

MODUL
PENGABDIAN MASYARAKAT



**BICARA TENANG, 'CUAN' DATANG : STRATEGI SUKSES TERAPKAN
PUBLIC SPEAKING DALAM PEMASARAN DIGITAL BAGI KELOMPOK PKK
RW.02 KELURAHAN CIBUBUR JAKARTA TIMUR**

Oleh:

Ratna Kartika Sari, S.Sos, MM (0313047203)
Eulin Karlina, S.Pd, MM (0308048401)
Desy Suryani, S.Sos.I, M.M (0314128002)
Irwin Sukrisno Sugeng, ST, MM (0302077403)
Khoirunnisa (64240626)
Suci Ramadani (64240554)

UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA
AGUSTUS 2026

BAB 1

PENDAHULUAN

Kegunaan berbicara di depan umum sekarang ini tak hanya berlaku untuk mereka yang berada di perguruan tinggi atau ranah pendidikan saja, berbicara di depan umum berlaku di ranah mana saja seperti jika di kampung, berbicara di depan umum digunakan dalam acara arisan warga, pidato, atau seperti dalam ranah keagamaan, berbicara di depan umum digunakan untuk ceramah keagamaan.

Tentunya tak jarang sekarang ini berbicara di depan umum merupakan salah satu hal yang menjadi tantangan tersendiri dalam kehidupan pribadi, sosial, dan kehidupan profesional. Bagi mereka yang sudah dikenalkan atau terbiasa berbicara di depan umum, mudah baginya untuk menguasai audiens, tetapi bagi sebagian mereka yang tak terbiasa berbicara di depan umum, akan menganggap bahwa berbicara di depan umum merupakan hal yang menegangkan dan menakutkan.

Terbayang bahwa seluruh mata audiens akan tertuju pada sosok yang berbicara di depan umum. Namun, berbicara di depan umum terlepas suka atau tidak suka bagi sebagian besar di era sekarang ini merupakan hal yang wajib dikuasai karena dalam suatu hal dan kondisi yang tak terduga pastinya akan berhadapan dengan sejumlah orang. Tentunya untuk mengatasinya dibutuhkan kemampuan berkomunikasi secara efektif dan tepat sasaran.

Apa itu Public Speaking ?

Definisi dan pengertian public speaking adalah proses komunikasi yang dilakukan di hadapan khalayak ramai atau sekelompok orang. Pada umumnya, public speaking bertujuan untuk memberikan informasi, mempengaruhi, atau menghibur orang banyak.

Berdasarkan definisi tersebut, maka public speaking adalah tata cara untuk bicara di depan umum, sehingga harus dilakukan secara runtut dan terencana. Oleh karena itu, dalam public speaking tidak hanya membutuhkan kemampuan berbicara, tapi lebih pada kemampuan bicara yang terstruktur dan mudah dipahami orang banyak dalam waktu singkat.

Selain itu, definisi dan pengertian public speaking tersebut juga mensyaratkan untuk memiliki rasa percaya diri yang cukup. Kemampuan bicara sebaik apapun, jika tidak didukung oleh rasa percaya diri yang memadai, maka akan sia-sia.



Banyak yang menduga bahwa kemampuan public speaking adalah kemampuan bicara dalam bahasa formal. Tentu saja tidak seperti itu. Public speaking bukan melulu hanya soal bicara dalam bahasa formal. Public speaking adalah bicara dalam bahasa yang sesuai dengan khalayaknya.

Jadi, bisa saja public speaking sama sekali tidak menggunakan bahasa formal. Apalagi jika kegiatan public speaking tersebut dilakukan di depan sekelompok orang-orang muda. Orang muda biasanya tidak terlalu nyaman jika diajak bicara dalam bahasa formal.

Yang paling penting dalam public speaking adalah bicara sesuai dengan khalayak yang dituju, atau target audience. Maka, yang penting untuk dilakukan ketika akan melakukan kegiatan public speaking adalah mengenali calon khalayak yang akan menjadi audiens yang bersangkutan.

BAB 2

DASAR DAN METODE PUBLIC SPEAKING

Terdapat empat metode yang perlu dipelajari dalam berbicara di depan umum. Berikut penjelasan empat metode tersebut beserta kelemahan dan kelebihanannya.

A. Impromptu atau Ad Libitum

Metode Impromptu merupakan metode yang dilakukan secara spontanitas yang mana tidak menggunakan persiapan atau pembuatan naskah tertulis terlebih dahulu (secara langsung). Metode impromptu biasanya dilakukan oleh seseorang yang akan tampil secara mendadak. Istilah impromptu dalam dunia siaran adalah Ad Libitum yang artinya berbicara tanpa naskah (*script*). Kelebihan dari metode ini adalah pendapat dan gagasan yang dihasilkan akan datang secara spontan, dapat mengungkapkan perasaan dengan sebenarnya, dan dapat memungkinkan pembicara untuk terus berpikir.



Sedangkan kelemahan dari metode ini adalah dapat menghasilkan kesimpulan yang masih mentah karena adanya keterbatasan pengetahuan pembicara, gagasan yang dihasilkan kurang sistematis, dan dapat menghasilkan penyampaian yang tidak lancar terutama bagi mereka yang belum berpengalaman berbicara di depan umum.

B. Manuscript atau Naskah

Berbeda dari metode Impromptu, metode manuscript atau naskah merupakan metode yang dilakukan dengan cara membaca naskah yang sudah disiapkan. Biasanya metode ini digunakan oleh pejabat negara atau bagi mereka yang memberi sambutan di acara resmi atau formal. Metode Manuscript atau naskah dilakukan untuk menghindari terjadinya kesalahan karena setiap kata yang diucapkan dalam acara resmi atau formal akan menjadi figur oleh masyarakat luas dan dikutip oleh media massa.

Kelebihan dari metode Manuscript atau naskah ini adalah sebelum berbicara di depan umum, kita dapat memilih kata-kata dengan sebaik-baiknya untuk ditulis, menghemat pernyataan, dapat memperlancar dalam berbicara, dapat menghindari hal-hal yang menyimpang, naskah dapat



C. Memoriter atau Hafalan

Seperti istilahnya yang digunakan, metode memoriter atau hafalan adalah metode yang dilakukan dalam berbicara di depan umum dengan menghafalkan teks atau naskah yang sudah disiapkan. Sehingga pada saat pembicara akan menyampaikan pidatonya, pembicara tidak lagi menggunakan teks atau naskah yang dibuatnya karena keseluruhan isi teks sudah dihafalkan. Ketika pembicara tampil, pembicara secara spontan mengingat kembali keseluruhan teks yang sudah dihafalkan. Tentunya, metode ini memiliki kelebihan dan kelemahan yang sama dengan metode Manuscript bahkan risikonya lebih menantang karena metode ini akan mengandalkan kemampuan ingatan.

Pembicara dituntut untuk menguasai susunan bahasa, ide, dan gagasan yang ada dalam teks, yang mana metode ini cocok untuk mereka yang memiliki daya ingat tinggi. Selain itu, metode ini juga cocok untuk mereka yang memiliki pembahasan atau topik yang menarik dan sederhana, yang mana waktu yang digunakan untuk menyampaikan topik tidak terlalu lama.

Metode Memoriter tidak disarankan untuk mereka yang tidak memiliki kapasitas daya ingat yang tinggi karena jika metode ini dilakukan akan menimbulkan risiko seperti kurang menariknya pembahasan yang disampaikan karena pembicara akan kebingungan dan berfokus dengan kesalahan pembicara sendiri.

D. Extempore atau Using Note

Dari keseluruhan metode di atas, metode extempore merupakan metode pilihan yang sangat dianjurkan untuk pembicara. Karena metode ini dilakukan dengan menggunakan teks atau naskah pidato yang hanya berisi outline (garis besar) dan pokok penunjang.

Dengan menggunakan outline (garis besar) dan pokok penunjang, keduanya akan menjadi pedoman untuk mengatur gagasan dalam pikiran untuk disampaikan ke publik. Metode ini juga disebut sebagai metode dengan penjabaran kerangka yang mana menggunakan teknik berpidato dengan menjabarkan materi pidato yang terpola secara keseluruhan.

Namun, metode ini hanya dapat digunakan untuk mereka yang sudah berpengalaman, karena dalam menggunakan metode ini dibutuhkan kecakapan dalam berbicara. Tentunya, jika pembicara tidak cakap maka risikonya yaitu pembahasan atau topik yang disampaikan akan menjadi tidak teratur yang mana ide dan gagasan yang sudah tersusun akan menjadi kacau dan tak terarah.



Kelebihan dari metode ini adalah komunikasi yang dihasilkan dengan pendengar akan lebih baik, pesan atau pembahasan dapat diubah sesuai dengan kebutuhan, penyajiannya akan lebih spontan. Sedangkan kelemahan dari metode ini adalah akan menjadi kurang baik jika persiapan yang dibuat terburu-buru, penggunaan diksi yang kurang menarik, mengurangi kefasihan, adanya kemungkinan menyimpang outline atau kerangka, dan tidak dapat diterbitkan.

BAB 3

TUJUAN DAN MANFAAT *PUBLIC SPEAKING*

Ada berbagai tujuan *public speaking* berdasarkan pada kebutuhannya untuk memotivasi, menginformasikan, memengaruhi orang lain, dan sebagainya. Lebih lengkap tentang tujuan *public speaking* adalah sebagai berikut:

A. Tujuan Public Speaking

Lebih lengkap tentang tujuan *public speaking* adalah sebagai berikut:

1. Menyampaikan Informasi

Tujuan yang pertama adalah menyampaikan informasi (*to inform*). Informasi yang disampaikan di sini juga beragam, seperti kebijakan, program, proyek, pemikiran, instruksi, hasil penelitian, dan lain sebagainya.

2. Mempengaruhi Orang Lain

Public speaking juga banyak diterapkan untuk mempengaruhi orang lain dalam berpikir dan bertindak. Pekerjaan seperti *sales*, tentunya menggunakan *skill* ini untuk mempengaruhi konsumen supaya membeli produk yang ia tawarkan.

3. Menyampaikan Pendapat

Tujuan lainnya adalah untuk menyampaikan pendapat di hadapan publik. Mereka yang mendengar pendapatmu pun bisa terpengaruh dan tergerak untuk melakukan tindakan yang kamu harapkan.

4. Memberikan Motivasi

Tujuan satu ini sering digunakan oleh seorang motivator kepada audiens atau juga atasan kepada bawahannya. Dengan *public speaking*, kamu bisa menyampaikan dengan tepat bagaimana pesan motivasi yang dapat mempengaruhi seseorang dalam berpikir dan menjadikan mereka lebih bersemangat.

5. Menghibur

Public speaking juga digunakan untuk menghibur masyarakat. Kamu bisa lihat para *stand up comedy*, mereka semua menggunakan teknik seni berbicara ketika bicara di hadapan banyak orang.

B. Manfaat Public Speaking

Lebih lengkap tentang tujuan *public speaking* adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan Kepercayaan Diri

Public speaking akan membantu meningkatkan rasa kepercayaan diri. Di mana, rasa percaya diri yang prima tidak hanya diperlukan untuk berbicara di depan khalayak umum. Rasa percaya diri juga sangat diperlukan ketika Anda

sedang berbicara dengan satu orang saja. Misalnya, Anda harus bertemu salah satu calon investor atau manajer yang dapat membantu usaha atau karier Anda. Saat itu, kepercayaan diri adalah hal utama dalam public speaking. Semakin sering mempelajarinya, Anda dapat memupuk rasa percaya diri.

2. Bagi seorang manajer, salah satu tugas utamanya yakni berbicara di hadapan bawahannya, entah itu saat meeting, presentasi proyek, atau hal-hal lainnya.
3. Menyampaikan Ide atau Pendapat dengan Lancar Mengutip Skills You Need, berbicara di depan umum adalah salah satu cara terbaik untuk menyampaikan ide atau pendapat. Sering kali kita merasa ragu atau bahkan tidak percaya diri mengemukakan sesuatu, terutama saat meeting. Hal itu adalah salah satu hal yang harus dihindari jika ingin menapaki jenjang karier yang bagus. Melalui kemampuan public speaking, Anda dapat mengatasi masalah tersebut dengan baik.

Seperti yang sudah dijelaskan di atas, kemampuan ini akan membantumu untuk meningkatkan rasa percaya diri, termasuk saat ingin menyampaikan ide atau pendapat. Ketika sudah berhasil menyampaikan ide atau pendapat dengan baik, bisa jadi Anda akan dianggap sebagai orang yang berkompeten.

4. Menguasai Perhatian Audiens Hal lain yang tak kalah penting yang juga dibutuhkan dalam public speaking adalah kemampuan berbicara atau berkomunikasi yang baik. Hal yang termasuk kemampuan berkomunikasi ini adalah cara bicara, pemilihan kata atau kalimat yang tepat, sampai menggunakan bahasa tubuh yang sesuai. Jika berbicara dengan orang yang seperti itu, tentu kita juga akan senang mendengarkannya. Gaya bicara dan pemilihan kata yang tepat bisa membantu diri sendiri untuk maju.
5. Menambah Nilai Seorang Steve Jobs tidak akan menjadi populer dan produknya tidak akan mendunia seperti sekarang, jika semasa hidupnya tidak memiliki kemampuan public speaking. Berbekal kemampuan tersebut, Jobs dapat mempresentasikan produk-produknya dengan sangat baik, sehingga orang merasa perlu untuk memilikinya.
6. Membantu Lebih Kritis Memilih kata atau kalimat yang tepat untuk diucapkan memang tidak mudah. Hal itu akan membuat otak kita bekerja lebih aktif. Secara tidak langsung, hal itu akan merangsang otak kita untuk berpikir lebih kritis. Jika kita mampu untuk berpikir kritis, kita tentu tidak akan mudah terpengaruh oleh hal-hal yang bisa merugikan diri sendiri. Bahkan, kita bisa berpikir untuk menjadi orang yang lebih baik lagi.

BAB 4

CARA MELATIH *PUBLIC SPEAKING* AGAR MAHIR BERBICARA

Pengetahuan tanpa kemampuan untuk mengomunikasikannya sering kali berakhir sia-sia. Di dunia profesional saat ini, kemampuan *public speaking* adalah 'pedang' yang menentukan sejauh mana pengaruh Anda akan menjangkau. Namun, pertanyaannya tetap sama: *Bagaimana cara memulainya?* Bab ini dirancang untuk menjawab keraguan tersebut. Kita tidak hanya akan membahas teori, tetapi juga langkah-langkah teknis untuk melatih artikulasi, mengatur intonasi, hingga menguasai panggung.

1. Rutin berlatih

Membaca buku memang bisa membuka wawasan dan memperdalam pemahaman mengenai *public speaking*. Namun, kemampuan *public speaking* tidak akan berkembang kalau kamu hanya fokus pada teori tanpa melakukan praktik. Berlatihlah setiap hari untuk mengasah kemampuan berbicara. Kamu bisa berlatih dengan teman atau keluargamu sebagai lawan bicara. Kamu bisa merekam latihan menggunakan ponsel. Meskipun tampak sepele, hal ini efektif untuk mengetahui cara kamu bertutur kata dan berekspresi.

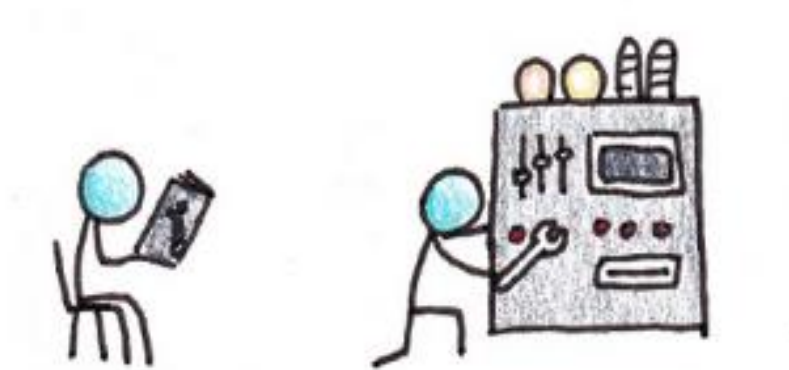
Makin sering kamu berlatih, kamu akan terbiasa berbicara dalam durasi lama. Tak hanya itu saja, mengulang pembicaraan secara konsisten juga dapat memudahkan kamu menguasai materi. Jika kamu seorang yang pemalu, maka kamu bisa berlatih di depan cermin. Lakukan setiap hari selama sepuluh menit.

Cara sederhana ini bisa membuat kamu lebih percaya diri dan berani. Untuk mengembangkan kemampuan, mintalah keluarga atau teman dekat menjadi pendengar. Jangan ragu untuk meminta penilaian. Dari hal ini, kamu bisa mengetahui kekurangan dan kelebihan selama *public speaking*, apakah sudah bagus atau masih ada yang kurang dan perlu dibenahi.

2. Learning by Doing

Public speaking merupakan kemampuan yang bisa berkembang seiring luasnya wawasan dan banyaknya pengalaman. Lantaran kemampuan berbicara di depan umum bukanlah bakat dari lahir, diperlukan ketekunan dan kerja keras untuk mengembangkan kemampuan ini. Kamu akan belajar mengenai letak kesalahan, kekurangan, dan kelebihan ketika berbicara di depan umum secara alamiah atau *learning by doing*. Ketika kamu membaca buku, kamu akan menyerap lebih banyak ilmu dan pengetahuan

baru. Hal ini akan memengaruhi pola pikir dan bagaimana cara kamu menyusun materi pembicaraan. Pengalaman berbicara ketika berada di bangku sekolah juga secara tidak langsung memberikan dorongan keberanian dan rasa percaya diri. Makin banyak pengalaman berbicara ketika sekolah atau kuliah, kamu akan makin terbiasa dan luwes mengemukakan pendapat atau berpidato di depan banyak orang.



3. Temukan Gaya yang Cocok

Menemukan gaya *public speaking* akan memaksimalkan potensi yang kamu miliki. Pada dasarnya, terdapat empat gaya *public speaking* yang dapat kamu pelajari. Mulai dari informatif, persuasif, aksi, dan menghibur. Untuk menemukan gaya paling cocok, kamu harus mencoba seluruh gaya yang ada. Ketika kamu ingin memberikan informasi disertai fakta, gunakan metode informatif.

Dibandingkan metode lainnya, metode informatif paling sering digunakan ketika presentasi materi kuliah, sidang skripsi, atau presentasi bisnis. Pelajari metode persuasif kalau kamu ingin memaparkan fakta sekaligus membujuk orang lain dan metode aksi apabila kamu ingin mengubah pandangan, mendorong, serta meyakinkan pendengar melakukan tindakan.



Berbeda dengan tiga metode sebelumnya, gaya *public speaking* menghibur tidak terlalu menegangkan dan kaku. Justru, metode ini bertujuan untuk mencairkan suasana. Umumnya, gaya *public speaking* ini digunakan pada acara pernikahan, ulang tahun, pertunangan, atau pesta wisuda.

4. Latih Bahasa Tubuh, Intonasi, dan Gerakan

Tak banyak yang menyadari bahwa kata-kata saja belum cukup untuk meyakinkan pendengar. Komunikasi membutuhkan penekanan yang tampak dari gerakan dan bahasa



tubuh. Inilah mengapa mengatur intonasi, melatih bahasa tubuh, dan gerakan sangat dianjurkan. Pembicara yang baik harus mampu mengatur intonasi suara untuk menarik perhatian pendengar. Proses melatih *public speaking* ini dapat kamu lakukan dengan cara berlatih di depan cermin untuk melihat gerakan tubuhmu pada saat berbicara. Ketika kamu berbicara, pendengar akan menanggapi sesuai intonasi suara yang kamu gunakan. Suara yang datar hanya akan menimbulkan kebosanan, sedangkan suara bersemangat akan mendorong pendengar memperhatikan materi yang kamu sampaikan. Namun, ada kalanya kamu harus menggunakan suara yang lebih pelan, rendah, atau lirih untuk menarik atensi dan fokus pendengar.

Gerakan tangan atau tubuh dan kontak mata juga perlu dilakukan untuk mempertegas materi yang kamu sampaikan. Meskipun sepele, cara ini juga efektif mengurangi kegugupan. Gerakan tubuh atau tangan juga memungkinkan kamu mengambil sedikit waktu tanpa perlu mengeluarkan kalimat jeda.

5. Asah Mental

Cara melatih *public speaking* secara otodidak dapat dilakukan dengan mengasah mental untuk mengatasi kecemasan. Mempersiapkan mental efektif membangun kepercayaan diri dan mengendalikan rasa takut berlebih. Kamu bisa menarik napas panjang dengan diakhiri sebuah senyuman. Mendatangi lokasi acara lebih awal, menguasai medan, dan materi juga dapat mengurangi ketegangan. Yakinlah bahwa



kamu mampu memulai dan menyelesaikan pembicaraan dengan baik. Ingat, keyakinan dan keberanian adalah kunci kesuksesan.

6. Tambah Wawasan dengan Membaca Buku

Bacalah buku untuk menambah wawasan sebelum berbicara di depan umum. Melalui buku, kamu bisa mendapatkan ilmu dan informasi untuk memperkuat materi yang hendak disampaikan.



Membaca buku tidak hanya membuat kamu mengetahui banyak hal, melainkan juga menambah kosakata sehingga kamu kaya akan perbendaharaan kata. Cakupan kosakata yang luas akan memudahkan kamu membawakan presentasi dengan materi berkualitas.

7. Mengikuti Pelatihan

Selain mempelajarinya secara otodidak, tak ada salahnya kamu mengikuti pelatihan *public speaking*. Melalui pelatihan ini, kamu akan diajarkan teknik dasar menjadi seorang pembicara yang baik, bagaimana sikap yang ditampilkan kepada pendengar, hingga gaya bicara yang tepat untuk digunakan.



Umumnya, pelatihan *public speaking* juga akan mengajarkan kamu cara bercerita yang baik. Ingat, seorang pembicara berkualitas adalah orang yang mampu menuturkan cerita dengan baik hingga menarik atensi pendengar.

BAB 5

CARA BERPIDATO AGAR TIDAK GROGI

Kebanyakan orang percaya bahwa ketakutan yang paling besar bagi manusia adalah ketakutan dalam berbicara di depan umum. Hal yang mengejutkan adalah banyak orang yang sudah merasa grogi sebelum dia berdiri di depan para hadirin. Mereka yang merasa ketakutan akan hal ini merasa seakan-akan mereka akan mati di atas panggung.

Gejala-gejala glossophobia dapat termasuk kecemasan yang sering terjadi dan mengarah ke reaksi fisiologis, seperti merasa mual dan panik.

Reaksi tersebut mungkin cukup umum. Tetapi, apakah ada cara untuk mengatasi ketakutan tersebut sehingga kita dapat tidur nyenyak di malam sebelum menyampaikan pidato di depan umum agar tidak grogi? Dalam 10 tahun saya sebagai pembicara profesional, saya telah mengalami keseluruhan reaksi emosional dan fisik sebelum naik ke panggung. Sehingga, saya telah menemukan beberapa hal yang saya yakini dapat bermanfaat bagi siapa saja agar tidak grogi saat berbicara di depan umum.

1. *Ingatlah Ini Bukan Tentang Anda, namun Konten yang Akan Disampaikan*

Para hadirin yang datang memiliki tujuan untuk mendengarkan konten yang akan Anda sampaikan kecuali, Anda adalah seorang artis terkenal. Ketika Anda merasa stres memikirkan seberapa baik saat Anda tampil nanti, secara tidak langsung Anda lebih memikirkan diri sendiri daripada para hadirin yang akan datang. Ingatlah alasan utama Anda memberikan pidato.

Mungkin tujuan utama Anda adalah untuk mengajar, menginspirasi, atau menghibur (atau, mungkin kombinasi dari ketiganya). Ini bukan tentang Anda. Hadirin mungkin mengharapkan Anda untuk memberikan nilai-nilai yang dapat mereka ambil dari pidato yang akan disampaikan. Cukup berikan orang apa yang mereka inginkan.

2. *Jabatlah Beberapa Tangan Sebelum Memulai Pidato*

Saya merasa tenang untuk bertemu dengan para hadirin sebelum saya mulai berbicara di depan umum. Saya akan menjabat tangan mereka, memperkenalkan diri, dan berterima kasih kepada mereka karena telah datang. Keakraban wajah yang ramah dan senyum hangat dapat memberikan efek yang menenangkan. Dengan menghargai kehadiran para penonton, mereka akan merasa dihargai dan tidak merasa terintimidasi.

3. *Kita adalah Satu-Satunya yang Mengetahui Konten yang Akan Disampaikan*

Ketika Anda tidak dapat tidur pada malam sebelum Anda memberikan pidato, para penonton Anda tidak akan mengetahui hal ini. Mereka hanya menantikan apa yang harus

Anda sampaikan nanti. Kenyataannya adalah, para penonton Anda tidak akan menyadari bahwa Anda sedang merasa gugup dan takut. Namun, jika dipertengahan pidato Anda menunjukkan tanda-tanda kecemasan dengan gagap atau melupakan pembahasan apa yang ingin Anda sampaikan, kenali bahwa penonton Anda tertarik pada potongan pembicaraan yang akan Anda sampaikan. Penonton yang sopan mungkin akan dengan lembut mengingatkan Anda, dan kemudian Anda dapat melanjutkan kembali pidato tersebut.

4. Tidak Apa-Apa untuk Tidak Menjadi Sempurna

Bahkan seorang Presiden pernah membuat kesalahan ketika mereka pidato di depan umum, dan ketika mereka melakukannya maka sering menjadi berita utama. Bertenanglah, karena tidak akan ada yang mengingat kesalahan Anda. Tidak masalah menjadi seseorang yang tidak sepenuhnya sempurna.

5. Para Penonton Terdiri dari Orang-Orang Seperti Anda

Baik Anda berbicara di hadapan sekelompok kecil yang terdiri dari 10 orang atau kelompok besar yang terdiri dari 10.000 penonton, percayalah bahwa pada dasarnya semua penonton adalah sama. Mereka hanyalah seorang manusia, sama seperti Anda.

Banyak di antara mereka yang merasakan grogi ketika akan berbicara di depan umum. Tepuk tangan Anda sendiri sebagai bentuk apresiasi bahwa Anda memiliki keberanian untuk mengatasi ketakutan Anda dan hanya akan meninggalkan panggung setelah mencapai tujuan Anda.

6. Berbaik Hati dengan Diri Sendiri

Kebanyakan orang memperlakukan diri mereka lebih keras kepada diri mereka sendiri daripada perlakuan orang lain terhadap mereka. Berbaik-hatilah terhadap diri Anda sendiri, secara fisik, dan emosional. Istirahat yang cukup pada malam sebelum Anda berpidato, makan enak, dan biarkan segalanya berjalan sesuai alur yang ada. Kecuali pidato Anda benar-benar masalah hidup atau mati, yakini diri Anda bahwa Anda akan memberikan yang terbaik. Jadilah diri Anda sendiri dan Anda akan menjadi cemerlang.

7. *Semangat, Pengetahuan, dan Pengalaman Anda Akan Membuat Pidato Anda Cemerlang*

Anda akan berbicara karena Anda memiliki sesuatu yang penting untuk disampaikan. Jika Anda tahu apa yang Anda bicarakan, biarkan semangat dan pengetahuan Anda tentang topik pidato Anda menjadi kekuatan yang besar untuk mendorong Anda tampil dengan sangat baik.

BAB 6

KENALI KETIKA AUDIENCE MERASA BOSAN DENGAN PEMAPARAN MATERI YANG KITA SAMPAIKAN

Public speaking adalah sebuah tarian dua arah antara pembicara dan pendengar. Namun, apa yang terjadi jika pasangan tari Anda mulai kehilangan langkah? Mengenali kebosanan audiens adalah keterampilan krusial yang memungkinkan Anda untuk melakukan improvisasi dan penyelamatan materi secara tepat waktu. Di bab ini, kita akan mempelajari indikator visual dan non-verbal dari audiens yang mulai jenuh, mulai dari hilangnya kontak mata hingga perubahan suasana ruang. Dengan mengenali tanda-tanda ini lebih awal, Anda memiliki kesempatan untuk menarik kembali perhatian mereka dan memastikan pesan Anda tetap tersampaikan dengan daya pikat yang sama hingga akhir

1. Menguap

Menguap merupakan indikator awal bahwa audiens telah bosan dengan presentasi Anda. di perlukan penyegaran, berupa permainan, diskusi kelompok atau lemparkanlah humor untuk membuat suasana kembali menjadi segar.



Kebosanan terkadang disebabkan karena intonasi suara yang datar, volume suara yang kecil, kecepatan suara yang pelan serta energy yang kurang dapat dirasakan oleh audiens dari setiap kata yang Anda keluarkan.

2. Sibuk sendiri

Indikator kedua adalah audiens mulai melakukan kesibukan sendiri-sendiri, seperti bermain handphone, bercerita atau juga mereka mencoret-coret dikertas dan tidak focus melihat Anda. jika audiens sibuk menulis sesuatu di handphone mereka, bisa jadi mereka mencatat materi Anda di sana, jadi hati-hatilah untuk berasumsi



3. Masuk keluar ruangan

Beberapa orang audiens Anda masuk dan keluar ruangan secara bergantian, ini juga harus Anda perhatikan. Mungkin, ini saat Anda memberikan jeda 15 menit untuk memberikan kesempatan audiens ke toilet agar frekwensi masuk keluar mereka berkurang dan efektifitas kelas meningkat.



BAB 7

CARA MENARIK PERHATIAN AUDIENCE

Setidaknya satu kali dalam seumur hidup orang memiliki pengalaman berbicara di depan banyak orang. Hal ini tentu saja tidak semua orang sukanya melakukannya karena berbagai alasan tertentu. Namun bila kamu seorang profesional yang harus tampil memberikan presentasi di hadapan banyak orang maka public speaking adalah satu keahlian yang harus kamu kuasai.

Hal ini karena public speaking skill adalah bagian dari pekerjaan yang memberi dampak pada tingkat kesuksesan kamu menyampaikan pesan pada orang banyak. Tak hanya itu, menguasai keahlian public speaking juga bisa membantu kamu naik ke jenjang karir yang lebih tinggi. Hal ini karena public speaking tidak hanya dapat menghibur, menyampaikan informasi, dan menginspirasi, namun juga bisa mengajak audiens untuk melakukan aksi.

1. Siap Bicara

Untuk kamu yang baru mengawali atau memulai dunia public speaking, biasakan untuk berlatih terlebih dahulu di depan kaca. Pastikan semua materi yang dibutuhkan tersedia dan memadai untuk menampung feedback yang muncul nantinya. Hal ini dilakukan supaya kamu bisa mengetahui apa kekurangan dan juga akan membuat diri kamu semakin siap berbicara di hadapan audiens.

Selain itu, kamu juga bisa minta kepada teman atau keluarga untuk memperhatikan dan memberikan kritik kepadamu dengan jujur mengenai penampilan. Kamu harus menerima saran dan kritik dari mereka bila memang itu bisa membuat penampilan kamu jauh lebih baik.

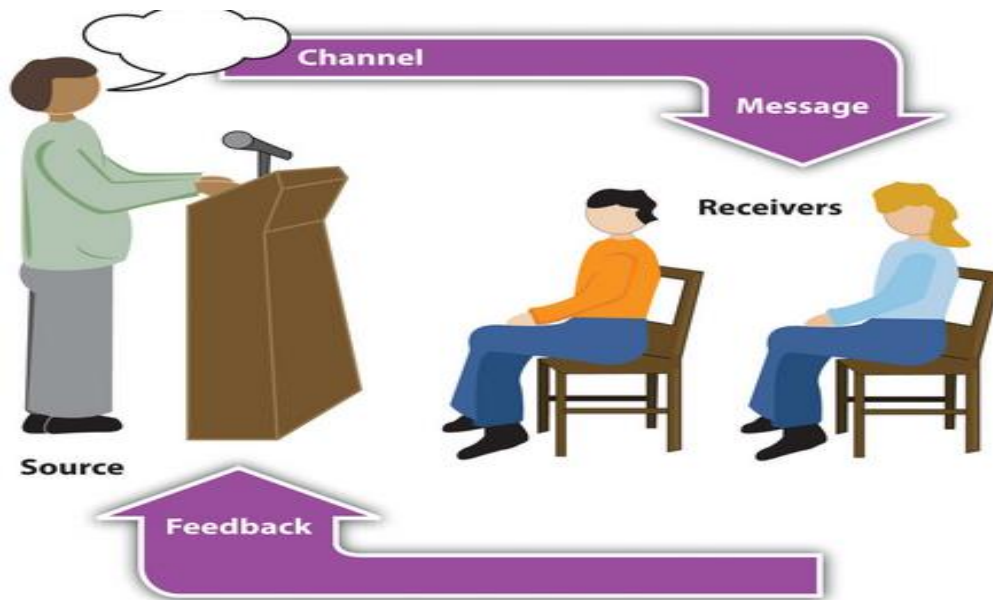
2. Bahasa Tubuh

Perhatikan bahasa tubuh. Komunikasi fisik yang baik menimbulkan dampak mendalam terhadap pesan yang diterima dan diinterpretasikan oleh audiens. Latihlah bahasa tubuh dengan baik dan buat kontak mata dengan audiens tapi jangan terlalu lama. Kamu tidak ingin terlihat menakutkan, bukan? Saat berdiri di hadapan audiens usahakan sikap tubuh terlihat santai dan tidak kaku.

Jika perlu bergeraklah sesuai dengan ruang yang tersedia di panggung. Hindari menyilangkan lengan atau menggenggam tangan di depan atau belakang tubuh, atau menaruh tangan kamu di saku celana. Kamu tidak ingin terlihat bossy saat bicara di depan banyak orang.

3. Nada Suara

Penyampaian materi dalam public speaking akan lebih mudah dimengerti jika kamu bisa mengatur intonasi, nada bicara, dan volume suara. Biasanya, jika nada bicara dan intonasimu pas, audiens akan lebih betah mendengarkan presentasimu.



Untuk mendapatkan intonasi dan nada bicara yang sesuai, lakukanlah latihan sebelum berbicara di depan umum. Kamu bisa merekam suaramu sendiri dan dengarkan untuk mengoreksi mana yang kurang enak.

4. Mengenal Audiens

Public speaking yang baik harus paham seperti apa audiens mereka. Tujuannya agar yang disampaikan nanti sesuai dengan ekspektasi audiens. Jadi, mereka pun tak akan kecewa dan bosan mendengarkan materi yang disampaikan. Beberapa hal yang patut jadi pertimbangan untuk mengenali audiens di antara ialah latar belakang pendidikan, usia, serta jabatan mereka.

Pertimbangan ini juga mesti disesuaikan jika kamu mempraktikkan public speaking untuk tugas sekolah atau kuliah, termasuk ketika akan melakukan wawancara kerja. Beberapa informasi tadi akan sangat membantumu ketika membuat materi nanti.

5. Buat Kalimat Pembuka Yang Berkesan

Teknik ini jadi salah satu tips public speaking penting yang mesti dilakukan sebelum berbicara di depan banyak orang. Sebab, akan jadi percuma jika materi yang kamu siapkan oke, sementara kalimat pembukamu nggak mengundang minat audiens sama sekali. Intinya, kalau di awal saja nggak menarik perhatian, audiens bakal bosan dan nggak tertarik lagi untuk mendengarkanmu setelahnya.



Trik public speaking ini mesti diterapkan terutama saat mempresentasikan suatu proyek tertentu di hadapan klien atau atasan. Sebisa mungkin buat mereka penasaran dengan proyek yang kamu ajukan, agar tim bisa menggodok matang-matang konsep yang kamu tawarkan dalam presentasi ini.

6. Taklukkan Ketakutan Kamu

Memang bicara lebih mudah daripada melaksanakannya, namun memahami bagaimana ketakutan kamu bisa menimbulkan efek saat bicara di depan public adalah awal yang baik. Mengetahui apa yang akan terjadi nanti membantu menenangkan tensi kamu dan akan tetap tenang saat mulai bicara kemudian.

Dengan persiapan yang matang maka kamu akan merasa lebih tenang. Jangan minum kafein sebelum presentasi dimulai karena kafein bisa meningkatkan rasa gugup kamu. Minumlah air putih jika kamu merasa tenggorokan kering. Makanlah makanan yang mengandung kadar gula cukup untuk mengurangi gugup dan meningkatkan konsentrasi. Ingatlah bahwa audiens hadir bukan untuk melihat kamu tapi mereka tertarik untuk mendengar informasi yang akan disampaikan. Mereka tidak mengharapkan kamu gagal karena audiens adalah teman, bukan musuh. Pembicaraan kamu adalah layanan yang dibutuhkan oleh audiens. Jadi, fokuslah pada konten, bukan pada diri kamu sendiri.

7. Selipkan Humor dan Pertanyaan Retoris

Terutama ketika melakukan presentasi, sebaiknya selipkan beberapa humor dan pertanyaan retorik. Apa itu pertanyaan retorik? Pertanyaan retorik adalah jenis pertanyaan yang tidak memerlukan jawaban, sehingga terkesan untuk basa-basi dalam kalimat pembuka.

Adanya humor dalam sebuah public speaking ternyata bagus lho untuk memecah keheningan suasana sehingga presentasi yang kamu sampaikan tidak terkesan kaku.

Bahkan beberapa audiens umumnya lebih menyukai pembicara yang pandai menyampaikan humor lucu.

Adanya interaksi dengan audiens yang berupa humor dan pertanyaan retorik dapat menjadikanmu lebih percaya diri. Bangun ketertarikan audience terhadap materi yang akan kamu sampaikan kepada mereka.

8. Variasi Slide Presentasi

Jika kamu presentasi dengan menggunakan slide maka buatlah dengan menarik dan mengundang orang untuk ingin tahu lebih banyak. Slide biasanya berfungsi untuk membantu paparan yang disampaikan menjadi lebih jelas. Menambahkan sedikit warna dan gambar pada slide tidak menjadi masalah.



Ada baiknya teks di dalam slide tidak terlalu menumpuk karena orang akan malas membacanya. Pastikan ukuran huruf cukup besar untuk dibaca oleh audiens di barisan belakang namun tidak menyakiti penglihatan mereka yang duduk di barisan terdepan. Tambahan gambar, video atau animasi untuk membantu topik yang disampaikan menjadi lebih jelas dan dimengerti.

9. Nikmati Presentasi Kamu

Justru dengan meminta maaf, secara nggak langsung kamu mengakui bahwa apa yang disampaikanmu keliru. Biarkan audiens tak menyadarinya dan nikmati presentasi yang sedang berjalan, jadi kamu bisa langsung melanjutkan materi ke poin berikutnya. Alih-alih meminta maaf, lebih baik giring audiens untuk masuk ke poin yang jauh lebih penting. Teknik public speaking yang ini hanya bisa ditoleransi jika kamu melewati hal yang sepele saja yah. Kalau yang kamu lupakan adalah hal penting yang mesti disampaikan, maka sampaikanlah.

10. Belajar Dari Kesalahan

Setiap kali selesai bicara di hadapan hadirin luangkan sedikit waktu untuk menelaah kembali apa yang berjalan baik dan gagal. Jika segala sesuatunya dirasa berjalan cukup baik maka anggaplah kamu berhasil melakukan satu presentasi yang baik hari ini. Jika ada hal yang mengganggu dan dirasa tidak bagus maka Analisa apa penyebabnya. Jadi ketika harus kembali memberikan presentasi kamu tidak akan mengulang kesalahan yang sama karena sudah mengantungi strategi berbeda.

DAFTAR PUSTAKA

- Agung Wibawa, Sarwoko, dkk. 2012. Pelatihan Dasar Public Speaking. Ilmu Komunikasi FISIP Unila
- Arsjad, Maidar G dan Mukti US. 1988. Pembinaan Keterampilan Berbicara Bahasa Indonesia. Jakarta: Erlangga.
- Hajanto, Coac Ongky. 2011. Public Speaking Mastery. Jakarta: Balai Pustaka.
- Hamdani, Kaisar. 2012. Panduan Sukses Public Speaking Dahsyat Memukau. Yogyakarta: Araska.
- Lucas, Stephen E. 2002. The Art of Public Speaking. New York: Longman Inc.
- Mulyana, Yayan. 1995. A Practical Guide: English For Public Speaking. Jakarta: Kesaint Blanc.
- Sirait, Charles Bonar. 2008. The Power of Public Speaking. Jakarta: Balai Pustaka.
- Tarigan, Henry Guntur. 1998. Berbicara sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa. Bandung.
- <http://www.publicspeakingID.blogspot.com> (diakses pada 27 Februari 2014)
- <https://katadata.co.id/intan/berita/61a71bf4317d4/manfaat-public-speaking-dan-cara-mempelajarinya-bagi-pemula>