Berbagi temuan data Anda dalam presentasi: Tips dan Trik

Gunakan panduan ini untuk membantu membuat presentasi yang berkesan saat Anda menceritakan kisah data. Ikuti tips dan urutan *slide* yang disarankan dalam artikel ini untuk presentasi yang pasti akan memukau audiens Anda. Untuk membuat presentasi Anda sendiri, gunakan tips dan contoh tata letak berikut.

## **Tips 1**: Pahami alur presentasi Anda

Seperti halnya pada sebuah cerita yang bagus, cerita data harus memiliki plot (tema dan alur) dan dialog (talking points) yang baik, serta akhir yang bagus atau pengungkapan besar (hasil dan kesimpulan). Salah satu alur dapat berupa gambaran umum tentang apa yang dianalisa, diikuti oleh temuan dan area potensial untuk penyelidikan tambahan.

Ingatlah audiens Anda, agar dapat mengembangkan alur yang tepat untuk presentasi. Tanyakan dua pertanyaan ini untuk membantu menentukan alur keseluruhan dan membangun presentasi Anda.

### Siapa audiens saya ?

* + Jika tujuan audiens adalah para eksekutif, anggota dewan, direksi, atau eksekutif level tinggi lainnya, cara bercerita Anda harus dijaga pada tingkat yang tinggi. Para audiens ini ingin mendengar cerita Anda tetapi mungkin tidak punya waktu untuk mendengar *keseluruhan* cerita. Eksekutif cenderung fokus pada akhir yang mendorong peningkatan, koreksi, atau penemuan sesuatu. Buat presentasi yang singkat dan habiskan sebagian besar waktu untuk hasil dan rekomendasi Anda. Lihat topik selanjutnya dalam bacaan ini—Tips 3: akhiri dengan rekomendasi Anda.
  + Jika target audiens adalah pemangku kepentingan dan manajer, mereka mungkin memiliki lebih banyak waktu untuk mempelajari tentang bagaimana Anda melakukan analisis dan mereka mungkin mengajukan lebih banyak pertanyaan spesifik tentang data. Persiapkan poin pembicaraan (talking points) tentang aspek analisis yang membawa kepada hasil akhir dan kesimpulan Anda.
  + Jika target audiens adalah analis lain dan kontributor individu, Anda akan memiliki kebebasan paling banyak—dan mungkin waktu paling banyak—untuk masuk lebih dalam ke data, proses, dan hasil.

### Apa tujuan dari presentasi saya?

* + Jika tujuan presentasi adalah untuk meminta atau merekomendasikan sesuatu di akhir, seperti promosi penjualan, Anda dapat membuat setiap *slide* mengarah kepada promosi di akhir.
  + Jika tujuan presentasi adalah untuk fokus pada temuan dari analisis, setiap *slide* dapat membantu Anda sampai di sana. Pastikan untuk menyertakan banyak *breadcrumbs* (tampilan langkah-langkah analisis data) untuk menunjukkan jalur yang Anda ambil dalam memproses data.
  + Jika tujuan presentasi adalah untuk memberikan laporan tentang analisis data, *slide* Anda harus dengan jelas merangkum data dan temuan utama. Dalam hal ini, tidak apa-apa membiarkan data menjadi bintang utama atau data tersebut yang berbicara sendiri.

## Tips 2: Siapkan poin pembicaraan (talking points) dan batasi teks yang ada pada *slide*

Saat membuat setiap *slide* dalam presentasi, siapkan poin pembicaraan (juga disebut catatan pembicara) tentang apa yang akan Anda katakan.

Jangan lupa bahwa Anda akan berbicara bersamaan dengan saat audiens membaca *slide*. Jika *slide* mulai menjadi lebih seperti dokumen, pikirkan kembali apa yang akan Anda katakan agar dapat menghapus beberapa teks dalam *slide*. Permudah agar audiens dapat memindai *slide* sambil tetap memperhatikan apa yang Anda katakan. Secara umum, ikuti aturan lima detik. Audiens Anda tidak boleh menghabiskan waktu lebih dari lima detik untuk membaca blok teks apa pun pada *slide*.

Mengetahui dengan tepat apa yang akan dikatakan saat menjelaskan setiap *slide* di seluruh presentasi juga menciptakan alur alami untuk cerita Anda. Poin pembicaraan dapat membantu untuk menghindari jeda yang aneh di antara topik. *Slide* yang merangkum data juga bisa berulang (dan membosankan). Dengan menyiapkan berbagai poin pembicaraan yang menarik tentang data, akan membuat audiens tetap waspada dan memperhatikan data dan analisisnya.

## Tips 3: Akhiri presentasi dengan rekomendasi

Saat mendaki gunung, mencapai puncak adalah tujuannya. Membuat rekomendasi di akhir presentasi seperti mencapai puncak gunung.

* Gunakan satu *slide* untuk rekomendasi di akhir presentasi. Buatlah dengan sangat jelas dan ringkas. Audiens telah dibawa dalam perjalanan melalui data untuk mendukung rekomendasidi akhir presentasi. Sekarang saatnya untuk membuat rekomendasi (pitch) Anda diketahui.
* Jika Anda merekomendasikan untuk melakukan sesuatu, berikan langkah selanjutnya dan jelaskan gambaran dari hasil yang sukses.

## Tips 4: Berikan waktu yang cukup untuk presentasi dan pertanyaan

Asumsikan bahwa seluruh audiens sedang sibuk. Fokuskan presentasi Anda pada topik dan sesingkat mungkin dengan:

* Memikirkan waktu presentasi Anda. Ini berlaku untuk jumlah total *slide* dan waktu yang Anda habiskan untuk setiap *slide*.
* Presentasikan data secara efisien. Pastikan bahwa setiap *slide* menceritakan bagian unik dan penting dari kisah data Anda. Jika *slide* tidak begitu unik, gabungkan informasi pada *slide* tersebut dengan *slide* lain.
* Berikan waktu yang cukup untuk pertanyaan di akhir atau untuk menjawab pertanyaan selama presentasi Anda.

# Menyatukan semuanya: tata letak dek *slide* Anda

Pada bagian ini, kita akan menjelaskan cara menyatukan semuanya dalam contoh tata letak dek *slide*.

## *Slide* pertama: Agenda

Berikan daftar poin-poin yang jelas tentang topik yang akan dibahas dan jumlah waktu yang akan Anda habiskan untuk setiap topik. Aturan setiap perusahaan akan berbeda, tetapi secara umum, sebagian besar presentasi berlangsung paling lama 30 menit hingga satu jam.

Berikut adalah contoh agenda 30 menit:

* Perkenalan (4 menit)
* Ikhtisar dan tujuan proyek (5 menit)
* Data dan Analisis (10 menit)
* Rekomendasi (3 menit)
* Langkah yang dapat ditindaklanjuti (3 menit)
* Pertanyaan (5 menit)

## *Slide* kedua: Tujuan

Mungkin tidak semua orang memahami proyek Anda atau tidak tahu mengapa itu penting. Mereka tidak menghabiskan beberapa minggu terakhir untuk memikirkan analisis dan hasil proyek seperti yang Anda lakukan. *Slide* ini merangkum tujuan proyek dan mengapa penting bagi bisnis untuk para audiens.

Berikut adalah contoh pernyataan tujuan:

Konsolidasi pusat layanan merupakan inisiatif penghematan biaya yang penting. Tujuan dari proyek ini adalah untuk menentukan pengaruh dari konsolidasi pusat layanan terhadap waktu respons pelanggan.

## *Slide* ketiga: Ceritakan kisah data Anda

Pertama, Anda dapat menceritakan kisah data dalam satu *slide* jika merangkum hal-hal penting tentang data dan analisis. Anda mungkin memiliki *slide* pendukung berisi data atau informasi tambahan dalam lampiran di akhir presentasi.

Namun, jika memilih untuk bercerita dengan menggunakan lebih dari satu *slide*, ingatlah hal berikut:

* *Slide* biasanya memiliki urutan yang logis (awal, tengah, dan akhir) untuk membangun cerita sepenuhnya.
* Setiap *slide* harus secara logis memperkenalkan *slide* selanjutnya. Isyarat visual dari *slide* atau isyarat verbal dari poin pembicaraan harus memberi tahu audiens kapan Anda akan melanjutkan ke *slide* berikutnya.
* Ingatlah untuk tidak menggunakan terlalu banyak teks dalam *slide*. Jika ragu, lihat kembali tip kedua tentang mempersiapkan poin pembicaraan dan membatasi teks pada *slide*.
* Informasi penting yang dibaca audiens dalam *slide* tidak boleh sama dengan informasi dalam poin pembicaraan Anda. Harus ada keseimbangan yang bagus antara keduanya untuk membangun cerita yang bagus. Anda tidak ingin hanya membaca atau mengucapkan kata-kata di *slide*.

Untuk visualisasi tambahan, gunakan animasi. Sebagai contoh, Anda mungkin:

* Saat menyampaikan setiap *bullet point* pada *slide*, buat agar ditampilkan dengan cara memudar (fade in) satu per satu.
* Hanya tampilkan visualisasi yang relevan dengan apa yang Anda bicarakan (menghilangkan visualisasi yang tidak relevan).
* Gunakan tanda panah atau info untuk menunjuk ke area tertentu dari visualisasi yang Anda gunakan.

## *Slide* keempat: Membuat rekomendasi

Jika Anda menceritakan kisah dengan baik di *slide* sebelumnya, rekomendasi Anda akan terlihat jelas bagi audiens. Ini adalah saat di mana akan muncul banyak pertanyaan tentang bagaimana datanya mendukung rekomendasi Anda. Bersiaplah untuk mengomunikasikan bagaimana data mendukung kesimpulan atau rekomendasi dengan cara yang berbeda. Memiliki beberapa penjelasan untuk menyatakan hal yang sama dapat membantu jika seseorang mengalami kesulitan dengan satu penjelasan tertentu.

## *Slide* kelima: Tantanglah audiens Anda melalui sebuah panggilan untuk bertindak

Terkadang panggilan untuk bertindak dapat dikombinasikan dengan *slide* rekomendasi. *Slide* terpisah adalah yang terbaik jika ada beberapa tindakan atau kegiatan yang direkomendasikan.

Ingat contoh pernyataan tujuan kita:

Konsolidasi pusat layanan merupakan inisiatif penghematan biaya yang penting. Tujuan dari proyek ini adalah untuk menentukan pengaruh dari konsolidasi pusat layanan terhadap waktu respons pelanggan.

Misalkan analisis data menemukan bahwa konsolidasi pusat layanan berdampak negatif pada waktu respons pelanggan. Panggilan untuk bertindak mungkin untuk memeriksa apakah proses perlu diubah untuk mengembalikan waktu respons pelanggan seperti sebelum konsolidasi.

# Membuat kesimpulan: Mendapatkan umpan balik

Setelah mempresentasikan kepada audiens, pikirkan tentang bagaimana Anda menceritakan kisah data dan bagaimana mendapatkan umpan balik untuk perbaikan. Pertimbangkan untuk meminta pemikiran jujur dari manajer atau analis data lain tentang keseluruhan cerita dan presentasi.

Umpan balik sangat bagus untuk membantu Anda berkembang. Ketika harus menulis cerita data yang baru (atau sekuel dari yang sudah diceritakan), Anda akan siap untuk lebih mengesankan audiens!