# Teknik Presentasi

Kemampuan komunikasi merupkan salah satu kompetensi yang harus dimiliki seorang *Analis Sistem Informasi*, selain pengetahuan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang *up to date*. Presentasi merupakan metode komunikasi efektif yang sering digunkan dalam menyampaikan informasi. Melaui presentasi, Analis dapat menyampakaian analisis, desain  dan implementasi pengembangan sistem kepada *stakeholder*secara langsung dan interktif. **Teknik dan desain  presentasi**perlu dipahami oleh analis sistem agar dapat menyampaikan informasi pengembangan sistem informasi secara jelas dan efektif.

## Dunia Komunikasi

Jika dua individu dengan kemampuan yang sederajat bersaing untuk suatu posisi senior tertentu dalam sebuah perusahaan, biasanya individu yang memiliki ketermpilan berkomunikasi yang lebih baik lah yang akan meraih posisi tersebut. Informasi serta kemampuan untuk menyampaikanya merupakan kekuatan.

Tetapi komunikasi tidak hanya berbentuk pidato saja. Komunikasi dapat berlangsung dalam banyak bentuk-dengar, pandang, raba-melalui suara , kesan, dan impuls fisik. Ini meliputi berbicara , mendegar, melihat, menyentuh, merasakan, mencium, bertindak, dan masih banyak lagi.

Komunikasi juga dapat mencakup penyampaian pesan melalui foto, poster, buku, surat kabar, majalah, televisi, radio, kaset rekaman, kaset video, komputer, mesin faksimili, dan bentuk telekomunikasi elektronik lainya.  
Apapun yang Anda lakukan dan semua yang ada di sekitar Anda mengkomunikasikan pesan-pesan. Ada banyak sekali cara untuk mengatur gagasan-gagasan Anda dan mengkomunikasikanya dengan orang lain.

**Komunikasi Yang Efektif**

Komunikasi mengarah pada usaha penyampaian gagasan kepada orang lain. Komunikasi efektif terjadi ketika pesan yang Anda sampaikan kepada orang lain dengan cara tertentu dapat diterima dengan jelas. Orang-orang yang melakukan komunikasi secara efektif dapat (**Peter Urs Benders)**:

* Melaksanakan kepemimpinan
* Memberi inspirasi kepada staf dan rekan untuk bertindak
* Memperoleh kepercayaan dan rasa hormat
* Lebih mudah bergaul
* Membuat orang lain lebih percaya pada diri sendiri
* Menyampaikan informasi secara mudah dan akurat
* Mencapai sasaran-sasaran mereka
* Meraih tujuan-tujuan mereka

**Pengertian Presentasi**

Komunikasi langsung antara penyaji/presenter dengan sekelompok pendengar/audience dalam situasi teknis, saintifik atau professional untuk satu tujuan tertentu dengan menggunakan teknik sajian dan media yang

**Jenis-jenis Presentasi**

**Tujuan Pressentasi**

Presentasi merupakan alat komunikasi tangguh dalam usaha untuk menyampaikan laporan atau keterangan mengenai apa saja yang merupakan tanggung jawab seseorang, baik itu merupakan barang ataupun jasa.

* ***Presentasi Teks (Reading Presentation)***Bentuk penyajian dimana penyaji sepenuhnya menggunakan teks (membaca kata demi kata yang tertuang dalam kertas penyajian)
* ***Presentasi Hafalan (Memorized Presentation)***Gaya penyajian dimana isi bahan sajian ditulis dalam bentuk teks tertulis lalu dihafalkan. Contohnya laporan hasil studi singkat, hasil kunjungan atau observasi.
* ***Penyajian Spontan (The Impromptu Presentation)*** Penyajian langsung informal tanpa persiapan yang matang dipihak pembicara, Contohnya; pertemuan khusus anda diminta memberi sambutan karena kapasitas dan posisi anda.
* ***Penyajian dgn kartu (The Note Cards Presentation)***Penyajian dengan kartu berisi uraian penyajian sesuai nalar pendengar, namun inti sajian tetap disesuaikan dengan tujuan penyajian. Teknik penyajian bebas, natural, dipersiapkan dengan matang dan sesuai tingkat respon pendengar.

**Manfaat Presentasi**

Akhir-akhir ini banyak yang membicarakan kunci-kunci kemajuan dalam dunia bisnis. Hal mendasar apakah yang menentukan keberhasilan Anda di masa datang? Pengetahuan,keterampilan teknis,pengalaman dan kemampuan organisasi,semuanya penting bagi kemajuan karier Anda.

# Teknik Presentasi Dengan Power Point

Power point yang artinya adalah kekuatan dari poin-poin atau lebih simpelnya lagi poin penting ini memang menjadi pilihan paling mudah untuk melakukan presentasi karena cara dasar menyusun power point yang mudah dipelajari dan juga kemudahan menemukan program ini. Namun demikian, didalam presentasi menggunakan power point kita tetap harus memperhatikan **[teknik presentasi dengan power point](https://gofaztrack.com/blog/menciptakan-kenyamanan-dalam-komunikasi/" \o "teknik presentasi dengan power point" \t "_blank)**.

[**Teknik presentasi dengan power point**](https://gofaztrack.com/sales/5-tantangan-presentasi-bisnis-teknik-selling/)yang pertama haruslah memperhatikan dari bagaimana kita membuat slide dan menyusuan materi dalam slide demi slide power point. Sebaiknya slide yang ditampilkan haruslah bersifat visible atau mudah dilihat dan dibaca oleh audiens.

Perhatikan jarak terjauh audiens dengan tempat Anda berdiri, seberapa mampu audiens terjauh membaca dan melihat power point Anda dengan mata normal. Solusinya gunakan font huruf yang tidak terlalu rumit dan pilih ukuran font yang cukup, tidak terlalu kecil tidak pula terlalu besar.

Boleh saja menghiasai slide power point dengan warna-warna dan gambar indah, lucu dan menghibur. Tetapi tetap letakan semua itu sesuai porsinya. Jangan memberikan warna yang terlalu banyak karena akan membuat mata audiens mudah lelah. Jangan terlalu banyak gambar-gambar atau animasi jika fungsinya hanya untuk hiasan belaka karena dapat mengganggu konsentrasi dan fokus audiens terhadap materi Anda menjadi buyar.

Banyaknya materi menjadi ujian bagi kita menciptakan power point yang efektif dan menarik. Jangan terlalu banyak menggunakan slide atau lebih-lebih terlalu sedikit karena akan membuat **[teknik presentasi dengan power point](https://gofaztrack.com/blog/4-urgensi-materi-training-komunikasi/" \o "teknik presentasi dengan power point" \t "_blank)**tidak efektif. Jika Anda pernah mendengar istilah “right of three” maka itu adalah istilah yang menggambarkan sebaiknya dalam satu slide maksimal Anda hanya memasukan 3 point penting saja.

Teknik Presentasi PowerPoint meliputin dua hal: cara membuat slide PowerPoint dan cara menggunakannya.  
  
Slide Presentasi Power Point hendaknya:

* **Visible**. Mudah dilihat atau dibaca audiens. Gunakan huruf yang kontras dengan background dan sebaliknya: latar belakang yang kontras dengan huruf. Misalnya, latar putih, huruf hitam/biru. Latar hitam/biru, huruf putih. Perhatikan juga besar huruf, antara 25-30 pixel.
* **Simple**. Sederhana, fokus ke konten, bukan ke desain atau "warna-warni" dan elemen yang bisa membuat slide terkesan "ramai" dan "menor" bak brosur iklan.
* **Colorful**. Penuh warna dalam pengertian "tidak hitam putih". Gunakan paduan warna serasi dan seperlunya.
* **Justified by the content**. Jangan terlalu banyak slide, idealnya antara 8-10 slide, jangan pula terlalu sedikit, misalnya cuma 2-3 slide.
* **Rule of Three**. Sebaiknya atau idealnya satu slide hanya berisi tiga point.

**Fungsi Utama Power Point**

Prinsip yang kedua ini sangat berpengaruh terhadap **[teknik presentasi dengan power point](https://gofaztrack.com/blog/tips-melatih-komunikasi-efektif/" \o "teknik presentasi dengan power point" \t "_blank)**yang baik dan benar. Yaitu pentingnya kita memahami bahwa power point hanyalah media yang membantu memperlancar presentasi kita. power point bukanlah materi utama yang isinya harus sepenuh koran dan harus dibacakan keseluruhan. Audiens tidak membutuhkan power point yang isinya lengkap tetapi membutuhkan penjelasan yang lengkap dari poin-poin yang tertera pada power point.