

# Teknik Presentasi

ali muqoddas, S.Sn, M.Kom

ali.dinus@gmail.com

0823 2707 9971



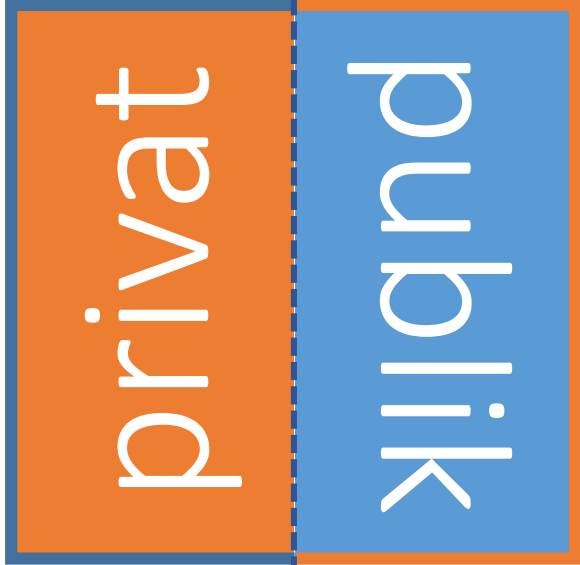
## Roz Townsend

“Kemajuan karier Anda dalam perusahaan (bekerja) hampir tidak ada kaitannya dengan keahlian yang Anda miliki. Tapi kemampuan *komunikasi dan presentasi*lah yang akan menentukan karier Anda di masa yang akan datang”



Keluarga  
Sahabat dekat

berbicara



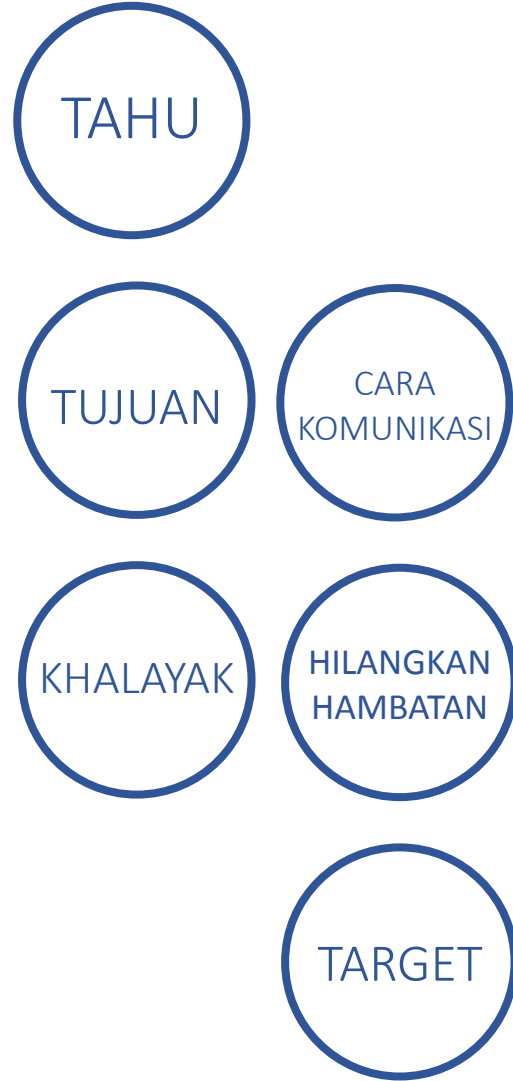
Publik  
Masyarakat umum

Hal yang membedakan

Keberagaman orang

Kuantitas orang yang diajak bicara

Tempat dan acara



# prinsip komunikasi



TAHU informasi apa yang mau disampaikan



TUJUAN penyampaian pesan kepada audience untuk apa: memberi informasi, mendidik, mempengaruhi, dll



Ketahui karakteristik, pendidikan, budaya, status sosial, ekonomi, dll spesifik : mahasiswa, latar belakang pendidikan kurang lebih sama.



# prinsip komunikasi



TAHU informasi apa yang mau disampaikan



TUJUAN penyampaian pesan kepada audience untuk apa: memberi informasi, mendidik, mempengaruhi, dll



Ketahui karakteristik, pendidikan, budaya, status sosial, ekonomi, dll spesifik : mahasiswa, latar belakang pendidikan kurang lebih sama.



akurat, jelas, singkat, sesuai sikon  
Bisa melalui uraian, obrolan, naskah, spontan



baik berasal dari kesalahan teknis, maupun presenter sendiri, seperti emosi, terlalu banyak informasi, kesalahan memilih cara berkomunikasi



komunikasi audio visual adalah agar khalayak mengerti dan tujuan komunikasi tercapai

# prinsip komunikasi



Impromptu (dadakan)

Terencana (presentasi)

Moderator

Pidato

MC

Berbicara dalam wawancara (Interview)

Penyiar radio & Presenter TV



Jenis  
Pembicaraan  
Publik

- Dadakan
- Tanpa persiapan
- Menghadapinya :
  - 'nekat' berbicara
  - menolak
- Cermati :
  - kepada siapa Anda akan berbicara?
  - forum apa?
- Makin banyak latihan berbicara akan memudahkan Anda menghadapi situasi ini

# Impromptu





- Pembicaraan **terencana** merupakan pembicaraan yang sudah ada jadwal baik waktu, tempat, audience, topik, dll.
- Dapat menggunakan **alat bantu presentasi**
- **Perencanaan** dan **persiapan** yang baik, serta **penyampaian** yang menarik akan mendukung kesuksesan presentasi.

## Presentasi



- Moderator merupakan orang yang mengarahkan acara: membuka, mengatur waktu, menentukan acara yang dilaksanakan, siapa yang akan berbicara, mengarahkan pembicaraan, dan menutup acara.
- Mesti mampu mencairkan kebekuan suasana
- Mencapai tujuan acara
- Mengendalikan suasana
- Mesti paham akan materi yang akan disampaikan pembicara

## Moderator



Jenis pidato :

- Pemaparan informasi
- Pengarahan dan pemotivasian → pidato untuk memotivasi
- Serah terima
- Menerima dan memberikan toast

## Pidato



- MC berbeda dengan moderator
- MC membacakan susunan acara dalam suatu acara dalam sebuah forum tanpa memiliki hak untuk mengintervensi isi acara tersebut
- Moderator lebih memiliki kebebasan dalam menyampaikan maksud dan tujuan presentasi, menjadi 'juru damai' dan 'juru runding' forum

## MC



## Interviewer (Pewawancara)

- netral, tidak bertele-tele dalam bertanya, tidak memojokkan narasumber

## Interview (yang diwawancara)

- Jawaban fokus sehingga memberikan kejelasan bagi interviewer dan audience

## Berbicara dalam Wawancara



# Tujuan Seorang Presentator

(Roz Townsend)

- Bahwa masing-masing peserta harus dihormati dan dihargai
- Bahwa Anda memberikan tambahan pengetahuan untuk mereka
- Bahwa Anda bermaksud ingin membantu memajukan mereka/ organisasi mereka
- Bahwa Anda tidak bermaksud jahat



# Menurut anda...

- APAKAH HAMBATAN DALAM PRESENTASI?
- LEBIH PENTING MANA, MATERI PRESENTASI ATAU CARA MENYAMPAIKAN PRESENTASI?
- BAGAIMANA MENGENALI AUDIENCE YANG BOSAN?

