

KEMAHIRAN PERSEMBAHAN YANG BERKESAN

PENGENALAN

*“Manusia yang bijak berfikir tetapi tidak dapat meluahkan rasa fikirannya,
berdiri pada tahap mereka yang tidak boleh berfikir”
- Pericles*

Pengurus yang mahir dalam membuat persembahan dapat membantu organisasinya mencapai kecemerlangan. Persembahan yang baik dan berkesan dapat melicinkan proses komunikasi, menerangkan situasi benar dengan lebih senang, mengurangkan kesalahfahaman, meningkatkan produktiviti dan meningkatkan perhubungan sesama pekerja. Kemahiran persembahan yang berkesan menyediakan pekerja untuk memaparkan kebolehan berfikir, kebolehan memimpin, kebolehan berkomunikasi, keupayaan mempengaruhi dan potensi mereka untuk dinaikkan pangkat. Biar pun di dalam atau di luar organisasi, pekerja yang berkemahiran membuat persembahan yang berkesan boleh mewakili kumpulan atau organisasi mereka dengan lebih sempurna.

Sesuatu persembahan dikatakan berkesan jika ia dilakukan dengan persediaan yang cukup, disampaikan dengan jelas, dapat mencapai matlamat, dapat menarik perhatian para hadirin, dengan penggunaan alat bantuan visual (seperti projector, komputer, alat pandang-dengar, dll) yang berkesan. Kursus ini akan melatih peserta bagaimana menganalisa audiens, mengatur bahan dan langkah persembahan secara sistematik, menyampaikan informasi dan fakta-fakta bersepadan dengan cara audien akan memahami mesejnya. Peserta juga akan belajar mengenai bahasa tanpa lisan, cara mengawal rasa gementar, cara mengendalikan soal-jawab dan cara menyediakan alat bantuan visual yang jelas and tepat. Kursus ini akan dijalankan secara interaktif dan padat dengan aktiviti. Peserta akan berpeluang melakukan banyak latihan-latihan dan persembahan mereka direkodkan dalam pita video. Peserta akan dapat menilai prestasi persembahan mereka dan mendapat maklumbalas dari instructor dan audiens

Kandungan Kursus:

1. Pengenalan:
 - Pendahuluan berkenaan dengan persembahan.
 - Kenapa kemahiran persembahan berkesan penting?
 - Contoh persembahan yang baik dan buruk.
 - Kesalahan-kesalahan yang sering dilakukan dalam persembahan dan bagaimana mengatasinya
2. Matlamat Persembahan:
 - Bermula dengan matlamat mutakhir terdahulu
 - Jenis-jenis penutupan. Penutupan yang kukuh
 - Memfokus pada mesej kunci
 - Bina struktur & rangka persembahan dengan mesej kunci.
3. Analisa Audiens
 - Siapakah audiens? Senarai semakan audiens
 - Analisa Demografi, Perlakuan dan Persekitaran
 - Pencapaian yang diperlukan untuk memastikan audiens faham.
4. Struktur Persembahan:
 - Merancang rangka persembahan dan elemennya
 - Faktor-faktor kejayaan, kata-kunci, corak persembahan yang sesuai

- Pembukaan, Badan dan Penutup
 - Berapa banyak diperlukan untuk mencapai matlamat?
5. Bahan-Bahan Persembahan
 - Mengumpul bahan-bahan persembahan
 - Analisa data, carta, graf, gambar, video
 - Alat bantuan visual yang baik
 - Menggunakan alat bantuan visual yang berkesan
 6. Gaya Persembahan:
 - Pembukaan yang menarik
 - Pengenalan: Diri dan Audiens
 - Menyesuaikan persembahan kepada audiens
 - Mengakses suasana persembahan
 - Mendapatkan perhatian dan minat
 7. Komunikasi Tanpa Lisan
 - Pertembungan mata, gerak badan
 - Nada suara, penggunaan alat bantuan visual
 - Penampilan diri yang sesuai
 - Menganalisa bahasa tanpa lisan audiens
 - Kelakuan semasa soal-jawab
 8. Latihan Persembahan:
 - Semakan suasana persembahan
 - Menjelajahi stail yang sesuai.
 - Memaksimumkan mesej tanpa lisan
 - Kawalan dan keyakinan diri
 - Merancang bagaimana mengatasi rasa gementar
 - Menjangka soalan dan menerap jawapan dalam persembahan
 - Mendapat maklumbalas dari audiens
 - Cara dan kaedah berlatih.
 9. Latihan-Latihan Kursus
 - Membuat persembahan/ ucapan
 - Sessi video - - penilaian & maklumbalas
 - Latihan memainkan peranan (Role-play)

OBJEKTIF KURSUS :

Setelah menghadiri kursus ini, peserta akan ...

- Dapat memahami maklumat membuat persembahan berkesan, kelebihan dan kaedah-kaedah yang berkesan.
- Boleh melakukan persembahan yang berkesan dan menarik: memahami audiens, mengatur kandungan persembahan dari sudut pandangan audiens, mengabaikan “overkill”, menyampaikan matlamat persembahan dengan yakin, mengawal rasa gementar, menggunakan alat bantuan visual dan bahasa tanpa lisan dengan baik, mengawal sesi soal-jawab dan mendapatkan sokongan serta maklumbalas dari audiens
- Tahu bagaimana mengatur dan menyusun bahan persembahan secara sistematik.
- Menilai persembahan sendiri dan mengenalpasti cara-cara untuk mengatasi kelemahan membuat persembahan.

KHAS UNTUK PESERTA-PESERTA:

Kursus ini dikhususkan untuk:

- Pengurus, Pegawai, Ketua Pasukan Projek, Engineer, Penyelia dan mereka yang perlu membuat persembahan/ ucapan dalam kerja mereka.

MAKLUMAT-MAKLUMAT SELANJUTNYA:

Kursus ini akan mengambil : 3 Hari
Masa : 9.00 pagi – 5.00 petang
Tempat : Program In-house atau Kursus Awam
Media bahasa : Bahasa Melayu

***Nota** : Untuk mencapai objektif kursus ini dengan lebih berkesan, saiz kelas kursus ini harus dihadkan kepada 15 peserta sahaja.

RESUME PENGAJAR :

Nelson Kok ialah seorang graduan dari Universiti Sains Malaysia, yang berkecualan Sarjana Muda Sains (B.Sc (Hons) Physics) dan juga Sarjana dalam Pentabiran Perniagaan (MBA). Beliau mempunyai lebih daripada 18 tahun pengalaman bekerja dengan syarikat-syarikat Multinational (seperti AT&T Consumer Products Pte Ltd, Corner Peripherals Sdn Bhd, dan Read-Rite (M) Sdn Bhd) dan juga syarikat-syarikat tempatan (seperti Globetronics Technology Berhad, Amquest Sdn Bhd dan GGN Solutions).

Beliau memulakan kerjayanya sebagai seorang Production Supervisor, lalu dilantik menjadi Production Manager, HR/Training Manager, TQM Manager, IT Manager, dan seterusnya ke General Manager. Beliau sekarang berusaha sebagai seorang usahawan dalam bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (ICT) dan juga sebagai Consultant. Nelson merupakan seorang pelatih bertauliah untuk berbagai program latihan pengurusan, kualiti dan teknologi informasi. Melalui kerjayanya, beliau telah banyak berpengalaman mengajar kursus-kursus seperti *5S Good Housekeeping, SPC, QCC, Quality Improvements using 7QC Tools, 7 Steps Problem Solving, QIT, TQM, MRPII, ERP, Team Building Program, Effective Meetings Workshop, Effective Supervisory Skills, Problem Solving & Decision Making, Effective Time Management, Motivation At Work, Frontline Leadership Program, dan 7 Habits of Highly Effective People*. Beliau juga berpengalaman menerajui usaha mendapat persijilan ISO 9002 & memenangi Anugerah Kecemerlangan Pengurusan Kualiti (QMEA) untuk syarikat-syarikat yang beliau pernah bekerja. Bidang pengkhususan Nelson ialah untuk menolong organisasi meningkatkan produktiviti mereka melalui penggunaan teknologi IT terbaru, amalan Pengurusan yang berkesan dan alat-alat Kualiti yang sudah terbukti berhasil.