CARA ME NGGUNAKAN ISI PIDATO

Dalam berpidato ada tiga unsur yang amat penting, yaitu komunikator, pesan, dan komunikan. Komunikator adalah pembicara, pesan adalah masalah yang dibicarakan, Dan komunikan adalah pendengar yang menerima pesan. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa berpidato itu perbuatan minyampaikan pesan oleh pembicara kepada Pendengar

Tujuan Pidato

- **Menghibur**

  Pidato jenis ini biasa dilakukan dalam acara pesta ulang tahun Atau perhelatan lainnya. Tujuannya, agar suasana pesta tetap segar, ceria, dan bahagia. Pembicara hanya menyampaikan hal-hal yang menyenangkan berkaitan dengan acara, tamu undangan, hidangan, atau yang lainnya. Gaya bicaranya pun gaya santai penuh keakraban. Lebih baik lagi kalau pembicara terampil menebarkan humor.

Tujuan Pidato

- **Memberi Tahu**
- Pembicara berusaha menjelaskan suatu masalah sejelas - jelasnya agar pendengar menjadi tahu dan paham. Untuk pembicara menyampaikan contoh, perbandingan, keterangan dan lain-lain yang semuanya itu sangat mendukung penjelasan. Bahkan kalau perlu, pembicara juga menyampaikan grafi, gambar, bagan, skema, denah, atau yang lainnya. Semuanya itu dilakukan oleh pembicara agar tujuan pidato tercapai, yaitu pendengar menjadi tahu dan memahami apa yang disampaikan.

Tujuan Pidato

- **Mengajak**
- Pembicara berusaha meyakinkan dan mempengaruhi pendengar untuk mau melakukan sesuatu atau tidak melakukan sesuatu seperti yang dikehendaki pembicara. Untuk itu pembicara menyampaikan banyak alasan, bukti, dan contoh nyata yang bisa menyakinkan pendengar dan akhirnya dengan sukarela pendengar mau mengikuti keinginan pembicara. Pidato kampanye menjelang pemilihan umum termasuk jenis pidato ini

Situasi Pidato

- **1. Situasi Resmi**
- Dalam situasi resmi biasanya pembicara membaca naskah yang sudah disiapkan. Sebab, selain kemungkinan salahnya kecil, naskah pidato dapat disimpan sebagai arsip. Kalau tidakMembaca naskah, pembicara tetap tak bisa mengembangkan pidatonya secara leluasa karena waktunya sudah diatur secara ketat.

Situasi Pidato

- **Situasi Setengah Resmi**
- Pembicara dapat mengembangkan isi pidatonya secara agak Longgar. Akan tetapi, kesan resmi masih harus tetap dipertahankan.

Situasi Pidato

- **Situasi Tak Resmi**
- Pembicara secara leluasa dapat mengembangkan isi pidatonya sesuai dengan tujuan dan selera pendengar. Biasanya waktu yang digunakan tidak terlalu dibatasi. Kalau pendengar masih tetap tertarik dapat memperpanjang pidatonya.

Situasi Pidato

Lain - lain

- Selain situasi seperti disebutkan di atas, masih ada situasi lain yang berpengaruh terhadap cara menyampaikan isi pidato, yaitu pendengar berdiri atau duduk, waktu pagi atau siang, tampil sendiri atau bersama pembicara lain.
- Kalau pendengar berdiri, sebaiknya pembicara berbicara langsung singkat. Demikian pula kalau waktu berpidato siang hari pendengar sudah lelah atau lapar, atau pembicara tampil bersama pembicara lain. Lebih-lebih kalau pembicara tampil pada giliran terakhir, pidatonya harus langsung,singkat, dan tepat. Syukur kalau mudah diingat.