BERUCAP UNTUK KHALAYAK UMUM

oleh:

Asiah Sarji
SmSa (UKM), M.Sc. (Syracuse)

1. PENGENALAN:

Komunikasi didefinisikan sebagai satu seni memindahkan informasi, ide dan sikap kepada seorang ke seorang yang lain atau dari satu kumpulan ke kumpulan yang lain.

Kebiasaannya manusia menghubungi manusia yang lain menggunakan lebih dari satu pencegadangnya, sama ada penglihatan, pendengaran, merasa atau menghidu. Penggunaan kesemua pencegadang tersebut dalam berkomunikasi adalah merupakan satu seni. Seni berkomunikasi kepadah khalayak yang lebih dari seorang adalah lebih susah daripada berkomunikasi interpersonal. Penyampaian pesan atau ucapan kepada khalayak adalah menghadapi masalah untuk menyusun akademik yang tepat untuk pengetahuan dan daya tarik ucapan semula untuk memenuhi kebutuhan dan selera setiap orang dari mereka. Pendekatan yang diambil oleh penyampaian utama mungkin sesuai dengan satu kumpulan pendengar sahaja, sementara kumpulan yang lain mungkin tidak terlibat.

Seorang penyampaian yang baik ialah penyampaian yang berjaya menggunakan metod ekspresi yang boleh menggugurkan empati kepada seorang mungkin khalayaknya.

2. KONSEP PENYAMPAIAN MESEJ

Sebelum kita bercakap lebih jauh memperkatakan teknik berucap dihadapan khalayak, adalah tindakan kita memahami konsep penyampaian mesaj yang telah digariskan oleh tiga orang pekar komunikasi terkenal Edwin Emery, Philip H. Ault dan Warren K. Agee (1960-6):


Sementara rajah ke II yang diturunkan di bawah ini menjelaskan satu lagi jenis gangguan yang dipanggil sebagai gangguan semantik. Gangguan semantik ini ialah gangguan yang mungkin apabila si penerima atau pendengar salah faham atau kurang faham mengenai apa yang dimaksudkan oleh si penyampaian yang mungkin disebabkan oleh perbezaan ‘frame of reference’.

FRAME OF REFERENCE

C

A

A1

A2

UNTUK PENERIMAAN MESEJ

RAJAH II

PROSES KOMUNIKASI DAN GANGLUAN SEMANTIK

(C) adalah si Penyampa mesej kepada kumpulan pendengar yang terdiri dari A, A1, dan A2. A memahami mesej tersebut sama seperti si Penyampa, pendengar A1 hanya memahami sedikit sahaja sementara pendengar A2, mungkin tidak faham atau salah faham langgung dengan isian yang disampaikan kepada pendengar tersebut.

3. GANGLUAN SALURAN:

Gangguan saluran ini pula dibahagikan kepada dua:

3.1. Gangguan Langsung

Gangguan langsung ini berlaku terus kepada sahaja si penyampaia maupun si penerima yang berlaku di dalam lingkungan dimana ucapan tersebut disampaikan, umpamanya si penyampaia atau si penerima secara tiba-tiba menerima kurang sihat, terbatuk, hidungnya diganggu oleh lalat sebuk mendengar atau berucap, atau sebuk proses
penyampaia itulah dilakukan, seorang
dari para khalyak tiba-tiba bangun
mengenaskan sosial, dan banyak lagi
contoh-contoh yang biasa berlaku
dalam amalan kita sehari-hari. Gangguan
ini berlaku tanpa dirancang atau
diuda.

Gangguan langsung ini pula dibahagi-
kan kepada dua bahagian: yang katara
dan yang tidak katara. Gangguan
langsung yang bersifat katara ialah
seperti terbatuk sewaktu memberikan
ucapan atau sewaktu mendengar ucapan,
tersering, mikrofon yang digunakan
menghadapi gangguan elektronik,
dan sebagainya yang selalunya sukar
dikawal dan tidak diketahui atau tidak
dapat diduga bila berlakuannya.

Sementara gangguan langsung yang
ersifat tidak katara pula ialah sebagian
saya penyampaikan memberikan ucapan
atau kepada penerima mendengar tiba-
tiba badan rasa kurang sihat. Apabila
gangguan-gangguan seperti yang di-
sebutkan berlaku, sudah pasti aliran
pemikiran yang telah ditumpukan se-
waktu ucapan tersebut disampaikan
atau didengarkan akan terganggu atau
beralih kepada apa yang sedang ber-
laku. Mungkin apa yang sedang ber-
laku itu mengakibatkan suatu penyampaian
atau kepada penerima memikirkan suatu
perkara lain atau isiden-insiden lain
yang ada hubungannya dengan apa
yang sedang berlaku itu.

3.2 Gangguan Tidak Langsung
Gangguan tidak langsung ini ialah
gangguan yang berlaku kepada sesuatu
yang bukan kepada anggota diruang
tersebut. Walaupun begitu gangguan
sempurna ini boleh mengganggu ke-
lancaran kuasa berfikir atau menerima
suatu penyampaian dan sipenerima. Sebagai
contoh, bunyi bisik hon kereta di luar
bangunan dimana ucapan tersebut
diberikan, bunyi bisik orang lalu
lalang di luar kawasan dimana ucapan
tersebut disampaikan, dan sebagainya
yang kesemua mereka boleh mengganggu
kelancaran berfikir.

4. GANGGUAN SIMANTIK
Gangguan jenis ini berhubung langsung
dengan masalah interpretasi. Walaupun ganggu-
an jenis ini boleh diekalk atau dikurangkan
sekitarnya suatu penyampaian bersikap lebih bersedia
atau bersikap-hati sewaktu menyampaikan ucap-
annya, tetapi langkah yang perlu diambil untuk
mengelak atau mengurangkan gangguan terse-
but lebih sukar. Dalam hal ini suatu penyampaian
perluah memahami dengan sebaran-benarnya
satu baris pepatah Melayu yang berbunyi: rambut
sama hitam lari-lari; ini adalah kerana:

- cara manusia bertindak balas terhadap
  mesej yang ingin disampaikan itu berbeza;
- cara manusia memahami satu-satu mesej
  yang telah disampaikan itu juga berbeza;
- cara manusia beranggap kepada nilai,
  harasat dan cara penyampaian satu-satu
  mesej itu adalah berbeza. Akibatnya:
- cara manusia bertindak untuk menerima,
  menolak atau tidak mesej yang disampa-
  kan itu juga berbeza.

Hal ini berlaku disebabkan oleh kumpulan
khalyak yang kelar terdiri daripada kebiasaan
kemalah yang telah menghurungi pengalaman
hidup yang berbeza, peringkat pendidikan
yang tidak sama, taraf kehidupan yang berlain-
an, sistem sosialisasi yang berbeza, usia,
budaya, bahasa yang mungkin berlainan. Unsur-
unsur ini menghasilkan cara berfikir, bentuk
ringkahkual, peringkat kefahaman, dan sikap
yang berbeza.

Berdasarkan fakta-fakta inilah timbulnya
keperluan bagi suatu penyampaian untuk memahami
sesuatu yang mungkin jenis khalyak yang akan
dihadapinya dan barat-belah pengalaman
yang khalyak itu lalui. Sekiranya kenyataan
atau perkataan yang disampaikan itu tidak
sesuai dengan amalan kehidupan penerima atau
peringkat kefahaman mereka, maka sudah tentu
reaksi yang negatif dilakukan oleh penerima.
Dalam hal ini si penyampai telah gagal bukan sahaja untuk menghasilkan daya penghayatan dan kefahaman mereka, mungkin perlu khalayak akan menolak keseluruhan mesjeh yang hendak disampaikan.

Di sini jelas menunjukkan bahawa matlamat komunikasi bukanlah semata-mata untuk memindahkan apa yang difikir, diketahui dan dirasa tapi menenangkan apa yang difikir, diketahui dan dirasakan itu sampai kepada khalayak sasaran, dифахами, diterima, diingati dan seterusnya bertindak.

5. LANGKAH-LANGKAH PERSEDIAAN SEBELUM MEMBERIKAN UCAPAN:

Di bawah ini diperturunkan satu persatu langkah yang perlu dilengati oleh si penyampai sebelum satu-satu ucapan itu diberikan:

i. memilih tajuk dan menentukan tujuan ucapan tersebut dilakukan;

ii. membuat kajian latar belakang tempat atau majlis dimana ucapan dan jenis khalayak sasaran tersebut diberikan;

iii. memikirkan strategi penyampaian mesjeh dan melaksanakan ucapan;

iv. Menulis dan menyusun struktur mesjeh yang ingin disampaikan;

v. melakukan ucapan;

vi. bersedia untuk memberi peluang kepada khalayak sasaran mengemukakan saran-saran.

5.1 Memilih Tajuk dan Menentukan Tujuan Ucapan

Tajuk adalah merupakan satu rangkaian ayat atau rangkalan dari beberapa ayat yang mengandungi perkataan yang dipilih yang memberi pengertian yang mendalam. Rangkalan atau ayat yang dipilih itu hendaklah mempulihkan sendiri kandungan ucapan yang hendak disampaikan. Selain daripada itu kata-kata yang dipilih juga perluah boleh menarik perhatian orang yang membaca dan mendengarinya.

5.1.1 Khalayak

Pemilihan tajuk ini juga berkait dengan siapa yang akan menjadi khalayak bagi ucapan tersebut. Sekiranya khalayak itu tadi diri dari wanita yang manapeningkat pendidikannya tidak begitu tinggi sedangkan si penyampai telah diarahkan memberi penerangan dan ucapan mengenai gerakan pengguna di Malaysia, maka tajuk yang dipilih mestilah yang dijangka boleh menarik perhatian mereka dan yang mereka boleh faham. Tidaklah sesuai sekiranya tajuk ucapan tersebut dibuat begini:

“Gerakan pengguna di Malaysia dalam menjaga ekonomi rumah tangga.”

Tajuk tersebut dikira tidak sesuai kerana perkataan-perkataan yang dipilih terlalu tinggi dan sukar difahami oleh khalayak biasa seperti perkataan pengguna, gerakan, kepentingan dan ekonomi.

Mungkin sesuai sekiranya tajuk ucapan tersebut disusun seperti ini:

“Menjimatkan wang untuk kesihatan dan kebahagiaan keluarga kita.”

5.1.2 Tujuan Ucapan

Setelah berpuas hati dengan tajuk yang dipilih, perkara yang difikirkan selanjutnya ialah untuk mengetahui mengapa si penyampai tersebut diminta atau diyakini memberikan ucapan atau ceramah tersebut. Mengetahui tujuan ucapan adalah sangat penting kalau tidak samalah seperti kapal dilautan yang tidak mempunyai arah pelayarannya.
Tujuan ucapan boleh menggabungkan fikiran dan semangat si penyampaikan dalam menyusun isian kandungan ucapan atau ceramahnya. Tujuan satu-satu ucapan itu boleh menjadi tema sesuatu penyampaian itu merasa lebih bertanggungjawab terhadap setiap kenyataan yang akan disampaikan, merasa lebih berusaha untuk mengisaiakan bahan-bahan yang lebih baik dan bernas di dalam ucapan yang akan disampaikan.

5.2 Membuat Kajian Laterbelakang Tempat atau Majlis Dimana Dibenarkan dan Jenis Khayak Sasaran

Sekiranya si penyampaian itu diminta memberikan ceramah atau ucapan mengenai tajuk yang berkanaan di sebuah kampung yang dinyatakan, yang diberitahu, adalah mustahak bagi si penyampaian itu mengetahui dengan lebih lanjut mengenai di majlis apakah ucapan tersebut akan disampaikan, di majlis dailog, di majlis perhimpunan wanita, di perhimpunan yang disuruh oleh Pejabat Penyampakan tempatan dengan disertakan pertunjukan wayang gambar dan sebagainya atau di majlis apa?

Pengetahuan lanjut juga perlu diperoleh untuk mendapatkan maklumat siapakah khayak yang dijagokan hadir untuk mengikut ceramah tersebut, taraf pendidikan, sikap dan cara berfikir serta bertindak masyarakat yang akan dikenal/ditemui itu. Dapatkan juga maklumat mengenai apakah perkara-perkara yang boleh mengembirakan dan mendukakatan mereka dan keluh juga peringkat pendapatan mereka.

Maklumat-maklumat tersebut dianggap penting kerana berdasarkan maklumat-maklumat yang diberikan akan membahokan si penyampaian dan pengarang ucapannya tersebut merancang strategi penyampaian ucapannya.

5.3 Membuat Kajian Laterbelakang Ucapan dan Merancang Strategi Penyampaian Mesej

Walaubagaimana bijak pun si penyampaian itu memberikan pilihan dari segi mengawal tekanan suara meningkat dan merendahkan, sekerana isian kandungan ucapan yang disampaikan itu tidak dijelaskan dengan maklumat-maklumat yang penting, yang bernas yang boleh disesuaikan dengan minat, peringkat kecakapan dan kepentingannya dengan persoalan yang dihadapi oleh khayak sasaran yang berkanaan, maka tidak ubahlah seperti berlakap dengan dinding atau seperti mencurahkan air di atas daun keladi. Tidak memberikan sebarang kesan samaseka.

Ucapan yang baik ialah ucapan yang penuh dengan isi yang berkaitan dengan masalah yang dihadapi oleh khayak yang berkanaan. Setiap isi atau setiap kenyataan yang disampaikan hendaklah disertakan dengan bukti-bukti yang telah diuji, yang telah berlaku atau yang dapat dihubungkan dengan cara hidup khayak tersebut. Bukti-bukti tersebut perlu logik dan terima sebagai atai khayak yang berkanaan. Dalam beberapa kes, pemikiran kontoh-controh yang sesuai diperlukan untuk menembahkan lagi peringkat kecakapan khayak tersebut.

Membuat kajian laterbelakang mengenai isi ucapan atau ceramah yang hendak disampaikan jarang sekali diberi perhatian oleh ramai para penceramah. Ini disebabkan ada para penceramah atau penyampaian yang mengandakan bahawa kajian-kajian atau rujukan-rujukan tidak perlu dilakukan kerana tajuk yang hendak disampaikan adalah tajuk biasa sahaja dan mereka boleh reka reka setelah
sampai ke tempat tersebut. Andaian yang sedemikian sangatlah merubah dan marugkan, rugi dari segi masa, tenaga, dan kemungkinan boleh mengujudkan kesan yang negatif. Tidak semua halalayak boleh ditipu dan diputuskan.

Katakanlah si penyampaai atau si pen- ceramah berucap mengenai tajuk: "Menjinakkan Wang Untuk Kesehatan dan Kebahagiaan Keluarga." Mungkin dalam ucapan tersebut si penyampaai ingin memberitahu mengenai makanan yang mengandungi zat dengan menjelaskan makanan yang berzat tinggi tidak semestinya disediakan di makanan yang mahal yang mempunyai belitan botol atau kotak yang menarik yang dapat dilihat di dalam iklan televisyen atau akbar- akbar.

Dalam hal ini adalah menjadi tanggungi- jawab si penyampaai untuk membuktikan betapa salahnya anggapan yang menyanyung jenis makanan yang berkenalan. Buktikan kenyataan yang disampaikan itu dengan mengatakan mungkin, zat daing yang tersimpan dalam tin kari Yeo's itu telah banyak berkurangan dari apa yang dimaksak sendiri di rumah. Nyatakan sebabnya mengapa, nyatakan juga apakah faktor-nya mengurangkan pembelian makan- makanan yang telah siap sama ada dalam tin atau dalam kotak tersebut, seperti mengurangkan perbelanjaan dan sebagainya, buktikan kenyataan-kenyataan yang dibuat itu. Sama juga dengan makanan-makanan tin yang lain yang sering dimimpi-mimpikan oleh orang-orang desa yang masing- masing menggantapkan makanan- makanan tersebut ada 'standard' seperti buah-buahan dalam tin yang t.myata kurang satunya jika dibandingkan dengan memekan buah-buahan tersebut secara mentah atau menyediakan makanan yang sedemikian sendiri sambil mengurangkan perbelanjaan.

Elok juga kalau diselidik akibat- akibat teruntai dari segi kesihatan, misalnya dengan memakan terlalu banyak buah-buahan dalam tin yang bersirip, menggunakan terlalu banyak gula boleh menimbulkan berbagai bagai penyakit yang sukar diobati. Buktikan secara sains dengen mengu- gunakan bahasa yang semudah mungkin untuk membuktikan betapa bahayanya menggunakan gula yang berlebih-lebih itu. Elok dapatkan mak- lumat maklumat pembuktian itu dari buku-buku yang pernah si penyampaai itu baca, atau hubungi pakar nutrition yang berdekan, para doktor, guru-guru sains rumah tangga, buku- buku dan sebagainya.

Setelah isi ucapan dikumpulkan, maka sampahlah masanya untuk si penyampaai memikirkan bagaimanakah struktur mesaj tersebut perlu diatur dan disusun. Masalah di sini ialah masalah menulis dan menyusun strategi isi ucapan atau ceramah.

5.4 Menulis dan menyusun Struktur Mesej Yang Ingin Disampaikan

Peringkat mengadun dan menyusun isi ucapan adalah merupakan peringkat yang paling sukar sekali. Dalam hal ini tanggungi jawab si penyusa atau penulis ucapan ialah:

5.4.1 Memikirkan apaah teknik yang paling baik

untuk memisahkan khala-yak yang dihadapi dari alam dan pengelaman yang baru ditem- poknya sewaktu dalam perjalanan ke tempat/majlis dialog per- Kara-perkara yang baru saja diuak dengan rakan yang duduk disebelah sementara menantikan si penorahmin atau si penyampaai itu tiba adalah agak sukar. Memisahkan di sini ber-
maksud menarik perhatian dan
tumpuan fikiran mereka kepada
si penyampaian dengan sepenuhnya.

Berbagai-bagai teknik boleh di-
gunakan seperti membukakan
ucapan dengan berita, mem-
perkatakan sesuatu mengenai
tempat dan pengalamannya yang di-
tempuh oleh sipenyampai se-
waktu tiba di tempat tersebut,
dengan menunjukkan beberapa
keratan di dalam slide, pertunjuk-
kan VTR secara rangkaian mengen-
ai tajuk yang hendak disampa-
ikan dan sebagainya, malaik mung-
kin ada ketikanya, si penyampaian
perlu berucap terus kepada tajuk.

5.4.2 Mengekalkan tumpuan dan per-
hatian khayalak;

sekiranya si penceramah berjaya
menarik perhatian khayalaknya
langkah selanjutnya yang perlu
diambi ialah mengekalkan per-
hatian dan tumpuan tersebut.
Seperti yang telah dijelaskan ter-
lebih awal, faktor gangguan
dalam proses penyampaian meseg
adalah merupakan satu perkara
yang sukar dielakkan. Jadi ada-
lah menjadi tanggungjawab si
penceramah atau penyampaian
ucapan tersebut menari satu
strategi yang paling sesuai dan
kara pada khayalaknya untuk
menurunkan peringkat gang-
gguan tersebut, agar khayalak
yang berkhasan terus dengan
leka dan serius mengikut pen-
nerangan atau ucapan si pencer-
mah tersebut dari awal hingga
akhirnya.

5.4.3 Memikirkkan cara untuk menutup
ceramah yang berkusan;

bahagian penutup ini dianggap
penting kerana, ayat-ayat di-

bahagian akhir yang merupakan
kesimpulan atau penutup ucapan
akan menentukan proses mem-
buat keputusan atau kesimpulan
dipihak si penerima meseg. Misal-
nnya ucapan-ucapan yang disampa-
ikan itu boleh dipercayai atau
tidak, bersedia atau tidak khala-

yak berkhasan menerima si pen-
ceramah yang sama hadir di
majlis yang berkhasan di masa
akan datang. Bahagian penutup
juga berfungsi untuk menyelesa-
ikan mereka merasakan yang
ucapan disampaikan itu terlalu
pendedi walaupun si penceramah
hela berucap lebih dari dua jam.

Kebanyakan manusia tidak suka
diangan sebagai bodoh yang
sering memerlukan tunjuk ajar,
yang sering disalahkan. Tetapi
ramai yang perlu disanjung dan
dipuji sekali-sekala, dihormati
dan dimuliakan.

Sekalai manusia yang diangan
kurang berpendidikan itu suka
mendengar orang yang lebih ber-
pendidikan itu mengikuti bahawa
ia juga ada kelemahan, ada per-
kara-perkara yang ia tidak tahu
yang perlu dipelajari dari khala-

yak sasarnnya dan yang ber-
sedia untuk ditegur sekiranya
melakukan kesilapan dan sekir-
nya terdapat isi-isi dalam ucapan
tersebut tidak benar.

Seperkara lain yang perlu dilingat
ialah bahasa yang digunakan
dalam penulisan ucapan tersebut.
Seboleh mungkin elakkan dari
menggunakan bahasa yang ter-
lalu meleret-leret yang terlalu
banyak menggunakan kata
penyambung.

Sebelah-balaknya satu ayat hendak-
lah tidak mengandungi lebih dari
satu fakta atau fikiran. Setiap
perkataan yang dipilih mestih dikesuaikan dengan peringkat kefahaman khalayak yang dihadapinya. Setiap ayat itu pula perlu jelas dan padat makaudnya. Perlu dilingat bahawa keupaya-
nya menyampaikan informasi bagi sesorang itu adalah berbeza. Ada orang yang berupaya menyapa-
kan informasi lebih dari satu pada satu masa, ada yang tidak. Yang paling perlu didakukkan ialah penulisan dan penguasa-
fakta dan fikiran yang tidak tersusun, tegusnya melompat-lompat dari satu fakta ke fakta yang lain kemudian melompat pula kepada fakta yang awal. Sekiranya khalayak si penyampa-
iti berjaya menangkap suatu dari isi ucapan itu sahaja sudah dikira berjaya. Perlu dilingat bahawa bualan tidak tempatnya bagi si penyampa untuk menunjukkan kebijaksanaannya dalam berpi-
dato semata-mata.

5.5 Memikirkan Strategi Penyampaian Mesej dan Melakukan Ucapan

Terdapat beberapa teknik utama yang perlu diingat dan harus ada sewaktu menyampaikan ucapan. Teknik-teknik tersebut ialah:

i. Ujudkan hubungan mesra dengan khalayak

ii. Timbulkan sikap positif terhadap khalayak dan terhadap tujuan memberi ucapan/dalil/berkah.

iii. Bersedia untuk mengawal tawan suara, mengucapkan kata-kata dengan jelas, tenang dan mempel-

bagikan renta suara dan gerak fakta mengikut kepentingan is-

kandungan ucapan.

iv. menyediakan alat bantu ucapan seperti VTR, rakaman odio (pita), film, slides, Overhead projector dan

sebagainya sekitanya perlu.

5.5.1 Ujudkan Hubungan Mesra Dan-
gan Khalayak

Satu fakta pening yang perlu dili-
gat oleh penceramah atau si

penyangai ialah setiap individu

yang hadir sebagai khalayak

mempunyai fikirannya yang ter-

dirigi terhadap si penceramah,

ada yang menganggap yang si

penceramah ini mestih cendik

orangnya, ada yang berasa syak

dan wasangka terhadap niat si

penceramah itu datang dan bany-

ak lagi. Jadi adalah penting bagi

si penceramah atau si penyampa-

ai ucapan untuk mengujikan hub-

ungan mesra atau mengujikan persefahaman dari segi sikap sekurang-kurangnya.

Pengetahuan lari di peringkat per-

tama ini sangatlah mustahak

yang mana ia boleh menimen-

bukan sikap positif atau negatif khalayak terhadap si penyampa.

Garaiklangkah, penawata dan

wajah serta airmuka si penyampa

akan diperhatikan. Sekiranya

aspek komunikasi nonverbal

(tisan) ini menunjukkan/mengambarkan bahawa si penyampa

menghadapi masalah tidak per-
caya kepada diri sendiri, takut

dan gupup ini sudah tentu akan

menimbulkan sikap negatif kha-

layak terhadap si penyampa

mesra atau si penceramah.

Aspek komunikasi lisan ini perlu-

lah pula disesuaikan dengan
tempat dan masa dimana cer-

amah atau ucapan tersebut hendak

disampaikan.

Sewaktu sampai ke tempat di-

mana ceramah/ucapan tersebut
diberikan, alak kalau berbual-

bual dengan para hadirin dahulu
sebelum acara resmi dijelaskan, bertanya khabar, tegaskan beramaah mesra dengan mereka. Tunjukkan yang si penyampaian mempunyai minat yang sangat mendalam terhadap khayalan dan kawasan persekitaran, dan masalah yang dihadapi. Sekiranya perlu ditunjukkan rasa simpati, tunjukkanlah dengan sepuhnya, sekiranya perlu ditunjukkan rasa bangga terhadap sesuatu kejayaan yang mereka capai yang telah diberitahu kepada si penempaham tunjukkanlah dengan sekhlas. Mungkin sekali sekala mereka perluken pujian. Dengan cara ini dengan sendirinya rasa gugup akan hilang sekaligus sampai masanya ucapan diberikan.

5.5.2 Timbulkan sikap positif terhadap khayalan dan terhadap tujuan memberikan ucapan/ dialog/keramah
Sikap positif terhadap khayalan dan terhadap tujuan memberikan ucapan dan keramah hanya dapat dihasilkan sekiranya si penyampaian mesji/penempaham pengetahuan dengan mendalam mengenai apa isikanudangan ucapan, tujuan mengapa bolai berada di tempat itu, dan memahami dengan mendalam kedua-dua perkara tersebut. Tegarinya si penyampaian telah bersedia untuk menghadapi sebarang kemungkinan, sebarang soalan dan merancang satu strategi tertentu untuk menanggapi sebarang soalan yang mungkin menegangkan suasana tanpa menyakiti hati mereka.

5.5.3 Bersedia untuk mengatasi tekanan suara, mengucapkan kata-kata dengan jelas, tenang dan memberikan rentak suara dan gerak-gerik mengikut kepentingan isikanudangan ucapan

Satu perkara pasti yang perlu dilakukan setiap kata yang disampaikan dengan jelas, teratur, dan terang. Jangan sekali-kali cuba mengalihkan pandangan mata saudara terlalu kerap ke ruang lain. Seboleh mungkin hadapi mereka, menunggu mereka soalanolah si penyampaian itu bercekap dengan seorang teman. Beri perhatian kepada setiap khayalan yang hadir sema ada mereka laki-laki atau wanita. Sekiranya ini
tidak ditakukan, mereka seolah-olah merasa si penyampaian tidak menunjukkan semangat mereka untuk terus mendengar atau memberi perhatian kepada apa yang cuba disampaikan oleh si penceramah. Sekiranya ada di antara khalayak yang merasa kurang senang dengan pandangan kita itu, sekiranya ternyata mereka itu resah, alihkan pandangan kepada khalayak yang lain.

Dengan meneliti dan memerhati gerak-geri khalayak, si penyampaian akan mengetahui dan mengukur semada mereka faham atau tidak dengan isian dan ucapan yang disampaikan. Sekiranya tampak yang mereka kurang begitu faham (ini boleh diperhatikan dengan gerak-geri yang ditunjukkan) adalah wajar bagi penyampai mengulang atau menjelaskan dengan lebih lanjut bahagian ucapan yang dijelaskan mereka kurang faham itu.