

MODUL

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**MENINGKATKAN KEMAMPUAN BERBICARA DI
DEPAN UMUM (PUBLIC SPEAKING)**



Disusun oleh :

Henny Armaniah, S.Pd, M.M

Slamet Heri Winarno, S.E., M.M.

Faif Yusuf, S.E., M.M.

Dewi Retno Budiastuti, S.Sos, M.M.

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA
FEBRUARI 2024**

Mengapa Public Speaking Penting?

Berbicara di depan publik adalah keterampilan yang sangat berharga, tidak hanya untuk para profesional yang sering tampil di hadapan banyak orang, tetapi juga bagi siapa saja yang ingin meningkatkan kepercayaan diri, kemampuan komunikasi, dan keterampilan persuasif mereka (Mardiningsih, 2023). Public Speaking adalah sebuah proses komunikasi berkelanjutan, di mana pesan dan lambang terus berinteraksi, diantara pembicara dan para pendengarnya (Auliya Zachani et al., 2024).

Namun terkadang kurangnya pengetahuan dan pengalaman menyebabkan orang mengalami kesulitan ketika berbicara di depan umum. Tidak sedikit yang sudah berusaha menguasai materi pidato, mengingat naskah, namun tetap tidak mampu menyampaikan pesan dengan intonasi atau gestur yang tepat karena kurangnya praktik dan pengalaman (Jatmiko Jati et al., 2023).

Kemampuan berbicara di depan publik bukan hanya tentang berbicara dengan baik. Ini juga tentang bagaimana kita menyampaikan ide, memengaruhi pendapat, dan membangun hubungan yang kuat dengan audiens kita (Fitriana & Budi Rahayu, 2024).

Dengan kemampuan public speaking yang baik, Anda bisa:

1. Meningkatkan kepercayaan diri: Setiap kali Anda berbicara di depan audiens, Anda memperkuat keyakinan pada diri sendiri.
2. Meningkatkan karier: Keterampilan komunikasi yang baik sering kali menjadi penentu kesuksesan profesional.
3. Mempengaruhi dan menginspirasi orang lain: Dengan berbicara secara efektif, Anda dapat memotivasi dan menggerakkan orang lain untuk bertindak.

Ketrampilan *public speaking* atau berbicara di depan umum adalah keterampilan yang sangat penting, termasuk untuk ibu-ibu PKK (Pembinaan Kesejahteraan Keluarga) yang aktif di masyarakat. Keterampilan ini dapat membantu dalam memperlancar berbagai kegiatan, seperti rapat rutin, sosialisasi program, hingga acara-acara yang bersifat komunitas.

Berikut adalah penjelasan rinci mengenai dasar-dasar public speaking yang relevan untuk ibu-ibu PKK:

1. Mengenal Audiens

Audiens adalah kelompok orang yang akan mendengarkan kita berbicara. Dalam konteks PKK, audiens biasanya terdiri dari ibu-ibu rumah tangga, perangkat desa, atau bahkan pejabat setempat. Memahami audiens sangat penting karena dapat membantu kita menyampaikan pesan yang relevan dan menarik bagi mereka.

- Kenali latar belakang mereka: ketahui siapa mereka, apa kebutuhan dan minat mereka. Misalnya, apakah mereka lebih tertarik pada topik kesehatan, pendidikan, atau ekonomi keluarga?
- Pahami ekspektasi mereka: Audiens PKK mungkin mengharapkan informasi yang praktis dan dapat diterapkan dalam kehidupan sehari-hari.

2. Menyiapkan Materi dengan Baik

Materi adalah isi dari apa yang akan kita sampaikan. Menyiapkan materi dengan baik adalah kunci untuk memberikan presentasi yang jelas dan menarik (Kurdaningsih & Anwar, 2020).

- Tentukan tujuan: Apa yang ingin Anda capai dengan presentasi ini? Misalnya, ingin meningkatkan kesadaran akan pentingnya gizi anak-anak.
- Buat kerangka: Susun kerangka atau outline dari presentasi Anda. Mulailah dengan pendahuluan, isi utama, dan penutup.
- Gunakan bahasa yang sederhana: Pastikan bahasa yang digunakan mudah dipahami. Hindari istilah teknis yang mungkin tidak familiar bagi audiens (Nugrahani et al., 2012).

3. Berlatih Sebelum Presentasi

Latihan adalah cara terbaik untuk mempersiapkan diri. Dengan berlatih, kita bisa merasa lebih percaya diri dan mengurangi rasa gugup.

- Berlatih di depan cermin: Melihat diri sendiri saat berbicara bisa membantu mengenali ekspresi dan gestur yang mungkin perlu diperbaiki.
- Gunakan alat bantu: Jika menggunakan alat bantu seperti slide atau poster, pastikan Anda tahu cara menggunakannya dengan lancar.
- Latihan dengan teman: Minta bantuan teman atau anggota keluarga untuk mendengarkan dan memberikan masukan.

4. Mengelola Rasa Gugup

Gugup adalah hal yang wajar ketika berbicara di depan umum. Namun, ada beberapa teknik yang bisa membantu mengelola rasa gugup tersebut.

- Tarik napas dalam-dalam: Sebelum mulai berbicara, tarik napas dalam-dalam untuk menenangkan diri (Auliya Zachani et al., 2024).
- Fokus pada pesan, bukan pada diri sendiri: Ingat bahwa tujuan Anda adalah untuk menyampaikan pesan, bukan untuk dinilai oleh audiens.
- Bayangkan keberhasilan: Visualisasikan diri Anda melakukan presentasi dengan baik dan mendapatkan respon positif dari audiens .

5. Menggunakan Bahasa Tubuh yang Tepat

Bahasa tubuh dapat mendukung pesan yang kita sampaikan dan membuat kita terlihat lebih percaya diri.

- Kontak mata: Lakukan kontak mata dengan audiens untuk menunjukkan bahwa Anda percaya diri dan terbuka.
- Gerakan tangan: Gunakan gerakan tangan untuk menekankan poin-poin penting, tetapi hindari gerakan yang berlebihan.
- Postur tubuh: Berdirilah dengan tegak dan percaya diri, hindari membungkuk atau menyilangkan tangan di dada.

6. Mengatur Suara dengan Baik

Suara adalah alat utama dalam berbicara di depan umum. Penggunaan suara yang baik dapat membuat presentasi lebih menarik dan mudah dipahami.

- Volume: Pastikan suara Anda cukup keras untuk didengar oleh semua orang di ruangan.
- Intonasi: Gunakan variasi intonasi untuk menekankan poin penting dan menjaga perhatian audiens.
- Kecepatan Bicara: Bicara dengan kecepatan yang tepat, tidak terlalu cepat sehingga sulit dipahami, dan tidak terlalu lambat sehingga membosankan.

7. Menyusun Pembukaan dan Penutupan yang Kuat

Pembukaan dan penutupan adalah bagian penting dari presentasi. Pembukaan yang menarik dapat menarik perhatian audiens, sementara penutupan yang kuat dapat membuat pesan Anda diingat.

- Pembukaan: Mulailah dengan sesuatu yang menarik, seperti cerita singkat, fakta mengejutkan, atau pertanyaan retorik.
- Penutupan: Akhiri dengan ringkasan poin-poin utama dan ajakan untuk bertindak atau refleksi.

8. Menggunakan Alat Bantu Visual

Alat bantu visual seperti slide atau poster dapat membantu memperjelas pesan dan membuat presentasi lebih menarik.

- Slide: Gunakan slide dengan desain yang sederhana dan tidak terlalu banyak teks. Gunakan gambar atau grafik untuk menjelaskan poin-poin penting.
- Poster: Poster yang berisi informasi kunci dapat ditempatkan di tempat yang mudah dilihat oleh audiens.

9. Mengelola Interaksi dengan Audiens

Interaksi dengan audiens adalah bagian penting dari public speaking. Hal ini dapat meningkatkan keterlibatan dan membuat presentasi lebih dinamis.

- Tanyakan Pendapat: Ajak audiens untuk berpartisipasi dengan mengajukan pertanyaan atau meminta pendapat mereka.
- Tanggapi Pertanyaan: Jika ada pertanyaan dari audiens, tanggapi dengan sabar dan hormat. Jika tidak tahu jawabannya, jujur dan tawarkan untuk mencari tahu setelah presentasi.

10. Evaluasi dan Perbaikan Diri

Setelah melakukan presentasi, penting untuk melakukan evaluasi untuk mengetahui apa yang sudah baik dan apa yang perlu diperbaiki.

- Minta Masukan: Minta feedback dari teman atau audiens untuk mengetahui apa yang bisa diperbaiki.
- Refleksi Diri: Lakukan refleksi terhadap performa Anda sendiri, apa yang dirasa sudah baik dan apa yang bisa ditingkatkan.

Selain beberapa langkah dan tips diatas, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan, terkait faktor kebahasaan dan non kebahasaan.

1. Faktor Kebahasaan

- Artikulasi atau lafal yang benar
- Aksentuasi
- Pemenggalan Kalimat (jeda)
- Diksi atau pemilihan kata
- Intonasi, meliputi 4 hal, yaitu tekanan, nada, tempo dan jeda
- Menggunakan kalimat secara efektif

2. Faktor Non-Kebahasaan

- Bersikap tenang
- Tampil mengesankan
- Cepat tanggap dan kaya inisiatif
- Kaya improvisasi
- Tidak emosional
- Memiliki suara yang enak didengar
- Suara dan cara berbicara (*speed, volume, tone, timbre, power, nafas*)
- Menciptakan suasana dengan suara
- Penampilan
- Bahasa tubuh

3. Bahasa Tubuh

- Duduk
- Berdiri
- Berjalan
- Kontak Mata (*eyes contact*)
- Gerakan tangan

Pantangan Bahasa Tubuh

Ada sejumlah pantangan bahasa tubuh dalam melakukan *Public Speaking*, seperti gerakan anggota tubuh atau ekspresi wajah yang bertentangan dengan kata-kata yang

diucapkan. Pantangan Bahasa Tubuh yang paling umum dilanggar oleh seorang *public speaker* pemula, antara lain:

1. Menyilangkan kedua tangan di depan atau belakang.
2. Memasukkan tangan ke dalam saku.
3. Menggaruk kepala.
4. Bola mata bergerak ke atas (melihat ke atas)
5. Tidak melakukan kontak mata dengan hadirin.
6. Menggaruk bagian tubuh mana saja
7. Mencengkram podium
8. Memegang hidung atau daun telinga.

Contoh Bahasa Tubuh Yang Boleh Dilakukan





Contoh Sikap Yang Tidak Boleh Dilakukan





Latihan Praktek Berbicara Di Depan Umum (Public Speaking)

Latihan 1 :

Suatu ketika Anda diminta untuk menjadi seseorang pemimpin dalam suatu kegiatan atau acara arisan bulanan ibu-ibu PKK, di acara tersebut hadir pula perwakilan dari kelurahan setempat. Tugas anda adalah memberikan sambutan ucapan terimakasih kepada para tamu yang sudah hadir dalam acara arisan bulanan, dengan isi sambutan:

- a. Pembuka
- b. Acara Arisan
- c. Penutup sambutan

Lakukan dengan menggunakan prinsip-prinsip public speaking yang telah dijelaskan !!

Latihan 2

Suatu saat Anda diminta untuk mewakili pejabat kelurahan yang berhalangan pada acara Hari Kesehatan Lingkungan. Pada acara tersebut dihadiri para Bapak/ Ibu pejabat Pemda, tugas anda adalah memberikan kata sambutan mewakili pejabat kelurahan tadi dengan isi sambutan :

- a. Pembuka
- b. Acara Peringatan
- c. Penutup sambutan

Lakukan dengan menggunakan prinsip-prinsip public speaking yang telah dijelaskan !!

DAFTAR PUSTAKA

- Auliya Zachani, N. S., Tia Nur Amrina, & Suryandari, M. (2024). Meningkatkan Kepercayaan diri dalam Public Speaking untuk Berdakwah. *Da'watuna: Journal of Communication and Islamic Broadcasting*, 4(1). <https://doi.org/10.47467/dawatuna.v4i1.1403>
- Fitriana, R., & Budi Rahayu, P. (2024). Edukasi tentang Pemanfaatan Media Sosial dalam Public Speaking. *BERNAS: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 5(2), 1321–1324. <https://doi.org/10.31949/jb.v5i2.8424>
- Jatmiko Jati, L., Gani, A. M., Fadli, M. N., Mulawarman, L., & Wardhana, H. (2023). *Pelatihan public speaking untuk menciptakan komunikasi efektif dalam perspektif hukum, teknologi, bisnis, dan manajemen* (Vol. 2, Issue 2).
- Kurdaningsih, D. M., & Anwar, C. (2020). Pendampingan Keterampilan Berkomunikasi Public Speaking dalam Mendukung Pemasaran Produk UMKM Desa Gedawang Banyumanik Semarang. *Indonesian Journal of Community Services*, 2(2), 181. <https://doi.org/10.30659/ijocs.2.2.181-190>
- Mardiningsih, H. (2023). Competency Analysis of Participants In Public Speaking Training Through Aristotle's rhetorical Study. *Inovasi-Jurnal Diklat Keagamaan*, 17(1), 52–63. <https://doi.org/10.52048/inovasi.v17i1.395>
- Nugrahani, D., Kustantinah, I., & Festi Himatu, R. K. (2012). *PENINGKATAN KEMAMPUAN PUBLIC SPEAKING MELALUI METODE PELATIHAN ANGGOTA FORUM KOMUNIKASI REMAJA ISLAM*.