

# KERANGKA PIDATO

Tine A. Wulandari, M.I.Kom.

**Pendahuluan**

**Isi**

**Pembahasan**

**Penutup**

# Pendahuluan

Berisi salam pembuka. Salam pembuka ini berfungsi untuk mengantar ke arah pokok persoalan yang akan dibahas dan sebagai upaya menyiapkan mental *audience*. Pendahuluan pidato merupakan bagian penting dan memainkan peranan bagi pembicara, karena bagian ini dapat memberikan kesan pertama bagi para *audience*.

- Ada beberapa cara yang dapat digunakan seorang pembicara untuk membuka pidatonya:
- Dengan memperkenalkan diri;
  - Membuka pidato dengan humor;
  - Membuka pidato dengan pendahulu secara umum.

# Isi

- Inti dari pidato sedapat mungkin ringkas dan mudah dipahami.
- Usahakan selalu fokus pada teman yang dipilih. Pokok pembahasan yang menjadi tema pidato ditampilkan dengan terlebih dahulu mengemukakan latar belakang permasalahannya. Pokok pembicaraan dikemukakan sedemikian rupa sehingga tampak jelas kaitanya dengan kepentingan para audiens. Beritahukan apa yang akan kita katakan; katakan dan beritahu mereka apa yang telah kita katakan. Gunakan kalimat pendek untuk mengemas semua pesan yang penting. Gunakan beberapa pengulangan (jangan terlalu sering). Bangkitkan perhatian dengan kejutan dan dadakan.
- Sisipkan humor, untuk meringankan pesan. Anggaplah semua pendengar tahu sebanyak yang pembicara tahu. Hindari hal yang menimbulkan tanda tanya.

# Pembahasan

Bagian ini merupakan kesatuan yang berisi pendukung hal-hal yang dikemukakan pada bagian isi. Pada bagian ini biasanya berisi berbagai hal tentang penjelasan, alasan-alasan, bukti-bukti yang mendukung, ilustrasi, angka-angka dan perbandingan, bagan-bagan, model, dan humor yang relevan.

# Penutup

Berisi kesimpulan, harapan, pesan, salam penutup, dan lain-lain.

- Kesimpulan berisi tentang apa yang harus diingat oleh pendengar. Setelah pidato berlangsung, sasaran memahami, mengerti pesan dan akhirnya merubah sikap dan perilaku sesuai dengan tujuan komunikasi. Rangkuman atau simpulan perlu dibuat untuk menyatakan kembali poin-poin utama yang terkandung dalam pidato.
- Adakalanya juga perlu untuk memberikan cerita inspiratif atau kata-kata mutiara yang memiliki kaitan langsung dengan poin pembahasan pidato.

## **Keharusan dalam berpidato**

**Pengetahuan**

**Ketulusan**

**Semangat**

**Praktek**

# Sumber-sumber Pengetahuan

## Diri sendiri

- Sumber pengetahuan yang paling baik, ialah mengumpulkan data dari sekeliling diri sendiri, melalui pendidikan, pekerjaan, perjalanan bahkan hobi, dsb.

## Orang lain

- Jika tidak memiliki pengalaman dari subjek yang dibicarakan adakan wawancara kemudian diskusikan subjek itu.

## Kepustakaan

- Kunjungilah kepustakaan dan carilah subjek yang diperlukan.

## Media

- Media surat kabar, radio, dan televisi menjadi tempat untuk mendapatkan informasi. Catatlah hasil media siaran yang sedang didengar atau tonton. Kalau bisa direkam.



# Ketulusan

Tidaklah cukup mengenal subjek saja, pembicara harus menaruh kepercayaan pada pokok pembicara dengan sepenuh hati. Ketulusan lebih penting pada saat menghadapi publik bukan sekedar menyampaikan saja, tetapi apakah penyampaiannya itu dilakukan secara tulus.

# Semangat

- Semangat yang tinggi dalam menyampaikan pidato.
- Kita sering menyaksikan pidato terkesan pintar, mengetahui segala sesuatu, juga memiliki ketulusan hati menyampaikan pidato. Pada kenyataannya, mereka melupakan “semangat”. Mereka tidak bersuara meyakinkan para pendengarnya, bahwa yang mereka sampaikan adalah hal yang penting. Sedangkan mereka yang membangkitkan semangat dan memperlihatkan emosi yang tepat, akibatnya mendapatkan sambutan yang hangat.
- Menumbuhkan semangat yang bisa diperlihatkan atau ditumbuhkan di setiap kesempatan berkaitan dengan cara meyakinkan orang.

# Praktek

Berpidato memerlukan latihan sesering mungkin. Pentingnya latihan bagi pemula atau mengambil setiap kesempatan berbicara di depan umum, apakan membacakan pengumuman, atau menyampaikan berita kedudukan di kalangan karyawan, di tempat kerja.