

# Kemampuan Komunikasi #

# Komunikasi Jitu (2)

---

Arif Basofi

# Topik

- Sadar pada Kemampuan Diri Sendiri
- Bersuara Lembut tapi dapat Ditangkap
- Hindari Pembicaraan Tentang Diri Sendiri
- Beri Kesempatan Orang Lain untuk bertanya
- Jangan Mudah Terpancing oleh Omongan Orang
- Hindari Perdebatan yang Berlebihan
- Berhati-hati dengan Apa yang Anda Ucapkan
- Jangan Meremehkan Pendapat Orang Lain

# Sadar Pada Kemampuan Diri Sendiri

- Komunikator yg berhasil tidak harus **meniru** gaya dan cara bicara orang lain, akan tetapi sadari akan kemampuan diri sendiri sbg jati dirinya.
- Boleh mengikuti pembicara yg sukses, tetapi tidak harus persis sama meniru cara berbicara, baik gaya maupun intonasinya.
- Jadi harus dpt mengukur atas kemampuan pribadi, seberapa jauh kita memiliki kompetensi spt pembicara orang lain.
- Jika tetap memaksakan, akan terasa aneh, janggal dan kaku gaya yg kita lakukan.

# Bersuara Lembut tapi Dapat Ditangkap

- Komunikator dgn suara yg keras, lantang hingga meledak-ledak bukan jaminan sukses berkomunikasi, bahkan dpt mengganggu dlm batas<sup>2</sup> tertentu yg mendengarkan.
- Sehingga mengurangi rasa simpatik bagi pendengar.
- Memang ada dimasyarakat yg terbiasa dgn suara keras, disisi lain ada pula yg terbiasa dgn suara lembut.
- Berdasar penelitian lebih disukai suara **lembut**, daripd bersuara keras, hal ini krn dianggap tdk menampakkan rasa hormat pd komunikan.
- Pd prinsipnya komunikator hrs memahami kultur yg ada.
- Oleh karena itu, berbicaralah dgn suara yg lembut, tdk terlalu keras, akan tetapi mudah dipahami bagi komunikan/lawan bicara kita.

# Hindari Pembicaraan tentang Diri-Sendiri

- Hindari membicarakan tentang **diri-sendiri**, baik pribadinya maupun jasanya yg dikerjakan.
- Hal ini memberikan kesan **negatif**, yaitu kesombongan, bahkan membosankan.
- Ada kalanya jg perlu, bergantung materinya, dgn tujuan utk mengambil **hikmah** yg membangun, memberi **semangat** demi kehidupan dan meraih **keberhasilan**, misal *"Henry Ford lahir didesa dekat Michigan, tepatnya tgl 30 Juli 1863 di Amerika Serikat, ia berasal dr kalangan org miskin dgn ekonomi serba kekurangan hingga tdk mampu mengenyam pendidikan lebih tinggi dan hanya sebatas sekolah rakyat didesanya..."*

# Beri Kesempatan Orang Lain utk Bertanya

- Agar sukses dlm berkomunikasi, beri kesempatan lawan bicara utk **bertanya** baik berupa saran, kritikan ataupun pertanyaan.
- Ini berguna utk **evaluasi**, apa yg diberikan sudah sesuai dgn yg diharapkan/belum, shg kesalahan<sup>2</sup> dpt diatasi utk mencapai kebenaran.

# Jangan Mudah Terpancing Omongan Orang

- Dlm komunikasi ada kalanya menghadapi pertanyaan yg **memancing emosi** komunikator yg menyebabkan akan menyampaikan hal<sup>2</sup> **buruk** dihadapan orang banyak.
- Hal ini dianggap **kurang etis** selain akan menuai protes serta somasi dr pihak yg kurang beruntung bahkan berdampak kurang simpatiknya bagi komunikan/pendengar.
- Utk itu, seorang komunikator harus dpt menahan, **bersabar** dan tdk boleh terpancing dlm menghadapinya dan aktif dlm menghadapi segala fitnah maupun cercaan serta mengelola kondisi agar menjadi tenang dan tdk terlarut dlm emosi.

# Berhati-hati dengan Apa yang Anda Ucapkan

- Ingat syair lagu "*Memang lidah tak bertulang*", ini mengingatkan kita agar lebih **berhati<sup>2</sup>** dlm berbicara/menyampaikan pesan agar tdk mengganggu/menyakiti perasaan orang lain.
- Oleh krn itu, seorang komunikator hrs memperhatikan tutur kata dan makna yg diucapkan.
- Sebelum berbicara hendaklah **mempersiapkan** apa saja yg harus **dihindari** utk tdk diucapkan shg komunikasi menjadi lebih **bermutu** dan **lancar**.
- Berusahalah apa yg diucapkan menjadi **pemanis** akan tetapi tetap menjaga situasi antropologis masyarakat yg senang dan nyaman.

# Jangan Meremehkan Pendapat Orang Lain

- Terkadang pendapat yg **cemerlang** justru keluar dr mulut orang<sup>2</sup> notabene sederhana baik ekonomi, sosial maupun edukasinya.
- Ucapan bukan diukur dari siapa yg mengatakan, akan tetapi **esensi** ucapan tsb jauh lebih penting dan berarti.
- Oleh krn itu, **hargai** setiap pendapat orang, tdk memandang darimana asal-usulnya serta siapa yg mengatakannya dgn menyampingkan latar belakang yg dimilikinya.

# Mengapa Memberikan Alasan

- Saat menyampaikan suatu usulan/gagasan jangan lupa menjelaskan terlebih dulu mengapa pd kesempatan tsb **alasan** perlu disampaikan.
- Penting dan perlu disampaikan agar **memahami latar belakang** hingga dpt mengikuti dlm penyampaian scr efektif dan positif sesuai yg diharapkan.
- **Kejujuran** dan **keterbukaan** dlm penyampaian alasan sangat bermanfaat menjadi *entry point* bagi orang lain guna mengikuti presentasi dgn lebih efektif sesuai dgn isinya.

# Perlunya Mengutip Pendapat Orang Lain Guna Mempermudah Penyampaian

- **Kutipan** dari orang lain kadang sangat menunjang demi **kesempurnaan** penyampaian, bahkan dpt menjadi titik sentral perhatian thdp orang lain.
- Seorang pengarang buku terkenal-pun tetap **membutuhkan pendapat/kutipan** dr pengarang lain krn utk melengkapi uraian yg ditulis pd buku selain utk mempermudah penyajian bagi pembaca.
- Termasuk dlm penelitian/riset/tugas akhir perlu adanya referensi kutipan dr peneliti sebelumnya, guna melengkapi atau bahkan menghasilkan formula karya baru.

# Gunakan Komunikasi yang Baik dan Bermoral Tinggi

- Komunikator memiliki **tanggungjawab moral** thdp komunikan, krn menghendaki adanya perubahan sesuai apa yg disampaikan.
- Dimana-pun pembicaraan dilakukan harus menjunjung tinggi **nilai<sup>2</sup> moral** dan sbg prioritas yg berlaku di masyarakat.
- Materi yg baik, penyampaian yg konstruktif, edukatif dan positif membuat masyarakat dpt mengikuti dgn baik dlm pembicaraan.

# Gunakan Strategi Agar Target Tercapai

- Agar target tercapai, gunakan **strategi** dlm berkomunikasi pd lawan bicara.
- Komunikator hrs pandai<sup>2</sup> punya kemampuan dlm menyampaikan sesuatu yg keluar dr lisannya scr jelas dan terbuka.
- Dpt terbentuk bila dilatih dgn intens, spt mengekspresikan pikirannya, menjelaskan kalimat demi kalimat dgn lugas, jelas dan terarah.
- Untuk sukses, coba **berikan perhatian** lebih dulu pada komunikan sesuai yg diinginkan, termasuk **mengetahui** lawan bicara, baik dr tingkatan kultural dan edukasionalnya, shg hrs betul<sup>2</sup> dikaji lebih dulu.
- Selain itu **disesuaikan** pula dgn latar belakang sosial, politik maupun ekonomi, dgn tujuan utk menghindari rasa tersinggung dari kata<sup>2</sup> atau istilah dlm penyampaian.

# Hindari Kata-Kata yang Mengakibatkan Rasa Bosan

- Terkadang komunikator tdk sadar bhw kata<sup>2</sup> terlontarkan **berulang-ulang**, yg akhirnya **membosankan** utk didengar.
- Bicaralah dgn perbendaharaan kata yg luas serta bahasa yg benar, agar tidak mengalami kemacetan disebabkan kehabisan kata<sup>2</sup>.

# Tampilkan Rasa Percaya Diri dan Keyakinan yang Kuat

- Ini merupakan kunci kesuksesan berkomunikasi, bhw apa yg menjadi kepercayaan dan keyakinan menjadi benar adanya.
- Bila orator menguasai materi yg akan disampaikan pd komunikan (hadirin), maka keyakinan akan tumbuh kuat pd dirinya.
- Menurut praktisi komunikan Drs. Sunandar Ibnu Nur, MA, bhw "bicara didepan publik merupakan keterampilan yg mau tdk mau harus dikuasai, dgn tujuan agar mendapat perhatian dan kepercayaan dari org lain".
- **Prinsip komunikasi yg efektif** adalah cara bagaimana meraih perhatian, kepedulian, minat, simpati, tanggapan maupun respon positif dr orang lain (pendengar).

# Ucapkan Setiap Kata dengan Jelas

- Barhati-hatilah dlm memproduksi kata-kata.
- Pendengar bisa saja **salah paham**, bila komunikator mengucapkannya tdk jelas, bahkan dpt mengakibatkan resiko tinggi.
- Gunakan alat perekam suara (tape recorder) utk mengetahui sejauh mana **kejelasan** kata<sup>2</sup> yg anda sampaikan, cara ini sangat efektif dgn membaca  $\pm 700$  kata.
- Agar lebih optimal ajaklah orang lain/teman untuk menilainya.
- Bila didapati suatu kesulitan dr kata tsb, buatlah **daftar** utk berlatih mengucap shg lebih optimal berubah menjadi mudah.

# Berbicaralah dengan Mengatur Napas yang Baik

- Bagi komunikator/orator saat bicara berlangsung, hendaklah berpenampilan yg tenang, kalem dgn posisi badan tegak saat berada ditengah<sup>2</sup> podium/para hadirin.
- Jangan terkesan berbicara dgn napas ter-engah<sup>2</sup>, shg mengganggu penampilan sistem pernapasan dlm bersuara, krn **napas** adalah **basisnya berbicara**.
- Dengan teratur, hirup sedikit udara lalu hembuskan kembali melalui hidung, scr otomatis napas akan keluar terasa panjang, spt halnya saat tidur.
- Maka saat berbicara berlangsung, tahanlah sedikit perut anda, dgn mengambil napas disela<sup>2</sup> akhir kalimat agar sempurna.
- Demikianlah cara bernapas yg wajar tanpa merasakan ketegangan.

# Gunakan Teknik Berdiri yang Tepat Saat Berbicara

- Terlintas ttg berdiri sangat sepele, pdhal bukan hanya asal berdiri, tp teknik berdiri yg tepat saat berbicara ditengah<sup>2</sup> para hadirin.
- Berdiri yg tepat, yaitu jk semua berat badan bertumpu tepat pd jantung kaki dan bukan pd tumit serta dgn posisi kaki selang bbrp inci yg saling berjauhan.
- Sehingga memungkinkan utk posisi berdiri miring/condong yg mengarah pd hadirin, ttp bukan membungkuk.
- Dgn posisi ini, dagu lurus, dada sedikit membusung dan perut agak kedalam, namun tdk perlu formal/tegang dan serius spt pasukan militer, tp rileks dan tenang (santai tp yg wajar).
- Postur pembicara sangat menentukan, yg berpengaruh pd keberhasilan pd komunikasi yg mendengarnya.
- Dengan postur yg benar dan tepat dpt memberikan kebebasan penuh bagi pembicara guna mengadakan kontak mata thdp para hadirin.

# Kontak Mata dapat Membaca Pikiran Pendengar

- Selain gerak-gerik, kontak mata merupakan salah satu kunci rahasia menguasai teknik berbicara utk dpt membaca langsung pikiran pendengar, krn **mata** adalah **jendela hati** yg tdk pernah berdusta dr sorotannya.
- Bila komunikator berhasil melakukan kontak mata, dimana mampu memandang dgn tepat pd matanya, yg berarti tdk harus memandang terus-menerus, tp sesekali mengejapkan mata sewajarnya.
- Komunikator/pembicara yg mampu memandang tepat mata para hadirin/pendengar, dpt dijadikan jaminan kalau mrk pasti mudah mengikuti apa yg anda sampaikan.

# Berbicaralah Secara Profesional

- Komunikator/pembicara yg profesional selalu berusaha utk memberikan pelayanan, penjelasan, dsb dgn **memuaskan**.
- Komunikator yg profesional memiliki kemampuan berkomunikasi yg **menyenangkan**, hingga komunikasi yg terjadi bisa menimbulkan rasa simpati, membuat tenang, menghibur serta menjadikan perasaan tentram, tdk pilih kasih kpd siapa yg dihadapinya (pendengar).

# Jadilah Komunikator yang Inovatif

- Salah satu pembicaraan yg dpt memikat komunikan adalah pembicaraan yg memunculkan **banyak inovasi**, krn gagasan<sup>2</sup>-nya yg baru lebih bisa menarik simpati, hingga membuat tak sadarkan diri setia mendengarkan apa yg komunikator sampaikan.
- Kembangkan metode<sup>2</sup> penyampaian yg makin canggih, efisien dan gaya bicara yg variatif utk memperoleh pemikiran inovatif.
- Salah satu inovatif, dgn menciptakan forum tukar pendapat guna menampung pendapat dr semua lapisan atas dasar pengalaman.

# Memiliki Prinsip dan Berargumentatif

- Seorang komunikator dlm penyampaianya harus memiliki prinsip/dasar yg berargumentatif.
- Komunikasikan tdk akan percaya sepenuhnya bila yg disampaikan sekedar retorika belaka tanpa ada dasar yg kuat.
- Bicaralah yg obyektif dan konstruktif thdp suatu masalah yg sedang dibincangkan dgn prinsip dan berargumentatif.

# Bahasa Simbol Memberikan Makna Komunikatif

- Para pakar komunikasi tdk jarang menggunakan **bahasa simbol**, guna menjelaskan masalah tertentu thdp komunikan.
- Bagi komunikator/public relations didlm presentasi bahasa simbol ini betul<sup>2</sup> harus dipahami, krn berhubungan dgn masyarakat luas.
- Dlm perkembangannya bahasa simbol mengikuti kecenderungan yg sedang berkecenderungan dlm masyarakat.
- Contoh: diadakan perhimpunan dana utk pembangunan masjid/gereja/pure, dll, itu merupakan bahasa simbol yg diaktualisasikan dlm bentuk fisik.
- Sedang bahasa simbol yg bukan scr fisik, memberikan penekanan dlm komunikasi spt menerapkan tata-cara, etika, gaya ataupun tatanan kehidupan.

# Membaca Situasi Saat Anda Akan Berbicara

- Saat mengadakan pembicaraan dgn orang lain, amati dan ketahui situasi dan kondisi terutama pd raut wajah lawan bicara anda.
- Amati, apakah lawan bicara serius konsentrasi pd pembicaraan atau tidak.
- Jika lawan tdk serius bahkan tdk mau serius diajak bicara ( tdk *mood* ), maka hentikan pembicaraan, sebab akan sia<sup>2</sup> dan tdk memberikan hasil apa<sup>2</sup>.
- Apalagi jk menemukan tipe orang yg sulit utk berkonsentrasi pd suatu pembicaraan.

# Jangan Bicara, Jika Lawan Anda Tidak Mengerti Persoalan

- Jangan pernah mengadakan pembicaraan, jk lawan bicara tdk mengerti persoalan yg dibicarakan, hal ini menyebabkan komunikasi menjadi tdk lancar.
- Ingat ketahui dahulu latar belakang lawan bicara dgn baik.

# Jagalah Penampilan Sesuai dengan Karakter Anda

- Pd umumnya, setiap orang memiliki reaksi perasaan yg sama akan penampilan orang yg dipandangnya.
- Jika mata saja segan utk memandang, tentu telinga-pun tak berminat utk mendengar apa yg disampaikan komunikator.
- Utk itu, agar menambah rasa percaya dirinya baik thdp komunikator maupun komunikan, hendaklah berpenampilan yg menarik, rapi, berwibawa, dan penuh percaya diri.
- Bayangkan, jk seseorang melihat org lain dgn pakaian lusuh dan acak<sup>2</sup>-an, sekilas kita akan menilai bhw org tsb tdk menghargai dirinya dan tdk berwibawa.
- Seorang profesional sejati, selalu menjaga penampilan, spt busana yg dikenakan sesuai pd tempatnya (waktu & acara).
- Ini semua dpt memberikan antensi/perhatian thdp komunikan.
- Bahkan ada yg mengatakan, orang yg ceroboh dlm penampilan, hampir dpt dipastikan juga ceroboh dlm pekerjaannya ( betul/tidak? 😊)

# Hindari Kata-Kata yang Tidak Pantas Terucap

- Terkadang komunikator tdk sadar dgn kata<sup>2</sup> yg terucap, yg tdk semestinya diucap.
- Dampaknya bagi komunikasi memberi kesan negatif bahkan mengurangi wibawa komunikator.
- Oleh krn itu hilangkan kebiasaan buruk itu, dan berikan kesan yg baik dan efektif sesuai harapan bagi komunikasi/pendengar.

# Jangan Terburu Nafsu Dalam Pembicaraan

- Agar komunikasi menjadi efektif jangan dilakukan dgn serba terburu nafsu.
- Jangan biarkan diri anda tergesa<sup>2</sup> ataupun krn dorongan orang lain.
- Hadanglah rasa ketidaksabaran itu, sebab akan membuahakan hasil yg tdk sempurna terkesan asal jadi.
- Lakukan dgn sikap tenang dan yakin hingga terencana dgn pasti.
- Ucapkan dgn benar, jelas dan lebih kalem / lamban / santai dan tdk terlalu cepat.

# Hindari Pembicaraan Sendiri-Sendiri

- Bila pembicaraan diberikan topik yg selalu berkaitan dgn topik pembicaraan lain, maka pastikan utk menghindari adanya pembicaraan sendiri<sup>2</sup>, shg menyebabkan komunikasi menjadi terhambat.
- Utk itu harus ada pemahaman dasar atas materi yg diberikan, agar terjadi percakapan scr bergiliran/bergantian.
- Dituntut adanya ketegasan dari komunikator atau adanya moderator yg mengontrol berlangsungnya komunikasi.

# Berakting Secara Wajar

- Agar pendengar tdk bosan mengikuti pembicaraan, diperlukan akting yg wajar dan jangan berlebihan.
- Berikan kesan humor tapi bukan melawak.
- Dengan sedikit ekspresi dan gaya, pendengar merasa lebih semangat utk menyimak pembicaraan anda sampai akhir.

**Sekian**