MODUL 2

Menentukan Sasaran & Memahami Audience

Menentukan Sasaran

Sasaran yang jelas akan membantu untuk:

Banyak Pertanyaan/ Interupsi

- Jawab dengan singkat
- Katakan akan dijelaskan pada waktunya
- Catat di flip chart

Pertanyaan Melantur

- Rangkumkan intisarinya dengan kata-kata Anda sendiri
- Lihat bahasa tubuhnya apakah ia setuju

Mendebat / Menggurui

- Jangan melayani perdebatan
- Ucapkan terima kasih atas masukannya
- Katakan Anda akan memberi jawaban setelah mendapat tambahan informasi

Sinis

- Jangan terprovokasi
- Motivasi dia untuk berkontribusi

Mengobrol sendiri

- Ajukan pertanyaan / minta pendapat pada orang yang duduk dekat dengannya
- Jangan mempermalukan dengan pertanyaan mendadak langsung ke dia (kecuali Anda atasannya)

Pendiam

- Libatkan
- Minta pendapatnya, bukan pertanyaan sulit
- Pahami, bahwa diam bukan berarti tidak memperhatikan

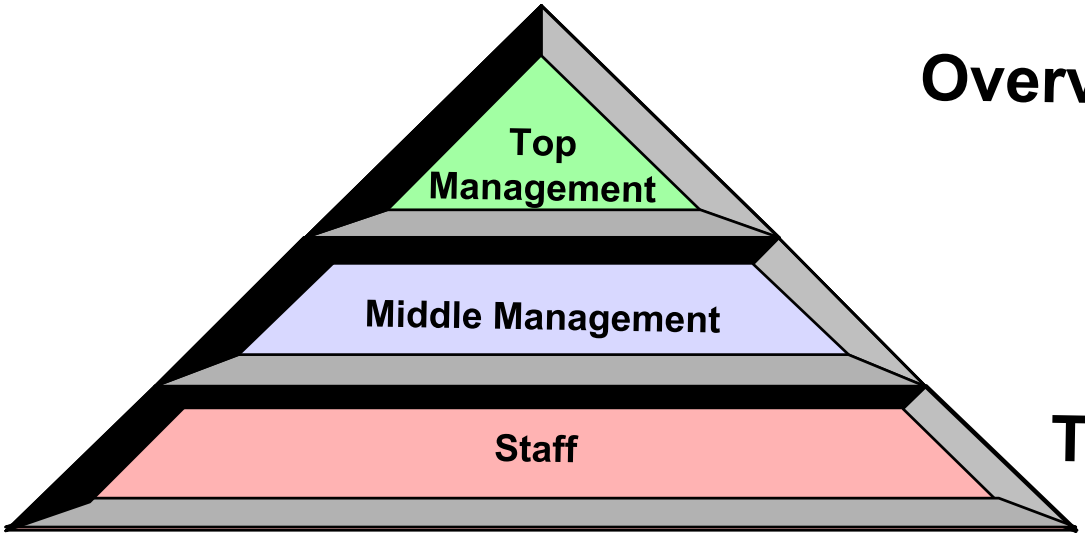
Sibuk Dengan HP

- Bila banyak yang melakukan, artinya presentasi Anda kurang menarik
- Bila 1 – 2 orang, mungkin mereka multi tasking
- Tarik perhatian dengan menyebut namanya sebagai contoh dalam proses menyampaikan presentasi, lalu ajukan pertanyaan

Peserta yang sulit?

- Kenapa mereka bertindak begitu?
- Apakah itu menjadi masalah?
- Bagaimana kita menangani mereka?

MENYESUAIKAN MATERI UNTUK BERBAGAI AUDIENCE



Overview, gambaran umum

Teknis, gambaran detil

Tips presentasi kepada Top Management

- Sampaikan inti poin anda dalam 1 menit
- Bicarakan tentang masa depan
- Jual ide baru kemudian data
- Flexible
- Keep it simple

Tips presentasi kepada Staff

- Tidak gunakan jargon-jargon teknis yang canggih
- Spesifik dan jelas
- Buat presentasi dengan struktur
- Gunakan pertanyaan untuk mengetahui pemahaman

Cara menghadapi pertanyaan sulit

- Perlakukan dia dengan hormat
- Jawab secara langsung dan jujur
- Jawab dengan pertanyaan
- Minta pendapat orang lain
- Catat dan katakan anda harus mengeceknya kembali