

KOMUNIKASI BISNIS



MODUL

3 PRESENTASI BISNIS

OLEH

TITIK SARI

SMK PGRI ROGOJAMPI BANYUWANGI

DAFTAR ISI

Cover	1
Daftar Isi	2
Daftar Gambar	3
Indikator Pencapaian Hasil	4
Tujuan Pembelajaran	4
Materi Pembelajaran 3.1	
A. Pengertian Dan Tujuan presentasi Bisnis.....	5
B. Persiapan Presentasi Bisnis.....	6
Materi Pembelajaran 3.2	
A. Alat-Alat Presentasi Bisnis.....	8
Materi Pembelajaran 3.3	
A. Berlatih Presentasi Bisnis.....	14
Daftar pustaka	18

DAFTAR GAMBAR

Daftar Gambar

Gambar 3.1 pembicara dapat menggugah emosi audiens untuk bersemangat melalui ekspresi yang dimunculkan.....	5
Gambar 3.2 Flip charts.....	9
Gambar 3.3 OHP.....	10
Gambar 3.4 Panaboard.....	11
Gambar 3.5 Proyektor LCD.....	11
Gambar 3.6 Laser pointer.....	12

INDIKATOR PENCAPAIAN HASIL

1. Menganalisis pentingnya presentasi bisnis
2. Mengkombinasikan berbagai macam alat presentasi yang dapat digunakan oleh pembicara saat presentasi
3. Menganalisis teknik presentasi bisnis

TUJUAN PEMBELAJARAN

Melalui kegiatan pembelajaran dengan menggunakan model *problem based learning* melalui pendekatan saintifik, peserta didik diharapkan dapat

1. Setelah membaca materi dan mengamati tayangan video peserta didik dapat membuat kesimpulan hasil analisis tentang pentingnya presentasi dalam bisnis dengan baik
2. Setelah melihat tayangan tentang peralatan presentasi peserta didik dapat mengkomunikasikan hasil analisis tentang berbagai macam alat bantu presentasi dengan tepat
3. Setelah melakukan analisis terhadap cara melakukan presentasi bisnis peserta didik dapat melakukan presentasi bisnis dengan baik, dengan rasa rasa ingin tahu, tanggung jawab, disiplin selama proses pembelajaran, bersikap jujur, percaya diri dan pantang menyerah, serta memiliki sikap responsif (berpikir kritis) dan proaktif (kreatif), serta mampu berkomunikasi dan bekerjasama dengan baik

MATERI PEMBELAJARAN 3.1

A

Pengertian dan Tujuan Presentasi Bisnis

Presentasi bisnis adalah penyampaian informasi mengenai kegiatan bisnis (pengembangan produk, perluasan pasar, pengajuan usul proyek baru dan lain-lain) oleh pembicara kepada audiens yang hadir dalam suatu forum bisnis. Presentasi dalam bisnis sangat penting dilakukan. Seorang pembicara yang melakukan presentasi bisnis dihadapan audiens tentu memiliki tujuan yang ingin dicapai. Secara umum, presentasi bisnis, yaitu sebagai berikut:

- a. Menginformasikan pesan-pesan bisnis kepada audiens
Informasi atau pesan-pesan bisnis yang ingin disampaikan harus menarik, sederhana dan mudah dipahami oleh audiens. Dalam menyampaikan informasi hindari menggunakan bahasa yang sulit dipahami serta bentuk presentasi yang monoton dan membosankan.
- b. Menghibur audiens
Pembicara perlu menyelipkan humor yang mampu menghidupkan suasana sehingga audiens akan terhibur dan tidak mudah bosan. Dalam menyelipkan humor seorang pembicara harus mengetahui kapan humor dimasukkan ke dalam pembicaraan dan jangan sampai lepas kendali sehingga suasana menjadi dagelan atau lelucon.
- c. Menyentuh emosi
Dengan gaya bicara dan intonasi suara yang menarik, seorang pembicara mampu menggugah emosi audiens.



Sumber://www.kainworks.com, diakses 25 september 2020

Gambar 3.1 pembicara dapat menggugah emosi audiens untuk bersemangat melalui ekspresi yang dimunculkan

- d. Memotivasi audiens untuk bertindak
Pembicara perlu menyatakan secara tegas dan jelas informasi yang tercakup dalam presentasi. Contoh pembicara menghimbau karyawan untuk mempertegas komitmen, meningkatkan disiplin kerja, dan meningkatkan daya saing perusahaan melalui peningkatan kualitas produk dan sejenisnya.

B**Persiapan Presentasi Bisnis**

Presentasi bisnis harus dilakukan dengan persiapan yang matang agar tujuan presentasi dapat tercapai. Persiapan yang diperlukan untuk presentasi bisnis mencakup beberapa hal yaitu sebagai berikut:

- a. Penguasaan terhadap topik atau materi yang akan dipresentasikan
Salah satu syarat penting dalam suatu presentasi adalah penguasaan terhadap materi. Apabila seorang pembicara kurang dapat menguasai materi yang akan dipresentasikan akan menghambat penyampaian pesan terhadap audiens dan akan memberikan citra kurang baik bagi pembicara.
- b. Penguasaan berbagai alat bantu presentasi
Alat bantu presentasi yang digunakan oleh pembicara menentukan keberhasilan presentasi yang dilakukan. Dengan memanfaatkan berbagai alat bantu akan dapat mencapai tujuan presentasi bisnis yang dikehendaki.
- c. Menganalisis audiens
Seorang pembicara perlu mengenal siapa sebenarnya yang menjadi audiens. Untuk mengenal audiensnya pembicara perlu melakukan analisis yang berkaitan dengan kepada siapa seseorang itu berbicara. Dengan mengenal audiens pembicara akan semakin mudah dalam melakukan presentasi.
- d. Menganalisis berbagai lingkungan lokasi atau tempat untuk presentasi
Pemahaman terhadap lingkungan atau suasana lokasi presentasi bisnis akan memberi kemudahan kepada pembicara dalam mengatur alat bantu presentasi yang sesuai dengan suasana lokasi tersebut

MENGAMATI, MENANYA

Amatilah video yang ada pada link berikut <https://www.youtube.com/watch?v=AG0vINd5c-w>.



Video ini berisi tentang tips presentasi bisnis dapat berjalan dengan efektif.

Tanyakan kepada guru apabila ada materi yang kurang dipahami

KEGIATAN BELAJAR 3.1

Judul kegiatan : Menganalisis pentingnya presentasi bisnis

Jenis kegiatan : Kerja kelompok

Tujuan kegiatan:

1. Peserta didik dapat menjelaskan pentingnya presentasi dalam bisnis dengan benar
2. Peserta didik membuat kesimpulan dari hasil analisis tentang pentingnya presentasi bisnis dengan baik

Langkah-langkah kegiatan sebagai berikut.

1. Bentuklah kelompok yang beranggotakan 4-5 orang
2. Kunjungilah website dengan link sebagai berikut
<https://www.ronapresentasi.com/membuat-presentasi-efektif-menarik-meyakinkan>
3. Bacalah artikel berikut dengan seksama

Membuat Presentasi Efektif, Menarik dan Meyakinkan

Membuat Presentasi Efektif dan Menarik Sekaligus Meyakinkan – Siapapun Anda dan apapun profesi Anda menguasai kemampuan presentasi dan komunikasi secara umum sangat penting karena bisa memberikan begitu banyak kesempatan bagi Anda untuk menjadi lebih baik dalam banyak hal. Anda dapat mengungkapkan ide atau gagasan dengan kuat, meningkatkan rasa percaya diri, memperkuat level pengaruh pribadi dan mengembangkan kesuksesan karir.

Ini berarti Anda tidak dapat menyepelekan setiap presentasi yang Anda lakukan. Apapun presentasi Anda, Anda harus mampu membuat presentasi yang tidak hanya baik, namun juga harus mampu menampilkan presentasi yang hebat. Yaitu presentasi yang efektif dan menarik sekaligus meyakinkan.

Untuk itu Anda perlu menguasai tiga keterampilan utama untuk *membuat presentasi efektif, menarik dan meyakinkan*.

-
4. Berdasarkan artikel diatas, bersama temanmu kelompokmu, analisislah pentingnya presentasi bisnis!
 5. Masing-masing anggota kelompok membuat kesimpulan tentang hasil analisis kelompok tentang pentingnya presentasi bisnis!

MATERI PEMBELAJARAN 3.2

A

ALAT BANTU PRESENTASI BISNIS

Seiring dengan perkembangan teknologi mempengaruhi kemajuan alat bantu presentasi bisnis. Seorang pembicara juga harus mengikuti perkembangan zaman dan teknologi. Banyak alat bantu presentasi bisnis yang dapat digunakan oleh pembicara untuk menyampaikan presentasi. Alat bantu presentasi bisnis meliputi laptop, sound system dan mikrofon, balckboard, dan whiteboard, flipcharts, transparansi overhead projector, slide, papan tulis elektronik.

a. Laptop

Laptop bukan hal asing lagi dalam kehidupan saat ini. Hanya saja, sifatnya yang portable ukurannya yang kecil menjadikannya diminati oleh banyak orang. Apalagi sebuah presentasi bisnis, laptop sangat diperlukan karena dapat menampung data dalam jumlah besar dan mudah dibawa kemana-mana.

b. Sound system dan mikrofon

Sound sytem adalah sebuah perangkat untuk menguatkan atau mengeraskan volume suara agar jangkauan suaranya mudah tersengar oleh pihak lain dalam jarak tertentu. Sedangkan mikrofon adalah suatu alat atau komponen elektronika yang dapat mengubah suatu energi akustik berupa gelombang suara menjadi energi listrik berupa sinyal audio. Sound system dan dan mikrofon, sangat membantu dalam memperlancar jalannya presentasi bisnis. Dalam hal ini agar materi yang disampaikan dapat terdengar keras dan jelas.

c. Black board dan white board (Papan tulis hitam dan putih)

Papan tulis hitam dan putih masih banyak dimanfaatkan dalam sebuah presentasi bisnis, rapat perusahaan, lokakarya, diskusi atau kegiatan-kegiatan lainnya walaupun telah banyak berkembang alat bantu presentasi yang lebih modern.

Keunggulan papan tulis

Keunggulan dalam menggunakan papan tulis sebagai alat presentasi yaitu,

- 1) Penulisannya fleksibel
- 2) Mudah dalam melakukan koreksi
- 3) Dapat merangkum pendapat peserta maupun pembicara pada saat yang sama

Kelemahan papan tulis

Kelemahan menggunakan papan tulis sebagai alat presentasi yaitu,

- 1) Tulisan tangan pada papan tulis kurang jelas sehingga sulit dibaca
- 2) Pembicara tidak dapat menulis dan berbicara pada saat yang sama
- 3) Papan tulis terbatas sehingga apabila sudah penuh tulisan harus dihapus terlebih dahulu
- 4) Tidak efektif untuk peserta presentasi yang berjumlah lebih dari 15 peserta

d. Filpchart

Flip charts merupakan sebuah papan yang dilengkapi dengan lembaran-lembaran kertas yang berukuran besar. Apabila kertas pertama penuh, pembicara dapat membuka lembar berikutnya yang masih kosong dengan menyibak kertas tersebut atau menyobeknya.

Flip chart memiliki beberapa keunggulan dan kelemahan sebagai berikut

Keunggulan *flip charts*

- 1) Penggunaannya fleksibel
- 2) Pembicara dapat merujuk catatan (lembar sebelumnya)
- 3) Biaya presentasi relatif murah dan tidak membutuhkan arus listrik
- 4) Dapat diletakkan di mana saja

Kelemahan *flip charts*

- 1) Sulit dibaca karena keterbatasan tulisan tangan
- 2) Pembicara tidak dapat menulis dan berbicara pada saat yang sama
- 3) Apabila menggunakan kualitas kertas yang kurang baik, kemungkinan spidol yang digunakan macet
- 4) Biasanya kertas *flip charts* hanya digunakan untuk satu kali presentasi saja
- 5) Muncul suara berisik ketika mengganti lembar kertas sehingga mengganggu konsentrasi audiens
- 6) Tidak cocok untuk peserta presentasi yang berjumlah lebih dari 20 peserta



Sumber : www.123rf.com diakses 25 september 2020

Gambar 3.2 Flip Charts

e. Transparansi *overhead projector*

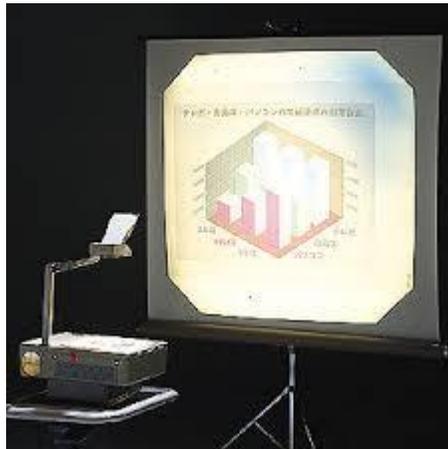
Overhead transparency (OHT) merupakan sarana visula berupa huruf, lambang, gambar, grafis, maupun gabungan yang dibuat pada bahan tembus pandang atau transparan untuk diproyeksikan pada sebuah layar atau dinding dengan menggunakan alat yang disebut *overhead projector* (OHP). Berikut ini keunggulan dan kelemahan *overhead projector*,

Keunggulan *overhead projector*

- 1) Cepat dan murah jika menggunakan fotocopy
- 2) Memiliki variasi teknik penyajian yang menarik dan tidak membosankan
- 3) Layar tetap jelas meskipun dalam ruangan yang terang
- 4) Program OHT dapat disusun kembali berdasarkan urutan materi dan dapat dipergunakan berulang-ulang
- 5) Informasi dapat ditampilkan secara progresif meskipun secara manual

Kelemahan *overhead projector*

- 1) Kualitas transparansinya kurang bagus jika teksnya ditulis dengan tangan
- 2) Umumnya hasil fotocopy adalah hitam putih
- 3) Pergantian manual sering kali mengganggu pembicara dan mengalihkan pembicaraan
- 4) Menimbulkan gangguan gambar manakal OHP tidak fokus
- 5) Kipas pada OHP sering kali menimbulkan suara yang mengganggu jalannya presentasi
- 6) Transparansi sangat peka dengan bekas sidik jari dan mudah rusak



Sumber : www.kompasiana.com diakses 25 september 2020

Gambar 3.3 OHP

f. Slide

Slide merupakan suatu tampilan di layar berupa uraian, gambar, atau grafik yang digunakan untuk mempresentasikan sesuatu. Slide dapat berupa foto, grafis atau gabungan keduanya.

Berikut ini keunggulan dan kelemahan *slide*,

Keunggulan slide

- 1) *Slide* foto warna mudah pembuatannya
- 2) *Slide* grafis berkualitas tinggi dapat dihasilkan oleh PC
- 3) Urutan gambar dapat diubah-ubah sesuai dengan kebutuhan
- 4) Terlindung dari sidik jari dan kerusakan jika disimpan dalam tempat penyimpanan yang terbuat dari kaca
- 5) *Slide* yang dihasilkan dari komputer dapat disimpan dalam *flasdisk*

Kelemahan slide

- 1) Poses produksi slide film 35mm memerlukan waktu yang cukup lama

- 2) Harganya relatif mahal
- 3) Gambar dan grafik visual yang disajikan tidak bergerak sehingga daya tariknya tidak sekuat televisi atau film

g. Papan tulis elektronik

Papan tulis elektronik (panaboard) merupakan sebuah alat teknologi berupa papan elektronik yang menyerupai papan tulis umum yang biasanya terdapat di kantor, konferensi, dan ruang pelatihan. Papan tulis elektronik memiliki motor listrik untuk menggulung layar sehingga muncul bagian bersih yang baru dan seterusnya. Selain itu papan tulis elektronik dapat mengubah serta memodifikasi suatu gambar ataupun teks. Papan tulis elektronik memiliki keunggulan dan kelemahan sebagai berikut:

Keunggulan papan tulis elektronik

- 1) Terhubung langsung dengan komputer, sehingga file yang ada di komputer dapat ditampilkan
- 2) Koreksi dapat dilakukan dengan mudah
- 3) Mampu menampilkan tulisan pembicara dan peserta pada layar tersebut
- 4) Hasil catatan dapat disimpan maupun diedarkan kepada peserta

Kelemahan papan tulis elektronik

- 1) Panaboard harganya mahal
- 2) Sering kali pembicara kesulitan dalam mengoperasikannya
- 3) Audiens sering kali terhalang oleh pembicara saat menulis



Sumber: bukalapak.com diakses 25 september 2020
Gambar 3.4 panaboard

h. Proyektor LCD

Proyektor merupakan suatu alat optik yang sering digunakan untuk memproyeksikan, menghadirkan, atau menampilkan gambar sehingga lebih besar. Tidak hanya menampilkan tetapi juga dapat menayangkan gambar bergerak atau video. Proyektor LCD dapat berfungsi dengan baik jika dihungkan dengan personal komputer. Keunggulan dan kelemahan proyektor LCD yaitu,

Keunggulan proyektor LCD

- 1) Presentasi dapat dilakukan secara intensif dengan audiens
- 2) Memudahkan untuk memperbesar gambar atau video dan media lainnya
- 3) Dengan software presentasi, tampilan menjadi semakin menarik
- 4) Mudah digunakan dan dapat dibawa kemanapun

Kelemahan proyektor LCD

- 1) Harga biasanya tinggi, tergantung bentuk dan merek proyektor

- 2) Kadang terjadi ketidaksesuaian antara merek LCD proyektor dengan komputer yang digunakan



Sumber tokopedia.com, diakses tanggal 25 september 2020
Gambar 3.5 Proyektor LCD

i. Remote presenter atau laser pointer

Remote presenter atau laser pointer digunakan dalam presentasi agar lebih menarik dan berkelas. Dengan menggunakan alat ini pembicara dapat mengontrol dan memindah slide presentasi dengan leluasa bergerak dan tidak menghalangi pandangan audiens dalam melihat slide presentasi.

Keunggulan laser pointer

- 1) Penggunaannya sangat praktis dan kecil sehingga mudah dipegang
- 2) Dapat menunjuk area yang sulit dijangkau oleh tangan
- 3) Laser berwarna merah sehingga audiens lebih fokus dalam melihat bagian yang ditunjukkan oleh pembicara

Kekurangan laser pointer

- 1) Laser pointer cepat rusak
- 2) Hanya bisa menunjukkan satu arah



Sumber : moedah.com
Gambar 3.6 Laser pointer

j. Software desain presentasi

Saat ini desain software presentasi yang paling sering digunakan pada saat presentasi yaitu microsoft power point. Microsoft power point merupakan sebuah software yang digunakan untuk membuat slide yang digunakan untuk presentasi. Berikut ini keunggulan dan kelemahan power point

Keunggulan microsoft power point

- 1) Power point sangat mudah digunakan
- 2) Dilengkapi banyak tools untuk dapat membuat sebuah presentasi yang bagus
- 3) Mempunyai banyak fitur

Kelemahan microsoft power point

- 1) Tidak dapat digunakan oleh platform lain selain microsoft
- 2) Ketidakstabilan dari dokumen untuk setiap versi power point
- 3) Harganya mahal
- 4) Tergolong software yang berat

KEGIATAN BELAJAR 3.1

Judul kegiatan : Menelaah alat presentasi yang harus dikuasai

Jenis kegiatan : Kerja kelompok

Tujuan kegiatan:

1. Peserta didik dapat menjelaskan alat yang harus dikuasai oleh pembicara dengan benar
2. Peserta didik dapat mengkomunikasikan hasil analisis tentang berbagai macam alat bantu presentasi dengan tepat

Langkah-langkah kegiatan sebagai berikut.

1. Bentuklah kelompok yang beranggotakan 4-5 orang
2. Kunjungi artikel link berikut <https://berbagiaiat.blogspot.com/2019/06/alat-bantu-presentasi-yang-paling.html>
3. Bacalah artikel tersebut dengan seksama

Alat Bantu Presentasi Yang Paling Efisien Dalam Presentasi

Sebagai pemberi pesan yang baik kita harus memahami karakter audiens yakni dengan cara mempersiapkan segala hal yang dapat membantu kegiatan presentasi. Presentasi dan alat bantu dalam pelatihan dan pengembangan membahas tentang keterampilan persuasi dan pengaruh alasan dan alasan untuk presentasi merencanakan presentasi proses pembelajaran dan komunikasi memilih alat bantu penggunaan alat bantu secara efektif dan checklist penyelenggaraan pelatihan.

.....

4. Berdasarkan informasi yang kamu peroleh lakukanlah diskusi dengan kelompokmu untuk menjelaskan alat presentasi bisnis yang perlu dikuasai oleh pembicara dan analisislah berbagai macam alat bantu presentasi dengan tepat!
5. Buatlah kesimpulan berdasarkan hasil diskusi kelompok tentang alat bantu presentasi yang harus dikuasai oleh seorang pembicara dalam presentasi. Tulislah dalam selembar kertas dan kumpulkan kepada gurumu!

MATERI PEMBELAJARAN 3.3

A

BERLATIH PRESENTASI BISNIS

Agar presentasi bisnis yang dilakukan oleh pembicara dapat mencapai sasaran dan berjalan lancar, maka perlu memperhatikan beberapa hal berikut ini

a. Identifikasi audiens

Langkah pertama yang perlu diperhatikan dalam melakukan presentasi bisnis yaitu mengidentifikasi siapa audiens. Audiens bisa jadi kalangan manajer, kepala departemen, supervisor, atau karyawan. Seorang pembicara perlu mengantisipasi apa yang diharapkan audiens serta bagaimana solusinya. Dengan memahami audiens secara tepat akan mempermudah pembicara dalam melakukan presentasi bisnis.

b. Menyiapkan pokok-pokok pikiran

Pembicara harus mempersiapkan poin-poin penting apa saja yang akan disampaikan dalam presentasi bisnis

c. Menulis teks lengkap

Penyiapan teks lengkap akan menambah percaya diri bagi pembacanya. Namun yang perlu diperhatikan adalah cara penyampaiannya.

d. Menyiapkan rangkuman ke dalam sub-sub judul

Dalam rangkuman harus mencakup hal-hal penting yang ingin disampaikan dan dapat dikembangkan sampai pada sub-sub judul

e. Menulis ke dalam kertas ukuran kartu pos

Salah satu cara dalam mempersiapkan presentasi bisnis yaitu dengan menuliskan hal-hal yang penting yang ingin disampaikan ke dalam kertas yang berukuran kartu pos.

MENGAMATI, MENANYA

- Amatilah video yang ada pada link berikut <https://www.youtube.com/watch?v=Rf7dEbOhDqU>



Video ini berisi tentang teknik presentasi yang baik dan benar.

Tanyakan kepada guru apabila ada hal yang kurang dipahami

KEGIATAN BELAJAR 3.3

Judul kegiatan : Menganalisis pentingnya presentasi bisnis

Jenis kegiatan : Kerja kelompok

Tujuan kegiatan:

1. Peserta didik dapat menjelaskan cara melakukan presentasi bisnis
2. Peserta didik dapat melakukan presentasi bisnis dengan tepat

Langkah-langkah kegiatan sebagai berikut.

1. Bentuklah kelompok yang beranggotakan 4-5 orang
2. Kunjungilah artikel link berikut <https://www.ronapresentasi.com/tips-latihan-presentasi-efektif/>
3. Bacalah artikel tersebut dengan seksama

Tips Latihan Presentasi Efektif

Tips Latihan Presentasi Efektif – Latihan, latihan dan latihan. Ini adalah kebiasaan yang harus selalu dilakukan oleh setiap presenter sebelum presentasi. Saya yakin Anda tidak mau menanggung resiko kegagalan dalam presentasi. Untuk itu lakukan latihan secara intensif supaya presentasi Anda berjalan sesuai sesuai rencana yang Anda tetapkan.

Mengapa latihan penting?

-
4. Berdasarkan informasi yang kamu peroleh lakukanlah diskusi dengan kelompokmu dan identifikasilah cara melakukan presentasi bisnis !
 5. Berlatihlah dengan kelompokmu untuk melakukan presentasi bisnis!

HOTS (High Order Thinking Skill)

Pilihlah satu jawaban yang paling benar dengan cara memberi tanda silang (X) pada huruf A,B,C,D,atau E dengantulisan alasan!

1. Perhatikanlah pernyataan berikut ini!
 - 1) Presentasi memiliki waktu yang lama
 - 2) Presentasi menghibur audiens
 - 3) Lokasi presentasi sangat ramai
 - 4) Jalannya presentasi tidak membosankan

Pernyataan di atas yang menggambarkan presentasi bisnis yang berhasil ditunjukkan oleh nomer....

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

Alasan:.....
.....

2. Perhatikan pernyataan berikut!

- 1) Harganya mahal
- 2) Audiens sering kali terhalang oleh pembicara saat terhalang oleh pembicara saat menulis

Pernyataan di atas merupakan kelemahan alat presentasi yaitu berupa...

- A. Slide
- B. Proyektor LCD
- C. Papan tulis
- D. Panaboard
- E. Transparansi overhead projector

Alasan:.....

.....
3. Setelah menyiapkan dan menulis teks lengkap, langkah selanjutnya yang harus dilakukan pembicara agar presentasi bisnis yang dilakukan mencapai sasarannya adalah....

- A. Memahami audiens
- B. Menuliskan teks ke dalam kertas ukuran kartu pos
- C. Menyiapkan pokok-pokok pikiran
- D. Menyiapkan rangkuman ke dalam sub-sub judul
- E. Mengidentifikasi audiens

Alasan :.....
.....

Daftar Pustaka

Rahmah Ayuningningsi, Ulfa.2018.*Komunikasi Bisnis Bidang Keahlian Bisnis dan Manajemen X*.Surakarta: Mediatama

<https://www.123rf.com>

<https://bukalapak.com>

<https://kompasiana.com>

<https://moedah.com>

<https://www.ronapresentasi.com/membuat-presentasi-efektif-menarik-meyakinkan>

<https://berbagaialat.blogspot.com/2019/06/alat-bantu-presentasi-yang-paling.html>

<https://www.youtube.com/watch?v=Rf7dEbOhDqU>

<https://www.ronapresentasi.com/tips-latihan-presentasi-efektif/>