

Advance Research Methods: Research Proposal

Pertemuan-10



Dr. Sutedi, S.Kom., M.T.I., MTA, MCP

Membuat presentasi yang efektif

❖ Persiapan Awal

- ✓ Tentukan tujuan presentasi
- ✓ Kenali audiens Anda
- ✓ Kumpulkan dan atur materi presentasi dengan baik



Membuat presentasi yang efektif

❖ Struktur Presentasi

- ✓ Gunakan pendahuluan yang menarik perhatian
- ✓ Bagi presentasi menjadi beberapa bagian yang jelas
- ✓ Gunakan poin utama dan subpoin untuk mengorganisir informasi



Membuat presentasi yang efektif

❖ Struktur Presentasi

- ✓ Bab I → Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Batasan Masalah, Tujuan Penelitian, dan Manfaat Penelitian.
- ✓ Bab II → Penelitian Terkait (Berdasarkan Kesamaan Metode dan Berdasarkan Kesamaan Domain Permasalahan)
- ✓ Bab III → Metode Yang Digunakan dan Dasar Pemilihannya, Alat dan Bahan Penelitian, Timeline Penelitian

Membuat presentasi yang efektif

❖ Desain Slide yang Menarik

- ✓ Gunakan font yang mudah dibaca dan ukuran yang cukup besar
- ✓ Gunakan gambar, grafik, dan diagram yang relevan
- ✓ Hindari terlalu banyak teks pada slide
- ✓ Pilih background slide yang halus dan konsisten serta kontras dengan teks.
- ✓ Periksa ejaan dan tata bahasa yang ditampilkan dalam slide.

Menyampaikan presentasi yang efektif

- ❖ Hadir lebih awal dan pastikan bahwa semua peralatan berfungsi dengan baik.
- ❖ Pastikan semua warna di layar sesuai dengan desain.
- ❖ Gunakan *laser pointer* untuk membantu mengarahkan fokus pada materi presentasi yang sedang dijelaskan.



Menyampaikan presentasi yang efektif

- ❖ Hindari membaca teks presentasi secara menyeluruh.
- ❖ Pastikan materi dikuasai dengan baik.
- ❖ Akan lebih baik jika melakukan sesi latihan sebelum presentasi.



Menyampaikan presentasi yang efektif

- ❖ Cermati perilaku audiens.
- ❖ Gunakan gerakan tangan dan ekspresi wajah yang tepat
- ❖ Perhatikan postur tubuh dan jaga kontak mata dengan audiens
- ❖ Gunakan bahasa tubuh untuk meningkatkan pesan yang disampaikan

THANK YOU

Sampai jumpa di sesi berikutnya

