

Pengertian Visual Aids Alat Peraga Visual (Visual Aids) adalah

benda-benda yang diperlihatkan oleh pembicara kepada pendengar sepanjang berlangsungnya pembicaraan

Manfaat Visual Aids Alat peraga visual

digunakan untuk mendapatkan efek pembicaraan yang bagus / efektif
Namun perlu diperhatikan agar alat peraga visual tidak menghilangkan / mengurangi substansi dari suatu hal yang dibicarakan

Beberapa manfaat alat peraga visual:

1. Membuat ide semakin jelas dan mudah untuk dipahami
2. Membuat pembicaraan lebih menarik
3. Membantu pendengar mengingat fakta- fakta dan rincian-rincian (detil)
4. Menjelaskan hal-hal yang gamblang dan kompleks

Beberapa manfaat alat peraga visual:

5. Digunakan sebagai alat pembuktian

6. Dapat mempertinggi kredibilitas seorang pembicara

7. Dapat lebih mendramatisasi sebuah tragedi

8. Mempertinggi efektivitas komunikasi dengan pendengar yang berbeda bahasa

Mendesain Visual Aids

Untuk mendesain visual aids, kita perlu memperhatikan beberapa prinsip berikut:

- a. Alat peraga harus sesuai dengan konteks pembicaraan
- b. Harus dilihat jelas oleh pendengar
- c. Harus mudah digunakan pembicara
- d. Harus menarik tanpa mengurangi isi pembicaraan

Alat-Alat Peraga Visual

- Peta (maps),
- Grafik (garis, balok, gambar dll)
- Gambar Peta gambar (bagan organisasi, peta alur, peta informasi dll)
- Tabel Papan tulis

Alat-Alat Peraga Visual

- Poster Foto Kerangka Acuan
- Lembaran Kertas Overhead Projector (OHP) & Transparansi
- Film Televisi dan Proyektor Video

Alat-Alat Peraga Visual

- Poster Foto Kerangka Acuan
- Lembaran Kertas Overhead Projector (OHP) & Transparansi
- Film Televisi dan Proyektor Video

Alat-Alat Peraga Visual

- Video Casette Recorder (VCR)
- Papan tulis copi (copy board) In Focus
- CPP (computer presentation projector)
- Wireless Pointer (alat untuk menunjuk sesuatu pada layar)
- Spidol

PROLOG

“Yang mengenali dirinya, mengenali lawannya dan mengenali medan tempurnya, akan memenangkan setiap pertempuran”

Sun Tzu ~ The Art of War



PRESENTASI

Medan tempur komunikasi:

Kenali diri Anda (presenter)#

kenali lawan Anda (audiens)#

kenali medan pertempuran (media, tempat, pendekatan khusus)#

'MENANG'



Sarana, alat, atau perantara
yang dipakai

MEDIA

KOMUNIKATOR

AUDIENS

Orang yang
menyampaikan
pesan

Orang yang
menerima pesan

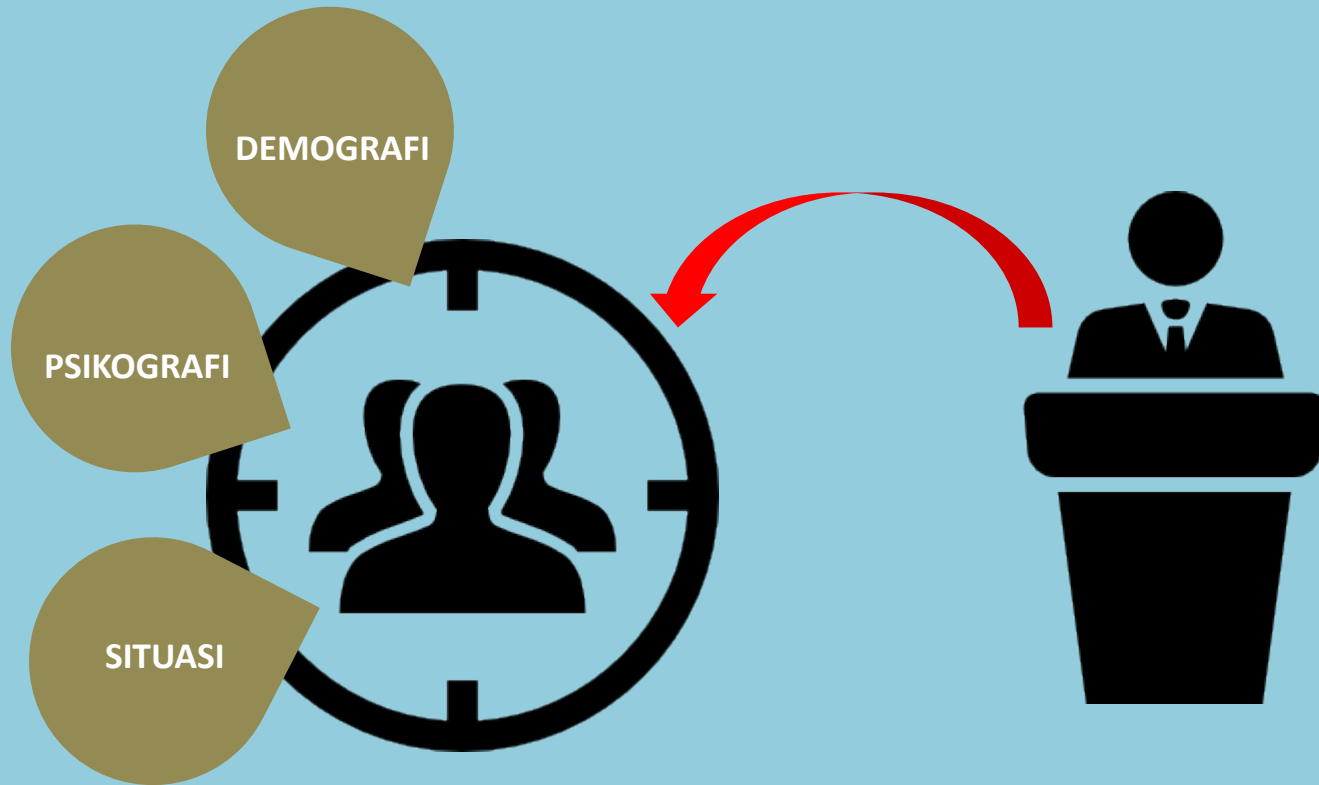


WHY AUDIENCES?

Presentasi dibuat untuk ditampilkan di hadapan audiens tertentu, spesifik, dan berbeda-beda pada setiap presentasi

penyesuaian agar presentasi Anda mampu mempengaruhi audiens dengan efektif



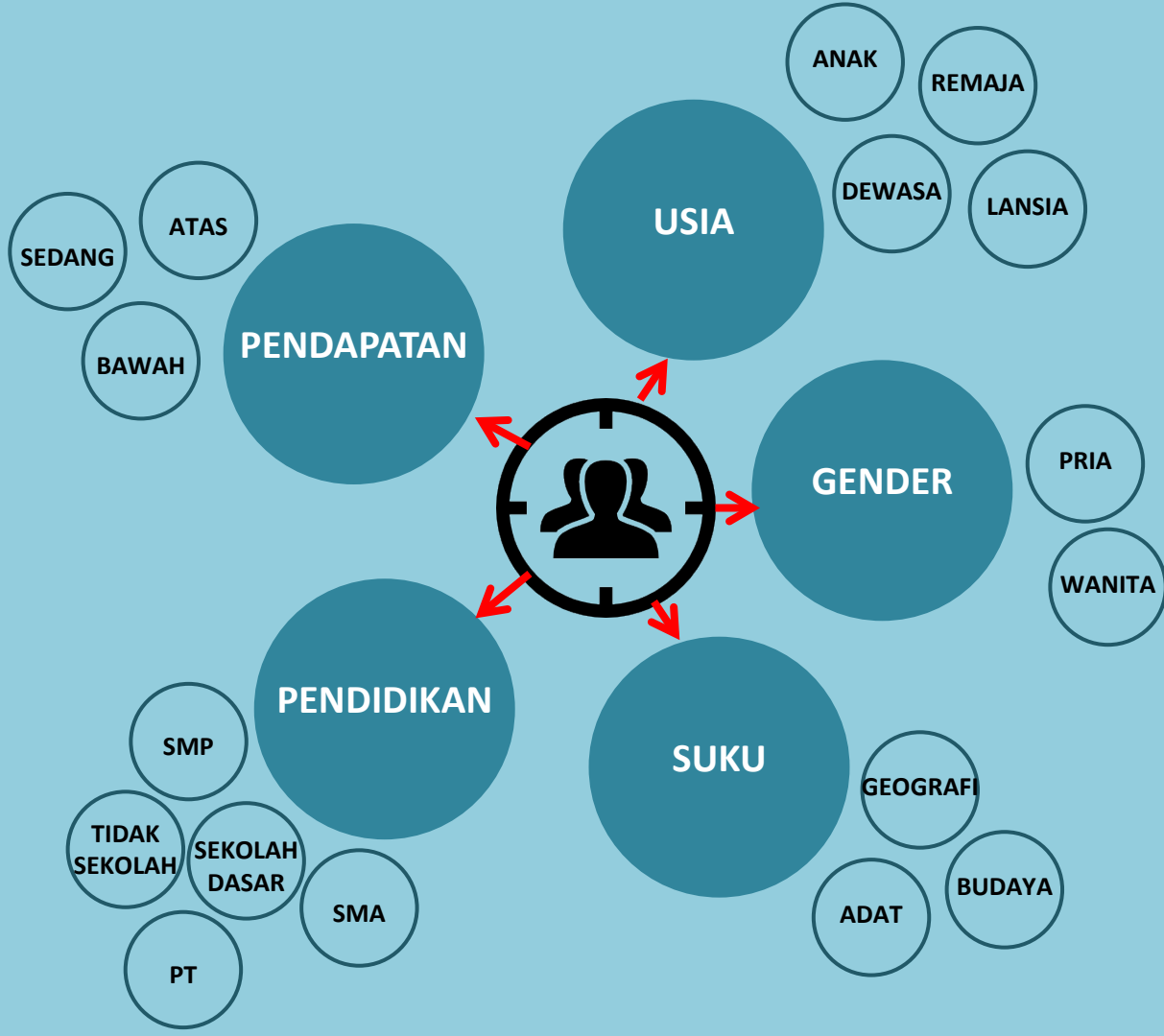




DEMOGRAFI

ukuran statistik mengenai karakteristik audiens yang mencakup usia, gender, suku atau ras, pendidikan, tingkat pendapatan, dan lain sebagainya



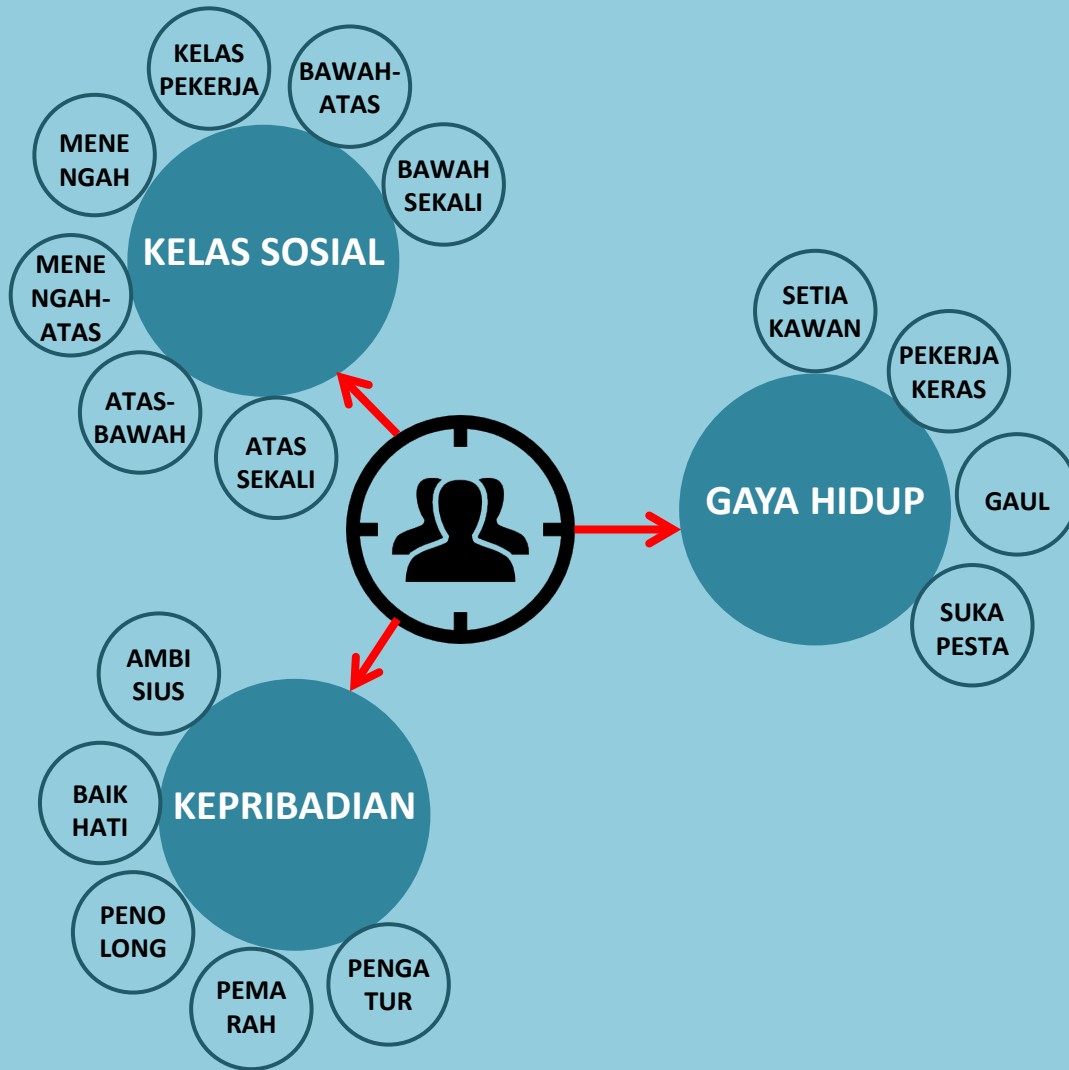




PSIKOGRAFI

terkait dengan gaya hidup, sikap dan minat dari para audiens





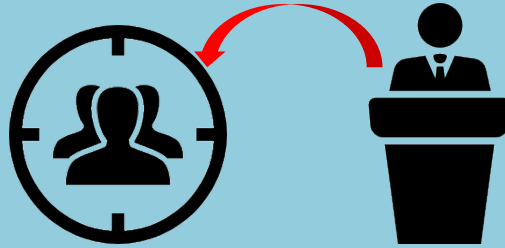


SITUASI

Terkait dengan kondisi audiens: sehat-sakit, segar-lesu,
aktif-pasif, dll

Komunikator harus siap dengan segala kondisi





YANG PERLU DIKETAHUI DARI AUDIENS:

Siapa nama audiens yang akan hadir?

Apa posisi mereka dalam organisasi?

Apa latar belakang pendidikan, atau pekerjaan mereka?

Sejauh mana tingkat pengetahuan mereka terhadap topik yang akan Anda sampaikan?

Bagaimana gaya belajar mereka?

Apa yang mereka suka untuk didengar, dan apa yang tidak mereka suka?

Apa tujuan mereka mendengarkan presentasi Anda?

Mengapa mereka perlu mendengarkan Anda?



PUBLIC SPEAKING

Deddy Award Widya Laksana, M.Pd

TEKNIK
PRESENTASI

“Tidak semua orang berani dan percaya diri ketika berbicara di depan umum (demam panggung)”

Demam panggung:

- #mulut dan bibir susah digerakkan
- #jantung berdetak keras dan cepat
- #kaki dan tangan gemetar
- #muka jadi merah
- #telinga terasa panas
- #keringat dingin bercucuran
- #perut mulas & ingin buang air kecil
- #sering membetulkan letak dasi/kancing
- #mata tidak berani memandang audiens



PUBLIC SPEAKING

Deddy Award Widya Laksana, M.Pd

TEKNIK
PRESENTASI

Memandang suatu hal dari sudut baru, cara dan gaya baru, yang tidak terpikirkan orang lain

SUDUT
PANDANG

Memikirkan dan membicarakan isu-isu dan pengalaman di luar kehidupan sehari-hari

CAKRAWALA

KEINGIN
TAHUAN

Selalu mempelajari sesuatu yang baru

Memiliki dan menunjukkan minat besar apa yang diperbuat audiens dan diri sendiri

ANTUSIAS

STYLE

Menggunakan gaya bicara khas sendiri/not follower

Tidak membicarakan diri-sendiri, memberi kesempatan kepada pendengar "Bagaimana pendapat Anda?"

NON-
EGOSENTRIS

HUMOR

Bisa bercanda secara lepas, tidak dipaksa, berani mengolok diri-sendiri

KETEGASAN

Bisa menempatkan posisi kepada audiens, membangun hubungan yang kuat dengan pendengar





Deddy Award Widya Laksana, M.Pd

Manfaat atau dampak utama dari berbicara di depan publik adalah **meningkatkan rasa percaya diri** dalam “menjual” ide, program, gagasan atau produk kepada publik/pendengar. Melalui proses presentasi yang atraktif dan efektif akan membuat presentasi anda menjadi memukau dan memikat banyak perhatian

Presentasi yang memikat dan mengesankan juga berguna sebagai jembatan untuk membangun hubungan pribadi dan hubungan kerjs dengan semua pendengar terutama para audien yang penting atau yang berpengaruh.



Deddy Award Widya Laksana, M.Pd

Dalam suatu presentasi, umumnya terdapat suatu struktur.

Struktur dasar presentasi yang paling umum adalah

OPENING (Pembukaan)

MESSAGE (Pesan)

EVIDENCE (Bukti)

Closing (Kesimpulan)



Deddy Award Widya Laksana, M.Pd

Struktur dasar presentasi

- OPENING (Pembukaan), Menarik perhatian positif dari audience dan menimbulkan minat audience pada pembicara serta pesan yang ingin disampaikan pembicara.
- Manfaat OPENING (pembukaan) adalah untuk mendapatkan perhatian audience, menimbulkan minat terhadap pokok bahasan presentasi, memperkenalkan pokok bahasan presentasi dan membuat transisi yang baik ke dalam presentasi inti



Struktur dasar presentasi

MESSAGE (Pesan), Menyatakan pesan pembicara secara jelas, menyatakan pesan memfokuskan perhatian pada tema presentasi

Deddy Award Widya Laksana, M.Pd



Deddy Award Widya Laksana, M.Pd

Struktur dasar presentasi

- EVIDENCE (Bukti), Mendorong audience menghargai pembicara, mempercayai pembicara dan meyakini kredibilitas pembicara

- Closing (Kesimpulan), Memberikan kesan positif yang akan terus diingat oleh audience mengajak audience mengikuti apa yang pembicara inginkan, serta menyimpulkan hal-hal yang penting selama presentasi.