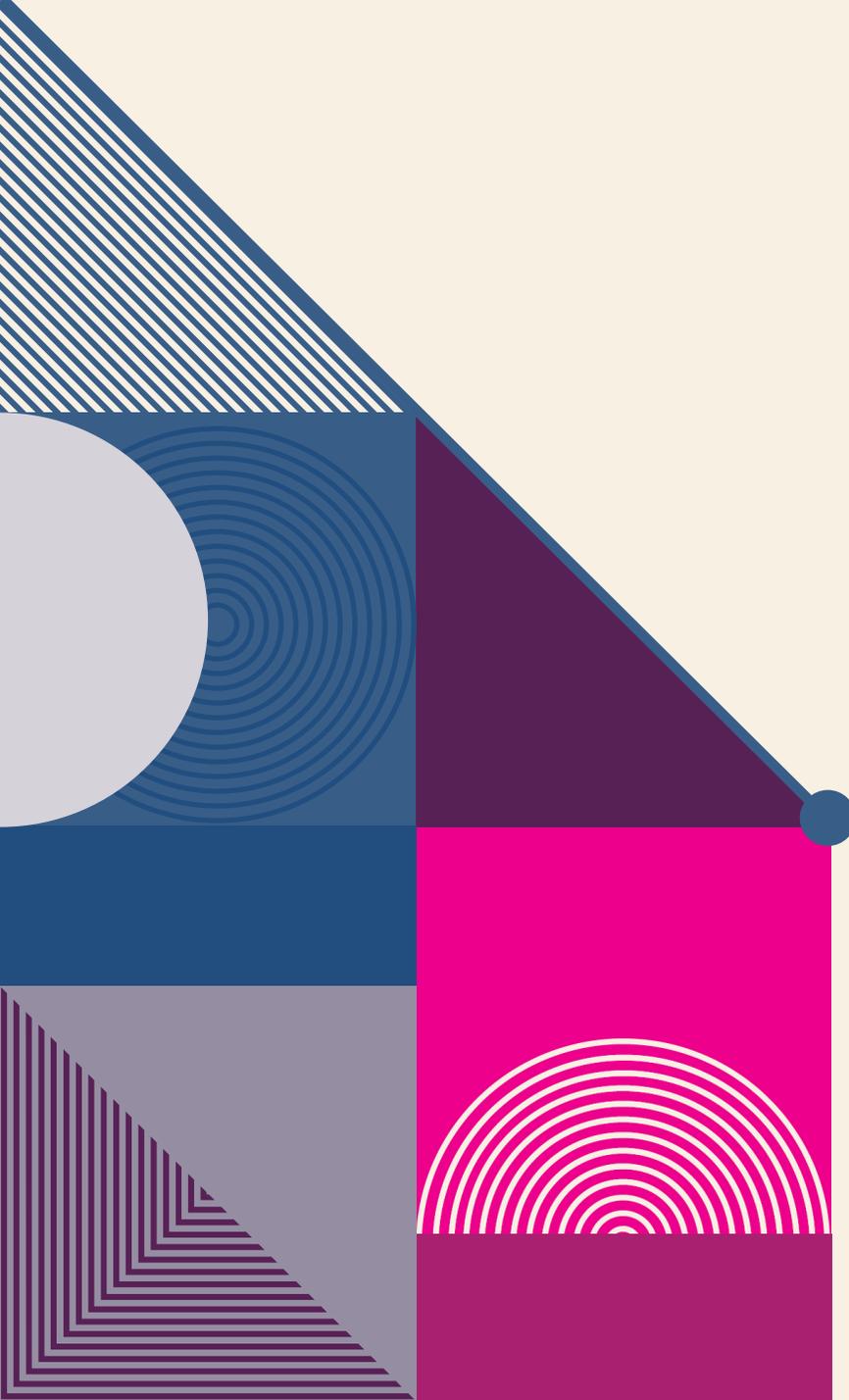


PKM - HIBAH INTERNAL -LOG BOOK

**PELATIHAN PUBLIC SPEAKING
DALAM MEMBANGUN KETRAMPILAN
KOMUNIKASI EFEKTIF BAGI REMAJA
(STUDI KASUS DI SMK JAKARTA TIMUR)**

Ketua : Dr.Dra. Susiana Dewi Ratih, MM
Anggota: Citra, SE, MM,PSC
Dr. Windayanti, S.Psi., MM



AGENDA

Pendahuluan

Permasalahan Mitra

Solusi dan Target Luaran

Teknis Pelaksanaan



PENDAHULUAN



ANALISIS SITUASI

SMK DAN PERMASALAHANNYA

SMK

Sekolah Menengah Kejuruan, menurut Kemedikbud, 2018 adalah pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan (vokasi), bertujuan untuk membentuk lulusan yang siap memasuki dunia kerja



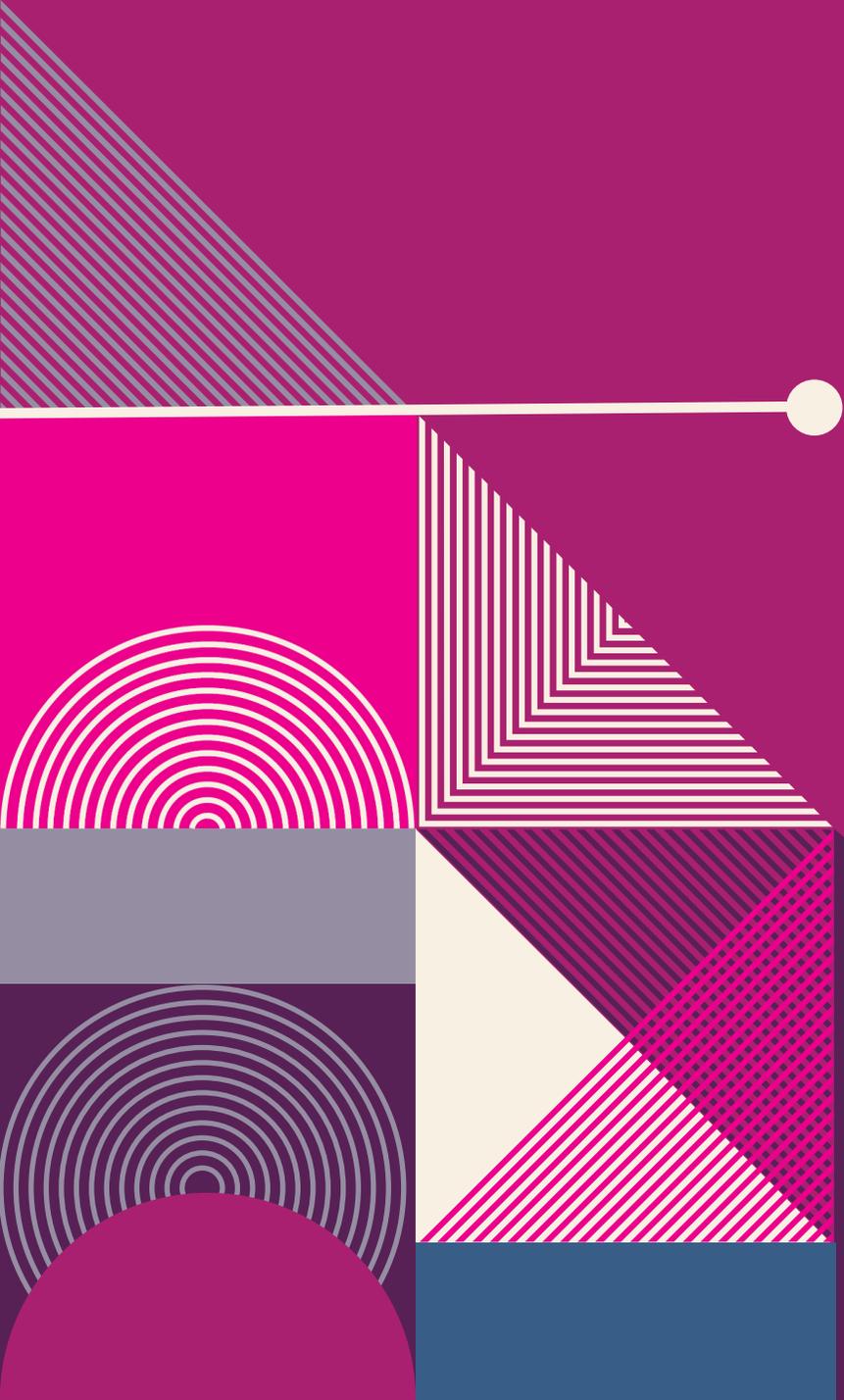
Penguatan kompetensi agar mampu memenuhi kebutuhan dunia kerja



Kemampuan hubungan antar manusia (human relation).
Komunikasi Efektif



Public Speaking sebagai salah satu ketrampilan penting, menjalin komunikasi efektif



PENTINGNYA KEMAMPUAN PUBLIC SPEAKING

Dan Permasalahan Mitra

PUBLIC SPEAKING

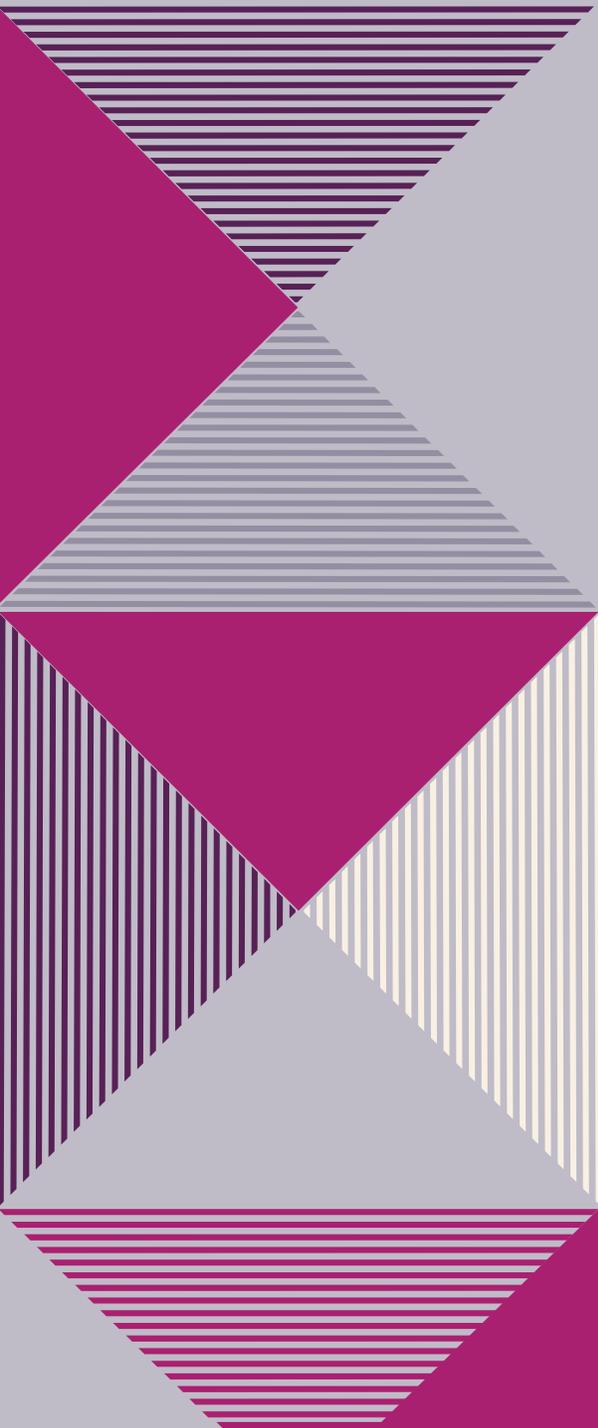
1. Ketakutan terbesar manusia:
Berbicara depan umum
2. Setiap orang mengalami, termasuk remaja

Tujuan Umum

1. Memberikan tambahan keahlian *public speaking* dalam ketrampilan komunikasi efektif para siswa SMK

Tujuan Khusus

1. Memberikan pelatihan ketrampilan public speaking siswa SMK
2. Mengkaji efektivitas komunikasi yang disampaikan melalui public speaking dengan metode REACH
3. Mengkaji keberhasilan dari pelatihan yang dilakukan



PERMASALAHAN MITRA

- Belum adanya pelatihan public speaking yang terstruktur, dengan waktu khusus.
- Umumnya public speaking diberikan dalam bentuk seminar, mengupas hal hal umum, tanpa praktik langsung.
- Belum lagi mengatasi ketakutan untuk berbicara depan umum, dan bagaimana mengatasi ketidakpercayaan pada diri sendiri
- Belum memahami struktur Public Speaking
- Belum memahami teknik Public speaking



SOLUSI DAN TARGET LUARAN

- Kemampuan untuk berkomunikasi secara efektif akan meninggalkan dampak yang bertahan lama pada audiens.
- Komunikasi yang efektif tidak hanya melibatkan penyampaian pesan tetapi juga beresonansi dengan pengalaman, nilai, dan emosi dari mereka yang mendengarkan.

PELATIHAN PUBLIC SPEAKING

- Tahapan dalam pelatihan yang digunakan yaitu:
 1. Materi tentang mengatasi kegugupan saat menjadi pembicara
 2. Materi terkait tahap persiapan dalam public speaking (mengenal audiens/komunikan)
 3. Materi terkait persiapan bahan presentasi
 4. Materi terkait bagaimana teknik presentasi, teknik menjawab pertanyaan
 5. Materi terkait siap presentasi, hal yang perlu dan tidak boleh dilakukan ketika presentasi.
 6. Materi pasca presentasi, yaitu evaluasi presentasi yang dilakukan



- Perlu dilakukan secara lebih terstruktur
- Efektivitas pelatihan yang diberikan diukur dengan *metode REACH*

PENGUKURAN EFEKTIVITAS PELATIHAN PUBLIC SPEAKING (TRAINER)

No	Elemen	Keterangan
1	<i>Respect</i> (Menghormati/meghargai)	sikap menghargai merupakan hukum yang pertama dalam berkomunikasi dengan orang lain. Suatu komunikasi yang dibangun atas dasar sikap saling menghargai dan menghormati akan membangun kerjasama diantara orang-orang yang terlibat di dalamnya
2	<i>Empathy</i> (empati)	Kemampuan dalam menempatkan diri pada situasi, kondisi, cara pandang mitra komunikasi. Sehingga dapat memproses pesan dan memberi umpan balik sesuai dengan situasi mitra komunikasi. Posisi pembicara disini adalah sebagai pendengar aktif
3	<i>Audible</i> (Dapat didengar/dimengerti)	pesan harus disampaikan melalui media atau <i>delivery channel</i> sedemikian hingga dapat diterima dengan baik oleh penerima pesan. Hukum ini mengacu pada kemampuan pembicara untuk menggunakan berbagai media maupun perlengkapan atau alat bantu audio visual yang akan membantu dalam penyampaian pesan yang dapat diterima dengan baik
4	<i>Clarity</i> (jelas)	Kejelasan pesan yang disampaikan harus bermakna Tunggal, dalam artian dipahami sama persis oleh audiens, dan tidak multitafsir
5	<i>Humble</i> (rendah hati)	Sikap ini merupakan unsur yang terkait dengan hukum yang pertama, yaitu membangun rasa menghargai penerima pesan (audiens). Sikap rendah hati dapat dikatakan sebagai bentuk penghargaan komunikator terhadap komunikan sebagai penerima pesan.

PENGUKURAN EFEKTIVITAS PUBLIC SPEAKING (TRAINEE)

Impact factor	Measurement	Target	Achieved
Audience interaction	Percentage (%)	85	88
Knowledge retention	Percentage (%)	75	80
Post-presentation surveys	Average rating	4.2	4.5
Referral rate	Percentage (%)	10	12

UJI EFEKTIVITAS

- Uji t berpasangan
- Melihat pemahaman sebelum dan sesudah pelatihan



TEKNIS PKM

1. Pemberian Pelatihan dengan materi terstruktur
 2. Melakukan uji pemahaman ke peserta, sebelum dan sesudah pelatihan
 3. Uji keefektifitasan pelatihan dengan penambahan pertanyaan terkait dengan REACH
 4. Uji efektivitas public speaking yang dilakukan dengan pengukuran impact factor
- 



MATERI

1. Materi tentang mengatasi kegugupan saat menjadi pembicara
2. Materi terkait tahap persiapan dalam public speaking (mengenal audiens/komunikan)
3. Materi terkait persiapan bahan presentasi
4. Materi terkait bagaimana teknik presentasi, teknik menjawab pertanyaan
5. Materi terkait siap presentasi, hal yang perlu dan tidak boleh dilakukan ketika presentasi.
6. Materi pasca presentasi, yaitu evaluasi presentasi yang dilakukan

METODE PELAKSANAAN

1. Pengurusan ijin pengabdian masyarakat di SMKN 58 dan SMK Bina Darma Jakarta Timur
2. Wawancara dengan Guru dan Siswa untuk mengkonfirmasi luaran yang diharapkan terkait pelatihan
3. Mendokumentasikan kegiatan wawancara
4. Menentukan waktu dan agenda pelaksanaan pelatihan
5. Menyiapkan dan membuat materi pelatihan berdasarkan masukan dari para ahli dan menyesuaikan kebutuhan siswa
6. Menyiapkan kuesioner terkait dengan pelaksanaan pelatihan
7. Pelaksanaan pelatihan sesuai agenda pelatihan
8. Mengevaluasi keefektivan *public speaking* yang dilakukan dengan metode REACH

TABEL KEGIATAN DAN PIC

KEGIATAN	TARGET WAKTU	PIC
1. Pengurusan ijin pengabdian masyarakat di SMKN 58 dan SMK Bina Darma Jakarta Timur	minggu pertama maret 2025	desy
2. Wawancara dengan Guru dan Siswa untuk mengkonfirmasi luaran yang diharapkan terkait pelatihan	Minggu ketiga maret 2025	Susi & Winda
3. Mendokumentasikan kegiatan wawancara	Minggu ke 3 maret 2025	Irfan
4. Menentukan waktu dan agenda pelaksanaan pelatihan	minggu ke3 Maret 2025	Susi
5. Menyiapkan dan membuat materi pelatihan berdasarkan masukan dari para ahli dan menyesuaikan kebutuhan siswa	Minggu 3 Maret 2025	Susi, Winda Citra
6. Menyiapkan kuesioner terkait dengan pelaksanaan pelatihan	Minggu 2 April 2025	Susi, Winda Citra
7. Pelaksanaan pelatihan sesuai agenda pelatihan	Minggu ke 3 April 2025	Susi, Winda Citra
8. Mengevaluasi keefektivan <i>public speaking</i> yang dilakukan dengan metode REACH	Minggu ke 4 April 2025	Susi
9. Persiapan Pelaksanaan Spanduk, Desain Banner, Sertifikat, Plakat, atk, give away, Berita acara, surat menyurat	Minggu ke 3 maret 2025	desy : Irfan dan Reza

PELAKSANAAN

- Dilaksanakan dalam 2 hari
- Jumlah peserta 30 org
- Hari 1 : Penyampaian Materi 3 sesi
- Hari 2 : Praktek PS
 - Evaluasi

No	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Penugasan	Program Studi	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1	Dr.Dra. Susiana Dewi Ratih. MM	Ketua	Komunikasi Bisnis	Mengkoordinasikan dan bertanggung jawab semua bidang kegiatan dari tahap persiapan, pelaksanaan, hasil, serta memastikan output dari kegiatan	S2 Manajemen	10
2	Citra, SE., MM	Anggota 1	Manajemen sumberdaya manusia, serifikasi <i>Public Speaking</i>	Mengidentifikasi kebutuhan, membantu dalam kegiatan penyuluhan dan dalam penyusunan laporan	S1 Manajemen	8
3	Dr. Windayanti, S.Psi., MM	Anggota 2	Manajemen Sumberdaya Manusia	Mengidentifikasi kebutuhan, membantu dalam kegiatan penyuluhan dan dalam penyusunan laporan	S2 Manajemen	8
4	Desy Angraini Umar, Amd	Anggota 3	Tendik	membantu dalam kegiatan persiapan, penyuluhan dan koordinasi dengan sekolah	D3 Adminstrasi	5
5	Irfan Zidni NIM: 3012221004	Anggota 4	Mahasiswa	Membantu dalam persiapan, pelaksanaan kegiatan, dan memberi motivasi	S1 Manajemen	5
6	Mohammad Nurezha NIM: 1011221040	Anggota 5	Mahasiswa	Membantu dalam persiapan, pelaksanaan kegiatan, dan memberi motivasi	D3 Teknik Laboratorium Medis	5

DOKUMENTASI KEGIATAN

- Persiapan 21 Feb 2025



PERSIAPAN PKM

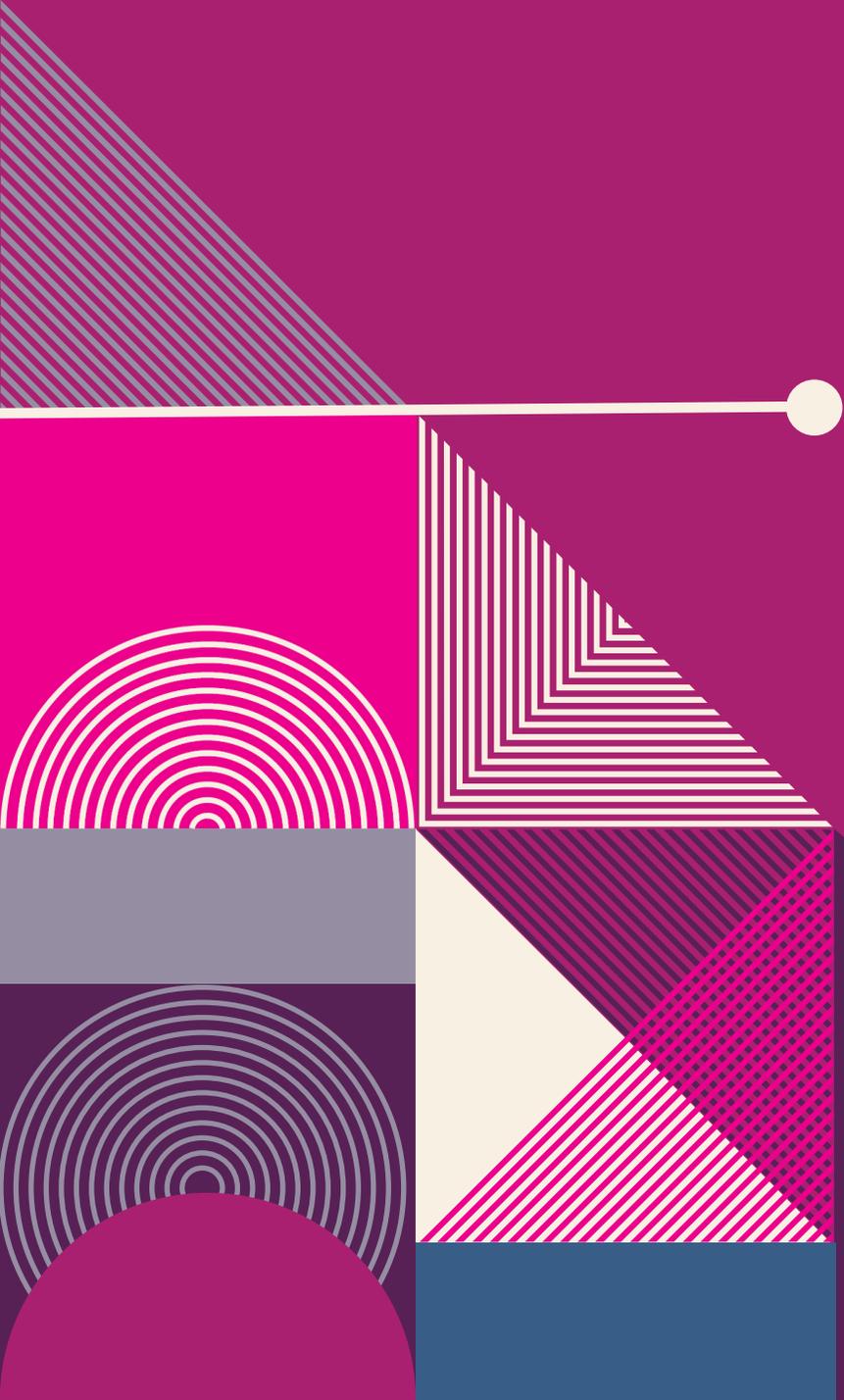
- 8 Mei 2025
- SMK BINA DARMA JAKARTA TIMUR

SKENARIO ACARA

KEGIATAN	WAKTU	PIC	PERLENGKAPAN	ASISTEN
Persiapan lokasi	H-1	Desy	Situasi ruangan, banner, LCD, Layar, Laptop, MIC, Absen, PESANAN KONSUMSI, GOODIE BAG	IRFAN, BAYU & REZA
Peminjaman mobil kampus	H	Bayu	Ada 7 orang	Reza
Pembagian goodie bag	H	Desy	Godie bag	Irfan
Penghitungan skor untuk pemenang	H+1	IRFAN	G-Form	Bayu
MC	H	Desy	Rundown	Bayu

KEGIATAN	WAKTU	PIC	PERLENGKAPAN	ASISTEN
Persiapan Materi	H-2	Bayu	Bahan presentasi	IRFAN
Pembukaan	Hari H 30 menit	Desy	Pembukaan oleh perwakilan sekolah Sambutan oleh kepala sekolah Sambutan ketua PKM	Reza
Materi 1 Dasar Public Speaking - Pembukaan	45 menit	Susiana Dewi Ratih	Bahan presentasi	Irfan
Materi 2 Teknik mengatasi kecemasan	45 menit	Windayanti	Bahan Presentasi	Irfan
Materi 3 Persiapan Presentasi dan Struktur Presentasi	45 menit	Citra	Bahan Presentasi	Bayu
Materi 4 Komunikasi efektif & Teknik Presentasi	60 menit	Susiana Dewi Ratih	Bahan Presentasi	Bayu

KEGIATAN	WAKTU	PIC	PERLENGKAPAN	ASISTEN
Praktek presentasi	60 menit	Susiana Winda Citra	Situasi ruangan, banner, LCD, Layar, Laptop, MIC,	Reza dan Desy
Info Penugasan dan pengisian kuesioner	45 menit	Citra	Cara pengiriman materi video, melalui link youtube peserta	Irfan
Penjurian	H +3	Susiana Winda Citra	Bahan presentasi dan form penilaian	Desy, Irfan , Bayu, Reza
Penghitungan skor untuk pemenang	H+4	IRFAN	G-Form	Bayu
Pengumuman Pemenang dan pemberian hadiah	H +7	Desy	Nama pemenang	Bayu



ADA MASUKAN?



THANK YOU

SUSIANA DEWI RATIH

081398451419

susiana64@gmail.com