

Penggunaan *White Space* dalam Pembuatan Presentasi yang Efektif dan Komunikatif

Eva Khuzairah *)

Abstrak

Slide presentasi visual yang baik dibuat dengan tujuan memaksimalkan kejelasan visual (visual clarity) agar dapat membantu audiens fokus pada muatan penting dalam slide dan juga untuk memudahkan audiens mencerna pesan yang ingin disampaikan presenter. Slide dengan banyak elemen tidak penting (clutter) membuat slide tidak mampu menjalankan fungsinya sebagai alat bantu visual yang baik dalam berpresentasi. Penggunaan white space dalam presentasi diharapkan dapat menciptakan visual yang dapat menarik perhatian audiens.

Kata kunci : white, space, presentasi

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Presentasi merupakan pengiriman pesan yang dilakukan kepada kelompok atau publik. Keterampilan melakukan presentasi yang baik merupakan perpanjangan dari keterampilan komunikasi yang baik. Komunikasi merupakan proses dua arah: pesan harus disampaikan dengan jelas namun prosesnya hanya akan menjadi lengkap bila presenter merasa yakin bahwa pesan telah diterima dengan baik dan dipahami. presentasi akan lebih efektif dan komunikatif apabila dilakukan persiapan yang matang, mulai dari pencarian data (materi, audiens, lokasi), pembuatan naskah dan materi presentasi, serta latihan.

Seiring dengan kemajuan teknologi, pesan yang semula hanya mengpresentasikan kata-kata secara lisan sekarang didukung dengan sarana audio visual dengan bantuan slide dan

proyektor. Dengan demikian informasi bukan hanya tertangkap melalui telinga saja, tetapi juga lewat mata. Persentase pesan yang tertangkap dan tersimpan di memori audiens meningkat secara signifikan.

Bukan hanya kata-kata presenter yang diterima oleh memori audiens, tetapi juga teks sebuah slide, ilustrasi gambar, gerakan animasi yang mencuri perhatian, dan video yang menggugah imajinasi. Ini membuat informasi yang diterima audiens menjadi sedemikian lengkap dan saling mendukung satu sama lainnya.

B. Maksud Dan Tujuan Penulisan

Penulisan ini dimaksudkan untuk melakukan kajian mengenai pembuatan presentasi yang efektif dan komunikatif. Adapun tujuan penulisan adalah untuk mengetahui manfaat white space dalam pembuatan suatu presentasi yang efektif dan komunikatif.

C. Tinjauan Pustaka

1. Presentasi

Suatu presentasi dapat dibagi menjadi tiga bagian :

1) Pendahuluan.

- Bagaimana cara membina hubungan dengan audiens?
- Bagaimana cara menangkap perhatian audiens? Apakah akan menggunakan kutipan, gambar, fakta atau kisah?
- Apa maksud presentasi dan bagaimana presenter akan menyatakannya dengan jelas di awal pembicaraan sehingga audiens tahu apa yang akan disampaikan pada mereka?

2) Isi presentasi

- Apakah urutan logis untuk topik yang ingin dicakup dan dapatkah presenter membuat alur atau cerita untuk membantu audiens memahami arah presentasi?
- Apa 3-5 butir kunci yang ingin disampaikan dan bagaimana cara menggunakan data atau ilustrasi untuk menyampaikan butir-butir tersebut pada audiens?
- Bagaimana cara meringkas butir-butir tersebut, dan kemudian beralih ke bagian berikutnya dari presentasi?

3) Ringkasan

- Ringkas semua butir kunci.
- Ilhami audiens untuk menggunakan informasi yang disampaikan.

2. Slide Presentasi

Slide dalam suatu presentasi adalah alat bantu visual yang diharapkan membantu presenter dalam menyajikan materi yang dipresenta-

sikan. Visualisasi pesan tersebut bisa dalam bentuk teks, gambar dan foto.

Visualisasi pesan diharapkan akan membantu unsur penyampaian komunikasi verbal (melalui kata-kata oleh presenter) ditambah daya imajinasi masing-masing audiens yang diperoleh dari visual.

Berikut data yang disampaikan oleh Alan Gillies :

“Komunikasi secara visual dalam bentuk sinyal-sinyal (isyarat) yang disampaikan secara non verbal, 93% dapat mencapai sasaran dan diterima oleh audiens.”

Isyarat non verbal yang dimaksud disini adalah bahasa gambar. Dimana sebuah gambar mampu mengembangkan imajinasi audiens jauh lebih dalam dan luas dibanding pesan verbal baik melalui suara (auditori) berupa kata-kata dari presenter maupun pesan verbal melalui teks.

Tulisan sifatnya lebih pasti (ada batasannya). Sedangkan bahasa gambar sifatnya penafsiran. Tidak ada batasan tafsir antara satu orang dengan orang lain. Selanjutnya:

“Penggunaan kata-kata memiliki dampak 7% dari tersampainya pesan”

Hal ini berbeda dengan komunikasi langsung, dimana penggunaan kata-kata yang lebih bersifat personal serta terjadinya interaksi yang lebih bersifat langsung, disini penggunaan kata-kata jelas menjadi lebih dominan. (Adi Kusrianto)

Bahasa visual yang kuat akan mampu membawakan emosi dan bisa membuat audiens berpikir, merenung, terhanyut pada suasana yang ditimbulkan atau dibangkitkan oleh presenter sehingga berdampak terharu maupun gembira.

Bahasa verbalpun bisa dimanfaatkan untuk itu, namun bukan pada komunikasi yang bersifat interpersonal (massal) seperti pada sebu-

ah presentasi. Pada suatu keadaan atau posisi tertentu, bahasa verbal bisa digunakan.

Cara membuat slide dengan baik, antara lain adalah:

- 1) Memanfaatkan template siap pakai, lalu kembangkan dengan kreasi sendiri (Jangan pernah gunakan template apa adanya). Tahap ini tepat bagi presenter yang tidak punya banyak waktu dan yang kurang mahir membuat desain sendiri.
- 2) Membuat desain slide dengan kreasi sendiri. Pada tahap ini Presenter perlu berbekal pengetahuan estetika dan ketrampilan membuat gambar.
- 3) Memanfaatkan keindahan bentuk teks sebagai daya tarik. Pada tahap ini Presenter perlu berbekal pengetahuan tentang estetika tipografi.
- 4) Menggunakan gambar (vektor grafis maupun foto bitmap) sebagai sarana komunikasi visual. Selain membuat gambar melalui program gambar, Presenter bisa berburu gambar secara gratis (maupun berbayar) melalui internet.
- 5) Menghiasi slide dengan multimedia berupa audio, video maupun animasi. Presenter perlu berbekal pengetahuan untuk menyisip, mengedit maupun membuat sendiri audio maupun video.

D. *White Space* dalam Presentasi Visual

1. Pengertian

Pesan visual harus kreatif, komunikatif, efisien dan efektif, sekaligus indah. Prinsip utama komunikasi visual pada desain grafis, antara lain adalah :

1) *Ruang Kosong (White Space)*

Ruang kosong dimaksudkan agar karya tidak terlalu padat dalam penempatannya pada sebuah bidang dan menjadikan sebuah objek menjadi dominan.

2) *Kejelasan (Clarity)*

Kejelasan atau clarity mempengaruhi penafsiran audiens akan sebuah presentasi. Bagaimana sebuah presentasi tersebut dapat mudah dimengerti dan tidak menimbulkan ambiguitas.

3) *Kesederhanaan (Simplicity)*

Kesederhanaan menuntut penciptaan karya yang tidak lebih dan tidak kurang. Kesederhanaan sering juga diartikan tepat dan tidak berlebihan.

4) *Emphasis (Point of Interest)*

Emphasis atau disebut juga pusat perhatian, merupakan pengambangan dominasi yang bertujuan menonjolkan salah satu unsur sebagai pusat perhatian sehingga mencapai nilai artistik.

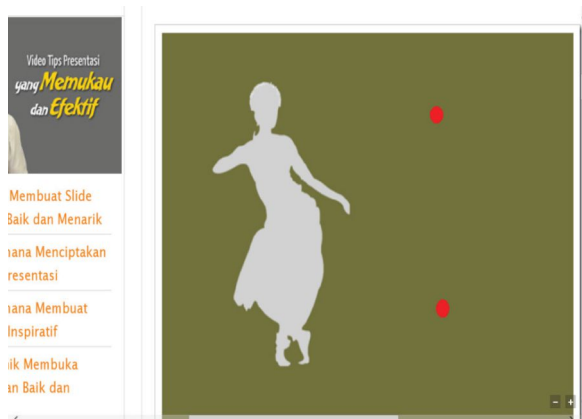
Pada komunikasi visual, *white space* merupakan bagian dari halaman yang tidak dipresentasi atau ruang kosong antar isi. Prinsip desain grafis ini, bukan hanya sebagai *passive by-product* dari suatu desain *layout*. *White space* membantu dalam penciptaan keseimbangan dan harmoni, membuat halaman tampak lebih menarik. Selain itu, *white space* juga digunakan untuk menarik pandangan audiens dan membimbingnya dari satu butir kunci pada satu halaman ke butir kunci lainnya.

Terdapat dua tipe *white space* :

1. *Active White Space* : dimana ruang kosong dipilih dengan sengaja untuk menekankan suatu ide.
2. *Passive White Space* : dimana ruang kosong terbentuk secara natural dan otomatis antar teks atau gambar (grafis) pada slide.

2. Memanfaatkan *White Space* pada Slide Presentasi

White space (walaupun warna background tidak harus selalu berwarna putih) digunakan pada slide presentasi untuk memberikan struktur yang lebih baik. Tersedianya area ini akan memudahkan audiens untuk lebih fokus pada elemen utama yang ingin ditonjolkan pada suatu bidang slide. Hasilnya adalah teks atau gambar di sekelilingnya menghasilkan penekanan yang lebih besar. Hal tersebut bisa dilihat pada contoh berikut ini.



Gambar 1. Contoh Penggunaan Warna Background

Bidang slide yang sama sekali kosong tidak akan memiliki fokus tertentu. Dengan menempatkan suatu obyek pada bidang slide tersebut, maka slide tersebut akan memiliki fokus. Bidang kosonglah yang menjadi faktor terjadinya fokus pada obyek tersebut. Pada contoh slide presentasi visual di atas, area yang diberi presenter bulatan berwarna merah itulah yang dimaksud dengan *white space* bidang kosong.

Pada desain slide presentasi, penggunaan white space yang optimal dapat membuat perbedaan yang besar. Teks dapat dibaca dengan jelas, dengan didukung gambar yang menarik perhatian. Sehingga, tidak lagi diperlukan pengisian area yang kosong dengan logo, grafis, atau teks yang tidak berhubungan dengan poin yang akan dibicarakan. Semakin rapi tampilan slide maka penyampaian pesan kepada audiens akan semakin efektif.



Gambar 2. Contoh Tampilan Slide 1

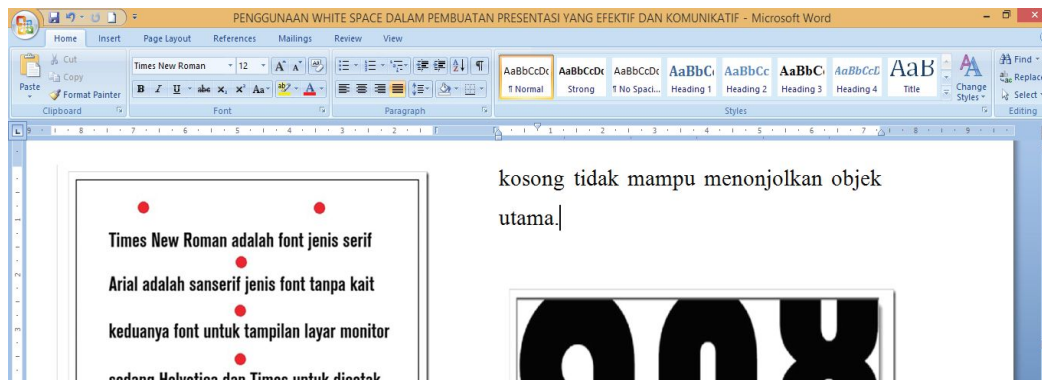
Pada pengaturan objek yang diletakkan seperti pada slide di atas tersebut, slide gagal menunjukkan kepada pembacanya bagaimana mereka harus memandangi, mengurutkan atau membaca pesan yang ingin disampaikan.

Berbeda dengan pengaturan seperti di atas, pada slide dibawah ini audiens diminta untuk mempresenterng, mengurutkan dan membaca objek sebagai pesan yang tertata kolom demi kolom.



Gambar 3. Contoh Tampilan Slide 2

Sedangkan pada gambar berikut, objek nampak tertata baris demi baris.



Gambar 4. Contoh Tampilan Slide 3

Ketiga slide di atas menggunakan objek yang sama. Namun yang membedakannya adalah ukuran bidang kosong yang terletak di antara objek-objek tersebut. Kesimpulannya, bidang kosong dalam slide mampu mengorganisir letak objek dengan menjadikan mata lebih mudah mengenali bentuk dan susunan objek, baik berupa teks maupun gambar.

Bila kita meletakkan objek terlalu banyak dalam suatu bidang slide, dan hanya menyisakan bidang kosong terlalu sedikit, terlebih dengan pengaturan tata letak yang tidak jelas urutannya, maka hal ini berpotensi menimbulkan kecemasan, kegelisahan, atau barangkali lebih jelas disebut ketidaknyamanan.

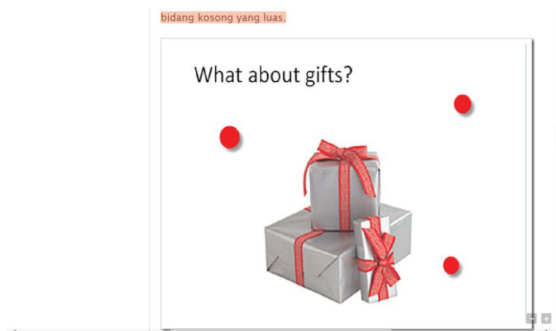
Secara psikologis, mata dan otak tidak tuntas menangkap dan mengartikan apa yang dipandang. Pada kasus yang lebih ekstrim hal ini bisa menimbulkan rasa mual dan pusing.

Slide berikut adalah contoh slide yang memiliki bidang kosong yang minim dengan objek terlalu rapat sehingga bidang kosong tidak mampu menonjolkan objek utama.



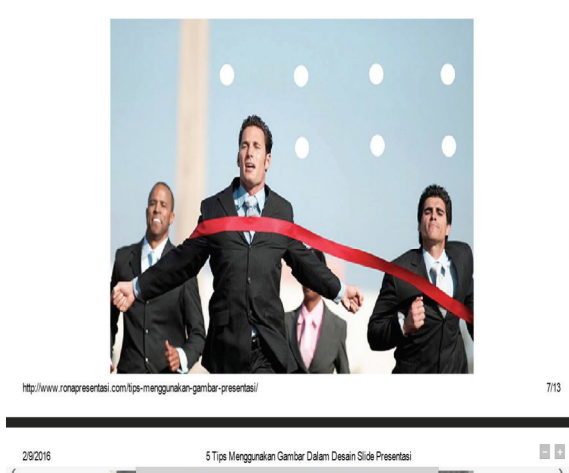
Gambar 5. Contoh tampilan slide dengan gambar yang rapat

Sedangkan slide berikut dibuat dengan bidang kosong yang lebih banyak/ luas. Objek, baik gambar maupun teks di dalam slide berhasil menjadi pusat perhatian dengan tersedianya bidang kosong yang luas.



Gambar 6. Contoh tampilan slide dengan bidang kosong 1

Hal yang sama terjadi pada slide dengan bidang kosong yang luas seperti berikut ini.

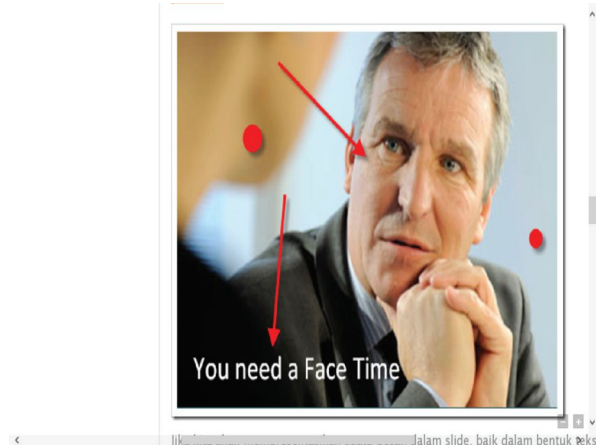


Gambar 7. Contoh tampilan slide dengan bidang kosong 2

Slide dengan bidang kosong yang luas akan membuat objek pada slide baik gambar maupun teks menjadi fokus perhatian, nyaman dan jelas ditangkap mata audiens. Slide seperti ini kemudian mendapatkan prioritas dan kesempatan untuk dicerna pikiran audiens sambil mendengarkan narasi presenter.

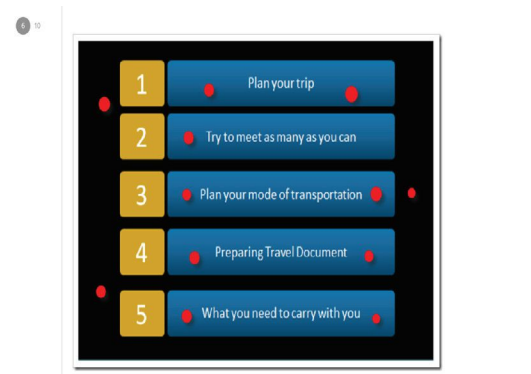
Teknik lain untuk menjadikan objek yang akan ditonjolkan menjadi fokus adalah dengan cara meredupkan objek-objek lain yang tidak esensial sehingga seolah-olah menambah luas bidang kosong pada slide. Dengan meredupkan/ mem-*blur*-kan gambar di sekeliling objek yang ingin ditonjolkan, maka objek tersebut akan sangat kontras dengan sekitarnya dan menjadi menonjol dengan sendirinya.

Slide dibawah ini bermaksud menggambarkan pentingnya seorang bisnisan meluangkan waktu untuk bertemu muka dengan pelanggannya. Bertemu muka atau bertatap muka terasa kena betul ketika gambar yang disajikan adalah wajah seorang bisnisan yang kita fokuskan, sementara objek gambar sekelilingnya diredupkan/ *blur*-kan.



Gambar 8. Contoh tampilan slide membuat objek menjadi fokus 1

Jika suatu pesan akan dipresentasikan dalam slide, baik dalam bentuk teks maupun visual, akan sangat bijak bila disajikan secara terbatas dan satu persatu dengan harapan agar audiens dapat menangkap pesan itu dengan lebih fokus. Slide teks di bawah ini contohnya.



Gambar 9. Contoh tampilan slide membuat objek menjadi fokus 2

Slide diatas mengutamakan pesan teks yang ingin disampaikan, sedangkan obyek lain untuk mendukung pengelolaan bidang-bidang untuk membantu agar teks menjadi lebih fokus. Akan lebih tepat bila kotak-kotak berisi teks di atas ditampilkan satu persatu sambil presenter menceritakan narasinya agar fokus perhatian audiens terjaga poin demi poin.

Seperti yang telah dibahas di atas, slide yang memiliki bidang kosong yang minim dengan objek terlalu rapat harus dihindari. Akan tetapi, apabila slide tersebut merupakan suatu kutipan, sehingga harus disajikan secara utuh dalam satu paragraf maka hal itu diperbolehkan. Akan tetapi, apabila dilihat dari contoh di bawah ini paragraf tersebut menggunakan *font* yang kecil dan hanya menempati sepertiga bagian bawah dari slide. Bagian atas dari atas slide dibiarkan kosong.



Gambar 9. Penggunaan kutipan yang tidak tepat

Hal ini menyebabkan slide terlihat tidak seimbang dan teks hampir tidak bisa terbaca. Ruang kosong memang sangat diperlukan, akan tetapi apabila terdapat terlalu banyak ruang kosong, slide tersebut tidak dapat menyampaikan pesan secara efektif kepada audiens. Slide di bawah ini merupakan contoh penggunaan kutipan yang lebih tepat.



Gambar 10. Penggunaan kutipan

Apabila terdapat suatu kutipan pada teks, gunakanlah *font* yang cukup besar sehingga dapat terbaca. Dengan memposisikan gambar berada di samping, kemudian teks ditempatkan tepat di depan wajah gambar sang tokoh, ini membuat asosiasi seolah-olah sang tokoh berbicara langsung kepada audiens.

Berikut adalah hal-hal yang perlu diperhatikan dalam membuat slide yang komunikatif dan efektif :

1. Buatlah *background* slide yang terlihat "bersih"

Background dengan warna yang kuat dan gambar akan membuat slide terlihat kompleks. Sebisa mungkin gunakanlah background berwarna putih pada slide. Apabila dirasakan perlu menggunakan warna, gunakanlah warna dengan gradasi yang terang.

2. Hilangkan "footer"

Jangan merasa berkewajiban untuk memasang logo pada setiap slide, karena penggunaannya dianggap tidak perlu dan memakan ruang untuk hal yang lebih informatif. Pasanglah logo cukup pada awal dan akhir slide saja.

3. Hilangkan clipart yang tidak perlu.

Apabila suatu gambar tidak mempunyai esensi dalam proses penyampaian pesan, lebih baik dihilangkan saja. *Clipart* yang tidak mempunyai tujuan hanya memakan tempat dan mengalihkan perhatian audiens.

4. Sampaikan satu informasi per slide.

Perlu disadari bahwa waktu yang diperlukan untuk menyampaikan dua informasi menggunakan satu slide atau satu informasi dengan dua slide adalah sama. Untuk kejelasan informasi yang ingin disampaikan lebih baik menggunakan satu slide per informasi.

5. Cara penulisan judul yang berbeda dengan isi.

Judul pada slide yang dibawakan harus memberi gambaran kepada audiens apa yang nantinya akan dibicarakan. Jadi, cara penulisan

judul yang berbeda dengan isi lebih menekankan hal tersebut. Hal ini bisa dilakukan dengan penggunaan tipe dan ukuran huruf yang berbeda. Penggunaan warna background yang berbeda dengan perbedaan kontras antara judul dan isi juga bisa membantu. Buatlah judul yang tepat dan jelas.

E. Kesimpulan

Kebanyakan slide presentasi visual gagal karena berusaha terlalu banyak menjejalkan isi pada suatu bidang slide. Perlu disadari bahwa fokus presenter dan perhatian audiens terhadap suatu objek itu terbatas. Jika dalam suatu bidang slide terisi terlalu banyak elemen, maka mata audiens menjadi cepat lelah dan tidak fokus sehingga pesan menjadi lebih sulit dicerna dan disimpan dalam memori.

Slide presentasi visual yang baik dibuat dengan tujuan memaksimalkan kejelasan visual (*visual clarity*) agar dapat membantu audiens

fokus pada muatan penting dalam slide dan juga untuk memudahkan audiens mencerna pesan yang ingin disampaikan presenter. Salah satu cara untuk mendukung tampilan visual adalah dengan memanfaatkan ruang kosong (*white space*), hal itu disebabkan karena :

- 1) Ruang kosong menciptakan pemisahan antar objek dan mengurangi elemen yang tidak penting.
- 2) Ruang kosong membantu mata memproses bentuk dan susunan objek
- 3) Ruang kosong memberikan kenyamanan dan kejelasan visual
- 4) Ruang kosong menjadikan objek menjadi fokus dan menarik perhatian audiens
- 5) Ruang kosong menjadikan slide presentasi tampak lebih elegan dan modern.

Walaupun penggunaan tipe dan ukuran huruf juga tidak bisa diabaikan agar penggunaan ruang kosong (*white space*) tidak berlebihan dan informasi menjadi tidak terbaca atau tidak jelas.

DAFTAR PUSTAKA :

Gillies, Alan MA PhD FBCS CIP, Director of Informatics. Hope Street Centre Honorary Professor of Information Management. UCLAN.

<http://trainingpresentasi.net>

Jay, Ros & Antony Jay. 2004. *Effektif presentation*. Jakarta: PT. Bhuana Ilmu Populer

Olii, Helena. 2007. *Public Speaking*. Indonesia: PT Macana Jaya Cemerlang

Rafanany, Been. 2013. *15 Menit Sukses Presentasi*. Yogyakarta: Pinang Merah Publisher.

www.romelteamedia.com/2014/08/7-teknik-dasar-public-speaking.html