

PELATIHAN MENGHADAPI PERSOALAN DIRI BERBICARA DI DEPAN UMUM IBU-IBU PENGURUS PENGAJIAN DESA KADILANGU, KECAMATAN BAKI, KABUPATEN SUKOHARJO

Giarti Slamet¹⁾, SWE Handayani²⁾, Yanti Sri Danarwati³⁾, Christina Nur Wijayanti,⁴⁾

Fakultas Ekonomi, Universitas Surakarta^{1,3}

Fakultas Ilmu Sosial dan Politik, Universitas Surakarta^{2,4}

E-mail: giarti_yusri@yahoo.com, swe.handayani@gmail.com, yantidanarwati07@gmail.com,
wijyantichristina@gmail.com

Abstract

This community service activity aims to provide guidance to female recitation administrators to practice public speaking, provide knowledge on how to develop public speaking abilities and skills, speaking skills everyone can appear in public. Ready to carry out so that this training can grow the courage of mothers to be able to appear in public, provide confidence that can affect the success and fluency of public speaking, and train mothers in controlling anxiety, stage fright before speaking in front general. The method used in this training activity includes 3 stages: the preparation stage, the implementation stage, and report preparation stage.

The evaluation results in this training provide an opportunity for mothers to practice speaking in front of participants, even though some are still nervous, trembling, and speaking skills can also broaden your network. When you speak in public well, people can be amazed and want to talk to you. This can be a good opportunity to build new relationships to open up various opportunities. For example building a business together and collaborating on certain projects.

Keywords: Training, self-problems and speaking

PENDAHULUAN

Analisis Situasi

Kadilangu dulunya adalah gabungan dari dua desa yaitu Kadilangu dan Kudu Kulon. Pada tahun 1922 kudu dibagi menjadi dua lokasi dengan dibatasi oleh sungai dan pembuatan jalan desa yang menyisir disepanjang sungai sehingga sebelah barat sungai disebut kudu kulon dan dan sebelah timur kudu wetan, pada tahun 1922 Kudu Kulon dan Kadilangu digabung menjadi satu desa yaitu desa Kadilangu. Disebut Kadilangu karena waktu itu kondisi lingkungan alam dan tipikal masyarakatnya mirip dengan Desa Kadilangu di Demak.

Kadilangu mempunyai beberapa pedukuhan yang sangat istimewa antara lain:

1. Dukuh Tegalsari, dinamakan tegalsari karena pada masa lampau daerah tersebut berupa tenggalan yang hasil alamnya melimpah ruah.
2. Dukuh Oven Sari dinamakan Oven Sari karena di masa lalu wilayah tersebut berdiri oven tembakau yang merupakan penghasil tembakau virginia.

3. Duku Duwet dinamakan Duwet karena di masa lampu di wilayah tersebut banyak terdapat pohon duwet yang saat ini pohon-pohon tersebut sudah hilang.

Adapun silsilah Kepala Desa Kadilangu adalah sebagai berikut;

- a. Arjo Taruna
- b. Somo Handoyo
- c. Suciman
- d. Mangun Wino
- e. Sastro Harjo
- f. Sono Sumarsono
- g. Sri Suwanto
- h. Umardhani
- i. Suharto

Sukoharjo terdiri dari 12 kecamatan, yang terbagi dalam dua wilayah yaitu dataran rendah dan dataran tinggi. Kecamatan-kecamatan yang masuk wilayah dataran rendah diantaranya: Kecamatan Kartasura, Gatak, Baki, Grogol, Mojolaban, dan Sukoharjo, Sementara kecamatan yang termasuk pada daerah tanah berbukit-bukit adalah Kecamatan Bendosari, Bulu, Ngunter, Polokarto, Tawang Sari, dan Weru. Ibukota kabupaten Sukoharjo terletak di Kecamatan Sukoharjo. Sukoharjo terkenal sebagai kota yang asri dan nyaman. Slogan kabupaten ini yang mencerminkan kondisi kotanya yaitu “Sukoharjo Makmur”. Pertanian masih merupakan mata pencaharian. Padi merupakan pertanian utama di Sukoharjo. Diperkirakan penggunaan lahan sebesar 47,85% untuk pertanian dan 52.15% untuk non pertanian sawah.

PERUMUSAN MASALAH

Permasalahan yang dihadapi oleh Ibu-ibu Pengurus Pengajian Desa Kadilangu Kecamatan Baki dalam berkomunikasi masih banyak kekurangan, sehingga keberanian untuk tampil berbicara di depan umum masih minder. Sehingga bagaimana Ibu-ibu bisa tampil berbicara di depan umum dengan memiliki kepercayaan pada kemampuan dan kualitas diri yang dimiliki akan sangat mempengaruhi rasa percaya diri depan umum

Kami tim pengabdian kepada masyarakat dari Universitas Surakarta memberikan perumusan masalah “Bagaimana menghadapi persoalan diri berbicara di depan umum ibu-ibu pengurus pengajian Desa Kadilangu, Kecamatan Baki Kabupaten Sukoharjo”.

TUJUAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dengan adanya pelatihan yang diberikan kepada ibu-ibu pengajian Annisa Desa Kadilangu Kecamatan Baki ini bertujuan :

1. Memberikan bimbingan kepada ibu-ibu pengurus pengajian untuk berlatih berbicara di depan umum

2. Memberikan pengetahuan tentang cara mengembangkan kemampuan dan ketrampilan berbicara di depan umum
3. Meningkatkan kreativitas ibu-ibu pengurus pengajian yang dianugerahi Allah mempunyai bakat khusus dalam berbicara di depan umum
4. Kemampuan berbicara setiap orang bisa melalukan akan tetapi untuk tampil didepan umum tidak setiap orang siap untuk melaksanakan sehingga dengan pelatihan ini dapat menumbuhkan keberanian ibu-ibu untuk dapat tampil di depan umum
5. Memberikan rasa percaya diri yang dapat mempengaruhi kesuksesan dan kelanacaran berbicara di depan umum
6. Melatih ibu-ibu dalam mengendalikan rasa cemas, demam panggung sebelum berbicara didepan umum.

METODE PELAKSANAAN

Bagian ini memaparkan tentang metode pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berupa Pelatihan. Dalam hal ini memberikan pelatihan. Tahap-tahap dalam pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat antara lain:

a. Tahap Persiapan

Tahap yang dilakukan dalam persiapan ini anatara lain:

1. Melakukan *survey* dengan menemui Bapak Kepala Desa dan Ibu ketua pengajian untuk mengidentifikasi permasalahan dan kebutuhan yang akan kami gunakan dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Mengajukan proposal tentang kegiatan yang akan kami lakukan sesuai dengan permasalahan yang telah kami bicarakan dengan bapak Kepala Desa dan Ibu ketua pengajian “Annisa”.
3. Mempersiapkan materi dan media yang digunakan untuk mengikuti pelatihan tersebut.

b. Tahap Pelaksanaan

Pada tahap ini pelaksanaan dilakukan di balai desa Kadilangu, Kecamatan Baki Kabupaten Sukoharjo”. Dengan susunan acara sebagai berikut:

1. Pembukaan
2. Sambutan Bapak Camat Desa Baki
3. Sambutan Bapak Kepala Desa Kadilangu
4. Penyampaian Materi
5. Latihan Berbicara di depan umum
6. Penutup

Pelatihan dalam menghadapi persoalan diri di dalam berbicara di depan umum ibu-ibu pengajian balai desa kadilangu, Kecamatan Baki Kabupaten Sukoharjo” diikuti kurang lebih 40 orang ibu-ibu pengurus pengajian. Pelatihan diberikan kepada pengurus pengajian ibu-ibu Desa

Kadilangu, agar dapat memiliki rasa percaya diri yang kuat terhadap ketrampilan dan kemampuan dalam berkomunikasi untuk tampil di depan umum sehingga tidak merasa grogi.

c. Tahap Pembuatan Laporan

Pada tahap ini proses pembuatan laporan pengabdian kepada masyarakat yang berjudul “Pemberdayaan Wanita Menghadapi Persoalan Diri Dalam Berbicara Di Depan Umum Ibu-Ibu Pengurus Pengajian Balai Desa Kadilangu , Kecamatan Baki, Kabupaten Sukoharjo”.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dengan tahap-tahap sebagai berikut:



Pembukaan yang telah dilakukan oleh MC kemudian sambutan pertama oleh Bapak Sutarto, S.Stp., M.H. selaku Camat Baki. Kemudian dilanjutkan sambutan kedua Bapak Budi Christiawan, SE, selaku Kepala Desa Kadilangu dan yang terakhir sambutan dari Universitas Surakarta Ibu Yanti Sri Dinarwati yang didampingi dengan tim.

Dalam pelaksanaan pelatihan ini pemberitaan materi yang perlu disampaikan antara lain:

1. Pentingnya Kemampuan dan Keterampilan Berbicara di Depan Umum



Setiap orang dituntut untuk dapat melakukan komunikasi dengan baik antar sesama individu dalam melakukan suatu aktivitas baik secara internal maupun eksternal. Setiap orang membutuhkan pendidikan kecakapan hidup karena meningkatkan kesadaran diri dan keterampilan yang harus diterapkan baik dalam kehidupan sehari-hari maupun di lingkungan kerja. Hal ini akan mendukung karier kerja dalam meraih prestasi kerja yang lebih baik, Komunikasi sebagai salah satu faktor modal utama dalam berbicara. Ada banyak penelitian yang menyebutkan tentang ketakutan dalam berbicara di depan umum. Salah satunya CNBC News yang menuliskan bahwa, ketakutan untuk berbicara di depan umum dirasakan oleh 75% orang dewasa. Jadi, bukan cuma kamu yang tiba-tiba

deg-degan, keringat dingin, dan gugup kalau disuruh ngomong di depan umum. Di luar sana, banyak orang yang merasakan hal demikian. Setiap orang akan merasakan reaksi fisiologis seperti jantung berdebar dan tangan gemetar. Ini merupakan hal yang wajar bagi setiap orang yang belum pernah berbicara di depan umum, bahkan kita yang sudah sering kali berbicara di depan umum kadang-kadang rasa *nervous* selalu ada tergantung siapa audiennya.

Agar kita dapat mencapai hasil yang maksimal perlu adanya persiapan yang lebih matang dengan mempersiapkan sedini mungkin. Cara yang terbaik untuk mengatasi kecemasan adalah dengan mempersiapkan. Luangkan waktu untuk memeriksa catatan yang akan kita sampaikan dengan kita pelajari dan pahami beberapa kali. Setelah kita merasa mampu berlatih berbicara di depan kaca, dengan merekam video anda saat berbicara didepan umum, kemudian teman anda untuk memberikan masukan dari penampilan anda.

Dasar-dasar berbicara di depan umum yang efektif antara lain:

1. Jangan terlalu banyak catatan

Jika mempunyai banyak catatan, fokus anda akan tertuju pada catatan daripada audiens.

2. Menetapkan point-point pembicaraan

Daftar singkat poin pembicaraan yang Anda gunakan untuk memicu dan mengingatkan Anda apa yang akan Anda katakan sangat ideal. Poin-poin akan memberi Anda waktu dan kesempatan untuk mencari, terlibat dengan audiens Anda, dan terhubung dengan mereka.

3. Jangan gelisah

Gelisah dengan tangan dan kaki Anda atau mondar-mandir terus-menerus dapat mengalihkan perhatian audiens Anda. Menggunakan tangan untuk memberi isyarat dan menjelaskan sangat membantu dan akan melibatkan audiens Anda, tetapi gelisah bisa sangat mengganggu. Jika Anda bersalah karena gelisah dengan pena atau rambut Anda, pastikan mereka menyingkir sampai Anda merasa lebih nyaman dengan keterampilan berbicara di depan umum.

4. Temukan posisi yang nyaman dan percaya diri untuk berdiri

Pastikan Anda merasa santai, dan kemudian jika Anda perlu bergerak, itu harus untuk tujuan tertentu, misalnya, untuk terlibat dengan anggota audiens lain.

5. Jangan mengoceh

Mencoba untuk tidak mengoceh karena ini dapat membuat Anda terlihat tidak teratur, dan sulit bagi audiens untuk fokus dan memahami pesan Anda. Berceloteh saat berbicara di depan umum dapat menyebabkan audiens Anda kehilangan minat dengan cepat. Lihat poin pembicaraan Anda untuk memastikan Anda tetap pada jalurnya.

6. Siapkan

Jadilah terorganisir dan ringkas dengan meluangkan waktu untuk merencanakan, mempersiapkan, dan berlatih untuk setiap keterlibatan berbicara di depan umum. Pastikan

pembicaraan Anda memiliki pengantar yang baik, konten yang bermanfaat, dan ringkasan yang ringkas. Audiens akan merespons pidato yang terstruktur dengan baik.

7. Jangan melihat ke bawah

Jangan melihat ke lantai, ke samping, atau ke *stand* anda karena ini tidak akan menarik perhatian audiens Anda; memiliki poin pembicaraan daripada catatan rinci akan membantu Anda dalam hal ini.

8. Pilih seseorang untuk diajak bicara

Pilih orang-orang di antara hadirin dan bicaralah dengan mereka, buat mereka merasa seperti Anda sedang berbicara langsung dengan mereka. Selama pembicaraan Anda, pilih beberapa orang untuk diajak bicara secara langsung, kemudian secara umum kepada semua orang. Strategi ini, sambil melibatkan audiens Anda, juga dapat membantu Anda tetap fokus dan menenangkan saraf yang mungkin Anda miliki.

9. Jangan bergumam

Berbicara terlalu pelan, bergumam atau menggunakan terlalu banyak pengisi seperti “um” atau “ah” bisa membuat Anda terlihat tidak siap. “Um” sesekali tidak akan berdampak besar pada presentasi Anda, jadi jangan panik jika satu atau dua selip keluar. Jika audiens Anda tidak dapat mendengar atau memahami Anda, mereka akan kehilangan minat dengan cepat.

10. Bicaralah dengan jelas

Berbicara dengan jelas, keras dan dengan percaya diri akan membantu audiens Anda tetap tertarik pada pesan Anda. Tekankan kata-kata kunci dan jeda setelah ide atau pemikiran kritis.

2. Kemampuan Berbicara Di Dunia Kerja



Berbicara adalah kemampuan berkomunikasi dengan orang lain melalui media bahasa. Atau berbicara adalah bentuk tindak tutur yang berupa bunyi-bunyi yang dihasilkan oleh alat ucap disertai dengan gerak-gerik tubuh dan ekspresi raut muka. Tujuan utama berbicara adalah berkomunikasi. Dalam berkomunikasi agar lebih efektif, pembicara haruslah memahami makna dari segala sesuatu yang akan dikomunikasikannya. Sehingga komunikasi dapat terjalin dengan baik, tanpa ada salah paham antara pembicara dan pendengar. Komunikasi sangat penting untuk kehidupan sehari-hari selain itu juga untuk menunjang karier seseorang. Suatu saat kita akan mengalami momen di mana

harus berbicara di depan umum, misalnya, presentasi di depan kelas, memimpin rapat, presentasi di depan tim atau klien, dan lainnya. Karena berbicara di depan umum sangat penting bagi bisnis untuk memasarkan penawaran mereka. Ini memungkinkan mereka untuk menyampaikan pesan mereka di depan pelanggan potensial. Staf penjualan dan eksekutif sering kali diharapkan memiliki keterampilan berbicara di depan umum yang baik.

Manfaat Berbicara di Depan Umum yang Mengubah Hidup

Setiap orang mungkin bertanya-tanya mengapa kita harus repot-repot berbicara di depan umum. Jika kita seperti kebanyakan orang, mungkin tidak suka berbicara di depan umum. Kebanyakan orang bahkan mungkin takut berbicara di depan umum. Tetapi ada beberapa keuntungan yang sangat nyata dari berbicara di depan umum yang dapat membantu kita baik dalam kehidupan profesional maupun pribadi seseorang. Sebenarnya ada lebih banyak manfaat berbicara di depan umum daripada yang mungkin kita pikirkan. Keuntungan berbicara di depan umum berkisar dari peningkatan kepercayaan diri hingga bertemu orang lain hingga menjadi lebih laku. Semua manfaat ini dapat membuat perbedaan yang nyata dan positif dalam hidup kita.

Untuk memotivasi berbicara di depan umum hal-hal yang perlu diperhatikan antara lain:

1. Bangun Keyakinan Diri Sendiri

Meskipun ada rasa gugup dalam memberikan pidato saat pertama kali, namun didukung dengan keyakinan yang kuat dan percaya diri akan merasakan lega dan puas. Jika pidatonya berjalan dengan baik, bahkan dapat menerima umpan balik positif dari audiens hal ini akan memperkuat kepercayaan diri. Mempraktikkan keterampilan berbicara di depan umum dan terus memberikan pidato, keterampilan komunikasi lisan akan meningkat. Saat keterampilan meningkat, kita akan mulai merasa lebih nyaman (dan percaya diri) dengan kemampuan untuk berbicara dengan baik.

2. Meningkatkan Keterampilan Riset

Untuk membuat presentasi publik yang sukses, diperlukan penelitian topik secara menyeluruh. Perlu belajar untuk menemukan informasi yang dibutuhkan setiap presentasi dan bagaimana cara mengetahui apakah informasi tersebut kredibel dan relevan.

Keterampilan penelitian yang baik akan membantu dengan baik dalam sejumlah tugas profesional dan pribadi, termasuk: Penulisan laporan bisnis, studi akademis, berburu pekerjaan, pemasaran. Selain itu, memiliki informasi yang lebih banyak dan lebih baik dapat membantu membuat keputusan yang lebih baik.

3. Memperkuat Keterampilan Deduktif

Berbicara di depan umum mengharuskan untuk bekerja dan menarik kesimpulan berdasarkan informasi yang telah teliti. Ini disebut penalaran deduktif. Penalaran deduktif adalah keterampilan penting lainnya yang ditingkatkan oleh proses penulisan pidato. Seperti banyak

keterampilan lain yang diperkuat dengan mempelajari berbicara di depan umum, penalaran deduktif berguna dalam kehidupan sehari-hari.

4. Memasarkan Bisnis

Jika memiliki bisnis menggunakan *public speaking* untuk memasarkan bisnis. Bahkan jika tidak memiliki bisnis, berbicara di depan umum dapat membuat seseorang lebih berharga sebagai seorang profesional bisnis. Berikut cara melakukannya:

- a. Fokuskan topik pidato di sekitar subjek yang menarik bagi calon pelanggan atau industri.
- b. Teliti pidato dengan cermat, untuk memastikan semuanya benar.
- c. Saat menulis pidato, berikan perhatian khusus pada informasi yang mungkin menarik bagi calon pelanggan atau pemberi kerja.
- d. Latih keterampilan berbicara agar penyampaian lancar.
- e. Pastikan bahwa hadirin yang mendengarkan pidato termasuk setidaknya beberapa klien atau pemberi kerja yang memungkinkan.
- f. Jika memungkinkan, bagikan pidato melalui media sosial. Seiring waktu, saat Anda terus memberikan ceramah tentang subjek tertentu, Anda akan mulai dikenal sebagai pakar dalam topik tersebut yang meningkatkan daya jual.

5. Memperkuat Keterampilan Komunikasi Lisan

Komunikasi lisan adalah kemampuan untuk berkomunikasi secara lisan. Berbicara di depan umum adalah salah satu bentuk komunikasi lisan. Semakin banyak berlatih memberikan pidato, semakin baik dalam berkomunikasi secara lisan. Keterampilan komunikasi lisan yang ditingkatkan itu tidak hanya berlaku untuk pidato masa depan, tetapi juga dapat terbawa ke dalam percakapan sehari-hari.

6. Meningkatkan Kesempatan Dipekerjakan

Manfaat lain dari berbicara di depan umum adalah dapat meningkatkan peluang untuk dipekerjakan. Keterampilan komunikasi dibutuhkan oleh pemberi kerja. Keterampilan komunikasi mencakup keterampilan komunikasi tertulis dan keterampilan komunikasi lisan.

7. Memberi Kesempatan untuk Bertemu Orang Lain dengan Minat yang Sama

Keuntungan lain dari berbicara di depan umum adalah bisa bertemu orang lain. Berbicara di depan umum bisa menjadi cara yang bagus untuk membangun jaringan dan bertemu orang lain di industri atau yang memiliki minat serupa.

8. Membantu Mengatasi Rasa Takut Berbicara di Depan Umum

Seperti yang saya sebutkan sebelumnya, ketakutan berbicara di depan umum sangat umum. Jika jarang memberikan pidato atau presentasi, cenderung takut berbicara di depan umum. Namun, saat mempelajari lebih lanjut tentang berbicara di depan umum dan melatih keterampilan berbicara, ketakutan akan berkurang dan akan lebih nyaman dalam memberikan pidato.

9. Membuat Lebih Sadar tentang Bagaimana Orang Lain akan Memandang

Salah satu manfaat berbicara di depan umum adalah akan menjadi lebih sadar tentang bagaimana orang lain memandang pembicara. Jika pembicara tahu bagaimana orang lain memandang, Anda bisa bekerja untuk meningkatkan persepsi itu.

Berbicara di depan umum mengharuskan untuk lebih memperhatikan kehadiran fisik. Berikut adalah beberapa faktor yang akan dipelajari untuk dikendalikan saat meningkatkan keterampilan komunikasi lisan: Sikap, nada suara, gerakan tangan, pacing dan gerakan gugup lainnya, pilihan pakaian.

10. Kembangkan Keterampilan Menulis Lebih Baik

Berbicara di depan umum juga dapat membantu meningkatkan keterampilan menulis. Teknik penulisan yang digunakan untuk menulis pidato yang baik juga dapat digunakan untuk menulis hal-hal lain seperti: laporan, artikel, surat dan memo, makalah penelitian. Memiliki keterampilan menulis yang baik dapat menghasilkan tugas yang lebih baik di tempat kerja dan nilai yang lebih baik di sekolah.

11. Belajar Menjadi Tenang dalam Situasi Stres

Manfaat berbicara di depan umum yang paling banyak ditransfer ke situasi sehari-hari adalah belajar menjadi tenang dalam situasi stres. Bagi kita, berbicara di depan umum membuat stres. Tetapi kita juga akan belajar bagaimana menenangkan diri saat di depan umum sehingga kita dapat berhasil membuat presentasi dengan baik.

Untuk mengetahui kapan berbicara biasa digunakan di dunia kerja, antara lain:

1. Presentasi produk atau jasa

Apabila sebagai tim sales atau marketing yang aktivitasnya di lapangan dan selalu berhadapan dengan orang untuk menawarkan dan menyampaikan informasi tentang produk dan jasa perusahaan kepada calon klien/pelanggan potensial harus didukung dengan kemampuan berbicara yang dapat menarik pelanggan sehingga dikemas secara persuasif

2. Rapat perusahaan

Agenda rapat perusahaan sudah menjadi rutinitas bagi mereka yang bekerja di kantor atau di perusahaan. Dimana rapat bisa dilakukan dalam ruang lingkup internal maupun eksternal tergantung dari kepentingan rapat tersebut. Dalam hal ini seorang pembicara dituntut memiliki rasa percaya diri yang tinggi agar dapat berbicara dengan baik di depan staf, rekan kerja, atau pimpinan perusahaan.

3. Pembicara di pertemuan bisnis

Apabila pernah mengikuti seminar, konferensi, atau kegiatan sejenisnya, tentunya akan mengetahui kalau dalam acara-acara tersebut biasanya perwakilan perusahaan akan ditunjuk untuk membagikan pendapat mengenai sebuah *case* yang sedang dibahas oleh forum. Jika memiliki *public speaking* yang bagus, tentunya ini akan meningkatkan reputasi nama perusahaan yang mewakili dipertemuan tersebut.

4. Training atau pelatihan

Jika seorang *trainer*, maka wajib hukumnya untuk dapat berbicara dengan baik dan efektif. Pasalnya, sebagai pembicara, akan berhadapan secara intensif dengan para peserta pelatihan. Selain itu, perlu memastikan agar hadirin dapat memahami materi secara efektif.

5. Interview (wawancara kerja)

Melalui soft skill *public speaking* yang bagus, akan lebih mudah untuk menjawab berbagai pertanyaan dari rekruter dalam proses seleksi kerja. Jadi, pastikan bahwa kita sudah memiliki komunikasi yang baik untuk memikat hati rekruter.

6. Negosiasi

Negosiasi merupakan proses interaksi antara dua pihak atau lebih untuk mencapai kesepakatan yang diterima semua pihak. Dalam dunia kerja, negosiasi yang paling umum dilakukan adalah terkait negosiasi gaji antara kandidat karyawan dengan rekruter. Dalam proses negosiasi, kamu perlu belajar berbicara dengan baik untuk menciptakan argumen yang mudah diterima oleh semua yang terlibat. Dengan kemampuan *public speaking* yang baik, kamu bisa menyampaikan gagasan, ide, informasi atau hal lainnya dengan baik. Selain itu, juga jadi lebih percaya diri, bisa memimpin orang lain, dan memengaruhi orang lain.

Kemampuan berbicara juga bisa memperluas *networking*. Ketika berbicara di depan umum dengan baik, orang bisa menjadi kagum dan ingin berbicara denganmu. Ini bisa jadi kesempatan bagus untuk membangun relasi baru untuk membuka berbagai peluang. Misalnya membangun bisnis bersama dan berkolaborasi untuk *project* tertentu.

3. Seni Berbicara di Depan Umum

Seni berbicara adalah sebuah seni berkomunikasi yang dilakukan secara lisan untuk menyampaikan ide, gagasan, pesan dan pendapat yang bertujuan menginformasikan, menghibur, mempengaruhi dan dilakukan didepan audiens dengan metode dan struktur tertentu. Seni dalam berbicara selanjutnya adalah menggunakan bahasa verbal yang jernih dan kuat, seperti menghilangkan gumaman dan *filler words* lainnya, mengatur artikulasi, volume, serta tempo suara yang sesuai. Artikulasi adalah kejelasan kata sedangkan volume adalah penekanan kata. Berikutnya adalah menggunakan bahasa nonverbal yang kredibel dan meyakinkan, seperti menggunakan bahasa tubuh serta gerakan tangan positif dan meyakinkan. Usahakan tetap terhubung dengan audiens melalui kontak mata yang cukup, ekspresi wajah dan senyum untuk menciptakan *trust*, serta memperkuat *public speaking* dengan aksi panggung yang direncanakan.”

Terdapat beberapa teknik penyampaian dalam *public speaking*, di antaranya artikulasi, intonasi, aksentuasi, tempo, dan *tone*. Sebelum berkomunikasi, orang akan melihat cara pembawaan diri dan berpakaian orang tersebut. Maka, selain yang disebutkan tadi, hal lain yang harus diperhatikan juga adalah pembawaan diri dan cara berpakaian orang yang berbicara.

“Jangan merasa bahwa kalian tidak memiliki *skill*, satu hal yang harus kalian ingat bahwa kalian mempunyai kemampuan di bidang tertentu maka tekunilah dan latih secara konsisten.”

Adapun kiat-kiat yang harus dimiliki untuk memiliki seni berbicara di depan umum antara lain: Perbanyak Latihan, Perbaiki kosakata dan Bahasa, Pesan yang jelas, Bahasa tubuh, Tempo bicara, Tidak salah membawa catatan, Kesalahan itu wajar

4. Latihan Maju berbicara ke depan dari peserta



KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Program pelatihan berbicara di depan umum yang diselenggarakan di Desa Kadilangu, Baki, Karanganyar sangat membantu ibu-ibu dalam mengatasi persoalan diri berbicara di depan umum yang sering kali diadakan perkumpulan pengajian memberikan kultum atau tauziah, perkumpulan PKK antara lain: arisan PKK, pertemuan balita dan lansia, rapat PKK, pertemuan di tingkat kecamatan; seminar, dan sarasehan. Banyak ibu-ibu pengurus yang masih grogi untuk tampil berbicara di depan umum agar dapat mempunyai rasa percaya diri yang kuat, maka kami dari team Universitas Surakarta memberikan pelatihan menghadapi persoalan diri berbicara di depan umum.

Sebagai seorang pembicara agar dapat mencapai hasil yang maksimal perlu adanya persiapan yang lebih matang dengan mempersiapkan diri sedini mungkin. Cara yang terbaik untuk mengatasi kecemasan adalah dengan mempersiapkan. Luangkan waktu untuk berlatih berbicara di depan kaca, dengan merekam video anda saat berbicara di depan umum, kemudian dari teman untuk memberikan masukan dari penampilan kita.

Dengan ketrampilan berbicara di depan umum/publik akan menambah rasa kepercayaan pada diri sendiri sehingga mampu untuk tampil ke depan tidak merasa grogi dan percaya diri.

Saran

Berdasarkan evaluasi yang telah dilakukan dapat diajukan beberapa saran sebagai berikut:

1. Waktu pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat perlu ditambah waktunya agar setiap peserta dapat menampilkan diri untuk berlatih sehingga untuk mengetahui kekurangan-kekurangan yang perlu diperbaiki.

2. Peserta menginginkan untuk diadakan pelatihan dengan ketrampilan yang berbeda agar dapat menambah wacana.

DAFTAR PUSTAKA

Dewi, Fitriana Utami (2013). *Public Speaking Kunci Sukses Bicara di depan Publik Teori dan Praktek*. Yogyakarta : Pustaka Pelajar

Eadie, William F (2009). *21st Century Communication: a Reference Handbook*. California : SAGE Publications, Inc

<https://www.canva.com/design/DAFVNZv6W4o/Pf7SRiCedMs5bDVIEOWEHA/edit#>)

Rogers, Natalie (2004). *Berani Bicara di depan Publik: Cara Cepat Berpidato*. Bandung : Penerbit Nuansa

Sirait, Charles Bonar (2007). *The Power of Public Speaking*. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama