



BAB 14 PRESENTASI

- A. Pengertian Presentasi
- B. Persiapan
- C. Metode Penyajian
- D. Etika dan Norma Presentasi

TELKOM



Pengertian:



Presentasi adalah suatu sarana komunikasi untuk menyampaikan pesan dengan cara menjelaskan atau menguraikan suatu materi secara lisan dan sistematis dengan harapan akan berlaku efektif baik pembawa presentasi maupun penerima.

Tujuan presentasi dilihat dari tipe presentasinya dapat dinyatakan sebagai berikut.

- ■menyampaikan informasi, hasil-hasil temuan, analisis, dan sebagainya (presentasi kegiatan ilmiah)
- ■untuk memikat dan menarik audience agar menerima sesuatu yang sedang ditawarkan menjadi sesuatu yang dibutuhkan *audience* (presentasi menjual sesuatu)
- ■Untuk mendidik





- 1. Menguasai bahasa dengan baik
- 2. Mempunyai keberanian
- 3. Adanya ketenangan sikap
- 4. Sanggup mengadakan reaksi yang cepat dan tepat
- Sanggup menampilkan gagasan secara lancar dan
- 6. Memperlihatkan sikap yang tidak kaku dan tidak canggung



Persiapan:



- 1.Meneliti masalah
- 2.Menyusun uraian
- 3.Mengadakan latihan

Meneliti Masalah:

- 1.Memilih dan menyempitkan topik
- 2.Menentukan tujuan
- 3. Menganalisis pendengar dan situasi



Menyusun uraian:

- 1. mengumpulkan bahan
- 2. membuat kerangka
- 3. menguraikan secara detail (tulisan besar dan jelas)

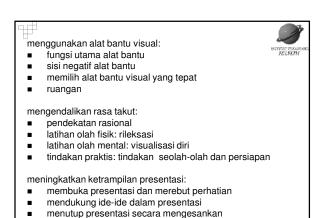
Mengadakan latihan:

- 1. melatih dengan suara nyaring
- 2. di depan kaca
- 3. merekam dan mengoreksi



Metode Ekstemporan

- 1. Direncanakan dengan cermat
- 2. Fleksibel (memberikan variasi dalam memilih diksi, dan suara disesuaikan dengan reaksi pendengar)
- 3. Sangat dianjurkan
- 4. Konsep dibuat untuk mengingatkan urutan ide



memimpin sesi tanya jawab

fakta-fakta mengenai pertanyaan
mengantisipasi pertanyaan
Strategi menghadapi pertanyaan
Menghadapi situasi sulit
mendayagunakan suara dan bahasa tubuh:
variasi suara
ekspresi wajah
bahasa tubuh

Etika dan Norma Presentasi:

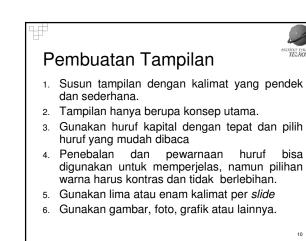
Cara berpakaian (wajar, sopan, tepat situasi)

Cara bicara (santun, hormat, tetap menarik)

Kesiapan mental (menguasai diri, mengendalikan emosi)

Pengelolaan waktu (sadar waktu dan tepat waktu)

Sistematika penyajian (tahap perkenalan, tahap uraian materi, tahap penutup yang di lanjutkan dengan acara tanya jawab.



Periksa ruangan dan alat bantu presentasi
Selalu berikan contoh dan ilustrasi
Jangan merendahkan diri sendiri
Latihan yang cukup
Perhatikan bahasa tubuh