PPG DALJAB BK ANGKATAN 1 TAHUN 2020
PRODI PPG UNIVERSITAS SANATA DHARMA YOGYAKARTA
Analisis Kebutuhan Pengembangan Bahan Ajar
Bimbingan Kelompok/Kelas

Nama mahasiswa : Nur Chamidah
Nomor peserta : 20030581010246
Bahan Ajar RPL 1 : GOOD TALK DON'T SILENCE

1. **Fleyer : Poster My Wall**

2. **Brosur & Poster Info Grafis**

   a. **Brosur**

Komunikasi

Ragam, Macam, Tekhnik & Tujuan Komunikasi

Ragam/jenis komunikasi

1 Audio
2. Video
3. Audio video
4. Data

Macam Komunikasi

1. Komunikasi berdasarkan penyampaiannya (lisan & tulisan)
2. Komunikasi berdasarkan tujuannya (saran,, pidato, ceramah, wawancara, perintah
3. Komunikasi berdasarkan ruang lingkupnya
a. Internalv ((organisasi/perusahaan),
b. Eksternall (konferensi, seminar, , siaran TV, bakti sosial, dll)

Tekhnik Berkomunikasi / bicara yang baik tentu sangat diperlukan, berikut beberapa tekhnik komunikasi yang bisa kita pelajari

1 . Berbicara Efektif
2. BErbicara penuh motivasi
3. Berbicara untuk mendapat perhatian
4. Berbicara melalui keinderaan

komunikasi berdasarkan aliranny

1. K. satu arah
2. K. dua arah
3. K. kebawah
4. K. keatas
5. K. kesamping

TUJUAN KOMUNIKASI

Komunikasi memiliki peranan yang sangat penting dalam menentukan betapa efektifnya orang bekerjasama dan mengkoordinasikan usaha-usaha untuk mencapai tujuan

1. Supaya yang kita sampaikan dimengerti oleh orang lain
2. Supaya gagasan dapat diterima orang lain
3. Supaya dapat memahami orang lain
4. Supaya dapat menggerakkan orang lain untuk melakukan sesuatu yang kita harapkan

Made with PosterMyWall.com

b. Poster Info Grafis (Poster My Wall)

3. **Hand Out "Good Talk Don't Silence"**
   Sumber Pustaka :

Pendidikan Karakter (cetakan ke-6). Yogyakarta: SDU Press
https://www.youtube.com/watch?v=X_pYCSD-H4M
https://www.youtube.com/watch?v=Tkk5R-IY1Vo
https://www.youtube.com/watch?v=OFpVk5jnkpY
http://direktoritraining.com/teknik-berkomunikasi-yang-baik/
http://afm98.blogspot.com/2017/07/jenis-ragam-komunikasi.html

A. Alasan Pentingnya berkomunikasi

Sebagian orang mungkin saja memiliki kemampuan berkomunikasi secara efektif, dimana mereka mampu mengatakan pesan dengan baik dan memiliki nada bicara yang sangat baik. Hal ini tidak dimiliki oleh semua orang dan mereka harus berjuang dengan keras agar bisa berkomunikasi secara efektif. Keterampilan berkomunikasi merupakan komponen yang vital di dalam kehidupan. Kemampuan komunikasi berhubungan dengan bisnis, karir, membangun koneksi, persahabatan, dan bisa memperkuat ikatan keluarga. Pada pembahasan kali ini, kami akan mencoba untuk menjelaskan kepada Anda tentang 6 alasan mengapa keterampilan berkomunikasi itu perlu.

Jalin hubungan baik

Keterbukaan dan kepercayaan

Menyampaikan ide-ide cemerlang

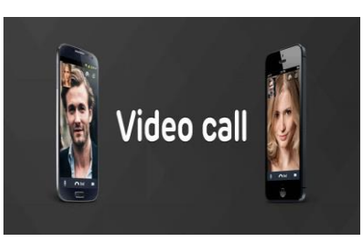
Membuat anda menonjol di bidang pekerjaan

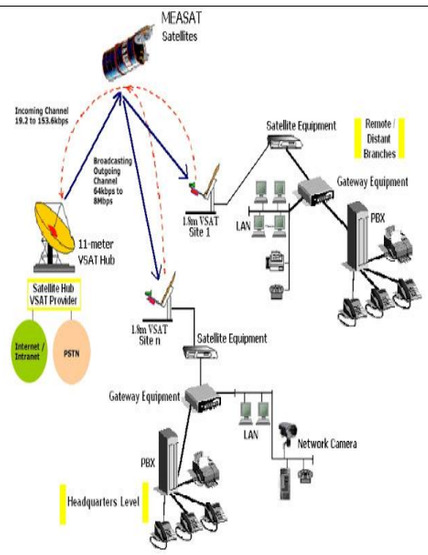
Membuat kesan pertama lebih baik sehingga orang tertarik

Kemampuan mendengar yang lebih baik

B. Ragam dan Macam-macam komunikasi

Ragam komunikasi

 	1. Komunikasi Audio **Definisi :** Komunikasi audio adalah suatu alat komunikasi yg dapat ditangkap melalui alat pendengaran. **Contoh** : Telepon, walkytalky, radio, dan tape recorder. **Keuntungan:** Kita bisa berkomunikasi dengan seseorang di zona yg berbeda atau ditempat yg berbeda, tanpa harus berada dizona atau tempat yg bersamaan.
 	2. Komunikasi Video **Definisi :** Komunikasi video adalah suatu bentuk komunikasi yg dapat ditangkap melalui alat penglihatan atau visual. **Contoh** : CCTV (*Closed Circuit Television*) **Keuntungan:** Kita bisa berkomunikasi melihat seseorang atau melihat kejadian di suatu tempat di zona yg berbeda atau ditempat yg berbeda, tanpa harus berada di zona atau tempat yg bersamaan.
   	**3. Komunikasi Audio Video** **Definisi :** Komunikasi audio video (audio visual) adalah suatu bentuk komunikasi yg merupakan gabungan antara komunikasi audio dan komunikasi video. Komunikasi dapat ditangkap melalui alat pendenganran dan penglihatan atau visual. **Contoh** : Televisi, Video Call, Video Conference / Teleconference. **Keuntungan:** Kita bisa berkomunikasi atau bertemu dengan seseorang atau berkumpul dan berinteraksi di suatu tempat di zona yg berbeda atau ditempat yg berbeda, tanpa harus berada di zona atau tempat yg bersamaan.



4. Komunikasi Data

Definisi :

Komunikasi data proses pengiriman dan penerimaan data/informasi dari dua atau lebih device (alat,seperti komputer/laptop/printer/dan alat komunikasi lain) yang terhubung dalam sebuah jaringan. Baik lokal maupun yang luas, sepeti internet.

Pada dasarnya komunikasi data merupakan proses pengiriman informasi di antara dua titik menggunakan kode biner melewati saluran transmisi dan peralatan switching, bisa antara komputer dan komputer,komputer dengan terminal, atau komputer dengan peralatan, atau peralatan dengan peralatan..

Contoh :

Televisi, Video Call, Video Conference / Teleconference.

Keuntungan:

Kita bisa berkomunikasi atau bertemu dengan seseorang atau berkumpul dan berinteraksi di suatu tempat di zona yg berbeda atau ditempat yg berbeda, tanpa harus berada di zona atau tempat yg bersamaan.

Macam-macam Komunikasi

1. Komunikasi berdasarkan penyampaiannya (lisan dan tulisan)
2. Komunikasi berdasarkan tujuannya (pemberian saran, pidato, perintah, ceramah, wawancara)
3. Komunikasi berdasarkan ruang lingkupnya
   a) Internal (organisasi/perusahaan) : vertical, horizontal, diagonal
   b) Eksternal (antar organisasi/masyarakat luas) : koneferensi pers, pameran, publikasi, siaran televisi maupun bakti sosial.
4. Komunikasi berdasarkan aliran
   a) Komunikasi satu arah, yakni komunikasi yang berasal dari salah satu pihak saja.
   b) Komunikasi dua arah, yaitu komunikasi yang mempunyai sifat saling memberikan timbal balik.
   c) Komunikasi ke bawah, yakni komunikasi dari atasan dengan bawahan.
   d) Komunikasi ke atas, yaitu komunikasi yabg berasal dari seorang bawahan kepada atasan.
   e) Komunikasi ke samping, yakni komunikasi yang terjalin di antara beberapa orang pada kedudukan setara.

   Dalam berinteraksi dengan orang lain, perlu memahami seperti apa pengertian komunikasi secara umum . Ini penting demi senantiasa **menjaga hubungan yang cukup baik**. Selain itu, komunikasi penting guna **menghindarkan diri dari kesalahpahaman.**

C. Tekhnik berkomunikasi yang baik

Sebagai makhluk sosial yang selalu berhubungan dengan orang lain maka komunikasi adalah salah satu sarana untuk terkoneksi dengan orang dikeliling kita. Ada komunikasi yang bersifat verbal dan ada pula yang bersifat non verbal. Komunikasi verbal adalah komunikasi yang terjadi dengan berbicara pada orang lain sedangkan non verbal adalah komunikasi yang terjadi melalui perantara atau media. Dalam komunikasi verbal maka sangat penting untuk bisa menyusun kata-kata yang keluar dari mulut kita menjadi sebuah informasi yang dapat dimengerti, berguna dan menarik bagi orang lain. Komunikasi yang jelas akan membuat orang lain memperhatikan dan menghargai apa yang kita bicarakan. Teknik berkomunikasi/bicara yang baik tentu akan diperlukan terutama bagi orang-orang yang bekerja dengan menggunakan keahlian berkomunikasi. Ada beberapa hal yang menjadi prinsip teknik berkomunikasi/bicara yang baik :

1. Berbicara efektif
Berbicara efektif artinya tidak bertele-tele, tidak berputar-putar untuk menyampaikan suatu poin pembicaraan. Cepat, tepat, lugas dan dapat dimengerti oleh lawan bicara kita. Berbicara efektif membuat lawan bicara kita akan fokus pada setiap hal yang kita sampaikan dan dapat mempengaruhi langsung ke dalam pikirannya.

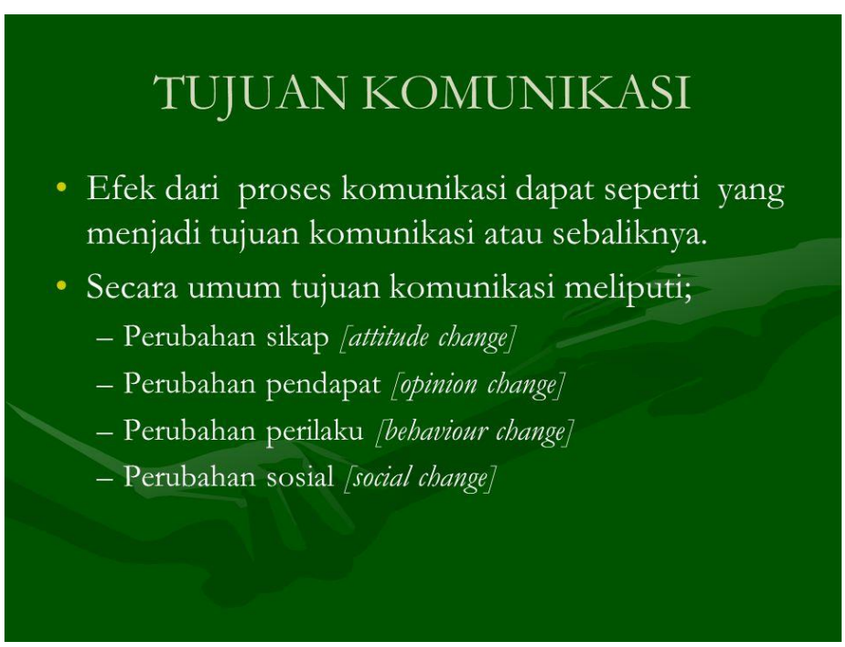
2. Berbicara penuh motivasi
Komunikasi yang terjalin dan sampai kepada lawan bicara haruslah yang bersifat mendorong. Hal ini terlebih ketika yang berbicara adalah orang yang memiliki jabatan lebih tinggi daripada lawan bicaranya, seperti bos kepada anak buahnya. Motivasi yang dimaksud adalah adanya dorongan/penyemangat dalam kata-kata yang diucapkan agar lawan bicara tergerak untuk melakukan sesuatu dengan baik dan sungguh-sungguh berdasarkan pengarahan yang sudah diberikan.

3. Berbicara untuk mendapat perhatian
Pembicaraan yang membosankan dan bertele-tele tentu akan membuat lawan bicara atau pendengar mengabaikan kata-kata kita. Dalam teknik berkomunikasi/bicara perlu diperhatikan tema/materi yang akan kita sampaikan pada lawan bicara agar membuat mereka tetap focus dengan kita. Ada baiknya untuk memperhatikan siapa lawan bicara kita agar materi yang kita sampaikan tepat sasaran, selain itu usahakan penyampaiannya dilakukan dengan gaya yang menarik. Temukan materi yang belum pernah pendengar tahu dan selipkan hal-hal unik untuk menarik perhatian lawan bicara.

4. Berbicara melalu keinderaan
Agar tema/materi yang kita sampaikan meninggalkan bekas dalam pikiran lawan bicara maka kita bisa menguatkan komunikasi kita dengan ekspresi indera yang meyakinkan. Gerak tangan, tatapan mata, senyuman, atau kernyitan dahi akan menambah kesan tentang tema yang kita sampaikan. Hal ini juga agar lawan bicara mengerti bahwa tema yang kita bicarakan adalah hal yang penting dan patut untuk didengar.

D. Tujuan komunikasi

Setelah mengetahui apa itu pengertian komunikasi, berikutnya Anda perlu tahu tujuan komunikasi. Secara singkat tujuan komunikasi adalah untuk menciptakan kesepahaman di antara kedua belah pihak. Namun, masih ada sejumlah tujuan dari komunikasi yang perlu Anda ketahui.



4. **Video Scribe PPT : PPT CREATE TO VIDEO UPLOAD YOUTUBE**
   https://www.youtube.com/watch?v=VszGT-Xn0ww

5. **Youtube Tips Bicara Efektif : ANIMASI POWTOON TRIALL UNGGAH YOUTUBE**
   https://youtu.be/r6HhL-CE9pg