

Public Speaking Training as a Method for Disseminating Information and Persuasion for MSMEs in West Java

Asih Prihandini^{1*}, Nungki Heriyati², Shiva Dermawan Putra³
Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Komputer Indonesia

Corresponding Author: Asih Prihandini asih.prihandini@email.unikom.ac.id

ARTICLE INFO

Keywords: Public Speaking, Dissemination of Information, Persuasion, UMKM West Java

Received : 07, November

Revised : 30, November

Accepted: 27, December

©2022 Prihandini, Heriyati, Putra:
This is an open-access article distributed under the terms of the [Creative Commons Atribusi 4.0 Internasional](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).



ABSTRACT

Public speaking is the art or skill of speaking in front of the public which is done orally and has a specific purpose. The purpose of holding Public Speaking training is to train MSME actors to have maximum skill performance in marketing their products. Speaking and persuasion skills will be mastered when the speaker has self-management skills both physically and mentally. Having calm and confidence will enable speakers to present their products clearly and attractively. This presentation display will assist the speaker in describing and explaining the product. These skills are an absolute must for MSME actors to get customers for the products they sell. One indicator of the success of this training is that some of the participants can directly make presentations promoting themselves and the products being sold.

Pelatihan Public Speaking sebagai Salah Satu Metode Penyebaran Informasi dan Persuasi bagi UMKM di Jawa Barat

Asih Prihandini^{1*}, Nungki Heriyati², Shiva Dermawan Putra³
Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Komputer Indonesia

Corresponding Author: Asih Prihandini asih.prihandini@email.unikom.ac.id

ARTICLE INFO

Kata Kunci: Public Speaking, Penyebaran Informasi, Persuasi, UMKM Jawa Barat

Received : 07, November

Revised : 30, November

Accepted: 27, December

©2022 Prihandini, Heriyati, Putra:
This is an open-access article distributed under the terms of the [Creative Commons Atribusi 4.0 Internasional](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).



ABSTRAK

Public speaking adalah seni atau keterampilan berbicara di depan publik yang dilakukan secara lisan dan memiliki tujuan khusus. Tujuan diadakan pelatihan Public Speaking adalah untuk melatih para pelaku UMKM agar memiliki performa keterampilan yang maksimal dalam memasarkan produknya. Keterampilan berbicara dan mempersuasi akan dikuasai ketika pembicara memiliki kemampuan manajemen diri baik secara fisik maupun mental. Memiliki ketenangan dan kepercayaan diri akan menjadikan pembicara dapat mempresentasikan produknya dengan jelas dan menarik. Tampilan presentasi ini akan membantu pembicara dalam menggambarkan dan menjelaskan produknya. Keterampilan-keterampilan ini menjadi mutlak harus dimiliki oleh pelaku UMKM guna mendapatkan pelanggan atas produk yang dijual. Salah satu indikator keberhasilan dari pelatihan ini adalah beberapa peserta langsung dapat membuat presentasi mempromosikan diri dan produk yang dijual.

PENDAHULUAN

Public speaking atau bicara pada (umum) publik adalah sebuah salah satu keterampilan berbahasa yang harus dikuasai dalam sebuah komunikasi. Komunikasi akan menjadi terarah dan terukur apabila antara pembicara dan lawan bicaranya saling memahami atau mendapat informasi yang sama, antara yang memberikan dan diberikan. Keterampilan ini tidak serta merta langsung diperoleh oleh seorang pembicara ketika tampil di depan umum. Keterampilan ini membutuhkan latihan hingga pelaku UMKM dapat menggunakannya sebagai metode penyampaian informasi dan tujuan lain, seperti keterampilan mempersuasi para pendengarnya. Public speaking is the act or process of making speeches in public atau the art of effective oral communication with an audience (Merriam-Webster Dictionary). Dalam kamus tersebut disebutkan bahwa bicara pada publik merupakan sebuah aktivitas atau proses berbicara yang dilakukan pada publik, proses yang efektif dengan menggunakan metode komunikasi lisan. Keterampilan dalam berbicara pada publik ini dibutuhkan oleh para anggota UMKM, sehingga dapat mengembangkan bisnisnya dengan melakukan komunikasi yang terarah dan terukur.

Pengertian UMKM melalui Undang-Undang No. 20 Pasal I Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah sebagai berikut: 1) Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini. 2) Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang ini. 3) Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha (Suci et al., 2017). Penyebab sulit berkembangnya UMKM dikarenakan para pengusaha kurang mampu dalam memanfaatkan dan memperluas peluang dan akses pasar, lemahnya struktur permodalan dan keterbatasan akses terhadap sumber permodalan, adanya keterbatasan dalam penguasaan dan akses pada teknologi informasi, lemahnya bidang organisasi dan manajemen, sarana dan prasarana yang kurang memadai (Rismawati, 2009).

Kebutuhan untuk menguasai keterampilan berbicara pada publik menjadi penting dalam menjalankan sebuah badan usaha. Oleh karena itu, pelatihan ini dibutuhkan salah satunya untuk mengoptimalkan para pelaku UMKM dalam mengembangkan usahanya. Tujuan dari program ini adalah melatih para peserta UMKM dalam berbicara pada publik. Kelompok yang menjadi sasaran dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini adalah pelaku UMKM di Provinsi Jawa Barat.

PELAKSANAAN DAN METODE

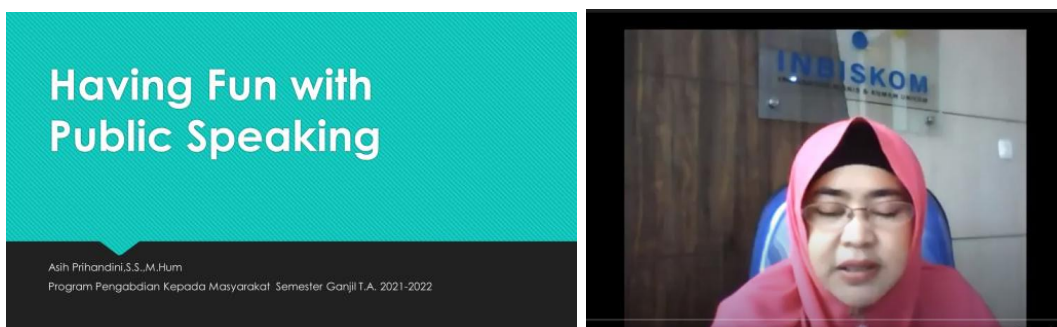
Pelatihan berbicara pada publik yang digunakan dalam rangka Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) dengan judul Pelatihan Public Speaking Bagi UMKM di Jawa Barat dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Tahap Survey (*Need Assessment*)
Tahapan *need assessment* yaitu kegiatan pendahuluan berupa survei lokasi ke tempat mitra sasaran, dalam hal ini UMKM Provinsi Jawa Barat. Kunjungan ini bertujuan untuk menentukan kebutuhan mitra sasaran.
2. Tahap Registrasi Peserta
Peserta UMKM melakukan registrasi/ pendaftaran melalui Google Form yang disediakan panitia
3. Tahap Pelatihan
Peserta program mengikuti pemaparan materi secara daring
4. Tahap Diskusi dan Berlatih
Peserta mendiskusikan atau menanyakan hal-hal yang belum dipahami terkait dengan materi yang dipaparkan. Beberapa peserta diminta tampil mempraktikkan teori yang sudah dipelajari.
5. Tahap Sertifikasi (E-Certificate)
Peserta pelatihan mendapatkan sertifikat keikutsertaan pelatihan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelatihan dilakukan secara daring pada hari Sabtu, 5 Februari 2022 dengan peserta UMKM di Jawa Barat. Lingkup peserta yang berada di Jawa Barat adalah merupakan hasil survei yang dilakukan bekerja sama dengan Divisi Inkubator Bisnis dan KUMKM UNIKOM Bandung.

A. Sambutan Kepala Divisi Inkubator Bisnis dan KUMKM Unikom Bandung



Gambar 1. Sambutan Kepala Divisi Inkubator Bisnis dan KUMKM

Peserta yang merupakan anggota UMKM Provinsi Jawa Barat melaksanakan pelatihan secara daring, melakukan diskusi dan tanya jawab terkait *Public Speaking* yang menjadi metode penyebaran informasi dan persuasi. Penjelasan mengenai definisi, cara berbicara, pembuatan slide presentasi dan sebagainya dibahas pada forum tersebut.

B. Penyampaian Materi

1. Definisi *Public Speaking*

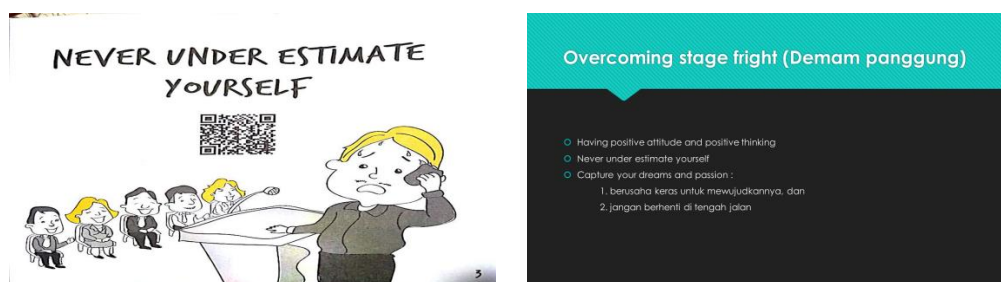


Gambar 2. Materi *Public Speaking*

Public speaking dapat dilakukan baik secara formal dan informal. Keputusan menggunakan ragam formal atau informal dipengaruhi oleh *audiens* yang akan menjadi pendengarnya. Persiapan *audiens*, materi dan mental menjadi poin-poin penting dalam penyelenggaraan forum ini. *Audiens* yang memiliki kesamaan latar belakang, misalnya berasal dari berbagai UMKM yang sudah memiliki kejelasan visi dan misi, akan mempermudah komunikasi pada saat pelatihan. Demikian juga dengan materi yang akan disampaikan.

Penguasaan materi secara detail akan membuat pelatihan menjadi interaktif. Kesiapan mental pembicara menjadi pelengkap dalam pelatihan ini. Memiliki rasa percaya diri, menguasai materi dan merasa yakin mampu berkomunikasi dengan peserta menjadi bagian yang tidak dapat dipisahkan.

2. Kesiapan Fisik dan Mental

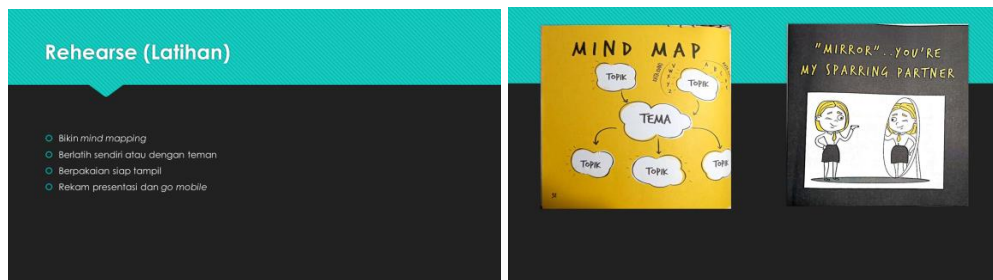


Gambar 3. Materi Kesiapan Fisik dan Mental

Never under estimate yourself adalah salah satu langkah awal dalam menguasai keterampilan *public speaking*. Tidak meremehkan kemampuan diri sendiri akan memupuk rasa percaya diri untuk tampil di depan publik. Rasa percaya diri ini akan membuat suasana menjadi terkendali dan komunikasi berjalan lancar.

Demam panggung sering dialami ketika pembicara naik ke atas panggung dan menyaksikan *audiens* yang beragam dan jumlah yang mungkin di luar dugaan. Pada saat semua mata menatap dan menunggu pembicara berbicara, kesiapan mental pembicara menjadi taruhannya. Cara mengatasi demam panggung ini dapat dilakukan oleh pembicara dengan terus menanamkan pikiran dan perilaku positif, tidak meremehkan kemampuan diri, dan terus berjuang tanpa henti menyampaikan apa yang sudah disiapkan. Dengan ritme ini, pembicara akan melewati rasa demam panggung dengan lebih mudah dan cepat.

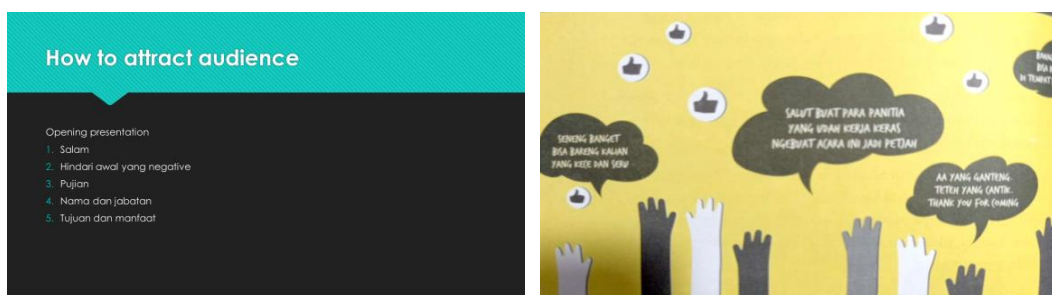
3. Membuat *Mind Mapping*



Gambar 4. *Mind Mapping*

Public speaking atau berbicara di depan publik tidak akan dapat dilakukan secara spontan. Keterampilan ini membutuhkan latihan dan persiapan yang matang. Beberapa hal yang harus dilakukan adalah dengan membuat *mind mapping*, yaitu membuat spesifikasi topik yang akan disampaikan. Hal ini sangat penting karena selain untuk mempermudah pembicara menyampaikan materi, komunikasi atau presentasi yang dilakukan akan menjadi efektif dan efisien. Pembicara mampu menyampaikan ide atau pikirannya secara sistematis dan *audiens* dapat memahami apa yang menjadi ide atau pikiran pembicaranya. Berlatih sendiri atau dengan teman, merekam latihan presentasi dan menonton ulang akan menjadi bahan koreksi untuk bisa tampil lebih baik.

4. Seni Bertutur



Gambar 5. Seni Bertutur

Public speaking adalah *art of act*, seni bertutur atau berbicara. Setiap pembicara pastinya memiliki gaya bicara yang berbeda satu dengan yang lain. Semakin berbeda, gaya bicara ini akan menjadi salah satu daya tarik bagi *audiens* untuk mendengarkan presentasinya. Tata cara mengawali sebuah presentasi yaitu diawali dengan mengucapkan salam, memberikan pujian atau apresiasi atas kehadiran peserta, menyebutkan nama dan posisi pembicara dalam konteks topik yang dibicarakan. Hindari aura atau berbicara tentang hal-hal negatif akan memberikan citra positif bagi peserta yang sudah siap mengikuti acara. Terakhir yaitu dengan menyampaikan tujuan dan manfaat dari presentasi yang akan disampaikan. Komunikasi ini bisa dilakukan secara informal jika dirasa suasana masih sepi dan belum muncul antusias peserta untuk mengikuti.

5. Bahasa Tubuh, Kontak Mata, dan Olah Suara



Gambar 6. Bahasa Tubuh, Kontak Mata, dan Olah Suara

Tiga hal penting yang harus diperhatikan adalah :

a) *Bahasa Tubuh*

Menurut Nurzal, bahasa tubuh dalam presentasi virtual penting untuk memancarkan sejumlah sinyal kepada audiens. Sinyal tersebut memberikan wawasan penting tentang suasana hati, pikiran, dan emosi. Di era ruang konferensi virtual, isyarat non verbal termasuk bahasa tubuh sering kali berbicara lebih kuat dari pada kata-kata. Untuk menampilkan bahasa tubuh yang efektif dalam presentasi virtual, maka perlu diketahui beberapa langkah seperti berikut :

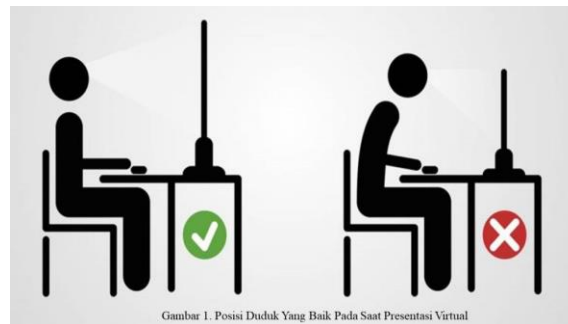
1. Penampilan

David Pranata dalam Nurzal mengatakan bahwa penampilan dan pakaian yang Anda kenakan akan menjadi impresi pertama *audiens*

2. Postur

Duke Today dalam Nurzal menjelaskan bahwa rahasia untuk mempertahankan postur yang baik dan menjaga punggung tetap tegak selama presentasi virtual adalah membayangkan semua mata tertuju dan tidak bagus jika membungkuk di depan komputer, melihat ke bawah atau tergeletak di sofa. Untuk membuat postur tubuh yang baik, maka jaga agar kaki tetap rata di lantai dan paha sejajar dengan lantai, sehingga memiliki sudut 90 derajat pada lutut. Kepala, leher, punggung, dan kaki harus sejajar saat berdiri. Saat duduk, duduklah dengan tegak, sehingga

telinga, bahu, dan pinggul sejajar seperti yang diperlihatkan pada gambar.



Gambar 7. Poster Tubuh

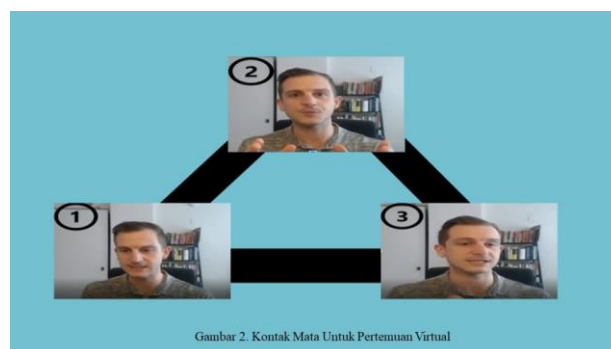
Postur tubuh yang baik membuat tampilan lebih energik, percaya diri dan mengurangi stres. Postur tubuh yang tepat membantu fokus dan masuk ke pola pikir kerja. Duduk tegak akan membuat merasa lebih terlibat, lebih percaya diri dan lebih profesional.

b) *Kontak Mata*

Kontak mata adalah salah satu dasar bahasa tubuh. Kontak mata meningkatkan *oksitosin* yang merupakan bahan kimia ikatan sosial dan kepercayaan. Oleh karena itu, kontak mata yang baik menjalin hubungan yang lebih dekat.

Magnetic Speaking dalam tulisannya tentang pertemuan virtual yang efektif menjelaskan bahwa metode segitiga dapat digunakan untuk kontak mata seperti yang dijelaskan pada gambar di bawah.

Metode Segitiga adalah ketika pembicara secara bergantian melihat peserta, lensa kamera, peserta lain di layar dalam gerakan segitiga. Ini adalah cara untuk berhubungan dengan *audiens*, sehingga mereka merasa seperti dilihat satu per satu, tetapi tidak diawasi.



Gambar 8. Kontak Mata

Di nomor 1, pembicara dapat melihat seorang peserta. Kemudian di nomor 2, pembicara beralih ke kamera. Kemudian di foto nomor 3, pembicara melihat peserta yang berbeda.

c) *Suara atau Vokal*

Teknik vokal yaitu cara mengeluarkan suara saat berbicara menjadi adalah salah satu instrumen untuk membujuk dan memengaruhi *audiens*. Berikut ini unsur-unsur teknik vokal dalam *public speaking*.

1. Pernapasan

Napas atau pernapasan adalah udara yang diisap melalui hidung atau mulut dan dikeluarkan kembali dari paru-paru melalui hidung/mulut juga. Saat berbicara, udara itu keluar bersamaan dengan keluarnya suara. Pernapasan harus jauh lebih terkontrol saat berbicara karena ucapan terdiri dari udara yang diembuskan yang mengaktifkan pita suara. Berbicara atau *public speaking* membutuhkan pernapasan yang lebih dalam daripada pernapasan dalam obrolan sehari-hari.

2. Artikulasi

Kejelasan adalah unsur penting lainnya dalam teknik vokal. Artikulasi adalah cara pengucapan kata demi kata yang baik dan jelas. Artikulasi terkait pelafalan kata. Artikulasi artinya kejelasan pengucapan huruf demi huruf, kata demi kata, dan kalimat demi kalimat. Hal ini membutuhkan latihan olah vokal, misalnya mengucapkan A I U E O dan kata-kata mirip.

3. Intonasi

Intonasi adalah lagu kalimat. Intonasi membentuk makna kata atau kalimat. Kata *aduh* bisa bermakna macam-macam jika diucapkan dengan intonasi yang berbeda. Nada (*tone*) adalah tinggi-rendahnya suara. Ini perlu diperhatikan agar pendengar tidak cepat bosan dengan pembicaraan kita yang datar atau "satu nada" (monoton). Intonasi merupakan tinggi rendahnya suara, irama suara atau alunan nada. Ketika melakukan *public speaking*, pastikan nada bicara yang dipakai, merupakan nada biasa sehari-hari ketika melakukan percakapan agar *audiens* seperti diajak berkomunikasi dengan intens.

4. Aksentuasi

Aksentuasi artinya pemberian tekanan suara pada suku kata atau kata; pengutamaan; penitikberatan; atau penekanan. Dalam teknik vokal atau saat berbicara, aksentuasi adalah penekanan (*stressing*) pada kata-kata tertentu yang dianggap penting.

5. *Frasering*

Frasering (*phrasering*) adalah pemenggalan kata atau kalimat yang baik dan benar sehingga mudah dimengerti dan sesuai dengan kaidah yang berlaku dan kelaziman.

6. Power

Power yaitu kekuatan suara. Kekuatan suara yang dihasilkan harus tepat sesuai dengan pemakaian kata. Pembicara juga harus memperhatikan variasi *power*.

7. Infleksi

Infleksi atau *vocal inflection* naik-turunnya nada suara saat mengucapkan kata atau kalimat. Disebut juga “lagu kalimat”, standarnya adalah suara meninggi (*go up*) saat jeda (*pause*) dan menurun (*go down*) saat berhenti.

8. Speed/Tempo

Standar kecepatan suara harus menyesuaikannya dengan situasi dan kondisi serta kebutuhan. Ada kalanya berbicara dengan tempo lambat, sedang, dan cepat. Ada juga saatnya kita berbicara dengan tempo yang variatif atau dinamis. Turunkan kecepatan bicara saat menyampaikan pesan penting. Lambatkan pengucapan kata-kata saat memberi penekanan pada kata-kata atau istilah tertentu.

9. Volume

Volume yaitu tingkat kenyaringan suara. Pemilihan *volume* suara juga memperhatikan jumlah peserta, tempat kegiatan, dan kondisi lingkungan tempat kegiatan berlangsung.

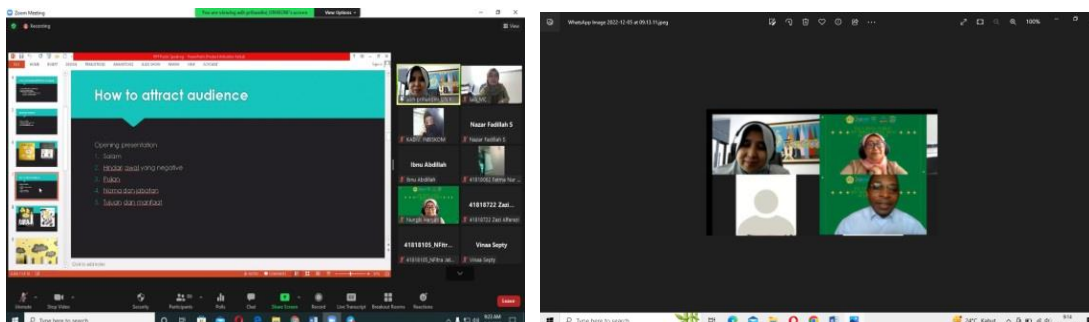
6. Tampilan



Gambar 9. Tampilan

Tampilan pada slide yang dipresentasikan adalah bagian akhir yang harus disiapkan secara maksimal. Permainan warna, ukuran huruf dan latar belakang layar harus bisa menggambarkan produk yang dipresentasikan sehingga membuat *audiens* merasa nyaman, tertarik dan terbantu untuk mendapatkan informasi produk yang ditawarkan.

7. Diskusi dan Pelatihan



Gambar 10. Diskusi dan Pelatihan

Setelah dilakukan pemaparan materi, beberapa peserta mencoba melatih presentasinya dengan menggunakan Bahasa Indonesia. Pengenalan diri dan menunjukkan produk yang dimiliki menjadi poin utama yang disampaikan. Peserta lain mendengarkan dan beberapa mengajukan pertanyaan singkat tentang gambaran produk yang ditawarkan. Dengan persiapan singkat, para peserta dapat menyampaikan ide, pikiran, atau gagasannya dengan baik. Hal ini diindikasikan dengan respon yang diberikan peserta lain setelah presentasi selesai disampaikan.

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Public speaking atau berbicara di depan publik adalah keterampilan yang mutlak harus dimiliki oleh setiap orang, khususnya para pelaku usaha. Keterampilan yang meliputi kesiapan fisik, mental dan pengetahuan tentang produk yang ditawarkan ini sangat mempengaruhi keberhasilan seseorang dalam menyampaikan ide, gagasan, atau pikirannya ke publik, atau masyarakat umum. Dengan sering berlatih dan langsung mempraktikkannya, seseorang akan memiliki kemampuan sekaligus kepercayaan diri untuk terjun langsung ke masyarakat.

DAFTAR PUSTAKA

Arie, DJ. (2016). *Enjoy Public Speaking*. PT. Roda Publika Kreasi

Merriam- Webster. 1828. *English Dictionary*. An Encyclopedia Britannica Company

Nurzal, E.,Ricardo. (2021). 5 Tips Bahasa Tubuh Yang Efektif Dalam Presentasi Virtual Anda. <http://erry-ricardo.com/2021/03/01/5-tips-bahasa-tubuh-yang-efektif-dalam-presentasi-virtual-anda/#.YDx9b2gzbiW>

Rismawati, Y. V. (2009). *Profil Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) di Desa Kenongorejo, Kecamatan Pilangkenceng, Kabupaten Madiun*. 7 – 10. <https://doi.org/10.15957/j.cnki.jjd1.2009.07.004>

Romeltea. (2020). *Teknik Vokal dalam Public Speaking*. <https://romeltea.com/teknik-vokal-dalam-public-speaking/>

Suci, Y. R., Tinggi, S., & Ekonomi, I. (2017). *Perkembangan UMKM (Usaha Mikro Kecil Menengah) di Indonesia*. *Jurnal Ilmiah Fakultas*