A Three Day LDI Training Workshop



PUBLIC SPEAKING SKILLS

by
Ir. Hendrik Silitonga, CITD

Mengapa public speaking skills penting buat organisasi Anda?
Sebagai salah satu keterampilan berkomunikasi, keterampilan public speaking menjadi kunci keberhasilan komunikasi internal dan eksternal.

Kualitas public speaking akan menentukan kejelasan dan kekuatan pesan yang benar-benar ingin disampaikan kepada banyak orang.
Baik kepada pihak internal maupun eksternal organisasi dan juga kepada segenap stake holder lainnya yang berkepentingan

INTRODUCTION

Kemampuan berkomunikasi atau akrab disebut dengan public speaking adalah satu hal penting dalam kehidupan di dunia ini. Khususnya bagi siapa saja yang ingin meraih kesuksesan dalam karir, bisnis, hingga bidang lain yang sedang ditekuni. Bahkan dalam buku "Lesson from The Talk" yang mengungkap rahasia orang sukses dan kaya menunjukkan satu

dari 10 kualitas yang wajib dimiliki seseorang ialah keterampilan berbicara

Namun, tidak sedikit orang yang merasa takut, tidak percaya diri, canggung, dan bingung jika diminta berbicara. Mulai dari bicara dengan orang sebaya, senior, atasan, hingga berbicara di depan banyak orang.

Ada juga yang sulit menyampaikan ide, gagasan, dan pemikirannya, karena sering disalah artikan atau orang yang diajak bicara kurang paham dengan maksud yang ingin disampaikan. Alhasil, terjadilah mis-komunikasi yang berdampak pada banyak hal.

Public Speaking adalah sebuah bentuk komunikasi yang dilakukan secara lisan tentang suatu hal atau topik dihadapan banyak orang. Tujuannya adalah untuk mempengaruhi, mengubah opini, mengajar, mendidik, memberikan penjelasan

serta informasi kepada para audens atau masyarakat tertentu pada suatu tempat tertentu atau dapat pula diartikan sebagai sebuah aktivitas yang sangat dekat dengan asosiasi kata perubahan, melalui public speaking kita dapat mengetahui pola pemikiran seseorang, mengetahui gagasan masa depan seseorang, ide-ide luar biasanya. Kita juga dapat mengetahui perubahan seperti apa yang digagas atau direncanakan oleh seseorang



TUJUAN PELATIHAN

Diharapkan setelah mengikuti pelatihan ini, peserta mampu :

- Mampu berbicara di didepan umum
- Mampu mengatasi demam panggung (nervous)
- Mampu menggunakan strategi dan teknik bicara yang tepat
- Mampu mempengaruhi atau meyakinkan para audensi
- Mampu melakukan negosiasi.
- Mampu Meningkatkan *Communication Skills*
- Peserta memahami dengan baik komunikasi verbal dan nonverbal
- Peserta mampu membangun kepercayaan diri ketika berbicara di depan umum.
- Peserta mampu menyusun konten presentasi yang menarik dan memikat audiens.
- Peserta mampu mengimplementasikan postur presenter yang baik *(cara berdiri, berjalan, dan berinteraksi dengan audiens)*
- Peserta mampu mengoptimalkan gesture, ekspresi, dan tatapan mata yang tepat dengan isi pesan yang disampaikan

METODE PELATIHAN

- Lecturing (30%)
  Pemberian materi oleh instruktur disertai dengan analisis kasus yang relevan
- Experiential Learning (30%)
  Peserta mempelajari materi dengan mengoptimalkan aspek audio, visual, dan kinestetik (VAK) melalui berbagai aktivitas yang interaktif.
- Practical Session (40%)
  Peserta diberikan kesempatan untuk mempraktikkan materi dan konsep yang sudah diberikan. Fasilitator akan memandu jalannya sesi praktik serta proses appreciative evaluation yang akan dilakukan secara mendalam



SIAPA YANG HADIR

- Orang yang baru dalam public speaking, mencari pelatihan dasar.
- Pembicara yang ingin meningkatkan kemampuan teknik teknik publick speaking yang efektif.
- Profesional yang ingin meningkatkan kemampuan public speaking mereka
- Mereka yang ingin menambah keterampilan dalam publick speaking

TOPIK BAHASAN

DAY 1

Sesi 1 – Konsep Public Speaking yang Baik
Opening workshop program
1. Apa itu public speaking dan mengapa penting?
2. Diskusi dan sharing kendala public speaking
3. Ciri & karakteristik public speaker yang baik
4. Tips menguasai public speaking skills dengan benar

Sesi 2 – Memahami Audiens & Konteks Public Speaking Anda!
1. Menganalisa audiens public speaking Anda
2. Mengetahui konteks public speaking dengan presisi
3. Menentukan tujuan public speaking yang akan dilakukan
4. Memilih inti pesan utama yang ingin disampaikan
5. Latihan

Sesi 3 – Merancang Struktur Bicara Public Speaking yang Baik
1. Contoh kasus struktur public speaking yang baik
2. Merancang struktur public speaking yang mudah diikuti
3. Membuat notes dan contekan yang sistematis dan mudah diingat
4. Rules konten #1: Peduli & bersemangat dengan topik yang akan dibawakan
5. Latihan

Sesi 4 – lanjutan latihan

DAY 2

Sesi 1 – Review Day 1

Sesi 2 – Menyiapkan Pembukaan dan Penutupan yang Berkesan
1. Pentingnya pembukaan dan penutupan dalam public speaking
2. Contoh video pembukaan dan penutupan public speaking yang kuat
3. Teknik opening public speaking untuk menarik perhatian audiens
4. Teknik closing public speaking yang menggerakkan audiens bertindak

Sesi 3 – Menggunakan Bahasa Verbal yang Jernih dan Kuat
1. Menghilangkan gumaman (hmm, hmm) & filler words lainnya
2. Memvariasikan dengan pas volume, tempo dan jeda suara
3. Menemukan gaya bicara yang natural dan nyaman
4. Meningkatkan level energi dan antusiasme dengan cepat
5. Latihan

Sesi 4 – lanjutan Latihan

DAY 3

Sesi 1 – Review Day 1

Sesi 2 – Menampilkan Bahasa Non Verbal yang Kredibel dan Meyakinkan
1. Mengenali dan menghilangkan bahasa tubuh negatif
2. Terhubung dengan audiens melalui kontak mata yang cukup
3. Ekspresi wajah dan senyum untuk menciptakan trust
4. Gerakan tangan untuk public speaking yang persuasive
5. latihan

Sesi 3 – Membangun Mindset Sukses dalam Public Speaking
1. Public speaker mind set #1: Audiens ingin kita berhasil, bukan gagal!
2. Merubah negatif mind set menjadi positif mindset
3. Mengenali ketakutan public speaking dan cara mengatasinya
4. Teknik meningkatkan kepercayaan diri dengan instan buat public speaking
5. Latihan

Sesi 4 – Praktik Final Delivery Public Speaking yang Efektif dan Powerful
1. Peserta/ perwakilan kelompok menyampaikan public speaking
2. Diskusi antar peserta
3. Evaluasi, feedback dan rekomendasi trainer
4. Rangkuman training & penutup

TENTANG INSTRUCTOR



Ir. Hendrik Silitonga, CITD
Senior HR Trainer and Coach
Instructor's License of Dale Carnegie

WORKING EXPERIENCED

❖ PT BerechtanIndotama	: Asisten Perencana	(1985-1987)
❖ PT PrajayadiTrimuda	: Manager Perencanaan	(1987-1990)
❖ PT Dasindo Media	: Managing Direct Sales, Marketing.	(1990-1993)
❖ Bank Bali	: General Manager	(1993-2001)
❖ PT Bima Nusa	: Senior Konsultan Perencanaandan Pengembangan	(2008-2010)
❖ PT RancangDinamikaPotensia	: Chief Executive	(2002-now)
❖ PT. Loka Datamas Indah (LDI Training)	: Senior Tainer	(2002 – now)

KOMPETENSI :

- LEADERRSHIP SKILL
- MANAGERIAL SKILL
- AS CONSULTANT
- AS COACH
- AS TRAINER
- AS ADVISOR

TRAINER OF PROGRAM :

- Assertiveness VS Aggressive
- Building Character Ethic
- Change Management
- Continues Improvement
- Corporate Culture
- Creative Problem Solving
- Creative Thinking And Decision Making
- Delivering Service Excellent
- Dynamic Interpersonal & Communication Skills.
- Effective Speaking and Confidence Building.
- Effective Working Habits
- How to Make Interesting Presentation
- Leadership
- Managing Conflict at Work
- Negotiation to Win-win
- Project Management
- Supervisory Skills
- Team Building
- The art of Delegation, Coaching & Counseling Skills
- Time Management

Leadership Training 2

This course is presented by LDITraining.

For information about LDI Training please visit www.lditraining.com
If you have any question about our courses, please email your enquiry to lditrain@indo.net.id or contact to: 021- 6326911 / 0811 812857

SAPTO RAHARD