



LEADERSHIP AND CHARACTER BUILDING



**UNIVERSITAS
INABA**

Modul 05

Communication Skill and Team Work

Ezra Karamang, S.E.,M.M



TIM DOSEN *LEADERSHIP & CHARACTER BUILDING*

Ridlwan Muttaqin, S.Pd., M.M

UNIVERSITAS
INABA



Pertemuan-5**Deskripsi Mata Kuliah *Leadership & Character Building*:**

Mata Kuliah *Leadership & Character Building* membahas mengenai cara untuk mengetahui *Learning Style, How to get to know yourself, The 7 Habits of Highly Effective People, Memahami Communication Skills and Teamwork, Decision Making & Problem Solving, Basic Leadership, Leader vs Boss, Servant Leadership, Konsep E-Leadership* dan *Gibbs Reflective Cycle*.

Kemampuan Akhir Pertemuan-5:

Setelah menyelesaikan pokok bahasan ini mahasiswa mampu memahami *Communication Skills and Teamwork*.

COMMUNICATION SKILLS

Keterampilan komunikasi merupakan keterampilan utama yang harus dimiliki untuk mampu membina hubungan yang sehat di mana saja, di lingkungan sosial, sekolah, usaha, dan perkantoran atau di mana saja.

Keterampilan komunikasi adalah keahlian atau kecakapan dalam melakukan komunikasi secara efektif, menyenangkan, menarik, dan berdampak.

1.1 Jenis – jenis keterampilan Komunikasi

Keterampilan Komunikasi (*Communications Skill*) dapat dibagi dalam tiga kategori, yakni keterampilan komunikasi lisan, komunikasi tulisan, dan komunikasi non-verbal.

1) Komunikasi Lisan

Komunikasi lisan (*oral communication*) meliputi penyajian, pemahaman karakter audiens, mendengar secara kritis, dan bahasa tubuh. Komunikasi oral adalah kemampuan untuk menjelaskan dan mempresentasikan ide secara lisan dalam bahasa yang jelas (mudah dimengerti) kepada khalayak yang beragam.

Kemampuan ini mencakup kemampuan untuk mengemas kata-kata, menggunakan gaya dan pendekatan yang tepat, dan pemahaman tentang pentingnya isyarat non-verbal dalam komunikasi lisan. Teknik komunikasi oral dikembangkan dalam ilmu/teknik *public speaking*, presentasi, dan siaran radio/televisi.

2) Komunikasi Tulisan

Komunikasi tertulis (*written communication*) adalah kemampuan menulis secara efektif dalam berbagai konteks dan untuk berbagai khalayak dan tujuan yang berbeda. Ini mencakup kemampuan untuk menulis bagi khalayak tertentu, dengan menggunakan gaya dan pendekatan yang tepat.

Komunikasi tertulis memerlukan keterampilan latar belakang (*background skills*), seperti menulis akademis, mengedit, membaca secara kritis, dan pengajian data. Hal ini juga meliputi komunikasi elektronik, seperti SMS, email, forum diskusi online, chat room, dan pesan instan (*instant messaging*).

3) Komunikasi Non-Verbal

Komunikasi *non-verbal* adalah kemampuan untuk mengekspresikan ide dan konsep melalui penggunaan bahasa tubuh, gerak tubuh, ekspresi wajah, dan nada suara, juga penggunaan gambar, ikon, dan simbol. Komunikasi *non-verbal* meliputi pemahaman audiens, presentasi personal, dan bahasa tubuh.

1.2 PROSES KOMUNIKASI

- Bagaimana cara mengirimkan pesan dengan baik.

Seseorang harus dapat memahami bagaimana cara yang baik untuk menyampaikan pesan, baik tata bahasa, gestur tubuh, ekspresi muka, dll.

- Bagaimana cara mengirimkan pesan agar tersampaikan.

Disini yang harus ditekankan adalah intonasi suara, pada ekspresi marah, ekspresi sedih, bahagia, dll. Jika kita salah dalam memberikan ekspresi tentu saja pesan yang akan disampaikan juga tidak akan diterima dengan baik.

- Bagaimana cara agar pesan dapat dipahami dengan baik

Ketika kita hendak berbicara atau menyampaikan pesan, berusaha untuk mengerti apa yang sedang diucapkan dan mengerti juga bagaimana perasaan si pendengar, agar mereka mengerti apa yang dibicarakan.

1.3 BENTUK – BENTUK KOMUNIKASI

1. Komunikasi Internal (komunikasi yang terjadi dalam satu ruang lingkup sebuah organisasi)
 - a) Komunikasi vertikal. Jenis komunikasi ini disebut komunikasi formal, seperti dari atasan ke bawahan.
 - b) Komunikasi horizontal. Jenis komunikasi ini disebut komunikasi tidak formal, seperti komunikasi antar karyawan.
 - c) Komunikasi Diagonal. Ini adalah jenis komunikasi antar karyawan yang berbeda kedudukan dan juga bagian.
2. Komunikasi eksternal. Komunikasi eksternal adalah komunikasi yang dilakukan dengan perusahaan lain, atau mereka yang berada di luar organisasi.

1.4 KOMUNIKASI YANG EFEKTIF

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan ketika kita hendak berkomunikasi, seperti;

- Postur tubuh

Ketika kita akan berbicara ada baiknya untuk memperhatikan gaya tubuh sendiri, seperti gaya tubuh tegap, gaya tubuh santai, dll

- Nada bicara

Nada bicara juga perlu diperhatikan, agar pesan yang ingin disampaikan dapat tersampaikan dengan baik.

- Kata-kata



Penempatan kata-kata yang baik. Tidak semua kata dapat disampaikan pada semua orang karena ada beberapa orang yang hanya mengerti susunan kata tertentu.

Komunikasi yang efektif akan terjadi ketika terjadi penyampaian informasi dari komunikator dan komunikan, dan kedua-duanya mendapatkan respon yang baik.

1.5 HAMBATAN-HAMBATAN DALAM BERKOMUNIKASI

1. *Stereotypes*: Perbedaan pola pikir dan juga keyakinan antar kelompok, dan juga perbedaan pendapat.
2. *Fixed believe*: Kepercayaan yang sudah mengakar dan sulit untuk diubah.
3. *Poor attitude*: Kepribadian yang buruk
4. *Lack of attention*: Tidak ada minat dari informasi yang akan disampaikan.
5. *Lack of fact*: Kurangnya informasi dan pengetahuan dari kedua belah pihak.

1.6 MISS COMMUNICATION

Faktor- faktor penghambat komunikasi tersebut dapat dikelompokn kedalam empat masalah Utama yang mencakup antar lain masalah dalam pengembangan pesan, Penyampaian pesan, penerimaan pesan, dan Penafsiran Pesan.

1) MASALAH DALAM MENGEMBANGKAN PESAN

- Keraguan Isi Pesan
- Asing dengan Situasi yang ada
- Pertentangan Emosi
- Sulit Mengekspresikan Ide/ Gagasan

2) MASALAH DALAM PENYAMPAIAN PESAN

Masalah dalam Penyampaian Pesan yang paling jelas terkait dengan sarana fisik untuk berkomunikasi

3) MASALAH DALAM MENERIMA PESAN

- Adanya Persaingan antara Penglihatan dan Suara
- KKursi yang tidak nyaman
- Lampu Kurang Terang
- Kondisi lain yang mengganggu konsentrasi audiens

4) MASALAH DALAM MENAFSIRKAN PESAN

- Perbedaan Latar Belakang

Coba pahami padangan orang lain yang kadang kala tidak bersesuaian dengan Persepsi yang anda bangun sendiri

- Perbedaan Penafsiran
Perbedaan Penafsiran kata sering terjadi karena majemuknya latar belakang budaya yang ada
- Perbedaan Reaksi Emosional
Setiap Pesan mencakup dua hal penting yaitu:
Dalam Artian Isi dan dalam Artian Hubungan

1.7 TUJUH KUNCI AGAR BERHASIL BERHUBUNGAN DENGAN ORANG – ORANG

1. BERSIKAP POSITIF

Jangan mengkritik mengeluh dan menyalahkan seseorang untuk alasan apapun titik kapanpun anda mengkritik orang lain untuk alasan apapun, Anda menurunkan harga diri mereka membuang rasa hormat mereka terhadap diri sendiri dan mengurangi kepercayaan diri mereka. Kritikan, keluhan, dan penyalahan membuat orang merasa marah dan tidak senang

2. BERSIKAP MENYENANGKAN

Bersikap menyenangkan berarti Anda tidak pernah titik tidak pernah memberitahu orang bahwa mereka salah titik ini membuat mereka marah dan bersikap defensif. Mereka bersikap tertutup dan berhenti bersikap terbuka atas pengaruh anda. Dengan memberitahu mereka bahwa mereka salah Anda Anda menghilangkan harga diri mereka dan membuat mereka menentang upaya apapun dari anda untuk membuktikan bahwa mereka telah berbuat salah sebaliknya, jika seseorang berkata sesuatu yang tidak Anda setuju Anda bisa mengendalikan percakapan dengan mengajukan pertanyaan seperti mengapa Anda berkata begitu dan dari mana anda mendengar itu ali-ali mendebat, bersikaplah ingin tahu. Mintalah orang-orang apakah mereka bisa membantu anda memahami pandangan mereka.

3. BERSIKAP MENERIMA

Salah satu kebutuhan bawah sadar yang terdalam dari setiap orang adalah diterima oleh orang lain, seperti apa adanya dia, tanpa penilaian atau kritikan apapun titik banyak masalah personal, politik dan sosial yang kita alami secara nasional dan dunia disebabkan oleh orang-orang yang berteriak-teriak agar diterima oleh orang lain. Dan bagaimana anda memperlihatkan sikap penerimaan mudah saja. Anda tersenyum setiap kali anda menemui seseorang setiap hari Anda tersenyum. Anda memberitahu orang lain bahwa anda menerima mereka tanpa syarat anda memberitahu mereka bahwa mereka berharga dan berguna. Akibatnya mereka lebih menyukai dan menerima diri mereka sendiri mereka merasa lebih bahagia terhadap diri sendiri dan mereka merasa lebih senang terhadap anda.

4. UNGKAPKAN PENERIMAAN

Ungkapan penerimaan 2 Kata paling ajaib di setiap bahasa mungkin adalah kata terima kasih. Setiap kali anda berterima kasih kepada orang lain atas apapun yang dia katakan atau lakukan, harga dirinya segera bertambah. Dia lebih menyukai dan menghormati dirinya sendiri dia merasa lebih bahagia. Dia lalu menjadi terbuka untuk melakukan lebih banyak hal yang membuat Anda senang, sehingga membuat anda berterima kasih padanya lagi.

5. BERSIKAP KAGUM

Ungkapkan kekaguman Anda terhadap orang lain di setiap kesempatan seperti dikatakan Abraham semua orang suka pujian pujilah orang atas barang milik mereka pencapaian mereka ke rumah dan sifat personal atau kepribadian mereka titik pujilah Tuhan rumah atas rumah miliknya yang begitu indah dan betapa rumahnya dilengkapi dengan api pujilah pembisnis atau ruang kantornya dan tempat bisnisnya pujilah orang atas prestasi gelar dan menghargai mereka. Anda selalu bisa menemukan sesuatu untuk dipuji dan ketika anda memuji anda tidak hanya menambah harga diri orang lain itu dan membuatnya merasa penting tapi anda juga merasa lebih baik dan lebih bahagia terhadap diri sendiri

6. UNGKAPAN PUJIAN DAN PERSETUJUAN

Pujilah orang atas segala sesuatu yang mereka perbuat bagi anda, besar dan kecil. Satu definisi dari harga diri adalah seberapa besar seseorang merasa patut dipuji titik harga diri anda sendiri ditentukan oleh seberapa pantas anda merasa atas pujian dan rasa hormat dari orang lain. Hal-hal yang diperjuangkan di dunia saat ini selain pujian, persetujuan dan imbalan adalah memuaskan kebutuhan manusia yang mendalam untuk disetujui oleh orang lain.

7. BERI PERHATIAN

Dengarkan orang lain saat mereka ingin bicara. Jika anda memperhatikan orang lain ke Roma Anda memberitahunya tanpa kata-kata bahwa anda menganggapnya berharga dan penting. Inilah keajaiban dari sikap mendengarkan kita bicarakan sebelumnya Anda selalu memperhatikan orang-orang yang paling Anda harga titik di saat yang sama Anda mengabaikan orang-orang yang tidak ada harga titik akibatnya, dengan mengabaikan

KERJA SAMA TIM

2.1 PENGERTIAN TIM KERJA

Dilihat dari asal katanya tim (team) merupakan terjemahan dari kata inggris, yaitu *together*, *everyone*, dan *achieves*, yang artinya bekerjasama. Maksudnya jika suatu pekerjaan dikerjakan dengan bekerja sama maka akan menghasilkan hasil yang lebih baik.

Tim merupakan bentuk khusus dari kelompok kerja yang berbeda dengan bentuk-bentuk kelompok kerja yang lainnya. Tim beranggotakan orang-orang profesional yang dikoordinasikan untuk bekerjasama dalam menangani suatu tugas atau pekerjaan tertentu. Dengan kata lain tim adalah sekelompok orang dengan berbagai latar belakang keahlian yang menjalin kerjasama untuk mencapai tujuan bersama.

Secara umum *teamwork* dapat didefinisikan sebagai kumpulan individu yang bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan. Kumpulan individu-individu

tersebut memiliki aturan dan mekanisme kerja yang jelas serta saling bergantung antara satu dengan yang lain. Oleh karena itu sekumpulan orang yang bekerja dalam satu ruangan bahkan di dalam satu proyek belum tentu merupakan sebuah tim *work* terlebih lagi jika kelompok tersebut dikelola secara otoriter timbul faksi-faksi di dalamnya dan minimnya interaksi antar anggota kelompok.

Kerjasama (*teamwork*) tidak terjadi begitu saja, ini bergantung pada komunikasi dan keterampilan kepemimpinan dari semua anggotanya. Kerjasama itu sangat penting, karena dengan kerja sama dapat:

- 1) Meningkatkan *Performance*
- 2) Meningkatkan Kerjasama dan Moral
- 3) Memperbaiki Hubungan Antar Pribadi
- 4) Mengurangi Konflik

Ketika seseorang bekerja di dalam kelompok atau Tim akan ada dua isu yang muncul. Pertama adalah tugas-tugas dan masalah-masalah yang berhubungan dengan pelaksanaan pekerjaan. Hal ini seringkali merupakan topik utama yang menjadi perhatian tim. kedua adalah proses yang terjadi di dalam *teamwork* itu sendiri misalnya bagaimana mekanisme kerja atau aturan main sebuah tim sebagai suatu unit kerja dari perusahaan, proses interaksi di dalam team dan lain-lain. Dengan kata lain proses menunjuk pada semangat kerjasama, koordinasi, prosedur yang harus dilakukan dan disepakati seluruh anggota, dan hal-hal lain yang berguna untuk menjaga keharmonisan hubungan antar individu dalam kelompok itu. Tanpa memperhatikan proses maka sebuah *teamwork* tidak akan memiliki nilai apa-apa bagi perusahaan dan haknya akan menjadi sumber masalah bagi perusahaan dalam pembentukan sebuah *teamwork*. Sebaliknya jika proses tersebut ada dalam sekumpulan orang yang bekerja sama, maka performance mereka akan meningkat karena akan mendapat dukungan secara teknis maupun moral.

Teamwork merupakan sarana yang sangat baik dalam menggabungkan berbagai talenta dan dapat memberikan solusi inovatif suatu pendekatan yang mapan. Selain itu keterampilan dan pengetahuan yang beraneka ragam dan

dimiliki oleh anggota kelompok juga merupakan nilai tambah yang membuat *teamwork* lebih menguntungkan jika dibandingkan seseorang individu yang sekalipun.

Sebuah tim dapat dilihat sebagai suatu unit yang mengatur dirinya sendiri. Rentangan keterampilan dan pengetahuan yang dimiliki anggota dan “*self monitoring*” yang ditunjukkan oleh masing-masing tim memungkinkannya untuk diberikan suatu tugas dan tanggung jawab. Bahkan ketika suatu masalah tersebut dapat diputuskan oleh satu orang saja melibatkan *teamwork* akan memberikan beberapa keuntungan - keuntungan tersebut adalah yang pertama keputusan yang dibuat secara bersama-sama akan meningkatkan motivasi tim dalam pelaksanaannya kedua, keputusan bersama akan lebih mudah dipahami oleh tim dibandingkan jika hanya mengandalkan keputusan dari satu orang saja.

Ciri-ciri sebuah tim adalah sebagai berikut:

- a) Setiap anggota tim mempunyai ciri dan identitas yang sama
- b) Setiap anggota tim mengetahui misi tujuan dan sasaran yang ingin dicapainya
- c) Setiap anggota tim di bawah seorang pimpinan yang sama
- d) Setiap anggota tim merasakan dampak keberhasilan dan kegagalan.
- e) Setiap anggota tim saling bekerja sama dan berkolaborasi dalam melaksanakan tugas
- f) Tim terdiri dari berbagai macam orang dengan latar belakang keahlian berbeda-beda

Berdasarkan pada ciri-ciri tim yang ada, maka ada sejumlah faktor yang melatarbelakangi pembentukan tim. Faktor-faktor yang mendasari pembentukan tim adalah sebagai berikut:

- a) pemikiran dua orang atau lebih cenderung lebih baik daripada hasil pemikiran 1 orang
- b) Konsep sinergi yaitu bahwa hasil keseluruhan tim jauh lebih baik daripada jumlah bagiannya

- c) Anggota tim dapat saling mengenal dan saling percaya, sehingga mereka dapat saling membantu dan bekerjasama
- d) kerjasama tim dapat menyebabkan komunikasi terbina dengan baik

Dengan demikian jelaslah bahwa sekumpulan orang belum tentu merupakan suatu tim. Sebab orang-orang yang berada dalam suatu kelompok atau perkumpulan belum tentu dapat bekerjasama, mempunyai misi dan tujuan yang sama serta dapat saling pengertian dan saling membantu prinsip-prinsip yang perlu diperhatikan dalam membentuk suatu tim adalah sebagai berikut:

- a. Identitas pribadi anggota tim

Faktor saling percaya antara anggota tim merupakan hal yang sangat penting oleh karena itu setiap anggota tim harus saling mengenal identitas dan karakter pribadi masing-masing. Suatu tindakan dapat berjalan secara efektif jika para anggotanya tidak merasa cocok satu sama lain

- b. Hubungan antar anggota tim

Agar setiap anggota tim dapat bekerja sama mereka tentu saja harus saling mengenal saling berhubungan dan saling berkomunikasi untuk itu dibutuhkan waktu bagi anggota tim yang berasal dari berbagai latar belakang pendidikan politik dan status sosial budaya yang berbeda-beda untuk saling mengenal dan bekerjasama.

2.2 MANFAAT DAN TUJUAN BEKERJA DALAM TIM

Bekerja dalam bentuk Tim akan lebih efektif daripada bekerja sendiri-sendiri untuk memahami apa saja manfaat dan tujuan bekerja dalam tim dapat diikuti uraian berikut ini

- 1) Fungsi dan Manfaat Bekerja dalam Tim

Bekerja dalam tim memiliki banyak fungsi dan manfaat. Fungsi bekerja dalam tim antara lain dapat mengubah sikap atau perilaku norma dan nilai-nilai pribadi serta dapat turut serta dalam pemilihan anggota lainnya. Selain itu tim dapat digunakan untuk pengambilan keputusan, merundingkan dan bernegosiasi.

Anggota tim dengan latar belakang yang berbeda-beda mungkin saja membawa perspektif atau pengaruh positif terhadap proses pengambilan keputusan. Secara Lebih Rinci manfaat bekerja dalam tim adalah sebagai berikut:

- b. Manfaat bagi organisasi
 - Meningkatkan Produktivitas Kerja
 - Meningkatkan Kualitas Kerja
 - Meningkatkan mentalitas kerja
 - Meningkatkan Kemajuan Organisasi
- c. Manfaat bagi Anggota
 - Stress atau beban akibat pekerjaan akan berkurang
 - Tanggung jawab atas pekerjaan dipikul bersama
 - Memperoleh balas jasa dan penghargaan
 - Sebagai media Aktualisasi diri
 - Dapat menyalurkan bakat dan kemampuannya.

2) Tujuan Bekerja dalam Tim

Pada dasarnya tujuan bekerja dalam tim didasarkan pada prinsip kesatuan tujuan, prinsip efisiensi, norma, dan prinsip efektivitas. Untuk lebih jelasnya dapat diikuti uraian berikut ini:

b. Kesatuan Tujuan

Prinsip kesatuan tujuan ini mencakup kesamaan visi misi dan sasaran program kerja tim apabila suatu program garapan atau proyek harus diselesaikan selama suatu periode waktu tertentu maka pola pelaksanaan kerja tim harus disesuaikan dengan prinsip kesatuan tujuan.

c. Efisiensi

Suatu tim yang efisien adalah tim yang bekerja tanpa pemborosan dan kecerobohan, sehingga memberi kepuasan kerja.

d. Efektivitas

Tujuan bekerja dalam tim antara lain untuk meningkatkan produktivitas dan efektivitas kerja. Suatu tim disebut efektif jika telah memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- Tujuan yang jelas dan operasional
- Keterampilan yang memadai
- Komitmen
- Saling percaya
- Komunikasi yang baik
- Kemampuan negosiasi
- Kepemimpinan yang tepat

2.3 Tahap Perkembangan Tim

Bila dilihat dari perspektif individu, dengan masuknya air ke dalam suatu kelompok muslim maka hal tersebut akan menambah semangat juang atau motivasi untuk mencapai suatu prestasi yang mungkin tidak akan pernah dapat dicapai seorang diri oleh individu tersebut hal ini dapat terjadi karena tim mendorong setiap anggotanya untuk memiliki wewenang dan tanggung jawab sehingga meningkatkan harga diri setiap orang.

Menurut a.s. Roma, anirulloh dan Fauziah, (2003) secara umum perkembangan suatu tim dapat dibagi dalam 4 tahap:

- 1) *Forming*, adalah tahapan dimana para anggota setuju untuk bergabung dalam suatu tim
- 2) *Storming*, adalah tahapan dimana kekacauan mulai timbul di dalam tim
- 3) *Norming*, tahapan dimana individu-individu dan grup yang ada dalam tim mulai merasakan keuntungan bekerja sama dan berjuang untuk menghindari tim tersebut dari kehancuran (bubar).
- 4) *Performing*, tahapan ini merupakan titik kulminasi dimana tim sudah berhasil membangun sistem yang memungkinkannya untuk dapat bekerja secara produktif dan efisien pada tahap ini keberhasilan Tim akan terlihat dari prestasi yang ditunjukkan.

Ada dua keterampilan utama yang seharusnya dimiliki oleh seorang anggota sebuah *teamwork*, yaitu:

- 1) Keterampilan Managerial (*Managerial Skills*), termasuk kemampuan dalam membuat rencana kerja, memantau tujuan, memantau kinerja, memonitor perkembangan dan memastikan pekerjaan telah dilakukan secara benar dan lain lain.
- 2) Keterampilan Interpersonal (*Interpersonal Skills*), termasuk kemampuan berkomunikasi, saling menghargai pendapat orang lain dan kemampuan menjalin hubungan Interpersonal dengan orang lain.

2.4 MEMBANGUN TIM YANG EFEKTIF

T : *TOGETHER*
E : *EVERYONE*
A : *ACCOMPLISHES*
M : *MORE*

Kerjasama (*teamwork*) tidak terjadi begitu saja, ini bergantung pada komunikasi dan keterampilan kepemimpinan dari semua anggotanya. Kerjasama itu sangat penting, karena dengan kerja sama dapat:

- 1) Meningkatkan *Performance*
- 2) Meningkatkan Kerjasama dan moral
- 3) Memperbaiki Hubungan antar Pribadi
- 4) Mengurangi Konflik

2.5 Karakteristik TIM

- Saling ketergantungan
- Kesadaran TIM
- Kemampuan membentuk anggota
- Berbagai satu kesatuan
- Interaksi: Komunikasi, saling mempengaruhi, reaksi satu dengan lainnya
- Berbagi tujuan: harapan, hasil, dan ketertarikan.

2.6 Keuntungan bekerja secara TIM

- Berbagi komitmen dan tanggung jawab
- Saling membantu dan mendukung
- Belajar membeli dan membangun Pengetahuan
- Meningkatkan komunikasi
- Menyeimbangkan kekuatan dan kelemahan
- Berbagi pengalaman
- Menikmati lingkungan pekerjaan.

2.7 Faktor- faktor kesuksesan TIM:

- Pemimpin sukses
- Jelas tujuan yang menantang
- Kompetisi internal
- Dukungan internal
- Kepemimpinan yang fleksibel
- Suasana yang mendukung untuk membantu pengalaman risiko
- Kebebasan untuk memecahkan masalah dan belajar dari yang lain
- Bekerja keras dan bersenang – senang

2.8 Perbedaan Peran TIM

1. Pemimpin : memastikan tujuan yang akan dicapai jelas dan setiap anggota terlibat dan berkomitmen
2. Penantang : Mengarahkan pada kemajuan dan hasil
3. Pekerja : yang mengerjakan
4. Pemikir : menciptakan ide-ide dan jalan keluarnya
5. Pendukung : memelihara keharmonisan dalam grupnya.



DAFTAR PUSTAKA

Amirullah. 2015. Kepemimpinan dan Kerjasama Tim. Bekasi: Mitra Wacana Media

Purwanto, Djoko. 2006. *Komunikasi Bisnis*. Surakarta: Erlangga

Retno, A. 8 Modul Terobosan Kepemimpinan. Yogyakarta: Media Pressindo

INTERNET:

<https://gofaztrack.com/blog/materi-communication-skill/>

<https://romeltea.com/keterampilan-komunikasi-communication-skill/>



**UNIVERSITAS
INABA**

