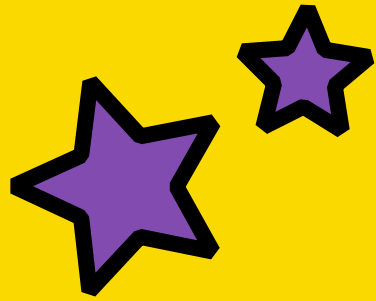


PRESENTATION SKILL

The background of the slide is divided into three horizontal sections. The top section is a solid teal color. The middle section is a solid blue color. The bottom section is a solid orange color. A decorative halftone pattern, consisting of a grid of small dots, is overlaid on the bottom section, starting from the left edge and fading out towards the right.

PENGERTIAN

- × Menurut Kamus Kompetensi Kementerian 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.



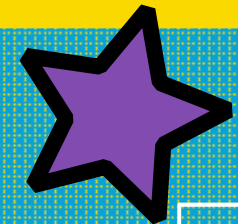
TINGKAT KEMAHIRAN

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 = Alignment (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?

