



Mempermudah Bicara di Depan Publik Melalui Persiapan

Persiapan, persiapan, persiapan. Anda tidak akan pernah bisa terlalu siap untuk melakukan presentasi. Mengetahui presentasi Anda lagi dan lagi dapat membantu meningkatkan kepercayaan diri Anda dan mengurangi ketakutan dan kecemasan Anda. Persiapan tidak hanya termasuk pada apa yang ingin Anda katakan, ini juga termasuk bagaimana dan kenapa Anda akan mempresentasikan informasi tersebut. Berikut ini adalah beberapa tips untuk memberikan pidato atau presentasi yang efektif.

- **Awali dengan Percaya Diri**

Cara Anda mengawali presentasi membentuk impresi pertama Anda pada pendengar. Ketahui pendengar Anda dan tujuan dari presentasi. Temukan apa yang mungkin mereka harapkan dari Anda dan apa yang mereka mungkin sudah tahu mengenai topik tersebut. Perkirakan bagaimana Anda akan mengambil perhatian pendengar. Jika Anda perlu memberitahukan berita yang kurang baik, perkirakan cara-cara untuk terhubung dengan pendengar dari awal presentasi. Persiapkan dengan baik untuk pembuka karena ini akan membentuk suasana untuk seluruh presentasi Anda.

- **Fokuslah pada Beberapa Poin Kunci**

Ketahui poin-poin utama yang ingin Anda buat. Ini akan membantu mengurangi kecemasan Anda dan meningkatkan kepercayaan diri Anda. Garis bawahi konsep kunci dalam visual elektronik Anda, dalam sebuah kartu catatan, atau lebih baik lagi gunakan teknik mengingat seperti metode tumpuk (*stacking*) sehingga Anda dapat mengingat poin-poin kunci Anda. Hindari mencoba mengingat presentasi Anda karena ini akan membuat presentasi Anda lebih terdengar kaku daripada nyaman dan nyata.

- **Dukung Ide dengan Bukti**

Selalu penting untuk menyediakan bukti untuk mendukung poin-poin utama Anda. Bukti yang mendukung akan memperkuat poin-poin Anda pada pendengar dan memberi Anda kesempatan untuk menjelaskan poin Anda secara lebih menyeluruh.

- **Tutuplah dengan Himbauan**

Ini akan menjadi impresi terakhir yang didapat pendengar Anda dari Anda dan presentasi Anda. sangat penting untuk melihat pada tujuan presentasi dan kemudian menentukan penutup yang pantas. Tekankan aksi kunci, atau aksi-aksi, yang Anda ingin pendengar Anda lakukan setelah mendengar presentasi Anda. ini akan menghasilkan rangkuman yang bagus dan memastikan pendengar pergi dengan arah yang jelas.

- **Simpan dalam Pemikiran, Anda Tidak Sendiri**

Kebanyakan orang memiliki beberapa kecemasan presentasi. Ingatlah bahwa orang-orang yang tidak merasakan kecemasan mungkin terlihat tidak memusingkan pendengarnya. Gantilah pemikiran negatif yang merayap dalam alam bawah sadar Anda dengan afirmasi positif, dari diri Anda sendiri dan orang lain.

- **Jadilah Manusia**

Ijinkan diri Anda untuk membuat kesalahan. Jangan mencoba untuk menjadi pembicara yang sempurna. Jeda sejenak untuk mengumpulkan pemikiran Anda mungkin terasa seperti selamanya, tetapi sebenarnya tidak. Katakan cerita dari pengalaman personal Anda. Milikilah pembicaraan dengan orang-orang daripada bicara pada pendengar Anda.

- **Mintalah Umpan Balik**

Anda akan terkejut dengan berapa banyak hal yang positif. Terima dan masukkan pujian yang Anda terima tanpa mengecilkan mereka. Ingatkan diri Anda tentang apa yang berjalan baik daripada apa yang tidak. Fokuslah pada satu atau dua area kunci untuk meningkatkan pada presentasi berikutnya. Jangan ambil sepuluh, atau dua puluh.

- **Bersiaplah untuk Kesuksesan Masa Depan**

Lihatlah setiap presentasi yang Anda lakukan sebagai kesempatan untuk berkembang. Nikmatilah pengalaman tersebut. Gunakan setiap presentasi sebagai kesempatan untuk meningkatkan kepercayaan diri dan kemampuan untuk presentasi berikut.
