

14

**TEKNIK
PRESENTASI ILMIAH**

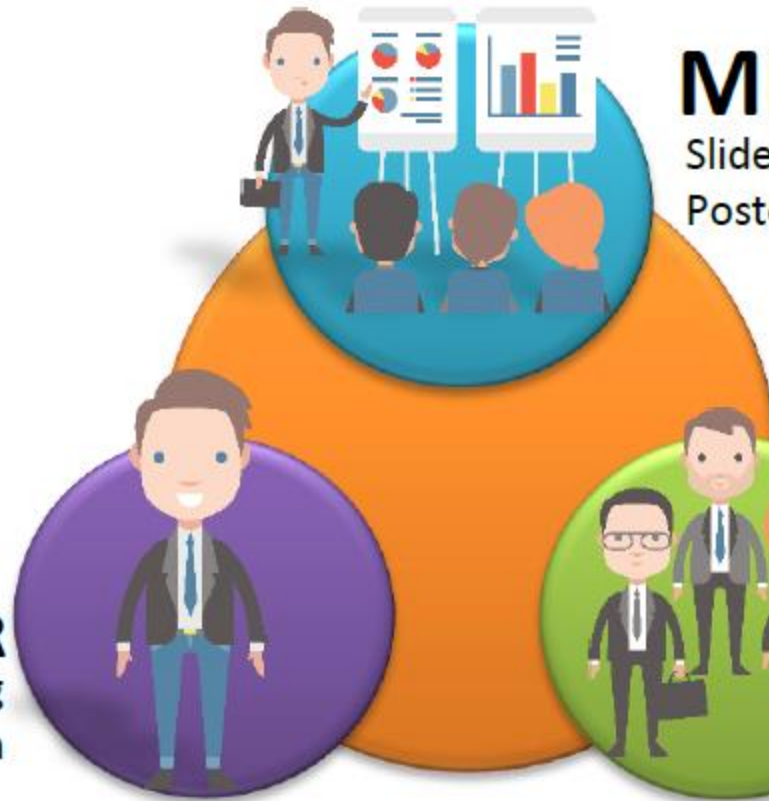
Presentasi dan Media Presentasi Hasil Penelitian

Pengertian Presentasi

- Presentasi merupakan sebuah komunikasi. Hovland, Janis and Kelly (1982), mendefinisikan komunikasi sebagai sebuah proses di mana seorang individu mengirimkan rangsangan untuk mengubah perilaku individu lain.
- Berdasarkan pengertian di atas, terdapat 3 komponen dasar dari sebuah komunikasi yakni pemberi pesan (komunikator), media yang digunakan dan penerima pesan (audiens).

Presentasi dan Media Presentasi Hasil Penelitian

- Presentasi yang hebat terjadi apabila Audiens memahami pesan yang disampaikan oleh komunikator melalui pemilihan media yang tepat, sehingga audiens terinspirasi untuk menentukan /memilih langkah terbaik.
- Presentasi yang luar biasa terjadi apabila audiens dapat meubah keyakinannya atas pengaruh komunikator melalui media yang ditampilkan.
- Presentasi yang buruk, terjadi apabila komunikator tidak mampu menjelaskan pesan (hanya dimengerti diri sendiri) dan tidak mengoptimalkan media yang dipergunakan, sehingga audiens tidak paham terhadap pesan yang diterimnya.



MEDIA

Slide Bahan Tayang,
Poster

KOMUNIKATOR

Orang yang
memberi pesan

AUDIENS

Orang yang
menerima pesan

Pondasi Presentasi

- Layaknya sebuah gedung pencakar langit yang hebat sudah pasti ditopang oleh pondasi yang sangat kokoh.
- Pondasi dalam presentasi berfungsi layaknya tulang punggung dalam tubuh, yang memastikan bisa berdiri tegak dan berjalan sesuai dengan harapan.
- Pondasi dalam presentasi meliputi:
 - Topik Presentai,
 - Tujuan Presentasi dan
 - Pengenalan audiens.

PONDASI PRESENTASI

Topik Presentasi



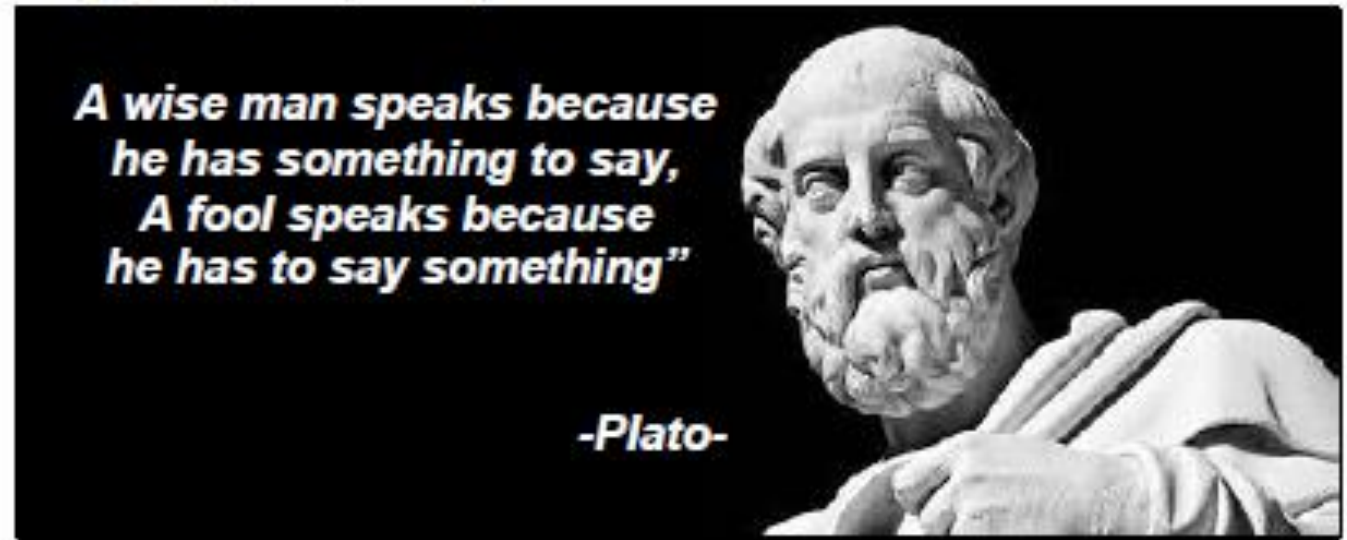
Mengenal Audiens



Tujuan Presentasi



PONDASI PRESENTASI



Topik Presentasi

Menentukan topik presentasi, Anda harus bisa menjawab pertanyaan-pertanyaan berikut:

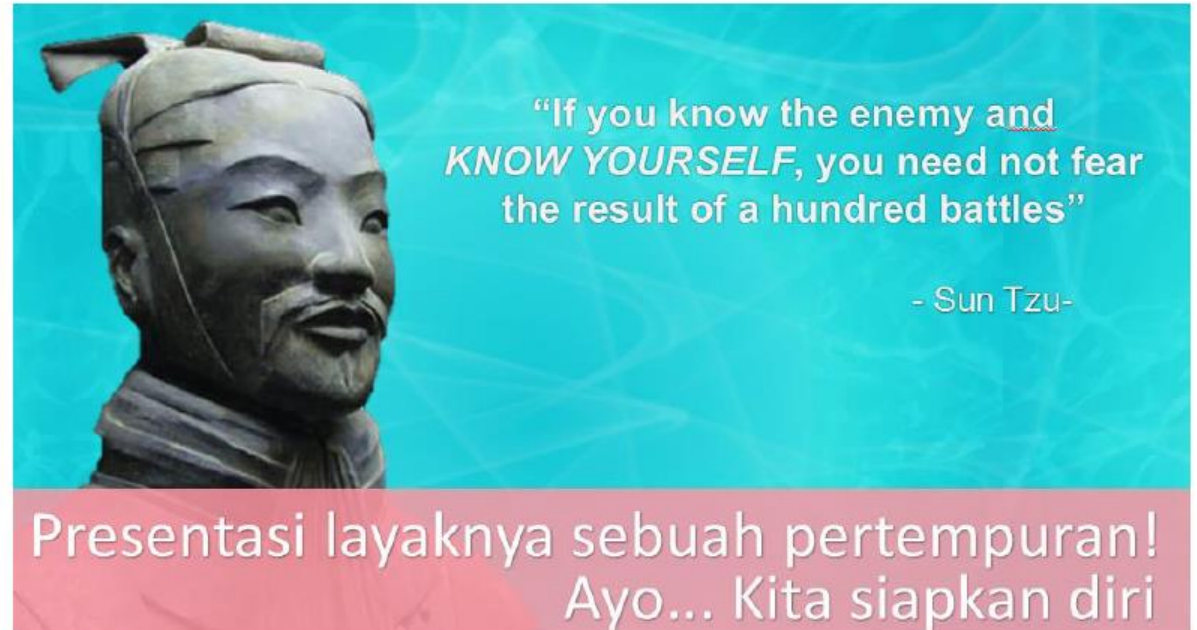
- *Apakah saya menguasai pada topik ini?*
- *Apakah saya bergairah pada topik ini?*
- *Siapa yang peduli pada topik ini?*

PONDASI PRESENTASI

Tujuan Presentasi

- Tujuan presentasi akan menjawab setiap kemandegan yang mungkin akan dihadapi pada saat presentasi.
- Kriteria tujuan presentasi sebagai berikut:
 - a. Memberikan Informasi. Presentasi ilmiah yang disajikan menyampaikan sebuah informasi yang layak disampaikan dengan adanya perkembangan baru perihal yang diteliti
 - b. Mempengaruhi. Presentasi ilmiah Anda sajikan untuk mempengaruhi audien kepada cara tertentu yang lebih baik supaya setelah mendapatkan presentasi dari Anda audien dapat dipengaruhi
 - c. Memotivasi, dengan hasil penelitian yang Anda lakukan akan memotivasi audiens untuk melakukan hal yang sama dan lebih baik.
 - d. Menginspirasi, peneliti yang hebat itu adalah yang menginspirasi audiens untuk melakukan kegiatan pengembangan penelitian.

PONDASI PRESENTASI



Mengenal Audiens

- Mengenal audiens, Anda harus bisa menjawab pertanyaan-pertanyaan berikut:
 - *Siapa mereka?*
 - *Apa yang ingin mereka dengar?*
 - *Dimana dan dalam situasi bagaimana presentasi saya lakukan?*

UNSUR PRESENTASI

Presentasi hebat yang menginspirasi, mengandung tiga unsur penting yakni:

1. Konten yang hebat (*Great Content*)

Menyajikan atau menyampaikan ide/konten dalam karya tulis ilmiah Anda yang memiliki nilai lebih atau karakteristik unik yang dapat menarik perhatian audiens.

2. Desain yang hebat (*Great Design*)

Menyajikan ide/konten dengan sebuah penggambaran (visualisasi) dengan baik. Penggambaran (visualisasi) yang baik tentunya memiliki estetika yang baik, relevansi objek/gambar dengan pesan yang disampaikan, pemilihan warna yang baik serta penempatan yang harmoni antara teks dan gambar.

3. Penyampaian yang hebat (*Great Delivery*)

Menyampaikan ide/konten dengan memperhatikan bahasa tubuh dan olah tubuh dengan baik. Anda harus menguasai diri Anda sendiri ketika berbicara didepan audiens, seperti cara berbicara yang baik, menentukan posisi tangan dan kaki, berjalan atau posisi Anda berdiri.



The Mediocre Teacher Tells
The Good Teacher Explains
The Superior Teacher Demonstrates
The Great Teacher Inspires

-William Arthur Ward -

ALUR PRESENTASI

Pembuka

ISI

Penutup

Bagian isi presentasi yang paling signifikan anda perhatikan. Sampaikan ide/konten hebat dari hasil penelitian, mulai dari pendahuluan/latar belakang, pemahaman akan permasalahan, metode penelitian, analisis/penyelesaian

Pembuka haruslah yang menarik, ini menjadi kesan pertama bagi audiens untuk lanjut menyimak atau tidak. Jelaskan dengan baik gambaran topik dan tujuan presentasi.

Tahap akhir adalah penutup yang baik, berisi kesimpulan dan pernyataan penutup.

Prinsip Desain Media Presentasi

1. Pemilihan tema/template

Sesuaikan tema/template media presentasi anda dengan tujuan presentasi.

2. Komposisi latar

Media presentasi yang baik memiliki kesan visual yang kuat. Artinya, mampu menumbuhkan semangat, mengundang pertanyaan, menciptakan rasa ingin tahu atau menggugah emosi audiens. Jangan gunakan latar yang terlalu terang atau terlalu gelap, hal ini akan menjadi sulit dibaca. Beberapa ahli menyarankan menggunakan biru gelap dengan teks putih atau kuning.

3. Teks dan Citra

Media presentasi harus terbaca dengan baik oleh audiens.

4. Warna

Penggunaan warna akan memperindah tampilan, namun ketika tidak dipakai pada tempatnya akan membuat mata lelah. Jangan menggunakan terlalu banyak warna. Pilih 3 – 4 warna utama dan gunakan secara konsisten.

MENYAMPAIKAN CERITA DENGAN GAMBAR

Mengapa Organisasi Perlu Belajar?

- Tingkat kompetisi dan persaingan semakin ketat
- Terjadi perubahan yang sangat cepat dalam dunia bisnis yang mempengaruhi organisasi
- Organisasi perlu menciptakan sinergi agar anggotanya saling mendukung dan bekerjasama untuk menciptakan kinerja maksimal



Mengapa Organisasi Perlu Belajar?



Kompetisi

Perubahan

Sinergi

- Media presentasi harus terbaca dengan baik oleh audiens.
- Pilih hanya kata kunci yang bisa menjadi alat bantu memahami, jangan mencantumkan seluruh teks kedalam media presentasi
- Beberapa ahli presentasi menyarankan maksimum lima baris teks dalam slide/bahan tayang. Pergunakan citra atau gambar yang relevan untuk menghindari penggunaan teks yang panjang

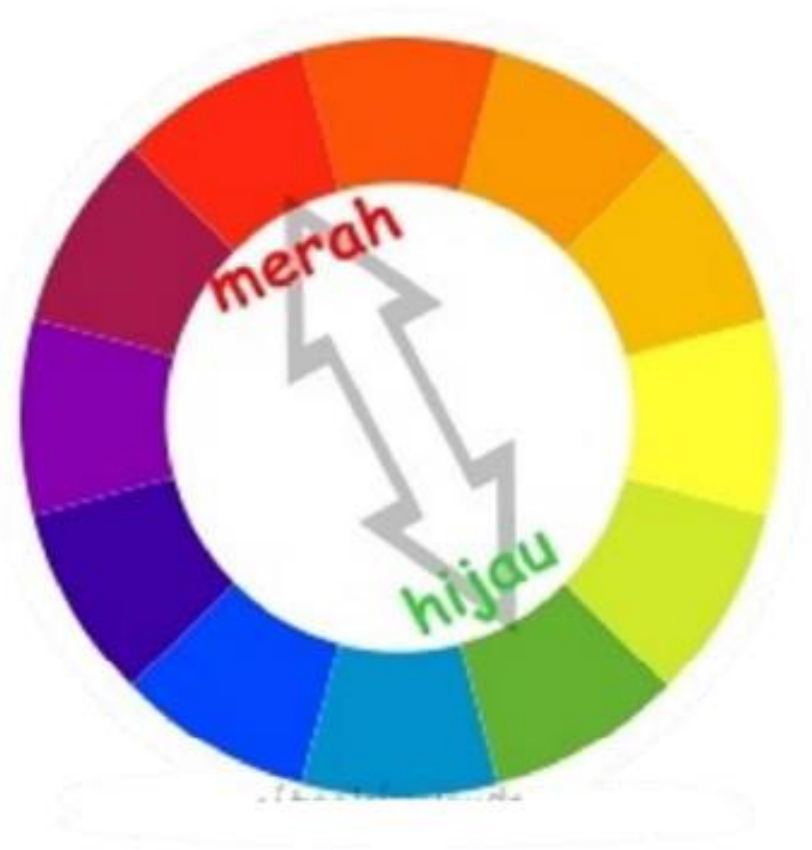
UKURAN FONT

32 JUDUL

24 SUB JUDUL

18 Penjelasan Singkat

KOMPOSISI WARNA




KOMPOSISI WARNA





Tahapan Membuat Media Presentasi Ilmiah


- Membuat media presentasi yang komunikatif memerlukan alur logika yang runut,
- hal ini akan mempermudah komunikator dalam menyampaikan pesan.
- Tentukan ide/konten yang termasuk pada pembukaan, isi dan penutup, selanjutnya rancang media presentasi anda dalam sebuah sketsa.
- Mendesain dengan bantuan komputer. Anda bisa menggunakan Microsoft Power Point dan/atau program sejenisnya untuk mendesain media presentasi

Tahapan Membuat Media Presentasi Ilmiah


- 1** 


LOGO INSTANSI
JUDUL
NAMA LENGKAP
Satker/Instansi
- 2** 

LATAR BELAKANG
- 3** 


Masalah & Tujuan
PENELITIAN
- 4** 


VARIABEL YANG DITELITI


Teks Kecil Teks Kecil Teks Kecil
- 5** 

PENDEKATAN, METODE DAN
TEKNIK ANALISIS
- 6** 


TEORI UTAMA/GRAND THEORY

1
2
3
- 7** 


INFORMASI
- 8** 

Hasil Pembahasan #1
- 9** 

Hasil Pembahasan #2

30%
90%
- 10** 

PENAFSIRAN HASIL PENELITIAN

HI
MEET
MADRAI
- 11** 

KESIMPULAN

Mengurangi rasa cemas

- Seringkali perasaan cemas datang beberapa saat sebelum memaparkan presentasi, bahkan dalam keadaan cemas kita lupa kata pertama apa yang akan disampaikan.
- Berikut tips mengurangi rasa cemas, sebagai berikut:
 1. Susun 3 pondasi presentasi dengan baik. Pilih topik yang benar-benar dikuasai;
 2. Tumbuhkan keyakinan bahwa data yang disampaikan adalah benar.
 3. Pastikan semua perlengkapan dan peralatan berfungsi dengan baik. Apabila memilih media presentasi melalui slide, maka pastikan laptop/tablet berfungsi dengan baik
 4. Mengalihkan perhatian pada dengan kegiatan tertentu, misalkan: Berdoa; Atur Napas; Minum teh/kopi hangat; Berbincang ringan dengan teman, dan lain-lain.

Mengelola waktu

- Pastikan anda tahu dengan pasti alokasi waktu yang diberikan. Pemilihan ide/konten yang akan disampaikan berkaitan dengan manajemen waktu.
- Berikut cara mengelola waktu sesuai dengan alokasi yang diberikan:
 1. Lakukan latihan presentasi dengan menggunakan pengukur waktu (*stop watch*), minta tolong teman untuk membantu.
 2. Buat catatan kecil (*pointer*) yang berisi pointer penting untuk disampaikan berikut durasi waktunya
 3. Apabila media presentasi yang dipilih melalui slide, berikan tanda yang hanya anda sendiri fahami
 4. Tentukan penggunaan alokasi waktu perpindahan antar slide dengan baik.
 5. Manfaatkan fasilitas *Presenter View* di aplikasi penayang slide.
 6. Tetap konsisten dengan penentuan alokasi waktu yang telah ditentukan.
 7. Meminta tolong teman diantar audiens untuk memberikan tanda.

PERSIAPAN DAN MEMBUKA PRESENTASI

Membuka Presentasi

Berikut cara membuka presentasi melalui slide atau oral:

1. Perkenalkan diri anda dengan hangat.

Pada saat memulai presentasi, pastikan anda senyum kepada semua audiens, selanjutnya sapa dengan salam. Pastikan anda memberikan salam kepada semua audiens yang memiliki keragaman keyakinan.

Sampaikan identitas anda secara umum saja. Sampaikan pengalaman yang memiliki nilai-nilai penting dalam melakukan penelitian. Cara lain adalah dengan menyampaikan fakta-fakta yang menarik terhadap topik yang akan disampaikan.

2. Gunakan kutipan dan humor

Kutipan akan menambah kredibilitas anda. Pergunakan kutipan dari orang-orang terkenal yang sekiranya cocok dengan topik yang anda sampaikan. Untuk memecah kekakuan, sesekali sampaikan cerita lucu atau sajikan gambar atau video lucu dislide.

3. Bertanya sebelum melanjutkan

Untuk menarik interaksi audiens, maka sampaikan pertanyaan. Anda tidak boleh langsung menunjuk orang untuk menjawab pertanyaan, ajak setiap audiens untuk berbicara.

Cara Menutup Presentasi

- Hal yang perlu diperhatikan adalah alokasi waktu yang diberikan kepada anda. Anda dan audiens sudah menikmati presentasi melalui cara anda menyajikan dan diskusi yang hangat, jangan dibiarkan berlarut-larut dan segera akhiri.
- Simpulkan secara sederhana presentasi dan respon audiens anda, tidak mengulang-ulang pernyataan yang membua audiens menjadi bosan. Hindari kata meminta maaf diakhir presentasi, karena akan menurunkan kredibilitas anda.
- Sama halnya pada saat membuka presentasi, mengakhiri presentasi dengan bisa dengan penyampaian pesan/kesan baik, melalui cara mengutip, mengisahkan, menghibur, menyampaikan fakta, atau bertanya.

