

KELAB PIDATO PERDANA

ANDA BISA BERBICARA

Edisi Kedua

Rumus 8 x 3
untuk
Pengucapan
Awam™

BUKU PANDUAN ASAS

Anda Bisa Berbicara

Rumus 8 x 3
untuk
Pengucapan Awam™

Edisi Kedua

Sandy Tan

Kelab Pidato Perdana

Hak cipta © 2019 Tan Ai Ming

Hak cipta terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluarkan ulang buku ini atau mana-mana bahagian buku ini dalam apa juga bentuk tanpa mendapat kebenaran bertulis daripada pemilik hak cipta.

Pengecualian:

Dibenarkan membuat salinan bahagian-bahagian yang diperlukan untuk kegunaan dalam program Kelab Pidato Perdana.

ISBN 978-967-17182-0-9

Edisi Pertama, Disember 2017

Edisi Kedua, Jun 2019

Diterbit oleh:

Kelab Pidato Perdana

6-3, Jalan PJS 8/4,

Sunway Mentari,

46000 Petaling Jaya,

Selangor, Malaysia

*Buku ini didedikasi kepada anda,
pemidato hebat masa hadapan*

KANDUNGAN

Penghargaan	1
Mukadimah	3
Pengenalan kepada Rumus 8 x 3 untuk Pengucapan Awam™	7

TAHAP 1 MENGATASI KELEMAHAN

Kaedah 1	Buang Skrip	11
Kaedah 2	Gerakkan Tangan	14
Kaedah 3	Berdiri Teguh	17
Kaedah 4	Kuatkan Suara	19
Kaedah 5	Buang Penongkat Kata	22
Kaedah 6	Pandang Hadirin	25
Kaedah 7	Elak Ketawa Kecil	28
Kaedah 8	Peduli Bahasa	30

TAHAP 2 MENAMBAT PENDENGAR

Kaedah 1	Susun Hujah	35
Kaedah 2	Tunjuk dengan Tangan	39
Kaedah 3	Bergerak dengan Tujuan	43
Kaedah 4	Kuat dan Perlahan	47
Kaedah 5	Laju dan Lambat	50
Kaedah 6	Mata ke Mata	54
Kaedah 7	Tunjuk dengan Muka	58
Kaedah 8	Kembangkan Kosa Kata	61

TAHAP 3 MENAWAN MINDA BAWAH SEDAR

Kaedah 1	Kuasai Kata Peralihan	71
Kaedah 2	Bina Gambaran	76

Kaedah 3	Tawan Pentas	81
Kaedah 4	Suara yang Mendalam	86
Kaedah 5	Sebutan yang Jelas	91
Kaedah 6	Jalin Perhubungan Erat	95
Kaedah 7	Suntik Perasaan Pendengar	100
Kaedah 8	Guna Kaedah Retorik	105
Carta Induk bagi Rumus 8 x 3		111
untuk Pengucapan Awam™		
Jadi Atau Tidak		113
Lampiran: Bagaimana untuk Berasa Yakin		115
Tentang Pengarang		121

Penghargaan

Sebahagian besar buku ini adalah terjemahan daripada buku *The Science of Public Speaking* yang juga dikarang oleh saya.

Saya berterima kasih kepada Rohijas Md Sharif dan Ruddy M. Hams kerana menyediakan draf awal terjemahan. Ia banyak membantu saya dalam usaha menyiapkan buku ini.

MUKADIMAH

Saya ingin bertanya satu soalan. Jika anda diberi peluang, adakah anda ingin menjadi pemedato dan penyampai yang cemerlang? Adakah anda mahu menjadi yakin, berkarisma dan menarik, berupaya untuk menyampaikan hujah anda kepada mana-mana pendengar? Jika jawapan anda YA, maka buku ini adalah untuk anda. Di dalam buku ini terdapat Rumus 8 x 3 untuk Pengucapan Awam™ yang boleh membantu anda menzahirkan impian anda itu.

Rumus 8 x 3 ini tidak seperti mana-mana rumus dan kaedah pengucapan awam yang lain. Di sini ada tiga sebab mengapa.

Ia adalah rumus sebenar

Sepanjang beberapa tahun penglibatan saya dalam bidang pengucapan awam, saya menemui banyak rumus yang didakwa benar tetapi kurang berkesan. Rumus yang benar mestilah mengandungi beberapa langkah khusus dan mudah dilaksanakan. Pelbagai kaedah seperti “bahasa badan” dan “kepelbagaian suara” tidak memenuhi syarat sebagai langkah khusus dalam sesebuah rumus. Terdapat terlalu banyak maklumat yang diperkenalkan sehinggakan pemedato baru merasa sangat sukar untuk mengetahui dari mana sepatutnya untuk bermula. Mujur, Rumus 8 x 3 memecahkan usaha untuk menguasai pengucapan awam kepada 24 kaedah kecil yang boleh diikuti oleh sesiapa sahaja (dibahagikan kepada tiga tahap dengan lapan kaedah pada setiap tahap). Saya harus akui bahawa kaedah-kaedah pada Tahap 3, contohnya, adalah lebih umum (melibatkan lebih banyak arahan pada setiap kaedah)

berbanding kaedah-kaedah pada Tahap 1, tetapi saya telah berusaha supaya semua kaedah menjadi sekhusus yang mungkin.

Ia mengandungi tahap-tahap

Ini bermakna anda tidak perlu menguasai kesemua 24 kaedah secara sekali gus. Anda boleh memilih untuk menguasai satu tahap pada satu-satu masa. Sebagai contoh, sebaik sahaja anda telah menguasai Tahap 1, anda boleh berehat dan meraikan pencapaian anda. Anda telah memperoleh kemahiran asas dalam pengucapan awam; anda lebih berjaya daripada mereka di luar sana. Biar ia mendorong anda untuk mencapai kebolehan yang lebih tinggi!

Ia memberi tumpuan kepada kaedah-kaedah yang boleh digunakan dalam semua ucapan

Hampir kesemua buku pengucapan awam memperincikan cara untuk membina sebuah ucapan yang hebat, tetapi anda tidak akan dapat memanfaatkan kebanyakan perincian tersebut semasa membuat sebuah ucapan yang khusus. Terdapat terlalu banyak kategori dan jenis ucapan, setiap satu dengan keperluan yang berbeza. Apabila anda diberi satu tugas, anda masih perlu meluangkan masa untuknya berdasarkan syarat yang khusus. Dalam Rumus 8 x 3 untuk Pengucapan AwamTM, tumpuan diberi kepada kaedah-kaedah yang boleh digunakan dalam hampir semua jenis ucapan. Banyak kaedah ini menyentuh gaya penyampaian. Sesetengah kaedah menyentuh cara membina isi kandungan secara umum. Kuasai kaedah-kaedah ini dan anda akan mempunyai persediaan yang cukup. Sepatutnya anda tidak mempunyai

kesukaran jika pada bila-bila masa anda diperlukan untuk menyampaikan sebuah ucapan walau tanpa atau dengan sedikit persediaan. Jika anda perlu menyampaikan sesuatu ucapan yang lebih mencabar, luangkan sedikit masa untuk membina isi kandungan dan gabungkannya dengan kesemua kemahiran yang anda telah pelajari. Anda pasti mampu menyampaikan sebuah ucapan yang tidak dapat dilupakan.

Dengan menggunakan Rumus 8 x 3, anda boleh menjadi seorang pemedato dan penyampai yang cemerlang. Anda boleh berpegang kepada kata-kata saya ini dengan syarat anda perlu berusaha dengan gigih.

Selama lebih daripada dua ribu tahun semenjak zaman Aristotle, pengucapan awam telah dikenali sebagai satu SENI. Namun, dengan Rumus 8 x 3 ini saya yakin ia boleh dikategorikan sebagai SAINS. Jika anda ikut langkah-langkahnya dengan betul, anda boleh mencapai keputusan dengan jayanya.

Semoga anda memperoleh kejayaan yang paling gemilang.

Sandy Tan
Disember 2017

PENGENALAN KEPADA RUMUS 8 X 3 UNTUK PENGUCAPAN AWAM™

Rumus 8 x 3 terdiri daripada tiga tahap. Tahap pertama bertujuan untuk membantu pemidato mengatasi kelemahan-kelemahan yang ketara. Ia termasuk pelbagai gejala gugup dan gementar dan kelemahan lain. Tahap kedua pula akan membantu pemidato untuk menjadi lebih ceria dan menarik. Ia amat sesuai bagi pemidato yang ingin menambat hati pendengar. Tahap ketiga pula akan menghuraikan bagaimana seorang pemidato dapat menyelami minda sedar dan mempengaruhi minda bawah sedar pendengarnya. (Perkara ini benar untuk kesemua tiga tahap terutamanya tahap tertinggi yang melibatkan pelbagai kaedah yang halus.) Ada pendapat mengatakan bahawa semua proses pembelajaran dan proses membuat keputusan melibatkan minda bawah sedar seseorang.

Setiap tahap terdiri daripada lapan kaedah. Mengapakah lapan? Saya bermula dengan Tahap 1 di mana saya menyenaraikan kelemahan-kelemahan ketara yang dibuat oleh pemidato yang kurang berpengalaman. Terdapat lapan. Satu berkenaan dengan kandungan ucapan, satu berkenaan dengan bahasa, empat berkaitan dengan bahasa tubuh atau input visual dan dua berkaitan dengan suara. Saya dapati komposisi ini sangat munasabah lalu saya bawa ke hadapan ke Tahap 2. Beberapa penyesuaian dibuat untuk Tahap 3 sementara masih mengekalkan lapan kaedah. Begitulah caranya saya tampil dengan 8 x 3.

Perhatikan bahawa kaedah-kaedah di setiap tahap yang bernombor sama menyentuh perkara yang sama. Sebagai contoh, Kaedah 2 untuk Tahap 1 ialah “Gerakkan Tangan”. Kaedah 2 untuk Tahap 2 ialah “Tunjuk dengan Tangan”. Kaedah 2 untuk Tahap 3 “Bina Gambaran”. Kesemua ini membantu pendengar untuk “melihat”. Kesenambungan ini membuatkan seluruh susunan 8 x 3 mudah untuk diingat.

Dengan menggunakan Rumus 8 x 3 untuk Pengucapan AwamTM, anda akan berupaya menjejak kemajuan diri sendiri:
Kuasai Tahap 1 – anda seorang pemedato yang menyenangkan
Kuasai Tahap 2 – anda seorang pemedato yang menarik!
Kuasai Tahap 3 – anda seorang pemedato yang luar biasa!!

BERSERONOKLAH MENCUBA ☺

TAHAP 1
MENGATASI KELEMAHAN

Tahap 1, Kaedah 1
BUANG SKRIP

Jangan bergantung kepada skrip atau nota semasa berucap. Berucaplah dari hati.

Ramai yang menyangka penyampaian sesebuah ucapan adalah dengan membaca daripada sebuah skrip atau teks ucapan di hadapan para pendengar. Walhal, ramai pemedato yang terkenal jarang merujuk kepada skrip atau teks ucapan sepanjang mereka berucap.

Terdapat beberapa kekurangan apabila anda berucap menggunakan skrip. Pertama, anda akan kehilangan hubungan mata yang berharga dengan pendengar setiap kali anda memandang ke bawah untuk membaca skrip. Jika anda menggunakan rostrum untuk meletakkan skrip, rostrum ini mungkin menjadi penghalang di antara anda dengan pendengar. Jika anda memegang skrip dengan sebelah atau kedua-dua tangan, anda mengurangkan keberkesanan gerakan tangan. Membaca skrip juga memberi tanggapan bahawa anda tidak bersedia atau bukan seorang yang pakar. Anda boleh mengelak semua masalah ini jika anda belajar dan berlatih untuk berucap tanpa skrip.

Hakikatnya, anda perlu belajar menyampaikan ucapan tanpa bergantung kepada apa-apa – tiada skrip, tiada nota, ataupun rostrum. Saya memilih kaedah ini sebagai kaedah yang pertama kerana ia memberi kebebasan yang bermakna bagi mereka yang baru atau ingin belajar berpidato. Ramai dalam

kalangan pemidato yang merasa yakin dengan diri mereka sendiri apabila mereka menyedari mereka boleh berucap dari hati tanpa menggunakan skrip atau nota. Tidak disangkal lagi, tahap keyakinan mereka meluap-luap.

Baiklah, kemungkinan anda merasa bimbang sekiranya anda akan terlupa apa yang hendak dikatakan. Berikut ini adalah cara yang boleh anda lakukan untuk mengatasi masalah tersebut.

Anda perlu berucap mengenai tajuk yang anda sukai atau biasa dengannya. Pemidato baru boleh berkongsi sesuatu daripada pengalaman peribadi dan beralih ke arah tajuk yang lebih rumit secara perlahan-lahan. Kenal pasti isi-isi penting yang anda tidak mahu tertinggal. Ingat isi-isi penting ini. Jangan hafal ucapan anda perkataan demi perkataan kerana jika anda terlupa satu perkataan atau rangkai kata, fikiran anda akan menjadi kosong. Pendengar juga akan dapat mengesan yang anda menghafal kerana mata anda akan cenderung untuk melihat ke atas setiap kali anda mengimbas skrip mental anda. Jangan menghafal tetapi berlatih beberapa kali. Anda sudah bersedia!

Namun, jika anda betul-betul terlupa sesuatu isi, ketahuilah bahawa pendengar tidak tahu apa yang akan anda ucapkan. Jangan beritahu mereka yang anda terlupa isi yang akan disampaikan. "Jika anda sudah terlupa tentangnya, lupakan saja." Berucap tentang apa yang anda fikirkan pada ketika itu. Terdapat juga beberapa kaedah yang anda boleh gunakan untuk memulihkan keadaan. Caranya adalah anda perlu mengambil

kata kunci daripada ayat terakhir dan kembangkannya. Isi asal anda berkemungkinan besar akan kembali sambil anda meneruskan ucapan.

Walaupun begitu, beberapa keadaan tertentu membenarkan anda merujuk kepada nota. Sebagai contoh, jika anda berucap tentang perkara yang memerlukan rujukan kepada nombor atau fakta yang tepat. Pada masa yang lain, ucapan anda mungkin sangat panjang dan terdapat banyak isi penting untuk diingat. Ringkaskan nota-nota anda dengan membuat senarai isi penting. Anda juga boleh menggunakan kad nota. Anda boleh merujuk ke arah nota anda dari semasa ke semasa tetapi jangan membaca. Elakkan daripada menggunakan skrip atau teks penuh, melainkan anda berucap di majlis yang tersangat formal di mana setiap perkataan mesti tepat.

Tahap 1, Kaedah 2
GERAKKAN TANGAN

Angkat tangan anda pada paras pinggang,
tapak tangan menghala ke atas, lengan anda
mengunjur sedikit daripada badan.
Gerakkan tangan anda secara semula jadi
mengikut rentak ucapan anda.

Apakah yang kita harus lakukan dengan tangan kita semasa menyampaikan sebuah ucapan? Pelajar pengucapan awam sering menyuarkan soalan ini.

Berikut merupakan senarai perkara yang TIDAK sepatutnya dilakukan dengan tangan anda (yang mana biasa dilakukan):

- Membiarkan lengan anda tergantung longgar di sisi
- Menggenggam tangan anda di hadapan anda, berkemungkinan memulanya sambil berucap
- Menggenggam tangan anda di belakang anda
- Memasukkan tangan anda ke dalam saku
- Bermain dengan pakaian seperti tali leher, jaket, tudung dan sebagainya, kadangkala sehingga menyentuh bahagian badan seperti muka, hidung dan sebagainya (sebagai tanda gementar)

Cara yang betul untuk menggunakan tangan anda adalah seperti yang dinyatakan di pembukaan bab ini. Kaedah ini menawarkan tiga faedah.

Pertama, anda menampakkan keterbukaan dengan tapak tangan yang terbuka. Anda terbuka untuk berkongsi. Anda terbuka untuk menerima maklum balas pendengar. Anda memancarkan keikhlasan.

Kedua, menggerakkan tangan anda membuatkan anda dan ucapan anda lebih menarik. Manusia ialah makhluk visual. Mereka suka melihat pergerakan. Apabila anda menggerakkan tangan, ucapan anda hidup dan anda boleh menggami perhatian pendengar. Mereka akan melihat ke arah anda kerana anda menarik untuk dilihat. Pada Tahap 2, anda akan belajar bagaimana untuk mempelbagaikan gerakan tangan tadi. Buat masa sekarang, cukuplah bagi anda untuk menggerakkan tangan supaya menarik dipandang. (Terdapat sedikit kepelbagaian dalam kaedah ini. Segelintir peminat mengekalkan tangan mereka sedikit tinggi atau rendah daripada paras pinggang. Segelintir lagi mengekalkan tangan mereka secara menegak di mana tapak tangan tidak betul-betul menghala ke atas.)

Ketiga, menggerakkan tangan membantu mengurangkan rasa gementar kerana tenaga gementar itu akan dipindahkan kepada pergerakan-pergerakan anda. Hasilnya, anda akan berasa lebih yakin dan hujah-hujah akan datang kepada anda dengan lebih mudah.

Pemidato baru kadangkala mendapati bahawa mereka tidak secara semula jadi boleh menggerakkan tangan mereka dengan cara ini. Paksa diri anda untuk melakukannya dan anda akan terbiasa kelak. Tonton video peminat yang cemerlang dan

anda akan dapati mereka menggerakkan tangan mereka dengan kerap. Walau bagaimanapun, ambil perhatian bahawa besar atau kecilnya gerakan tangan anda harus bergantung kepada jumlah pendengar dan juga majlis. Gunakan gerakan tangan yang besar untuk jumlah pendengar yang besar dan gerakan tangan yang kecil untuk jumlah pendengar yang kecil. Juga, lebih rasmi sesebuah majlis itu, lebih terhadlah pergerakan tangan anda.

Jika anda berucap sambil duduk, anda masih harus gerakkan tangan. Bersandar ke depan dan pastikan gerakan tangan anda berada di atas paras meja.

Tahap 1, Kaedah 3
BERDIRI TEGUH

Berdiri dengan bukaan kaki seluas bidang bahu, kedua-dua tapak kaki sejajar, dan imbangkan berat badan secara sama rata antara kedua-dua kaki. Kekalkan postur ini sepanjang ucapan anda.

“Ramai pemedato bergerak sambil berucap. Tidakkah berdiri diam itu membosankan?” Ini ialah tindak balas biasa terhadap peraturan ini.

Pada Tahap 2, anda akan belajar bergerak. Walau bagaimanapun, untuk bergerak dengan bertujuan, pertama sekali anda perlu belajar untuk berdiri diam. Kemudian baru anda boleh bergerak dengan penuh wibawa, dan bukan kerana anda tidak dapat mengawal diri daripada bergerak.

Ramai pemedato yang kurang berpengalaman mengalihkan kaki mereka tanpa henti semasa berucap. Segelintir mengambil langkah kecil ke depan dan ke belakang. Segelintir berdiri pada satu kaki dan kemudian beralih ke kaki lain, sering bertukar-tukar. Ada juga yang mengangkat satu kaki atau yang lain dari lantai dari semasa ke semasa. Kesemua pergerakan ini boleh mengganggu pendengar. Ia mengisyaratkan kepada pendengar bahawa anda berasa gementar. Lebih baik salurkan tenaga gementar anda kepada gerak tangan anda dan bukan “gerak kaki” anda.

Berdiri teguhlah mengikut arahan di atas. Pastikan kedua kaki anda tidak terbuka terlalu luas (kelihatan lucu) atau terlalu rapat (tiada kestabilan). Kedua-dua tapak kaki yang sejajar mengelakkan anda daripada berayun ke depan dan ke belakang. Mengimbangi berat badan anda secara sama rata antara kedua-dua kaki akan menghalang keletihan pada sebelah kaki dan peralihan berat yang kerap dari satu kaki ke kaki yang lain. Bayangkan berdiri dengan setiap kaki di atas penimbang berat. Bacaan pada kedua-dua penimbang haruslah sama. Sebagai contoh, jika berat anda ialah 60 kg, jadi setiap penimbang haruslah mempunyai bacaan 30 kg. Cara berdiri yang betul, iaitu berdiri teguh secara fizikal, akan memberi anda keyakinan untuk berdiri teguh dengan isi dan hujah-hujah anda.

Elakkan segala pergerakan di bawah paras pinggang. Anda boleh gerakkan badan anda di atas paras pinggang, sebagai contoh, untuk berpusing ke arah kanan atau kiri. Berhati-hati supaya tidak mengangkat kaki anda dari lantai.

Dengan sedikit latihan, anda akan terbiasa untuk berdiri dengan cara begini. Jika anda dapati anda tidak boleh tahan daripada menggerakkan kaki, berlatih dengan berdiri di atas kerusi.

Tahap 1, Kaedah 4
KUATKAN SUARA

Bernafas dari perut
dan lontarkan suara anda.

Pada zaman mikrofon berteknologi tinggi dicipta, adakah kita benar-benar memerlukan suara yang kuat? Pertama sekali, anda tidak akan selalu dapat berucap di hadapan khalayak yang ramai di dalam dewan yang besar di mana mikrofon disediakan. Kadangkala anda harus berucap di hadapan kumpulan yang kecil tanpa mikrofon. Ini adalah kebiasaan bagi kebanyakan pemedato. Oleh itu sudah semestinya, anda masih memerlukan suara yang kuat.

Saya sudah melihat sendiri, berkali-kali, kelebihan pemedato yang memiliki suara yang kuat. Lebih-lebih lagi apabila lebih daripada seorang pemedato diatur untuk berucap. Apabila salah seorang pemedato mula berucap dengan suara yang kuat atau lebih kuat berbanding pemedato-pemedato yang lain, semua mata akan tertumpu kepada pemedato tersebut dan orang ramai akan mula memberikan perhatian. Ini kerana suara yang kuat menggambarkan keyakinan dan mempunyai banyak ilmu untuk dikongsi. Namun berhati-hati supaya anda tidak menjerit atau berucap dengan terlalu kuat sehingga mewujudkan ketidakselesaan.

Berucap dengan suara yang kuat juga membantu meningkatkan tahap keyakinan anda terutamanya pada permulaan sebuah ucapan. Sentiasa mula dengan suara yang

kuat apabila anda menyampaikan salam anda. Segelintir pemedato mengatakan bahawa mereka tidak mampu bercakap dengan suara yang kuat disebabkan mereka tidak berasa yakin. Sebenarnya, cara yang paling pantas untuk berasa yakin ialah berucap dengan suara yang kuat.

Paksa diri anda untuk berucap dengan lebih kuat. Pastikan semua orang dapat mendengar anda dengan jelas, termasuklah yang duduk di bahagian belakang dewan atau bilik (tanya mereka jika anda kurang pasti). Jika pendengar harus menegangkan telinga mereka untuk cuba mendengar anda, mereka mungkin akan menjadi letih dan berhenti mendengar. Kekalkan kelantangan yang sama sepanjang ucapan anda tanpa membiarkan kelantangan suara anda berkurangan.

Lebih mudah untuk berucap dengan lebih kuat jika anda bernafas dengan betul. Cara yang betul untuk bernafas dipanggil pernafasan mendalam di mana anda bernafas dari perut. Ini bertentangan dengan pernafasan cetek dari dada.

Berdiri tegak dengan dada dan kepala anda diangkat. Tarik nafas melalui hidung sambil mengembangkan perut anda. Jika anda letakkan jari-jari anda di bahagian bawah rusuk, anda akan dapat rasa rusuk bawah itu mengembang. Ini bermaksud diafragma anda sedang ditolak ke bawah. Ini membenarkan lebih banyak udara untuk masuk ke dalam paru-paru anda. Hembus nafas perlahan-lahan dan secara sama rata melalui mulut sambil mengucapkan perkataan-perkataan anda. Ini dipanggil kawalan nafas. (Anda boleh menghembus nafas melalui hidung anda semasa anda tidak berucap.)

Berlatih pernafasan mendalam setiap masa. Lama kelamaan ia akan menjadi semula jadi untuk bernafas dengan betul semasa berucap.

Selain mempunyai suara yang kuat, anda juga mahu mempunyai suara yang menyenangkan. Ini dipanggil resonan. Untuk mendapat resonan, anda harus rehatkan otot-otot tekak dan rahang, begitu juga dengan lidah dan bibir anda. Apabila udara yang keluar dari paru-paru anda mencecah kawasan tekak dan mulut, ia akan menghasilkan bunyi yang menyenangkan jika otot-otot anda dalam keadaan berehat.

Tahap 1, Kaedah 5

BUANG PENONGKAT KATA

Hilangkan semua perkataan dan bunyi yang berlebihan daripada ucapan anda.

Apakah penongkat kata? Penongkat kata merujuk kepada perkataan-perkataan dan bunyi-bunyi yang berlebihan yang tidak menambah apa-apa kepada maksud sesebuah ucapan. Ia juga dikenali sebagai pengisi jeda tetapi saya lebih gemar memanggilnya penongkat kata.

Mengapakah penongkat kata? Ia seperti tongkat yang digunakan oleh orang tua atau kurang upaya untuk berjalan. Memandangkan mereka tidak boleh berjalan tanpa bantuan, mereka menggunakan tongkat. Walaupun tongkat membantu mereka untuk berjalan, mereka tidak akan dapat berjalan dengan lancar selama mereka memakai tongkat.

Anda tidak perlu penongkat untuk berucap. Buang penongkat tersebut supaya ucapan anda akan menjadi lancar dan fasih.

Contoh penongkat kata yang kerap digunakan:

Bunyi – ah, err, um

Perkataan – ok, ya, jadi, apa nama

Perkataan-perkataan dan rangkai kata yang diulang dengan terlalu kerap boleh juga dianggap sebagai penongkat kata. Sebagai contoh, segelintir pemedato menggunakan ungkapan “tuan-tuan dan puan-puan” terlalu banyak kali sepanjang

sesebuah ucapan. Cuba pelbagaikan perkataan dan gabungan kata-kata anda. Anda boleh menggantikan ungkapan tadi dengan “hadirin sekalian”, “kawan-kawan”, “rakan seperjuangan” dan sebagainya.

Penongkat kata amat mengganggu. Terdapat dua perkara yang boleh anda lakukan untuk menghapuskannya atau sekurang-kurangnya mengurangkan kekerapannya.

Jika anda berucap terlalu laju, sila perlahankan. Apabila anda berucap dengan laju, fikiran anda akan terkejar-kejar. Isyarat daripada otak tidak sampai kepada mulut dengan cukup laju tetapi mulut anda masih berucap, maka terpacullah penongkat kata. Memandangkan kita sukar untuk berfikir dengan lebih laju (walaupun kita mengharapkannya), kita perlu berucap dengan lebih perlahan.

Jika menggunakan penongkat kata menjadi satu tabiat buruk di mana anda berasa dorongan yang kuat untuk menyebut perkataan atau bunyi yang berlebihan, anda harus bertenang. Ucapkan beberapa perkataan, berdiam seketika dan tutup sahaja mulut anda. Ulangi perkara tersebut sambil anda meneruskan ucapan anda. Dengan sedikit latihan, anda akan menghilangkan tabiat buruk tersebut.

Saya sudah menyaksikan banyak sesi latihan di mana jurulatih menggunakan wisel untuk menyedarkan para peserta tentang penongkat kata yang mereka gunakan. Bayangkan wisel itu berbunyi pada setiap penongkat kata yang diungkapkan. Selepas seketika, pemedato menjadi lebih sedar, sering sempat

berhenti sendiri dari menyebut perkataan atau bunyi berlebihan. Kesedaran bermakna separuh perlawanan sudah dimenangi.

Walaupun segelintir tokoh yang terkenal memang dikenali dengan penongkat kata mereka yang tersendiri, itu adalah kerana mereka sudah pun terkenal. Apa sahaja yang mereka lakukan, orang ramai akan menyukainya. Saya pasti jika mereka boleh bercakap tanpa penongkat kata, orang ramai akan lebih menyukainya! Sebagai manusia biasa, kita perlu menghapuskan penongkat kata kita.

Tahap 1, Kaedah 6
PANDANG HADIRIN

Hormati pendengar anda
dengan memandang mereka.

Ya, ini jelas. Walau bagaimanapun, adalah menarik untuk kita ketahui bahawa ramai pemedato yang tidak berpengalaman kurang memandang pada pendengar mereka. Mereka memandang benda yang lain selain pendengar.

Sebagai contoh, ada yang memandang kaki mereka atau lantai. Ada yang melihat di atas kepala pendengar. Ada yang menatap kosong pada satu titik di belakang dewan atau bilik. Ada yang merenung ke luar dewan jika ia boleh dilakukan. Ada juga yang cuba membaca daripada nota khayalan dalam fikiran mereka (jika mereka menghafal ucapan) dengan menjeling ke atas.

Anda mesti memandang pendengar. Malah, pandang pada setiap arah – hadapan, belakang, kanan, kiri dan tengah. Ini akan menunjukkan bahawa anda menghormati pendengar dan menghargai kehadiran mereka. Ia juga menunjukkan keikhlasan dan keyakinan anda. Saya pasti tiada siapa yang suka mendengar pemedato yang mengabaikan pendengar dan cuma bercakap seorang diri. Ianya seolah-olah dirinya tidak mahu berada di situ sama sekali. Anda akan belajar mengenai tatapan mata secara langsung pada Tahap 2. Buat masa ini, anda hanya perlu memandang penonton secara umum.

Pemidato mungkin mengelak daripada melihat penonton kerana mereka kurang yakin dan berasa takut. Sebenarnya anda tidak perlu takut. Penonton telah mengorbankan masa mereka untuk menghadiri ceramah dan mendengar anda, sebagai pemidato. Mereka mahu anda berjaya, bukan gagal. Pandanglah mereka dan anda akan menyedari betapa mesranya mereka, melainkan jika anda berada dalam keadaan bermusuhan. Anda juga boleh tiba lebih awal dan bercakap dengan beberapa orang dan berkenalan dengan mereka. Kemudian, apabila anda berucap, mereka sudah menjadi kawan anda.

Ia juga akan membantu jika anda mengenal pasti beberapa wajah yang mesra untuk dipandang dari semasa ke semasa untuk memberikan anda dorongan dan keberanian untuk meneruskan ucapan.

Berikut adalah petua yang menarik tentang bagaimana untuk berani di hadapan pendengar supaya anda dapat menatap muka mereka. Petuanya ialah bayangkan bahawa anda lebih hebat daripada mereka. Satu cara ialah bayangkan bahawa semua orang telanjang. Saya tidak mengesyorkan ini! Satu lagi cara adalah membayangkan bahawa penonton adalah jahil dan tidak tahu menahu, jadi andalah yang pakar. Anda juga boleh membayangkan bahawa mereka semuanya berhutang dengan anda. Gunakan apa sahaja yang berhasil dengan anda.

Sekiranya anda rabun dan memakai cermin mata, anda harus memakai cermin mata anda semasa berucap. Jika tidak, pandangan anda akan kabur. Anda mungkin fikir ia tidak

penting tetapi jika mata anda tidak memberi tumpuan dengan baik, penonton akan menganggap bahawa anda merenung kosong ke arah mereka.

Tahap 1, Kaedah 7

ELAK KETAWA KECIL

Jadilah serius jika anda mahu diambil serius. Jangan tertawa kecil atau tersenyum lebar tanpa sebab.

Saya telah menambah kaedah ini di sini. Ia mungkin kelihatan janggal tetapi sebenarnya tidak. Ramai pemedato yang kurang berpengalaman membuat kesilapan dengan ketawa kecil, terutamanya pemedato wanita. Pemedato lelaki juga melakukan kesalahan yang sama kadangkala.

Bagi mereka yang tidak biasa dengan istilah “ketawa kecil”, ia bermakna tertawa ringan dengan cara yang gementar atau bodoh. Ya, dengan ketawa kecil, anda memberitahu pendengar bahawa anda gementar. Ketawa kecil adalah tindak balas saraf.

Ramai pemedato ketawa kecil ketika mereka berasa kekosongan dan tidak tahu bagaimana untuk meneruskan ucapan. Malah ada yang tertawa kecil pada permulaan ucapan. Percayalah bahawa ketawa kecil tidak akan membantu anda untuk pulih. Adalah lebih baik untuk menjadi lebih serius, bertenang dan teruskan dengan ucapan anda walau apa pun terjadi.

Segelintir pemedato wanita sebenarnya menganggap mereka comel apabila mereka tertawa kecil. Bagi budak perempuan,

ketawa kecil pastinya comel. Malangnya, kecomelan selalu dilihat sebagai bercanggah dengan kebolehan. Jika anda tertawa kecil, orang mungkin akan mengaitkan anda dengan budak perempuan yang tidak berpengalaman dan tidak mampu melakukan sesuatu kerja. Saya pasti anda tidak mahu dianggap sebegitu.

Isu yang berkaitan ialah tersenyum. Bolehkah anda senyum semasa ucapan? Ya, anda boleh dan harus senyum untuk menyampaikan bahawa anda adalah seorang yang mesra. Walau bagaimanapun, jangan tersenyum lebar atau senyum sembarangan sepanjang ucapan anda terutama jika ucapan anda bersifat serius.

Secara ringkasnya, tersenyum sedikit boleh, tertawa kecil jangan sesekali.

Tahap 1, Kaedah 8
PEDULI BAHASA

Kenal pasti dan betulkan kesilapan utama
dalam tatabahasa dan sebutan anda.

Terdapat dua pandangan mengenai penguasaan bahasa dalam pengucapan awam. Pada satu pihak, mereka percaya ia sangat penting sehingga menyamakan ucapan yang bagus dengan kemahiran bahasa yang hebat. Pada pihak yang lain, mereka menganggap bahawa kemahiran bahasa tidak penting asalkan anda dapat menyampaikan tujuan anda.

Jalan tengahnya, kita boleh katakan bahawa kemahiran bahasa bukanlah faktor yang paling penting tetapi ia sangat penting pada suatu tahap, terutama jika anda ingin berucap dengan pendengar yang berpelajaran.

Dalam bab ini, kita akan beri tumpuan kepada pembetulan kesilapan utama dalam tatabahasa dan sebutan. Saya mempunyai berita baik untuk anda. Dengan membetulkan hanya 20% daripada kesilapan anda, anda dapat meningkatkan tanggapan orang terhadap kemahiran tatabahasa dan sebutan anda sebanyak 80%. Ini kerana anda membuat 20% daripada kesilapan tersebut dalam 80% masa ucapan anda. (Ini dipanggil Prinsip Pareto.) Anda harus melakukannya kerana ianya berbaloi.

Sedarilah kesilapan yang sering anda buat. Rujuklah orang yang pandai dalam bahasa berkenaan. Kemudian buatlah

sesuatu untuk membetulkan kesilapan tersebut. Jangan bimbang tentang kesilapan yang lain.

Berikut adalah senarai kesilapan tatabahasa dan sebutan yang paling lazim yang saya telah perhatikan dalam kalangan rakyat Malaysia yang bahasa pertamanya bukan bahasa Melayu.

Kesilapan tatabahasa yang lazim:

1. Penggunaan imbuhan (ber, me, pe, per, ter, di, ke, an, i)
Kekeliruan sering berlaku bagi mereka yang kurang mengenali bahasa Melayu. Mereka digalakkan untuk banyak membaca dan mendengar.
2. Tiada yang lain kerana tatabahasa Melayu agak mudah

Kesilapan sebutan yang lazim:

1. Sebutan “nga” dan “nya”
Sebagai contoh:
me-ngan-dung, bukan men-gan-dung
me-nya-nyi, bukan men-yan-yi
2. Sebutan “k”, “t” dan “p”
Huruf-huruf ini tidak disebut dengan hembusan nafas seperti dalam bahasa Inggeris. Penutur bahasa Inggeris perlu ambil perhatian.

3. Sebutan “r”

Dalam bahasa Melayu, “r” di hujung suku kata atau perkataan perlu disebut. Penutur bahasa Inggeris sering tidak menyebut “r”. Ada pula segelintir pemidato yang gemar menyebut “r” secara berlebih-lebihan. Sebut “r” tetapi berpada-padalah.

4. Sebutan “a” di hujung perkataan

Untuk warga Malaysia Barat, anda digalakkan untuk menyebut “a” di hujung perkataan dengan sebutan e pepet iaitu bunyi “e” dalam perkataan “sedar”. (Terdapat beberapa pengecualian seperti perkataan “bola” dan lain-lain.) Ini merupakan sebutan Johor-Riau iaitu sebutan Bahasa Malaysia piawai yang diiktiraf pada masa ini.

Di Malaysia Timur, Singapura dan Indonesia, sebutan baku lebih meluas digunakan di mana “a” di hujung perkataan masih mengekalkan sebutan “a” yang biasa.

TAHAP 2
MENAMBAT PENDENGAR

Tahap 2, Kaedah 1
SUSUN HUJAH

Pastikan ucapan anda ada pembukaan,
isi utama dan penutup. Bahagian
isi utama harus disusun berdasarkan
beberapa hujah yang jelas.

Pada Tahap 1, anda telah belajar berucap tanpa skrip atau nota dengan mengingat hujah-hujah utama anda dan berucap dari hati. Sekarang, anda akan belajar untuk menyusun ucapan anda agar pendengar dapat mengikuti ucapan anda dari awal hingga akhir. Mendengar sebuah ucapan adalah seperti mengikuti sebuah lawatan. Pemandu pelancong yang bagus akan mengetuai perjalanan dengan jadual perjalanan yang telah difikirkan dengan baik supaya pengalaman tersebut menyeronokkan dan dikenang. Jadual perjalanan yang tidak tentu arah pasti akan membuat para pelancong berasa hampa.

Keperluan asas bagi sebuah ucapan yang tersusun adalah pembukaan, isi utama dan penutup. Tiga bahagian ini mestilah jelas dan mudah dibezakan.

Dalam pengenalan, beri salam kepada pendengar anda dan beritahu mereka tentang ucapan anda. Anda juga boleh menarik minat mereka dengan cerita atau kisah pendek, petikan kata-kata, kenyataan yang mengejutkan atau sesuatu yang mengarah ke tajuk anda.

Isi utama adalah di mana anda menyatakan dan menerangkan hujah-hujah utama anda. Hadkan jumlah hujah anda. Adalah lebih baik untuk mempunyai jumlah hujah yang sedikit dan terokainya dengan mendalam daripada jumlah hujah yang banyak tetapi tidak dihuraikan. Pada amnya, jumlah hujah yang terbaik ialah tiga. Fikiran manusia suka semua perkara yang datang dalam jumlah tiga. (Walau bagaimanapun, jika isi utama adalah sebuah cerita yang penuh, anda tidak perlu pecahkan cerita itu kepada tiga hujah utama.)

Nyatakan setiap hujah dengan ringkas dan kembangkannya. Berikan butir-butir dan sokong pernyataan anda dengan perangkaan, cerita atau bukti yang lain. Jangan lupa akan kuasa bercerita terutamanya jika anda berupaya untuk berkongsi pengalaman peribadi anda.

Dalam penutup, anda boleh merumuskan hujah-hujah utama anda jika perlu. Dalam kebanyakan jenis ucapan, anda harus menamatkannya dengan seruan untuk bertindak. Anda harus meminta pendengar untuk melakukan sesuatu. Sebenarnya, anda harus memikirkan terlebih dahulu tindakan yang anda mahu pendengar ambil, barulah anda mula merangka ucapan.

Pada asasnya, tiga bahagian ucapan adalah “beritahu mereka apa yang anda akan beritahu mereka”, “beritahu mereka” dan “beritahu mereka apa yang telah anda beritahu mereka”.

Jadikan pembukaan dan penutup anda luar biasa. Pembukaan harus menarik pendengar ke arah ucapan anda. Penutup harus dibina ke suatu kemuncak dan meninggalkan pendengar di

situ. Anda mungkin mahu menghafal perkataan-perkataan yang tepat yang akan anda gunakan dalam beberapa ayat utama.

Anda juga boleh menggunakan Sistem 4MAT yang dibangunkan oleh Bernie McCarthy. Asas sistem ini ialah pendengar mempunyai gaya pembelajaran yang berbeza. Mereka akan bertanya soalan yang berbeza.

Terdapat empat soalan asas:

Mengapa – ingin mengetahui sebab

Apa – inginkan fakta dan data

Bagaimana – ingin mengetahui bagaimana sesuatu benda berfungsi

Bagaimana Jika – mahu meneroka kemungkinan dan akibat

Ucapan anda harus menjangkau kesemua kategori dalam kalangan pendengar supaya semua orang berpuas hati.

Inilah cara bagaimana anda boleh melakukannya. Mulakan dengan sedikit “Apa” dengan menyatakan tajuk anda. Kemudian jelaskan “Mengapa” pendengar harus memberi perhatian dan mendengar anda. Ini adalah pembukaan. Dalam isi utama, berikan “Apa” sepenuhnya. Kemudian terangkan “Bagaimana” untuk menggunakan pengetahuan ini. Dalam penutup, terokai “Bagaimana Jika”. Bagaimana jika pendengar menggunakan pengetahuan ini, bagaimana jika mereka tidak, bagaimana jika mereka menyimpang daripada cadangan anda, dan lain-lain.

Bukan semua tajuk boleh disusun dengan cara ini tetapi banyak yang sebenarnya boleh jika anda fikirkannya.

Saya ingin menambah sedikit mengenai tajuk atau judul ucapan. Pilih tajuk yang mencerminkan kandungan ucapan anda dengan tepat. Tidak salah jika menggunakan tajuk yang menimbulkan perasaan ingin tahu tanpa memberikan maklumat penuh. Walau bagaimanapun, jangan gunakan tajuk yang membawa kepada jangkaan palsu kerana ia boleh menimbulkan perasaan tidak puas hati pendengar pada akhirnya.

Tahap 2, Kaedah 2
TUNJUK DENGAN TANGAN

Gunakan gerakan tangan yang khusus
untuk membantu pendengar
menggambarkan isi ucapan anda.

Pada Tahap 1, anda telah mempelajari gerakan tangan asas di mana anda mengangkat tangan anda dan menggerakkannya mengikut rentak ucapan anda. Sekarang, anda akan mempelajari gerakan tangan lanjutan yang akan mempelbagaikan gerakan asas ini.

Matlamat kaedah ini adalah menguatkan kata-kata anda dengan visual supaya pendengar boleh memahami apa yang anda ucapkan dengan lebih mudah.

Terdapat empat perkara mudah yang boleh anda tunjukkan dengan tangan:

1. Sifat dan tindakan (kata sifat dan kata kerja)

Gunakan tangan anda untuk menunjukkan BESAR, KECIL, TINGGI, PENDEK, JAUH, DEKAT, BULAT, PETAK dan sebagainya. Anda juga boleh menunjukkan tindakan seperti MEMBACA, MENULIS, BERLARI dan sebagainya.

Saya tinggal di rumah yang BESAR. (Sambil anda sebut BESAR, anda tunjukkan BESAR dengan tangan anda.)

Saya sedang BERLARI. (Tunjukkan gerak-geri berlari dengan tangan anda, bukan kaki.)

2. Nombor

Gunakan jari anda untuk menunjukkan bilangan sehingga sepuluh.

Saya mempunyai TIGA orang adik.

Isi KEDUA saya ialah...

3. Kepentingan dan keperluan yang mendesak

Anda boleh menuding, menumbuk, mencantas atau menepuk. Menuding – jangan menuding jari anda tepat ke arah pendengar kerana sesetengah orang mungkin berasa tersinggung. Menumbuk – menumbuk buku lima anda ke tapak tangan yang terbuka. Mencantas – mencantas dengan satu tangan ke tapak tangan terbuka. Menepuk – menepuk belakang satu tangan ke tapak tangan terbuka. Anda boleh fikirkan gerakan tangan lain dalam kategori ini.

Adalah PENTING untuk kita mengambil tindakan sekarang.

Kita MESTI bekerja lebih keras.

4. Penafian

Anda boleh silangkan lengan anda dan biarkan ia jatuh. Sekali lagi, anda boleh fikirkan gerakan tangan lain dalam kategori ini.

Saya TIDAK bersalah.

Saya TIDAK suka makan coklat.

Saya TIDAK PERNAH tidur pada siang hari.

Ada perkara lain yang boleh anda tunjukkan dengan tangan tetapi di atas adalah antara yang paling mudah diingat dan digunakan. Anda boleh menambah kategori anda sendiri. Walau bagaimanapun, jangan cuba untuk menunjukkan terlalu banyak perkara. Pilih kata kunci sahaja. Jika tidak, gerakan tangan anda akan kelihatan seperti bahasa isyarat.

Gerakan tangan anda perlu bermula sejurus sebelum menyebut perkataan yang anda ingin tekankan dan diteruskan apabila perkataan itu disebut. Pastikan gerakan tangan anda tidak datang selepas perkataan itu kerana ia akan kelihatan janggal. Seperti yang dinyatakan sebelum ini, besar atau kecilnya gerakan tangan anda haruslah berpadanan dengan jumlah pendengar.

Apabila kita merujuk kepada gerakan tangan, ambil perhatian bahawa anda tidak hanya menggerakkan tangan anda. Tangan anda disambungkan ke lengan anda, lengan anda ke bahu, dada dan seluruh badan. Apabila anda menggerakkan tangan anda, pastikan seluruh badan anda bergerak secara semula jadi juga. Ia mengambil sedikit latihan, tentu sekali.

Gerakan tangan juga boleh digunakan untuk mempengaruhi suasana secara tidak langsung. Gerakan asas dengan tapak tangan yang menghadap ke atas menyampaikan maksud keterbukaan dan kesediaan untuk memberi dan menerima. Gunakan gerakan ini untuk memberi kesan yang baik pada permulaan ucapan anda.

Anda juga boleh mencuba gerakan bertentangan; tapak tangan yang menghadap ke bawah dan digerakkan ke bawah secara berkembang. Ini memberitahu pendengar bahawa anda adalah yang berkuasa, bahawa anda amat mengenali tajuk anda dan mereka lebih baik mendengar sahaja. Gunakan gerakan ini apabila perlu tetapi jangan selalu.

Elakkan memegang sebarang benda atau alat. Sekiranya anda perlu menggunakan mikrofon, cuba dapatkan mikrofon yang dipakai di kelepak baju. Sekiranya anda perlu memegang mikrofon, sentiasa gerakkan tangan yang satu lagi. Letak mikrofon atas kakinya apabila anda tidak bergerak. Jika anda menggunakan alat kawalan jauh untuk menunjukkan slaid anda, letakkan sahaja apabila anda tidak menggunakannya.

Tahap 2, Kaedah 3

BERGERAK DENGAN TUJUAN

Masukkan pergerakan yang bertujuan dalam ucapan anda terutamanya jika ianya panjang.

Pada Tahap 1, anda belajar untuk berdiri dengan teguh di atas pentas. Itu adalah untuk membantu anda mengawal pergerakan-pergerakan gugup anda supaya apabila anda bergerak, anda bergerak dengan tujuan.

Pertama sekali, tentukan kedudukan tengah dari mana anda akan mula bergerak. Sentiasa kembali ke kedudukan ini dari semasa ke semasa supaya tidak hilang punca. Bagi satu minit pertama ucapan anda, anda harus kekal di kedudukan tengah ini.

Ada beberapa sebab atau tujuan untuk bergerak-gerak:

1. Untuk menunjukkan keceriaan

Sesetengah pemedato bergerak di sekitar tempat mereka berdiri. Mereka mungkin mengambil langkah-langkah kecil ke hadapan, biasanya arah kanan dan kiri (dan kembali ke tengah dengan kerap). Jika dilakukan dengan baik, itu tidak dilihat sebagai pergerakan gugup. Sebaliknya, itu menunjukkan keceriaan dan paling bagus digunakan semasa ucapan yang banyak menceritakan tentang pergerakan.

2. Untuk sampai kepada pendengar

Sekiranya khalayak itu ramai dan pentasnya luas, anda perlu bergerak untuk sampai ke setiap pendengar. Anda boleh membahagikan pendengar kepada tiga bahagian – tengah, kanan dan kiri.

Sudah tentu, ini benar untuk semua jumlah pendengar. Jika pendengar tidak ramai, anda boleh pusingkan sahaja kepala anda ke kanan dan kiri (Tahap 1, Kaedah 6: Pandang Hadirin). Jika pendengar lebih ramai, anda boleh pusingkan badan anda di atas paras pinggang untuk menghadap mereka. Jika lebih ramai lagi, anda boleh pusingkan seluruh badan anda termasuk kaki anda.

Bagi pendengar yang sangat ramai, anda hanya boleh sampai kepada mereka dengan berjalan. Apabila anda berjalan, pusingkan dada anda supaya ia sentiasa menghadap pendengar. Anda boleh berucap semasa berjalan, tetapi lebih baik untuk berhenti berjalan sebelum menyampaikan isi penting.

3. Untuk mencapai alat bantu pandang

Jika anda menggunakan alat bantu pandang dalam ucapan anda, anda mungkin terpaksa bergerak untuk mendapatkannya. Bergerak secara semula jadi, menghadap pendengar anda sepanjang masa. Secara umumnya, adalah lebih baik untuk berdiri di sebelah alat bantu pandang anda, bukan di belakang atau di hadapannya. Sekiranya anda menggunakan papan putih atau carta selak, berdiri di sebelah kiri (dari sudut pandang pendengar) jika anda menggunakan

tangan kanan dan sebaliknya supaya anda boleh menulis dengan mudah tanpa perlu membelakangi pendengar. Sentiasa kekalkan hubungan mata dengan pendengar jika pun anda sedang sibuk dengan alat bantu pandang anda.

Jika anda menggunakan slaid, gunakan alat kawalan jauh untuk menunjukkan slaid supaya anda boleh bergerak dengan bebas. Sekiranya anda berdiri dekat dengan komputer riba anda, rujuklah ia untuk perkara seterusnya dan elakkan memusingkan badan anda untuk membaca layar pemancar di belakang anda. Sentiasa kekalkan hubungan mata dengan pendengar.

4. Untuk menunjukkan isi yang penting dan peralihan

Langkah ke hadapan untuk menunjukkan bahawa anda telah tiba di satu isi penting. Langkah ke belakang untuk menunjukkan bahawa anda telah menyimpulkan satu bahagian ucapan anda dan ingin pendengar berehat seketika. Langkah ke tepi untuk beralih ke isi seterusnya. Jika pentasnya besar, anda mungkin mahu bergerak lebih daripada selangkah. Buat kesimpulan satu isu, berdiam seketika, dan kemudian bergerak dengan santai ke kedudukan lain. Berhenti dan mulakan isi seterusnya. Pendengar akan “faham” bahawa isi baru telah bermula.

5. Untuk bertanya atau mendengar soalan

Anda boleh melangkah ke hadapan untuk bertanya soalan, terutamanya kepada pendengar tertentu. Apabila seseorang pendengar bertanyakan sesuatu, melangkahlah ke arahnya untuk menunjukkan yang anda sedang memberi perhatian.

Selepas itu melangkahlah ke belakang dan jawablah soalnya kepada semua pendengar.

6. Untuk mengelakkan kebosanan

Jika ucapan anda panjang, anda perlu bergerak supaya pendengar tidak berasa bosan. Cuba gunakan satu atau lebih daripada kategori di atas.

Rahsia untuk pergerakan yang berkesan adalah untuk menarik bukan mengganggu. Orang secara semula jadi tertarik dengan benda yang bergerak tetapi jika daya tarikkannya terlalu banyak, ia menjadi satu gangguan pula. Pergerakan anda perlu kelihatan bertujuan dan rawak. Jika ia terlalu konsisten, misalnya, jika anda selalu sangat berjalan ke kiri dan ke kanan mengikut laluan yang sama, ia menjadi mengganggu.

Pendek kata, bergeraklah dengan tujuan, secara semula jadi dan yakin.

Tahap 2, Kaedah 4
KUAT DAN PERLAHAN

Pilih satu atau dua perkataan untuk penekanan dalam setiap ayat.

Pada Tahap 1, anda belajar bercakap dengan suara yang kuat. Walau bagaimanapun, anda tidak perlu menyeksa diri untuk mencapai tahap kelantangan maksimum kerana anda perlu meninggalkan ruang untuk mengubah kelantangan suara sekitar tahap purata.

Kepelbagaian kelantangan suara ialah salah satu daripada unsur kepelbagaian suara. Kepelbagaian suara adalah kaedah penting dalam pengucapan awam. Suara yang tidak berubah membosankan dan boleh menyebabkan orang tertidur.

Cara paling mudah untuk mengubah kelantangan suara anda ialah dengan memilih satu atau dua perkataan dalam setiap ayat untuk ditekankan. Cara termudah untuk melakukannya ialah dengan memilih perkataan di mana anda menggunakan gerakan tangan khusus dalam Kaedah 2.

Sebagai contoh:

Saya tinggal di rumah yang BESAR. Apabila anda menunjukkan perkataan BESAR dengan tangan, anda boleh meninggikan suara. Ini memberikan perkataan BESAR lebih banyak kesan berbanding jika anda hanya menggunakan gerakan tangan atau suara yang lebih kuat semata-mata. Gunakan kedua-duanya.

Cuba dengan ayat-ayat ini:

Saya mempunyai TIGA orang adik.

Saya mempunyai TIGA orang adik dan DUA daripada mereka tinggal di Kuala Lumpur.

Adalah PENTING untuk kita mengambil tindakan sekarang.

Amat PENTING untuk kita mengambil tindakan sekarang atau kita PASTI akan menyesal nanti.

Saya TIDAK bersalah.

Saya TIDAK bersalah dan saya TIDAK AKAN mengaku.

(Pastikan anda menekankan TIDAK dan TIDAK AKAN, dan bukan perkataan BERSALAH dan MENGAKU kerana ia boleh menyebabkan kekeliruan.)

Daripada meninggikan suara anda, anda juga boleh merendharkannya untuk penekanan. Anda boleh menggunakan suara yang rendah untuk kata sifat yang kurang mengujakan.

Sebagai contoh:

Dia tinggal di sebuah rumah kecil.

Dia seorang yang KAYA tetapi saya miskin.

Kadang-kadang, anda mungkin tidak mahu menekankan perkataan yang jelas dijangka jika anda ingin menyatakan maksud yang berbeza.

Pertimbangkan pernyataan ini:

Saya tidak kata awak bodoh.

Kebiasaannya, anda akan menekankan perkataan TIDAK. Walau bagaimanapun, makna ayat itu akan berubah jika anda menekankan perkataan lain:

SAYA tidak mengatakan awak bodoh. (Saya tidak mengatakannya tetapi orang lain yang mengatakannya.)

Saya tidak KATA awak bodoh. (Saya tidak mengatakannya tetapi saya menyiratkannya.)

Saya tidak mengatakan AWAK bodoh. (Saya tidak mengatakan awak bodoh tetapi orang lain bodoh.)

Saya tidak mengatakan awak BODOH. (Saya tidak mengatakan awak bodoh tetapi hanya awak tidak berapa cerdik.)

Selain menekankan satu atau dua perkataan dalam satu ayat, anda juga boleh menggunakan kepelbagaian kelantangan untuk keseluruhan ayat atau sebahagian ucapan anda. Ini adalah untuk menyampaikan perasaan. Suara yang kuat biasanya menyatakan kegembiraan, keterujaan atau kemarahan. Suara lembut biasanya digunakan untuk menyatakan kesedihan atau ketakutan. Untuk menunjukkan bahawa sesuatu adalah penting, anda boleh meninggikan atau merendahkan suara anda. Faktor utama di sini adalah pertentangan atau ketidaksamaan.

Tahap 2, Kaedah 5
LAJU DAN LAMBAT

Tetapkan kadar pengucapan yang terbaik,
pelbagaikan sedikit kadar ini dan
manfaatkan kaedah berdiam seketika.

Unsur kedua dalam kepelbagaian suara adalah kepelbagaian kadar pengucapan.

Pada Tahap 1, anda telah belajar untuk bercakap dengan lebih lambat untuk menghapuskan penongkat kata. Sekarang anda akan belajar untuk mempelbagaikan kadar anda berucap.

Sebelum itu, anda perlu berucap pada kadar yang optimum. Jika anda bercakap terlalu laju, pendengar mungkin tidak dapat mengikuti anda. Jika anda bercakap terlalu lambat, penonton mungkin merasa tertunggu-tunggu dan mula memikirkan perkara lain.

Kadar berucap yang optimum (bilangan perkataan dalam seminit atau psm) ditentukan sebahagiannya oleh bahasa serta budaya. Kadar optimum untuk pengucapan awam dalam bahasa Melayu ialah 120-140 psm. Bagi kumpulan yang kecil, anda boleh menyasar yang lebih tinggi iaitu 140 psm. Bagi kumpulan yang lebih besar, cubalah untuk menyasar yang lebih rendah iaitu 120 psm atau kurang. Ini kerana di dalam dewan atau ruang besar, mungkin terdapat gema yang membuatkan anda sukar untuk didengari dengan jelas. Juga,

dinamik khalayak memerlukan anda menggerakkan orang ramai sebagai satu kumpulan dan bukan sebagai individu. Kumpulan yang lebih besar perlu digerakkan dengan lebih banyak tenaga sehingga anda harus berucap dengan perlahan-lahan untuk memastikan pendengar dapat memahami setiap kata yang anda ucapkan. Rakam diri anda untuk mengira kadar pengucapan anda dan buat penyesuaian yang diperlukan.

Selepas anda menetapkan kadar purata ucapan anda, anda boleh mengubah kadar atau kelajuan di sekitar purata itu. Ini akan menjadikan ucapan anda lebih menarik untuk didengar. Tingkatkan kelajuan ucapan anda apabila anda bercakap mengenai perkara yang gembira dan mengujakan, menceritakan peristiwa yang berlaku dengan pantas, atau menyatakan suatu kecemasan. Kurangkan kelajuan ucapan apabila anda menyampaikan berita sedih atau bercakap tentang perkara yang sangat penting. Sentiasa bercakap perlahan-lahan apabila memberi arahan kecuali terdapat kecemasan.

Kepelbagaian kadar pengucapan digunakan kurang kerap dibandingkan dengan kepelbagaian kelantangan suara. Bercerita adalah cara terbaik untuk berlatih mengubah kadar pengucapan anda.

Kepelbagaian kelantangan suara dan kepelbagaian kadar pengucapan boleh digabungkan untuk yang hasil yang terbaik, seperti berikut:

Kuat dan laju – Penghidupan

Kuat dan lambat – Kekuasaan
Lembut dan laju – Pengharapan
Lembut dan lambat – Kesejatian

Saya sedar bahawa huraian ini terlalu ringkas tetapi gagasan utamanya ialah penggabungan itu lebih berkesan. Bawalah ucapan anda dengan penuh perasaan dan ia akan membantu anda mencapai nada suara yang betul. (Nada ditentukan oleh kelantangan, kelajuan, ketinggian dan mutu suara yang lain. Kita akan bincang mengenai ketinggian suara pada Tahap 3. Walaupun seseorang itu berkemungkinan boleh mencapai nada yang tepat dengan berpandukan perasaan semata-mata, kebanyakan pemedato mengalami kesulitan untuk melakukannya. Oleh itu, adalah perlu untuk membincangkan tiga bahagian utama nada ini secara berasingan.)

Suatu kaedah yang berkaitan dengan kadar pertuturan ialah berdiam seketika. Anda boleh menggunakan kaedah berdiam seketika untuk memberi kesan yang besar.

Terdapat lima jenis berdiam seketika:

1. Berdiam seketika untuk berfikir

Anda berdiam seketika untuk membenarkan pendengar berfikir dan memproses kata-kata anda. Anda boleh juga berkata, “Fikirkanlah seketika...”

2. Berdiam seketika untuk merasa

Anda berdiam seketika untuk membenarkan pendengar merasa dan membayangkan. “Bayangkan... petang panas yang indah... langit biru yang jelas... angin lembut yang meniup...”

3. Berdiam seketika secara spontan

Ini menunjukkan bahawa anda memikirkan kata-kata anda semasa anda berucap dan tidak hanya mengatakan sesuatu yang telah anda sebut berkali-kali sebelum ini. Walau bagaimanapun, ia perlu ikhlas.

4. Berdiam seketika untuk kesan dramatik

Ini untuk mewujudkan rasa ingin tahu yang meluap-luap sebelum kemuncak, penyerlahan atau pendedahan. Kaedah ini sangat berkesan.

5. Berdiam seketika untuk perhatian

Anda juga boleh berdiam seketika apabila pendengar tidak memberi perhatian. Berdiam seketika dan perhatian mereka akan kembali kepada anda.

Tahap 2, Kaedah 6
MATA KE MATA

Buat tatapan mata dengan pendengar secara rawak, kekalkan tatapan sehingga mereka memberi tindak balas.

Pada Tahap 1, anda belajar untuk memandang hadirin. Sekarang anda akan belajar untuk membuat tatapan mata dengan setiap pendengar. Sekiranya anda ingin pendengar menganggap anda seseorang yang jujur, amanah dan boleh dipercayai, anda mesti membuat tatapan mata dengan mereka.

Tatapan mata bermaksud melihat dari mata ke mata, atau lebih lagi, bola mata ke bola mata. Ia agak menakutkan. Oleh kerana itu, ada pendapat lain mengatakan pemedato boleh melihat dahi atau hidung pendengar sahaja. Syukurlah, semua jurulatih pengucapan awam yang terkemuka sebulat suara mengatakan bahawa kita harus melihat terus ke arah mata kerana temuan mata menjadi asas perhubungan manusia.

Siapakah yang patut anda pandang? Jika jumlah pendengar adalah kecil, anda boleh memandang setiap pendengar secara bergilir-gilir. Sudah tentu, anda harus bergerak dari seorang ke seorang yang lain secara rawak dan tidak mengikut urutan yang ditetapkan. Sekiranya jumlah pendengar besar dan anda tidak boleh memberi tatapan mata kepada setiap individu, anda boleh memilih seseorang daripada setiap bahagian penonton dan wujudkan tatapan mata dengannya. Misalnya,

jika anda melihat seseorang di bahagian depan, semua orang di bahagian itu akan berasa bahawa anda sedang melihat mereka. Sekali lagi, anda harus bergerak dari satu bahagian penonton ke bahagian yang lain secara rawak.

Berapa lamakah perlu anda mengekalkan tatapan? Kebanyakan jawapan memberi julat antara dua hingga empat saat, sementara beberapa jurulatih pengucapan awam mencadangkan untuk mengekalkan tatapan dalam tempoh satu ayat atau lebih. Saya percaya bahawa kaedah terbaik adalah untuk mengekalkan tatapan sehingga pendengar yang anda pandang memberikan tindak balas. Dia mungkin akan tersenyum, mengangguk atau mengangkat keningnya. Kemudian beralihlah kepada pendengar yang seterusnya. Dalam khalayak yang ramai, anda mungkin tidak dapat melihat ciri-ciri wajah orang dari jauh. Dalam keadaan ini, anda boleh menggunakan mana-mana peraturan yang dirasakan lebih baik. Secara umumnya, lebih jauh seseorang itu dari anda, semakin lama anda perlu melihat orang itu sebelum dia sedar bahawa anda sedang melihatnya. Ingatlah, beri perhatian yang sama rata kepada semua pendengar atau setiap bahagian penonton.

Semasa anda saling berpandangan dengan seseorang pendengar, berucaplah seolah-olah anda sedang berucap dengan orang itu sahaja. Ini akan menjadikan keseluruhannya kelihatan lebih ikhlas dan tulus. Anggukkan kepala anda sedikit tetapi jangan membuat gerakan yang jelas. Kemungkinan orang yang bercakap dengan anda akan mengangguk kepada anda. Seperti yang kita ketahui, sangat

sukar untuk mengatakan atau berfikir “tidak” ketika seseorang sedang menganggukkan kepala!

Sama seperti yang kita pelajari dalam bab gerakan tangan, bahawa menggerakkan tangan melibatkan pergerakan lengan, bahu dan bahagian tubuh yang lain, begitu jugalah dengan mata. Daripada hanya melihat seseorang, sampaikan pesan dengan mata anda. Otot di sekeliling mata memainkan peranan penting terutamanya bahagian kening. Senyum sedikit dengan mata anda. Sampaikan perasaan anda. Elakkan membuka mata terlalu luas (mata terbeliak) dan jangan merenung. Berkelip secara semula jadi.

Jika anda sedang membuat tatapan mata dengan seseorang dan anda ingin bergerak kepada pendengar lain di bahagian yang lain yang memerlukan anda untuk menggerakkan badan anda, anda harus mulakan dengan pergerakan badan. Teruskan tatapan mata dengan pendengar yang pertama. Kemudian secara beransur-ansur alihkan pandangan anda. Ini akan memastikan bahawa tindakan itu tidak dianggap sebagai tiba-tiba.

Membuat tatapan mata mempunyai beberapa faedah tambahan selain menyampaikan kejujuran, sifat amanah dan kebolehpercayaan. Ia sebenarnya membantu anda mengurangkan rasa gementar kerana ia seperti anda bercakap dengan seorang pendengar pada satu masa. Ia membantu anda untuk mengingat dengan lebih baik kerana ucapan seakan menjadi perbualan. Ia juga menghalang pergerakan mata yang terlompat-lompat. Jika anda hanya memandangi

pendengar secara umum, mata anda mungkin bergerak ke sana ke mari dengan pantas. Tatapan mata membantu untuk mengatasi tabiat yang tidak elok tersebut.

Tahap 2, Kaedah 7

TUNJUK DENGAN MUKA

Tampil dengan menyenangkan dan positif.

Gunakan pelbagai mimik muka
sebagai tambahan kepada senyuman.

Mimik muka adalah cara yang sangat baik untuk menyampaikan perasaan. Kebanyakan manusia dapat membaca pelbagai mimik muka dengan tepat. Sebelum kita menyelidiki pelbagai mimik muka yang khusus, adalah penting untuk bercakap tentang memiliki mimik muka yang menyenangkan.

Sebagai seorang pemedato, anda mahu pendengar sukakan anda dan menyokong anda. Untuk mencapainya, anda perlu kelihatan menyenangkan dan positif. Syarat yang pertama ialah kekal sihat dan sentiasa mendapat rehat yang mencukupi, kerana jika tidak, ia akan menyebabkan muka anda kelihatan pucat dan letih.

Perkara yang perlu anda lakukan seterusnya adalah senyum. Seperti yang disebutkan dalam Tahap 1, jangan keterlaluan tetapi senyumlah supaya anda kelihatan menyenangkan dan mudah didekati. Pastikan senyuman anda ikhlas di mana anda senyum dengan bibir dan mata, bukan dengan bibir sahaja. Lihat diri anda di cermin. Jika anda mendapati sudut mulut anda secara semula jadi mengendur, anda patut paksa diri anda untuk senyum lebih kerap. Pastikan muka anda tidak

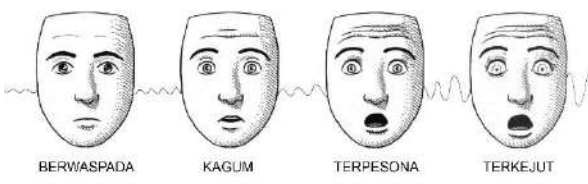
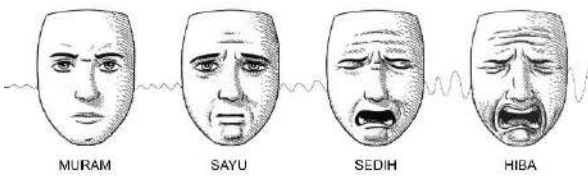
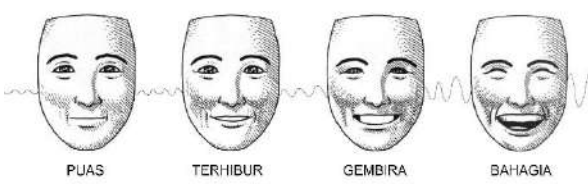
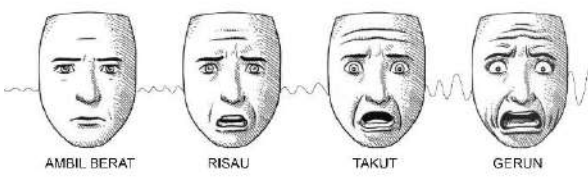
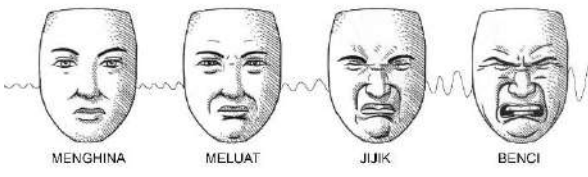
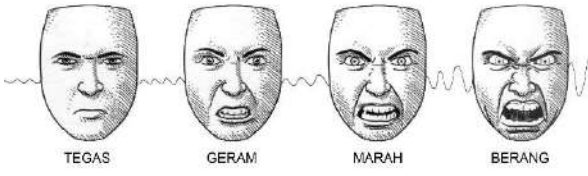
berkerut. Segelintir pemidato kelihatan sangat serius malah mengerutkan dahi ketika berfikir. Elakkan daripada mengerutkan dahi melainkan ucapan anda memerlukannya. Sentiasa kelihatan positif dan ceria.

Seterusnya, biasakan diri anda dengan perasaan-perasaan yang biasa dialami oleh manusia dan mimik muka yang sepadan. Enam perasaan yang paling biasa ialah marah, jijik, takut, gembira, sedih dan terpesona. Lihat di cermin dan berlatih. Anda harus menggunakan mimik muka yang betul untuk setiap bahagian ucapan anda. Kesilapan yang lazim adalah tersenyum pada setiap masa walaupun anda menceritakan sesuatu perkara yang berat atau sedih.

Menggunakan mimik muka yang berkesan dianggap sukar bagi ramai pemidato. Ini kerana ramai orang mempunyai otot muka yang tegang dan tidak anjal. Latih otot muka anda untuk lebih anjal terutama di sekeliling mulut dan rahang.

Anda akan perasan apabila anda mengubah mimik muka anda, nada suara anda turut berubah. Contohnya, adalah mustahil untuk kedengaran gembira dengan wajah sedih dan sebaliknya.

Carta berikut menunjukkan mimik muka untuk 24 jenis perasaan. Setiap baris mengandungi empat perasaan yang berkaitan. Enam perasaan yang disebutkan di atas ditempatkan di tempat ketiga dalam setiap baris.



Tahap 2, Kaedah 8

KEMBANGKAN KOSA KATA

Elakkan perkataan cedokan, serta gunakan peribahasa dan pantun dalam ucapan anda.

Selain memperbaiki tatabahasa dan sebutan (Tahap 1), anda perlu memperkaya kosa kata atau perbendaharaan kata anda.

Tidak ada keperluan untuk mempelajari banyak perkataan baru. Terdapat tiga langkah mudah yang anda boleh ambil:

1. Gantikan perkataan-perkataan cedokan dengan perkataan bahasa Melayu

Pada pandangan saya, terlalu banyak perkataan cedokan digunakan dalam pertuturan dan ucapan bahasa Melayu terutamanya daripada bahasa Inggeris, sehinggakan mungkin adalah lebih baik terus bercakap dalam bahasa Inggeris dan lupakan sahaja bahasa Melayu. Saya juga berpandangan bahawa pemedato yang melawan arus ini akan dapat menyerlahkan diri dan membezakan diri daripada pemedato-pemedato lain. Maka, senaraikanlah perkataan-perkataan cedokan yang anda biasa gunakan dan gantikan dengan perkataan bahasa Melayu di mana boleh (biasanya boleh kecuali untuk istilah-istilah teknikal). Sama juga untuk perkataan-perkataan daripada bahasa Arab yang semakin menular dalam pertuturan dan ucapan bahasa Melayu.

Perkataan atau istilah yang tiada pengganti dalam bahasa Melayu juga boleh digantikan dengan ungkapan yang lebih panjang, di mana sesuai.

Pada tahap paling genting, penggunaan bahasa cedokan menjurus kepada penggunaan bahasa rojak iaitu bahasa Melayu-Inggeris. Kadangkala saya benar-benar tidak tahu seseorang itu sedang bercakap bahasa apa. Beri cabaran kepada diri anda untuk menggunakan kedua-dua bahasa di atas dengan betul dan secara berasingan.

Sebagai pencinta bahasa Melayu, mari kita sama-sama mempertahankannya daripada pencemaran yang semakin berleluasa.

Senarai 150 perkataan cedokan daripada bahasa Inggeris dilampirkan di hujung bab ini.

2. Gunakan peribahasa dalam ucapan

Bahasa Melayu terkenal dengan pelbagai peribahasa dan pepatah yang indah dan bermakna. Anda harus membiasakan diri dengan peribahasa yang lazim dan menggunakannya dalam ucapan anda dari semasa ke semasa. Pada pemerhatian saya, tanggapan pendengar terhadap sesebuah ucapan terus meningkat jika pemedato memasukkan satu atau dua peribahasa (jika ianya digunakan dengan tepat). Simpulan bahasa juga boleh digunakan. Walau bagaimanapun, jangan keterlaluan kerana pendengar mungkin menjadi begitu terpesona dengan kehebatan bahasa anda sehingga tidak memberi perhatian kepada isi utama ucapan anda.

3. Gunakan pantun dalam ucapan

Saya masukkan pantun dalam bab kosa kata kerana ia berkait rapat dengan penggunaan bahasa yang indah.

Anda tidak perlu belajar berpantun secara spontan, cuma perlu mengingat beberapa pantun mudah yang boleh digunakan pada bila-bila masa. Jika ada diberi masa untuk persediaan ucapan, anda boleh mengarang satu atau dua pantun dan memasukkannya dalam ucapan anda, terutamanya dalam pembukaan atau penutup ucapan.

Selain tiga langkah di atas, banyakkann membaca dan mendengar. Kosa kata anda pasti akan berkembang.

Senarai 150 Perkataan Cedokan daripada Bahasa Inggeris yang kerap digunakan

Adaptasi	Penyesuaian
Agensi	Pejabat, syarikat, badan
Akreditasi	Pengiktirafan
Akses	Laluan
Aktif	Giat
Aktiviti	Kegiatan
Amaun	Jumlah
Analisis	Penghuraian
Analogi	Perbandingan
Aplikasi	Kegunaan, penggunaan
Apresiasi	Penghargaan
Aspek	Segi, sudut

Aspirasi	Cita-cita
Atlet	Olahragawan/wati
Audiens	Hadirin, pendengar, penonton
Bajet	Belanjawan
Bisnes	Perniagaan
Definisi	Takrif
Deklarasi	Pengisytiharan
Delegasi	Rombongan, perwakilan
Demonstrasi	Tunjuk cara, tunjuk perasaan
Dinamik	Bertenaga
Diskusi	Perbincangan
Domestik	Dalam negeri, rumah tangga
Efektif	Berkesan
Efisien	Cekap
Eksperimen	Uji kaji
Ekstrem	Keterlaluan, melampau
Emosi	Perasaan
Etika	Sahsiah
Firma	Syarikat
Fleksibel	Boleh diubah, anjal
Fokus	Tumpuan
Formal	Rasmi
Format	Bentuk, susunan, gaya
Formula	Rumus
Global	Sejagat
Graduan	Siswazah
Idea	Gagasan
Ideologi	Fahaman
Ilusi	Tanggapan palsu
Ilustrasi	Gambar, contoh

Imaginasi	Daya khayal, khayalan
Impak	Kesan
Implementasi	Pelaksanaan
Implikasi	Maksud, kesan
Industri	Perusahaan
Inflasi	Kenaikan harga
Informasi	Maklumat
Infrastruktur	Prasarana
Inisiatif	Daya usaha
Inovasi	Pembaharuan
Insentif	Dorongan, imbuhan
Insiden	Kejadian
Inspirasi	Ilham
Integrasi	Penggabungan, pergabungan
Integriti	Kejujuran, keutuhan
Interaksi	Perhubungan, tindak balas
Interpretasi	Tafsiran
Isu	Perkara
Kapasiti	Kemampuan, ruang muatan
Karier	Kerjaya
Koleksi	Kumpulan
Kombinasi	Gabungan, cantuman
Komen	Ulasan
Komersial	Perdagangan
Komitmen	Kesungguhan, iltizam
Kompetitif	Berdaya saing
Kompleks	Rumit
Komprehensif	Menyeluruh, tuntas
Kompromi	Tolak ansur
Komunikasi	Perhubungan

Komuniti	Masyarakat
Konferensi	Persidangan
Konflik	Perselisihan
Konfrontasi	Pertentangan
Kontrak	Perjanjian
Kontroversi	Pertikaian
Korupsi	Rasuah
Kreativiti	Daya cipta
Kredibiliti	Kebolehpercayaan
Krisis	Kegawatan
Kritikal	Gawat, genting
Kualiti	Mutu
Kuantiti	Jumlah, bilangan
Lokasi	Tempat
Materialistik	Mengutamakan kebendaan
Mental	Pemikiran
Mesej	Pesanan
Migrasi	Perpindahan, penghijrahan
Misi	Tujuan, matlamat, tugas
Mobilisasi	Pengerahan, pergerakan
Modifikasi	Pengubahsuaian
Moral	Akhlak
Motivasi	Dorongan
Nasional	Kebangsaan
Nominasi	Penamaan
Notis	Pemberitahuan
Obesiti	Kegemukan
Objek	Benda, barang
Objektif	Berasaskan kenyataan
Operasi	Gerakan, kegiatan

Opsyen	Pilihan
Optimum	Terbaik
Organisasi	Pertubuhan, perbadanan
Parkir	Letak kereta
Perspektif	Sudut pandangan
Popular	Digemari
Posisi	Kedudukan
Potensi	Keupayaan berkembang maju
Praktikal	Amali
Premis	Bangunan, tempat urusan
Prestij	Penghormatan, martabat, kemegahan
Produk	Barangan, keluaran
Produktiviti	Daya pengeluaran
Profesional	Ikhtisas
Progresif	Berdaya maju
Propaganda	Diayah
Protes	Bantahan
Publisiti	Perhatian umum
Rasional	Munasabah, wajar, waras
Reaksi	Tindak balas
Realiti	Kenyataan
Rekreasi	Riadah
Relaks	Tenang, santai
Repot	Laporan
Reputasi	Nama baik
Sekuriti	Keselamatan, cagaran
Sensitif	Peka, mudah terasa
Serius	Berat
Situasi	Keadaan, suasana
Sosial	Kemasyarakatan

Spekulasi	Sangkaan, dugaan
Spesifik	Khusus
Stabil	Mantap, mapan, kukuh
Status	Taraf, kedudukan
Stesen	Perhentian
Stres	Tekanan
Struktur	Rangka, bentuk
Subjektif	Berasaskan pandangan/perasaan
Sukses	Kejayaan
Teknik	Kaedah
Tentatif	Tidak muktamad, buat sementara
Topik	Tajuk, perkara
Trafik	Lalu lintas
Transaksi	Urus niaga
Transformasi	Perubahan
Unik	Tersendiri, istimewa
Variasi	Kepelbagaian
Visi	Wawasan

TAHAP 3
MENAWAN MINDA BAWAH SEDAR

Tahap 3, Kaedah 1

KUASAI KATA PERALIHAN

Gunakan kata-kata peralihan yang tepat untuk membantu pendengar mengikuti hujahan anda.

Pernahkah anda melalui pengalaman berikut? Ketika mendengar sebuah ucapan atau penyampaian, anda terfikir, “Bagaimanakah perkara *ini* boleh berkait dengan perkara itu?” Apakah yang telah anda lakukan ketika itu? Adakah anda mengalah atau berjuang untuk cuba mengikuti ucapan tersebut? Kebanyakan pendengar tidak terlalu mahu berfikir keras dalam keadaan ini. Mereka mungkin berhenti daripada mengikuti ucapan tersebut jika mereka berasa ketinggalan.

Masalah ini kerap timbul kerana ramai pemedato gagal menggunakan kata peralihan yang tepat. Kata peralihan ialah peranti lisan yang membantu untuk melancarkan hujahan anda. Ia menjelaskan hubungan antara perkataan yang baru disebut dengan perkataan yang akan disebut. Ia memberitahu pendengar bahawa anda telah menyimpulkan sebuah isi dan akan beralih ke isi seterusnya, dan bagaimana kedua-duanya berkait.

Pada Tahap 2, anda telah belajar untuk menyusun ucapan anda; itu adalah permulaan yang baik. Bagaimanapun, untuk memastikan semua bahagian ucapan (termasuk bahagian kecil) diikat bersama tanpa cela, anda perlu menguasai perkataan-perkataan peralihan ucapan. Anda perlu belajar pelbagai

kategori kata peralihan dan cuba guna pelbagai kata peralihan yang berbeza walaupun dalam kategori yang sama supaya ucapan anda tidak membosankan.

Berikut ialah kategori utama kata peralihan ucapan:

1. Kata peralihan yang mengungkap persetujuan, persamaan atau penambahan

Begitu juga dengan, dengan cara yang sama, tambahan kepada itu, atas sebab yang sama, ianya seperti, kita lihat perkara yang sama jika, lagipun, bukan itu sahaja... tetapi

2. Kata peralihan yang mengungkap pertentangan, perbezaan atau batasan

Walau bagaimanapun, sebaliknya, pada sudut/sisi lain pula, pada pandangan yang lain, walaupun begitu

3. Kata peralihan ke arah hujah sokongan

Sebagai contoh, misalnya, untuk menggambarkan perkara ini, dengan kata lain, dalam erti kata lain

4. Kata peralihan yang menunjukkan hubungan sebab-akibat

Oleh itu, akibat daripada itu, hasilnya, kerana itu, jika ini berlaku... maka, disebabkan itu, ia penting kerana, untuk mencapai itu

5. Kata peralihan yang mengajak pendengar untuk menyertai pemicato dalam meneroka beberapa idea yang mendatang.

Mari kita mulakan, mari kita lihat, mari kita selidiki

6. Kata peralihan yang berfungsi sebagai penanda dalam sebuah ucapan

Pertama, kedua, ketiga

Hujah saya yang pertama/kedua/ketiga ialah

7. Kata peralihan yang menandakan bahawa pemicato bakal mengakhiri ucapan

Secara ringkasnya, sebagai kesimpulan, sebagai rumusan, dalam penilaian terakhir, mengambil kira semua itu, secara keseluruhannya

8. Kata peralihan untuk kembali ke hujah sebelumnya

Mari kembali, mari kita lihat semula, kita imbau semula

Kita telah menyebut X tadi, mari kita terokai sekarang

Contoh-contoh di atas adalah perkataan dan rangkai kata. Anda boleh gunakan ayat penuh di tempat yang teramat penting untuk memastikan pendengar memahami isi anda. Daripada sekadar mengungkapkan “sebagai contoh”, anda boleh katakan, “Saya akan berikan satu contoh untuk menggambarkan hujah saya.” Tidak mungkin pendengar salah faham maksudnya.

Anda juga boleh menggunakan kaedah ulasan-pratonton untuk kata peralihan yang lebih panjang antara dua bahagian penting ucapan anda. Sebagai contoh, “Setakat ini kita telah pelajari bahawa..... Sekarang saya akan tunjukkan bagaimana anda boleh membantu.”

Sebagai tambahan kepada kata peralihan yang lazim, anda juga boleh memanfaatkan lencongan jika perlu. Lencongan ialah sejenis peralihan yang istimewa yang boleh juga membantu untuk mengekalkan tumpuan pendengar. Kadangkala, walaupun anda telah mencuba yang terbaik untuk menggunakan kata peralihan yang tepat, anda akan dapati pendengar anda semakin kurang mengikuti ucapan anda. Mata mereka melilau. Mereka beralih di tempat duduk atau asyik melirik jam atau telefon pintar mereka. Anda perlu memulihkan keadaan dengan segera. Jika anda merasakan bahawa mereka kehilangan minat kerana ucapan anda terlalu panjang atau mereka berfikir terlalu dalam, anda boleh gunakan lencongan untuk meringankan beban tersebut.

Ubah corak ucapan anda. Berdiam seketika kemudian bercakaplah tentang sesuatu yang berbeza dan tidak berkaitan. Maksud saya anda patut hentikan hujahan anda tetapi tidak semestinya bercakap tentang sesuatu yang sama sekali tidak berkaitan dengan tajuk ucapan anda. Anda boleh lakukan salah satu antara berikut – bertanya soalan, berjenaka, menunjukkan video atau berkongsi sebuah cerita terutamanya cerita kemanusiaan. Anda boleh juga berkongsi cerita peribadi anda. Cerita biasa seperti apa yang terjadi kepada anda tadi semasa dalam perjalanan sebelum menyampaikan ceramah

juga adalah salah satu kaedah yang berkesan. Pendengar akan bersemangat apabila mendengar ungkapan “mari saya ceritakan sesuatu”. Selepas anda berjaya mendapatkan semula perhatian pendengar, lakukan peralihan kembali ke ucapan utama anda. “Sekarang mari kita kembali kepada apa yang saya katakan...”

Sediakan beberapa lencongan terlebih dahulu seandainya anda memerlukannya.

Tahap 3, Kaedah 2
BINA GAMBARAN

Gunakan perkataan deskriptif, butiran konkrit dan perbandingan dengan perkara lazim untuk membantu pendengar menggambarkan isi ucapan anda.

Pada dua tahap pertama, anda telah belajar gerakan tangan asas dan lanjutan. Gerakan tangan lanjutanlah yang terbaik yang boleh dilakukan oleh tangan manusia. Mujurlah, kita boleh menggunakan perkataan untuk membina gambaran supaya pendengar boleh “melihat” melebihi apa yang tangan kita boleh tunjukkan. Inilah yang anda akan pelajari pada Tahap 3.

Terdapat beberapa cara untuk kita membina gambaran:

1. Menggunakan perkataan deskriptif

Sebagai contoh, daripada mengatakan “seorang gadis”, adalah lebih menarik untuk mengatakan “seorang gadis yang muda, ceria dan cantik”. Daripada mengatakan “sebuah rumah”, anda boleh mengatakan “sebuah rumah bata merah”.

2. Menyediakan lebih butiran

Kembali kepada contoh tentang gadis di atas, anda boleh pergi lebih jauh lagi untuk menerangkan sifat jasmaninya. Anda boleh mengatakan dia memiliki “rambut hitam panjang, mata yang besar lagi tajam serta kulit licin halus”. Ini

membantu pendengar menggambarkan gadis itu dengan lebih lagi. Bagi rumah pula, anda boleh mengatakan ia memiliki “sebuah pagar yang megah dan taman yang terjaga rapi”.

3. Memberi contoh konkrit untuk istilah mujarad

Contohnya, selain “dia hidup dalam kemiskinan yang hina”, anda boleh katakan “dia sentiasa terdedah kepada kelaparan, kesejukan dan penyakit”. Selain “dia kaya”, katakan “dia boleh membeli-belah di kedai-kedai mewah, makan di restoran-restoran yang baik dan bercuti di tempat-tempat yang mahal”.

4. Menggunakan perumpamaan dan kiasan

Ini akan dibincangkan di bawah “Guna Kaedah Retorik” (Kaedah 8). Anda boleh rujuk halaman 108 jika anda tidak tahu apa itu perumpamaan dan kiasan.

5. Membuat perbandingan dengan sesuatu yang biasa dengan pendengar

Cara ini boleh digunakan untuk membantu pendengar menggambarkan nilai angka yang besar. Kadangkala tidak perlu untuk menyatakan ukuran sebenar.

Sebagai contoh:

Panjang kilang ini ialah 394 m iaitu hampir sama panjangnya dengan empat padang bola.

Tinggi Menara Berkembar Petronas ialah 451.9 m iaitu kira-kira 1.5 kali tinggi Menara Eiffel. (bercakap kepada warga asing)

Kedalaman di titik paling dalam di Lautan Pasifik ialah 2 km lebih daripada ketinggian Gunung Everest.

Keluasan negeri Texas ialah 696,241 km² iaitu lebih daripada lima kali saiz Semenanjung Malaysia. (bercakap kepada warga Malaysia)

Jumlah penduduk bandar ini ialah 2.5 juta orang. Jika semua penduduk ini berdiri dalam satu barisan, barisan itu akan meregang dari X ke Y.

6. Menukar nombor yang kabur kepada benda konkrit

Contoh terbaik yang pernah saya jumpa adalah diambil daripada buku *Public Speaking for Success* oleh Dale Carnegie yang memetik daripada sebuah artikel dalam *Daily Science News Bulletin*. Ia adalah mengenai nilai kuasa kuda yang mungkin dibazirkan di Air Terjun Niagara. Sebenarnya, contoh yang diberikan tidak sahaja menukar nilai kuasa kuda kepada barangan konkrit, ia juga memberi gambaran dramatik seolah-olah pelbagai barangan dibiarkan jatuh begitu sahaja daripada air terjun.

Saya akan petiknya secara penuh (terjemahan daripada bahasa Inggeris):

Kita diberitahu bahawa terdapat beberapa juta orang miskin dan kurang sihat di negara ini, namun di Niagara sebanyak 250,000 buku roti dibazirkan setiap jam. Kita boleh melihat menggunakan mata minda 600,000 telur segar jatuh setiap jam dan menjadi telur dadar gergasi dalam pusaran air di kaki air terjun. Jika kain dihasilkan daripada alat tenun di sungai yang 4,000 kaki lebarnya seperti Sungai Niagara, ia melambangkan kemusnahan harta yang tak ternilai. Jika Perpustakaan Carnegie diletak di kaki air terjun ia akan dipenuhi dengan buku yang baik dalam sejam atau dua. Atau kita boleh

bayangkan sebuah gedung serba guna terapung menuruni Tasik Eric setiap hari dan menghancurkan pelbagai kandungannya di atas batu 160 kaki ke bawah. Ia menjadi sangat menarik untuk dilihat, sama daya tarikkannya kepada para pelancong kini dan lebih kurang sama perbelanjaannya. Namun segelintir orang mungkin menentangnya atas dasar pemborosan walaupun mereka juga menentang penggunaan kuasa air terjun itu.

Sentiasa mencari peluang dalam ucapan anda untuk membina gambaran. Anda akan menemui banyak peluang jika anda menggunakan daya cipta dan daya khayal anda.

Saya ingin menyimpang sedikit. Satu lagi kaedah untuk menolong pendengar “melihat” ialah dengan menggunakan alat bantu pandang termasuk slaid. Jika anda menggunakan slaid dalam ucapan atau penyampaian anda, elakkan kesalahan biasa di mana penyampai menggunakan slaid sebagai nota mereka sendiri. Slaid adalah untuk pendengar bukan penyampai. Slaid sepatutnya membantu pendengar untuk memahami penyampaian lisan anda dengan lebih baik. Lebihkan penggunaan gambar dan kurangkan teks. Gunakan satu slaid untuk satu hujah. Buat semuanya besar dan mudah untuk dilihat. Gunakan pertentangan warna yang baik antara latar belakang dengan apa yang anda mahu pendengar lihat.

Rumus 8 x 3 tidak ada kaedah berasingan bagi penggunaan slaid kerana ia adalah tentang pengucapan awam yang umum. Banyak bentuk pengucapan awam tidak memerlukan slaid, walaupun ia amat lazim digunakan dalam persembahan

ucapan perniagaan. Sentiasa ingat bahawa slaid adalah alat BANTU pandang. Pemedato ialah penyampai utama bukan slaid. Jangan gunakan slaid jika ia tidak menambah kepada nilai penyampaian anda kerana ia akan menjadi halangan.

Tahap 3, Kaedah 3
TAWAN PENTAS

Naik dengan gah, kekalkan karisma
dan gunakan keseluruhan pentas.

Pada dua tahap pertama, anda belajar untuk berdiri diam dan bergerak dengan tujuan. Di sini pada Tahap 3, anda akan belajar cara untuk menawan pentas iaitu sambungan kepada dua tahap pertama.

Apakah yang dimaksudkan dengan tawan pentas? Pertimbangkan pernyataan ini: “Pentas dibina untuk pemedato, bukan pemedato untuk pentas.” Sebaik sahaja anda memahami konsep ini, anda akan memahami maksud tawan pentas.

Secara asasnya terdapat dua langkah untuk menawan pentas. Pertama, naik ke pentas dengan gah dan ambil alih pentas tersebut. Kebanyakan orang tahu maksud naik dengan gah bagi seseorang pemedato. Pemedato muncul dengan bergaya diiringi sorakan orang ramai. Sudah pasti, hasilnya bergantung kepada majlis dan jumlah orang di dalam dewan atau bilik. Apapun, adalah baik untuk memiliki impian besar! Selepas naik dengan gah, kekalkan tenaga anda dan gunakan keseluruhan pentas. Mari kita ikuti dengan lebih lanjut.

Bagaimana untuk naik ke pentas dengan gah:

1. Panaskan badan

Lima belas minit sebelum nama anda dipanggil, lakukan sedikit senaman untuk memanaskan badan. Anda perlu berasa selesa dan cergas. Anda juga boleh menarik nafas panjang agar anda bertenang.

2. Berjalan dengan yakin

Apabila nama anda dipanggil, berjalanlah ke pentas dengan bergaya. Faktor utamanya ialah gaya berjalan dengan yakin. Sebelum anda belajar cara yang betul untuk berjalan, anda perlu belajar cara yang betul untuk berdiri.

Cara yang betul untuk berdiri:

Berdiri dengan postur yang betul. Bayangkan tali yang tergantung di atas kepala anda dan ditarik perlahan-lahan ke arah siling. Secara semula jadi, anda akan mengangkat dada dan kepala anda (jika anda sedang membongkok). Cara lain adalah, selaraskan badan anda dengan dinding yang tegak. Berdiri dengan kaki beberapa inci dari dinding (tidak menyentuh dinding). Sepatutnya terdapat tiga titik perhubungan antara badan anda dan dinding iaitu belakang kepala anda, tulang belikat dan punggung anda. Melangkah jauh dari dinding dan kekalkan postur anda.

Untuk berjalan dengan yakin, kekalkan postur berdiri yang optimum ini (di atas paras pinggang), berjalan dengan agak laju dan panjangkan langkah. Biarkan tangan anda di sisi dan elakkan ayunan yang terlalu banyak. Anda juga boleh

melambai kepada pendengar terutamanya jika mereka menyorak anda.

Gaya berjalan terbaik juga bergantung kepada majlis dan peranan anda serta tajuk ucapan. Pada acara tidak rasmi, anda boleh berjalan dengan lebih pantas atau dengan alunan.

3. Berjabat tangan dengan kemas

Segelintir orang menganggap berjabat tangan dengan kemas adalah petunjuk penguasaan dan kawalan. Berikan jabat tangan yang kemas kepada pengacara majlis atau tuan rumah. Dalam sesetengah budaya, cara bersalaman yang berlainan diguna pakai. Mana sahaja bentuk yang digunakan, lakukannya dengan baik.

4. Imbas dewan dan hadirin

Ambil kedudukan anda, berhenti sejenak dan imbas seluruh dewan untuk seketika. Tarik nafas panjang. Bayangkan anak-anak panah tenaga anda dihantar ke seluruh penjuru dewan tersebut. Segelintir pemedato mendapati kaedah pembayangan ini sangat membantu. Senyum sedikit.

5. Mula berucap

Sediakan pembukaan yang hebat. Minta orang ramai bersorak atau memuji sesuatu dengan bertepuk tangan. Mereka boleh memuji penganjur acara, diri mereka malah anda, si pemedato. Berani untuk meminta tepukan dan pastikan mereka lakukan sebelum anda meneruskan ucapan. (Segelintir pemedato mula berucap sebaik sahaja mereka naik ke atas pentas tanpa melalui Langkah 4. Ini juga baik.)

6. Ubah pentas jika perlu

Jika anda tidak berpuas hati dengan mana-mana ciri pentas, anda perlu berani untuk meminta pengubahsuaian. Anda juga boleh melakukannya sendiri “seperti seorang ketua”. Tunjukkan kepada pendengar yang anda mengawal keadaan dan tahu apa yang anda mahu. Contohnya, jika rostrum berada di tengah pentas tetapi anda lebih gemar untuk tidak menggunakannya dan mahu kosongkan ruang, anda boleh tarik ia ke tepi. Minta pertolongan jika terlalu berat. Walaupun anda boleh melihat pentas terlebih dahulu dan membuat permintaan pengubahsuaian sebelum itu, beberapa tindakan spontan akan menghasilkan tanggapan yang baik terhadap anda.

Apabila anda berjaya naik dengan gah, semuanya patut menjadi mudah. Kekalkan tenaga itu. Nikmati suasana berada di hadapan pendengar pada ketika itu. Ini adalah kunci yang terbaik untuk anda nampak hebat di atas pentas.

Ketika anda di atas pentas, gunakan sepenuhnya ruang pentas. Anda telah belajar tentang bergerak di sekitar pentas. Jika pentas tinggi di atas dan tangga berada di tengah, ia adalah suatu kerugian jika anda tidak berjalan menuruni tangga sekurang-kurangnya sekali ketika ucapan anda (jika bersesuaian dengan majlis contohnya ketika ceramah motivasi). Cuba dekati pendengar anda untuk mendapat lebih pengaruh ke atas mereka.

Anda juga boleh membahagikan ruang pentas dengan menetapkan beberapa bahagian tertentu untuk tujuan tertentu. Sebagai contoh, anda boleh kaitkan satu sudut pentas

dengan keadaan negatif (apa yang anda tidak mahu pendengar jadi) dan satu sudut yang lain dengan keadaan positif (apa yang anda mahu pendengar jadi). Berdiri di sudut yang ditentukan tadi apabila anda bercakap tentang perkara yang berkaitan dengan sudut itu. Ia akan membantu pendengar mengingat isi-isi anda kerana perkaitan itu terjadi di bawah sedar. Untuk tajuk yang lebih rumit, anda boleh menggunakan sehingga lima atau enam sudut.

Tahap 3, Kaedah 4

SUARA YANG MENDALAM

Berucap dengan suara yang lebih mendalam
dan gunakan intonasi yang betul.

Saya pasti kebanyakan orang pernah mendengar ungkapan “suara emas”. Orang lain menggelarnya “suara jutaan dollar”. Mengapakah jutaan dollar? Ramai orang percaya jika anda memiliki suara jutaan dollar ini, anda akan berjaya dalam hidup. Malah ada yang mengatakan seseorang yang memiliki suara seperti itu tidak akan menjadi seorang yang gagal.

Beberapa pemimpin yang terkenal dikenali dengan suara emas mereka. Ini termasuklah bekas Presiden AS Barack Obama. Beberapa selebriti juga dikenali dengan suara emas mereka.

Apakah yang menjadikan suara itu suara emas? Faktor utamanya ialah kedalaman. Orang mengaitkan suara mendalam atau rendah dengan kekuasaan, pengaruh dan kepimpinan. Orang lebih cenderung untuk mendengar, mentaati malah mengundi orang yang bersuara mendalam. Satu kajian mendapati dalam setiap pilihan raya presiden AS dari 1960 hingga 2000, calon bersuara rendah memenangi undian. Tidak hairanlah bekas Perdana Menteri UK Margaret Thatcher mempunyai jurulatih suara untuk membantu beliau merendahkan suaranya.

Terdapat salah faham yang mengatakan tentang memiliki suara emas adalah satu anugerah. Pennyataan ini mungkin

benar atau tidak. Ketinggian suara bergantung kepada panjang dan tebalnya pita suara. Sesiapa yang dikurniakan pita suara yang panjang dan tebal biasanya akan mempunyai suara yang mendalam.

Bagaimanakah dengan mereka yang tidak dikurniakan dengan pita suara yang panjang dan tebal? Baik, ada beberapa perkara yang mereka boleh lakukan untuk mendapatkan suara yang lebih mendalam tetapi ia memerlukan usaha. Anda tidak boleh menukar pita suara anda tetapi anda boleh mengurangkan ketegangan ke atasnya. Ini kerana otot di sekitar pita suara anda memberi kesan kepada pita suara itu sendiri. Jika otot itu berada dalam keadaan santai, ia tidak akan menarik pita suara dan ini akan membuatkan pita suara lebih tebal. Terdapat batas untuk berapa banyak yang anda dapat perdalamkan suara anda, tetapi anda mampu mengubahnya ke suatu tahap tertentu.

Terserah kepada anda untuk memutuskan sama ada usaha ini berbaloi. Jika anda mempunyai suara yang tinggi dan anda mendapati ia menjejaskan kebolehpercayaan anda, anda mesti bertanggungjawab ke atas suara anda dan buat sesuatu tentangnya. Saya yakin anda akan berasa lebih bersemangat jika anda mengetahui bahawa sesetengah pemimpin dan selebriti yang memiliki suara emas mendapatkannya melalui latihan.

Pertama sekali, saya akan mencadangkan satu penyelesaian segera untuk anda menurunkan suara anda pada bila-bila masa.

Cuba latihan berikut. Bercakap beberapa perkataan sambil membayangkan bahawa suara anda keluar dari paras kepala, dada dan perut anda. Adakah anda perasan perbezaannya? Ya, akal fikiran kita amat berpengaruh. Hanya dengan membayangkan suara anda keluar dari perut anda, suara anda serta-merta menjadi lebih mendalam. Walau bagaimanapun, ini menimbulkan beberapa ketegangan pada pita suara anda dan kemungkinan tidak dapat dikekalkan.

Berikut adalah cara untuk mewujudkan suara mendalam yang lebih kekal:

1. Menguatkan otot leher anda. Jika anda meletakkan tangan anda di kerongkong, anda akan merasakan dua otot panjang yang turun dari belakang telinga anda ke tulang selangka anda. Ini adalah otot leher anda. Baring di atas lantai dan perlahan-lahan mengangguk kepala anda dari mendatar ke menegak, sambil merapatkan dagu anda. Ia seperti melakukan senaman bangun tubi dengan leher anda. Lakukan tiga kali dalam kiraan dua puluh setiap hari. Anda juga boleh menguatkan otot leher dengan cara memusingkan kepala ke kanan dan ke kiri. Apabila otot leher anda lebih kuat, ia dapat menahan lebih banyak tekanan (lebih santai) dan tidak menarik pita suara anda.

2. Mengendurkan otot kerongsong dan pita suara. Menguap dan berfikir adalah dua kaedah yang biasa diamalkan. Pelakon terkenal Morgan Freeman menggunakan kaedah menguap untuk menurunkan suaranya dan beliau mengesyorkannya.

3. Mengendurkan seluruh tubuh anda. Ketegangan otot akan memberhentikan getaran suara. Jika tubuh anda tegang, ia akan menghadkan suara anda di bahagian kerongkong dan mulut. Rasai tanah atau lantai di bawah anda. Izinkan seluruh tubuh anda untuk berehat ke atasnya. Tambahan kepada itu, pupuk perasaan ruang dalam tubuh anda. Bayangkan tubuh anda sebagai sebuah gendang bes yang memiliki ruangan dalaman yang besar dan mengeluarkan bunyi berfrekuensi rendah.

Amat penting juga, lakukan pernafasan mendalam atau pernafasan dari perut yang anda pelajari sebelum ini. Jadikan ia sebagai gaya pernafasan kekal anda. Pernafasan dari dada meletakkan ketegangan pada bahagian atas badan, leher dan pita suara.

4. Minum lebih banyak air. Kehilangan air daripada tubuh menyebabkan kehilangan jisim; ia meninggalkan anda dengan pita suara yang lebih nipis dan berkeriut. Kebanyakan orang tidak minum air yang mencukupi. Pastikan anda minum terutama sebelum ucapan anda.

Seterusnya, kita akan membincangkan kepelbagaian ketinggian suara. Terdapat sesuatu yang menarik untuk diperhatikan di sini. Kajian telah menunjukkan bahawa orang yang bersuara mendarat dianggap lebih berpengaruh. Sebaliknya, mereka yang mengubah-ubah ketinggian suara mereka dianggap lebih menarik. Ini bermakna bahawa berapa banyak kepelbagaian ketinggian suara yang anda ingin gunakan bergantung kepada tajuk dan matlamat ucapan anda.

Corak kepelbagaian ketinggian suara iaitu naik dan turun suara ini dikenali sebagai intonasi atau infleksi. Intonasi anda akan kedengaran semula jadi dan menarik jika anda berpanduan perasaan ketika berucap. Berhati-hati dengan menggunakan infleksi yang salah pada akhir pernyataan. Ketinggian suara yang menaik di hujung pernyataan akan mengubahnya kepada soalan. Sekiranya anda melakukan ini dengan kerap, anda mungkin kurang dipercayai.

Tahap 3, Kaedah 5
SEBUTAN YANG JELAS

Buka mulut anda dan sebut setiap suku kata dan perkataan dengan jelas.

Bercakap dalam rangkai kata.

Ini adalah satu lagi kaedah yang bertujuan untuk meningkatkan mutu suara anda. Seperti kaedah sebelumnya, anda perlu melatih beberapa bahagian otot untuk melihat perubahan yang kekal.

Walaupun bercakap dengan jelas sangat penting, saya tidak menyenaraikan kaedah ini pada permulaan buku di Tahap 1 atau 2. Ini kerana untuk pemedato biasa, sebutan yang jelas bukanlah masalah utama. Tidak ramai pemedato bercakap dengan suara yang tidak terang atau menelan kata-kata mereka. Walau bagaimanapun, jika pemedato dapat menyebut setiap perkataan dengan lebih baik dan jelas, beliau akan lebih menonjol berbanding pemedato lain. Menyebut dengan jelas juga diistilahkan sebagai artikulasi.

Mengartikulasikan kata-kata ialah pada dasarnya membuka mulut anda dengan luas dan melafazkan setiap suku kata dan perkataan dengan sejelas-jelas yang anda mampu. Malah, anda harus berlebih-lebih terutama ketika berlatih. Bercakap dengan perlahan dan jangan tergesa-gesa. Pastikan permulaan, pertengahan dan hujung setiap patah perkataan adalah jelas. Sesetengah pemedato mempunyai masalah di awal perkataan.

Sebagai contoh, perkataan “taman” akan kedengaran seperti “aman” jika “t” tidak diartikulasi dengan baik. Sesetengah pemedato lain pula mempunyai masalah dengan hujung perkataan di mana bunyi di hujung tidak disempurnakan.

Bernafas dengan betul supaya anda mempunyai aliran udara yang berterusan untuk menyebut kata-kata anda. Masihkah anda ingat cara menarik nafas secara dalam dan mengawal pernafasan? Sesetengah pemedato boleh bercakap dengan jelas pada awal ayat tetapi kata-kata mereka semakin tidak jelas pada hujung ayat apabila mereka kehabisan nafas.

Berikut adalah beberapa senaman yang anda boleh lakukan untuk membantu artikulasi anda:

1. Senaman muka dan mulut

Sebagai contoh:

Kemam – senyuman berlebihan – kemam (bergantian)

Menggerakkan seluruh mulut anda dari sisi ke sisi

Memanjang dan mengerutkan wajah anda

Membuka dan menutup rahang anda

Meniup udara melalui bibir yang sedikit terbuka (akan berbunyi prrrt)

Membersihkan gigi anda dengan lidah anda

Menjelirkan lidah anda dan menarik balik

2. Latihan suara dengan konsonan dan vokal

Sebagai contoh:

Memilih vokal dan menyebutnya dengan setiap konsonan

Memilih konsonan dan menyebutnya dengan setiap vokal

3. Membaca dengan suara lantang

Pilih mana-mana rencana atau petikan dan baca dengan suara lantang. Mengartikulasikan dan menonjolkan apa yang dibaca.

4. Melakukan pintalan lidah

Bercakap dengan perlahan pada mulanya dan kemudian mencepatkan kadar secara beransur-ansur. Lihat berapa cepat anda boleh pergi.

Contoh pintalan lidah:

Kakak Ku Kata Kuku Kaki Kiri Ku Kaku, Kan Ku Kikis-
Kikis Kuku Kaki Kiri Ku

Cumi Cuma Cakap Cumi Curi Cili Celah Cerek

5. Menyanyi

Menyanyi akan memaksa anda untuk mengartikulasikan kata-kata. Ramai pemedato mengambil kursus menyanyi sebagai sebahagian daripada pembangunan diri mereka.

Saya ingin membincangkan satu lagi perkara iaitu bercakap dalam rangkai kata.

Cara yang betul untuk bercakap bukan perkataan demi perkataan atau kalimat demi kalimat. Ia adalah rangkai kata

demi rangkai kata atau gagasan demi gagasan. Pecahkan ayat anda menjadi beberapa rangkaian perkataan dan berjedalah sedikit antara potongan. Sebut semua perkataan dalam suatu rangkai kata seperti SATU PERKATAAN BESAR. Ucapan anda akan lebih menyenangkan jika anda melakukan perkara ini.

[Cara yang betul untuk bercakap] [bukan perkataan demi perkataan] [atau kalimat demi kalimat.] [Ia adalah rangkai kata demi rangkai kata] [atau gagasan demi gagasan.] [Pecahkan ayat anda] [menjadi beberapa rangkaian perkataan] [dan berjedalah sedikit] [antara potongan.] [Sebut semua perkataan] [dalam suatu rangkai kata] [seperti SATU PERKATAAN BESAR.] [Ucapan anda akan lebih menyenangkan] [jika anda lakukan perkara ini.]

Tahap 3, Kaedah 6

JALIN PERHUBUNGAN ERAT

Gunakan persetujuan, pelbagai perkataan VAKD dan bahasa yang sesuai untuk menjalin perhubungan erat dengan pendengar.

Apakah itu perhubungan erat? Perhubungan erat ditakrifkan sebagai “hubungan yang rapat dan sejahtera di mana orang-orang yang terlibat dapat memahami perasaan atau buah fikiran antara satu sama lain dan berkomunikasi dengan baik”. Bagaimanakah perhubungan erat dapat membantu kita dalam pengucapan awam? Jika kita berada dalam perhubungan erat dengan pendengar, atau lebih tepat lagi, pendengar berada dalam perhubungan erat dengan kita, mereka akan lebih selesa dan dengan mudah menyerap apa yang kita katakan. (Ini adalah lanjutan kepada Kaedah 6 pada Tahap 2 yang menyentuh tentang menjalinkan perhubungan manusia melalui hubungan mata.)

Bagaimanakah kita menjalinkan perhubungan erat? Secara umum, orang berada dalam perhubungan erat dengan orang yang mereka suka, dan orang biasanya suka orang yang seperti mereka atau yang berkongsi sifat sama dengan mereka.

Terdapat beberapa perkara yang boleh anda lakukan untuk membina perhubungan erat dengan pendengar. Jelas sekali, sebelum pembentangan anda, anda perlu membuat kajian latar belakang pendengar anda. Maklumat ini akan memberikan

anda kelebihan dalam ucapan anda. Anda juga boleh cuba berpakaian seperti mereka, mungkin hanya sedikit lebih segar daripada mereka.

Seterusnya, kita akan beralih kepada apa yang boleh anda lakukan semasa ucapan anda untuk membina perhubungan erat dengan pendengar.

Terdapat dua perkara yang boleh anda lakukan:

1. Mulakan dengan persetujuan

Pada permulaan ucapan anda, wujudkan asas yang sama antara anda dan pendengar. Jika pun anda cuba mengubah fikiran mereka, anda perlu bermula dengan satu asas yang sama. Anda boleh membuat kenyataan yang anda rasa semua orang akan bersetuju dengannya. Lebih baik lagi, anda boleh bertanya soalan dan biar pendengar menjawabnya sendiri. Jangan tanya soalan rumit yang memerlukan banyak pemikiran. Tanya soalan mudah yang memerlukan jawapan “ya” atau “tidak”. Mungkin jawapan “ya” adalah yang terbaik. Biarkan pendengar menjawab beberapa soalan dengan jawapan positif dan perhubungan antara anda dengan pendengar akan semakin kuat! Pada masa yang sama, jangan mengatakan apa-apa yang anda fikir pendengar mungkin tidak bersetuju. Simpan pendapat anda untuk dibicarakan kemudian nanti.

Anda boleh juga meminta pendengar untuk melakukan kegiatan yang mudah. Setiap kali mereka mematuhi anda, kuasa anda akan bertambah.

2. Gunakan pelbagai perkataan VAKD

Asas kepada *Neuro-Linguistic Programming* (NLP) adalah bahawa manusia dibahagikan kepada empat kategori utama iaitu visual (melihat), audio (mendengar), kinestetik (sentuhan) dan digital (berfikir dengan logik). Ia berkaitan dengan kaedah utama mereka memproses maklumat.

Cara seseorang memproses maklumat akan mempengaruhi perkataan-perkataan yang digunakannya. Apabila menyampaikan ucapan kepada pendengar yang umum, anda harus menggunakan perkataan daripada semua kategori supaya anda boleh membina perhubungan erat dengan semua pendengar. Jika anda bercakap dengan orang daripada pekerjaan atau perusahaan tertentu, kebanyakan mereka mungkin cenderung dengan cara tertentu. Anda perlu peka terhadap perkara ini. Ada cara untuk meneka kategori seseorang pendengar. Gunakan perkataan-perkataan yang sesuai dengan pendengar bukan yang sesuai dengan diri anda (berdasarkan kategori anda sendiri).

Senarai perkataan berikut diambil daripada buku *Presenting Magically: Transforming Your Stage Presence With NLP* oleh Tad James dan David Shephard (terjemahan daripada bahasa Inggeris).

Perkataan visual

lihat	tengok	kabur	perhati	berkilat
pandang	gambar	berkabus	imej	tunjuk
visi	tumpuan	sekilas	berseri	berbinar
berwarna-warni	imbas	tenung	berkilau	menyorot
pandangan	sudut pandangan	bergemelapan	jelas	terang

celik	subuh	terangi	bersinar	lutsinar
mencerminkan	keruh	hilang	pemandangan	legap
tonton	muncul	membayangkan	suram	cermin
pamer	dedah	jernih	malap	rakam

Perkataan audio

dengar	sebut	kata	nyaring	kuat
menangkap bunyi	berketik	cakap	bunyi sumbang	bisik
bunyi	bergetar	kuatkan	bunyi bisung	bercanggah
nada	rentak	berkeriut	senyap	irama
penekanan muzikal	harmoni	perbualan	melodi	simfoni
panggil	melaras masuk	serak	berdengung	beritahu
melaras keluar	bertembung	berdering	jerit	gema
bergerincing	memasang telinga	bunyi loceng	mengumumkan	celoteh
	merdu	perselisihan	bisu	sedu

Perkataan kinestetik

rasa	sentuh	licin	pejal	kasar
cekau	tekanan	berkerikil	ketat	tegang
tarik	tangani	mendesak	lembut	bergerak
genggam	tekstur	sangat	liat	tusuk
gosok	berat	hubung	tajam	geletek
melekit	keras	gatal	melantun	lakonan
jangkau	menyelinap	konkrit	tersadung	tanggapan
cengkam	berlendir	goyah	pukul	gali
suam	tangkap	rintangan	buang	kesan

Perkataan digital

asas	khusus	faham	gagasan	pengetahuan
tatacara	menarik	bersepadu	interaktif	modular
kecenderungan	ketara	bertambah	seimbang	maya
ilmu	rawak	lebih baik	pebolehkan ubah	nilai tambah
contoh	istimewa	sistematik	ekologi	penerapan
teori	lazim	optimum	sempadan	fleksibiliti
pegangan	biasa	serasi	timbal balik	konsep
makna	cemerlang	paradigma	peralihan	rangka kerja
tahu	fikir	kemungkinan	pengalaman	logik

Adalah menarik bahwa hampir mana-mana topik boleh disampaikan dengan perkataan daripada salah satu daripada empat kategori tersebut. “Apakah pandangan anda tentang ini?” “Bagaimanakah bunyinya pada anda?” “Apakah anda rasa tentang ini?” “Apakah anda fikir?” Semuanya membawa maksud yang sama!

3. Bercakap lingo mereka

Satu lagi cara untuk menjalin perhubungan erat dengan pendengar adalah dengan bercakap lingo mereka jika ada. Ia mungkin suatu loghat, bahasa yang dikaitkan dengan generasi tertentu atau istilah-istilah khusus dalam suatu bidang kerjaya. Jika anda tergolong dalam kumpulan itu sendiri, langkah ini seharusnya mudah. Sekiranya anda bukan dalam kalangan mereka, anda harus mempelajari beberapa perkataan atau ungkapan dan menggunakannya dengan sewajarnya. Pendengar akan lebih menyukai anda dan hasilnya, mereka akan menerima apa yang anda katakan.

Tahap 3, Kaedah 7

SUNTIK PERASAAN PENDENGAR

Gunakan cerita kemanusiaan untuk menerangkan hujah anda. Cuba lakukan salah satu yang berikut – buat pendengar bertepuk tangan, ketawa atau menangis.

Fakta adalah penting, tetapi perasaanlah yang berkesan. Manusia mengambil tindakan mengikut apa yang mereka rasa. Sebuah ucapan tanpa perasaan adalah satu pembaziran masa dan usaha. Di sini kita akan rangkumi bagaimana untuk menggunakan daya tarikan perassan dalam ucapan. (Ini adalah lanjutan kepada Kaedah 7 pada Tahap 2 yang menyentuh tentang mimik muka dan perasaan.)

Adakah ini bermakna bahawa selama ini (sehingga ke bab ini), ucapan anda tidak mengandungi perasaan? Tidak sama sekali. Anda sememangnya telah belajar untuk melahirkan perasaan untuk hujah anda melalui bahasa tubuh dan suara. Bab ini adalah khusus mengenai jenis hujah yang boleh anda gunakan untuk membuatkan pendengar anda mengalami perasaan yang kuat. Anda masih perlu menerapkan semua kaedah lain (bahasa tubuh dan kepelbagaian suara) untuk menjadikannya berfungsi dengan sempurna.

Sebelum kita teruskan, mari lihat sebab-sebab mengapa anda perlu menambah perasaan kepada ucapan anda:

1. Supaya pendengar tahu anda juga manusia

Pendengar tidak mahu mendengar daripada mesin pengeluaran fakta; mereka mahu berhubung dengan manusia yang hidup. Jalin hubungan itu dengan menunjukkan perasaan anda dan biar mereka tahu anda sebenarnya sama seperti mereka.

2. Untuk membantu pendengar ingat

Seseorang pernah mengatakan bahawa orang mungkin tidak ingat apa yang anda katakan atau lakukan, tetapi mereka akan ingat bagaimana anda membuat mereka merasainya. Ini juga benar dalam menyampaikan ucapan. Sekiranya anda ingin pendengar anda mengingat ucapan atau hujah-hujah utama anda, berikan beberapa perasaan sebagai cangkuk yang membantu mereka mengingatnya.

3. Untuk menggerakkan pendengar supaya bertindak

Inilah yang anda mahu daripada penonton, untuk mengambil beberapa bentuk tindakan selepas ucapan anda tamat.

Cara terbaik untuk memasukkan perasaan kepada ucapan anda ialah dengan menggunakan cerita untuk menerangkan hujah-hujah anda. Bercerita telah menjadi adat dan kegemaran manusia sejak zaman nenek moyang kita. Di antara banyak-banyak jenis cerita, cerita kemanusiaan adalah yang terbaik. Kisah kemanusiaan ialah kisah benar tentang manusia. Manusia suka mendengar cerita mengenai manusia lain. Anda juga boleh berkongsi kisah atau pengalaman peribadi anda. Kisah anda tidak perlu panjang. Memadai sebuah cerita pendek yang menarik.

Berikut adalah beberapa petua untuk menyampaikan cerita kemanusiaan yang berkesan:

1. Bina watak utama supaya pendengar dapat kaitkan dengan seseorang yang mereka kenali dan memahami orang yang diceritakan.
2. Harus ada perselisihan dalam cerita iaitu perkara atau masalah yang memerlukan penyelesaian.
3. Penyelesaian masalah pada akhirnya harus dikaitkan dengan hujah yang anda ingin sampaikan. Lagipun, itulah tujuan menceritakan kisah tersebut.

Cerita selalunya berkesan. Walau bagaimanapun, anda boleh mencuba untuk mencungkil lebih banyak perasaan daripada pendengar. Dalam hal ini, anda mungkin perlu mendapatkan bukti bahawa mereka tersentuh. Saya boleh fikirkan empat jenis tindak balas fizikal daripada pendengar – mereka bersorak, mereka mengejek, mereka ketawa atau mereka menangis. Saya rasa anda tidak akan mensasarkan tindak balas kedua jadi kita tinggal dengan tiga tindak balas yang lain.

Saya ingin memberikan lagi petua istimewa di sini. Bagi menjana perasaan yang berjangkit, pastikan pendengar duduk rapat-rapat. Anda boleh menggunakan tempat yang menampung kurang sedikit daripada jumlah peserta yang dijangkakan atau memalang bahagian yang anda tidak mahu orang duduk. Mengawal pendengar akan lebih mudah apabila mereka duduk rapat-rapat.

Selanjutnya, kita akan melihat cara untuk membuat pendengar bertepuk, ketawa dan menangis.

1. Bagaimanakah untuk membuat pendengar bersorak atau bertepuk tangan?

Kaedah yang pasti adalah memuji mereka, negara mereka atau apa sahaja yang mereka suka. Mereka akan bertepuk bukan sahaja untuk apa yang anda puji tetapi juga diri anda. Anda juga boleh memberitahu mereka sesuatu yang hebat yang telah anda capai. Bagi menjadikannya lebih jelas bahawa anda mengharapkan tepukan tangan, anda boleh memanjangkan tangan anda dan tunduk sedikit, letak tangan anda ke telinga anda atau terus meminta mereka bertepuk. Walau bagaimanapun, jangan berkata, “Tolong tepuk tangan.” Anda boleh mengatakan, sebagai contoh, “Saya pasti itu layak mendapat tepukan!”

2. Bagaimanakah untuk membuat pendengar tertawa?

Kita akan bercakap tentang lawak jenaka. Lawak jenaka membantu mengurangkan ketegangan di dalam dewan dan menjadikan keadaan lebih santai.

Walaupun bagaimanapun, tidak mudah untuk membuat pendengar tertawa jika anda bukan pelawak yang semula jadi. Jangan mengeluh. Ramai peminat hebat tidak menggunakan banyak lawak jenaka. Sekiranya anda mahu mencuba berlawak jenaka, perhatikan para pelawak sebenar untuk membina kemahiran berlawak jenaka anda.

Lawak jenaka tidak terhad kepada jenaka yang telah diulangi banyak kali. Anda boleh menggunakan jenaka yang sudah sedia ada tetapi lebih baik untuk membuat jenaka yang asli. Anda boleh menggunakan kaedah melebihi-lebihkan,

pernyataan yang kurang mencukupi, ketidakselarasan, ironi, mainan perkataan dan kaedah lain untuk membuat sesuatu jadi lucu. Mungkin cara paling mudah untuk menjadi lucu adalah dengan menggunakan lawak jenaka yang memperlekehkan diri sendiri di mana anda mengejek diri sendiri.

Lawak jenaka anda sepatutnya berkaitan dengan tajuk ucapan anda. Beri perhatian kepada kadar pengucapan dan ayat pengakhiran jenaka anda. Selepas menyampaikan ayat pengakhiran tersebut, berdiam seketika dan tunggu tindak balasnya. Jangan cuba untuk menerangkan jenaka anda.

3. Bagaimanakah untuk membuat pendengar menangis?

Ini yang paling sukar. Pertama, anda perlu memahami apa yang membuatkan orang menangis, sebagai contoh, semasa menonton wayang. Ia bukan perkara yang menyedihkan. Perkara yang menyedihkan secara sendirinya tidak membuat orang menangis. Ianya adalah apa yang berlaku selepas perkara sedih di mana “tanpa diduga” anda mendapati kasih sayang, kelembutan, pengampunan dan harapan. Itu yang membuatkan orang menangis. Jika anda menyampaikan cerita, itu sepatutnya menjadi kemuncak atau penyelesaiannya. Apabila anda membuat pendengar menangis, mereka terdorong untuk menjadi manusia yang lebih baik dan menjadikan dunia tempat yang lebih baik. Itulah tujuan membuat orang menangis semasa ucapan.

Tahap 3, Kaedah 8

GUNA KAEDAH RETORIK

Kuasai beberapa kaedah retorik
dan manfaatkannya dalam ucapan anda.

Dua tahap pertama ditutup dengan kaedah penggunaan bahasa. Tahap 3 pun sama.

Maksud perkataan “retorik” telah berkembang dari semasa ke semasa. Ia pernah bermaksud “seni memujuk atau meyakinkan”. Hari ini, ia bermaksud “seni bercakap dan menulis dengan berkesan” yang hampir sama dengan takrif terdahulu namun terdapat sedikit perbezaan. Takrif yang lebih sempit dan semakin diterima adalah “seni menggunakan bahasa” yang memberi tumpuan kepada penggunaan gaya bahasa dan kaedah-kaedah komposisi yang lain. Kaedah khusus di bawah takrif ini dipanggil kaedah retorik.

Terdapat lebih dari seratus kaedah retorik, banyak yang kita gunakan setiap hari tanpa mengetahuinya. Saya akan menyenaraikan beberapa yang paling mudah untuk digunakan dan memberi contoh. Anda tidak perlu menguasai semuanya. Pilih kaedah yang anda paling minati dan amalkannya. Dengan melakukan perkara tersebut, ucapan anda akan menjadi lebih berpengaruh, lebih mudah dikenang dan lebih mudah dipetik. Malah, hampir semua petikan terkenal menggunakan satu atau lebih kaedah retorik.

Ayuh! Mari kita lihat:

Kaedah retorik yang melibatkan pengulangan

1. Aliterasi – pengulangan bunyi yang sama pada awal perkataan yang berdekatan

Gadis gigih itu menggigil **gementar**.

Kakak masih **kaku** **ketika** **kami** **kembali**.

2. Anafora – pengulangan perkataan atau rangkai kata yang sama pada permulaan ayat atau bahagian ayat yang berturut-turut

Kita akan bertahan hingga ke akhirnya, **kita akan bertarung** di Perancis, **kita akan bertarung** di laut dan lautan, **kita akan bertarung** dengan keyakinan yang meningkat dan kuasa di udara yang bertambah, kita akan mempertahankan pulau kita, tidak kira betapa besar pengorbanannya, **kita akan bertarung** di pantai, **kita akan bertarung** di tempat mendarat, **kita akan bertarung** di padang dan di jalanan, **kita akan bertarung** di bukit; kita tidak akan menyerah kalah.” ~ Winston Churchill

3. Epifora – pengulangan perkataan atau rangkai kata yang sama pada permulaan ayat atau bahagian ayat yang berturut-turut

Dengan iman ini, kita dapat bekerja **bersama-sama**, berdoa **bersama-sama**, berjuang **bersama-sama**, masuk penjara **bersama-sama**, menegakkan kebebasan **bersama-sama**,

dengan keyakinan kita akan bebas satu hari nanti. ~ Martin Luther King Jr.

... kerajaan **rakyat**, oleh **rakyat**, untuk **rakyat**, tidak akan lenyap daripada muka bumi. – Abraham Lincoln (digabungkan dengan kaedah tiga serangkai)

4. *Chiasmus* – dua ayat atau bahagian ayat berturut-turut di mana perkataan atau rangkaian kata yang penting diulang dalam kedua-duanya, tetapi dalam susunan terbalik

Jangan tanya apa **negara** buat untuk **kamu**, tetapi tanyalah apa yang **kamu** buat untuk **negara**. ~ John F. Kennedy

Ketiadaan bukti bukannya **bukti ketiadaan**. ~ Carl Sagan

5. Paralelisme – penggunaan corak tatabahasa perkataan, rangkaian kata atau ayat yang sama secara berturut-turut

... kita akan membayar apa-apa harga, menanggung apa-apa beban, menghadapi apa-apa kesusahan, menyokong mana-mana kawan, dan menentang mana-mana musuh untuk memastikan kebebasan terus dipertahankan. ~ John F. Kennedy

(Anda juga boleh menggunakan pengulangan atau pernyataan semula untuk penekanan. Pengulangan mengulangi ayat atau gagasan yang sama. Pernyataan semula mengulangi gagasan yang sama dengan perkataan yang berbeza.)

Kaedah retorik di mana perkataan tidak membawa maksud literal mereka

6. Personifikasi – memberikan sifat manusia kepada gagasan mujarad, benda tidak bernyawa, tumbuhan atau haiwan
“Pokok-pokok itu memanggil saya.”

7. Perumpamaan – membandingkan dua perkara dengan perkataan seperti “seperti” atau “bak”
“Kehidupan adalah seperti sekotak coklat.” “Anda ini dingin bak ais.”

8. Kiasan – perkataan atau rangkai kata yang digunakan untuk menggambarkan benda atau tindakan secara langsung
“Dia tenggelam di lautan duka.” “Anda adalah cahaya hidupku.”

9. Hiperbola – berlebih-lebih untuk penekanan atau kesan
“Saya telah melakukan ini seribu kali.”

Kaedah retorik yang lain

10. Alusi – rujukan kepada tokoh sejarah atau kesusasteraan, peristiwa atau benda
“Rancanglah masa depan. Ianya tidak hujan ketika Nuh membina Tabut.”

11. Antitesis – gagasan-gagasan yang bercanggah tetapi secara sengaja didampirkan

Satu langkah kecil untuk seseorang, satu lompatan gergasi untuk manusia. ~ Neil Armstrong

12. Persoalan retorik – soalan di mana jawapannya sudah diketahui dan tidak perlu dijawab. Di mana peminato segera menjawab soalnya sendiri, ia dipanggil hipofora.

Gunakan kaedah retorik secara bersederhana. Gunakan kepelbagaian suara terutamanya kaedah berdiam seketika untuk meningkatkan kesan.

~~ CARTA INDUK ~~

RUMUS 8 x 3
UNTUK PENGUCAPAN AWAM™

	Tahap 1 Mengatasi Kelemahan	Tahap 2 Menambat Pendengar	Tahap 3 Menawan Minda Bawah Sedar
Kaedah 1	Buang Skrip	Susun Hujah	Kuasai Kata Peralihan
Kaedah 2	Gerakkan Tangan	Tunjuk dengan Tangan	Bina Gambaran
Kaedah 3	Berdiri Teguh	Bergerak dengan Tujuan	Tawan Pentas
Kaedah 4	Kuatkan Suara	Kuat dan Perlahan	Suara yang Mendalam
Kaedah 5	Buang Penongkat Kata	Laju dan Lambat	Sebutan yang Jelas
Kaedah 6	Pandang Hadirin	Mata ke Mata	Jalin Perhubungan Erat
Kaedah 7	Elak Ketawa Kecil	Tunjuk dengan Muka	Suntik Perasaan Pendengar
Kaedah 8	Peduli Bahasa	Kembangkan Kosa Kata	Guna Kaedah Retorik

JADI ATAU TIDAK

Sekarang anda telah ditunjukkan jalan, adakah anda akan mengambil jalan ini? Jadi atau tidak, itulah persoalannya. Untuk menjadi pemidato yang luar biasa atau tidak, itu adalah persoalan yang perlu anda jawab sekarang.

Sejera imbau 24 kaedah yang telah kita bincangkan. Bayangkan diri anda menguasai setiap kaedah. Bagaimanakah perasaan anda? Yakin dan berkuasa? Bersedia untuk mengubah dunia? Bayangkan segala kemungkinan yang akan terbuka untuk anda.

Sekarang bayangkan diri anda satu tahun dari hari ini. Bagaimanakah rupanya yang anda inginkan? Sama seperti hari ini atau sudah berubah? Ingat bahawa hari *itu* akan datang, sama ada anda ambil tindakan hari ini atau tidak. Di manakah anda ingin berada apabila ia datang? Bangga kerana anda mengambil tindakan sekarang? Atau menghadapi keputusan yang sama sekali lagi? Adakah anda bersedia menghadapi keputusan yang sama tahun demi tahun? Sekiranya anda berfikir pada satu masa anda mungkin memutuskan untuk mengatakan “ya”, lebih baik untuk mengatakannya sekarang kerana anda dapat menikmati hasil dengan lebih cepat untuk pelaburan masa dan usaha yang sama.

Baik. Memandangkan sekarang anda telah memilih JADI, bagaimanakah akan anda benar-benar sampai ke sana? Jelas sekali, anda perlu berlatih 24 kaedah itu untuk menguasainya. Jadi di manakah dan bagaimanakah boleh anda berlatih?

Saya harap saya boleh mengatakan bahawa anda boleh berlatih sendiri. Mungkin boleh tetapi tidak begitu mudah. Anda seharusnya mengenali diri dengan lebih baik dengan mengkaji pencapaian masa lalu anda. Pernahkah anda bertindak untuk mempelajari kemahiran baru dengan sendiri tetapi akhirnya berhenti kerana anda kehilangan momentum? Jika anda telah melakukannya beberapa kali, lebih baik ubah pendekatan.

Sebaliknya, jika anda yakin bahawa anda boleh melakukannya, maka lakukanlah. Saya syorkan agar anda kumpul beberapa rakan yang berfikir sama untuk berlatih bersama. Apabila seorang berucap, yang lain boleh bertindak sebagai pendengar dan memberikan penilaian. Di samping itu, anda harus merakamkan ucapan anda supaya anda dapat melihat diri anda berucap. Banyak yang anda akan belajar!

Jika anda berasa bahawa berlatih sendiri adalah sangat mencabar, anda boleh pertimbangkan untuk menghadiri program latihan yang dianjurkan oleh Kelab Pidato Perdana. Ianya berkesan dan harganya juga berpatutan. Program jangka panjang dan jangka pendek ditawarkan. Sila layari www.pidatoperdana.com untuk maklumat lanjut.

Jika anda berminat dengan program latihan yang dikendalikan dalam bahasa Inggeris, sila layari www.epicspeakers.com.my. Pelbagai program menarik ditawarkan oleh Epic Speakers Academy Sdn. Bhd. dari semasa ke semasa.

Dengan semua pilihan ini, saya menggesa anda supaya tidak berlengah lagi. Bertindak ketika ia masih panas! Jumpa anda di puncak jaya!!

LAMPIRAN: BAGAIMANA UNTUK BERASA YAKIN

Dalam Rumus 8 x 3 untuk Pengucapan AwamTM, saya tidak memberikan kaedah khusus untuk mengatasi gugup dan gemuruh. Ini kerana gemuruh adalah sesuatu yang anda rasa dalam diri anda manakala matlamat rumus ini ialah untuk membantu anda kelihatan yakin dan menarik. Sudah tentu, jika anda rasa gemuruh, ia akan kelihatan dari luar. Saya pasti anda telah mendapati banyak kaedah dalam rumus itu sebenarnya membantu mengurangkan rasa gemuruh secara semula jadi.

Walau bagaimanapun, dalam Lampiran ini, saya akan membentangkan beberapa perkara lagi yang boleh anda lakukan untuk berasa yakin. Seseengah perkara ini agak jelas tetapi tidak ada salahnya untuk mengingatkan diri kita tentang keberkesannya.

Bagaimana untuk berasa yakin secara umumnya

1. Senaraikan sifat positif, kemahiran dan pencapaian anda
Kita semua mempunyai sifat positif yang membuat orang lain sukakan kita, kemahiran yang tersendiri, dan pencapaian yang boleh kita banggakan. Ambil sehelai kertas dan senaraikan semua tersebut untuk diri anda. Ia akan merangsang keyakinan diri anda.
2. Dandan diri dan berpakaian dengan baik

Anda akan terkejut betapa besar kesannya terhadap keyakinan diri dan harga diri anda. Bersenamlah dan jaga badan. Pertimbangkan pilihan pakaian anda. Sekiranya anda tampak segar, anda akan berasa yakin.

3. Berdiri tegak dan berjalan dengan yakin

Kita telah bincangkan cara yang betul untuk berdiri dan berjalan. Lakukan ini sepanjang masa, bukan hanya apabila menyampaikan ucapan.

4. Berfikiran positif

Hentikan permikiran negatif dan beritahu diri sendiri anda boleh melakukannya!

Apa yang perlu dilakukan sebelum hari ucapan

1. Bersedia dengan baik

Daripada membuang masa berasa gemuruh, salurkan tenaga gemuruh anda untuk membuat persediaan untuk ucapan atau penyampaian anda. Semakin bersedia anda, semakin yakin anda rasa.

2. Mula bersedia dari masa anda mendapat tugas

Tetapkan tajuk, ruang lingkup dan beberapa hujah utama. Jika tajuk itu berat atau anda tidak biasa dengannya, anda perlu melakukan sedikit penyelidikan awal untuk mengetahui sedikit sebanyak tentang tajuk anda. Ini akan membolehkan anda untuk memanfaatkan kuasa minda bawah sedar. Anda akan mula perasan bahawa, sambil anda melalui kehidupan seharian, banyak isi akan datang kepada anda tanpa anda

memikirkannya ucapan anda secara sadar. Catat isi-isi ini. Apabila hari ucapan semakin dekat, anda sudah ada banyak isi dan hujah yang boleh digunakan. Anda hanya perlu melengkapkannya dan menyusun bahan anda. Sudah pasti anda akan tampil ke “medan perang” dalam keadaan bersiap siaga.

Apa yang perlu dilakukan pada hari ucapan

1. Biasakan diri dengan tempat

Tiba awal supaya anda boleh memeriksa tempat dan membiasakan diri dengan selesa.

2. Berkenalan dengan pendengar

Berbual-bual dengan beberapa orang pendengar dan berkenalan dengan mereka. Jadikan mereka kawan anda sebelum anda naik ke pentas.

Apa yang perlu dilakukan sebelum naik ke pentas

1. Panaskan badan dan lakukan pernafasan mendalam

Lima belas minit sebelum nama anda dipanggil, lakukan senaman ringan dan pernafasan mendalam. Tarik nafas melalui hidung anda pada kiraan 2 dan hembus nafas melalui mulut anda pada kiraan 4. Ulangi selagi anda rasa perlu.

2. Lakukan senaman muka dan mulut dan latihan suara

Apa yang perlu dilakukan pada permulaan ucapan anda

1. Jangan tergesa-gesa apabila dipanggil

Apabila nama anda dipanggil, bangun dengan sopan dan berjalan ke arah pentas dengan yakin. Melangkah secara terkawal dan jangan tergesa-gesa.

2. Berhenti sejenak dan pandang sekeliling

Ambil kedudukan anda, berhenti sejenak dan imbas dewan untuk seketika. Ambillah satu lagi nafas panjang. Cari beberapa wajah yang ceria dan tumpukan perhatian kepada mereka.

2. Mula bercakap dengan suara yang lantang

Seperti yang mereka katakan, berpura-puralah sehingga anda berjaya melakukannya. Berlakon yakin dan anda akan berasa yakin.

Apa yang perlu dilakukan semasa ucapan anda

1. Amalkan semua kaedah dalam buku ini

Tiada hadiah untuk meneka yang ini!

2. Jangan peduli

Fikirkan beberapa pemimpin yang anda suka atau tidak suka. Adakah mereka peduli dengan apa yang orang fikir tentang mereka? Tidak, mereka hanya melakukan perkara mereka sendiri. Jika anda boleh sampai ke tahap di mana anda tidak lagi peduli pendapat orang lain, anda akan mempunyai lebih banyak kuasa. Lagipun, secara logiknya, satu ucapan yang baik

atau kurang baik tidak akan menjayakan atau memusnahkan hidup atau kerjaya anda. Ia hanya satu ucapan!

Apa yang perlu dilakukan untuk semakin yakin

1. Kumpul pengalaman berucap

Sentiasa cari peluang untuk berucap, di mana sahaja anda berada. Tawarkan diri anda sebagai penceramah atau penyampai di majlis-majlis. Anda boleh mulakan dengan peranan-peranan kecil sambil anda membina keyakinan sebelum beralih kepada peranan yang lebih besar. Anda juga boleh menyertai sebuah kelab pengucapan awam. Semakin banyak kali anda berucap, semakin yakin anda jadi.

2. Ingat pengalaman-pengalaman positif

Mainkan semula dalam fikiran anda pengalaman baik anda ketika berucap dan gambarkan pengalaman baru yang juga baik. Gambarkan kejayaan untuk menjadi berjaya dalam pengucapan awam dan segala usaha.

TENTANG PENGARANG

Cik Sandy Tan mula menceburi bidang pengucapan awam apabila beliau menyertai D'Utama Toastmasters Club pada tahun 2004. Kemudian beliau menyertai Kelab Pidato Perdana Toastmasters Club pada tahun 2006 yang menggunakan bahasa Melayu sebagai bahasa perantaraan.

Apabila Kelab Pidato Perdana menjadi bebas pada 2009, Sandy dilantik sebagai Pengelola Utama. Di bawah kepimpinan dan penyeliaannya, Kelab Pidato Perdana berkembang daripada hanya mempunyai satu cawangan di Kuala Lumpur kepada 25 cawangan di seluruh Malaysia (Barat & Timur), Singapura dan Brunei. Sandy secara rasmi dilantik sebagai Presiden KPP setelah ia didaftarkan dengan Pendaftar Pertubuhan.

Pada tahun 2008, Sandy telah menubuhkan Proskills Trainers sebagai sebuah penyedia latihan dengan pengkhususan dalam program pengucapan ucapan, komunikasi dan bahasa. Pada tahun 2014, perniagaan itu dinaik taraf kepada status syarikat di bawah nama Epic Training Sdn. Bhd. Seterusnya, nama syarikat ditukar kepada Epic Speakers Academy Sdn. Bhd. pada tahun 2019.

Dengan pengalaman bertahun-tahun dalam bidang ini, Sandy telah menyuling intipati penguasaan pengucapan awam dan tampil dengan Rumus 8 x 3 untuk Pengucapan Awam™. Ia ialah pendekatan baru yang pasti akan menggegarkan dunia pengucapan awam.

TENTANG KELAB PIDATO PERDANA

Kelab Pidato Perdana (KPP) adalah sebuah Pertubuhan yang diwujudkan untuk tujuan memperkasa Pengucapan Awam bahasa Melayu. Matlamat KPP ialah membantu rakyat Malaysia dan warga Nusantara untuk mempertingkatkan kemahiran menyampaikan ucapan dalam bahasa Melayu.

Kelab Pidato Perdana kini mempunyai 25 cawangan di seluruh Malaysia, Singapura dan Brunei.

Rumus 8 x 3 untuk Pengucapan Awam™ merupakan rumus yang unik kepada Kelab Pidato Perdana. Dengan rumus yang sistematik ini, penguasaan Pengucapan Awam berada dalam jangkauan semua.

"Lestarikan Bahasa, Senikan Bicara"



Kelab Pidato Perdana
www.pidatoperdana.com

ISBN 978-967-17182-0-9



9 789671 718209