**MODUL PRAKTIKUM**

**KETERAMPILAN BERBICARA LANJUT**



**TERAMPIL BERBICARA DIDEPAN UMUM**

#### Tri Indrahastuti, S.Sn, M.Sn

#### NIP.19821031 200801 2 007

PRODI PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA

JURUSAN PENDIDIKAN BAHASA DAN SENI

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS MULAWARMAN

Kata Pengantar

Mahasiswa Komunikasi dituntut untuk berkomunikasi yang efektif baik berkomunikasi didepan public maupun antar personal. Terlebih mahasiswa pada jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni, karena telah menjadi peran dan fungsinya untuk mampu mempersuasi, menginformasikan kepada khalayak/public terkait dengan kebijakan dan persoalan di tempat bekerja baik pada bidang pendidikan sekolah ataupun dunia kerja lainnya.

Tidak jarang dijumpai lulusan Fakultas Keguruan dan Ilmui Pendidikan yang kesulitan melakukan berbicara didepan kelas, untuk itu dengan panduan praktikum ini mahasiswa dapat terbiasa dan terlatih untuk mengelola kegiatan Keterampilan Berbicara. Panduan praktikum ini juga bertujuan membekali mahasiswa tentang teknik-teknik microteaching dan berkomunikasi didepan umum. Sehingga dapat mengirimkan pesan kepada audiens dengan lebih efektif. Menjadi sebuah perhatian bagi seorang public speaker untuk berketrampilan melakukan komunikasi verbal maupun non verbal yang sesuai dengan acara yang sedang dibawakan.

DAFTAR ISI :

Praktikum 1 : Menunmbuhkan Kepercayaan Diri

Praktikum 2 : Melatih Variasi Suara

Praktikum 3 : Pembawa Acara Bebas

Praktikum 4 : Gerakan Tubuh Publik Speaker

Praktikum 5 :

Praktikum 6 :

Praktikum 7 ; Daftar Pustaka

PRAKTIKUM 1

### TEMA : MENUMBUHKAN PERCAYA DIRI : mengatasi kecemasan dan peningkatan kepercayaan diri

#### Penjelasan

Percaya Diri sangat diperlukan dalam Keterampilan Berbicara, karena hal ini akan mempengaruhi kesuksesan dan kelancaran berbicara didepan umum. Terutama pada saat didepan kelas. Beberapa pengalaman menyebutkan, bahwa untuk membuat kita percaya diri berbicara didepan public, maka public speaker berusaha untuk menghafal terlebih dahulu isi materi maupun hal-hal terikait susunan acara yang akan dibawakan. Namun ternyata, menghafalkan saja tidak cukup membuat sesorang dapat menghilangkan rasa cemas saat didepan public/audiens. Tanda-tanda kecemasan bisa bervariasi contohnya demam panggung, kecemasan berbicara, merasa tertekan, takut dinilai dan diawasi orang lain (Olii, 2007)1

Salah satu penyebab kecemasan, dan kegelisahan itu adalah rasa tidak percaya diri untuk berbicara didepan umum. Hal ini tidak hanya terjadi pada public speaker pemula namun juga sangat mungkin terjadi pada orang terlatih sekalipun, jika dia memang mengalami ketidak siapan dalam berbicara didepan umum. Ada beberapa hal yang dapat mengurangi kecemasan dan meningkatkan rasa percaya diri, salah satunya adalah dengan memperhatikan penampilan/performance baik itu outlook maupun innerlook.

Untuk itu, menjadi perlu melatihkan kepada mahasiswa cara untuk menguasai demam panggung, sekaligus meningkatkan rasa percaya diri mereka sebelum untuk berbicara didepan umum. Sehingga hal-hal pendukung yang dapat menggangu konsentrasi pada saat berbicara dapat diminimalisir.

1 Helena Olii, (2007*), Publik Speaking*, PT. INDEKS, hal. 24

Beberapa hal yyang perlu diperhatikan dalam meningkatkan rasa percaya diri dalam persiapan berbicara didepan umum, diantaranya adalah :

* 1. Kesiapan performance outlook (make up, dress up, assecories)
  2. Kesiapan first impression (cara jalan, perkenalan, facial expression )
  3. Kesiapan dan penguasaaan alat-alat dan media pendukung Keterampilan Berbicara (mik, sound, LCD, layar, )
  4. Penguasaan audiens (identifikasi lingkungan, identifikasi audiens, identifikasi pihak-pihak terkait).

Pakaian dan perawatan diri

Pada dasarnay tiadk pakaian yang cocok untuk semua kesempatan, maka kita harus mengenakan pakain yang sesuai dengan tema acara yang sedang kita bawakan. Pakaian dapat mencitrakan kekuasaan, otoritas, hasrat, modern, dan intelektual kita. Demikian juga dengan sepatu yang kita kenakan haruslah nyaman untuk dipakai, karena kita akn bergerak pada depan public, sebaiknya sepatu juga tidak menimbulkan bunyi yang tetlalu keras kareana akan menganggu.

Demikian halnya dengan tatanan rambut, harusnya disesuaikan dengan pakaian yang kita kenakan serta acara yang kita bawakan, walaupun sangat mungkin selera pribadi juga berperan didalmnya.

Ada lima kategori pakaian pria :

* + 1. Kemeja berwarna gelap dan kemeja putih atau berwrana cerah
    2. Kemeja dengan dari
    3. Smart casual
    4. Jas dengan kemeja dan dasi
    5. Jaket

Sedangkan kategori pakaian wanita :

1. Smart casual
2. Office suit (rok yang dipadukan dengan blazer)
3. Coktail Dress (gaun malam yang ringan)
4. Gaun malam (heavy/berat)

Dibawah ini adalah contoh accessories yang dapat mendukung penampilan seorang public speaker:

* Kerah baju, tinggi atau rendah
* Rambut , dikucir, diikat, disanggul, atau disisir biasa,
* Topi
* Sepatu berhak tinggi dan rendah
* Warna rambut
* Kacamata
* Syal disekitar leher
* Pilihan warna

Beberapa hal diatas perlu menjadi perhatian seorang public speacker karena dia akan menjadi perhatian utama audiens ketika acara berlangsung.

#### Tujuan

 Memberikan ketrampilan mahasiswa tentang cara mempersiapkan diri untuk lebih percaya diri

 Memberikan pengarahan kepada mahasiswa tentang mix and match dalam berpenampilan untuk meningkatkan percaya diri

 Memberikan pembekalan kepada mahasiswa untuk memperhatikan detail performance sebagai public speaker

 Memberikan ketrampilan kepada mahasiswa tentang pentingnya memperhatikan hal-hal terkait atribute dan assesoris penunjang untuk tampil menjadi public speaker

 Melatih mahasiswa mengendalikan rasa cemas, demam panggung sebelum berbicara didepan umum dengan tanpa merisaukan performance.

#### Output dan hasil yang diharapkan

 Mahasiswa memahami tentang cara mempersiapkan diri untuk lebih percaya diri

 Mahasiswa mampu mengelola mikrofon dalam berbicara Mahasiswa mampu berpenampilan untuk meningkatkan percaya diri

 Mahasiswa memperhatikan detail performance sebagai public speaker

 Mahasiswa terampil mengatur dan memilih atribute dan assesoris penunjang untuk tampil menjadi public speaker.

 Mahasiswa terlatih mengendalikan rasa cemas, demam panggung sebelum berbicara didepan umum.

#### Bahan dan alat

Bahan yang diperlukan dalam praktikum kali ini adalah :  Seperangkat alat make up/beauty kit

 Seperangkat alat hair stylist (sisir, hair gel, hair spray)  Cermin seluruh badan

 Assesoris (gelang, kalung, ikat pinggang,  Sepatu high Heel (5 – 10 cm)

 Sepatu formal untuk pria ukuran 39-40  Dasi

 Jas

Alat yang diperlukan :

 Mikrofon

 Pengeras suara  Cermin besar

#### Lokasi, tempat, dan waktu

Lokasi : Kampus FKIP Pahlawan

Tempat : Lab Microteaching

Waktu : minggu ke II

Durasi : 3 sks

#### Langkah-langkah praktikum

* 1. Mahasiswa diminta untuk melakukan persiapan terkait penyiapan performance public speaker
  2. Berlatih untuk memperkenalkan diri dan mengawali pembawaan acara contoh
  3. Mahasiswa diminta untuk bermake up yang disesusaikan dengan tema dan jenis acara yang dipandu
  4. Mahasiswa diminta untuk saling membantu dalam persiapan performance
  5. Mahasiswa laki-laki diminta untuk berlatih memamasang dasi dan jas secara tepat
  6. Mahasiswa diminta untuk berlatih berjalan dengan menggunakan sepatu high heel dan stelan jas formal
  7. Cermin adalah juri dalam menilai performance yang diaharapkan oleh audiens dan oleh public speaker sendiri
  8. Masing-masing mahasiswa diminta untuk berlatih berjalan menuju depan audiens
  9. Masing-masing mahasiswa diminta untuk memperkenalkan diri satu persatu dengan gaya dan ciri khas masing-masing disesuaikan dengan jenis acara yang sedang dibawakan.

### Form Kendali Praktikum

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mahasiswa** | **Dosen pengampu/**  **pembimbing praktikum** | **Akademik Vokasi** |
|  |  |  |

-

Contoh gambar-gambar berpenampilan rapi dan menarik sebagai public speaker :

Sumber : [http://www.google.co.id/images?client=firefox-a&rls=org.mozilla:en-](http://www.google.co.id/images?client=firefox-a&rls=org.mozilla%3Aen-US%3Aofficial&channel=s&hl=id&q=gambar%20orang%20bermakeup&um=1&ie=UTF-8&source=og&sa=N&tab=wi&biw=1024&bih=382) [US:official&channel=s&hl=id&q=gambar%20orang%20bermakeup&um=1&ie=UTF-](http://www.google.co.id/images?client=firefox-a&rls=org.mozilla%3Aen-US%3Aofficial&channel=s&hl=id&q=gambar%20orang%20bermakeup&um=1&ie=UTF-8&source=og&sa=N&tab=wi&biw=1024&bih=382) [8&source=og&sa=N&tab=wi&biw=1024&bih=382](http://www.google.co.id/images?client=firefox-a&rls=org.mozilla%3Aen-US%3Aofficial&channel=s&hl=id&q=gambar%20orang%20bermakeup&um=1&ie=UTF-8&source=og&sa=N&tab=wi&biw=1024&bih=382)









# PRAKTIKUM 2

## TEMA : MELATIH VARIASI SUARA

#### Penjelasan

Suara adalah modal utama seorang public speaker, karena dengan suara juga kita dapat memberikan image; smart, tegas, menghibur, relax, formal, dan lain sebagianya. Untuk itu mengatur dan mengelola volume suara, nada suara dan intonasi suara menajdi kebutuhan seorang public speaker. Bakat dan bawaan sejak lahir jenis suara anda, sangat mungkin bisa menjadi modal seorang public speaker, sehingga yang perlu dilakukan berikutnya adalah mengaturnya agar lebih suara tersebut lebih indah dan mempesona audiens.

Kemampuan untuk berbicara didepan umum adalah hal yang bisa dilatihkan, untuk itu dengan mengenal jenis suaranya seorang public speaker dapat kemudian mengolah acara-acara yang dibawakan sehingga sesuai dengan ide acara dan keinginan audiens.

Berbicara dengan suara rendah lebih banyak untungnya daripada berbicara dengan suara tinggi, karena jika kita salah mengatur suara lengkingan akan terdengar parau dan terengah-engah. Namun suara yang rendah juga berbahaya karena audiens harus mendengarkan ekstra sauara rendah, yang terjadi pesan anda tidak akan sampai ke audiens karena tidak terdengar. Denga sering latihan membaca kemudian direkam anda akan tahu tinggi rendah suara anda, sehingga anda bisa mengauturnya agar terdengar lebih indah.

##### Resonansi

Helena Olii (2007; 71) menyampaikan, bahwa Seorang ahli faal menyampaikan pita suara hanya 5% persen dari keseluruhan volume suara kita, sedangkan 95% sisanya adalah hasil kerjasama dengan organ- organ tubuh lainnya. Rongga dada, kerongkongan, sinus adalah ruang yang menghubungkan rongga hidung dengan batok kepala. Kesemuanya

disebut dengan resonator. Resonator manusia dapat berubah-ubah disesuaikan dengan setiap ketinggian nada suara yang dihasilkan.

Untuk menghasilkan kuliatas suara yang baik, jangan memikirkan tali suara, namun perhatikan kepada resonator yang anda miliki, salah satunya adalah rongga mulut. Suara yang tidak sempurna dapat disebabkan suatu hambatan pada pergerakan lidah, otot-otot kerongkongan yang kaku, ataupun penyakit rongga. Untuk mengatasinya dapat melakukan beberapa latihan. Salah satu latihan resonator adalah pengaturan nafas, karena hal ini akan mempengaruhi kemampuan anda untuk berbicara dalam kecepatan yang diperlukan. Dan yang lebih penting adalah menghilangkan perasaan takut, cemas, dan demam panggung yang dapat mempengaruhi kualitas suara dan pernafasan anda.

Seringkali kita dapati pembicara yang meniru gaya bicara sesorang yang terkenal, sehingga tanpa disadari cara dan gaya berbicaranyapun akan menyerupai gaya presenter atau idolanya tersebut. Untuk itu mengenali karakter suara sendiri menjadi sangat penting agar memiliki ciri khas dan kekhususan dalam berbicara.

Kepercayaan pada kemampuan dan kualiatas diri akan sangat mempengaruhi rasa percaya diri didepan panggung. Sebaliknya jika kurang percaya diri maka yang terjadi gairah untuk berlama-lama dipanggung tidak ada, yang ada panggung mnejadi sebuah siksaan dan ingin segera mengakhiri acara yang dibawakan. Maka perlu sekali menyiapkan diri untuk focus pada acara dan konsentrasi terhadap proses jalannya acara yang sedang dibawakanya.

Untuk itu penting sekali bagi seorang public speaker untuk membekali dirinya dengan latihan mengenali, mengatur, dan mengelola suaranya dalam Keterampilan Berbicara. Sedangkan hal-hal yang perlu dilatihkan adalah, intonasi, tone, tempo, resonansi, pitch, jeda, dan volume.

##### Tempo

Tempo adalah kecepatan, agar tidak membosankan maka sebaiknya berbicara dengan tempo yang berbeda-beda. Misalkan akan berbeda tempo yang digunakan untuk pembangkit semangat atau pemberi pujian, anda bertutur dengan nada cepat disertai teknaan kata yang keras. Untuk menawarkan ajakan bicara dengan nada tinggi tapi tidak terkesan marah.

##### Jeda

Jeda dalam pembicaraan menurut Charles Bonar sirait adalah elemen penting dalam irama bicara. Pada saat jeda public speaker dituntut untuk mengamati para audiens, karena sebenarnya mereka sedang menunggu anda melanjutkan bicara.

Selain itu Jeda juga berfungsi untuk membuat diri kita lebih tenang, karena pada saat jeda paru-paru kita juga beristirahat dan kita bisa sejenak mengambil nafas lebih teratur. Jeda dapat dilakukan pada saat public speaker memasuki ide baru dalam pidatonya atau pembicaraanya. Bahkan, seharusnya jeda ditampilakn dengan sangat jelas sampai audiens mengenali bahwa kita sedang melakukan jeda, bukan berhenti karena lupa.

##### Pitch

Kecepatan tinggi rendah suara sangat penting untuk diatur oleh publics peaker, karena kecepatan tinggi rendah suara dapat mempertegas makna dalam pesan yang disampaikan. Dengan berdiri tegak maka picth dapat terkontrol dengan baik, dengan cara mengitung 1-10 dari nada terendah sampai tertinggi dan sebaliknya, maka public speaker dapat melatih kemapuan nada dalam suaranya ketika berbicara.

##### Nada

Nada adalah cara mengolah suara terkait tinggi rendahnya dan tempo juga terkait didalam pengaturanya. Pada kalimat-kalimat tertentu harus diucapkan engan nada tinggi, misalkan kalimat Tanya, ajakan berbuat

sesuatu, sedangkan nada lemah lembut sifatnya mengharukan dan sentimental (yatie Asfan Lubis, 2002 : 35)2.

##### Colour (kualitas suara)

Masing-masing orang punya warna suara yang berbeda, ada yang serah, ada ringan, ada yang berbass. Dalm setiap penyampian pesan perasaaan kadang juga ikut terlibat, misalkan senang, sedih, marah, atau gembira dan hal ini akan mempengaruhi warna suara yang dikeluarkan oleh public speaker.

Dari penejlasan diatas, intinya pada waktu berbicara konsentrasilah pada pikiran untuk mendapatkan ide yang akan diungkapkan, bukan pada mekanisme vokalnya. Semakin jelas ide yang akan anda sampaikan sebenrnya akan semakin bebas anda mengatur vocal dan mental anda.

#### Tujuan Praktikum

 melatih mahasiswa agar dapat mengenali jenis suaranya masing- masing

 melatih mahasiswa mengatur tone suara

 melatih mahasiswa mengartikulasikan secara benar kata-kata dalam Keterampilan Berbicara

 Melatih mahasiswa mengatur tinggi rendah volume suara

 Melatih mahasiswa menarik perhatian audiens dengan pola suara

#### Output dan hasil yang diharapkan

 Mahasiswa mengenali jenis suaranya masing-masing  Mahasiswa mampu mengatur tone suara

 Mahasiswa mampu mengartikulasikan secara benar kata-kata dalam Keterampilan Berbicara

 Mahasiswa mampu mengatur tinggi rendah volume suara

2 Yatie Asfan Lubis, 2002, Ngemsi? Siapa Takut : Obat cespleng pengusir demam panggung, Cakrawala, Jogjakarta, hal : 36

Mahasiswa mampu menarik perhatian audiens dengan pola suara

#### Alat dan bahan

Alat yang dibutuhkan dalam praktikum kali ini adalah :

* + Ruang kedap suara
  + Mikrofon
  + Sound system

Bahan yang harus disiapkan adalah :

* + Naskah/manuscript pembawa acara

#### Lokasi, tempat, waktu

Lokasi : Kampus FKIP Unmu Pahlawan Tempat : Ruang Lab Microteaching

Waktu : Minggu ke IV dan V

Durasi : 3 sks x 2 (50 menit x 3 x 2 = 300 menit)

#### Langkah-langkah Praktikum

Latihan pertama :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| - | Ambilah cermin kecil |  |
| - | Buakalh mulut lebar-lebar dengan pertolongan cahaya  dipantulkan kecermin, lihatlah apakah bagian mulut | untuk  anda |
| - | membentuk lengkungan yang sempurna.  Jika pembuakaan kurang lebar maka perlu berlatih | untuk |
| - | memperkuat otot-otot penyangga “soft palate”.  Lakukan secara konsisten |  |
| -  - | Buka mulut lebar-lebar bernap[aslah terengah-engah  Latihlah untuk suara “NG” dan “N”s |  |
| -  . |  |  |

Latihan kedua

##### Contoh Pace :

1. Mahasiswa diminta untuk mengucapkan sebuah kalimat dengan bergantian :

“Saya berpikir bahwa anda akan sependapat dengan saya tentang hal ini’.

1. Meminta mahasiswa untuk mengucapkan kalimat ini dengan berbisik pelan.

“Saya berpikir bahwa anda akan sependapat dengan saya tentang hal ini’.

1. Mahasiswa diminta untuk mengucapkan kalimat ini dengan berbisik keras bergantian.

“Saya berpikir bahwa anda akan sependapat dengan saya tentang hal ini’.

1. Mahasiswa diminta untuk mengucapkan kalimat ini dengan nada pelan terus keras.

“Saya berpikir bahwa anda akan sependapat dengan saya tentang hal ini’.

1. Mahasiswa diminta untuk mengucapkan kalimat ini dari keras terus pelan bergantian

“Saya berpikir bahwa anda akan sependapat dengan saya tentang hal ini’.

##### Contoh Jeda :

*Saat saya tiba, (jeda) ternayta acara sudah selesai Semua sudah diupayakan, (jeda) hasilnya kita tunggu Frida wajahnya sangay cantik, (jeda) ia seorang pemalu*

*Disaat-saat sulit seperti sekarang ini kita membutuhkan tindakan tegas (jeda) yakni aturan yang jelas*.

##### Contoh Pitch :

*Saya pernah kesana; Sya pernah kesana; Sya pernah kesana*

Nada rendah Nada tinggi

**Kalimat berlatih color** : ucapkan kalimat dibawah dengan menggunakan perasaan yang sesuai.

* *Aku merasa beruntung hari ini*
* *Sungguh melelahkan pengalamanku*
* *Siapa kamu, berbicara seperti itu padaku*
* *Aku sudah cari kemana-mana*
* *Aku sangat menyayangimu*
* *Tolonglah, tunjukan jalannya padaku*
* *Bukan aku, kok*
* *Kapan, ya , dia akan tiba?*

**Form Kendali Praktikum**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mahasiswa** | **Dosen pengampu/**  **pembimbing praktikum** | **Akademik Vokasi** |
|  |  |  |

-

# PRAKTIKUM 3

## TEMA : PEMBAWA ACARA BEBAS

#### Penjelasan

Untuk mengetahui kemampuan ublik speaker menarik perhatian audiens, maka seorang public speaker perlu melakukan identifikasi terkait kekuatan suara agar dapat didengar oleh seluruh audiens. Selain itu menarik perhatian audiens untuk memberikan perhatian pada public speaker, dengan cara melakukan komunikasi nonverbal yang sesuai dengan tujuan komunikasi. Melatih kepekaan akan pengaturan ketrampilan Keterampilan Berbicara, seorang public speaker dituntut untuk meningkatkan intensitas tampil.

Masing-masing individu akan mempunyai kecenderungan untuk merasa tepat mebawakan sebuah acara formal maupun informal. Namun, seorang public speaker yang handal dituntut untuk mampu menjadi public speaker pada smua acara. Untuk dapat menguasai audiens dalam ruangan tertentu entah jumlah kecil atau besar maka public speaker perlu melakukan identifikasi terlebih dahulu dengan event organizer, atau penyelenggara acara. Selain itu, public speaker dituntut untuk memiliki sensitifitas dalam menentukan jenis performance secara keseluruhan; fashion, assecoris, makeup, pilihan bahasa yang digunakan, body language, joke dan intonasi suara yang terkait dengan profil audiens. Misalkan saja acara yang dihadiri oleh para orang dewasa usia

40 keatas dngan acara yang dihadiri remaja usia belasan menuntut performance berbeda secara keseluruhan.

Durasi waktu, atau lamanya public speaker harus memandu acara juga perlu dipertimbangkan, hal ini untuk mengelola energy public speaker mereka mencoba untuk melakukan bloking ruangan dengan audiens, interaksi, atau body language lainnya. Tinggi rendah volume suara juga harus dikelola, karena jika public speaker terus mengeluarkan suara yang keras, kemungkinan akan kehabisan suara pada tengah acara, untuk itu memanfaatkan pengeras suara dan sound system yang ada sangat diperlukan agar public speaker tidak kelelahan.

Melatih public speaker tanggap terhadap kebutuhan audiens dan penyelenggara acara perlu dilakukan agar, acara dapat memuaskan semua pihak.

* + **Berbicara juga memerlukan struktur,** dimana terdapat tiga bagian yaitu **Bagian awal**, berfungsi menarik minat pendengar, dan memperkenalkan topik yang dibicarakan. **Bagian tengah** : bertujuan menyajikan, topik yang dibicarakan, secara lebih mendalam lagi. **Bagian akhir**, berfungsi untuk merangkum topik yang dibicarakan.

Untuk menghidari kecemasan maka perlu diperhatikan beberapa hal dibawah ini :

* + - Siapkan apa yang harus anda lakukan atau bicarakan didepan umum
    - Siapkan kalimat-kalimat yang akan anda mulakan pada pembawaan acara anda
    - Coba prediksi apa reaksi dan respon audiens dengan bahan bicara anda
    - Ketahuilah bahwa setiap orang dapat saja berbuat salah, tidak selalu karena pemula, jadi percayalah ini adalah proses anda untuk bisa.

Otoritas diperlukan dalam Keterampilan Berbicara, otoritas terhadap kelangsungan acara dan audiens, otoritas ini dapat terbangun karena beberapa hal, diantaranya :

* + - Latar pendidikan dan pengalaman yang anda kuassai terkait dengan tema pembicaraan anda
    - GUnakan pendekatan rasional dan argumentasi yang lgis, dengan memilih kata-kata yang tepat, menyajikan informasi yang benar, tidak menggurui, dan menjadi pendengar yang baik
    - Audiens tertarik pada pembiacara yang jujur, sopan, dan banyak pengalaman
    - Audiens tertarik karena anda berbicara tentang sesuatu yang dekat dengan kebutuhan mereka.

Jadi upayakan bahwa isi materi yang bicarakan adalah hal-hal yang memang terkait langsung dengan audiens, serta menempatkan auidens sebagai teman supaya anda mendengar lebih baik.

Materi ini sangat tergantung dengan tujuan anda berbicara, ada tiga tujuan umum orang berbicara :

* + - Memberitahukan (informative) ditujukan untuk menambah pengetahuan pendengar. Komunikasi dilakukan dengan memberikan penjelasan, mengumumkan, dan memberitakan.
    - Memepengaruhi (persuasive), komunikasi yang ditujukan untuk membuat orang mempercayai sesuatu, melakukan sesuatu, meyakini sesutau, serta pada akhirnya melakukan tindakan tertentu.
    - Menghibur (rekreatif), perhatian pembicaraan pada acara yang menghibur adalah kesenangan, humor. Dan mendapat reaksi bergembira oleh audiens. Bahasa yang diapakai untuk berbicara pada acara yang rekreatif adalah ringan, segar, dan mudah dicerna.

#### Tujuan Praktikum

 Melatih mahasiswa untuk berkreatifitas dalam pembawaan acara  Melatih mahasiswa untuk peka terhadap kebuthan audiens

 melatih mahasiswa untuk tanggap terhadap kebutuhan penyelenggara acara

 Melatih mahasiswa untuk terampil mengolah kata dalam pembawaan acara

 Melatih mahasiswa untuk percaya diri berbicara didepan umum

 Melatih mahasiswa untuk terbiasa spontanitas dalam Keterampilan Berbicara

#### Out Put dan hasil yang diharapkan

 Mahasiswa mampu mengembangkan kreatifitas dalam pembawaan acara  Mahasiswa peka terhadap kebutuhan audiens

Mahasiswa mampu memfasilitasi kebutuhan penyelenggara acara

 Mahasiswa terampil mengolah kata dan bahasa yang sesuai dalam pembawaan acara

 Mahasiswa percaya diri berbicara didepan umum

 Mahasiswa terbiasa spontanitas dalam Keterampilan Berbicara untuk memberikan respon atas reaksi audiens.

#### ALat dan Bahan

 Alat yang dibutuhkan adalah :

 Mikrofon

 Ruang kedap suara  Sound

 Bahan yang dibutuhkan dalam praktikum kali ini adalah  Naskah/script pembawa acara

 Jenis tema acara yang sedang dibawakan

#### Lokasi, Tempat, dan Waktu

Lokasi : FKIP Pahlawan

Tempat : Studio Poadcast

Minggu : VI

Waktu : durasi 3 sks (50 menit x 3 = 150 menit)

#### Langkah-langkah :

 Memiih tema acara pilihan masing-masing mahasiswa  Menyusun susunan acara yang akan dibawakan

 Menyusun naskah/manuscript pembawa acara dari pembukaan sampai beralih keacara berikutnya.

 Identifikasi tempat acara

 Identifikasi lingkungan sekitar gedung Identifikasi profil peserta

##### CONTOH MATERI MC BAHASA INDONESIA

PEMBUKAAN

Assalaamu’alaikum WR.WB

Kepada yang Kami hormati

Bp.Kepala Desa Selopa Bp. Sukro jono Bp. Kepala Dukuh Nawung Bp. Sumad Hadhirin-Hadhirot Rokhimakumulloh.

Pertama-tama marilah kita panjatkan puji Syukur kita keHadirat Alloh SWT yang telah memberi Rahmat dan Karunian-Nya sehingga kita dapat berkumpul di Majlis ini.

Sholawat dan salam mari kita sanjungkan kepada Rosululloh SWA ynag kita nantikan Syafa’atNya di Hari Kiamat.

PEMBACAAN AGENDA

Sebelum acara dimulai, perkenankanlah saya untuk membacakan urutan acara pada acara pengajian ini:

Pertama PEMBUKAAN

Kedua pembacaan kalam Ilahi dan Sari Tilawah Ketiga Sambutan-Sambutan

Keempat Istirahat Selanjutnya yaitu pengajian Dan yang terakhir Penutup

MEMBUKA ACARA

Hadhirin Hadhirot yang Kami hormati, mari acara pada malam ini kita buka dengan bacaan BASMALLAH/UMMUL KITAB AL-FATIKHAH

MEMPERSILAHKAN SAMBUTAN / MENGISI PENGAJIAN [ucapan terima

kasih]

Bapak Ibu Hadhirin yang Kami Hormati, acara selanjutnya yaitu Sambutan-

sambutan.

Sambutan yang pertama dari Ketua Panitia, Kepada Bapak Sumad kami persilahkan.

Kami ucapkan terima kasih kepada beliau.

Bapak Ibu Hadhirin, demikianlah pengajian pada malam ini. Semoga kita dapat memperoleh hikamah dan dapat melaksanakan apa yang sudak diajarkan oleh Bapak Kyai.

PENUTUP

Sebelum acara saya tutup, perkenankanlah kami disini mengucapkan terimakasih atas kehadiran bapak-Ibu dalam acara pengajian ini. Dan apabila saya dalam membawakan acara terdapat kesalahan, saya mohon maaf yang sebesar-besarnya. .

Marilah agar pada malam hari ini kita tutup dengan membaca TAHMID bersama-sama ….

Wassalamualakum wr.wb

**Form Kendali Praktikum**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mahasiswa** | **Dosen pengampu/**  **pembimbing praktikum** | **Akademik Vokasi** |
|  |  |  |

-

# PRAKTIKUM 4

### TEMA : GERAKAN TUBUH PUBLIK SPEAKER

#### Penjelasan

Sebuah penelitian menyatakan bahwa dalam berkomunikasi tubuh kita berkontribusi sebanyak 55% dalam penyampaian pesan. Hal ini terlihat pada penampilan visual dan gerak tubuh komunikator (Charles Bonar Sirait, 2007).

Audiens saat ini sangat kritis, mereka tidak hanya memperhatikan pesan- pesan verbal yang kita sampaikan tetapi juga mengindahkan pesan-pesan secara visual yang tertangkap oleh indera mereka. Untuk itu menjadi sebuah kebutuhan untuk memberikan warna dalam strategi berbicara kita, yang hal ini dimaksudkan untuk membantu penyampaian pesan kepada audiens agar lebih baik, sekaligus berfungsi untuk menarik perhatian audiens.Salah satu non verbal communication yang bisa kita latihkan dalam Keterampilan Berbicara adalah bahasa tubuh (body language) terkait dengan gerak fisik, facial expression, kontak mata, gerakan tangan, posisi berdiri (postur), cara berjalan dan sebagainya. Melihat hasil penelitian tersebut diatas, dapat dikatakan bahwa komunikasi nonverbal menjadi hal penting untuk mendukung keberhasilan public speaker berkomunikasi dipodium maupun diforum-forum terbuka dengan audiens.

Dalam Keterampilan Berbicara, seluruh gerakan tubuh kita merupakan perangkat pendukung yang efektif membantu kita presentasi didepan public, namun tentu saja dengan cara mengelola dan mengaturnya agar menarik perhatian dan mengambil simpati para audiens. Penggunaan yang tepat bahkan mampu membuat audiens menghargai dan memberikan nilai positif pada kita, karena pesan verbal kita akan dimaknai dengan lebih baik. Saat kita berbicara maka perhatian seluruh audiens akan tertuju pada kita, maka gerakan yang berlebihan atau tidak penting dapat mengganggu kemenarikan performance kita.

##### Manfaat Bahasa tubuh dalam Keterampilan Berbicara

Gerak tubuh membantu kita untuk menjelaskan atau mengklarifikasi arti (Charles Bonar Sirait, 2007). Misalkan saja menaikkan alis, memonyongkan mulut, mengedipka mata, mengangkat bahu, yang dapat bermakna lebih dari pada kita mengatakan secara verbal bahwa kita marah, tidak tahu atau lainnya.

Facial expression termasuk dalam bahasa tubuh yang perlu untuk dikelola, dalam berpidatopun sesorang dapat menggunakan bahasa tubuhnya untuk mendukung penyampaian pesannya agar lebih efektif, selain itu gerakan tubuh ternyata juga mampu mengurangi demam panggung dan ketegangan saat berbicara.

Namun sangat mungkin bahwa gerakan tubuh kita tidak terkontrol, karena adrenalin yang meningkat maka kita jadi kecenderungan tidak konsentrasi dan focus terhadap diri kita melainkan pada kecemasan hati dan kegugupan kita. Untuk itu tubuh yang cemas dan gugup ini bisa kemudian melakukan pernafasan pendek-pendek dan ini sebaiknya diperhatikan. Untuk menghindari tubuh kita tidak terkontrol maka diperlukan latihan untuk mengelola bahasa nonverbal kita agar lebih efektif.

**Membangun teknik nonverbal yang efektif** (Charles bonar sirait, 2007 : 146)

##### Peggunaan Empati

Empati adalah kemampuan untuk berbagi perasaan dan emosi yang dimiliki orang lain sebagaiman perasaan dan emosi yang kita miliki.saat kita berbicara audiens akan cenderung bercermin pada kita, maka apabila kita terus menerus menebarkan senyum dan taw maka kita akan membawa audiens untuk menikmati atmosfer yang kita ciptakan. Begitu halnya jika kita gugup maka audines juga akan merasakan kegugupan yang kita miliki. Untuk berempati pada audiens adalah dengan memberikan respon yang tepat pada respond dan reaksi yang diberikan oleh audiens.

##### Kontak mata

Mata kita adalah penyampai pesan yang kuat, ada sebuah kiasan yang menyatakan bahwa mata berkata yang sejujurnya. Kepedulian kita pada audiens dapat kita tunjukan dengan tatapan mata, ebaliknya ketidak siapan dan kurang percaya diripun juga dapat tersirat lewat mata kita.

Pembawaan acara kita adalah sebuah proses bahwa kita sedang berbicara dengan audiens, dan dengan matalah audiens akan memahami itu. Ketulusan, keramah tamahan, ketenangan dapat kita ekspresikan dengan tatapan mata kita, tatapan mata menguatkan pesan yang kita sampaikan. Bahkan tatapan mata kita bisa kita jadikan salah satu keistimewaan kita dalam berbicara didepan umum.

#### Tujuan Praktikum

 Melatih mahasiswa mengelola gerakan tubuhnya dalam berbicara agar dapat mendukung komunikasi verbal

 Melatih mahasiswa mampu mengatur atau mengelola gerakan tangan dan kaki yang menarik perhatian audiens

 Melatih mahasiswa alam berekpresi lewat facial expression yang tepat disaat berbicara didepan umum sehingga dapat menimbulkan kesan ramah, relax, dan menarik

 Memberikan pelatihan pada mahasiswa mengenai bahasa tubuh yang tepat pada siatuasi-siatuasi pembawaan acara yang berbeda-beda.

#### Output dan hasil yang diharapkan

 Mahasiswa terlatih gerakan tubuhnya dalam berbicara agar dapat mendukung komunikasi verbal

 Mahasiswa mampu mengatur atau mengelola gerakan tangan dan kaki yang menarik perhatian audiens

 Mahasiswa dapat berekpresi lewat facial expression yang tepat disaat berbicara didepan umum sehingga dapat menimbulkan kesan ramah, relax, dan menarik

 Mahasiswa terlatih dalam mengelola bahasa tubuh yang tepat pada siatuasi-siatuasi pembawaan acara yang berbeda-beda.

#### Alat dan bahan

Bahan yang dibutuhkan :

* + Naskah/manuscript pembawa acara
  + Performance outlook yang sesuai dengan acara pilihan (make up, pakaian, rambut, sepatu, dan assecories lainnya)

Alat yang dibutuhkan :

* + Ruang kedap suara
  + Cermin
  + Mikrofon

#### Lokasi, tempat, dan waktu

Lokasi : Kampus FKIP Unmul Pahlawan Tempat : Ruang Lab Microteaching

Waktu : minggu ke VII

Durasi : 3 sks (50 menit x 3 = 150 menit)

#### D. Langkah-langkah

 Mahasiswa diminta secara teatrical untuk membaca naskah/script yang telah dibuat didepan umum.

 Secara bergantian mereka diminta untuk mengekspresikan jenis pesan yang disampaikan didepan umum

 Melatih kontak mata dengan melakukan kontak yang tepat dengan audiens sesuai manuscript/naskah yang telah disiapkan mahasiswa.

**Form Kendali Praktikum**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mahasiswa** | **Dosen pengampu/**  **pembimbing praktikum** | **Akademik Vokasi** |
|  |  |  |

# PRAKTIKUM 5

## TEMA : PEMBAWA ACARA INTERTAINMENT

#### Penjelasan

Menjadi pembawa acara pada event-event hiburan dituntut untuk memiliki rasa humor yang tinggi untuk agar dapat menghibur audiens. Untuk itu kreatifitas pada spontanitas berbicara menjadi prasarat seorang publik speaker sukses membawakan acara.

Namun, tidak semua public speaker dapat menstimuli atau memancing audiens agar interaktif dan partisipatif dalam sebuah acara intertainment/hiburan yang difasilitasinya. Hal ini tidak hanya terkait dengan profile audiens tetapi juga tergantung dari pembawaan public speaker dalam berinteraksi dengan penonton/audiens.

Tidak mudah memang menjadi pembawa acara yang segar dan menarik, namun juga tidak mungkin untuk tidak bisa dilatih. Ketrampilan menjadi pembawa acara yang mampu menghibur audiens perlu dibiasakan pada public speaker dengan gaya bahasa yang relax, dan responsive pada kehidupan sehari-hari mereka, karena ini akan melatih public speaker selalu mempunyai ide untuk menghidupkan suasana.

Factor yang paling penting untuk menjadi pembawa acara adalah bahasa, pilihan bahasa juga sangat tergantung dari jenis acara yang digunakan. Dalam acara musik saja antara musik dangdut dengan musik keroncong akan menuntut pemilihan bahasa dan gaya pengucapan yang berbeda. Ketrampilan dalam memilih bahasa harus dikuasi oleh public speaker, karena apapun yang disampaikan oleh pembawa acara atau MC, audiens akan menyimaknya.

Membuka acara menajadi ujung dimana anda akan diperhatikan dan mendapat simpati audiens, karena pembukaan dalam pembawa acara berfungsi :

Mencairkan suasana, menggiring audiens untuk memasuki suasana yang diaharapkan oleh acara, untuk itu seorang pembawa acara harus pandai membaca karakter audiens dan tema acara yang sedang dipandunya.

Memikat public, ketertarikan audiens dapat diciptakan dan dibangun, misalkan saja dengan joke-joke.

Memberikan informasi, audiens akan mendapatkan informasi terkait dengan kegiatan yang akan berlangsung selama acara diselenggarakan.

#### Tujuan Praktikum

 Melatih mahasiswa untuk mampu membawakan acara dengan tema hiburan

 Mlatih mahasiswa untuk membuat joke-joke yang menyegarkan audiens

 Melatih mahasiswa untuk responsif terhadap hal-hal yang terjadi selama acara berlangsung yang mungkin tidak terprediksi sebelumnya

 Melatih mahasiswa untuk menangani dan mengelola suasana yang interaktif dalam acara hiburan.

#### Output dan hasill yang diharapkan

 Mahasiswa mampu membawakan acara dengan tema hiburan

 Mahasiswa terlatih untuk membuat joke-joke yang menyegarkan audiens

 Mahasiswa terlatih untuk responsif terhadap hal-hal yang terjadi selama acara berlangsung yang mungkin tidak terprediksi sebelumnya

 Mahasiswa terlatih untuk menangani dan mengelola suasana yang interaktif dalam acara hiburan.

#### Alat dan Bahan

Bahan yang disiapkan adalah :

* + Manuscript/naskah acara
  + Naskah untuk joke-joke atau cerita lucu
  + Performance yang disesuaikan dengan jenis acara yang dibawakan Alat yang dibutuhkan adalah :
  + Mikrofon
  + Ruang kedap suara
  + Sound system
  + Perlengkapan lain yang dibutuhkan sesuai dengan jenis acara yang dipandu

#### Lokasi, tempat, waktu

* + Lokasi : Kampus FKIP Unmul Pahlawan
  + Tempat : Ruang Lab Microteaching
  + Waktu : minggu ke IX
  + Durasi : 3 sks x 2 (50 menit x 3 x 2 = 300 menit)

#### Langkah-langkah

Masing-masing mahasiswa memilih tema hiburan/intertainment yang akan dipandu

Menyiapkan susunan acara dan naskah yang akan dibawakan Mengatur ruangan dengan display menyesuaikan dengan jenis acara

yang dibawakan

Masing-masing peserta memandu acara, sedangkan peserta lainnya menjadi partisipan

Mahasiswa diminta untuk menceritakan joke-joke dan dikomentari oleh temen yang lain, untuk mengevaluasi apakah joke yang disampaikan telah dapat memnarik perhatian audiens untuk terhibur.

**Form Kendali Praktikum**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mahasiswa** | **Dosen pengampu/**  **pembimbing praktikum** | **Akademik Vokasi** |
|  |  |  |

-

# PRAKTIKUM 6

## TEMA : Moderator dan Protokoler

#### Penjelasan

Salah satu peran sesorang berbicara didepan umum adalah untuk memfasilitasi dan memediasi sebuah pertemuan. Hal-hal yang dibicarakan pun disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggara acara dan undangan yang hadir saat pertemuan berlangsung. Pertemuan-pertemuan formal seperti rapat, seminar, workshop, dan diseminasi menuntut public speake r secara spontanitas memberikan tanggapan terkait reaksi dari audiens menjadi erhatian pembicara.

Lain halnya dalam acara protokoler, seorang public speaker harus menyiapkan sebuah manuskrip atau naskah, yang bertujuan agar tidak lupa nama-nama para audiens yang seharusnya mendapatkan perhatian lebih dari audiens lainnya. Protokoler sendiri artinya adlah halaman pertama, namun dalam perkembangannya protokoler lebih bermakna sesuatu yang formal, tata urutan, dan etiket diplomatic.

Sehubungan dengan itu seringkali perusahaan, instani Negara biasa menyelenggarakan pertemuan atau resepsi yang memerlukan tata cara protokoler, karena hal ini menunjukan adat suatu Negara atau adat organisasi tersebut menyelenggarakan acara.

Untuk jamuan makan terdapat peraturan khusus diamana tamu-tamu tertentu harus duduk (seating arrangement) berdasarkan system tertentu, misalkan pada meja U, lonjong, bundar, hurup I atau model class meeting. Seorang publik speaker harus paham, bagaimana menempatkan strategi berbicara pada acara protokoler, karena hal ini terkait dengan beberapa orang yang mungkin akan mendapat perlakuan berbeda atau harus dipanggil pada awal acara.

Pada acara protokoler berlaku istilah tamu atau undangan VIP, seperti acara pemerintahan atau kenegaraan, disana akan ada urutan undangan VIP misalkan, menteri, ketua DPR?MPR, duta besar, gubernur, panglima, bupati, walikota. Yang termasuk VIC, misalkan pangeran, bangsawan, ningrat, dan sebagainya.

Pedoman presence :

##### Aturan dasar presence

Orang yang dianggap paling penting adalah yang paling depan atau yang mendahului.

##### Aturan umum tata tempat

Jika menghadap meja maka yang dianggap tempat pertama adalah yeng menghadap pintu, berikutnya yang menghadap piintu keluar.

##### Aturan umum tata tempat

Yang menghadap pintu adalah yang pertama , urutan terakhir adalah yang dekat pintu keluar.

* + 1. Tata urutan dalam kendaraan
       - Kapal terbang, yang paling akhir naik pesawat dan turun pertama kali
       - Kapal laut, yang paling terhormat paling pertama naik
       - Kendaraan darat (mobil, kereta api), yang paling terhormat naik terlebih dahulu.
    2. Tata urutan kedatangan dan kepulangan

Yang paling dihormati akan datang paling akhir dan pulang paling atau meningalkan ruangan paling dahuluan.

##### Preseance Negara

* + 1. Tata urutan pejabat Negara R.I sipil-militir

Tata urutan atau preseance Negara banyak bersangkutan dengan tata tempat bagi pejabat Negara sipil-militer pada upacara kenegaraan/pertemuan resmi.

Untuk menentukan tata urutan bagi seorang atau golongan diambil sebagai dasar :

* Kedudukan ketatanegaraan
* Kedudukan administrative
* Kedudukan social
* Hal-al mengingat kesempatan , tempat, dan waktu.
  + 1. Tata urutan perwakilan asing
       - Duta besar/perwakilan asing
       - Dinegara kerajaan, perwakilan asing ditempatan setelah para keluarga raja/istana
       - Di Indonesia perwakilan asing diatur secara praktis sesuai dengan tempat dan peristiwa.
       - Menteri luar negeri diberi urutan mendahului menteri-menteri lainya.

Hal-hal yang perlu diketahui oleh pembawa acara adalah :

* + - * Susunan acara
      * Siapa saja yang hadir
      * Pemberian kata sambutan
      * Acara tambahan :
        + Pemberian tanda penghargaan
        + Pemberian hadiah/piala
        + Acara khusus sesuai dengan misi acara

#### Tujuan

 Melatih mahasiswa menjadi moderator acara seminar, dialog, desiminasi, rapat umum sekaligus menjadi fasilitator acara

 Melatih mahasiswa untuk menjadi mediator yang komunikatif

 Melatih mahasiswa mengenali situasi dan reaksi pendengar saat memediasi pertemuan

 Memberikan pembekalan kepada mahasiswa untuk mampu menjadi moderator dan fasilitator pada pembicara acara seminar, workshop, dan lainya.

 Melatih mahasiswa menyiapkan acara protokoler

Melatih mahasiswa membawakan acara formal protokoler

#### Output dan hasil yang diharapkan

 Mahasiswa terlatih untuk menjadi moderator acara seminar, dialog, desiminasi, rapat umum sekaligus menjadi fasilitator acara

 Mahasiswa mampu menjadi mediator yang komunikatif

 Mahasiswa mampu mengenali situasi dan reaksi pendengar saat memediasi pertemuan

 Mahasiswa mampu menjadi moderator dan fasilitator pada pembicara acara seminar, workshop, dan lainya.

 Mahasiswa memahami dan mampu menyiapkan acara protokoler  Mahasiswa manguasai cara membawakan acara formal protokoler

#### Alat dan Bahan

Bahan yang perlu disipkan adalah :

* Tema Acara
* Susunan acara
* Garis-garis besar topic dan tema acara (global warming, pencegahan Demam Berdarah, dsb.
* Nama-nama pembicara (keynote speaker)
* Nama-nama tamu undangan VIP
* Susunan acara dan tujuan penyelenggaran acara

Alat yang diperlukan :

* Mirkofon
* Ruang kelas yang diset untuk ruang gedung
* Mimbar
* Perlengkapan Performance outlook (make up, pakaian, sepatu, assecories)

#### Langkah-langkah

1. Pelatihan untuk Moderator
   * Memiih tema acara pilihan
   * Menyusun susunan acara
   * Menentukan jenis susunan kursi disesuaikan engan tema dan jumlah peserta
   * Melibatkan kelas sebagai audiens dan fasilitator/pemateri
   * spontanitas
   * identifikasi tempat acara
   * Identifikasi lingkungan sekitar gedung
   * Identifikasi profil audiens
   * Cara dan teknik memperkenalkan pembicara dengan menyebutkan : nama lengakap, nama panggilan, tempat dan tanggal lahir, status pernikahan, keluarga, perjalanan karier atu CV, dan perkerjaan terkini.
2. Pelatihan untuk Protokoler :
   * Mengidentifikasi tamu undangan yang hadir berdasarkan protokoler.
   * Menyuiapkan susunan acara sesuai dengan tema protocol yang dibawakan
   * Menngatur tata letak kursi menyesuaikan dengan keinginan penyelenggara dan jenis acara
   * Berkoordinasi dengan para panitia lainnya terkait dengan susunan acara yang akan dibawakan.
   * Mengenal nama-nama undangan VIP dan letak duduknya agar tidak salah menyebut nama ketika acara berlangsung.

**Form Kendali Praktikum**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mahasiswa** | **Dosen pengampu/**  **pembimbing praktikum** | **Akademik Vokasi** |
|  |  |  |

-

**PRAKTIKUM 7**

## TEMA : RETORIKA

#### Penjelasan

Variasi vocal menjadi kunci keberhasilan public speaker, untuk menyampaikan pesan sesuai dengan emosi yang diinginkan. Suara yang dikelola dengan baik akan menghasilkan pesan yang bermakna lebih daripada sekedar teks itu sendiri.

Dalam sebuah pidato yang mana bahasa tubuh tidak begitu banyak dapat dilakukan, maka penting bagi seorang public speaker untuk menandai atau mengingat kapan kira-kira sebuah kalimat perlu disampaikan dengan suara /vocal rendah dan lembut kapan disampaikan dengan suara yang tinggi, melengking dan keras. Sebelum membacakan pidatonya sebaiknya seorang public speaker memaknai terlebih dahulu masing- masing kalimat yang akan disampaikan, karena hal ini terkait dengan harapan terhadap reaksi dan emosi audiens.

Pada penjelasan praktikum sebelumnya diterangkan bahwa pembukaan mempunyai makna penting dalam sebuah pembawaan acara, karena untuk membangkitkan suasana yang dikehendaki selama acara berlangsung. Demikian pula dengan pidato atau kampanye, pembukaan hendaknya dibuat untuk menarik perhatian audiens, serta dengan memperhitungkan kesan pertama audiens (Charles Bonar Sirait, 2007 : 177).

#### Tujuan

* + Melatih mahasiswa menyampaikan pesan yang dapat menggugah semangat audiens : propaganda, kampanye, persuasif
  + Melatih mahasiswa agar mampu mengapresiasikan cara mempengaruhi audiens dengan kemampuan bicaranya

#### Output dan hasil yang diharapkan

* + Mahasiswa mampu menyampaikan pesan yang dapat menggugah semangat audiens : propaganda, kampanye, persuasive, pidato
  + Mahasiswa mampu mengapresiasikan cara mempengaruhi audiens dengan kemampuan bicaranya.

#### Alat dan bahan

Bahan yang dipersiapkan :

* + Manuscript/naskah
  + Mimbar
  + Performance pendukung Alat yang digunakan adalah :
* Mikrofon
* Ruang kedap suara
* Podium

#### Langkah-langkah praktikum

* Menyiapkan performance outlook sesuai acara pilihan :
* Memilih Tema propaganda, pidato, kampanye
* Menyusun naskah propaganda, pidato, kampanye
* Menentukan target audiens
* Mahasiswa memilih tema yang akan dikembangkan menjadi materi dalam propaganda
* Identifikasi tempat acara untuk menentukan strategi berbicara dan suara
* Identifikasi lingkungan sekitar gedung untuk memahami situasi sekitarnya yang dapat mempengaruhi kegiatan Keterampilan Berbicara
* Identifikasi profil audiens untuk menetapkan jenis bahasa yang digunakan dan body language yang dapat mendukung

Contoh naskah/manuscript untuk berlatih pidato : bacalah dengan menggunakan Pace, jeda, dan pitch yang tepat.

**Ja**di ha**di**rin sekalian (jeda), saya ha**rap**kan - **Anda** semua / bisa mengingat / para **pah**lawan pendidikan (jeda) yang telah berjasa / mengantarkan kita menuju kebangkitan bangsa Indonesia//, karena Anda semua pun / akan me**ma**suki lembaga pendidikan ini (jeda) untuk membangkitkan (jeda) diri sendiri - baru Anda - akan membawa bangsa kita / pada kebangkitan kembali//.

Contoh :

Petunjuk : bacalah dengan nada yang keras

*Dia sudah pernah dipenjara, pernah dibuang ke Bengkulu, bahkan ke Merauke*.

Petunjuk : Diamlah sesaat dan bacalah dengan nada pelan dan lemah :

*Tapi dia tidak pernah menyerah, tidak ada yang dapat menghentikannya, hingga akhirnya pada tanggal 17 Agustus 1945, Ir. Soekarno memproklamasikan Kemerdekaan Indonesia.*

**Form Kendali Praktikum**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mahasiswa** | **Dosen pengampu/**  **pembimbing praktikum** | **Akademik Vokasi** |
|  |  |  |

-

Daftar Pustaka

Charles Bonar SIrait, 2007, *The Power of Keterampilan Berbicara, : Kiat Sukses berbicara di depan public*, Pt. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta,

Helena Olii, (2007*), Publik Speaking*, PT. macanan Jaya Cemerlang,

Onong Uchana Efendy, 2002, *Hubungan Masyarakat : Suatu Studi Komunikasi,* PT. Remaja Rosdakarya, Bandung, hal : 173-174

Tarigan, Guntur Henry,2015, *Berbicara Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa,* Bandung: Angkasa

Yatie Asfan Lubis, 2002, *Ngemsi? Siapa takut: obat cespleng pengusir demam panggung*, Cakrawala, Jogjakarta.