



WEBINAR DIALOGIKA 11.0

MASTERING IMPROPTU SPEAKING



dialogika.co



dialogika.co



dialogika.co



dialogika.co



LIST KELAS PUBLIC SPEAKING DIALOGIKA

- ✓ Basic Plus
- ✓ First Class
- ✓ Kids Class
- ✓ Action Class
- ✓ Kids Play
- ✓ Basic Corporate Training
- ✓ Interview Class



**Daftar Kelas
Public Speaking**

Hubungi
0851 6299 2597

dialogika.co

dialogika.co

dialogika.co

dialogika.co

PENDAHULUAN



Ada orang lagi duduk di rapat besar, **tiba-tiba kamu** ditunjuk oleh atasan kamu untuk berdiri dan **berbicara di depan semua orang dalam rapat**

Apa yang Akan Dipelajari?



What impromptu speaking is?



Why it's so important?



How it can help or hurt you?



How you can successfully build this skill?



IMPROMPTU SPEAKING IN CONTEXT

Scripted Speeches

- Prepared ahead of time
- Completely written out
- Read from pages or a teleprompter

Extemporaneous Speech

- Completely scripted
- Delivered with only a few notes

Memorized Speech

- Completely scripted
- Practiced orally
- Don't need the script when delivered

Impromptu Speaking

- Short-notice talks with very little time to prepare
- No preparation at all

WHY THE SKILL IS SO

SO IMPORTANT AT WORK

1

Komunikasi
sebagai
keterampilan
utama profesional

2

Pentingnya
komunikasi saat
naik jabatan

3

Buat Persona
Kesulitan
berbicara di
depan umum

4

Dampak besar
pada peluang
masa depan

5

X factor yang
memengaruhi
penilaian orang
lain



IMPROMPTU SPEAKING EXAMPLES

Berbicara impromptu terjadi sering kali

Berbicara impromptu di tempat kerja

Berbicara impromptu di luar kantor

Berbicara impromptu sehari-hari

Berbicara impromptu sehari-hari

YOUR IMPROMPTU SPEECH

How To Prepare

- Persiapan adalah kunci
- Persiapan singkat sangat efektif

Empat Komponen utama Persiapan

Pengantar

Dua hingga tiga poin utama

Penutupan

Panggilan untuk bertindak



WHEN YOU HAVE NO PREP TIME

“Terkadang, ada situasi di mana Anda benar-benar tidak memiliki waktu untuk mempersiapkan diri sebelum berbicara.”

Opsi Pertama

Menunda sebentar: Jika memungkinkan, mintalah sedikit waktu untuk persiapan singkat

Opsi Pertama

Jika tidak bisa menunda dan harus berbicara segera, lakukan persiapan 30 detik

Opsi Pertama

Menunda sebentar: Jika memungkinkan, mintalah sedikit waktu untuk persiapan singkat



Practice Examples

Bericicara mendadak di rapat

Memberikan pengantar singkat, dua hingga tiga poin utama, penutupan, dan panggilan untuk bertindak.

Contoh persiapan cepat dalam rapat

Memberikan informasi penting

Bericicara spontan di acara perayaan

Bisa menggunakan struktur persiapan 30 detik

Penyesuaian sesuai situasi

Cukup akui kerja keras tim dan ucapan terima kasih,

Struktur yang fleksibel

Metode persiapan 30 detik dapat disesuaikan dengan berbagai situasi,



Trick n Tips

Persiapan 30 detik

Ada beberapa tips tambahan yang membantu

Ucapkan terima kasih

Mulailah dengan mengucapkan terima kasih kepada orang yang memanggil

Santai & kasual

Hindari sikap kaku atau terlalu formal.
Usahakan untuk berbicara dengan santai & ramah

Singkat & sederhana

Gunakan kalimat pendek dan kata-kata yang sederhana

SPECIAL CIRCUMSTANCES

- Mengatasi saat "blank"
- Empower kolega
- Gunakan struktur persiapan 30 detik
- Penundaan atau defer
- Pertanyaan teknis yang tidak relevan
- Jawaban saat tidak tahu
- Tetap tenang dalam situasi khusus

THE NEXT STEP!

-  Proaktif dalam mencari peluang berbicara
-  Gunakan struktur 30 detik
-  Bergabung dalam kelompok sosial karyawan
-  Latihan nyata & Tindakan selanjutnya



WEBINAR DIALOGIKA 10.0

Thank
You!

 dialogika.co

 dialogika.co

 dialogika.co

 dialogika.co

