



Sharing Session **Impactful Speaking**

**Mastering Communication through
Experiential and Social Learning**

Selasa, 4 Agustus 2026

Swasti Setyorini, SKM, M.Epid
Patricia Olivine Aprilis Hutapea, S.Kep., Ns., M.Kes
Riris Sakinah, M.K.M.





Pantun Time

Pagi - pagi minum jamu,
badan segar penghilang linu.
Terima kasih bapak ibu,
telah hadir meluangkan waktu.

Pagi - pagi beli pepaya,
jangan lupa beli mangga.
Siapa pernah grogi bicara,
sini sini kita belajar bersama.



Learning Journey: Pelatihan Public Speaking



Sumber : Jadwal Pelatihan

DISCLAIMER



3 Mata Pelatihan Inti (MPI) Public Speaking



Konsep Public Speaking

Fondasi dasar, pengertian, audiens, dan etiket komunikasi.



Strukturisasi Konten

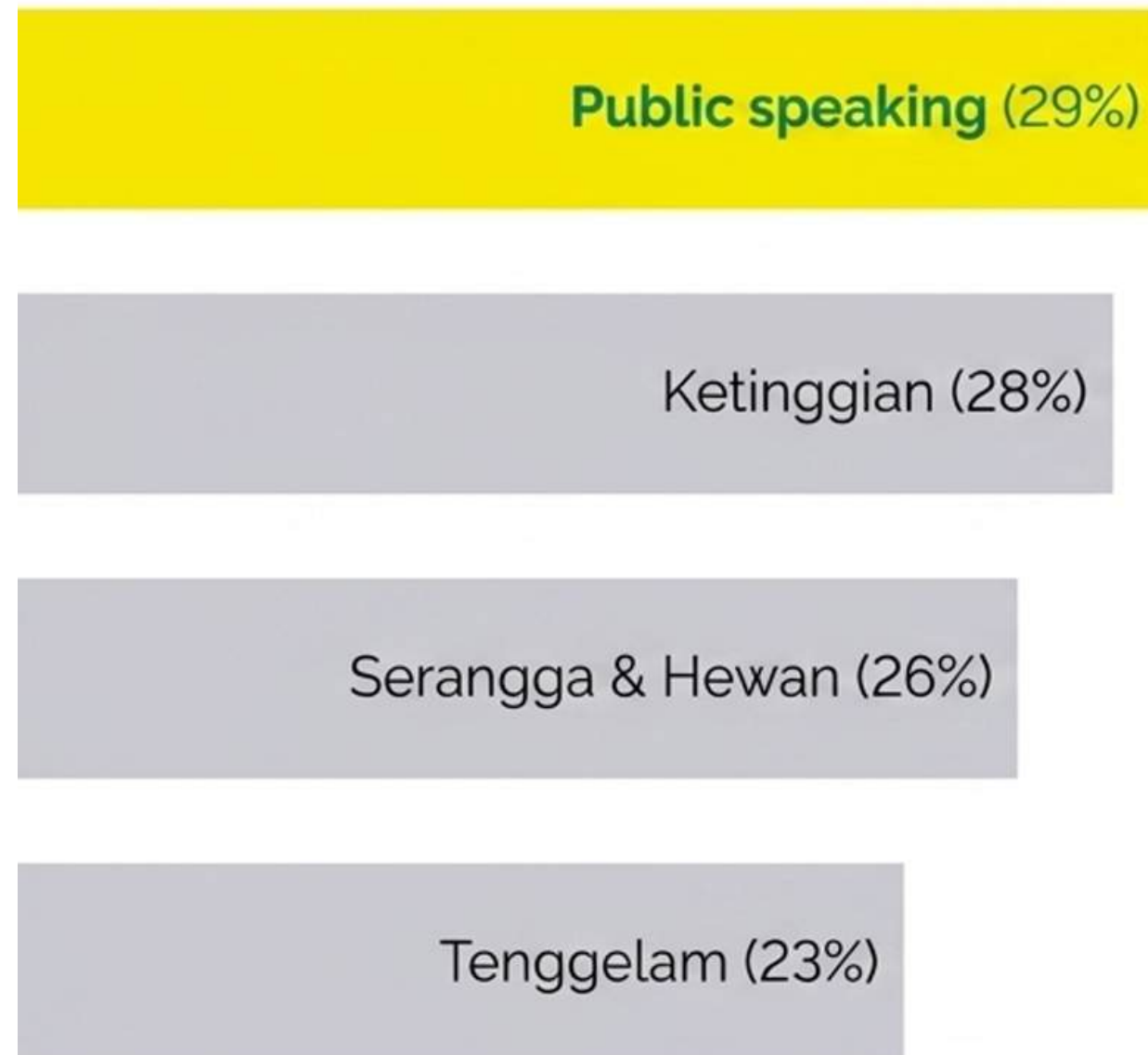
Merancang pembuka, isi, dan penutup yang sistematis.



Teknik Public Speaking

Penguasaan vokal, gestur, dan interaksi audiens.

Ketakutan Terbesar Manusia



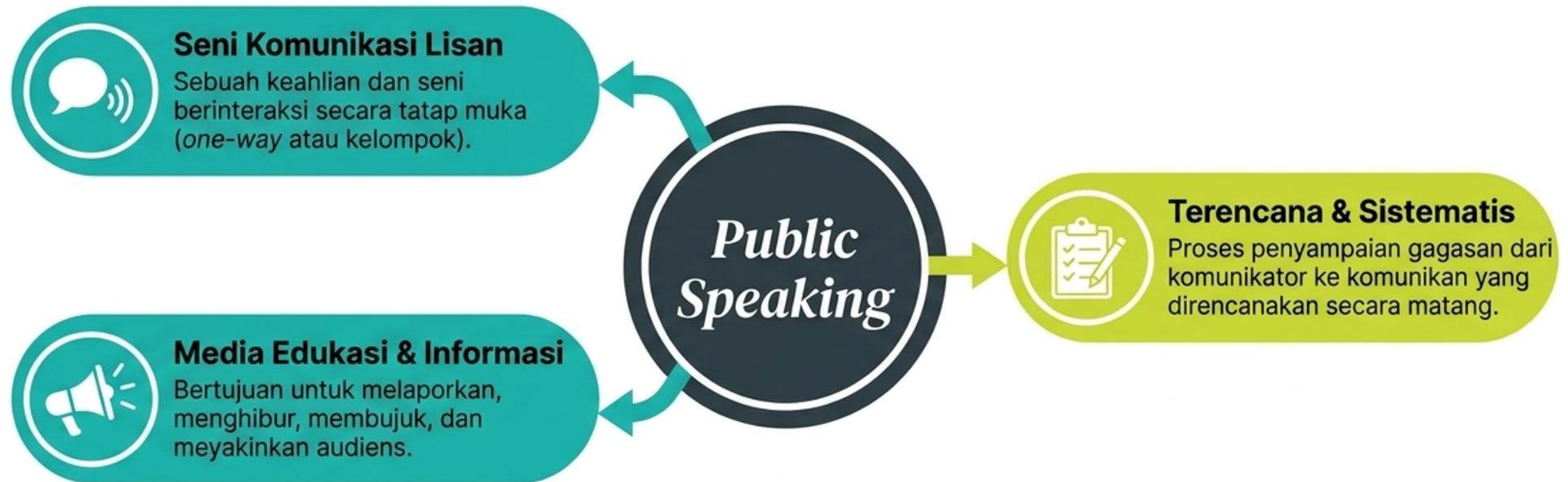
Ironi Komunikasi: Ketakutan Terbesar vs Keahlian Terpenting

*Komunikasi (bicara) merupakan keahlian **paling penting** dalam hidup.*

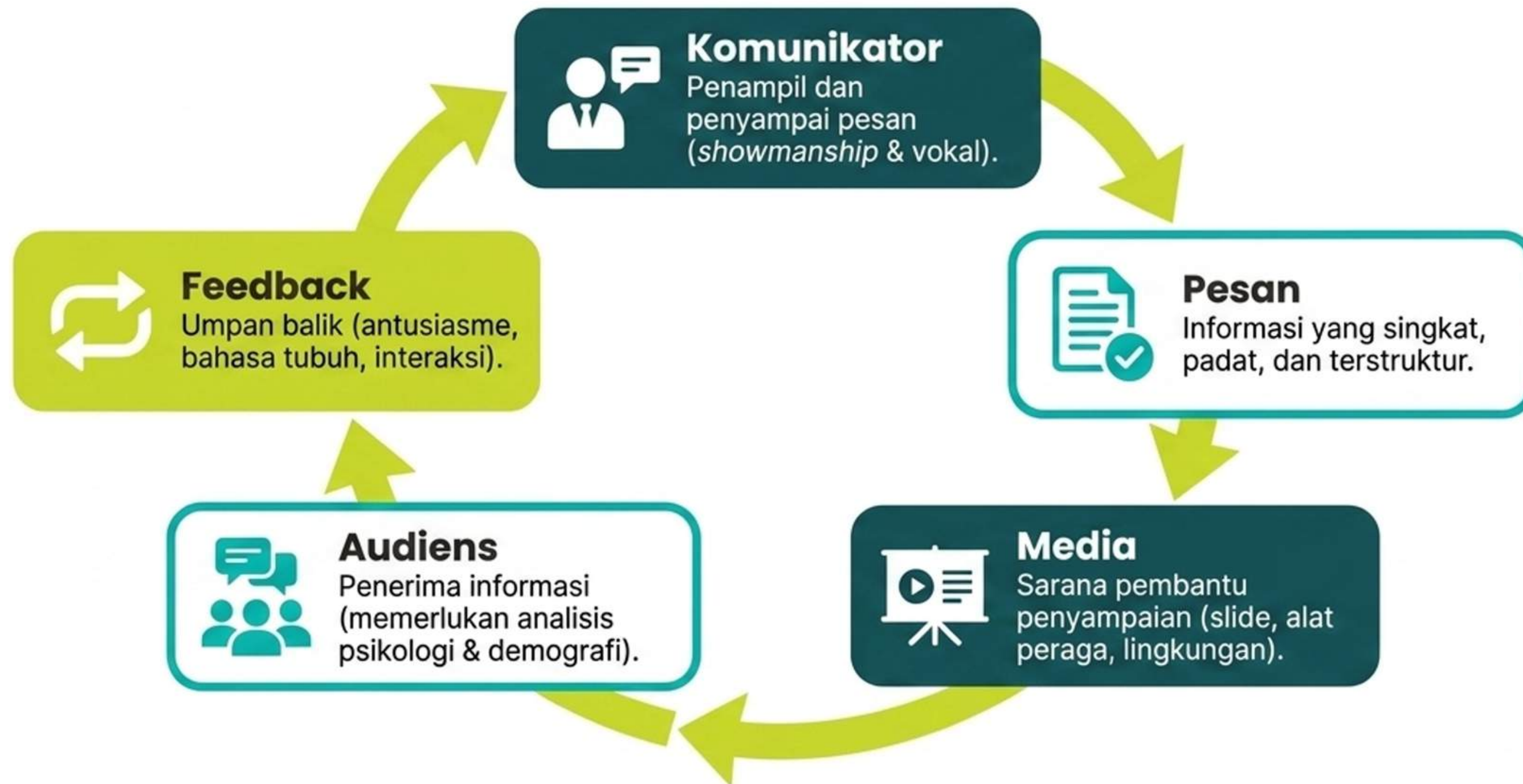
– **Stephen Covey**

Bagi seorang Widyaiswara, **berbicara di depan umum** bukan sekadar pilihan bakat, melainkan **mandat profesional**.

Apa itu Public Speaking?



5 Komponen Utama Komunikasi



4 Metode Penyampaian

Tingkat Persiapan



Ad Libitum (Impromptu)

Berbicara secara mendadak tanpa persiapan naskah sebelumnya.



Extempore (Bantuan Catatan)

Menggunakan outline, pointer, atau slide presentasi sebagai panduan (Paling disarankan).



Manuscript (Membaca)

Membaca naskah lengkap yang sudah disiapkan (Sering untuk pidato resmi).



Memoriter (Menghafal)

Menghafalkan seluruh naskah kata demi kata tanpa membawa teks.



Etiket Sang Komunikator



1. Niat Baik

Memulai dengan tujuan positif dan membangun.



2. Persiapan Matang

Menguasai materi, mental, dan penampilan.



3. Kejujuran

Membangun kepercayaan melalui data dan fakta.



4. Kesantunan

Menggunakan bahasa yang sopan dan tidak menyinggung.



5. Anti SARA

Menghindari sikap egosentris dan menghargai keragaman audiens.



6. Anti Plagiarisme

Selalu mencantumkan sumber kredit (Apresiasi karya orang lain).



Mengenali Tipe Kepribadian Audiens



Koleris (Dominan)

Tegas, lugas, dan berorientasi pada hasil.
Menyukai efisiensi dan to the point.



Sanguinis (Populer)

Antusias, ekspresif, dan mudah bergaul.
Menyukai cerita (storytelling) dan visual menarik.



Phlegmatis (Damai)

Tenang, sabar, dan pendengar yang baik.
Menghindari konflik, butuh pendekatan personal.



Melankolis (Sempurna)

Analitis, teliti, dan terstruktur. Membutuhkan data otentik, akurasi, dan detail.



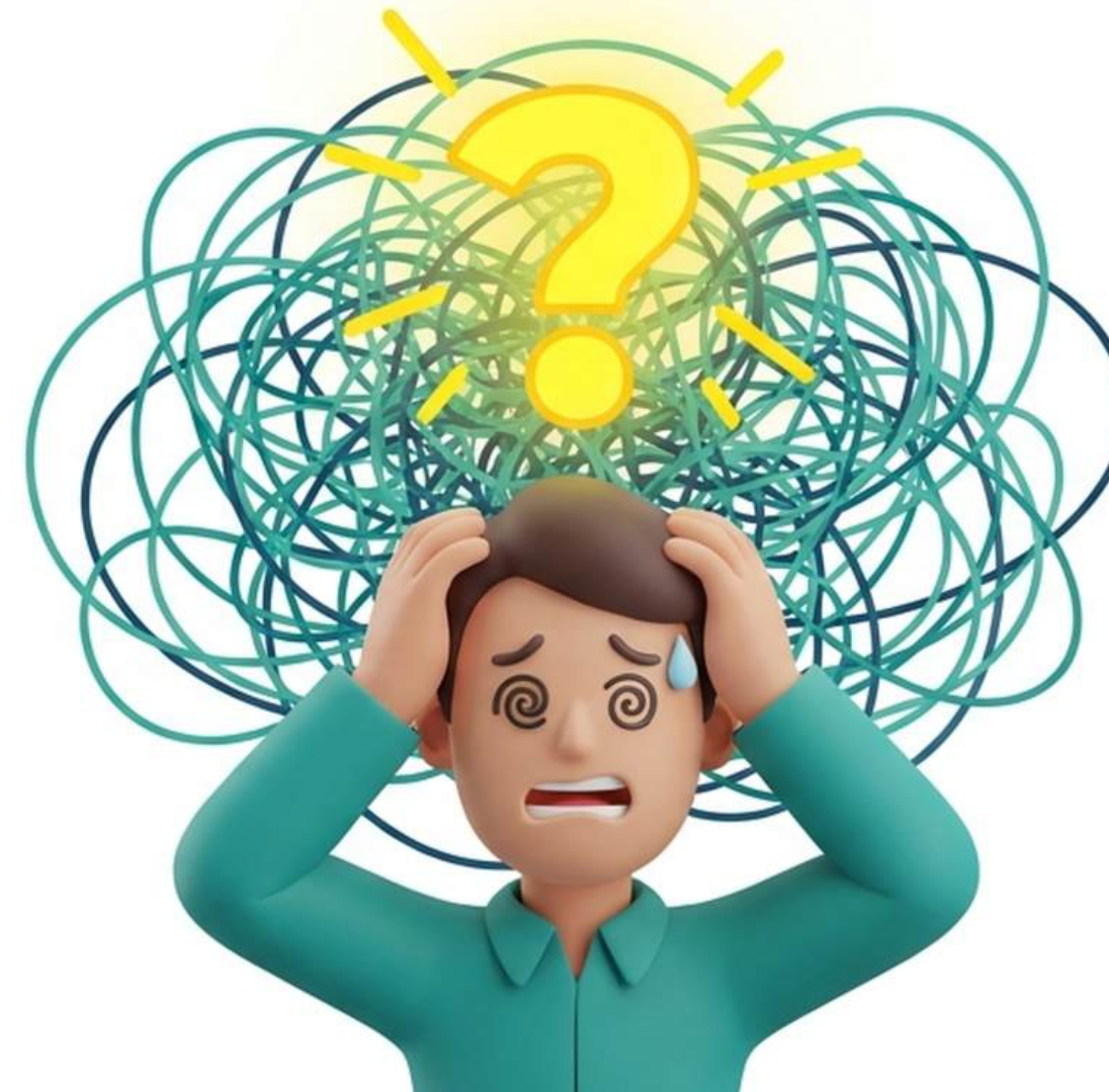
Strukturisasi Konten Public Speaking

Panduan Praktis Pembicara Hebat

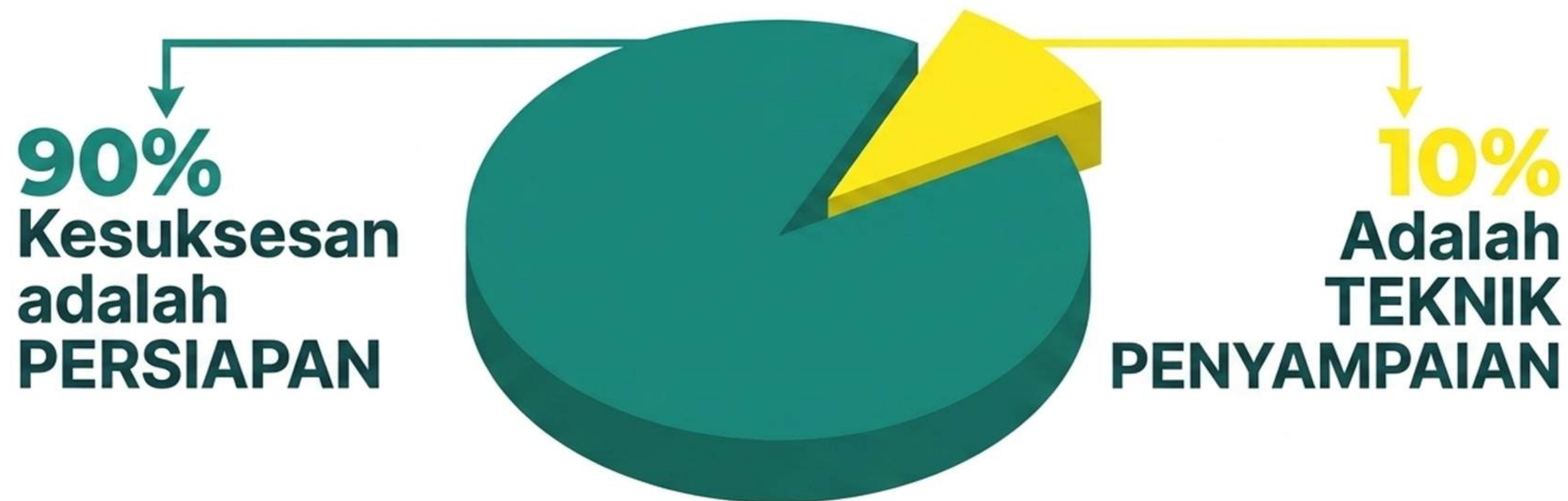


Pernah Mengalami Ini?

- Mendadak nge-blank di panggung
- Lupa materi di tengah kalimat
- Penyampaian ide loncat-loncat



Rahasia Pembicara Hebat



Kurang persiapan = Penyebab utama kegagalan

Mengapa Struktur Penting?

- **Ide luar biasa** menjadi sia-sia tanpa alur yang jelas
- **Struktur** adalah jembatan antara pikiran Anda dan pemahaman audiens



3 Pilar Public Speaking



Content:
Pesan yang sistematis
dan terstruktur

Visualisasi:
Desain pendukung
visual

Delivery:
Intonasi, gestur,
dan teknik vokal



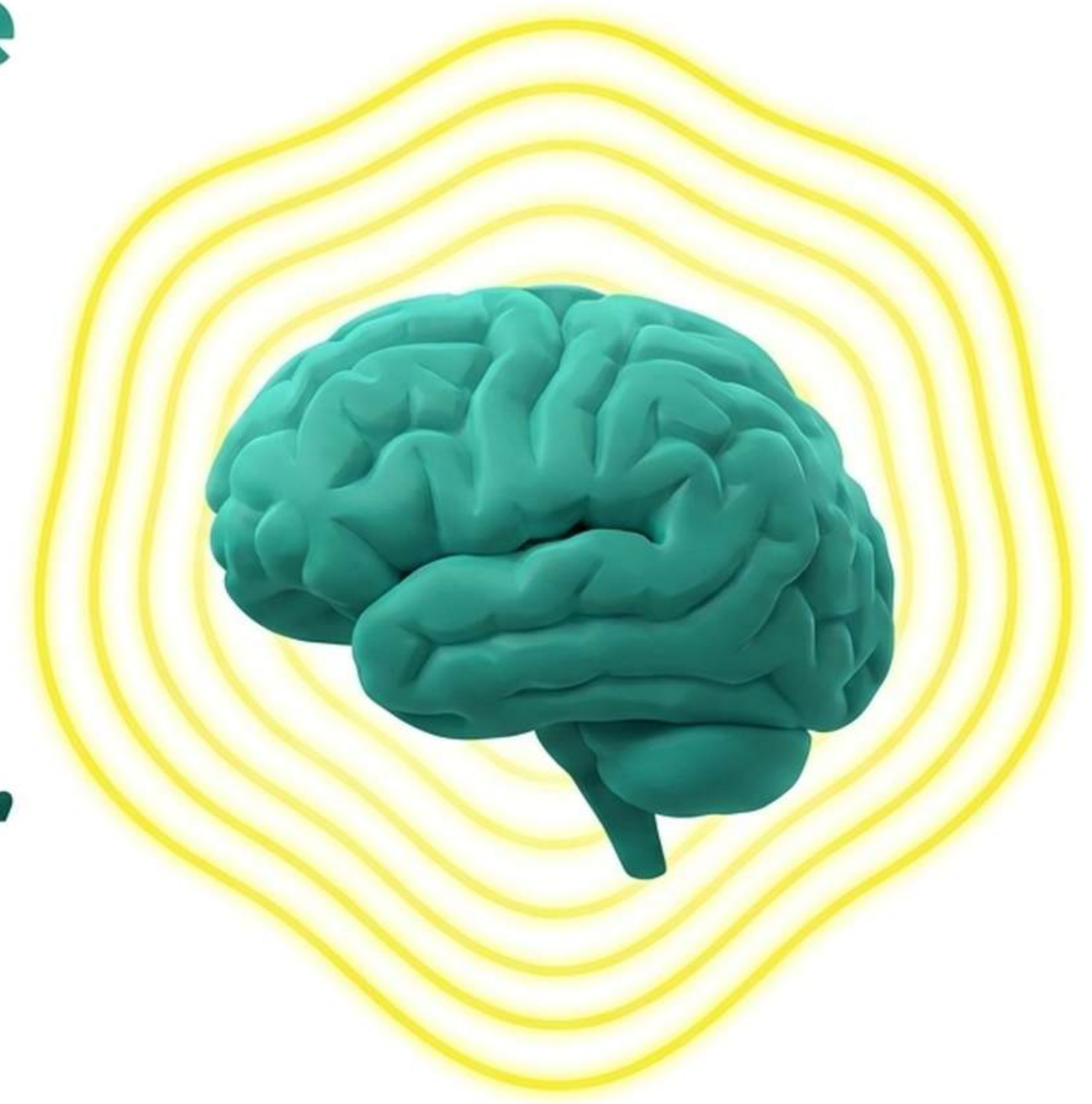
3 Tahapan Berbicara

- 1. Pembuka:
Temukan WHY**
- 2. Isi: Jabarkan
WHAT & HOW TO**
- 3. Penutup: Berikan
Call to Action**



Teknik Alphazone

- **Bawa audiens ke gelombang otak paling fokus (Zona Alfa)**
- **Bangun antusiasme sebelum materi inti**
- **Gunakan: Cerita, Pantun, atau Permainan Interaktif**



Bangun Minat dengan AMBAK

- **AMBAK: Apa Manfaatnya BAgiKu?**
- **Ciptakan Trigger (pemicu) rasa butuh audiens**
- **Gunakan pertanyaan WHY di awal presentasi**



Teknik WHY: Surga vs Neraka



Neraka: Visualisasikan dampak buruk atau masalah (Situasi yang dihindari)



Surga: Tawarkan solusi dan hasil ideal (Situasi yang didambakan)

Tahap Isi: **WHAT & HOW TO**

- **WHAT:** Sampaikan pesan utama dan tujuan materi dengan jelas
- **HOW TO:** Berikan langkah, kiat, dan solusi yang aplikatif





Tahap Penutup: Call to Action

- Jangan akhiri dengan basa-basi
- Berikan kalimat ajakan bertindak yang spesifik
- Buat audiens termotivasi untuk langsung bergerak



Mulai Strukturisasi Anda

- Siapkan 90% materi Anda sebelum tampil
- Kuasai 3 Pilar: Content, Visualisasi, Delivery
- Giring audiens dari WHY, ke WHAT, hingga Beraksi!



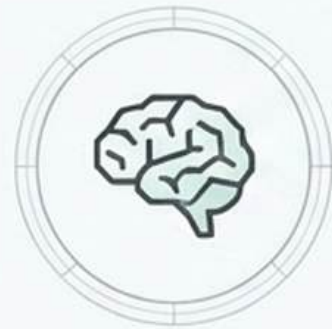


Menguasai Panggung: Cetak Biru Membangun Kepercayaan Diri

Pelatihan Pengembangan SDM
Kesehatan bersama Widyaiswara
Anda, Patricia.



4 Pilar Arsitektur Penguasaan Panggung



Mindset & Percaya Diri

Menata pikiran dan menaklukkan grogi



Vokal & Bahasa Tubuh

Mengkalibrasi alat komunikasi utama



Penampilan Diri

Sikap positif dan etika busana



Teknik & Audiens

Membuka, bercerita, dan menguasai ruangan



Ini adalah cetak biru kita. Mari kita mulai dari pusat kendali utama: Pikiran Anda.

Pembaruan Sistem: Transformasi Mindset (Mind Setting)



Protokol Menaklukkan Grogi: Siklus 4 Langkah



Anatomi Vokal: Mengkalibrasi Suara Anda



Artikulasi

Kejelasan pengucapan (A-I-U-E-O). Jangan meniadakan huruf.

Intonasi

Tinggi rendahnya nada untuk memberi penekanan pada pesan penting.

Volume

Berbicaralah seolah menyapa orang di barisan paling belakang.

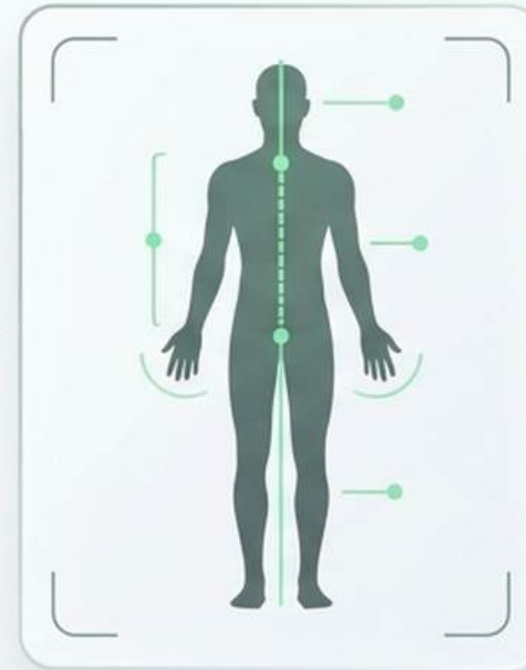
Tempo (Speed)

Gunakan tempo sedang, variasikan (cepat/lambat) untuk membunuh kebosanan.

Jeda (Pause)

The Power of Pause. Berhenti sejenak untuk efek dramatis & mengembalikan fokus.

Pemindaian Postur: Bahasa Tubuh yang Berbicara



Gestur Membangun

- Telapak tangan terbuka (Kepercayaan)
- Berdiri tegak lurus (Wibawa)
- Kontak mata menyeluruh (Menghargai audiens)



Gestur Menghambat

- Bersedekap tangan (Menutup diri)
- Menyentuh area wajah (Kurang percaya diri)
- Terpaku di satu titik (Medan presentasi kosong)



Sinergi Kemasan Presenter: Sikap dan Busana



Pilar 1: Sikap Positif (Inner)

- Jadilah diri sendiri, jangan memaksakan gaya idola Anda.
- Pancarkan antusiasme karena energi Anda menular ke seluruh ruangan.



Pilar 2: Tata Busana (Outer)

- Berpakaianlah setara atau sedikit lebih baik dari audiens.
- Utamakan kenyamanan untuk bergerak, serta kerapihan sebagai tanda penghormatan.

60 Detik Penentu: Manuver Pembuka Presentasi

Rebut perhatian, arahkan pada topik, dan motivasi mereka untuk mendengarkan.





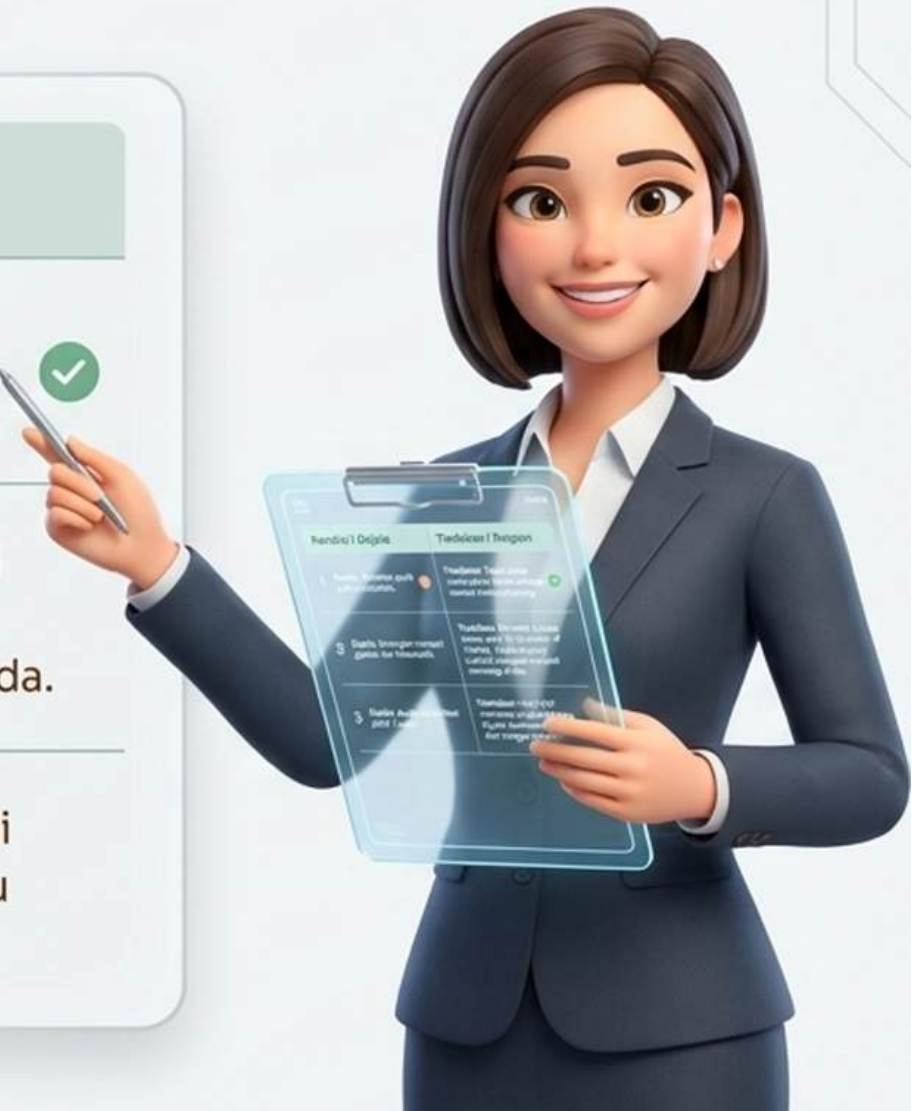
Protokol Re-aktivasi: Memecah Kebekuan Audiens





Matriks Diagnostik Ruangan: Mengendalikan Dinamika

Kondisi / Gejala		Tindakan / Respon
1	Gejala: Audiens asyik ngobrol sendiri. 	Tindakan: Tatap mata mereka dan tahan sampai mereka menyadarinya. 
2	Gejala: Ruangan menjadi gaduh tak terkendali.	Tindakan: Berhenti bicara sama sekali (The Power of Pause). Tahan sampai seluruh ruangan kembali menatap Anda.
3	Gejala: Audiens terlihat pasif / cuek.	Tindakan: Ubah dari monolog menjadi dialog. Ajukan pertanyaan dan tunggu respon.



Algoritma Sesi Q&A: Seni Menjawab Pertanyaan

Bangun Yes-Set

Buat audiens menyetujui pernyataan dasar Anda (berkata 'ya' 3 kali) untuk membangun alam bawah sadar yang sepaham.

Menghadapi Pertanyaan Sulit

Keep calm. Lemparkan ke audiens ('Dua otak lebih baik) atau jujur jika belum tahu sebagai wujud integritas.



Beli Waktu Berpikir

Dengarkan penuh, puji pertanyaannya, atau minta audiens mengulang untuk mematangkan jawaban di kepala.

Jawaban Langsung & Ringkas

Jangan bertele-tele. Ubah titik acuan jika pertanyaan di luar konteks.

Transmisi Akhir: Menutup dengan Dampak Jangka Panjang

Hindari penutupan yang menggantung atau kehabisan materi.



Rangkuman Pesan Utama

Kristalisasi poin-poin menjadi satu esensi yang mudah diingat.

Pernyataan Inspiratif

Ciptakan harapan dan berikan dorongan emosional.

Call to Action (CTA)

Berikan instruksi spesifik. Apa yang harus audiens lakukan besok pagi?

Pesan Terakhir dari Ruang Kendali

“Public speaking bukanlah tentang menampilkan kesempurnaan. Ini adalah tentang membangun koneksi dan memberikan manfaat nyata.”

Jadilah diri sendiri, persiapkan dengan matang, dan kuasai panggung Anda. Sampai jumpa di panggung kesuksesan, Bapak/Ibu!

