

## PRESENTATION SKILL AND TECHNIQUES

### PESERTA PELATIHAN

- Staf perusahaan, karyawan pemasaran
- Staf profesional perusahaan yang ingin memiliki basic ketrampilan yang kuat untuk pengembangan karirnya di masa datang

### INVESTASI PELATIHAN

- Rp. 3,200,000,- Per Orang,
- Termasuk: Modul (materi), ATK Peserta, Jaket, Tas, Topi, Sertifikat, Makan Siang(3x), Cofee Break, Makan Malam (1x), Souvenir, fasilitas jalan-jalan setelah training pada sore hari, antar jemput untuk peserta berdomisili/menginap di surabaya atau di bandung (apabila pelatihan diadakan di bandung)



### WAKTU PELATIHAN

- 2009
- Di Surabaya atau di Bandung

Untuk pendaftaran dapat menghubungi:

**Kantor** : Villa Jasmine III Blok M No. 01 Sidoarjo JATIM 61224  
**Telp** : (031) 77620995  
**Fax** : (031) 8921377  
**Contact Person** : Fidianty - 081910422751  
Eko - 081332788690  
Email  
[stcsurabaya@yahoo.co.id](mailto:stcsurabaya@yahoo.co.id) ; [surabayatraining@gmail.com](mailto:surabayatraining@gmail.com)  
Website  
<http://surabayatraininggroup.wordpress.com>

Presentasi yang efektif merupakan sebagian dari keberhasilan diterimanya suatu ide atau gagasan. Kadang – kadang suatu gagasan atau laporan yang brilliant menjadi tidak bernilai di hadapan audience hanya karena penyampaian yang tidak menarik. Tapi sebaliknya ide sederhana yang disampaikan secara profesional oleh seorang presenter yang mampu menguasai pendengarnya akan mengalami kesempurnaan pada saat dipresentasikan sehingga dengan mudah diterima oleh orang lain atau bahkan oleh pimpinan bahkan manajemen. Dengan kata lain presentasi juga dapat merupakan sarana untuk menunjukkan kemampuan atau kapabilitas kita, karena dari cara mempresentasikan itulah dapat dinilai seberapa jauh kita menguasai masalah yang dibahas. Dalam hal ini ukuran suksesnya sebuah presentasi dilihat dari apakah sasaran presentasi kita tercapai atau tidak.

### Tujuan

- Membangun kepercayaan diri untuk berbicara dan mengkomunikasikan ide-ide di depan umum
- Mahir teknik dan sistematika presentasi yang efektif mulai dari proses *introduction*, menyampaikan isi presentasi/gagasan, mendesain slide presentasi yang efektif, menyusun ide presentasi, juga melakukan presentasi secara kreatif
- Mampu menggunakan bahasa tubuh & alat bantu secara optimal untuk mendukung penyampaian
- Memahami berbagai teknik dan metode presentasi ide secara kreatif untuk meningkatkan daya pengaruh presentasi kepada public

### Garis Besar Program

1. Pengenalan
2. Penentuan sasaran & persiapan presentasi
  - Kepada siapa ? ; Apa yang hendak dicapai ?
  - Pemilihan Metode ; Jadwal Waktu ; Seleksi Bahan
3. Yang harus diperhatikan sewaktu presentasi  
Peralatan Presentasi; Posisi Presenter dan Layar; Monitor Waktu; Body Language (Sikap Tubuh); “Suara” dan “Pandangan Mata”; Hubungan dengan Pendengar; Teknik Meningkatkan Perhatian dan Motivasi Pendengar; Do's and Don'ts while presenting
4. Teknik mengatasi gangguan dalam presentasi  
Gangguan Psikologis dan Hambatan Komunikasi; Gangguan Teknis: Bahan, Alat Bantu, Tempat; Tips mengatasi tanggapan pendengar
5. Menutup dan mengevaluasi presentasi
6. Building motivation for presenter
7. Praktek