



Alif Finandhita, S.Kom

# TEKNIK PRESENTASI

# ISI PRESENTASI

Isi Presentasi yang baik harus mengandung hal – hal sebagai berikut :

- ❖ Pernyataan tentang pentingnya masalah tersebut.
- ❖ Definisi masalah atau pertanyaan pokok
- ❖ Penyampaian yang sederhana, jelas dan tepat
- ❖ Ucapan Terima kasih kepada individu, institusi dan sumber dana (bila ada) yang membantu penelitian yang ada.
- ❖ Lampiran daftar pustaka yang dianggap penting.

# SARAN – SARAN UNTUK PRESENTASI

- ❖ 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/Transparansi perlu disiapkan dengan seksama.
- ❖ Gunakan grafik, diagram dan tabel yang dianggap penting untuk membantu dalam presentasi.

# PERSIAPAN SLIDE/TRANSPARANSI

- ❖ Letakkan informasi di “dalam” slide/transparansi secara proporsional dan ingatlah untuk tidak memenuhi halaman sepenuh-penuhnya karena informasi yang terlalu ke tepi tidak dapat dilihat di layar.
- ❖ Gunakan Aplikasi Microsoft Power Point sebagai penunjang utama presentasi.
- ❖ Hindari tulisan tangan untuk menunjukkan keseriusan.

## PERSIAPAN SLIDE/TRANSPARANSI (2)

- ❖ Hindari penggunaan huruf kapital untuk semua informasi
- ❖ 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.
- ❖ Gunakan huruf yang mudah di baca.
- ❖ Gunakan jenis huruf, shading, background dan warna yang serasi. Tidak berlebihan dan tidak ampang/kosong.

## PERSIAPAN SLIDE/TRANSPARANSI (3)

- ❖ Usahakan untuk tidak menggunakan lebih dari 7 kata per baris pada slide/transparent sheet.
- ❖ Usahakan untuk tidak menggunakan lebih dari 6 kalimat dalam satu slide.
- ❖ Gunakan ukuran huruf (font) yang besar, misalnya 44 untuk judul utama, 36 untuk subjudul dan 28 untuk isi subjudul.
- ❖ Beri judul yang langsung bisa diinterpretasikan, misalnya "Sistem Informasi Kepegawaian PT. Maju Mundur Bandung".

## PERSIAPAN SLIDE/TRANSPARANSI (4)

- ❖ Berikan kontras warna yang tinggi antara latar belakang dan teks (pada slide, hindari latar belakang putih).
- ❖ Gunakan citra atau gambar yang relevan dengan pokok pikiran tiap slide/transparansi.
- ❖ Bila presentasi menggunakan *in focus* (menggunakan komputer), gunakan efek suara yang relevan dan tidak berlebihan, jangan lupa siapkan speaker.

# PENGGUNAAN GRAFIK, DIAGRAM, TABEL

- ❖ Penggunaan Grafik, Diagram, dan Tabel dianggap penting untuk membantu dalam presentasi
- ❖ Grafik dan tabel dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian.
- ❖ Diagram dapat digunakan untuk menjelaskan desain penelitian.
- ❖ Pemakaian tabel yang mempunyai kolom dan lajur terlalu kecil sebaiknya dihindari
- ❖ Buatlah grafik dan diagram yang sederhana tapi jelas.