

TEKNIK PRESENTASI (PERSIAPAN PRESENTASI)

Isi Presentasi (Lisan)

Isi presentasi (lisan) yang baik harus mengandung hal-hal sebagai berikut :

- Pernyataan tentang pentingnya masalah tersebut
- Definisi masalah atau pertanyaan pokok
- Pertimbangan mengenai implikasi yang lebih luas tentang penemuan
- Pernyataan tentang penemuan penelitian yang dilakukan
- Penyampaian yang sederhana, jelas, dan tepat (Tidak mungkin kita dapat menjabarkan berbagai penelitian dengan terlalu detil, karena presentasi pada pertemuan ilmiah biasanya hanya diberi waktu 10-15 menit)
- Ucapan terima kasih kepada individu, institusi, dan sumber dana (bila ada) yang membantu penelitian anda
- Lampiran daftar pustaka yang dianggap paling penting

Saran-saran untuk Presentasi (Lisan)

- Presentasi harus mempunyai tujuan yang jelas dan eksplisit
- Presentasi metodologi yang terlalu mendetail sebaiknya dihindari, karena detail-detail yang belum dipresentasikan

dapat menjadi ruang untuk tanya jawab sesudah presentasi yakni pada waktu diskusi atau tanya jawab.

- *Slide/Transparent sheet* perlu disiapkan dengan seksama
 - a. *Letakkan informasi di "dalam" slide/transparent sheet/in focus* secara proporsional, dan ingatlah untuk tidak memenuhi halaman sepenuhnya karena informasi yang terlalu ke tepi tidak dapat dilihat dilayar.
 - b. Program komputer untuk menulis bahan presentasi makalah yang sering digunakan saat ini adalah Microsoft *Powerpoint*. Bila belum pernah menggunakan program ini sebaiknya baca buku panduan yang ada agar dapat mengoperasikannya secara lancar sehingga dapat membuat bahan presentasi dengan rapi.
 - c. Hindari tulisan tangan untuk menunjukkan keseriusan.
 - d. Jangan menggunakan huruf kapital semua.
 - e. Gunakan huruf tebal (bold) atau warna yang berbeda, terutama pada kata-kata penting. Warna dan huruf tebal punya daya tarik sendiri, selain lebih mudah dibaca dan diingat.
 - f. Gunakan huruf yang mudah dibaca. Lebih baik memakai jenis *Arial*.
 - g. Gunakanlah jenis huruf, *shading*, *background* dan warna yang serasi. Tidak berlebihan dan tidak *ampang*, kosong.
 - h. Gunakan tidak lebih dari 7 kata per baris pada *slide/transparent sheet*
 - i. Gunakan tidak lebih 6 kalimat dalam satu slide

- j. Gunakan ukuran huruf (font) yang besar, misalnya 44 untuk judul utama, 36 untuk subjudul, dan 28 untuk isi subjudul
- k. Beri judul yang langsung bisa diinterpretasikan, Misalnya "Sistem Informasi Kepegawaian di PT. Maju Terus Bandung"
- l. Berikan kontras warna yang tinggi antara latar belakang dan teks (pada *slide*, hindari latar belakang putih).
- m. Gunakan citra atau gambar yang relevan dengan pokok pikiran tiap *slide/transparan sheet*
- n. Bila presentasi menggunakan *in focus* (menggunakan komputer), gunakan efek suara yang relevan, dan tidak berlebihan, jangan lupa persiapkan *speaker*
- Gunakan grafik, diagram, dan tabel yang dianggap penting untuk membantu dalam presentasi
 - a. Grafik dan tabel dapat digunakan untuk memamparkan hasil penelitian
 - b. Diagram dapat digunakan untuk menjelaskan desain penelitian
 - c. Permakaian tabel yang mempunyai kolom dan lajur terlalu kecil sebaiknya dihindari
 - d. Buatlah grafik dan diagram yang sederhana tetapi jelas