

PENGAJARAN "SPEECH" PADA ENGLISH CLUB



OLEH :

DRS. HAMZAH, M.A.

MILIK PERPUSTAKAAN UNIV. NEGERI PADANG	
ENTERI TGL. :	7-8-2000
SUMBER/HARGA :	H 1
KOLEKSI :	k
NO. INVENTARIS :	4402/k/2000-P2 427
KLASIFIKASI :	420 Ham - p.2

Disampaikan pada:
Lokakarya Materi Ajar English Club
Jurusan Bahasa Inggris FBSS Universitas Negeri Padang
23 - 24 Agustus 1999

SERTIFIKAT

NO. 10 / LK-EC / DUE-Like / 99

Jurusan Bahasa Inggris, Fakultas Bahasa Sastra dan Seni, Universitas Negeri Padang
menyampaikan terima kasih dan penghargaan kepada :

Drs. Hamzah, M.A.

atas partisipasinya sebagai

Pemakalah

pada Lokakarya Materi Ajar English Club
Jurusan Bahasa Inggris FBSS Universitas Negeri Padang
yang diselenggarakan pada tanggal 23 dan 24 Agustus 1999 di Padang

Padang, 24 Agustus 1999

Ketua Panitia,



Dr. M. Zaim, M. Hum
NIP. 131 598 294



Mengetahui :

Dekan FBSS Universitas Negeri Padang



Prof. M. Atar Semi
NIP. 130 280 101

MILIK PER
UNIV. NEGE

PENGAJARAN 'SPEECH' PADA ENGLISH CLUB

"SPEECH" agaknya bukan istilah teknis karena buku teks yang saya baca tidak ada yang memberikan definisi khusus padanya. Namun demikian dalam paper ini saya akan menggunakan "speech" sebagai istilah generik bagi semua jenis kegiatan komunikasi verbal yang melibatkan seorang pembicara dengan sekelompok pendengar. Dengan demikian 'pidato' menjadi salah satu hiponim bukannya padanan dari istilah tersebut.

1. Jenis speech menurut tujuan penyajiannya

Dari segi tujuan penyampaian, speech dibagi atas tiga jenis, yaitu: memberi informasi, mempengaruhi dan menghibur. Speech yang menekankan penyajian informasi memberikan pemahaman yang jelas tentang pokok-pokok pikiran pembicara mengenai apa yang disajikannya. Pembicara harus mengusahakan agar pendengar dapat memahami selengkap mungkin informasi tersebut. Di samping itu, pembicara juga harus netral sehingga tidak ada indikasi bahwa ia cenderung menganggap bahwa informasi yang disajikannya itu merupakan yang terbaik atau yang paling benar. Yang termasuk dalam kategori ini adalah penjelasan tentang fakta-fakta dan opini, menjelaskan proses dan langkah-langkah, deskripsi dan definisi serta pengalaman pribadi. Keberhasilan speech jenis ini bisa dilihat dari komentar pendengar. Jika mereka mengatakan bahwa mereka sekarang lebih memahami konsep tersebut dan itu menjadi jelas bagi mereka setelah mendengar speech itu, maka bisa diasumsikan bahwa pelaksanaan speech yang bertujuan menyajikan informasi itu berhasil baik.

Jenis kedua adalah speech yang bersifat persuasi dengan tujuan untuk mempengaruhi pendengar. Mempengaruhi di sini bisa mencakup tiga hal. Pertama, berupa usaha untuk meyakinkan pendengar agar bersedia menerima apa yang ditawarkan pembicara. Kedua, usaha untuk membuat pendengar lebih sensitif terhadap satu masalah atau keadaan sehingga dengan sensitivitas tersebut mereka bersedia lebih aktif untuk menyelesaikan masalah ataupun merubah situasi yang ada ke arah yang diinginkan oleh pembicara. Terakhir, usaha untuk membuat pendengar bersedia melakukan satu aksi baik secara langsung setelah selesai berbicara maupun setelah beberapa waktu kemudian. Untuk pencapaian tujuan ini pembicara harus mampu menyajikan pokok pikiran, saran maupun argumentasinya sedemikian rupa sehingga pendengar betul-betul yakin tentang apa yang di katakan serta bersedia melakukan apa yang disarankan. Untuk itu pembicara harus mampu memanfaatkan fakta-fakta, logika serta emosi untuk menunjang penampilannya.

Jenis ketiga adalah speech yang bersifat menghibur. Penyajian speech ini bertujuan untuk menghibur atau menyenangkan pendengar meskipun dalam

penyampaiannya pembicara juga memberi informasi atau berusaha mempengaruhi pendengarnya.

2. Jenis speech berdasarkan Metode penyajiannya

Setelah mengikuti berbagai kesempatan penyajian speech, kita akan melihat adanya beberapa metode yang digunakan pembicara dalam menyajikan speech-nya mulai dari yang langsung saja maju tanpa adanya persiapan, menggunakan catatan-catatan kecil pada kartu atau notebook, yang mengulang hafalan sampai pada yang membacakan teks tertulis.

2.1 Mode penyajian impromptu

Mode penyajian ini digunakan sewaktu pembicara diminta untuk menyajikan sesuatu tanpa persiapan terlebih dahulu sehingga penyajiannya lebih spontan. Umpamanya, di dalam rapat seseorang diminta untuk membuat laporan tentang topik tertentu, pimpinan bisa saja meminta seseorang bawahan untuk memberi informasi terakhir tentang proyek yang sedang dikerjakan.

Dalam pelatihan speech, mode ini memiliki kelebihan dan kekurangan. Kelebihannya adalah bahwa peserta terbiasa membicarakan satu topik tanpa persiapan berupa pengumpulan data dan penghafalan. Kelemahannya adalah bahwa penyajiannya bisa kurang terorganisir - terjadi perulangan yang tidak perlu, bertele-tele dan tidak sistematis. Di samping itu, pembicara mungkin saja mengucapkan pernyataan yang kurang sesuai bagi pendengar atau situasinya.

2.2 Mode penyajian Extemporaneous

Mode ini ada di antara impromptu dan membacakan teks. Pembicara biasanya memiliki cukup waktu untuk mempersiapkannya dengan baik- mulai dari mengumpulkan data menyusun urutan langkah penyajian sampai mengadakan rehearsal sebelum acara yang sesungguhnya. Namun, dalam penyajiannya, pembicara tidak membaca teks. Dia akan tampil spontan dan komunikatif. Untuk kelancaran dan sistematika penyajian, pembicara menyiapkan outline dari speech tersebut pada kartu-kartu kecil.

Ada beberapa keuntungan dari penggunaan metode penyajian seperti ini. Pertama, pembicara mendapat cukup waktu untuk mengumpulkan data. Kedua, pembicara akan kedengaran spontan dalam penyajiannya. Ketiga, Penggunaan waktu akan lebih hemat karena lebih terencana. Keempat, pembicara memiliki fleksibilitas yang lebih tinggi untuk memberi respon terhadap feedback yang di berikan pendengar. Sementara, kelemahan dari metode ini akan muncul jika pembicara terlalu tergantung pada catatan yang dibuatnya pada kartu-kartu kecil tersebut.

2.3 Mode penyajian dengan membacakan naskah

Mode penyajian dengan membacakan naskah ini digunakan jika ada kemungkinan pembicara akan dikutip atau situasi kurang memungkinkan untuk berbicara lancar. Kemungkinan pertama adalah speech yang disajikan oleh pejabat pemerintahan, speech yang disajikan untuk disiarkan radio atau televisi. Sementara, kesempatan kedua adalah sewaktu menyajikan eulogy

2.4 Mode penyajian dengan hapalan

Dengan metode ini, pembicara menulis dan menghafal speech yang akan disajikannya kata per kata. Speech ini akan dilatihkan terus menerus sampai pembicara yakin bahwa dia mampu menyajikannya tanpa kesalahan. Dalam pengulangan, pembicara bukan hanya melatihkan teks tetapi juga gerakan dan gesture.

Keuntungan dari metode ini adalah bahwa pembicara akan menyajikannya dengan ketepatan yang tinggi. Disamping itu, jika memang pembicara telah hafal setiap kata, maka kontak mata yang maksimum dapat dipertahankan sehingga pembicara kelihatan memiliki rasa percaya diri yang tinggi, ahlinya dan memiliki persiapan yang matang. Namun demikian, metode ini juga memiliki banyak kelemahan. Pertama, mengingat teks speech itu cukup sulit. Kedua, metode ini akan membutuhkan waktu persiapan yang lebih lama. Ketiga, melakukan adaptasi juga sulit. Sementara adaptasi sangat diperlukan untuk menyesuaikan dengan pendengar dan situasinya.

3. Format dari speech

susunan struktur penyajian speech ikut menjamin keberhasilan dari penyajian tersebut. Speech yang tertata rapi mengikuti pola susunan yang logis akan dapat mempermudah pemahaman pendengar. Hal ini disebabkan oleh adanya kesesuaian antara urutan dan susunan informasi yang disajikan dengan 'mental frame' pendengar. Struktur dari speech bisa dilihat dari outlinenya. Outline ini merupakan framework dari keseluruhan speech yang akan disajikan oleh pembicara. Secara umum outline dibagi menjadi tiga bagian pendahuluan, diskusi dan penutup. (Lihat beberapa contoh pada lampiran)

3.1 Pendahuluan

pendahuluan merupakan bagian yang sangat penting dari speech. Pertama, pada bagian ini pembicara akan berusaha untuk memusatkan perhatian, menarik minat serta me-motivasi pendengar. Hasil usaha tersebut akan sangat menentukan keberhasilan dari speech secara keseluruhan. Kedua, pada bagian ini pembicara akan menjelaskan tujuan serta outline dari yang akan disajikannya.

Pendahuluan berisi beberapa elemen penting. Elemen pertama adalah kalimat pembuka yang bisa berupa pertanyaan, mengungkapkan fakta yang

mengejutkan, ataupun pelibatan langsung baik secara fisik maupun mental. Kedua, pembicara juga perlu menjelaskan tujuan yang akan dicapainya. Ketiga, manfaat speech tersebut bagi pendengar. Elemen terakhir adalah outline dari speech tersebut.

3.2 Bagian pembahasan

Pada bagian pembahasan ini pembicara akan mengulas topik yang akan disampaikannya pada pendengar. Hal-hal yang harus diperhatikan pada bagian ini adalah tentang cara pemilihan dan pengembangan sub-topik serta bagaimana menggunakan signposting yang dapat menunjukkan 'organisational structure' speech tersebut secara jelas sehingga pendengar dapat memahaminya dengan lebih mudah.

Disarankan agar sub-topik yang dipilih tidak lebih dari empat buah. Hal ini berkaitan dengan kemampuan orang untuk mengingat. Berrett (1981) menyatakan bahwa, "audience cannot grasp more than three in aone sitting; four, parhaps, if speakers exercises special care in keeping the outline constantly before them". Bahkan dia meng-klaim bahwa dalam komunikasi speech pun berlaku hukum 'diminishing return' dan akan ada titik tertentu di mana informasi yang disajikan tidak lagi jadi intake bagi pendengar.

3.3 Kesimpulan

Bagian ini juga memiliki keutamaan tersendiri. Pembicara akan menyimpulkan apa yang dibicarakannya sehingga pendengar akan terbantu untuk menyusun kembali informasi tersebut dalam fikiranya. Di samping itu, pembicara juga akan membuat rekomendasi serta meminta pendengar untuk melakukan sesuatu. Untuk jelasnya ketiga hal tersebut digambarkan pada diagram berikut:

4. Persiapan Speech

Persiapan memegang peranan yang sangat penting dalam keberhasilan speech namun sering tahap ini kurang diperhatikan oleh baik mahasiswa maupun instruktur.

Pada tahap ini pembicara menentukan topik yang akan disajikan dan tujuan penyajiannya. Disamping itu pembicara juga perlu melakukan analisis terhadap konteks yang mencakup pendengar, situasi serta diri pembicara sendiri.

Karakteristik pendengar dapat dianalisa baik secara demografis maupun secara psikologis. Analisis demografis akan memberi petunjuk bagaimana pola pikir mereka. Hal ini terasa lebih penting jika tujuan speech yang akan disajikan adalah untuk mempengaruhi pendengar. Sebelum pembicara berusaha merubah prilaku atau perbuatan mereka, tentunya pembicara terlebih dahulu harus tahu popok-pokok pikiran yang mereka miliki. Analisis psikologis

menghasilkan pemahaman tentang kepercayaan serta nilai-nilai yang dianut oleh pendengar.

Kepercayaan pendengar dapat dipengaruhi dengan berbagai cara. Pertama, Dengan menggunakan pola biasa yang dapat membuat mereka percaya. Misalnya, Jika pembicara tahu bahwa pendengar dapat menerima pernyataan pihak yang berwenang sebagai fakta, maka dia akan terdorong untuk mengutip pernyataan pihak yang berwenang untuk meyakinkan pendengarnya. Kedua, profile psikologis dapat membantu pembicara untuk membuat presentasinya lebih menarik. Jika pendengar dapat menerima laporan statistik sebagai fakta maka pembicara dapat menggunakan laporan penelitian dan angka-angka dalam presentasinya. Jika pendengar termasuk orang yang percaya kepada ajaran ketuhanan, maka penggunaan ayat-ayat dari kitab suci akan sangat membantu. Terakhir, profile psikologis dapat membantu pembicara untuk menentukan 'realistic expectation' sewaktu menyusun rencananya. Jadi pembicara tidak akan mencoba untuk mencapai tujuan yang tak mungkin dicapai.

Hal lain yang perlu dianalisa adalah kesempatan dimana speech disajikan. Pemahaman tentang tujuan pertemuan yang diadakan, lokasi, fasilitas serta waktu pertemuan akan sangat membantu dalam perencanaan.

5. Pengajian speech

Tehnik penyajian tidak kalah pentingnya dari isi serta 'organisational structure' dari speech. Tehnik penyajian meliputi aspek 'body language', suara serta pemilihan dan penggunaan kata.

Dalam penyajian speech seorang pembicara seharusnya memperhatikan penampilannya. Dia harus mengusahakan agar seluruh bagian dari dirinya dapat menambah makna terhadap kata-kata yang diucapkannya. Dia harus menggunakan gestures untuk menekankan poin-poin penting, melakukan eye-contact dengan menyapu pandangan ke seluruh peserta. Dia juga harus menyertai ucapannya dengan ekspresi wajah yang sesuai. Dia juga harus memikirkan jarak yang sesuai dari pendengarnya.

Pengaturan suara juga merupakan hal yang sangat penting dalam speech. Pembicara perlu menarik nafas yang lebih dalam dari biasanya sebelum mulai dan melepaskannya secara perlahan dan rileks. Disamping itu, Kecepatan berbicara harus dipertahankan - jangan terlalu cepat dan jangan pula terlalu lambat. Kemudian, pembicara harus mengatur volume suaranya sehingga dapat didengar dengan jelas serta disesuaikan dengan lingkungan serta banyaknya pendengar. Intonasi diusahakan agar tidak terlalu monoton dan disesuaikan dengan keseriusan isi serta sikap pembicara terhadap topik maupun pendengar.

Pemilihan kata juga perlu diperhatikan. Pembicara perlu memilih kata yang sesuai- apakah menggunakan colloquial, slang. Pembicara juga perlu memikirkan apakah dia akan menggunakan fillers yang sesuai.

420
Ham
p @

6. Pengajaran speech pada English Club

Pengajaran speech pada English Club memiliki beberapa manfaat. Pertama, mahasiswa secara dini sudah diperkenalkan dengan language in use yang natural. Karena ini diberikan pada tahun kedua dan mahasiswa telah mengambil writing I dan II, mereka juga akan bisa melihat perbedaan antara spoken dan written discourse. Ketiga, Dengan speech, mereka terbiasa menggunakan bahasa Inggris di depan publik sehingga diharapkan kegiatan ini juga akan menambah rasa percaya diri mereka dalam menggunakan bahasa tersebut.

Namun demikian, pengajaran speech pada English Club memiliki dua hambatan. Hambatan pertama adalah waktu. Waktu yang dialokasikan untuk speech adalah dua kali pertemuan untuk setiap group. Jika dibandingkan dengan pengajaran speech biasa yang mengalokasikan waktu tujuh belas kali pertemuan, maka masalah waktu menjadi konstrain utama dalam pengembangan materi ajarnya. Di samping itu, language proficiency peserta juga masih rendah. Tentunya hal ini juga harus menjadi perhatian dalam pengembangan materi ajar untuk English Club ini.

Sesuai dengan keterbatasan waktu maka materi yang disajikan sangat terbatas. Pada pertemuan pertama, rangkuman dari perencanaan speech, presentasi speech dan dua format speech diperkenalkan. Sedangkan pada pertemuan kedua mahasiswa dibimbing untuk mencari topik sendiri, melakukan analisis konteks serta mengembangkan outline dari speech-nya. Pada akhir pertemuan kedua ini beberapa sampel akan dipresentasikan oleh mahasiswa.

7. Kesimpulan

Materi ajar speech mencakup jenis speech berdasarkan tujuan penyampaianya, metode penyajiannya; berbagai jenis format speech; persiapan penyusunan speech serta cara penyajiannya. Pengajian materi ini biasanya membutuhkan alokasi waktu yang jauh lebih banyak dari yang ada pada English Club. Oleh sebab itu, penulis menyarankan agar waktu untuk speech ditambah.

Bahan Bacaan:

- Beebe, Stephen A. and S. J. Beebe. 1994. Public Speaking: An Audience Centered Approach. New Jersey: Prentice Hall
- Bernett, Milard and j. D. Carrigan. 1972. Successful Communications and Effective Speaking. N.Y: Parker Publishing
- Bygate, Martin. 1991. Speaking. N. J. : Adam&Co
- Ellis, Mark and Nina O'Driscoll. 1992. Giving Presentation. Hong Kong: Longman

