

# SILABUS & MATERI KURSUS PUBLIC SPEAKING

## Deskripsi Program

Kursus Public Speaking dirancang untuk membantu peserta meningkatkan kemampuan berbicara di depan umum dengan percaya diri, terstruktur, dan profesional. Program ini cocok untuk pelajar, mahasiswa, karyawan, entrepreneur, content creator, hingga siapa saja yang ingin meningkatkan kemampuan komunikasi.

---

## TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti kursus ini, peserta mampu:

1. Berbicara di depan umum dengan percaya diri.
  2. Mengatur intonasi, artikulasi, dan bahasa tubuh.
  3. Menyusun materi presentasi yang menarik.
  4. Mengatasi rasa gugup saat berbicara.
  5. Menjadi pembicara yang komunikatif dan persuasif.
  6. Membawakan presentasi formal maupun informal.
  7. Melakukan presentasi bisnis, pendidikan, dan media sosial.
- 

## TARGET PESERTA

- Pelajar & Mahasiswa
  - Guru & Pengajar
  - Karyawan Kantor
  - Sales & Marketing
  - Content Creator
  - MC Pemula
  - Pebisnis & Entrepreneur
  - Umum
- 

## DURASI KURSUS

- Total Pertemuan: 10 Pertemuan
- Durasi per Pertemuan: 90 – 120 Menit
- Metode: Offline / Online

- Sistem: Teori + Praktik + Evaluasi
- 

# SILABUS KURSUS PUBLIC SPEAKING

## Pertemuan 1 – Pengenalan Public Speaking

### Materi:

- Pengertian public speaking
- Pentingnya kemampuan komunikasi
- Jenis-jenis public speaking
- Mindset pembicara profesional
- Kesalahan umum saat berbicara

### Praktik:

- Perkenalan diri 1 menit
- Latihan kontak mata

### Target:

Peserta memahami dasar public speaking dan mulai percaya diri berbicara.

---

## Pertemuan 2 – Mengatasi Gugup dan Meningkatkan Percaya Diri

### Materi:

- Penyebab nervous
- Teknik relaksasi sebelum tampil
- Teknik pernapasan
- Positive mindset
- Cara tampil percaya diri

### Praktik:

- Latihan pernapasan
- Simulasi berbicara singkat

### Target:

Peserta mampu mengurangi rasa gugup saat tampil.

---

## Pertemuan 3 – Teknik Vokal dan Intonasi

### Materi:

- Artikulasi
- Intonasi suara
- Volume dan tempo bicara
- Teknik vokal yang jelas
- Penggunaan jeda

### Praktik:

- Membaca teks dengan intonasi
- Latihan vokal

### Target:

Peserta mampu berbicara dengan suara yang jelas dan menarik.

---

## Pertemuan 4 – Bahasa Tubuh dan Gestur

### Materi:

- Body language
- Kontak mata
- Posisi berdiri
- Gestur tangan
- Ekspresi wajah

### Praktik:

- Simulasi presentasi
- Evaluasi bahasa tubuh

### Target:

Peserta mampu menggunakan bahasa tubuh yang profesional.

---

## Pertemuan 5 – Teknik Membuka dan Menutup Presentasi

### Materi:

- Opening yang menarik
- Teknik ice breaking
- Storytelling dasar
- Closing yang kuat

- Mengajak audiens bertindak

**Praktik:**

- Membuat opening presentasi
- Simulasi closing

**Target:**

Peserta mampu membuat pembukaan dan penutupan yang efektif.

---

## Pertemuan 6 – Menyusun Materi Presentasi

**Materi:**

- Struktur presentasi
- Menentukan tujuan presentasi
- Teknik penyusunan slide
- Pemilihan kata yang efektif
- Cara menyampaikan data

**Praktik:**

- Membuat outline presentasi
- Presentasi singkat

**Target:**

Peserta mampu membuat materi presentasi yang rapi dan menarik.

---

## Pertemuan 7 – Teknik Presentasi Profesional

**Materi:**

- Presentasi formal
- Presentasi bisnis
- Presentasi pendidikan
- Teknik persuasi
- Menghadapi audiens

**Praktik:**

- Simulasi presentasi profesional
- Evaluasi performa

Target:

Peserta mampu tampil profesional saat presentasi.

---

## Pertemuan 8 – Public Speaking untuk Media Sosial & Konten

Materi:

- Teknik berbicara di depan kamera
- Membuat konten edukatif
- Personal branding
- Teknik komunikasi digital
- Tips live streaming

Praktik:

- Rekaman video singkat
- Presentasi kamera

Target:

Peserta mampu berbicara percaya diri di media digital.

---

## Pertemuan 9 – Teknik MC dan Moderator

Materi:

- Dasar menjadi MC
- Teknik membawakan acara
- Mengatur suasana acara
- Menjadi moderator diskusi
- Improvisasi saat acara

Praktik:

- Simulasi MC
- Simulasi moderator

Target:

Peserta mampu membawakan acara sederhana.

---

## Pertemuan 10 – Final Presentation & Evaluasi

### Materi:

- Presentasi akhir peserta
- Penilaian performa
- Evaluasi keseluruhan
- Tips pengembangan diri
- Motivasi menjadi pembicara profesional

### Praktik:

- Presentasi 5–10 menit
- Feedback mentor

### Target:

Peserta mampu melakukan public speaking secara mandiri dan profesional.

---

## METODE PEMBELAJARAN

- Penjelasan teori
  - Demonstrasi mentor
  - Praktik langsung
  - Roleplay
  - Diskusi kelompok
  - Simulasi presentasi
  - Evaluasi & feedback
- 

## FASILITAS PESERTA

- Modul pembelajaran
  - Sertifikat kursus
  - Rekaman praktik
  - Konsultasi mentor
  - Grup diskusi peserta
-

# SISTEM PENILAIAN

Aspek Penilaian	Persentase
Kepercayaan Diri	25%
Teknik Penyampaian	25%
Bahasa Tubuh	20%
Struktur Materi	15%
Kreativitas Presentasi	15%

---

## CONTOH LATIHAN PUBLIC SPEAKING

### Latihan Perkenalan Diri

“Halo semuanya, perkenalkan nama saya Andi. Saya memiliki ketertarikan di bidang komunikasi dan ingin meningkatkan kemampuan public speaking agar lebih percaya diri saat berbicara di depan umum.”

### Latihan Storytelling

“Suatu hari saya pernah merasa sangat gugup saat presentasi di kelas. Namun setelah rutin latihan berbicara, saya mulai percaya diri dan akhirnya mampu tampil lebih baik.”

### Latihan Presentasi Singkat

Tema: Pentingnya Disiplin Waktu Durasi: 2 Menit Target: Penyampaian jelas, percaya diri, dan terstruktur.

---

## TIPS MENJADI PUBLIC SPEAKER YANG BAIK

1. Sering latihan berbicara.
2. Gunakan bahasa yang mudah dipahami.
3. Jaga kontak mata dengan audiens.
4. Gunakan bahasa tubuh yang natural.
5. Kuasai materi sebelum tampil.
6. Jangan takut melakukan kesalahan.
7. Terus evaluasi kemampuan diri.