

Uji Kompetensi Presentasi Bisnis

A. Pilihlah satu jawaban yang benar dengan cara klik pada huruf A,B,C,D, atau E

1. Perhatikan pernyataan berikut! 1) menghibur audiens, 2) menginformasikan 5 points pesan-pesan bisnis kepada audiens, 3) mendongkrak penjualan produk, 4) menyentuh emosi audiens, 5) memotivasi audiens untuk bertindak. Tujuan presentasi bisnis ditunjukkan dengan nomor....

Mark only one oval.

1), 3) dan 5)

3), 4), dan 5)

1), 2), dan 4)

1), 2) dan 3)

2), 3), dan 5)

2. Dalam suatu presentasi bisnis salah satu alat bantu yang dapat digunakan 5 points yaitu alat audiovisual. Fungsi utama penggunaan alat bantu audiovisual dalam presentasi bisnis yaitu membantu untuk?

Mark only one oval.

memudahkan presentasi bisnis

penyajian pesan yang penting

penyampaian gagasan utama

mengurangi kelelahan pembicara

efisiensi waktu dan tenaga pembicara

3. alat bantu presentasi bisnis berbentuk sebuah papan yang dilengkapi dengan lembaran-lembaran kertas berukuran besar dinamakan dengan... 5 points



Mark only one oval.

- flip charts
- panaboard
- slide
- overhead projector
- proyektor LCD
4. Setelah menyiapkan dan menulis teks lengkap, langkah selanjutnya yang harus dilakukan pembicara agar presentasi bisnis yang dilakukan mencapai sasarannya adalah... 5 points

Mark only one oval.

- memahami audiens
- menuliskan teks ke dalam kertas ukuran kartu pos
- menyiapkan pokok-pokok pikiran
- menyiapkan rangkuman ke dalam sub-sub judul
- mengidentifikasi audiens

5. Dalam memudahkan penyampaian materi presentasi pembicara perlu menggunakan alat bantu seperti laptop. Dalam penggunaannya agar lebih maksimal perlu dihubungkan dengan alat bantu presentasi yang lainnya. alat presentasi yang penggunaannya harus dihubungkan dengan komputer atau laptop agar menunjang keberhasilan presentasi yaitu... 5 points

Mark only one oval.

- slide dan blackboard
- OHP dan slide
- proyektor LCD dan panaboard
- blackboard dan panaboard
- OHP dan flip chart

6. Perhatikan pernyataan berikut! 1) harganya mahal, 2) audiens sering kali terhalang pembicara saat menulis. Pernyataan tersebut merupakan kelemahan alat presentasi yaitu... 5 points

Mark only one oval.

- slide
- proyektor LCD
- papan tulis
- panaboard
- OHP

7. Perhatikan pernyataan berikut! 1) presentasi memiliki waktu yang lama, 2) presentasi menghibur audiens, 3) lokasi presentasi sangat ramai, 4) jalannya presentasi tidak membosankan. Hal yang menggambarkan presentasi bisnis ditunjukkan nomor... 5 points

Mark only one oval.

- 1) dan 2)
- 1) dan 4)
- 2) dan 3)
- 2) dan 4)
- 3) dan 4)

8. Pembicara sebelum melakukan presentasi harus melakukan analisis terhadap audience. Hal yang tidak digunakan oleh pembicara dalam menganalisis audiensnya adalah... 5 points

Mark only one oval.

- apa yang diinginkan audiens?
- mengapa melakukan presentasi?
- kapan melakukan presentasi
- dimana melakukan presentasi
- bagaimana anggaran presentasi

9. Perhatikan pernyataan berikut ini! 1) mudah dalam memperbesar gambar, 2) presentasi dapat dilakukan secara interaktif dengan audiens, 3) biaya presentasi murah, 4) tampilan presentasi menjadi semakin menarik dengan bantuan software aplikasi, 5) layar tetap jelas meskipun dalam ruang yang terang. Dari pernyataan tersebut yang termasuk keunggulan LCD proyektor sebagai alat presentasi bisnis yaitu... 5 points

Mark only one oval.

- 1), 2) dan 3)
- 1), 2) dan 4)
- 2), 3) dan 4)
- 2), 3) dan 5)
- 3), 4) dan 5)

10. Suatu presentasi bisnis berjalan membosankan. Hal ini bertolak belakang dengan tujuan presentasi bisnis yakni... 5 points

Mark only one oval.

- menghibur audiens
- menyentuh emosi audiens
- memotivasi audiens untuk bertindak
- mendongkrak penjualan produk
- menginformasikan pesan-pesan bisnis kepada audiens

11. Dalam menyampaikan materi presentasi agar dapat diterima dengan baik oleh audien diperlukan software, agar materi yang di sampaikan menarik perhatian audien. Aplikasi atau software yang digunakan dalam presentasi bisnis, kecuali... 5 points

Mark only one oval.

- Presenter
- Microsoft Office Power Point
- Microsoft Excel
- Corel Presentation
- Open Office Impress

12. Pembicara harus mempersiapkan materi dan bahan yang akan dipresentasikan dalam suatu forum. Berikut adalah hal-hal yang perlu dilakukan dalam persiapan materi dan bahan, kecuali... 5 points

Mark only one oval.

- A. menyiapkan contoh pendukung
- B. menyusun materi dengan terstruktur
- C. menyampaikan materi dengan alat ala kadarnya
- D. menentukan poin-poin penting
- E. menguasai materi (menjabarkan secara lisan poin tersebut)

13. Untuk menyampaikan sebuah presentasi bisnis harus dilakukan secara struktural dan runtut. Struktur presentasi secara urut adalah... 5 points

Mark only one oval.

- pembuka, isi, penutup
- doa, pembuka isi
- pembuka, doa, penutup
- doa, pembuka, penutup
- pembuka, penutup

14. Bagian akhir dari suatu presentasi adalah penutup. Penutup presentasi berisi tentang kesimpulan dan beberapa hal yang dijadikan rekomendasi untuk pelaksanaan kegiatan. Komponen yang tidak termasuk ke dalam hal untuk mengakhiri presentasi yaitu... 5 points

Mark only one oval.

- A. mengingatkan kembali para penyimak tentang desakan/urgensi perusahaan
- B. mempersilakan pengajuan pertanyaan
- C. meringkas hal-hal utama
- D. menjelaskan hubungan topik dengan ide-ide yang familiar
- E. memusatkan tema dan tujuan

15. Pola penyampaian presentasi yang berhubungan dengan topik, topik utama dibagi ke dalam dua hal atau kategori utama dinamakan pola... 5 points

Mark only one oval.

- A. topikal
- B. kausal
- C. pemecahan masalah
- D. kronologis
- E. spasial

16. 1) menarik perhatian, 2) peninjauan audiens, 3) membangun kredibilitas, 4) mempertahankan minat audiens, 5) menghubungkan topik presentasi dengan kebutuhan audiens. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pembukaan presentasi bisnis ditunjukkan dengan nomer... 5 points

Mark only one oval.

- A. 2), 4), dan 5)
- B. 3), 3) dan 5)
- C. 1), 2), dan 3)
- D. 1), 2) dan 5)
- E. 2), 3), dan 5)

17. Dalam sesi presentasi jika ada orang yang senang memberikan komentar dengan tujuan memancing orang lain tertawa dengan celetukannya, orang tersebut termasuk pada kategori... 5 points

Mark only one oval.

- si salah pentas
- si reaksioner
- si penuntut
- si egois
- si visioner

18. Salah satu tujuan bisnis yang menyuguhkan informasi kepada audiens, yaitu... 5 points

Mark only one oval.

- menginformasikan pesan-pesan bisnis
- memotivasi para pendengarnya untuk bertindak
- menyentuh emosi para pendengarnya
- menghibur audience
- menarik perhatian audiens

19. Pembicara perlu melakukan analisis audien. Dalam mengembangkan profil audien. Salah satu yang perlu dikembangkan yaitu understand yang berarti... 5 points

Mark only one oval.

- siapa pihak penerima pesan?
- bagaimana pengetahuan penerima?
- berapa umur, jenis kelamin, pendidikan penerima?
- apa yang menarik perhatian penerima?
- penerima adalah rival atau partner?

20. Selain melalui berbicara untuk memperkuat topik bahasan, gerakan pembicara juga dapat meyakinkan audien yaitu melalui.... 5 points

Mark only one oval.

- A. gerakan kepala
- B. senyuman
- C. ekspresi wajah
- D.kontak mata
- E.gerakan tangan

Essay

B. Isilah titik-titik dibawah ini dengan benar!

21. Dengan gaya bahasa dan intonasi yang menarik seorang pembicara mampu menggugah emosi audience untuk bersemangat melalui ekspresi yang dimunculkan. Ini termasuk tujuan presentasi bisnis..... 10 points
-

22. Pak Rudi diundang untuk menjadi pembicara di suatu seminar yang diadakan oleh salah satu kampus. Pak Rudi menanyakan kepada penyelenggara tentang peserta yang hadir. Kegiatan yang dilakukan Pak Rudi termasuk ke dalam persiapan presentasi pada tahap.... 10 points
-

23. Linda menjadi pembicara dalam sebuah seminar yang dihadiri sekitar 100 orang. Maka alat bantu yang efektif dapat linda gunakan untuk presentasi adalah... 10 points
-

24. Manajer pemasaran akan melakukan presentasi dihadapan para direksi perusahaan. Untuk mengantisipasi tentang kemungkinan yang akan terjadi saat presentasi. Maka yang harus dilakukan oleh manajer pemasaran tersebut yaitu.... 10 points
-

25. Seorang pembicara ingin menghidupkan suasana dengan membuat audiens tertawa dan bahagia. Berarti dalam materi presentasinya harus diselipkan tentang.... 10 points

26. Alat ini gunakan pembicara untuk menunjuk materi presentasi dan agar lebih leluasa bergerak tanpa harus menghalangi pandangan audiens. Pembicara terkesan berkelas menggunakan alat ini. Alat presentasi ini dinamakan... 10 points

27. Seorang pembicara ingin lancar dalam menyampaikan materi presentasi selain penguasaan materi yang harus dilakukan oleh pembicara tersebut yaitu... 10 points

28. Sebelum melakukan presentasi pembicara perlu mengenal lokasi tempat dilakukannya presentasi. Untuk dapat mengenal lokasi presentasi maka yang dilakukan pembicara yaitu.... 10 points

29. Dalam sebuah presentasi direktur mengimbau para karyawan untuk mempertegas komitmennya dalam meningkatkan disiplin kerja dan meningkatkan daya saing produk. Direktur tersebut melakukan tujuan presentasi dalam hal 10 points

30. Sangat manusiawi bila seorang mengalami stress pada saat kan melakukan presentasi. Jangan biarkan stress menyertai dari awal hingga akhir presentasi. Hal yang dapat dilakukan untuk menghinari stress yaitu... 10 points

ESSAY

C. Uraikanlah jawabanmu dengan benar!

31. Hal yang harus dilakukan oleh pembicara dalam presentasi yaitu membuat presentasi berjalan dengan baik dan audien tertarik menyimak topik bahasan. Bagaimana membuat sebuah presentasi yang baik dan audien tertarik menyimak topik bahasan?

32. Pembicara dalam menyampaikan topik bahasan di depan audien harus tampil dengan percaya diri. Uraikan tips bagaimana seorang pembicara mampu mengembangkan percaya dirinya dalam sebuah presentasi bisnis!

33. Dalam melakukan presentasi bisnis, agar efektif sering kali pembicara menggunakan alat presentasi. Alat presentasi dapat berupa slide presentasi, papan tulis elektronik, flipchart, dan lain-lain. Menurut pendapatmu seberapa penting penggunaan alat presentasi dalam suatu presentasi bisnis?

34. Sebelum melakukan presentasi bisnis, terdapat beberapa hal yang perlu dipersiapkan. Salah satunya yaitu menganalisis lokasi atau tempat presentasi. Apa yang terjadi bila pembicara tidak melakukan analisis terhadap lokasi atau tempat presentasi?

35. Pembicara dalam melakukan presentasi bisnis pasti pasti ingin mencapai sasaran yang dituju. Bagaimana cara yang harus dilakukan oleh pembicara agar presentasi bisnis yang dilakukan dapat mencapai sasarannya?

Studi Kasus

D. Carilah pemecahan dari beberapa kasus di bawah ini!

36. Bacalah artikel berikut dengan seksama !!ikuti 6 Cara Ini, Presentasi Dijamin SuksesLiputan6.com, Jakarta Tampil menyakinkan ketika harus menyampaikan presentasi dihadapan banyak orang tentu saja tidak semudah membalikkan telapak tangan. Butuh latihan dan proses panjang untuk bisa masuk kategori expert.Untuk presentasi di depan banyak orang, kamu tak hanya harus menguasai materi tapi juga menguasai diri sendiri dan audience. Nah, supaya kamu mampu menyampaikan presentasi dan merebut perhatian para pendengar lakukan beberapa tips berikut ini:1. Tingkatkan PengetahuanPerbanyaklah informasi dengan cara membaca, berdiskusi dengan orang lain dan mencari bahan dari internet. Hal ini akan memudahkan kamu saat melakukan presentasi.2. Perhatikan PenampilanBerpakaian yang rapi dan bersih akan membuat kamu lebih percaya diri dan meyakinkan. Pakailah pakaian yang nyaman dan terbaik menurut kamu.3. Kenali AudienceBerbicara di depan orang banyak merupakan hal yang tidak mudah untuk dilakukan. Tapi dengan mengetahui audience kamu seperti apa, itu akan sangat membantu meningkatkan kepercayaan diri.4. Lakukan Peregangan TubuhLakukan gerakan peregangan tubuh sederhana sebelum memulai menyampaikan presentasi. Kegiatan ini dapat membantu membuka saraf sehingga oksigen mampu masuk lebih banyak dalam tubuh. Menarik nafas dalam-dalam sesaat sebelum presentasi juga dapat membantu Anda untuk mengurangi gugup dan menghilangkan rasa stress yang terkadang bisa menyerang.5. Jangan Kaku dan PanikKatika presentasi, jangan hanya kaku dan terdiam seperti patung. Berjalan atau bergerak di atas panggung akan membuat kamu terlihat santai namun serius.6. TersenyumTidak ada orang yang senang melihat wajah cemberut. Jadi, hadapi setiap tatapan dengan senyuman. Rasa kantuk mereka pasti bakal menghilang ketika melihatmu yang antusias dan tersenyum ramah.Sumber: <https://www.liputan6.com/lifestyle/read/2577813/ikuti-6-cara-ini-presentasi-dijamin-sukses>Dari artikel dari artikel tersebut analisislah bagaima cara agar presentasi dapat berjalan dengan sukses
-
-
-
-
-

37. Bacalah teks berikut dengan seksama !5 Alat Presentasi Penting Yang Perlu dikuasai Presenter
- Alat Presentasi – Pada ulasan ini saya ingin mengajak Anda untuk mengenal lebih jauh alat presentasi apa saja yang wajib Anda kuasai sebagai seorang presenter di era modern seperti sekarang. Ini wajib, karena jika tidak Anda akan kalah bersaing dengan kompetitor Anda. Seperti yang Anda ketahui presentasi sudah menjadi salah satu keterampilan penting dalam komunikasi bisnis dan profesional sekarang ini. Itu artinya menguasai alat presentasi dengan baik sebagai alat penunjang kesuksesan presentasi sangat penting. Alat presentasi yang harus dikuasai yaitu,1. laptop2. LCD Proyektor3. Remote presenter/Laser pointer4. mikrofon5. software design presentasi/power point
- Sumber: <https://www.ronapresentasi.com/alat-presentasi/Dari> teks di atas analisislah alat presentasi yang paling efektif dan efisien penggunaannya untuk presentasi bisnis!

38. Bacalah teks berikut ini dengan seksama! Penggunaan slide presentasi pada dasarnya adalah sebagai alat bantu presentasi. Sebagai alat bantu slide yang dibutuhkan untuk menjelaskan sesuatu yang akan cukup sulit jika harus

39. Bacalah artikel dibawah ini dengan seksama!
5 Cara Agar Presentasi di Kantor Berjalan Sukses
Jakarta - Jika Anda adalah tipe orang yang mudah grogi dan takut untuk berbicara di depan orang banyak, tentunya melakukan presentasi di depan bos maupun kolega merupakan hal yang paling tidak disukai. Berikut ini beberapa tips bermanfaat tentang cara mempersiapkan dan melakukan presentasi di tempat kerja.
1. Selesaikan Pekerjaan Anda Secepatnya
Jika memiliki pekerjaan yang menumpuk, sebaiknya segeralah diselesaikan. Jangan sampai menyelesaikannya saat berdekatan dengan hari H dimana Anda akan melakukan presentasi.
 2. Jadilah Orang yang Terorganisir
Dapat mengatur waktu dengan baik, juga merupakan kunci sukses agar dapat menyiapkan materi presentasi secara sempurna. Pergunakanlah waktu Anda sekitar satu hingga lima jam untuk mempersiapkan materi presentasi, mulai dari pembuatan power point hingga cue card.
 3. Gunakan Ilustrasi dan Grafik
Ilustrasi, gambar, grafik dan statistik lainnya dapat membantu melengkapi data Anda yang akan dipresentasikan. Jadi sebaiknya gunakanlah ide kreatif Anda untuk membuat power point presentasi secara atraktif.
 4. Jadilah Orang yang Informatif
Namun, sebaiknya Anda memilih informasi yang terbaik. Sehingga saat presentasi nanti Anda hanya menjelaskan materi yang penting.
 5. Pastikan Informasi Tersampaikan dengan Baik
Saat melakukan presentasi, pastikan di setiap slide Anda menjelaskannya dengan benar. Anda juga perlu memastikan bahwa cara Anda melakukan presentasi dapat menarik perhatian para audiens.
- sumber: <https://wolipop.detik.com/work-and-money/d-1968864/5-cara-agar-presentasi-di-kantor-berjalan-sukses>
- Dari artikel di atas bagaimanakah mengatasi grogi pada saat akan melakukan presentasi dan analisislah persiapan apa saja yang dilakukan sebelum melakukan presentasi di tempat kerja!

40. Bacalah artikel dibawah ini dengan seksama!Pentingnya Mengenal Audiens dalam Presentasi AndaMengenal audiens sebenarnya bukanlah hal yang susah atau rumit untuk dilakukan. Yang perlu kita lakukan hanyalah meluangkan sedikit waktu untuk meriset latar belakang dari calon audiens kita. Hanya saja banyak presenter yang lupa melakukannya. ang menjadi kendala hanyalah kita seringkali malas melakukannya dan menganggap bahwa semua audiens itu sama saja dan tidak ada bedanya. Demikian juga dengan presentasi, luangkanlah waktu untuk mempelajari dan mengenal audiens anda. Latar belakang profesi, kisaran umur, keinginan dan harapan mereka, semakin banyak semakin baikSumber: <https://david-pranata.com/kenali-audiens-anda/Dari> artikel tersebut analisis lah seberapa penting seorang pembicara sebelum melakukan presentasi perlu melakukan anaslisis terhadap audiens!
-
-
-
-
-
-

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms