

PARADIGMA PERUBAHAN SIKAP BERKOMUNIKASI PEREMPUAN

DI DEPAN UMUM

Oleh : Rekno Sulandjari

Dosen Ilmu Komunikasi Universitas Pandanaran

Abstract

Some kinds of communication on same kinds of issue, brought to the attention of some kinds of people under some kinds of conditions, have some kinds of effect. There probably will be more opinion change in the desired direction if conclusions are explicitly stated than if the audience is left to draw its own conclusion.

Sometimes emotional appeals are more influential; sometimes factual ones are. It depends on the kind of message and kind of audience. A suggestion in the mass media, coupled with face to face reinforcement, is more likely to be accepted than a suggestion carried by either alone, other things being equal.

The suggestion is more likely to be accepted if it needs existing personality needs and drives. Key Words : attention. Conditions and suggestions with face to face reinforcement

BAB I

PENDAHULUAN

Dewasa ini kaum perempuan tak hanya berperan sebagai ibu rumah tangga saja. Trend yang berkembang, selain sebagai calon ibu rumah tangga pekerja atau ibu rumah tangga yang harus membimbing, mengasuh anak serta mengabdikan kepada suami yang tercinta, dituntut harus mampu mengaktualisasikan diri baik di lingkungan dimana ia tinggal maupun dimana ia selama ini bekerja mencari nafkah. Salah satu bentuk aktualisasi diri yang dengan berkumpul dan berorganisasi dengan rekan sejawat atau rekan-rekan yang menuakannya. Dalam organisasi ini, tentunya tak lepas dari berbagai acara yang membutuhkan ketrampilan dalam berkomunikasi sehingga menarik perhatian para komunikannya (audience).

Jika kita ditunjuk untuk membawakan suatu acara dan harus berbicara di depan orang banyak, sementara kita bukan orang yang berpengalaman untuk bisa mengubah persepsi atau

sikap seseorang, langkah-langkah efektif apa saja yang bisa kita tempuh atau lakukan ?. pertanyaan ini sangat menarik untuk segera mendapatkan jawaban, mengingat kita hidup sebagai makhluk sosial.

Namun sebelumnya, akan lebih mudah jika kita berusaha terlebih dahulu untuk lebih mengetahui siapa yang akan menjadi pendengar manakala kita berperan sebagai orator. Mengetahui siapa pendengarnya akan mempengaruhi berhasil dan tidaknya kita berorator. Misalnya jika kita berbicara di depan orang-orang desa yang setiap hari bekerja di sawah, maka tidak boleh disampaikan dengan berorator. Di depan mahasiswa yang menyampaikannya menggunakan bahasa Indonesia diselingi8 bahasa ilmiah atau bahasa asing lainnya.

BAB II

PEMBAHASAN

Naskah dalam menyampaikan materi di depan khalayak haruslah komunikatif yaitu disusun secara konseptual sistematis. Secara retorik dapat dikategorikan ke dalam empat bagian yaitu pendahuluan, penampilan masalah, penegasan argumentatif dan kesimpulan. Hubungan keempat hal tersebut tak bersifat tegas (rigid) tetap luwes (smoth), dalam arti kata peralihan dari bagian satu ke bagian berikutnya tidak mendadak atau meloncat. Fungsi bagian pendahuluan yaitu sebagai upaya untuk menyiapkan para hadirin secara psikologis menangani hal atau masalah pokok yang akan dikemukakan. Di bagian ini sudah harus ditampilkan hal-hal yang menyentuh kebutuhan dan kepentingan yang berkaitan dengan hubungan dengan kehidupan para *audience*. Berbagai cara dapat dilakukan untuk memikat perhatian hadirin antara lain;

- a. Menampilkan kutipan pendek seorang ahli/tokoh
- b. Mengajukan pertanyaan
- c. Menyajikan ilustrasi yang spesifik
- d. Memberikan fakta yang mengejutkan (surprise)
- e. Mengatakan hal yang mengandung rasa emosi (human interest)
- f. Mengemukakan hal yang ganjil

Dalam pelaksanaan penyusunan, cara-cara di atas sudah tentu harus diselenggarakan antara tema, *field of experience* (pengalaman) dan *frame of reference* (rangka berpikir) audience yang akan dihadapi. Kerangka acuan atau berpikir seseorang tentunya berbeda dengan yang lain dipengaruhi oleh latar belakang, nilai-nilai, usia, jenis kelamin, status marital, sosial, pendidikan, agama, ideologi dan lain sebagainya. Sedangkan dalam bagian penampilan masalah dalam pokok pembahasan yang akan ditampilkan hendaknya diuraikan atau disampaikan secara persuasif, yakni mengandung bujukan atau ajakan untuk melaksanakannya. Sementara penampilan pokok pembahasan perlu diberi ilustrasi yang relevan dengan dilengkapi dengan ungkapan-ungkapan yang menyengat sehingga terasa oleh hadirin (audiencenya), betapa pentingnya masalah yang dibahas yang pada gilirannya sangat penting pula untuk masyarakat dan negara. Selanjutnya pada bagian argumentasi berfungsi memberikan penegasan dan penjelasan mengenai cara jalan keluar pada masalah-masalah yang dijumpai. Jika berdasarkan pengalaman atau dalam kehidupan sehari-hari terdapat hal-hal yang tidak sesuai atau bahkan bertentangan dengan cara pencegahan masalah yang dikemukakan itu, dibagian inilah dilakukan netralisasi, yaitu sehingga semuanya menjadfi jelas bagi khalayak yang pada kesimpulan di sampaikan secara singkat sederhana dan meupakan kebutuhan dari semua isi informasi yang akan di sampaikan pada pendengarnya. Maka ketika sudah dalam tahap ini ada beberapa hal yang tidak selayaknya di lakukan yaitu menampilkan fakta baru, menggunakan kata kata konotatif, dan bahkan membuat antiklimaks.

Ketika kita sedang berbicara di depan orang banyak, kita perlu membuktikan semangat para pendengar. Seorang orator harus menuangkan energinya ke dalam proses membangkitkan semangat tersebut. Salah satu caranya dengan mengembangkan ketrampilan ketrampilan yang dimiliki seperti:

- Melakukan persiapan secara sistematis
- Meletakkan sejumlah minimum pengingat di hadapannya
- Mempunyai teknik yang membantu dalam menyusun struktur dan menguraikan pesan
- Mengembangkan ketangkasan dalam menyusun pemancaran energi kepada para pendengar (khalayak).

Untuk ketraampilan yang terakhir ini membutuhkan prosedur dan latihan yang dapat diikuti. Latihan ini dapant membantu menyampaiakan pesan secara jelas dan sederhana sambil tetap mengkonsentrasikan energinya pada parapendengar.

Sementara para ahli telah menyatakan bahwa para hadirin akan berkonsentrasi dalam suatu pembicaraan melalui 3 tahapan (Bill Scott,1990) yaitu :

- Tahap pembukaan (awal pembicaraan) dibutuhkan konsentrasi yang amat tinggi baik dari sisi oratornya maupun dari sisi audience.
- Tahap pertengahan yaitu konsentrasi relatif rendah karena audience sudah mulai meraba isi apa yang disampaikan orator, apakah sesuai dengan kebutuhan audience saat itu atau tidak.
- Tahap akhir, konsentrasi mulai tinggi lagi karena sudah mulai terlihat benang merah dari pokok pembahasan bahkan untuk menggaris bawahi pesan yang disampaikan biasanya orator akan kembali menyampaikan resume/kesimpulan dari apa yang telah panjang lebar disampaikan sejak dari awal hingga akhir pembicaraan

Untuk menyaliasi pola tersebut diatas maka yang perlu dilakukan oleh seorang pembicara antara lain ;

1. Mengemukakan harapan audience dengan cara mengatakan apa yang akan disampaikan dalam pertemuan tersebut.
2. Menguraiukan .
3. Membantu ingatan para audience dengan cara mengatakan kembali apa yang telah di sampaikan.
4. Untuk membantu konsentrasi di pertengahan yang relatif rendah dengan cara menyampaikan ikhtisar sementara, sub judul dan isyarat peralihan bagian
5. Untuk menghindari kebisanan bisa menyelingi pembicaraan dengan humor.
6. Untuk mengendalikan waktu dengan cara meletakkan arloji di sisi catatan waktu

Penggunaan teknik ini secara teratur akan memungkinkan pembicara untuk :

1. Mempunyai senjata yang dapat secara otomatis di gunakan pada moment – moment penting
2. Memanfaatkan periode konsentrasi audience
3. Menyiapkan dan memenuhi harapan hadirin
4. Mencerahkan energinya untuk membangkitkan semangat audience

Ketika memasang teknik berbicara atau berkomunikasi di depan orang banyak tentunya tak lepas dari pengetahuan kita akan jenis audience yang akan di hadapi. Hal ini berkaitan dengan teknik berbicara satu dan lainnya akan berbeda sama sekali.

- a. Tata cara berbicara di depan orang awam, yang perlu mendapatkan perhatian adalah:
 - i. Segi bahasa, akan lebih efektif jika menggunakan bahasa daerah audience yang bersangkutan
 - ii. Materi atau bahan yang akan disampaikan dipilih yang sesederhana mungkin, sehingga mudah diserap oleh mereka
 - iii. Berbicara yang runtut dan berurutan
- b. Tata cara berbicara di depan pejabat dan orang yang berkedudukan, yang perlu mendapatkan perhatian adalah:
 - i. Berpakaian dengan sopan
 - ii. Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar
 - iii. Materi disiapkan secara baik dan sempurna
 - iv. Berdiri di atas mimbar dengan sopan
- c. Tata cara berbicara di depan pemuda dan pelajar, yang perlu mendapatkan perhatian adalah :
 - i. Materi sesuai dengan trend yang berkembang dan tak menentang harga diri mereka
 - ii. Menggunakan bahasa Indonesia diselingi kata-kata ilmiah dan kata-kata asing sebagai daya tarik keingintahuan mereka
 - iii. Menghindari pembicaraan yang mendeskreditkan mereka
- d. Tata cara berbicara di depan kaum santri, yang perlu mendapatkan perhatian adalah:
 - i. Berpakaian yang sopan
 - ii. Berbahasa Indonesia yang baik dan sesekali dicampur dengan bahasa daerah
 - iii. Materi tentang peran pembicara dan acara yang akan berlangsung
 - iv. Jangan menyinggung satu golongan dalam satu agama
- e. Tata cara berbicara di depan para ibu, yang perlu mendapatkan perhatian adalah:
 - i. Materi tak menyinggung perasaannya
 - ii. Berpakaian dengan rapi dan sopan
 - iii. Tidak menyajikan humor yang jorok
 - iv. Contoh-contoh dalam materi berkisar tentang dunia wanita

- f. Tata cara berbicara di depan orang berlainan agama, yang perlu mendapatkan perhatian adalah :
- i. Berpakaian tidak menonjolkan agama yang dianut
 - ii. Bahasa yang digunakan umum
 - iii. Materi tentang peran yang disandang dan acara yang sedang berlangsung
 - iv. Mendorong untuk bekerja sama dalam urusan kehidupan dunia kemasyarakatan

Demam Panggung

Dalam dunia retorika dikenal lima kategori dalam penyampaian pesan atau berbicara di depan khalayak, yaitu bebas, dengan teks/terikat, menghafal, menguraikan dan menjabarkan bahan dan materi serta yang terakhir adalah spontanitas yaitu tanpa direncanakan terlebih dahulu (MC Fajar A, 1999). Yang terakhir inilah yang seringkali kita jumpai. Misalnya ketika dalam acara resepsi tiba-tiba MC menghubungi anda menjelang acara dilangsungkan beberapa detik kemudian. Anda diharapkan untuk naik podium guna menyampaikan sepatah dua patah kata mewakili para tamu dan lain sebagainya .

Jika tak terbiasa memberi sambutan seperti di atas maka yang terjadi keluar keringat yang bercucuran dan suhu tubuh yang panas dingin, selain tanda-tanda tersebut tanda demam panggung yang lain adalah mulutkering, lutut gemetar, tangan gemetar, nafas cepat, denyut jantung cepat dan wajah pucat. Demam panggung akan menerpa manakala seorang pembicara takut menghadapi publik, takut gagal, keinginan berhasil berlebihan, kurang bergaul, pengalaman kegagalan di masa lampau, kurang pengalaman atau kurang berkomunikasi. Untuk mengatasi demampanggung terdiri dari beberapa langkah, yaitu antara lain :

1. Melakukan persiapan dengan matang
2. Mengenal audience
3. Mempelajari situasi lingkungan
4. Menjaga kesehatan sebelum menyampaikan materi
5. Melenyapkan rasa tegang
6. Mengembalikan kontrol diri
7. Memusatkan perhatian pada butir-butir materi yang penting

8. Jika di antara hadirin ada teman anda, jadikanlah sebagai faktor pendukung dengan sering-sering memandang ke arahnya
9. Jangan pernah putus asa

Elemen Pribadi

Pada beberapa khusus seorang komunikator yang ahli dan berpengalaman serta menguasai subyek yang dibawakan masih juga membutuhkan ketrampilan untuk membangkitkan semangat hadirin. Ia harus mampu berkonsentrasi kepada mereka, bertukar pandang dengan mereka, atau bahkan menciptakan ketidakpastian dan kemudian mengatasi serta menyelesaikannya. Di samping itu juga mampu menciptakan saling pengertian dan saling menghargai sehingga menimbulkan keyakinan. Bagi audience, konsekuensi dari vitalitas, keyakinan dan semangat ini berupa bangkitnya tanggapan yang simpatik, kehangatan dan semangat akan terpantrul kembali dan menjadi makin kuat di antara kedua belah pihak.

Pembicara harus mampu menggunakan energinya untuk membentuk pola komunikasi non verbal, yang jauh lebih berdampak dan berpengaruh daripada sekedar kata-kata. Terdapat empat elemen teknik utama dalam mengembangkan ketrampilan ini ;

- a. Posisi tubuh (postur)

Komunikator atau pembicara yang efektif perlu tampak percaya diri dan ceria. Karenanya ia perlu berdiri tegak, namun santai. Jika memang perlu bergerak dianjurkan dalam radius sekitar 1 meter, karena dapat menambah kesan percaya diri.

- b. Gerak-gerak tubuh (gestur)

Komunikator atau pembicara yang tersenyum, santai dan gembira cenderung akan ditanggapi oleh audiencenya. Jika ia tampak serius dan cemberut, tegang, tidak pasti, maka kembali hadirin akan bersikap seperti itu pula. Makin banyak jumlah hadirin makin banyak pula gerak0gerak yang diperlukan.

- c. Kontak mata (eyes contact)

Seorang komunikator atau pembicara harus terus-menerus memelihara kontak mata dengan pendengarnya atau audience. Ia harus memastikan untuk secara berulang-ulang bertataplangsung dengan setiap pendengar.

- d. Suara

Manusia memiliki empat variabel suara yaitu pace (kecepatan), pitch (pola nada), power (kekuatan) dan pause (berhenti sejenak). Agar penyampaian materi tak membosankan dan monoton, seorang orator harus mampu memodulusikan keempat variabel di atas. Agar perhatian dan konsentrasi audience tercapai dan terpelihara dengan baik.

BAB III

PENUTUP

Dalam menarik perhatian audience, suatu kelompok tertentu, seorang orator harus memperhatikan penampilan dan segi bahasa yang digunakan. Karena kedua hal ini sangat berpengaruh pada citra diri pembicara itu sendiri. Keuntungan kesan pertama yang baik oleh audience terhadap pembicara akan berpengaruh terhadap konsentrasi yang tinggi di benak mereka.

Di samping itu juga dibutuhkan gaya bahasa yang membujuk, sehingga audience tidak merasa dipaksa untuk mendengarkan materi yang diberikan. Ini ditempuh dari awal pembicara yang tidak berapi-api dan menyerang audience dan pendengarnya. Tetapi dengan lebih dahulu memperkenalkan diri dan menyusun pertanyaan yang ditujukan untuk mengahrgai peristiwa yang sedang berlangsung itu. Sebaiknya gaya bicara tidak mendatar, mendebat, menghentak-hentak dan statis, namun menggunakan gaya bicara yang sentimental seperti percakapan dan didukung dengan gaya tubuh yang wajar dan sesuai dengan pembicaraan sehari-hari.

REFERENSI

- Ananda, Mc.Fajar. 1993. *Pidato Yang Baik*. Surabaya: Bintang Timut
- DeVito, Joseph A. 2006. *Communication Hand Book Dictionary*. New York: Harper & Row Publisher
- Effendi, Onong U. 1991. *Hubungan Masyarakat Suatu Studi Komunikologis*. Bandung: Remadja Rosdakarya
- Scott, Bill. 1990. *Ketrampilan Berkomunikasi*. Jakarta: Binarupa Aksara