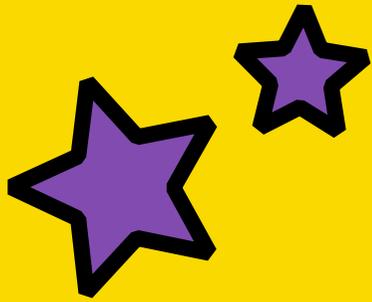


# **PRESENTATION SKILL**

# PENGERTIAN

- × Menurut Kamus Kompetensi Kementrian Keuangan, Presentation Skill (Kemampuan Presentasi ) :
- × Memiliki keterampilan untuk berkomunikasi secara efektif kepada sekelompok orang dalam situasi formal.
- × Orang-orang yang berkompeten mampu mengorganisir dan mengartikulasikan pandangan dan gagasan mereka secara jelas. Mereka menggunakan alat bantu presentasi visual untuk menyampaikan informasi secara lugas dan logis. Mereka mempersiapkan diri dengan baik ,menyesuaikan apa yang mereka sampaikan dan menyampaikan presentasi secara lancar.



## TINGKAT KEMAHIRAN

**Level 1:** Menyampaikan informasi dengan baik

**Level 2:** Bersikap terbuka dan mendengarkan orang lain.

**Level 3 :** Mengembangkan hubungan melalui komunikasi.

**Level 4 :** Menyampaikan informasi secara kreatif.



# TUJUAN PRESENTASI

Tujuan presentasi untuk menentukan :

1. Maksud presentasi.
2. Kejelasan pesan.
3. Apa yang hendak dikomunikasikan.

Tujuan Utama Presentasi :

- 1 . Memberi informasi.
2. Mempengaruhi orang lain



# PRESENTASI = KOMUNIKASI

Presentasi adalah se bentuk dengan komunikasi.

Komunikasi didalam presentasi dilakukan secara terpadu : lewat suara, gambar dan bahasa tubuh.

## ***TIGA KOMPONEN PRESENTASI***

- 1. PRESENTER** --- ANDA
- 2. MEDIA** -- sarana yang digunakan dalam penyampaian.
- 3. AUDIENS** -- orang yang mendengarkan presentasi ANDA

# MENGENAL AUDIENS : PENTING !

- × Salah satu kunci penting Presentasi adalah Audiens.
- × Beberapa hal yang perlu untuk diketahui dari Audiens :
  1. Siapa nama audiens yang akan hadir ?
  2. Apa posisi mereka dalam organisasi ?
  3. Apa latar belakang pendidikan atau pekerjaan mereka ?

# MENYUSUN KERANGKA PRESENTASI

1. Mengidentifikasi topik, tujuan dan audiens presentasi.
2. Struktur Presentasi :
  - Pembuka
  - Isi
  - Penutup.
3. Mempersiapkan Bahan Presentasi.



# 1. IDENTIFIKASI : TOPIK, TUJUAN DAN AUDIENS

- a) TOPIK/JUDUL : merupakan jiwa seluruh seluruh presentasi ANDA.
- b) TUJUAN : memberi informasi dan mempengaruhi audiens.
- c) AUDIENS : Apa yang ingin mereka dengar ?

Bagaimana meyakinkan mereka?

## 2. STRUKTUR PRESENTASI

### a) PEMBUKA :

-Pembuka yang menarik perhatian audiens (kutipan, humor, kisah, data statistik)

### b) ISI :

- Latar belakang mengapa topik dibahas
- Pemahaman akan permasalahan yang dibahas.
- Penyelesaian

### c) PENUTUP :

- Kesimpulan dari topik yang dibahas
- Kalimat /pernyataan penutup yang perlu diingat.

### **3. MEMPERSIAPKAN BAHAN PRESENTASI**

Ada dua alat sederhana yang digunakan mempersiapkan bahan presentasi .

- 1. BRAINSTORMING**
- 2. PETA PIKIRAN atau MIND MAP**



# MERANCANG SLIDE PRESENTASI



**1. ANDALAH PRESENTERNYA – BUKAN SLIDE.**

**2. SLIDE ADALAH ALAT BANTU VISUAL.**

**3. GABUNGGAN SLIDE (KOMUNIKASI VISUAL) DAN KOMUNIKASI VERBAL.**

**4. SLIDE/DOKUMEN, DOKUMEN/SLIDE ?**

SLIDE ADALAH SLIDE dan

DOKUMEN ADALAH DOKUMEN

## CIRI-CIRI SLIDE YANG BAIK

1. Satu slide  
satu pesan.  
2. Sederhana.

3. Perkuat  
penjelasannya  
, bukan  
mengulang  
pesannya.  
4. Kuat secara  
visual.

5. Gunakan  
teks yang  
ringkas.  
6. Hindari  
bullet point.  
7. Alur yang  
teratur.

# YANG HARUS DIHINDARI DALAM SEBUAH SLIDE

1. Font terlalu kecil.
2. Menggunakan KAPITAL secara menyeluruh.
3. Menggunakan Bold pada seluruh Teks.
4. Terlalu banyak Jenis Format.
5. Animasi “ Star Wars “.
6. Efek suara teater 4 dimensi.
7. Warna-warni pelangi.
8. Terlalu banyak teks.
- 9 Latar belakang terlalu terang atau terlalu gelap

# SUPAYA DIINGAT : “ SLIDE BUKAN SEGALANYA ”

ADA  
FLIPCHART

ADA  
ALAT PERAGA

ADA VIDEO

# BAGAIMANA MERANCANG SLIDE YANG KOMUNIKATIF

1. MEMERLUKAN ALUR LOGIKA YANG RUNTUT ,KREATIF DAN RASA SENI

3. AKAN MEMPERMUDAH SEBAGAI PRESENTER MENYAMPAIKAN PESAN DAN GAGASAN

2.KOMUNIKATIF AKAN MEMASTIKAN BAHWA PESAN AKAN DISAMPAIKAN DENGAN BAIK KEPADA AUDIENS

# UNGKAPAN MUHAMMAD NOER

“PRESENTASI ADALAH GABUNGAN KOMUNIKASI VERBAL DAN KOMUNIKASI VISUAL MAKA, SLIDE HARUS MAMPU MENJELASKAN GAGASAN SAMBIL MENGURANGI SEDIKITNYA SETENGAH DARI APA YANG HARUS DISAMPAIKAN OLEH PRESENTER, JIKA TANPA SLIDE ‘

# MENDESAIN SLIDE

Pendekatan yang diajarkan oleh Robin William, dalam bukunya “*The Non Designers Design Book*” dan “*The non Designers Presentation Book*”

Pendekatan itu adalah : **CRAP**

**C = Contrast** ( kontras ) berarti membuat antar elemen presentasi tampak beda antara satu sama lain

**R = Repetition** ( pengulangan ) adalah mengulang elemen-elemen tertentu dalam kumpulan slide presentasi

**A = Aligment** ( perataan ) adalah menempatkan antar elemen dalam sebuah slide sedemikian rupa sehingga menunjukkan keterhubungan satu sama lain.

**P = Proximity** ( kedekatan ) adalah kedekatan elemen-elemen yang saling berhubungan

# ASPEK TEKNIS PERALATAN

1. KOMPUTER.
2. PROYEKTOR.
3. PENGATURAN LAYAR.
4. MENGGUNAKAN PRESENTER VIEW.
5. MIKROFON.
6. PRESENTER MOUSE dan LASER POINTER.
7. TELEPROMPTER.

## “HARUS DIINGAT “

1. Pahami cara kerja masing-masing alat yang digunakan pada presentasi. Ini akan membantu untuk menampilkan presentasi yang baik .
2. Pengetahuan yang memadai tentang alat-alat presentasi akan menyelamatkan presenter jika muncul situasi tak terduga yang terkait dengan teknis peralatan.

## **MENGHADAPI RASA TAKUT DAN KHAWATIR BEBERAPA UNGKAPAN DARI MOHAMMAD NOER :**

1. Semua orang merasa takut dan khawatir ketika akan presentasi. Itu wajar hadapilah perasaan itu dengan wajar pula.
2. Jika anda merasa gugup ketika tampil didepan umum ,abaikan saja. Tetap pusatkan perhatian anda pada materi presentasi dan pikiran cara-cara terbaik untuk membuat audiens mengerti.
3. Sedikit demam panggung sebenarnya pertanda baik.

***PRESENTASI ADALAH PERTUNJUKAN  
PRESENTASI PADA DASARNYA  
ADALAH KOMUNIKASI PUBLIK.***

## TIPS penting bagi suksesnya presentasi

1. Vokal yang baik.
2. Bicaralah dengan jelas.
3. Semangat.
4. Variasi.
5. Jangan bergumam.
6. Teknik bicara kelas dunia (teknik memukau audiens )
7. Transisi antar bagian.
8. Kontak mata.
9. Sikap tubuh ( *Gesture* )
10. Hindari Bahasa tubuh negatif.
11. Bahasa tubuh positif.
12. Melakukan latihan berkali-kali
13. Berlatih didepan kaca.
14. Rekam cara berpresentasi
15. Praktekan presentasi Anda dihadapan kelompok kecil.

# BEBERAPA TIPS SEHARUSNYA ANDA LAKUKAN SETIAP PRESENTASI



1. DATANGLAH LEBIH AWAL

2. PERGILAH KEKAMAR KECIL

3. PERIKSALAH PERALATAN

# BEBERAPA HAL YANG PERLU DIINGAT SEBELUM PRESENTASI

1.KESAN PERTAMA

2.KREDIBILITAS

3.MEMULAI DENGAN  
SEBUAH "HENTAKAN "

4.MENUTUP  
DENGAN  
KEYAKINAN

5.MENGHADAPI  
SESI TANYA JAWAB



# **MENYIAPKAN SEBUAH PRESENTASI**

1. Rancanglah presentasi Anda dengan mengingat prinsip-prinsip pembelajaran
2. Batasilah jumlah slidanya
3. Bersikaplah ekonomis terkait dengan teks/tulisan.
4. Batasilah jumlah daftar yang ditandai dengan bulatan-bulatan.
5. Gunakan grafik dan bagan daripada tabel.
6. Pilihlah warna dengan hati-hati.
7. Hindarilah hiasan atau suara yang tidak terkait langsung dengan slide
8. Laksanakan uji coba.

# THANK

# S!

Any questions?

