PERTEMUAN 10

PRESENTASI BISNIS & NEGOSIASI

Prepered By. N. Dody Zakki, SE., M.SM

Tujuan Presentasi Bisnis

1. Presentasi bisnis merupakan salah satu skil yang harus di miliki seorang pengusaha.
2. Presentasi bisnis biasa di butuhkan untuk berbagai kegiatan, diantaranya kegiatan kerjasama bisnis, mencari penanam investasi atau sedang mengikuti sebuah kontes kompetisi bisnis.

Tujuan presentasi bisnis

1. Menginformasikan pesan-pesan bisnis kepada audience
2. Menghibur audience
3. Menyentuh emosi aundince
4. Memotivasi audience untuk bertindak

Persiapan Presentasi Bisnis

1. Penguasaan terhadap topik materi yang akan dipresentasikan
2. Penguasaan berbagai alat bantu presentasi dengan baik
3. Menganalisis audience
4. Menganalisis berbagai lingkungan lokasi atau tempat untuk presentasi

Percaya Diri

- Percaya diri adalah salah satu faktor yang mempengaruhi keberhasilan presentasi bisnis, adapun berbagai sifat yang diakibatkan oleh rasa kurang percaya diri adalah :

a. Gemetar
b. Bicara terputus-putus
c. Mulut kering
d. Tenggorokan tersumbat
e. Tersengal-sengal

Lanjutan ...

- Bukalah presentasi anda dengan mengatakan sesuatu secara sungguh-sungguh
- Mengakui bahwa anda lebih tahu tentang opik tersebut dari pada para pendengar anda,karena anda seorang pakar
- Pakailah pakaian anda yang terbaik
- Yang terpenting,hiasi wajah anda dengan senyuman.maka tubuh anda akan merasa positif.teruslah berkata kepada diri anda betapa nyamannya perasaan anda.

Alat Bantu Presentasi Bisnis

1. Papan tulis hitam dan putih

Kelebihan	Kelemahan
a. Fleksibilitas dalam penulisannya b. Kemudahan dalam melakukan koreksi. c. Dapat merangkum pendapat peserta maupun pembicara pada saat yang sama	1. Tulisan tangan sering kali sulit di baca 2. Pembaca menutupi saat menulis 3. Pembicara tidak dapat menulis dan berbica pada saat yang sama 4. Tersedianya papan tulis yang sangat terbatas sehingga apabila sudah penuh harus di hapus dulu 5. Tidak efektif untuk peserta yang berjumlah lebih dari 15

Flip Charts

Kelebihan	Kelemahan
1. Fleksibilitas dalam penulisan 2. pembicara dapat mempersiapkan penulisannya sebelum presentasi 3. pembicara dapat merujuk catatan sebelumnya 4. Biaya relatif murah 5. Bisa di letakkan dimana saja	1. Mutu kertas yang jelek dan kemungkinan spidol yang di gunakan macet 2. Biasaya krtas flip charts hanya di gunakan untuk sekali pesentasisaja 3. Muncul suara berisik ketika mengganti lembar kertas

Transparansi overhead projector

Kelebihan	Kelemahan
• Cepat dan murah jika menggunakan fotocopy •Layar tetap jelas meskipun dalam ruang yang terang •Informasi dapat di tampilkan secara progresif meskipun secara manual •Alat ini biasanya tersedia di berbagai tempat pertemuan atau pelatihan	•Kualitas transparansinya jelek jika teksnya di tulis dengan tangan •Umumnya hasil fotocopy adalah hitam putih • Kipas pada OHP sering kali berisik •Transparansi sangat peka dengan sidik jari dan mudah rusak

SLIDE

Kelebihan	Kelemahan
• slide foto warna mudah pembuatannya • slide grafis berkualitas tinggi dapat di hasilkan oleh PC •Slide memungkinkan dengan 3D dan efek husus lainnya	• harganya relatif mahal •Proses produksi slide film 35mm •Memerlukan waktu cukup lama

Papan Tulis Elektronik

Kelebihan	Kelemahan
1. Fleksibilitas dalam penulisan materi 2. Koreksi dapat di gunakan dengan mudah 3. Hasil cetak an dapat di simpan maupun di edarkan kepada peserta	1. Tulisan tangan 2. Peserta sering kali terhalang oleh pebicara pada saat menulis 3. Hasil cetakan berkualitas rendah sehingga sukar di baca jika tulisannya jelek

Kelebihan	Kelemahan
1. Sangat praktis 2. Video dapat menambah penguasaan materi dan sekaligus hiburan 3. Monitor tv dan VCR cukup banyak tersedia di perkantoran	1. Kualitas tampilan lebih rendah jika di proyeksikan dalam layar lebar. 2. Untuk peserta yang relatif banyak saranan video kurang efektif

Berlatih Presentasi Bisnis

Beberapa hal yang perlu di perhatikan dalam presentasi Bisnis :

a. Identifikasi audience
b. Membuat pokok-pokok pikiran presentasi bisnis
c. Tulislah teks presentasi bisnis secara lengkap
d. Menyiapkan rangkuman kedalam sub-sub judul
e. Menulis ke dalam kertas ukuran kartu pos

NEGOSIASI

Adalah suatu cara yang digunakan untuk menjembatani dua kepentingan yang berbeda misalnya antara penjual dan pembeli untuk mendapatkan kesepakatan antara ke dua belah pihak dan sama-sama mendapatkan kepuasan

Proses bernegosiasi

- Tahap Perencanaan
- Tahap Implementasi
- tahap Peninjauan Negoisasi

Keterampilan bernegosiasi

- Persiapan yang baik
- Memulai negosiasi
- Strategi dan tekhnik
- Kompromi
- Menghindari kesalahan taktis
- Berlatih dengan baik
- Penawaran
- Persetujuan

Tipe negosiator

- Negosiator curang
- Negosiator profesional
- Negosiator bodoh
- Negosiator naif

SEKIAN
&
MATOR SAKALANGKONG