktif dari fasilitator.

**IV. Evaluasi Kegiatan**

Peserta melaporkan peningkatan yang signifikan dalam kemampuan komunikasi mereka setelah mengikuti pelatihan. Evaluasi dilakukan melalui kuesioner kepuasan peserta dan observasi fasilitator. Masukan dan saran peserta akan digunakan untuk perbaikan pelaksanaan pelatihan di masa mendatang.

**V. Kesimpulan**

Pelatihan kemampuan komunikasi efektif sukses dilaksanakan dan memberikan manfaat yang nyata bagi peserta. Peserta memperoleh pemahaman yang lebih baik tentang pentingnya komunikasi yang efektif dalam kehidupan sehari-hari. Kami berharap peserta dapat mengaplikasikan keterampilan yang diperoleh dalam situasi nyata dan terus mengembangkan kemampuan komunikasi mereka.

**Lampiran:**

* Daftar peserta pelatihan
* Materi presentasi pelatihan
* Foto-foto kegiatan pelatihan