

BAB VII

TEKNIK PRESENTASI

7.1. Teknik Presentasi

Banyak kaum intelektual dan calon-calon intelektual (mahasiswa) menemui hambatan besar ketika mereka membuat tulisan atau karya ilmiah. Bahkan masih banyak sekali mahasiswa yang tidak tahu cara menulis karya ilmiah. Padahal membuat karya ilmiah masih merupakan satu tahap, yang kadangkala harus dilanjutkan ke tahap berikutnya, yaitu menyajikan (memperenstasikan) tulisan ilmiah tersebut ke dalam suatu forum, baik dalam bentuk seminar, workshop, lokakarya, dan lain-lain. Dalam menyampaikan hasil penelitian atau karya ilmiah lainnya banyak mahasiswa kembali menghadapi berbagai masalah.

Presentasi merupakan salah satu hal yang perlu dikuasai di era teknologi dan komunikasi saat ini. Selain itu, presentasi juga merupakan satu bagian tak terpisahkan dari kegiatan ilmiah di perguruan tinggi, seperti penelitian, pengabdian pada masyarakat, penulisan karya ilmiah, dan lain-lain. Dengan presentasi, kita berusaha mengkomunikasikan hasil penelitian, atau ide kita secara langsung kepada pendengar yang berarti juga pada komunitas ilmiah (thought collective). Namun tidak semua orang menguasai teknik presentasi yang baik. Bahkan bagi sebagian orang presentasi merupakan suatu hal yang menakutkan sehingga tidak jarang banyak yang gagal saat melakukannya.

Banyak orang yang pandai dalam menulis suatu artikel ilmiah, namun kurang mampu untuk menyampaikannya dalam forum ilmiah. Selain itu sering juga kita menyaksikan suatu karya ilmiah

yang sangat bagus namun disajikan (dipresentasikan) dengan tidak bagus, sehingga mengurangi sasaran yang ingin dicapai dalam karya ilmiah tersebut tidak sampai, selain itu juga dapat mengurangi kualitas dari karya ilmiah tersebut. Jadi untuk mempresentasikan suatu karya ilmiah membutuhkan beberapa persyaratan tertentu, karena presentasi merupakan cara untuk menjelaskan sesuatu (ide, opini, kasus, solusi, informasi dll) kepada kumpulan orang yang dapat dilakukan baik dengan bantuan teknologi maupun tidak.

Orang yang pintar secara logika (baca: IQ tinggi) belum tentu bisa menjadi presenter yang baik. Bisa dikatakan presenter yang hebat dipastikan punya kecerdasan komunikasi yang tinggi. Kecerdasan komunikasi ini menjadi salah satu kecerdasan yang paling dominan yang menentukan kesuksesan seseorang (menurut penelitian beberapa perusahaan di Amerika) kecerdasan logik ternyata hanya menempati urutan dibawah 10 besar. Kecerdasan komunikasi seseorang tak ubahnya seperti kecerdasan lainnya, yang merupakan potensi yang diturunkan secara genetis, namun demikian komunikasi merupakan suatu hal yang dapat dipelajari oleh seseorang, sehingga memungkinkan bagi setiap orang untuk mampu berkomunikasi dengan baik.

Dalam tulisan ini ditampilkan berbagai tips atau cara untuk melakukan presentasi yang baik yang dikutip dari berbagai sumber. Namun untuk penyempurnaan sebuah presentasi perlu digabung dengan kemampuan dan bakat pribadi yang dimiliki oleh presenter agar presentasi dapat lebih menarik.

7.1.1. Persiapan yang Matang

Persiapan merupakan 90% bagian dari presentasi, dan sisanya sebesar 10% adalah penyajian dan diskusi. Meskipun anda menguasai subyek dan mampu berbicara penuh wibawa, persiapan yang cermat tetap diperlukan, paling tidak untuk dua alasan penting :

- (1) Menemukan informasi lebih lanjut tentang subyek untuk disarikan bagi hadirin. Pilihlah informasi yang menonjol. Jika tidak memiliki cukup informasi, sebaiknya tidak memberikan presentasi;
- (2) Memasarkan gagasan kepada hadirin serta memperoleh dan mempertahankan perhatian hadirin.

Langkah-langkah persiapan itu adalah: (1) analisis sasaran, (2) survei lokasi, (3) kerangka & struktur, (4) penelitian & penerapan, (5) penulisan, (6) visualisasi & media, (7) latihan, dan (8) penyampaian/penyajian. Namun, kedelapan tahap tersebut tidak berarti jika pembicara tidak menguasai subyek dan pengetahuan penunjang lainnya.

7.1.2. Persiapan Bahan Presentasi

Bahan presentasi dapat dikemas lebih menarik dan tidak membosankan berkat bantuan teknologi yang berkembang pesat saat ini. Anda dapat menggunakan bahan presentasi yang sederhana tetapi canggih menggunakan media powerpoint atau menggunakan bahan presentasi yang lebih interaktif dengan multimedia builder (bisa pake flash).

Tujuan bahan presentasi adalah semata-mata sebagai guiden (panduan) agar materi presentasi tidak keluar dari bahan yang telah kita tetapkan. Seorang presenter yang pandai berbicara seringkali lupa dan keluar dari materi yang seharusnya

dipresentasikan dan tidak sesuai dengan alur presentasi yang disiapkan. Oleh karena itu sampaikan bahan yang akan disampaikan dalam media presentasi pokok-pokok pikiran untuk menjaga alur presentasi (biasanya berupa pointer-pointer bahasan).

7.1.3. Pelaksanaan Presentasi

Dalam memberikan presentasi, sebelumnya anda harus mempersiapkan diri dengan baik. Penampilan anda mencerminkan keberhasilan presentasi anda. Gunakan pakaian dan asesoris diri sesuai dengan tema presentasi. Gunakan pakaian terbaik yang anda punya dan pastikan pakaian anda sesuai kombinasi antara bawahan dan atasan. Dalam forum presentasi antar perguruan tinggi, anda dapat menggunakan pakaian yang dikombinasikan dengan Jas Almamater untuk menegaskan dari mana anda berasal. Yang tak kalah penting dari penampilan diri anda adalah tampilan yang rapi pada rambut anda.

7.1.4. Hal-hal Yang perlu diperhatikan dalam Presentasi

Beberapa hal penting yang perlu mendapat perhatian dalam presentasi antara lain adalah ;

- a. *Kuasai Lingkungan.* Penguasaan lingkungan diperlukan untuk menghindari tambahan tekanan mental ketika terjadi hal-hal yang tidak diinginkan. Trik yang dapat dilakukan adalah: datanglah sesaat sebelum presentasi dimulai, sehingga anda cukup waktu untuk: mempersiapkan sarana presentasi (mencoba sound, LCD, Laptop, pointer, atau bahkan sampai merencanakan akan berdiri dimana ketika anda presentasi). Atur skenario dengan moderator (jika moderatornya teman

anda) agar anda tidak kaget jika terjadi perubahan skenario secara mendadak oleh moderator (termasuk alokasi waktu yang disediakan moderator untuk anda)

- b. *Perhatikan audience.* Tataplah audience secara merata dan bergantian, sehingga mengesankan bahwa anda sangat memperhatikan mereka. Jangan palingkan pandangan anda pada langit-langit atau lantai sehingga mengesankan anda tidak percaya diri.
- c. *Bicara lugas.* Gunakan bahasa yang sederhana dan jelas, yang mengesankan anda tidak sombong (jangan memakai bahasa luar angkasa walaupun sebagian audience mengerti maksudnya).
- d. *Jelaskan media.* Media presentasi hanya sebagai guiden (tuntunan) untuk menjaga alur presentasi. Hindari membaca media presentasi kata-perkata (apalagi titik koma di baca sekalian), Kalau perlu hapalkan penjelasan tiap pointer pada powerpoint untuk mengesankan bahwa anda benar-benar menguasai yang anda tulis pada slide presentasi.

7.1.5. Penggunaan Power Point

Dengan kemajuan teknologi, bahan presentasi dapat dikemas lebih menarik dan tidak membosankan. Anda dapat menggunakan bahan presentasi yang sederhana tetapi canggih, menggunakan media powerpoint atau menggunakan bahan presentasi yang lebih interaktif dengan multimedia builder. Tujuan bahan presentasi adalah semata-mata sebagai guiden (panduan) agar materi presentasi tidak keluar dari bahan yang telah kita tetapkan. Seorang presenter yang pandai berbicara seringkali lupa dan lepas

dari materi yang seharusnya dipresentasikan dan tidak sesuai dengan alur presentasi yang disiapkan. Oleh karena itu sampaikan bahan yang akan disampaikan dalam media presentasi pokok-pokok pikiran untuk menjaga alur presentasi (biasanya berupa pointer-pointer bahasan).

Pada penggunaan media Powerpoint, usahakan jangan terlalu banyak menggunakan animasi dan sound yang tidak perlu, karena audience akan menganggap anda pamer media presentasi. Gunakan animasi dan sound seperlunya hanya diperlukan (misalnya jika menjelaskan proses perubahan grafik, gunakan animasi gerak yang menunjukkan proses).

Gunakan theme yang simple (kalau bisa bermakna sesuai dengan tema presentasi). Penggunaan warna theme yang mencolok tidak dianjurkan (walaupun anda ingin menampilkan kesan ceria). Gunakan juga gradasi warna yang kontras antara background dengan tulisan, sehingga audience dapat dengan mudah menangkap (membaca) presentasi anda. Usahakan menggunakan font tidak lebih kecil dari 24 (tergantung juga pada jenis font-nya).

Gunakan animation effect seperlunya saja pada tampilan presentasi. Jangan menggunakan animation effect pada seluruh tampilan, karena hal tersebut seolah-olah anda menuntun (bahkan lebih ekstremnya "memaksa") audience untuk membaca sebaris demi baris kata-kata pada presentasi anda. Kadang-kadang audience menginginkan melihat keseluruhan slide secara utuh secara langsung daripada penampilan baris-perbaris.

Akhirnya uji penampilan presentasi anda kepada teman atau saudara anda dari segi penampilan dan konsistensi penulisan. Kalau perlu ada uji pada tampilannya pada slide projector (LCD) untuk meyakinkan anda bahwa tampilan animasi, sound, theme

dan warna dapat ditangkap dengan jelas dan sesuai dengan tema presentasi.

7.1.6. Menghindari Stress

Sangat manusiawi bila seseorang mengalami stress pada saat akan melakukan presentasi. Jangan biarkan stress terus menyertai anda dari awal hingga akhir presentasi. Beberapa hal yang dapat dilakukan untuk mengatasi stress adalah :

- a. *Persiapan yang baik* Anda harus mempersiapkan segala sesuatunya dengan baik sehingga anda tidak perlu mengkhawatirkan hal-hal yang tidak perlu.
- b. *Warming Up.* Anda dapat melakukan sedikit warming up untuk menghindari stress akibat tekanan yang terjadi ketika tampil di depan publik. Gunakan trik berikut:
 - Duduk santai dengan menyandarkan badan pada kursi :
Tarik nafas dalam-dalam lewat hidung dan keluarkan lewat mulut. Ulangi beberapa detik sampai anda merasa lega (jangan terlalu lama, karena akan menambah stress bagi anda)
 - Lemaskan otot-otot leher (biasanya otot leher yang kaku menyebabkan tekanan pada pikiran). Geleng-gelengkan kepala (kalau perlu putar kepala) beberapa kali (ini juga jangan terlalu lama, karena anda akan keringatan)
 - Sambil duduk, goyangkan badan anda kekiri dan kekanan (gerak menengok kebelakang disertai badan) beberapa kali.
 - Terakhir lemaskan pergelangan kaki dengan menggerakakan pergelangan kaki.
 - Selanjutnya anda siap berdiri dan menyampaikan materi

7.2. Presentasi Poster

Dalam seminar-seminar ilmiah, disamping presentasi secara oral kadangkala juga diselenggarakan presentasi berupa poster. Berbagai jenis hasil penelitian ditampilkan dalam bentuk poster-poster yang menarik. Bagaimana format dan ukuran poster sangat bervariasi, bergantung keinginan penyelenggara seminar. Sehingga para peserta harus mengikuti rambu-rambu yang diberikan oleh pihak penyelenggara. Kesesuaian bentuk dan susunan poster dengan aturan yang diberikan merupakan salah satu faktor penilaian bagi poster yang ditampilkan.

Berikut ini diberikan contoh salah satu kriteria yang diajukan oleh penyelenggara dalam pameran poster ilmiah yang harus dipatuhi oleh peserta.

1. Tiap presentan harus menyiapkan materi visual untuk ditampilkan di papan partisi dengan luas bidang yang disediakan 90-100 cm x 110-120 cm per poster memanjang secara vertikal (lihat *lay-out* poster).
2. Materi visual yang dipresentasikan dapat berupa poster besar tunggal yang dicetak maupun lembaran-lembaran kertas yang ditempelkan ke sebidang karton dengan ukuran 90-100 cm x 110-120 cm.
3. Struktur presentasi poster secara umum mencakup:
 - a. Judul penelitian, diikuti nama peneliti-peneliti dan nama departemennya.
 - b. Abstrak
 - c. Latar belakang masalah
 - d. Kerangka teori dan kerangka konsep
 - e. Metodologi
 - f. Hasil dan diskusi

g. Kesimpulan

4. Isi poster harus singkat namun jelas dan efektif menggambarkan penelitian dan hasil penelitian. Sebaiknya cukup menggunakan 6-10 bagian materi, seperti poin-poin teks penting, grafik, tabel, gambar, dan lain-lain.
5. Tiap presentan diberikan waktu 5 menit untuk mempresentasikan posternya dan 5 menit untuk tanya jawab, di hadapan juri dan audiens yang hadir.
6. Poster harus dapat terbaca dari jarak 3 meter.
7. Materi visual hendaknya dicetak dengan *printer*. Jika ditulis tangan, harus dengan huruf cetak rapi dengan tetap mematuhi standar ukuran huruf pada poin 5 dan 6.
8. Teks dalam materi visual tidak lebih kecil dari yang dibentuk oleh tipografi Times New Roman 14 *points*.
9. Tinggi huruf yang membentuk teks sekurang-kurangnya 1 cm (untuk huruf tinggi seperti d, p, k atau j) dengan tebal huruf sekurang-kurangnya 2 mm.
10. Semua grafik dan gambar hendaknya berukuran 20 cm x 25 cm atau lebih besar.
11. Jika menyertakan tabel dalam poster, judul tabel dituliskan di sisi atas tabel. Jika menyertakan grafik atau gambar, judul yang mendeskripsikan grafik atau gambar dituliskan di sisi bawah grafik atau gambar.
12. Sebaiknya setiap bagian materi presentasi diberi nomor sesuai urutan alur presentasi sehingga membantu pembaca untuk lebih mudah memahami.
13. Penggunaan warna-warna yang serasi dalam poster akan membuatnya menjadi lebih menarik dan mempermudah pembaca membedakan bagian-bagian dalam poster, demikian juga untuk grafik dan tabel.

14. Poster dapat dipasang oleh presentan di tempat yang disediakan (di sekitar lobi bawah FTI - ITP) satu jam sebelum sesi presentasi poster dimulai.
15. Presentan harus hadir tepat waktu sesuai jadwal presentasi yang ditentukan. Permohonan perubahan jadwal harus dikonfirmasi kepada panitia selambat-lambatnya tanggal 28 Januari 2005.
16. Presentan dimohon untuk berada di dekat poster masing-masing pada jam yang ditentukan.
17. Akan sangat bermanfaat jika presentan menyediakan fotokopi versi tertulis dari poster yang dipresentasikan, atau publikasinya di jurnal ilmiah, juga kartu nama untuk diberikan kepada audiens yang berminat.