

WORKSHOP PEMBUATAN PRESENTASI SEBAGAI SARANA PENUNJANG PENYAMPAIAN INFORMASI

Sumarni ¹⁾, Yully Srie Wulandari ²⁾, Syifatul Hanna ³⁾

Abstrak

Workshop ini bertujuan untuk meningkatkan keterampilan peserta dalam membuat presentasi yang efektif dan menarik sebagai sarana penunjang penyampaian informasi. Dalam era digital, kemampuan menyampaikan informasi secara visual dan profesional menjadi kebutuhan penting, terutama di lingkungan pendidikan dan dunia kerja. Workshop ini dirancang untuk memberikan pemahaman tentang prinsip desain presentasi yang baik, pemanfaatan fitur dalam perangkat lunak presentasi seperti Microsoft PowerPoint, serta strategi komunikasi visual yang efektif. Metode pelaksanaan workshop meliputi sesi teori, demonstrasi, dan praktik langsung, sehingga peserta dapat langsung menerapkan keterampilan yang dipelajari. Target utama peserta adalah guru, dosen, dan tenaga profesional yang ingin meningkatkan kemampuan mereka dalam membuat dan menyampaikan presentasi yang komunikatif. Hasil dari workshop ini diharapkan mampu meningkatkan kualitas penyampaian informasi, memperkuat kepercayaan diri peserta dalam berbicara di depan umum, serta menciptakan presentasi yang lebih interaktif dan memikat. Dengan demikian, workshop ini tidak hanya mendukung pengembangan kemampuan teknis, tetapi juga memperkuat kompetensi profesional peserta dalam berkomunikasi.

Kata Kunci: Workshop, Presentasi, Penyampaian Informasi, Desain, Komunikasi Visual

PENDAHULUAN

Kemampuan menyampaikan informasi secara efektif merupakan salah satu kompetensi yang sangat penting, terutama di era digital ini. Dalam berbagai bidang, baik pendidikan, bisnis, maupun organisasi, presentasi telah menjadi media utama untuk menyampaikan ide, data, atau pesan kepada audiens. Namun, masih banyak individu yang belum memahami cara membuat presentasi yang menarik, informatif, dan mudah dipahami. Hal ini sering kali menyebabkan informasi yang disampaikan tidak dapat diterima dengan baik oleh audiens.

Pentingnya penyajian informasi secara visual yang profesional juga diperkuat dengan adanya perangkat lunak seperti Microsoft PowerPoint dan Canva yang dirancang khusus untuk mendukung pembuatan presentasi. Meski demikian, tidak semua pengguna memahami fitur-fitur canggih yang dapat dimanfaatkan untuk menghasilkan presentasi yang lebih efektif dan interaktif. Oleh karena itu, dibutuhkan pelatihan yang terstruktur untuk membantu individu, terutama para pendidik, pelaku bisnis, dan tenaga profesional, dalam menguasai keterampilan membuat dan menyampaikan presentasi.

Workshop ini hadir sebagai solusi untuk meningkatkan kemampuan peserta dalam membuat presentasi yang tidak hanya informatif tetapi juga menarik secara visual. Dengan pendekatan praktis, peserta akan dibimbing untuk memahami prinsip desain, pemanfaatan teknologi, serta strategi penyampaian pesan yang efektif melalui presentasi.

LANDASAN TEORI

Presentasi merupakan kegiatan penyampaian informasi, ide, atau gagasan secara lisan yang disertai dengan media pendukung visual untuk membantu audiens memahami pesan yang disampaikan. Menurut Effendy (2003), presentasi adalah bentuk komunikasi yang dilakukan oleh seseorang atau kelompok kepada audiens tertentu dengan tujuan memberikan informasi, memengaruhi, atau menghibur.

Media presentasi, seperti Microsoft PowerPoint, membantu menyusun informasi secara sistematis dan visual, sehingga dapat menarik perhatian audiens dan meningkatkan pemahaman. Presentasi yang baik memiliki tiga elemen utama, yaitu:

1. **Konten:** Informasi yang relevan, terstruktur, dan sesuai dengan kebutuhan audiens.
2. **Desain Visual:** Tata letak, warna, tipografi, dan elemen grafis yang menarik dan mudah dipahami.
3. **Penyampaian:** Kemampuan komunikator dalam menyampaikan informasi secara jelas, percaya diri, dan interaktif.

METODE PELAKSANAAN

Workshop ini dirancang dengan pendekatan praktis yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan peserta dalam membuat dan menyampaikan presentasi yang efektif. Pendekatan ini mengintegrasikan teori dan praktik agar peserta dapat langsung menerapkan keterampilan yang dipelajari.

Tahap Pelaksanaan

Workshop ini dilaksanakan melalui beberapa tahap, yaitu:

1. **Pembukaan**
 - Sambutan dari panitia penyelenggara.
 - Penjelasan tentang tujuan dan manfaat workshop.
2. **Penyampaian Materi Teori**
 - Pemaparan materi dasar tentang desain presentasi dan penyampaian informasi.
 - Diskusi interaktif untuk menjawab pertanyaan peserta.
3. **Demonstrasi**
 - Instruktur menunjukkan cara membuat slide presentasi yang menarik dan profesional menggunakan Microsoft PowerPoint.
 - Penjelasan tentang fitur-fitur tambahan seperti animasi dan transisi.
4. **Praktik Mandiri**
 - Peserta membuat presentasi berdasarkan materi yang telah diajarkan.
 - Setiap peserta diberikan waktu untuk menyusun dan mengembangkan slide mereka.
5. **Simulasi dan Umpan Balik**
 - Peserta mempresentasikan hasil kerja mereka di depan kelompok.



- Instruktur memberikan evaluasi dan masukan konstruktif untuk perbaikan.

6. Penutupan

- Penyampaian kesimpulan dari kegiatan workshop.
- Pembagian sertifikat kepada peserta.

Tahap Evaluasi

Evaluasi dilakukan untuk menilai efektivitas pelaksanaan workshop. Bentuk evaluasi meliputi:

1. Pre-Test dan Post-Test

- Mengukur tingkat pemahaman peserta sebelum dan sesudah workshop.

2. Penilaian Hasil Presentasi

- Menilai kualitas presentasi yang dibuat oleh peserta berdasarkan kriteria desain, konten, dan penyampaian.

3. Kuesioner Kepuasan Peserta

- Mengumpulkan masukan dan saran dari peserta untuk perbaikan kegiatan di masa mendatang.

Hasil dan Pembahasan

Workshop *Pembuatan Presentasi sebagai Sarana Penunjang Penyampaian Informasi* bertujuan untuk meningkatkan keterampilan peserta dalam membuat dan menyampaikan presentasi yang efektif, menarik, dan informatif. Kegiatan ini mengintegrasikan teori desain visual, penggunaan perangkat lunak presentasi, dan teknik komunikasi yang mendukung penyampaian informasi secara optimal.

Hasil dari workshop ini menunjukkan bahwa peserta mampu memahami prinsip dasar desain presentasi, memanfaatkan fitur perangkat lunak seperti Microsoft PowerPoint, dan mengaplikasikan teknik penyampaian yang interaktif dan komunikatif. Keterampilan ini diharapkan dapat mendukung peningkatan kualitas penyampaian informasi di berbagai bidang, khususnya dalam lingkungan pendidikan dan profesional. Agar manfaat dari workshop ini dapat terus berkelanjutan, beberapa saran yang dapat diberikan adalah:

1. Bagi Peserta

- a. Terus berlatih membuat presentasi dengan menerapkan prinsip desain yang telah dipelajari.
- b. Meningkatkan kemampuan komunikasi melalui praktik berbicara di depan audiens.

2. Bagi Penyelenggara

- a. Mengadakan workshop lanjutan yang lebih mendalam, seperti pelatihan visualisasi data atau pengembangan presentasi interaktif.
- b. Memfasilitasi komunitas belajar bagi peserta untuk saling berbagi hasil karya dan pengalaman.

3. Bagi Institusi

- a. Mendorong penggunaan presentasi yang berkualitas dalam kegiatan internal maupun eksternal.
- b. Menyediakan fasilitas pendukung, seperti akses ke perangkat lunak dan peralatan presentasi yang memadai.



Melalui pelaksanaan workshop yang sistematis dan berkesinambungan, diharapkan kemampuan peserta dalam membuat dan menyampaikan presentasi dapat terus berkembang, sehingga penyampaian informasi menjadi lebih efektif dan berdampak positif bagi audiens.

DAFTAR PUSTAKA

- Effendy, O. U. (2003). *Ilmu Komunikasi: Teori dan Praktek*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Setiawan, A. (2021). *Panduan Lengkap Membuat Presentasi Profesional dengan Microsoft PowerPoint*. Yogyakarta: Andi Publisher.
- Wahyono, S. (2018). *Mahir Membuat Presentasi dengan Desain Menarik*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Andini, R., & Prasetyo, D. (2020). "Pengaruh Workshop Microsoft PowerPoint terhadap Keterampilan Presentasi Guru". *Jurnal Pendidikan dan Teknologi Informasi*, 15(2), 87-94.
- Wijaya, T. (2021). "Efektivitas Pelatihan Desain Presentasi dalam Meningkatkan Kompetensi Penyampaian Informasi". *Jurnal Komunikasi Visual*, 9(1), 45-53.
- Microsoft Support. (2024). *Tips Membuat Presentasi yang Menarik*. Diakses dari <https://support.microsoft.com>.
- Canva. (2024). *Tutorial Desain Presentasi Kreatif*. Diakses dari <https://www.canva.com>.
- Prezi. (2024). *How to Make Effective Presentations*. Diakses dari <https://prezi.com>.
- Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. (2019). *Panduan Teknologi Informasi dalam Pendidikan*. Jakarta: Kemendikbud.
- Dale, E. (1969). *Audio-Visual Methods in Teaching*. New York: Holt, Rinehart, and Winston.