

UNGKAPAN-UNGKAPAN PENTING DALAM *PUBLIC SPEAKING*

IMPORTANT EXPRESSIONS IN PUBLIC SPEAKING

Maisarah

Universitas Pesantren Tinggi Darul 'Ulum Jombang

inmai5@yahoo.com

Abstract

Dalam keseharian, banyak orang sering dihadapkan pada kesempatan untuk berbicara di depan umum, terlebih ketika mereka telah terjun di masyarakat. Namun, pada kenyataannya dalam permulaan ketika berbicara di muka umum (*public speaking*), mereka sering kali menemui kesulitan. Kesulitan tersebut tampak pada penyusunan kalimat ataupun struktur dari materi yang akan disampaikan. Hal tersebut nantinya dapat berimbas pada kepercayaan diri yang menurun saat tampil. Artikel ini berisi tentang ungkapan-ungkapan yang dapat digunakan dalam mempelajari *Public Speaking* antara lain: *opening/* pembukaan (*welcoming/* salam pembuka), *introducing topic/* memperkenalkan topik, *signposting/ outlining/*, *making transition between ideas/* memberi ungkapan transisi diantara ide-ide, *emphasizing points/* menekankan ide-ide, *inviting participation and discussion/* mengundang partisipasi dan diskusi, *clarifying other's comments/* mengklarifikasi pendapat orang lain, *emphasizing points/* menekankan suatu hal, *giving examples/* memberi contoh-contoh, *summarizing and concluding/* merangkum dan menyimpulkan dan *interrupting or rejecting conversation/* menginterupsi atau menyela percakapan. Dengan adanya ungkapan-ungkapan penting tersebut, diharapkan dapat menjadi panduan untuk melakukan sebuah presentasi yang efektif dan membantu dalam memperbaiki kemampuan berbicara di depan umum.

Kata Kunci: ungkapan, *public speaking*, presentasi

Abstract

In everyday life, People are often faced with the opportunity to speak in public, especially when they have entered the community. However, in reality the process as a beginner in speaking in public (*public speaking*), they often encounter difficulties. The difficulty appears on the preparation of a sentence or the structure of the material to be delivered. This article contains expressions that can be used in studying public speaking. There are so many expressions presented in a particular topics including *opening* (*welcoming, introducing topic, signposting/ outlining*), *making transition between ideas, emphasizing points, inviting participation and discussion, clarifying other's comments, emphasizing points, giving examples, interrupting or rejecting conversation* and *summarizing and concluding*. With the existence of these important phrases, is expected to be a guide for doing an effective presentation and helping people to improve their public speaking ability.

Keywords: expression, *public speaking*, presentation

I. PENDAHULUAN

Menurut merriam-webster dictionary, *public speaking* didefinisikan sebagai “the act or skill of speaking to a usually large group of people.” (tindakan atau keahlian berbicara yang umumnya dilakukan di depan kelompok besar orang). Dalam *public speaking* pembicara berbagi pandangannya dengan kelompok besar audiens dan seringkali ia mengalami kegelisahan sebelum dan selama pembicaraannya (Gareis, 2006: 3)

Dalam komunikasi sering kita mendengar kalimat “*who is saying what to whom using what medium with what effects?*” Kalimat tersebut merupakan elemen-elemen yang harus ada dalam *public speaking* (Lasswell, 1948: 37). Secara umum *public speaking* tidak hanya sekedar berbicara di depan umum dan menyampaikan informasi tetapi juga memuat mengenai kemampuan untuk mempengaruhi emosi audien. Saat ini, *public speaking* dapat menjadi alat yang cukup kuat dalam usaha untuk mempengaruhi, memotivasi, dan menginformasi. Bahkan, dalam dunia bisnis, seorang *public speaker* merupakan sebuah posisi yang sangat strategis dalam keberhasilan pemasaran produk. Oleh karena itu, posisi ini ditempati oleh orang-orang yang sudah profesional di bidang *public speaking*.

Berbicara didepan umum (*public speaking*) sering kali menjadi *momok* bagi banyak orang karena selain diperlukan keberanian, juga terdapat teknik-teknik atau kemampuan yang perlu dikuasai. Kemampuan tersebut meliputi kecakapan dalam berbahasa (komunikasi verbal) dan kecakapan dalam bertingkah laku (komunikasi nonverbal). Pembahasan dalam artikel ini dititik beratkan pada kemampuan berbahasa secara verbal. Bagi masyarakat awam, sebagai pembelajar atau *public speaker* pemula, hal tersebut merupakan poin awal yang harus dikuasai. Topik-topik yang akan dibahas dalam artikel ini antara lain: *opening/* pembukaan (*welcoming/* salam pembuka), *introducing topic/* memperkenalkan topik, *signposting/ outlining/*, *making transition between ideas/* memberi ungkapan transisi diantara ide-ide, *emphasizing points/* menekankan ide-ide, *inviting participation and discussion/* mengundang partisipasi dan diskusi, *clarifying other’s comments/* mengklarifikasi pendapat orang lain, *emphasizing points/* menekankan suatu hal, *giving examples/* memberi contoh, *summarizing and concluding/* merangkum dan menyimpulkan dan *interrupting or rejecting conversation/* menginterupsi atau menyela percakapan. Di dalam masing-masing topik tersebut, akan disajikan frase-frase

yang sering kali digunakan. Dengan mempelajari frase-frase tersebut, seseorang diharapkan secara verbal terbantu dalam melakukan *public speaking*.

II. PEMBAHASAN

A. Sejarah dan Definisi *Public Speaking*

Konsep *public speaking* sebenarnya sudah ada sejak zaman sebelum Yunani kuno, atau sekitar 2000 tahun yang lalu. Pada saat itu, setiap orang harus mampu berbicara didepan umum untuk bersaksi dipengadilan dan memperjuangkan hak-hak diri dan keluarganya karena saat itu masih belum ada istilah pengacara. Public speaking yang biasa mereka lakukan yaitu pada pertemuan ataupun pengadilan. Di dalam pertemuan, orang-orang biasa berdebat dengan isu-isu tertentu, misalnya ekonomi, politik atau sosial. Sedangkan di dalam pengadilan, mereka berkuat dengan permasalahan atau kasus yang harus diselesaikan. Mengetahui bahwa *public speaking* sangat penting pada masa itu, maka banyak pemuda mempelajari filsafat dan konsep-konsep *public speaking*.

Pada masa itu, orang-orang Yunani menjadikan *public speaking* sebagai salah satu cara berkomunikasi yang persuasif. Meskipun demikian, tidak seperti di zaman sekarang ini yang sarat dengan perkembangan teknologi, pada saat itu, belum ada dukungan dalam hal teknologi. Pada zaman dahulu, *Public speaking* tidak dilakukan dengan media radio, tv, internet, *tele conference* dan lain sebagainya. Saat itu *public speaking* dilakukan hanya sebatas orasi di depan umum (*public*). Dengan media yang terbatas, bangsa Yunani kuno mampu menjadi bangsa yang maju dalam hal berkomunikasi.

Seiring dengan berjalannya waktu, bangsa Yunani Kuno membuat konsep tersebut menjadi tertulis sehingga lebih mudah dipelajari. Oleh karena itu, dengan dicetuskannya konsep *publik speaking* yang teratur dan sistematis, Yunani kuno sampai dengan saat ini dijadikan sebagai rujukan dalam bidang komunikasi. Konsep *public speaking* yang demikian itu disebut dengan “rhetoric”. Menurut Plato “rhetoric” adalah seni menenangkan jiwa dengan wacana. Salah seorang pemuda yang sangat ahli dalam hal *public speaking* pada masa itu, Marcus Tullius Cicero (106-43 SM) menjadi seorang

orator yang ulung dan dikenal sebagai pengacara, politisi, serta filsuf. Dia mengembangkan apa yang disebut Lima Hukum Retorika (*The Five Canons of Rhetoric*) dan masih digunakan sampai sekarang.

Public speaking yang saat ini dikenal, cukup berbeda dengan zaman dahulu, terutama dalam hal tujuan. Saat ini *public speaking* merupakan tuntutan hampir pada semua profesi, misalnya: dosen, presenter, politikus, da'i, manager dan lain sebagainya. Dengan memiliki kemampuan yang baik dalam *public speaking*, seseorang dapat menyampaikan ide atau pemikiran kepada orang banyak dengan efektif dan respektif, selain itu seseorang juga dapat memiliki kesempatan luas mengaktualisasikan segala potensi dihadapan siapa pun atau mempromosikan diri. Lebih jauh, Kemampuan *public speaking* mendukung kepemimpinan, menumbuhkan kepercayaan diri, berkontribusi dalam melejitkan prestasi, dan akan mendukung dan mempermudah penyampaian informasi, pesan, materi, pelajaran, serta dakwah dari komunikator kepada komunikan secara lebih efektif dan efisien.

Secara umum definisi *public speaking* adalah kemampuan dalam berbicara dimuka umum untuk dapat mengekspresikan ide dan mempengaruhi orang lain melalui pendapat yang kita berikan. Menurut banyak pakar komunikasi, *public speaking* merupakan sarana yang cukup penting dalam meraih kesuksesan yang diinginkan. Menurut Nikitina (2011: 10) dalam bukunya yang berjudul "Successful Public Speaking", menyebutkan definisi *public speaking* adalah sebagai sebuah proses, aktivitas dan seni dalam berbicara di depan umum. Nikitina juga menyebutkan beberapa keuntungan dalam mempelajari *Public Speaking*, diantaranya dapat mempersiapkan diri ketika harus berbicara di depan umum secara spontan, meningkatkan kemampuan diri dalam berkomunikasi, menarik *customer* pada sebuah bisnis serta menampilkan informasi secara efektif (2011: 8).

Sebelum mempelajari *public speaking* secara mendalam, ada baiknya seorang pembelajar pemula mengetahui terlebih dahulu mengenai ungkapan-ungkapan yang sering digunakan dalam *public speaking*.

B. Ungkapan-ungkapan umum dalam *Public Speaking*

Berikut ini merupakan ekspresi-ekspresi yang sering kali digunakan dalam *public speaking*:

1. Pembukaan (*Opening*)

Dalam membuka presentasi terdapat beberapa hal yang harus dilakukan. Sebelum memperkenalkan *topic*, yang harus dilakukan, yaitu, *welcoming* atau salam pembuka. Selanjutnya yaitu memperkenalkan *topic*, dan yang terakhir, *explanation of structure* atau penjelasan mengenai struktur presentasi atau yang sering disebut dengan *outlining/signposting*. *Signposting* berarti menggunakan kata-kata untuk memberitahu audiens tentang isi sebuah pidato atau tulisan (Hampton, 2015). Dengan demikian *signposting* berguna untuk memberi gambaran singkat kepada audien mengenai apa yang akan dibicarakan dalam sebuah presentasi serta untuk menghindari pembicaraan yang keluar dari struktur.

- **Salam pembuka (*Welcoming*)**

Salam pembuka adalah bagian penting dari sebuah *public speaking* karena menyajikan topik bagi audiens dan memberikan arahan tentang apa yang akan disampaikan selama pidato. Salam pembuka juga penting untuk membuka saluran komunikasi antara pembicara dengan audiens. Salam pembuka memberi petunjuk bagi audiens apakah seseorang nantinya akan menarik atau tidak untuk didengarkan. Dalam salam pembuka, seorang pembicara juga dapat memulai proses mempengaruhi para audiens agar memberikan perhatian maksimal kepadanya. Sebelum melakukan presentasi, pembicara harus menyapa audien terlebih dahulu dengan salam pembuka yang disesuaikan dengan situasi saat itu. Contoh salam pembuka yang dapat digunakan yaitu:

No.	Bahasa Inggris	Bahasa Indonesia
1.	<i>Good morning, ladies and gentlemen</i>	Selamat pagi, para ibu dan bapak
2.	<i>Good morning, gentlemen</i>	Selamat pagi, bapak-bapak
3.	<i>Good afternoon, ladies and gentleman</i>	Selamat siang, para ibu dan bapak
4.	<i>Good afternoon, everybody</i>	Selamat siang, semua orang

- **Memperkenalkan Topic (*Introducing A Topic*)**

Setelah membuka presentasi dengan salam pembuka, maka dapat dilanjutkan dengan memperkenalkan topik yang akan disampaikan. Dengan menyebutkan topik, audien dapat mengetahui pokok bahasan yang akan disampaikan. Berikut beberapa cara dalam memperkenalkan topik:

No.	Bahasa Inggris	Bahasa Indonesia
1.	<i>What I am going to talk today is...</i>	Apa yang akan saya bahas hari ini adalah ...
2.	<i>In this time, I am going to talk about...</i>	Saat ini, saya akan berbicara tentang ..
3.	<i>The important opinions that I want to talk about are...</i>	Poin-poin penting yang ingin saya bicarakan adalah ...
4.	<i>Yesterday, I discussed about..., Now I will talk about... and ...</i>	Kemarin, saya membahas tentang ... , sekarang saya akan membahas ... dan ...
5.	<i>First of all, let's talk about...</i>	Pertama-tama, mari kita berbicara tentang ...
6.	<i>Today's topic which I'm going to talk about is...</i>	Topik hari ini yang akan saya bahas adalah ...
7.	<i>What I need to discuss with you today is...</i>	Apa yang ingin saya diskusikan dengan Anda hari ini adalah ...
8.	<i>Today, I am going to talk about...</i>	Hari ini, saya akan berbicara tentang ...
9.	<i>The aim of my performance is to introduce our new range of...</i>	Tujuan dari presentasi saya adalah untuk memperkenalkan capaian baru kami ...

- **Signposting/ outlining:**

Tahap dalam pembukaan setelah memperkenalkan topik yaitu menyebutkan hal-hal apa saja yang akan disampaikan secara garis besar atau biasa disebut dengan *signposting/ outlining*. Hal ini dimaksudkan agar materi dapat tersampaikan secara terstruktur serta memberi gambaran pada audien mengenai apa yang akan dibicarakan selanjutnya. Audien memiliki rentang perhatian yang pendek dan oleh karenanya seorang pembicara publik harus bekerja keras agar dapat terus menerus menarik perhatian mereka. Dengan memberitahu audien tentang arah-arah “perjalanan” selama berpidato, mereka nantinya tidak akan “tersesat” dalam mengikuti perjalanan pidato tersebut. Selain itu *signposting* juga

penting untuk menjaga perhatian para audiens sehingga pembicara dapat terus menyampaikan pesan-pesannya kepada mereka. Berikut merupakan contoh *signposting*:

No	Bahasa Inggris	Bahasa Indonesia
1.	<i>To start with I'll show you the improvement we've made this year. Then I'll mention some of the difficulties we've faced and how we solved them. After that I'll describe the possibilities for the next growth in the near future. Finally, I'll recap my presentation (before concluding with some recommendations).</i>	Untuk mulai, saya akan menjelaskan kemajuan yang dicapai tahun ini. Lalu saya akan menyebutkan beberapa masalah yang kami temui dan bagaimana kita mengatasinya. Setelah itu saya akan mempertimbangkan kemungkinan pertumbuhan lebih lanjut dalam waktu dekat. Akhirnya, saya akan meringkas presentasi saya (sebelum menyimpulkan dengan beberapa rekomendasi).

2. Membuat transisi diantara ide-ide (Making transition between ideas)

Setelah menjabarkan suatu ide tertentu, kemudian beralih ke pembicaraan yang lain, ada baiknya menggunakan kalimat yang mensinyalkan adanya pergantian materi pembicaraan. Hal ini dimaksudkan untuk memudahkan pendengar atau audien dalam memahami materi pembicaraan. Adapun contoh kalimat yang mensinyalkan transisi antar ide adalah sebagai berikut:

No.	Bahasa Inggris	Bahasa Indonesia
1.	<i>Now, we'll see (let's see) what happens after this.</i>	Sekarang, kita akan lihat apa yang terjadi setelah ini.
2.	<i>If that's understood, we will go on to the following point.</i>	Jika itu yang jelas, kita akan pergi ke titik berikutnya.
3.	<i>Now, let's see the difficulties in a different way.</i>	Sekarang, mari kita melihat masalahnya dengan cara yang berbeda.
4.	<i>The second idea I want to share is...</i>	Poin kedua yang ingin saya bagi adalah ...
5.	<i>Let's go backward to the idea of...</i>	Mari kita kembali ke ide ...
6.	<i>I'd like to stop (finish) talking about... before we continue / go on.</i>	Saya ingin menyelesaikan pembicaraan tentang ... sebelum kita melanjutkan .

3. Mengundang partisipasi dan diskusi (Inviting Participation and Discussion)

Terkadang audien akan merasa cepat jemu jika hanya sekedar duduk dan mendengarkan presentasi. Agar presentasi menjadi semakin menarik, maka interaksi dengan audien perlu untuk dilakukan, salah satu caranya adalah dengan mengundang partisipasi untuk membuka diskusi. Adapun cara mengundang audien untuk berpartisipasi antara lain:

No.	Bahasa Inggris	Bahasa Indonesia
1.	<i>Anyone would like to give comment?</i>	Ada yang ingin memberikan komentarnya?
2.	<i>Would you please say (tell us) more about that?</i>	Bisakah Anda memberikan penjelasan lebih mengenai hal itu?
3.	<i>Can you elaborate (tell more) on that?</i>	Dapatkah Anda menguraikan itu?
4.	<i>What do you think? Do you agree about that?</i>	Bagaimana pendapatmu? Apa kamu setuju tentang itu?
5.	<i>What do you think (what is your opinion) about that?</i>	Apa yang kamu pikirkan tentang hal itu?
6.	<i>How do you feel...?</i>	Bagaimana perasaanmu ...?
7.	<i>Could you tell us, what comparison can you make between...?</i>	Dapatkah anda mengatakan pada kami, apa perbandingan yang dapat anda buat antara ... ?
8.	<i>What is the point made by the author?</i>	Apakah essensi yang dibuat oleh penulis?
9.	<i>How would you recap this theory?</i>	Bagaimana Anda akan meringkas teori ini ?

4. Mengklarifikasi pendapat orang lain (Clarifying Other's Comments)

Dalam suatu diskusi, sangat penting untuk menyamakan persepsi atau mengklarifikasi pendapat orang lain, namun tentunya ada cara-cara yang baik yang dapat digunakan dalam menyampaikan hal tersebut, antara lain:

No.	Bahasa Inggris	Bahasa Indonesia
1.	<i>In other words you want to say...</i>	Dengan kata lain Anda ingin mengatakan...
2.	<i>Wait, what you said (talked about) is that...</i>	Tunggu, apa yang Anda katakan adalah bahwa ...
3.	<i>I think I understand what you mean. Now let me put it in other words.</i>	Saya rasa saya mengerti apa yang Anda maksudkan. Sekarang coba saya katakan dengan kata-kata lain.

4.	<i>If I understand you appropriately, you mean...</i>	Untuk memastikan apakah saya mengerti perkataan Anda, maksud Anda adalah...
5.	<i>Would you like to explain on this point?</i>	Apakah Anda ingin menguraikan tentang hal ini ?
6.	<i>Could you tell again (clarify/restate) your point? I need more explanation on that.</i>	Bisakah Anda menyatakan kembali maksud Anda? Saya butuh penjelasan lebih mengenai hal tersebut..

5. Menekankan suatu hal (Emphasizing points)

Dengan memberikan penekanan pada suatu hal, diharapkan audien dapat mengetahui sesuatu yang harus diperhatikan. Beberapa contoh frase yang digunakan dalam menekankan suatu hal antara lain:

No.	Bahasa Inggris	Bahasa Indonesia
1.	<i>The idea to understand is...</i>	Hal yang harus dipahami adalah ...
2.	<i>This brings us to our main question...</i>	Hal ini membawa kita ke pertanyaan utama kami ...
3.	<i>This means that...</i>	Ini berarti bahwa ...

6. Memberi contoh-contoh (Giving Examples)

Dalam presentasi, seringkali pembicara memberikan materi yang disertai dengan contoh-contoh. Biasanya siswa akan menggunakan kata “*for example*” atau “*for instance*”, namun ada beberapa cara, antara lain:

No.	Bahasa Inggris	Bahasa Indonesia
1.	<i>For example (for instance)...</i>	Sebagai contoh ...
2.	<i>To be more specific (precise)...</i>	Untuk lebih spesifik
3.	<i>Let me give (offer) you an example...</i>	Mari saya beri contoh ...
4.	<i>For instance...</i>	Misalnya ...
5.	<i>A proper example of this is...</i>	Sebuah contoh yang baik dari hal ini adalah ...
6.	<i>As an illustration,...</i>	Sebagai ilustrasi, ...
7.	<i>Let me give you an example (illustration).</i>	Sekarang saya berikan contoh/ ilustrasi, ...
8.	<i>To explain (clarify) this point...</i>	Untuk menggambarkan (mengklarifikasi) hal ini ...

7. Merangkum dan menyimpulkan (Summarizing and Concluding)

Semua pembicara public yang baik menggunakan sinyal-sinyal retorika untuk menunjukkan bahwa presentasi telah berakhir. Sinyal pertama adalah kesimpulan. Ketika pembicara mengulas ide utama dalam bentuk ringkasan, tentu ini merupakan indikasi bahwa presentasi akan segera berakhir. Namun, untuk menjadi sinyal yang efektif, kesimpulan haruslah proporsional untuk keseluruhan pembicaraan – sekitar 10-15% dari seluruh pembicaraan. Misalnya seorang pembicara diberi waktu untuk berbicara selama 30 menit, maka lama kesimpulan yang harus disampaikan adalah sekitar 3 – 4,5 menit. Jika dalam sebuah *public speaking* tidak ada kesimpulan – atau terlalu pendek, maka akhir dari pembicaraannya akan tidak efektif. Karena itu seorang pembicara harus mengalokasikan waktu yang cukup untuk meringkas poin-poin utama dalam pembicaraannya. Perlu diingat bahwa pengulangan adalah penting bagi pemahaman dan pengingatan para audiens.

Dalam merangkum atau menyimpulkan, biasanya mahasiswa hanya menggunakan frase *to summarize* atau *in summary*, namun ada banyak lagi ungkapan yang menggambarkan hal tersebut, antara lain:

No.	Bahasa Inggris	Bahasa Indonesia
1.	<i>To summarize (sum up/conclude)...</i>	Untuk meringkas (menyimpulkan)...
2.	<i>In summary (conclusion)...</i>	Singkatnya (kesimpulannya)...
3.	<i>What we have been discussing (talking) so far is about...</i>	Apa yang telah kita diskusikan sejauh ini adalah tentang ...
4.	<i>Okay, we have discussed (talked) about...</i>	Oke, kita telah membahas ...
5.	<i>So far (up until now), I have been trying to describe you...</i>	Sejauh ini (sampai sekarang), saya telah mencoba untuk menggambarkan kepada Anda ...
6.	<i>To conclude (sum up) my explanation...</i>	Untuk menyimpulkan penjelasan saya...
7.	<i>Finally, in conclusion (in summary)...</i>	Akhirnya, kesimpulannya (ringkasnya)...
8.	<i>Let's recap everything we have discussed about so far.</i>	Mari kita bersama-sama menyimpulkan segala sesuatu yang kita telah bicarakan sejauh ini.
9.	<i>The important (key) ideas (points) to remember are...</i>	Ide-ide/poin-poin penting/kunci untuk diingat adalah ...

10.	<i>The conclusions (decision) that we can make from this are...</i>	Kesimpulan (keputusan) yang dapat kita buat dari ini adalah ...
11.	<i>How would you review (evaluate) the situation?</i>	Bagaimana anda akan mengkaji situasinya?
12.	<i>Right, shall we sum up what we discussed today?</i>	Baiklah, mari kita meringkas apa yang kita diskusikan hari ini?
13.	<i>I'd like to (let me) summarize (conclude)...</i>	Saya ingin meringkas (menyimpulkan)...
14.	<i>Let's summarize briefly (shortly) what we've discussed...</i>	Mari kita merangkum secara ringkas (singkat) apa yang telah kita diskusikan
15.	<i>Finally, I'll remind you of some problems that we've solved</i>	Akhirnya, saya akan mengingatkan Anda tentang beberapa masalah yang kita sudah bahas ...
16.	<i>If I can just sum up (conclude), the key points are...</i>	Jika saya bisa meringkas (merangkum), poin-poin kuncinya adalah ...

8. Menginterupsi atau menyela percakapan (Interrupting or redirecting conversation)

Dalam situasi apapun, ketika presentasi harus tetap menjaga emosi dan kesopanan, bahkan saat harus menginterupsi atau menyela. Beberapa contoh frase untuk menginterupsi atau menyela percakapan antara laian:

No.	Bahasa Inggris	Bahasa Indonesia
1.	<i>Sorry, let me interrupt for a minute.</i>	Maaf, saya menyela/ menginterupsi sebentar.
2.	<i>Talking about (Speaking of) ... we need to move on (continue/go on) to ...</i>	Berbicara tentang ... kita perlu beralih ke ...
3.	<i>Well, we need to / we must ...</i>	Nah , kita perlu untuk / kita harus...
4.	<i>What you're saying (talking/discussing) relates to...</i>	Apa yang Anda katakan berkaitan dengan ...

III. KESIMPULAN

Dengan mengetahui ungkapan atau ekspresi yang sering digunakan dalam public speaking, diharapkan para pembelajar dapat lebih mudah dalam menyampaikan pesan kepada audien. Ungkapan tersebut antara lain: *opening/* pembukaan (*welcoming/* salam

pembuka), *introducing topic*/ memperkenalkan topik, *signposting/ outlining*), *making transition between ideas*/ memberi ungkapan transisi diantara ide-ide, *emphasizing points*/ menekankan ide-ide, *inviting participation and discussion*/ mengundang partisipasi dan diskusi, *clarifying other's comments*/ mengklarifikasi pendapat orang lain, *emphasizing points*/ menekankan suatu hal, *giving examples*/ memberi contoh, *summarizing and concluding*/ merangkum dan menyimpulkan dan *interrupting or rejecting conversation*/ menginterupsi atau menyela percakapan

REFERENSI

Gareis, Elisabeth. 2006. *Guidelines for Public Speaking*, Department of Communication Studies, Baruch College/CUNY, New York, USA

Hampton, Martin. 2015. *Better essays: Signposting*. Department for curriculum and quality enhancement. University of Porrtsmouth.

Lasswell, Harold (1948). Bryson, L., ed. *The Structure and Function of Communication in Society. The Communication of Ideas*. New York: Institute for Religious and Social Studies.

Nikitina, Arina 2011. *Successful Public Speaking*. Arina Nikitina & bookboon.com

<http://www.merriam-webster.com/dictionary/public%20speaking> diakses tanggal 9 November 2016