2. Teknik Presentasi

- Buat suasana yang santai dan rileks untuk pendengarmu, misalnya dengan guyonan yang relevan, atau ambil perhatian mereka dengan bahasa tubuh atau peristiwa yang dramatik.
- Gunakan kata ganti "personal" (misalnya kita) dalam memberikan presentasi.
- Lakukan kontak mata dengan pendengar.
- Presentasikan topik kamu dengan menggunakan suara yang ramah/akrab, tapi beri variasi sebagai penekanan pada beberapa kata.
- Gunakan kata/kalimat transisi yang memberitahukan pendengar bahwa kamu akan menuju ke pemikiran yang lain.
- Berilah pertanyaan-pertanyaan kepada pendengar untuk melibatkan mereka.
- Ambil kesimpulan sesuai dengan pemikiran/argumentasi yang sudah dipresentasikan.
- Sisakan waktu untuk pertanyaan, dan mintalah masukkan pada:
  isi presentasi (ide-ide berhubungan yang mungkin belum disentuh)
  kesimpulan
  cara presentasi

TEKNIK PRESENTATION

Tips Presentasi yang harus anda lakukan adalah :

1. Pada posisi awal presentasi usahakan posisi tangan kiri memegang tangan kanan (lihat orang seriosa atau paduan suara), jangan sampai keduanya terjulur atau dalam posisi bebas karena ini akan menghilangkan kosentrasi anda.
2. Usahakan suara anda lantang/keras. Hal ini bisa menghilangkan rasa grogi atau rasa gugup.
3. Usahakan mata anda menatap pengunjung yang hadir dan kalau bisa ajak mereka berinteraksi.
4. Kuasai materi/bahan. Kalau anda menggunakan slide pahami isi dari slide satu persatu dan usahakan membuat cerita bersambung antara satu slide dengan yang lainnya.
5. Hindari perdebatan panjang dan jangan terpancing emosi anda
6. Acuhkan pengunjung yang berbicara sendiri atau melakukan aktifitas lain tetap fokus pada materi yang anda berikan. Karena jika anda perhatikan maka kosentrasi anda akan hilang.

3. Penggunaan Alat Audio-visual

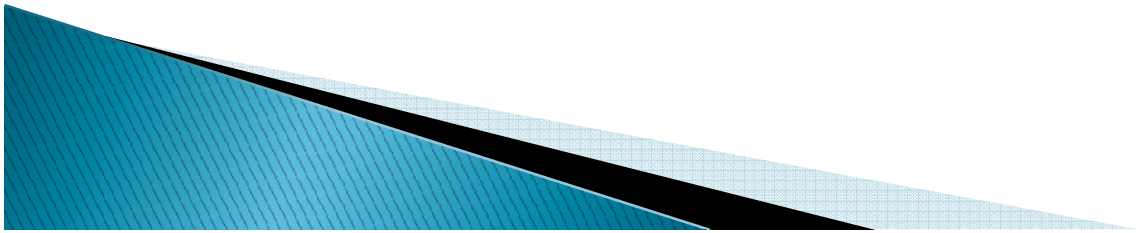
- Bila menggunakan komputer, periksa apakah *hardware*-nya cocok dengan *software* yang hendak kamu gunakan. Periksa juga apakah dokumenmu bisa digunakan dengan versi *software* yang ada.
- Datanglah lebih pagi, serta periksalah apakah semua alat bantu yang hendak digunakan (audio, visual, komputer) bisa dilihat, didengarkan, dan dimengerti oleh semuanya.
- Gunakan huruf-huruf sederhana dan berukuran besar agar bisa dibaca dengan mudah (tampilan visual).
- Perlengkapi setiap pemikiran utamamu dengan material yang bisa ditunjukkan.
- Jangan membagikan kertas (*handout*), termasuk kerangka utama, sebelum presentasimu (atau pendengar akan terfokus untuk membacanya daripada mendengarkan presentasimu).

4. Persiapan Untuk Presentasi

1. Persiapkan bahan-bahan pendukung:
   Slide transparansi, slides notes, rumus-rumus yang ruwet
2. Periksa sebelumnya:
   kesiapan sarana, ruangan, bahan yang dibagikan
3. Coba semua peralatan yang akan dipakai
4. Siapkan “mental” anda.

5. Waktu Presentasi

1.Gunakan waktu seefisien mungkin
2. Jangan terpaku pada detil yang tidak penting
3. Perkiraan: 1 slide per menit



Ada tiga model presentasi yang perlu kita. Kenal

1. **Model Presentasi yang Persuasif**
   Contoh model presentasi ini adalah memperkenalkan produk baru dalam kegiatan
marketing, pengarahan pada masyarakat, ceramah/presentasi
di bidang kerohanian (agama).

2. **Model Presentasi Penyampaian Informasi**
   Contoh model ini di antaranya seorang manager yang sedang mempresentasikan status dari sebuah proyek atau rangkaian pekerjaan yang ditugaskan kepadanya.

3. **Model Presentasi Pelatihan/Training**
   Misalnya pelatihan yang diberikan kepada karyawan baru.

