

**Wildan Fajar Purnomo**

**17/415241/TK/46530**

**Teknologi Informasi**

## **Rangkuman Materi Studium Generale Kuliah 2**

**Oleh Mbak Gita Aulia Nurani**

Materi terbagi menjadi dua bagian, yaitu *written communication* dan *powerful presentation*.

### **A. *Written Communication* / Komunikasi Tertulis**

#### **1. Tentang Komunikasi Tertulis**

Komunikasi tertulis diartikan sebagai penyampaian informasi melalui media tulisan. Kemampuan dalam komunikasi tertulis menjadi penting karena menurut pembicara hanya 25% komunikasi yang kita lakukan bersifat verbal, sisanya non-verbal. Bentuk dari komunikasi tertulis antara lain *curriculum vitae* (CV), portfolio, memo, surat dan laporan tertulis. Pada kesempatan ini bentuk yang difokuskan adalah berupa CV dan portfolio karena sangat dibutuhkan mahasiswa.

Komunikasi tertulis hendaknya mematuhi lima dasar berikut : lengkap, ringkas, konkrit, jelas dan sopan. Lengkap artinya tulisan mencantumkan semua informasi yang sekiranya dibutuhkan. Ringkas artinya tulisan tidak bertele-tele. Konkrit dan jelas artinya apa yang disampaikan benar adanya. Sopan artinya gaya bahasa tulisan hendaknya formal dan positif.

Terdapat tiga prinsip komunikasi tertulis. Pertama adalah *attention* yaitu bagaimana tulisan yang dibuat mampu menarik perhatian pembaca. Prinsip *attention* berkaitan dengan originalitas tulisan karena tulisan dengan ide sendiri cenderung lebih menarik. Kedua adalah *desire* yaitu bagaimana tulisan mampu memunculkan keingintahuan pembaca. Contohnya adalah novel yang membuat pembaca ingin terus membaca tidak peduli setebal apapun. Ketiga adalah *action* yaitu bagaimana tulisan yang dibuat mampu menggerakkan para pembaca.

#### **2. Tentang CV dan Portfolio**

CV dan portfolio merupakan satu paket umum untuk proses melamar, mulai dari melamar organisasi, kepanitiaan hingga pekerjaan. CV dan portfolio berbeda. Berikut perbedaannya.

<b>CV</b>	<b>Portfolio</b>
Menjelaskan informasi pribadi	Membuktikan kemampuan yang dimiliki
Memperlihatkan kelengkapan informasi	Memperlihatkan karakter
Menyebutkan pengalaman	Menyebutkan dan membuktikan keahlian
Bertujuan menarik <i>recruiter</i> atau pembaca	Bertujuan membuktikan kemampuan diri
Bersifat umum	Bersifat spesifik

Aspek penyusun CV antara lain identitas, pendidikan, pengalaman dan *skill*. Untuk identitas yang wajib dicantumkan adalah nama, kelahiran, alamat domisili dan kontak lengkap (email dan nomor telepon aktif). Pada aspek pendidikan hendaknya mencantumkan riwayat sejak SMA karena dibawah level tersebut tidak terlalu diperhatikan. Untuk pengalaman dibagi menjadi dua yaitu pengalaman kerja (berhubungan dengan *hardskill*) dan organisasi. Terakhir untuk *skill* sebaiknya dibuat dalam bentuk skala.

Isi dari portfolio dapat berupa foto, timeline, video, link atau media apapun yang membuktikan hasil pekerjaan pribadi. Terkait portfolio pada akhir sesi peserta mata kuliah SG diminta untuk membuat rancangan portfolio.

## **B. Powerful Presentation**

### **1. Tentang Kemampuan Presentasi dan Mengapa Penting**

Kemampuan presentasi merupakan kemampuan menyampaikan informasi kepada *audience* secara visual dan verbal. Ada tiga hal yang membuat kemampuan ini menjadi sangat penting

- ➔ Media presentasi merupakan media yang *powerful* untuk menyampaikan informasi.
- ➔ Informasi yang disampaikan mungkin banyak dan kita tidak ingin membuat *audience* bosan dengan penyampaian kita.
- ➔ Kemampuan presentasi merupakan salah satu *critical factor* jika ingin sukses dalam karir.

### **2. Bagaimana Membuat dan Menyampaikan Presentasi yang Baik?**

Salah satu penyakit mahasiswa adalah mempersiapkan presentasi dalam waktu yang singkat. Jika ingin presentasi dengan baik maka hendaknya tahap persiapan dilakukan jauh-jauh hari. Pemateri memaparkan *flow* dalam mempersiapkan presentasi dengan baik.

#### **Menyusun materi ➔ Membuat presentasi visualnya ➔ Presentasi**

Tahap menyusun materi sesungguhnya yang paling membutuhkan waktu dan hendaknya tidak dilakukan mendadak. Alasannya karena pada tahap ini tim presentator harus melakukan *brainstorming*.

Pada tahap membuat presentasi visual terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan.

- ➔ Penggunaan *font*. Hendaknya menggunakan *font* yang mudah dibaca dan juga mengatur ukurannya hingga cukup besar untuk terbaca dari jarak jauh.
- ➔ Pewarnaan. Hendaknya tidak berlebihan dan konsisten. Jika satu *slide* sudah menggunakan tema warna tertentu maka *slide* yang lain mengikuti tema warna tersebut.
- ➔ Penampilan kuantitatif. Dalam hal ini lebih baik menggunakan chart sehingga tampilan tidak membosankan. *Audience* akan lebih mudah mencerna grafik daripada sebaran angka.

Terakhir pada tahap presentasi, berikut hal yang dapat dilakukan.

- ➔ Tidak membaca *slide*. Dusahakan sudah memahami bahkan hafal *slide* yang dipresentasikan.
- ➔ Aktif menggunakan *gesture* atau komunikasi non verbal supaya tidak tampak monoton dan membosankan.

Pada akhir sesi presentasi, hendaknya memberikan kesimpulan terkait apa yang telah dipresentasikan. Tidak lupa pula ucapan terima kasih dengan santun.

### 3. Tips Tambahan dari Pembicara dalam Melakukan Presentasi

- ➔ *Start on paper*. Artinya mulailah menulis ide presentasi di secarik kertas.
- ➔ Berorientasi pada batas waktu, bukan batas *slide*.
- ➔ Mengusahakan agar tiap *slide* memiliki maksimal satu ide pokok.
- ➔ Hindari *noise* atau gangguan. Misalnya dengan mematikan *handphone* atau lainnya.
- ➔ Hindari penggunaan grafik tanpa makna karena hanya akan memperkeruh *slide*.
- ➔ Pemberian materi diiringi cerita agar *audience* tidak bosan.

### 4. Teknik Menjawab Pertanyaan dalam Presentasi

Ketika mendapatkan pertanyaan dalam presentasi, hal utama adalah bersikap jujur. Jika memang kita tidak mengetahui jawaban maka tidak perlu memaksakan diri untuk menjawab karena justru dapat merugikan diri sendiri. Ada alternatif yang dapat dilakukan ketika kita tidak dapat menjawab pertanyaan *audience*. Salah satunya kita dapat melibatkan *audience* untuk menjawab pertanyaan. Hal ini selain membuat suasana menjadi lebih nyaman juga dapat membantu kita untuk mendapatkan pemikiran terkait pertanyaan yang diajukan.

Apabila kita merasa mampu menjawab pertanyaan, maka disarankan agar menjawab dengan singkat. Jika dirasa perlu penambahan maka dilakukan diluar waktu presentasi, misalkan melalui *social media* atau lainnya.

Pada akhir sesi kuliah, dilakukan demo presentasi. Peserta yang melakukan demo adalah Ibnu Rifqi, Naufal Catra, Faiq Arkan dan Ghazi Dewa.