

# TEKNIK PRESENTASI





# 1. Pengertian Presentasi

- Presentasi adalah suatu kegiatan berbicara di hadapan banyak hadirin.
- Presentasi adalah salah satu bentuk komunikasi yaitu pertukaran pesan/informasi antara anda dengan seseorang atau beberapa orang.



## 2. TUJUAN PRESENTASI

Menyampaikan informasi

Melakukan penjualan

Meyakinkan pendengar

Memberi motivasi

Menyampaikan ide



**Audiens**

Secara umum **TUJUAN PRESENTASI**



### 3. JENIS-JENIS PRESENTASI

- ☺ Presentasi Dadakan (Impromptu)
- ☺ Presentasi Naskah (Manuscript)
- ☺ Presentasi Hafalan (Memoriter)
- ☺ Presentasi Ekstempore





## 4. Teknik Presentasi

### A. Teknik Membuka Presentasi

- ❖ Menarik perhatian
- ❖ Memperkenalkan topik dan tujuan presentasi
- ❖ Membangun hubungan dan kepercayaan dengan audiens

### B. Teknik menarik perhatian audiens

- ❖ Gunakan pernyataan atau kutipan
- ❖ Berikan pertanyaan
- ❖ Ceritakan sebuah kisah
- ❖ Gunakan humor atau anekdot



# PRESENTASI EFEKTIF

Kendalikan rasa takut

Pahami  
tujuan

Kenali  
Audiens

Persiapan

Latihan

Sampaikan secara  
antusias

**Bagaimana melakukannya  
secara *EFEKTIF?***

## KENDALIKAN RASA TAKUT



**Takut berbicara di depan audiens biasa terjadi,  
bahkan yang sudah biasa pun kerap  
masih merasakannya.**

# **GANTI FOKUS**


**Jangan biarkan rasa takut  
menguasai Anda.**

**FOKUSLAH PADA**

**Audiens**

**Materi**

**Latihan**

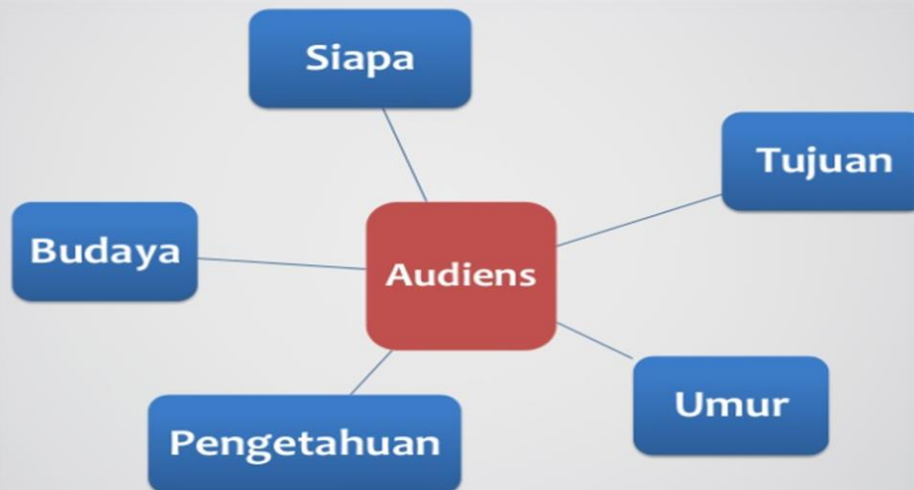
A woman with long, straight blonde hair is shown in profile, looking out of a window. She has a thoughtful expression. The background is a bright, slightly blurred view of a window with blinds. A black horizontal bar is overlaid on the left side of the image, containing white text.

**PAHAMI TUJUANNYA**

**Mengapa Anda melakukan presentasi?  
Apa yang ingin Anda capai?**



# KENALI AUDIENSNYA



**Memahami audiens dengan baik  
dapat membantu Anda  
bersiap dan tampil lebih baik**

**PERSIAPKAN  
DENGAN MATANG**



Kumpulkan semua **BAHAN**  
presentasi Anda.

Buatlah struktur presentasi  
yang **RUNUT**,  
sehingga mudah dipahami Audiens.

Desainlah alat bantu **VISUAL**,  
yang simpel tapi memikat.

# LATIHAN



Banyak latihan bisa meningkatkan  
**PERCAYA DIRI.**

Apa yang perlu **DILATIH?**

Postur

Gestur

Suara

Timing

Alat bantu visual

## Sikap yang baik

Lihat audience yang diterangkan, gunakan alat penunjuk/pointer



## SIKAP YANG PERLU DIHINDARI

JANGAN  
MENUTUPI PAPAN  
TULIS atau LAYAR  
TAYANGAN  
MATERI  
PRESENTASI



## SIKAP YANG PERLU DIHINDARI



Jangan berpeluk dada, seperti orang kedinginan apalagi kalau ruangan ber-AC.

## SIKAP YANG PERLU DIHINDARI



**JANGAN** melakukan gerakan tangan yang berlebihan

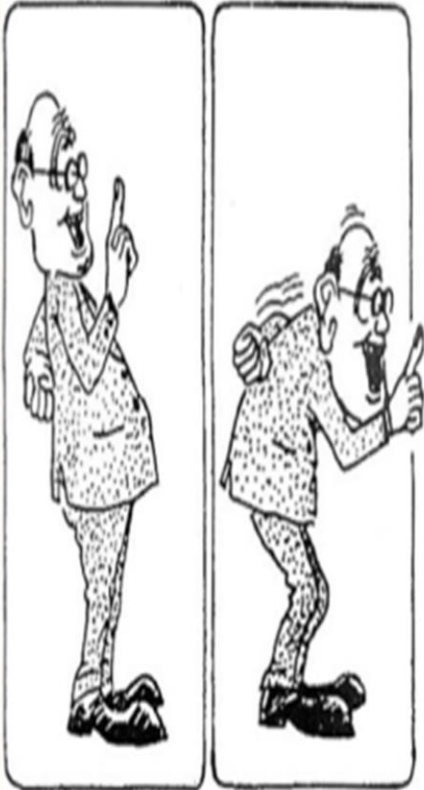
## SIKAP YANG PERLU DIHINDARI



## SIKAP YANG PERLU DIHINDARI



## SIKAP YANG PERLU DIHINDARI



JANGAN.....

Bergoyang sage

mengganggu

perhatian peserta

## SIKAP YANG PERLU DIHINDARI



JANGAN.....

Main-main benda  
yang dipegang

## SIKAP YANG PERLU DILAKUKAN



Suara yg sedang,  
berirama & enak  
didengar.

Akan sangat  
menarik  
perhatian  
audience.

A photograph of a group of business professionals in a meeting room. A woman in a black blazer is standing in the center, smiling broadly with her arms raised in a celebratory gesture. Other people around her are also raising their arms, some with clenched fists, suggesting a successful meeting or achievement. The background is a bright, out-of-focus office environment.

## **SAMPAIKAN DENGAN ANTUSIAS**

**Anda harus antusias dahulu  
jika mengharapkan audiens mendengarkan  
dengan antusias.**