

MODUL
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SKEMA PENGABDIAN MASYARAKAT MANDIRI



**Membangun Kompetensi Digital untuk Pengelola RPTRA Dahlia Kelapa
Dua Wetan Melalui Pelatihan Design Menggunakan Microsoft Powerpoint
untuk Membuat Materi Public Speaking yang Profesional dan Menarik**

Oleh:

HARSIH RIAN TO, M. Kom (0419098404)

HANDINI WIDYASTUTI, M. Kom (0410038705)

ADIKA MAY SARI, S.T, M. Kom. (0403058401)

LITA SARI MARITA, M. Kom. (0309057902)

UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA

FEBRUARI 2024

PENDAHULUAN

Berbicara di hadapan publik (*Public Speaking*) sering menjadi masalah besar bagi banyak orang yang tidak menyukai tampil di hadapan umum. Tidak mengherankan jika kegiatan ini dianggap “menakutkan atau mengerikan”, sehingga dihindari dan ditolak saat ada yang meminta untuk tampil. Padahal, menurut Hojanto sebenarnya banyak keuntungan saat seseorang melatih kemampuan berbicara di hadapan publik, diantaranya menunjang pekerjaan.

Kesuksesan seorang pengajar, instruktur, politikus, tenaga penjual, penyiar dan presenter menuntut kemampuan tersebut. Sementara itu, Dom dalam Barnard (2017) menjelaskan, keterampilan berbicara di depan umum bermanfaat untuk mengembangkan perbendaharaan kata dan lancar berbicara; mengembangkan kemampuan diri; mengembangkan kemampuan memimpin; belajar memengaruhi orang lain; dan membuat hubungan sosial lebih baik (Nurcandrani, Asriandhini, & Turistiati, 2020)

Terdapat beberapa perbedaan mendasar yang membedakan *public speaking* dan percakapan biasa. Menurut Lucas (2004) *public speaking* lebih terorganisasi dibandingkan dengan percakapan karena di dalamnya terdapat suatu proses persiapan dan batasan waktu. Sehingga, pelakunya harus benar-benar mempersiapkan secara matang.; Dalam *public speaking* bahasa yang digunakan lebih formal karena ditujukan ke banyak orang dan juga untuk maksud tertentu.; Dalam *public speaking* diperlukan berbagai metode atau cara penyampaian (Andriani & Srisadono, 2017)

Public Speaking merupakan bagian dari keterampilan berbahasa, khususnya berbicara. Sebagai sebuah keterampilan, tidak akan pernah datang begitu saja kepada pelakunya, akan tetapi, butuh sebuah proses. Dengan kata lain, keterampilan berbicara di depan umum ini akan semakin lancar dan sukses manakala yang bersangkutan selalu berlatih dan berlatih untuk mengasahnya. Di sisi lain, Charles Bonar Sirait (2008) berpendapat, bahwa keterampilan *public speaking* tidaklah mutlak milik tokoh besar seperti presiden, menteri, maupun pejabat tinggi yang kerap kali pidatonya dalam sebuah kegiatan besar sangat ditunggu. Tidak pula mutlak milik selebritas maupun artis terkemuka yang sering tampil di layar kaca. Keterampilan *public speaking* milik semua warga masyarakat (Nugrahani, Kustantinah, & Himatu K, 2012)

Pengertian Public Speaking



Apa itu public speaking?

Memahami pengertian public speaking penting, antara lain karena public speaking bukan hanya pidato. Cara penulisan juga penting diingatkan, karena masih suka ada yang salah tulis “publik speaking”.

Cara pengucapannya juga penting diingatkan, karena masih ada yang mengucapkan “publik spiking”, bukan “publik spiking”.

Public speaking disebut juga *public speech* merupakan salah satu jenis komunikasi. Istilah public speaking merupakan paduan dua kata, *public* dan *speaking*.

- Public –atau publik dalam bahasa Indonesia– artinya umum, orang banyak, khalayak ramai; semua orang yang datang (menonton, mengunjungi, dan sebagainya) atau audiens (hadirin).
- Speaking dalam bahasa Inggris artinya berbicara, pembicaraan, atau berpidato.

Jadi, secara bahasa, public speaking artinya berbicara di depan orang banyak. Dalam bahasa Indonesia, public speaking sering diartikan dengan “berbicara di depan umum”.

Dalam kamus bahasa Inggris, misalnya *Merriam-Webster*, mengartikan *public speaking* sebagai sebuah aksi, tindakan, atau keterampilan berbicara pada sekelompok besar orang. (*the act or skill of speaking to a usually large group of people*).

Pengertian public speaking secara istilah tidak jauh berbeda dengan pengertian secara bahasa. Public speaking adalah berbicara di depan orang banyak untuk menyampaikan pesan atau informasi tentang topik tertentu.

Presentasi public speaking berbeda dengan presentasi online. Presentasi online tersedia kapan saja. Pidato publik biasanya terbatas pada waktu atau tempat tertentu.

Presentasi online sering menggunakan tayangan slide. Atau mereka menggunakan video pembicara yang sudah direkam sebelumnya. Ini termasuk rekaman presentasi berbicara di depan umum secara langsung.

Contoh Public Speaking

Contoh sekaligus ruang lingkup public speaking antara lain pidato, sambutan, ceramah, orasi, presentasi, berbicara di forum diskusi.

Membawakan acara atau MC (Master of Ceremony), siaran radio, podcasting, dan siaran televisi termasuk public speaking. Jadi, MC, penyiar, dan presenter juga termasuk “public speaker” yang memerlukan ilmu dan keterampilan public speaking.



Mengapa penyiar dan presenter termasuk public speaker? Karena, mereka pada dasarnya dan hakikatnya berbicara kepada orang banyak, yakni pendengar dan pemirsa. Hanya saja, audiensnya tidak terlihat langsung.

Karenanya, salah satu dasar siaran radio dan televisi adalah “visualisasi”, yakni membayangkan pendengar/pemirsa ada di depannya. Untuk siaran televisi, pemirsa “diwakili” kamera. Kontak mata dalam siaran TV diarahkan ke kamera.

Sejarah Public Speaking

Literatur tentang sejarah public speaking umumnya mengacu pada asal-usul berbicara di depan umum pada zaman Yunani kuno dan Roma. Mengutip Tutsplus, orang Yunani kuno menggunakan pidato publik terutama untuk memuji atau membujuk orang lain. Pada satu titik, semua warga negara Yunani memiliki hak untuk menyarankan atau menentang undang-undang selama majelis mereka. Hal ini mengakibatkan kebutuhan akan pembicara publik yang terampil.

Berbicara di depan umum atau public speaking menjadi keterampilan yang diinginkan dan diajarkan. Berbicara di depan umum pada zaman Yunani disebut retorika. Kemudian, ketika Roma berkuasa, public speaking digunakan selama sesi senat Romawi. Bangsa Romawi mengadopsi metode retorika public speaking dari orang-orang Yunani. Faktanya, sebagian besar guru berbicara di depan umum pada saat itu adalah orang Yunani.

Gaya public speaking Latin populer di Amerika Serikat dan Eropa hingga pertengahan abad ke-20. Setelah Perang Dunia II, gaya berbicara yang kurang formal dan lebih percakapan menjadi populer. Alat elektronik juga menjadi tersedia untuk meningkatkan presentasi publik.

Menjelang akhir abad ke-20, alat-alat elektronik tersebut bermigrasi ke komputer. Mereka berkembang menjadi perangkat lunak komputer. PowerPoint adalah salah satu alat yang kita kenal dan gunakan saat ini. Meski pidato publik saat ini kurang formal, namun tetap perlu diorganisir dengan baik.

Manfaat Public Speaking

Jika Anda bertanya kepada kebanyakan orang, mereka mungkin akan mengatakan bahwa mereka takut atau tidak berani berbicara di depan umum (public speaking). Mereka bahkan mungkin mengaku takut karena takut berbicara di depan umum adalah ketakutan yang sangat umum. Atau mereka mungkin hanya pemalu atau tertutup. Karena alasan itu, banyak orang menghindari berbicara di depan umum jika mereka bisa. Mungkin, Anda salah satu dari orang-orang yang menghindari berbicara di depan umum.

Berani dan piawai public speaking sangat penting. Selama bertahun-tahun, berbicara di depan umum dalam komunikasi telah memainkan peran utama dalam pendidikan, pemerintahan, dan bisnis. Kata-kata memiliki kekuatan untuk menginformasikan, membujuk, mendidik, dan bahkan menghibur. Kata yang diucapkan bisa lebih kuat dibandingkan kata-kata tertulis, di tangan pembicara yang tepat.

Baik Anda pemilik usaha kecil, atau pelajar, Anda akan mendapat manfaat dari meningkatkan keterampilan berbicara di depan umum. Beberapa manfaat berbicara di depan umum antara lain:

- meningkatkan kepercayaan diri
- keterampilan penelitian yang lebih baik
- keterampilan deduktif yang lebih kuat
- kemampuan untuk mengadvokasi penyebab
- dan banyak lagi

Public speaking sangat penting bagi bisnis untuk memasarkan penawaran mereka. Hal ini memungkinkan mereka untuk menyampaikan pesan mereka di depan pelanggan potensial. Tenaga penjualan dan eksekutif sering diharapkan memiliki keterampilan berbicara di depan umum yang baik.

Elemen Public Speaking

Public speaking itu sebuah seni, yakni seni berbicara (*art of speaking*). Ia melibatkan tiga elemen komunikasi lisan yang disebut 3V: Verbal, Vocal, Visual. Public speaking melibatkan kata-kata (verbal), suara (vokal), dan bahasa tubuh yang terlihat (visual) oleh audiens, yakni postur dan gestur.

Topik dan Tujuan Public Speaking

Pada dasarnya, public speaking adalah presentasi yang diberikan secara langsung di depan audiens dengan topik dan tujuan tertentu. Topik pembicaraan dalam public speaking umumnya sesuai dengan tujuan public speaking.

Secara umum, tujuan public speaking adalah untuk:

1. Menyampaikan informasi (*to inform*)
2. Mendidik (*to educate*)
3. Menghibur (*to entertain*)
4. Memengaruhi (*to influence*).

Seringkali, alat bantu visual dalam bentuk tayangan slide elektronik –seperti slide PowerPoint– digunakan untuk melengkapi pidato atau presentasi. Hal ini membuat public speaking lebih menarik bagi pendengar.

Latihan Public Speaking

Public speaking adalah keterampilan. Kita dapat mempelajari keterampilan apa pun. Sementara beberapa orang mungkin memiliki kemampuan berbicara yang lebih alami daripada yang lain, siapa pun dapat belajar menjadi pembicara publik yang lebih baik. Terampil berbicara di depan umum hanya membutuhkan beberapa pengetahuan dan beberapa usaha (latihan).



Untuk latihan public speaking, berikut ini tutorial dari Tutsplus:

1. Tulis Pidato yang Efektif

Hal pertama yang ingin Anda lakukan adalah menulis naskah pidato yang terorganisir dengan baik dan menarik. Karena bahkan suara pembicara yang hebat atau banyak karisma tidak cukup jika materi Anda tidak bagus.

2. Mengatasi Rasa Takut Berbicara

Ketakutan berbicara di depan umum sangat nyata dan dapat menahan Anda jika Anda membiarkannya. Jika Anda tidak merasa percaya diri saat memberikan pidato, pendengar Anda mungkin akan memahaminya.

Hal ini dapat membuat presentasi Anda kurang efektif. Untungnya, ada beberapa teknik untuk membantu mengatasi rasa takut berbicara di depan umum. Tips berikut ini juga membantu Anda menjadi lebih percaya diri.

- Latihan
- Kuasai materi

Kedua hal itu juga cara mengatasi gugup dalam public speaking.

3. Latihan Pidato

Bahkan jika Anda tidak takut berbicara di depan umum, latihan membantu Anda memberikan pidato yang lebih efektif.



Jika Anda sedang terburu-buru, Anda mungkin tergoda untuk melewati latihan pidato Anda untuk menghemat waktu. Meskipun melewati latihan mungkin tampak seperti ide yang bagus, sebenarnya tidak.

Berlatih pidato Anda meningkatkan keterampilan presentasi publik Anda. Ini juga meningkatkan keakraban Anda dengan presentasi. Hasilnya, pidato Anda akan lancar.

4. Siapkan Desain Slide Presentasi Anda

Desain slide Anda harus tepat sasaran. Anda pasti ingin memastikannya terlihat profesional dan mudah dibaca. Untungnya, Anda dapat menemukan banyak template presentasi modern dan profesional di Envato Elements dan GraphicRiver.

Jangan lupa untuk memanfaatkan alat-alat seperti PowerPoint, Google Slides, atau Keynote. Template yang tepat untuk dek slide Anda dapat membuat perbedaan besar dalam presentasi Anda.

5. Sampaikan Pidato

Anda telah menulis naskah pidato yang bagus. Anda merasa lebih percaya diri untuk memberikan pidato di depan umum, dan Anda sudah berlatih.

Ingat, Anda memberikan presentasi di depan audiens langsung di tempat dan waktu tertentu. Jadi, Anda memiliki beberapa kekhawatiran tentang tempat berbicara yang tidak perlu dikhawatirkan oleh mereka yang memberikan presentasi online.

Beberapa kekhawatiran umum untuk pembicara publik meliputi:

- Akankah penonton dapat mendengar saya?
- Apakah venue memiliki peralatan yang saya butuhkan?
- Apakah ada cukup kursi untuk semua pendengar saya?

Tips-Tips Seputar Public Speaking



Jika Anda tidak berani, takut, atau gugup saat akan melakukan public speaking, pidato, atau sekadar menyampaikan sambutan, maka Anda tidak sendirian. Di luar sana banyak sekali orang yang takut berbicara di depan umum.

Menguasai teknik dasar public speaking merupakan landasan **cara berpidato yang baik**. Berikut ini tips dasar public speaking bagi pemula, mulai dari mengatasi grogi, gugup, kontak mata, hingga postur dan gestur seperti posisi tangan saat berbicara di depan umum :

1. Kenali Audiens

Karakteristik audiens akan menentukan gaya bicara, pilihan kata, dan mungkin juga gaya berpakaian Anda. Pastikan Anda mengetahui di depan siapa Anda akan berbicara.

2. Susun Poin-Poin Penting yang Ingin Disampaikan

Ini cara terbaik supaya public speaking lancar, fokus, dan tidak “ngeblank” saat di depan mikrofon. Tuliskan pointers di kertas kecil dan bawa ke mimbar. Mungkin ada banyak hal yang ingin disampaikan, tapi karena ada durasi waktu, Anda harus menyortir materi. Pilih poin-poin penting yang ingin disampaikan sebagai bahan panduanmu dan juga agar pembicaraanmu tidak melebar ke mana-mana.

3. Persiapkan Alat Bantu jika Diperlukan

Alat bantu seperti slides presentasi untuk menampilkan gambar atau *cue card* yang berisi poin-poin yang akan dibahas adalah lazim dalam public speaking.

Alat bantu ini sifatnya hanya sebagai penunjang. Jangan menulis terlalu banyak kata di dalam slides presentasi, agar fokus audiens tidak terpecah antara membaca tulisan di slides atau mendengarkan presentasi Anda.

4. Kuasai Materi dengan Berlatih Terus Menerus

Practice makes perfect. Ini dia poin terpenting agar public speaking berjalan lancar. Kalau sudah selesai mempersiapkan materi dan alat bantu, kini saatnya berlatih.

Latihan tidak cukup hanya dilakukan sekali atau dua kali, tapi harus berkali-kali hingga kamu sudah benar-benar lancar. Anda bisa meminta satu orang temanmu untuk menonton latihan ini agar ia bisa memberikanmu komentar dan saran.

5. Perhatikan Aspek Non Verbal

Latihanlah seakan-akan kamu sudah berada di atas panggung atau di depan banyak orang. Jadi, jangan hanya terpaku pada materi.

Ada hal-hal lain yang perlu diperhatikan, seperti volume suaramu, intonasi, tempo, kontak mata dengan audiens, hingga posisi berdiri (postur).

Berlatihlah di depan cermin agar bisa melihat diri sendiri saat sedang melakukan public speaking. Selain itu, Anda juga bisa merekam latihanmu ini sebagai bahan evaluasi diri sendiri.

6. Be Confident

Saatnya tampil! Anda sudah menguasai materi dengan baik, sudah berlatih berulang kali, tapi masih juga merasa gugup sesaat sebelum tampil?

Jangan khawatir, karena hal ini wajar terjadi. Yang perlu Anda lakukan adalah mencoba untuk rileks dengan mengambil napas panjang, lalu hembuskan.

Saat sudah berada di depan mikrofon, disaksikan banyak orang (audiens), kunci utamanya adalah percaya dengan kemampuan diri sendiri! Anda sudah mempersiapkan segalanya, jadi apa lagi yang perlu ditakuti?



Teknik Dasar Public Speaking

Berikut ini Teknik Dasar Public Speaking untuk Pemula, meliputi Dasar-Dasar Public Speaking sebagai berikut;

1. Mengatasi gugup/groggi

2. Persiapan
3. Teknik Membuka
4. Teknik Penyampaian
5. Cara Menguasai Materi
6. Bahasa Tubuh – Postur dan Gestur
7. Teknik Menutup

1. Mengatasi Gugup

Gugup, grogi, atau nervous biasa dialami public speaker, khususnya bagi orang yang pertama kali melakukan public speaking. Penyebab gugup antara lain takut gagal, takut salah, takut “ngeblank” saat di depan mike (microphone), dan takut dicemooh.

Cara mengatasi gugup adalah pastikan Anda menguasai materi atau topik pembicaraan. Jangan pernah berbicara hal yang tidak dikuasai.

Sebelum tampil, tarik napas panjang dan embuskan berkali-kali. Penendang penalti dalam sepakbola juga biasa tarik napas sebelum menendang bola karena ia pun gugup.

2. Persiapan

Jangan pernah melakukan public speaking tanpa persiapan. Dalam masa persiapan ini, lakukan latihan di depan cermin, bahkan di depan kucing peliharaan Anda sebagai “wakil” audiens.

Pastikan pula Anda menguasai materi. Perbanyak baca referensi seputar topik yang akan dibicarakan. Makin banyak referensi yang Anda baca, maka akan kian luas wawasan dan penguasaan tema, sehingga akan memunculkan rasa percaya diri.

Jika Anda seorang ketua panitia acara, siapkan ucapan terima kasih kepada sponsor, pendukung acara, anggota panitia, pihak berwenang, dan tujuan acara.

3. Teknik Membuka Pidato

Banyak cara membuka pidato dalam teknik dasar public speaking. Pembuka pidato paling umum dan gampang adalah, setelah salam, langsung mengemukakan topik pembicaraan atau mengemukakan tema apa yang akan Anda sampaikan.

Contohnya: *bismillah, assalamu’alaikum. Hadirin, saya akan berbicara tentang hoax, pengertian hoax, dan bagaimana mengenalinya.*

4. Teknik Penyampaian

Teknik menyampaikan materi pidato termudah adalah kronologis. Dalam contoh pembukaan di atas, pembicaraan dimulai dengan mengemukakan kasus hoax terbaru atau terheboh, lalu pengertian hoax, dan mengemukakan ciri-ciri hoax.

Teknisnya:

1. Tarik napas. Lakukan juga tarik napas ini saat sebelum tampil di podium –untuk relaksasi.
2. Sampaikan salam *assalamu'alaikum* atau *selamat pagi* disertai senyum (*smily voice*) dengan suara cukup terdengar hingga orang yang duduk di barisan belakang.
3. Awali pidato Anda dengan nada rendah dan pelan. *Start low and slow!* Gigi satu dulu, lalu naik ke gigi dua dst. Jangan langsung “ngegas”!
4. Sampaikan terima kasih kepada [pembawa acara](#) dan panitia/tuan rumah yang mengundang Anda.
5. Sampaikan tema yang akan dibicarakan.
6. Mulailah dengan –pilih salah satu– anekdot, cerita lucu, pepatah, peribahasa, pengalaman, kenangan, atau langsung ke materi.

5. Cara Menguasai Materi

Untuk menguasai materi, supaya tidak “ngeblank” atau tidak lupa, kita bisa melakukan salah satu dari empat cara menguasai materi pidato atau presentasi berikut ini:

1. Membaca naskah.

Menuliskan materi pidato lalu “membacakannya” dari awal sampai akhir. Jika ini yang dipilih, jangan lupa sesekali arahkan pandangan kepada audiens.

2. Menghafalnya (memorizer).

Materi pidato ditulis lalu dihafal kata demi kata. Teknik ini berisiko lupa dan gagal menyampaikan materi.

3. Menyiapkan ‘Contekan’ (Outline)

Siapkan poin-poin atau garis besar materi pidato (*ekstempore*). Ini teknik penguasaan materi **terbaik**, perpaduan nomor 1 dan 2.

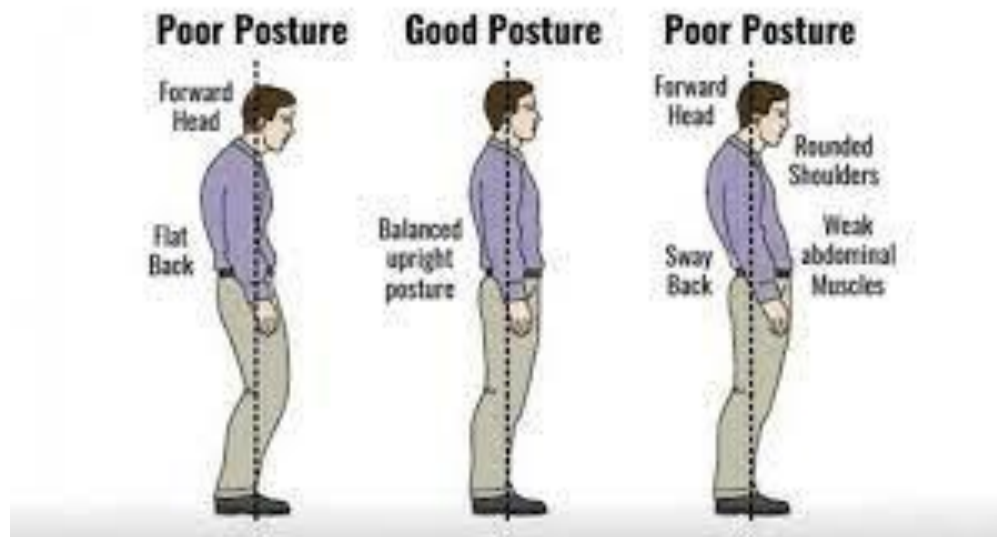
Tuliskan pokok-pokok materi dan alur pembahasan di secarik kertas, misalnya 1. pengertian hoax, 2. ciri-ciri hoax, dan bawa ke podium. Jangan sungkan melihat “contekan” itu karena sekaliber Barack Obama pun melakukannya saat pidato!

4. Slide

Gunakan slide PowerPoint dan Overhead Projector (OHP). Cara ini umumnya digunakan trainer, dosen, atau dalam konferensi [pers.](#)

6. Bahasa Tubuh – Postur dan Gestur

Tak kalah pentingnya dalam teknik dasar public speaking adalah bahasa tubuh. Body language dalam pidato meliputi postur dan gestur. Postur adalah bentuk atau keadaan tubuh, yakni posisi berdiri Anda di podium atau di depan audiens. Pastikan Anda berdiri dengan tegak, tenang, rileks, penuh percaya diri, dan siap menyampaikan materi.



Gestur adalah gerakan anggota tubuh –kepala, tangan, kaki, pundak, mata, dll. Per definisi, gestur adalah bentuk komunikasi non-verbal dengan aksi tubuh yang terlihat mengomunikasikan pesan-pesan tertentu, baik sebagai pengganti bicara atau bersamaan dengan kata-kata.

Contoh gesture: Anda mengacungkan jari ke atas saat mengatakan “ada di atas”; menggelengkan kepala saat mengatakan “tidak”.

Gestur terpenting di awal pidato adalah posisi tangan. Posisikan kedua tangan Anda di samping tubuh saat tidak digunakan.

Pantangan posisi tangan dalam pidato a.l. jangan memasukkan tangan kedalam saku celana dan jangan menyilangkan tangan di depan atau di belakang badan.

Posisi tangan terbaik saat memulai pidato adalah seperti gambar berikut ini.



Gestur penting lainnya adalah kontak mata (*eye contact*). Pastikan Anda memandang seluruh audiens, jangan hanya satu arah. Jangan pula melihat ke langit-langit ruangan.

Sapukan pandangan ke depan, tengah, belakang, serta sisi kiri dan kanan ruangan! Pandang hadirin sehingga mereka merasa diperhatikan oleh Anda.

Jika ada hadirin di lantai dua, sesekali arahkan juga pandangan Anda ke sana. Tidak berani beradu pandang dengan hadirin? Arahkan kedua mata Anda *ke atas kepala* audiens!

7. Teknik Menutup

Mengakhiri atau menutup public speaking bisa dilakukan dengan cara meringkas materi, mengulang poin penting, mengutip pepatah atau kata-kata bijak, mengutip lirik lagu, bisa juga dengan pantun agar berkesan.

Tentu saja jika teknik kutipan yang dipilih, kutipannya “nyambung” dengan materi atau topik pembicaraan.

Sebelum menutup dengan ringkasan atau kutipan, sampaikan dulu sinyal (tanda) bahwa pidato akan segera diakhiri. Misalnya, demikian yang dapat saya sampaikan, mohon maaf jika tidak berkenan.

Teknik Vokal dalam Public Speaking

Vokal adalah suara kita saat berbicara. Dalam pidato (public speaking/presentasi), vokal merupakan salah satu unsur penting yang terlibat, selain verbal dan visual.

Teknik vokal (*vocal technique*) adalah cara mengeluarkan suara saat berbicara. Komunikasi nonverbal, termasuk suara, memiliki pengaruh besar pada sikap pendengar dan penerimaan pesan.

Untuk menjangkau dan memengaruhi audiens, kita harus mengembangkan suara efektif dalam public speaking dan komunikasi verbal pada umumnya.

Suara adalah instrumen untuk membujuk dan memengaruhi audiens. Suara terbaik yang dikeluarkan saat public speaking akan menambah daya pikat dan dampak bagi audiens.

Pengertian Teknik Vokal

Teknik vokal adalah cara memproduksi suara yang baik dan benar sehingga suara yang keluar terdengar jelas, indah, merdu, dan nyaring.

Cara mengeluarkan suara ini melibatkan sejumlah elemen yang dikenal dengan unsur-unsur teknik vokal. Unsur-unsur inilah yang harus diperhatikan saat melakukan public speaking.

Teknik vokal terutama dikenal di kalangan penyanyi. Namun, public speaking pun memerlukan teknik vokal agar pidato, presentasi, dan kegiatan berbicara di depan umum lainnya berlangsung baik dan memikat.

Unsur-Unsur Teknik Vokal

Berikut ini unsur-unsur teknik vokal dalam public speaking.

1. Pernapasan

Napas atau pernapasan adalah udara yang diisap melalui hidung atau mulut dan dikeluarkan kembali dari paru-paru melalui hidung/mulut juga.

Saat berbicara, udara itu keluar bersamaan dengan keluarnya suara.

Pernapasan harus jauh lebih terkontrol saat berbicara karena ucapan terdiri dari udara yang diembuskan yang mengaktifkan pita suara.

Berbicara atau public speaking membutuhkan pernapasan yang lebih dalam daripada pernapasan dalam obrolan sehari-hari.

Praktik utamanya adalah pernapasan diafragma. Nama lain untuk teknik ini adalah “pernapasan perut” dan ini sangat mudah: membiarkan perut Anda bergerak keluar dan mundur saat Anda menarik dan membuang napas, daripada menggerakkan dada atau bahu.

Dengan pernapasan perut, Anda menciptakan reservoir udara yang dengan mudah dan sepenuhnya mendukung suara Anda, untuk suara Anda yang lebih kaya.

Pernapasan yang dianjurkan untuk kegiatan public speaking adalah pernafasan diafragma. Pernafasan ini lebih dalam dan lebih tahan lama. Suara yang dihasilkan lebih dalam, power lebih kuat, dan lebih terasa nikmat untuk didengar.

Di samping itu, panjang-pendek napas juga harus diperhatikan. Untuk seorang public speaker, panjang napas minimal 18 detik tanpa terputus.

Napas adalah modal penting bagi seorang public speaker. Pernapasan yang baik akan mendukung lahirnya suara berkualitas.

2. Artikulasi

Kejelasan adalah unsur penting lainnya dalam teknik vokal. Artikulasi adalah cara pengucapan kata demi kata yang baik dan jelas. Artikulasi terkait pelafalan kata.

Artikulasi artinya kejelasan pengucapan huruf demi huruf, kata demi kata, dan kalimat demi kalimat. Hal ini membutuhkan latihan olah vokal, misalnya mengucapkan A I U E O dan kata-kata mirip.



3. Intonasi

Intonasi adalah lagu kalimat. Intonasi membentuk makna kata atau kalimat. Kata *aduh* bisa bermakna macam-macam jika diucapkan dengan intonasi yang berbeda.

Nada (*tone*) adalah tinggi-rendahnya suara. Ini perlu diperhatikan agar pendengar tidak cepat bosan dengan pembicaraan kita yang datar atau “satu nada” (monoton).

Intonasi merupakan tinggi rendahnya suara, irama suara atau alunan nada. Ketika melakukan public speaking, pastikan nada bicara yang dipakai merupakan nada biasa sehari-hari ketika melakukan percakapan agar audiens seperti diajak berkomunikasi dengan intens.

4. Aksentuasi

Aksentuasi artinya pemberian tekanan suara pada suku kata atau kata; pengutamaan; penitikberatan; atau penekanan.

Dalam teknik vokal atau saat berbicara, aksentuasi adalah penekanan (*stressing*) pada kata-kata tertentu yang dianggap penting.

Public speaker harus pandai memilih dan melakukan penekanan terhadap kata atau kalimat yang menjadi fokus atau pokok perhatian atau untuk lebih diperhatikan oleh audiens.

5. Frasering

Frasering (*phrasering*) adalah pemenggalan kata atau kalimat yang baik dan benar sehingga mudah dimengerti dan sesuai dengan kaidah yang berlaku dan kelaziman.

6. Power

Power yaitu kekuatan suara. Kekuatan suara yang dihasilkan harus tepat sesuai dengan pemakaian kata.



Pembicara juga harus memperhatikan variasi power. Pemilihan power juga harus mempertimbangkan sifat acara yang indoor atau outdoor serta ketersediaan atau kualitas pengeras suara/soundsystem.

7. Infleksi

Infleksi atau vocal inflection naik-turunnya nada suara saat mengucapkan kata atau kalimat. Disebut juga “lagu kalimat”, standarnya adalah suara meninggi (*go up*) saat jeda (pause) dan menurun (*go down*) saat berhenti.

Berbicara dalam situasi tekanan tinggi, dapat membuat Anda “meratakan” suara Anda.

8. Speed/Tempo

Standar kecepatan suara harus menyesuaikannya dengan situasi dan kondisi serta kebutuhan. Ada kalanya berbicara dengan tempo lambat, sedang, dan cepat. Ada juga saatnya kita berbicara dengan tempo yang variatif atau dinamis.

Turunkan kecepatan bicara saat menyampaikan pesan penting. Lambatkan pengucapan kata-kata saat memberi penekanan pada kata-kata atau istilah tertentu. Saat menyebutkan nama atau istilah, lambatkan!

9. Volume

Volume yaitu tingkat kenyaringan suara. Pastikan suara Anda terdengar cukup baik ke audiens yang duduk di bagian paling belakang.

Pemilihan volume suara juga memperhatikan jumlah peserta, tempat kegiatan, dan kondisi lingkungan tempat kegiatan berlangsung. Termasuk juga ada tidaknya sound system dan kualitas sound system tersebut.

Sebagai gambaran, untuk kegiatan di kelas, maka suara pembicara harus terdengar jelas oleh peserta yang duduk di kursi paling belakang.

Demikian teknik vokal untuk public speaking, presentasi, juga berlaku saat siaran radio dan podcasting.

Sebagai tambahan Kembali, ada beberapa tips dan cara *public speaking* dari Douglas Vermeeren, penulis buku dan pembicara di berbagai seminar finansial, diantaranya :

1. Jangan Langsung Berbicara Saat Baru Tampil ke Depan

Namamu disebut dan kamu mulai melangkahakan kaki ke hadapan para audience.

Pada detik-detik inilah bisanya kegugupanmu mulai memuncak, bahkan hingga gemetar atau berkeringat.

Jangan langsung berbicara untuk menutupi kegugupanmu ketika berjalan ke depan penonton.

Melainkan, coba jalan perlahan dan diam sejenak untuk tarik nafas dan berdiam sejenak di depan sebelum kamu mulai berbicara.

Mungkin kamu akan membayangkan suasana hening yang *awkward* atau proses yang lama.

Tapi justru ketika kamu bisa mengontrol diri dan menyapa penonton dengan tegas, kamu malah menunjukkan kesan bahwa kamu percaya diri dan menguasai situasi!

2. Jaga Kontak Mata dengan Audience

Kontak mata merupakan salah satu hal yang perlu diperhatikan saat melakukan *public speaking*.

Jika belum terbiasa dan gugup untuk memandang audience tepat di mata, coba alihkan pandanganmu ke bagian batang hidung atau dahi.

Lalu, usahakan agar pandanganmu tidak terus-terusan beralih dari satu sisi ke sisi lain.

Namun coba untuk menahan pandangan lebih lama. Cara ini juga efektif lho untuk menghilangkan rasa gugup dan membuatmu lebih fokus saat melakukan *public speaking*.

3. Bicara Perlahan

Mudah bagi siapa pun yang merasa gugup untuk berbicara terlalu cepat dan malah melewati poin-poin penting yang ingin disampaikan.

Akhirnya, informasi yang disampaikan malah tidak jelas dan sulit dipahami oleh audience.

Coba latih dirimu untuk berbicara perlahan dengan artikulasi yang jelas. Berhenti sejenak untuk tarik nafas jika terlalu gugup, dan lanjutkan kembali presentasimu.

4. Fokus untuk Memberi, Bukan Meminta

Menurut Douglas, pembicara yang melakukan presentasi semata-mata hanya untuk terkenal atau memaksa audience setuju dengan ide-idenya justru membuat penonton tidak memperhatikan mereka.

Lalu, bagaimana caranya agar kamu bisa melakukan public speaking dengan percaya diri dan dipercaya oleh penonton?

Ternyata alasannya sederhana: kamu harus bisa memberikan nilai baru dan inspirasi, bukan hanya berbicara demi mendapatkan ketenaran atau pengikut.

Dalam hal ini, pengusaha dan pembicara Gary Vaynerchuk juga memiliki pendapat yang sama.

Pemilik akun Instagram @garyvee ini menyatakan bahwa tujuan dari *public speaking* sebenarnya adalah untuk menyampaikan informasi melalui suaramu.

Karena itu, kamu bisa menunjukkan perasaan dan emosi saat melakukan *public speaking* untuk membuatmu lebih terlihat meyakinkan. Kamu juga diperbolehkan untuk menunjukkan rasa gembira dan bangga atas ide yang ingin disampaikan.

5. Cuek dengan Para *Haters*

Satu hal pasti yang perlu kamu ketahui adalah kamu tidak bisa mengubah pendapat dan pandangan semua orang mengenai dirimu atau ide-idemu.

Pasti akan selalu ada orang yang tidak setuju dan tidak suka dengan apa yang kamu sampaikan.

Nah, jangan sampai kamu terlalu fokus mengurus orang-orang yang tidak sependapat denganmu ya!

Tak perlu menghiraukan kritik yang tidak membangun, dan fokuslah pada mereka yang mendukungmu agar kamu bisa lebih percaya diri dan tenang saat melakukan *public speaking*.

Beberapa tips di atas merupakan cara *public speaking* untuk kamu yang belum terbiasa tampil di depan umum.

DAFTAR PUSTAKA

- <https://glints.com/id/lowongan/cara-public-speaking-untuk-pemula/#.Y6W7x3ZBzrc> Andriani, F., & Srisadono, W. (2017). Hambatan Siswa SMA Di Boyolali Dalam Pelatihan Public Speaking. *WACANA*, vOL. 16, No. 2.
- Nugrahani, D., Kustantinah, I., & Himatu K, R. F. (2012). Peningkatan Kemampuan Public Speaking Melalui Metode Pelatihan Anggota Forum Komunikasi Remaja Islam. *Jurnal E-DIMAS (Edukasi - Pengabdian Masyarakat)*.
- Nurcandrani, P. S., Asriandhini, B., & Turistiati, A. T. (2020). Pelatihan Public Speaking Untuk Membangun Kepercayaan Diri Dan Keterampilan Berbicara Pada Anak-Anak Di Sanggar Ar-Rosyid Purwokerto. *Jurnal Abdi MOESTOPO*, Vol. 03, No. 01.
- (n.d.). Retrieved 2022, <https://www.sampoernauniversity.ac.id/id/pengertian-public-speaking/>
- (n.d.). Retrieved 2022, <https://romeltea.com/12-tips-sukses-public-speaking-lancar-berbicara-di-depan-umum/>
- (n.d.). Retrieved 2022, <https://romeltea.com/teknik-vokal-dalam-public-speaking/>
- (n.d.). Retrieved 2022, <https://glints.com/id/lowongan/cara-public-speaking-untuk-pemula/#.Y6W7x3ZBzrc>
- (n.d.). Retrieved 2022, (n.d.). <https://buku.kompas.com/read/1450/latihan-public-speaking-sendiri-bisa-berikut-5-tips-jitunya>