# [10 TIPS PRESENTASI YANG BAIK DAN EFEKTIF](http://visiuniversal.blogspot.com/2014/04/10-tips-presentasi-yang-baik-dan-efektif.html)

Untuk memaparkan dan menjelaskan sebuah konsep kepada hadirin diperlukan presentasi. Presentasi biasanya ditampilkan dalam bentuk Microsoft Power Point. Seorang pembicara dengan Presentasi yang baik memang bukan hanya sekedar kemampuan pembicara untuk menguasai materi yang akan disampaikannya, beberapa faktor teknis juga turut mempengaruhi kualitas penampilan saat presentasi. Berikut ini adalah beberapa faktor yang mempengaruhi sebuah presentasi ;

1. Kecakapan menguasai audience  
Tak cukup hanya dengan kemampuan berbicara dan gaya bahasa tubuh yang menarik untuk menguasai audience, namun juga perlu dilakukan upaya pengontrolan apakah audience masih bersama kita atau sudah larut dengan urusan masing-masing. Banyak hal menarik yang dapat dilakukan untuk menguasai audience, diantaranya adalah melakukan simulasi, memberikan pertanyaan atau diskusi, memberika tayangan video dan sebagainya. Hal yang menarik sangat dibutuhkan agar audience tidak merasa bosan saat melihat kita presentasi.  
  
2. Jangan berbicara pada slide   
Banyak pembicara yang lebih melihat pada slide yang isinya sudah mereka ketahui daripada melihat audience. Sebaiknya pembicara lebih fokuskan mata dan perhatiannya kepada audience, perbanyak kontak mata akan membuat presentasi menjadi lebih menarik.  
  
3. Kemampuan berbicara dan bahasa tubuh  
Beberapa pembicara memberikan kunci dan beberapa trik menyajikan presentasi melalui skill berbicara yang memikat dan sakian bahasa tubuh yang menarik perhatian audience. Cara berbicara merupakan hal utama yang menjadi sorotan audience saat pembicara sedang melakukan presentasi dan juga gaya bahasa tubuh yang menyesuaikan dengan bahasa lisan. Sebagai contoh adalah Mario Teguh dimana beliau memiliki gaya khas yang cukup memikat perhatian audience. Oleh karena itu, pembicara harus memiliki karakter khas dalam bahasa lisan dan bahasa tubuh.  
  
4. Tunjukkan antusiasme  
Agar pendengar tidak tmengantuk sepanjang sesi presentasi, pembicara harus menunjukkan semangat selama menyampaikan materi presentasi yang disampaikan. Seperti Steve Jobs sering menggunakan kata amazing, cool, dan extraordinary ketika memperkenalkan berbagai fitur yang dimiliki perangkat andalannya saat itu.  
  
5. Jelaskan poin-poin penting yang ingin disampaikan  
Sebelum memulai presentasi, baiknya menjelaskan kepada audience ada berapa poin penting yang ingin disampaikan dalam presentasinya. Memberikan panduan yang jelas di awal presentasi dan mengikuti alur sesuai garis besar yang kita sampaikan, membantu pendengar lebih mudah menyimak materi yang disampaikan.  
  
6. Buat angka menjadi berarti  
Jika punya data berupa angka yang dapat menunjang presentasi, manfaatkanlah sampai optimal. Memberikan data melalui angka, terutama apabila angka yang disampaikan cukup signifikan, biasanya akan menarik perhatian pendengar dan penasaran untuk terus menyimak.  
  
7. Latihan atau simulasi  
Agar materi yang disampaikan dapat dipresentasikan dengan lancar, tentunya latihan sangat diperlukan. Sebagai contoh kesuksesan presentasi yang dilakukan Steve Jobs kabarnya lahir dari belasan jam yang ia relakan untuk melatih terus menerus penyampaian presentasinya. Jangan lupakan juga detail penting, seperti slide yang menarik atau tulisan yang jelas terbaca sebagai bagian dari persiapan.  
  
8. Kuasai materi  
Menguasai materi artinya pembicara dapat memilih materi yang harus ditekankan dan materi yang dapat dihilangkan agar membuat presentasi menjadi lebih efektif. Penguasaan materi ini membuat pembicara akan menjadi lebih nyaman pada saat presentasi dan membuat presentasi berjalan dengan baik.  
  
9. Jiwai materi yang akan dibawakan  
Membawakan presentasi tidaklah sama seperti membacakan puisi, pembicara tidak perlu menghafal materi yang akan dibawakan, setiap presentasi membutuhkan 2 hal, yakni harus hidup dan memiliki energi. Hal ini akan diperoleh jika pembicara menjiwai materi yang anda bawakan.  
  
10. Background yang sederhana  
Background yang digunakan pada setiap slide harus diperhatikan. Jangan sampai ada kalimat yang tidak bisa terbaca dengan jelas karena penggunaan banckground yang terlalu kontras.

**Tips Mengatasi Rasa Gugup**

**Menguasai sepenuhnya materi yang disampaikan**

Ketika akan mempersiapkan sebuah materi untuk dipresentasikan, hendaknya dikuasai sepenuhnya. Jangan sampai menyampaikan sesuatu yang belum dikuasai oleh kita sebagai pembicara. Caranya adalah dengan terus mengulang dan berlatih berbicara dengan materitersebut di depan teman-teman atau di depan cermin. Tidak pernah melakukan latihan akan memunculkan rasa tidak berani yang berakibat pada fokus terhadap materi semakin berkurang.

**Jangan suka membandingkan**

Kebiasaan membandingkan penampilan orang lain dengan diri kita akan memunculkan rasa kurang percaya diri. Apalagi selalu beranggapan bahwa penampilan orang lain dalam menyampaikan materi jauh lebih baik dari diri kita. Buanglah semua kebiasaan suka membandingkan kemampuan. Fokus dengan apa yang sudah dilakukan sehingga penguasaan diri tetap terjaga.

**Tenang dan tarik nafas dalam**

Sesaat sebelum tampil, usahakan untuk selalu tetap tenang dan menguasai diri. Selain itu, sesaat sebelum menyampaikan materi dan presentasi, tarik nafas dalam agar otot dan pikiran menjadi rileks ketika menyampaikan materi di depan orang lain.

**Jangan terburu-buru**

Ketika sedang nevous, terkadang kita berusaha secepat mungkin menyampaikan materi sehingga terkesan terburu-buru. Pada saat itu, kontrol diri semakin berkurang. Oleh sebab itu, ketika menyampaikan sebuah presentasi cobalah untuk santai dan jangan terburu-buru, sesekali ambillah jeda untuk menarik nafas, menenangkan diri sehingga kembali menguasai diri seraya tersenyum pada audience.

**Jangan langsung bertatap mata**

Cara menghilangkan nervous selanjutnya ketika sedang berhadapan di depan orang adalah jangan menatap matanya secara langsung karena akan membuat rasa gugup semakin memuncak. Solusinya adalah dengan menatap bagian dahi para audience sehingga cukup aman ketika sedang presentasi.

**4 Larangan Bahasa Tubuh Saat Presentasi**

**1. Sikap tubuh yang “tertutup”**

Sikap tubuh presenter sangat berpengaruh terhadap kepercayaan dirinya, juga terhadap kepercayaan audiens terhadap materi presenter. Bahasa tubuh yang baik adalah sikap tubuh yang “terbuka”, posisi tubuh tegap, pandangan ke depan, dan dua kaki dibuka sedikit kurang lebih sama lebarnya dengan bahu (jika laki-laki), untuk perempuan tidak perlu terbuka lebar, namun salah satu kaki di depan yang lain. Ini adalah sikap tubuh yang terbuka. Dengan bahasa tubuh ini, audiens akan lebih memperhatikan Anda.

Berbeda halnya jika Anda menampilkan sikap tubuh yang tertutup, bersandar ke podium,  pandangan ke bawah dan tubuh yang cenderung menunduk, ini membuat audiens tidak tertarik untuk memperhatikan presentasi Anda.

**2. Gerakan Tangan yang Tidak Perlu**

Bahasa tubuh presentasi yang baik memposisikan kedua tangan di daerah perut ke atas, sehingga audiens dengan mudah mengamatinya. Gerakan tangan sangat penting dalam harmoni presentasi. Apalagi saat Anda menyampaikan story telling. Pastikan Anda menggerakkan tangan se-alami mungkin, oleh karena itu latihan presentasi sangat diperlukan.

Jangan menggerakkan tangan Anda jika tidak diperlukan, misal memasukkan tangan ke dalam kantung jas atau celana lalu menggerak-gerakkannya. Atau menggoyang-goyangkan tangan ke samping tubuh, ini menurunkan kepercayaan audiens terhadap Anda. Perlu diketahui, mayoritas audiens akan menganggap Anda gugup jika memasukkan tangan ke dalam saku.

**3. Pandangan dan Ekspresi Wajah yang Kosong**

Secara tidak sadar seorang presenter yang tidak terlatih, melihat ke atas untuk berpikir tentang materi presentasinya. Atau mengernyitkan dahi saat lupa tentang konten presentasinya. Sesaat hal ini akan membuat pandangan dan ekspresi wajah presenter kosong. Mungkin memang sebentar namun dalam presentasi hal ini sangat diperhatikan.

Pastikan Anda berlatih dulu, dan kalau perlu buatlah catatan kecil di smartphone atau i-pad tentang presentasi Anda. Jika lupa Anda cukup melihat sejenak dengan sedikit mengulang penjelasan sebelumnya untuk mengisi jeda tersebut, tanpa harus berpikir. Jangan membuat catatan di kertas karena bisa menunjukkan Anda kurang profesional. Demikian pula ketika Anda berinteraksi dengan audiens, pastikan Anda menatap audiens, walaupun sebentar, dengan ekspresi senyum, ini bisa membangkitkan semangat audiens untuk mengikuti presentasi Anda lebih lanjut.

**4. Pergerakan yang tidak perlu.**

Untuk mengatasi gugup, pergerakan kadang diperlukan. Anda bisa bergerak dari kiri ke kanan audiens atau sebaliknya. Namun jika pergerakan tidak diperlukan jangan memaksakan diri. Terlalu banyak bergerak juga tidak baik untuk bahasa tubuh presentasi Anda. Menurut riset saya, durasi pergerakan yang baik adalah sekitar 5 menit sekali dengan durasi pergerakan dari kiri-kanan, dan sebaliknya tidak lebih dari 10 detik.