

Eksplorasi dan Inovasi Kemahiran Teknologi Dalam Menghasilkan Pembentangan Yang Berkesan: Menggunakan Program Powerpoint

*Nor Hidayatun Abdul Razak
Norlaili Harun*

ABSTRAK

Kemahiran teknologi merupakan satu kemestian bagi pelajar-pelajar di universiti dewasa ini. Ia merupakan salah satu kemahiran insaniah yang perlu dieksploitasikan oleh pelajar-pelajar bagi membantu mereka mengasah bakat dalam bidang komunikasi yang menggunakan alat bantu visual untuk pembentangan yang berkesan. Satu kajian ringkas telah dibuat terhadap 162 orang pelajar tahun akhir dari Fakulti Pengurusan Perniagaan dan Fakulti Pengurusan dan Teknologi Pejabat. Hasil dapatan kajian tersebut menunjukkan walaupun responden mempunyai pengetahuan dan kemahiran asas tentang menggunakan Powerpoint dalam pembentangan, namun masih terdapat responden yang tidak dapat mengaplikasikan pengetahuan mereka dengan betul ketika membuat pembentangan. Ini menandakan bahawa responden masih kurang pengetahuan dan kemahiran dalam mengeksploitasi kemahiran pembentangan dalam tugas mereka. Justeru, dalam proses pengajaran dan pembelajaran, kemahiran menggunakan alat bantu visual berasaskan teknologi mesti diketengahkan untuk memastikan pelajar-pelajar menjadi kreatif dan inovatif dalam menghasilkan pembentangan kertas kerja yang cemerlang. Adalah diharapkan cadangan serta garis panduan yang diberikan dapat membantu para pelajar dalam menyiapiagakan diri untuk menjadi bakal graduan yang berkualiti, berdaya saing serta berkeyakinan tinggi sebelum menempuh alam pekerjaan nanti.

Kata Kunci: kemahiran teknologi, kemahiran insaniah, program Powerpoint, inovatif, graduan

Pengenalan

Pembentangan kertas kerja di kalangan pelajar bukanlah merupakan satu perkara baru dalam dunia pendidikan di peringkat universiti termasuklah di UiTM. Ia juga merupakan salah satu aktiviti wajib bagi sesetengah kursus yang ditawarkan yang digunakan oleh pensyarah untuk membuat penilaian terhadap kefahaman dan pengetahuan pelajar (Chivers dan Shoolbred, 2007) dalam sesuatu kursus. Apa yang ingin difokuskan di sini ialah tentang kemahiran pelajar-pelajar dalam mengeksploitasikan program Powerpoint sebagai alat bantu visual untuk menghasilkan pembentangan kertas kerja yang berkesan. Memang tidak dinafikan kebanyakan pelajar boleh menggunakan program tersebut tetapi kebanyakannya tidak menggunakannya dengan cara yang betul. Ini merujuk kepada hasil pembentangan kertas kerja yang dipaparkan oleh pelajar-pelajar dengan menggunakan program tersebut.

Matlamat menggunakan program Powerpoint ialah untuk memudahkan kefahaman terhadap perkara-perkara yang dibentangkan. Walaubagaimanapun apabila program tersebut tidak digunakan dengan cara yang betul, ia memberi kesan kepada prestasi pembentangan yang dibuat. Oleh itu, perlu dikenalpasti punca-punca yang menyumbang kepada permasalahan tersebut. Selain dari itu, garis panduan yang betul perlu diberikan kepada pelajar sebagai asas dalam menggunakan program Powerpoint untuk tujuan pembentangan kertas kerja atau pun semata-mata untuk tujuan meningkatkan kemahiran membentangkan kertas kerja di kalangan pelajar. Seterusnya pelajar-pelajar perlu digalakkan untuk menggunakan kreativiti masing-masing dalam menghasilkan pembentangan yang terbaik melalui kemahiran teknologi tersebut.

Kajian Literatur

Menurut Huzili, Azman dan Muhamad Shukri (2010, m.s. 584), selain berfungsi sebagai pusat kecemerlangan ilmu, universiti juga perlu meningkatkan peranan untuk melahirkan modal insan berbakat besar yang berupaya untuk memenuhi keperluan semasa dan masa hadapan negara. Graduan ideal yang berbakat ini selain menguasai kemahiran teknikal, mereka juga perlu memiliki ciri-ciri kemahiran insaniah seperti bijak berkomunikasi, mahir dalam mengenal pasti dan menyelesaikan masalah untuk penghasilan inovasi, berkesan dalam cara gaya kepimpinan serta kerja berpasukan. Kemahiran komunikasi yang dimaksudkan melibatkan komunikasi berkesan dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris serta kebolehan membuat pembentangan secara jelas, penuh keyakinan dan bersesuaian dengan tahap pendengar.

Schulz (2008, m.s. 149) memberitahu bahawa keperluan minima bagi para graduan dalam sesebuah institut pengajian tinggi adalah mempunyai kemahiran komunikasi secara lisan dan tulisan, mempunyai keyakinan diri terutama dalam kemahiran berinteraksi dan berdiskusi serta yang paling penting mempunyai kemahiran membuat pembentangan yang berkesan bagi membolehkan mereka memberi sumbangan idea dan kebolehpasaran mereka di alam pekerjaan. Walau bagaimanapun, kemahiran membuat pembentangan ini bukan hanya sekadar diletakkan di bahu para pelajar sahaja malah para pensyarah juga perlu mengeksploitasi serta menginovasi kemahiran tersebut dalam kaedah pengajaran dan pembelajaran mereka di dalam kuliah. Ini sejajar dengan saranan Pugsley (2010, m.s. 51) yang mengatakan bahawa kemahiran membentangkan maklumat merupakan salah satu kemahiran yang diperlukan oleh para pendidik. Media dan teknologi membantu dengan menawarkan kepelbagaian dalam menggunakan kaedah yang terkini dalam menambah nilai dalam proses pembelajaran yang efektif. Pugsley juga menambah bahawa antara perkara yang sering difikirkan sebelum membuat pembentangan menggunakan program Powerpoint adalah apakah bentuk media pendidikan yang bersesuaian bagi tujuan membuat penambahbaikan dalam mendidik pelajar.

Penyataan Masalah

Menurut Menteri Pengajian Tinggi, Datuk Seri Mohamad Khaled Nordin melalui kajian yang telah dibuat oleh Jobstreet.com pada tahun 2009, menyatakan antara punca utama para graduan gagal untuk mendapatkan pekerjaan adalah kerana mereka tidak dapat mempamerkan kemahiran komunikasi, nilai dan etika, kepimpinan serta tidak dapat berfikir secara kritis ketika mencari pekerjaan. Beliau menambah bahawa tanpa kemahiran tersebut para graduan tidak mungkin mampu untuk bersaing di pasaran kerja yang amat mencabar pada hari ini (Berita Harian, Mac 2010, m.s. 2). Ini menunjukkan kemahiran komunikasi yang meliputi komunikasi secara lisan, tulisan serta membuat pembentangan terutama ketika ditemu duga adalah satu kemahiran yang amat penting yang perlu dimiliki oleh para graduan. Mereka harus mahir dalam menyampaikan idea dengan jelas, berkesan serta berkeyakinan secara lisan ataupun tulisan agar mereka dapat meyakinkan bakal majikan dan seterusnya diterima untuk bekerja.

Pelajar perlu dibimbing supaya mereka dapat membuat pembentangan secara efektif, penuh yakin dan sesuai dengan tahap pendengar iaitu rakan sekelas mereka. Pelajar juga perlu dididik bagaimana menggunakan teknologi terkini dalam pembentangan agar mereka dapat menguasai kemahiran tersebut dengan berkesan. Kemahiran ini penting kerana apabila mereka di alam pekerjaan mereka akan sentiasa berhubung dan berinteraksi dengan pelbagai pihak dalam bidang yang mereka ceburi.

Menyedari tentang peri pentingnya kemahiran komunikasi terutama kemahiran membuat pembentangan di hadapan bakal majikan ini maka satu kajian telah dibuat untuk mengenalpasti apakah kemahiran asas yang diperlukan oleh para pelajar dalam membuat

pembentangan serta apakah perkara-perkara yang seringkali mengganggu fokus mereka ketika membuat pembentangan. Kajian ini juga telah mencadangkan beberapa garis panduan yang perlu diikuti oleh para pelajar untuk menghasilkan satu pembentangan yang berkesan sebagai nilai tambah dalam diri mereka bagi meyakinkan bakal majikan untuk menerima mereka bekerja di sesebuah syarikat.

Objektif Kajian

Kajian yang dijalankan ini adalah berdasarkan kepada objektif-objektif berikut:

- i. Mengenal pasti kemahiran asas yang diperlukan oleh para pelajar dalam menggunakan program Powerpoint.
- ii. Mengenal pasti perkara-perkara yang sering mengganggu fokus para pelajar ketika membuat pembentangan.
- iii. Memberi cadangan serta garis panduan kepada para pelajar bagaimana membuat pembentangan yang betul dengan menggunakan program Powerpoint.

Limitasi dan Skop Kajian

Responden kajian ini hanya tertumpu kepada para pelajar UiTM Pahang yang terdiri daripada Fakulti Pengurusan Perniagaan dan Fakulti Pengurusan dan Teknologi Pejabat sahaja. Para pelajar ini adalah terdiri daripada para pelajar Diploma Pengurusan Perniagaan (BM111), Diploma Pengurusan Bank (BM112) dan Diploma Pengurusan dan Teknologi Pejabat (OM114). Para pelajar ini dipilih kerana mereka merupakan para pelajar tahun akhir yang akan menghabiskan pengajian mereka di UiTM Pahang. Mereka ini juga telah membuat banyak pembentangan di dalam kelas pengajian masing-masing melalui beberapa subjek tertentu. Oleh itu, mereka ini dilihat sebagai bakal graduan yang seharusnya mempunyai serta dapat menguasai kemahiran membuat pembentangan ini sebelum mereka tamat pengajian dan keluar mencari pekerjaan.

Metodologi Kajian

Kajian ini telah menggunakan kaedah soal selidik. Soalan-soalan telah dikemukakan kepada responden untuk mengenalpasti sejauhmana kemahiran mereka dalam menggunakan Powerpoint dalam pembentangan mereka. Melalui soal selidik, penulis dapat mengumpulkan maklumat yang ingin diketahui melalui maklum balas serta data yang telah diperolehi daripada responden.

Soal selidik ini telah dibahagikan kepada tiga bahagian iaitu: Bahagian A merangkumi 5 perkara yang berkenaan dengan latar belakang demografi responden; Bahagian B pula merangkumi 5 perkara berkenaan dengan kemahiran asas yang diperlukan oleh para pelajar dalam menggunakan program Powerpoint. Dalam Bahagian B ini soalnya adalah berbentuk tertutup (close-ended); Bahagian C pula soalnya menjurus kepada perkara-perkara yang mengganggu fokus pelajar ketika membuat pembentangan. Penulis telah menggunakan skala Likert di Bahagian C iaitu sama ada responden adalah sangat tidak setuju (1), tidak setuju (2), setuju (3), ataupun sangat setuju (4). Ini akan memudahkan penulis mengumpulkan maklumat, menganalisis data seterusnya membuat kesimpulan.

Sebanyak 162 borang soal selidik telah diedarkan iaitu sebanyak 57 borang kepada para pelajar Diploma Pengurusan Perniagaan (BM111), 41 borang kepada pelajar Diploma Pengurusan Bank (BM112) dan selebihnya iaitu 64 borang soal selidik kepada pelajar Diploma Pengurusan dan Teknologi Pejabat. Kesemua 162 (100%) borang yang telah

lengkap diisi telah dipulangkan semula oleh para pelajar dalam tempoh seminggu selepas ianya diedarkan. Kesemua data yang diperolehi telah dianalisa menggunakan SPSS dan laporannya dibuat dalam bentuk deskriptif iaitu menggunakan frekuensi dan peratusan.

Selain daripada mengedarkan borang soal selidik, penulis juga telah mengambil beberapa contoh pembentangan daripada pelajar di dalam kuliah untuk dijadikan perbandingan di antara hasil dapatan dan hasil sebenar yang telah dipertontonkan oleh pelajar.

Dapatan Kajian

Tahap Kemahiran Pelajar Dalam Menggunakan Program Powerpoint

Tinjauan ringkas telah dijalankan bagi mengetahui sejauhmana pelajar-pelajar mempunyai kemahiran asas dalam menggunakan program Powerpoint. Kajian ini juga cuba mendapatkan maklumat tentang perkara-perkara yang mengganggu pelajar ketika pembentangan kerja diadakan. Hasil tinjauan dibahagikan kepada tiga bahagian iaitu analisa data mengikut demografi, analisa data mengikut kemahiran asas pelajar dalam program Powerpoint dan analisa data berdasarkan perkara-perkara yang mengganggu fokus pelajar ketika menonton pembentangan kertas kerja.

Analisa Data Mengikut Demografi Pelajar

Responden-responden adalah terdiri daripada pelajar-pelajar semester akhir bagi program Diploma Pengurusan Perniagaan, Diploma Pengurusan Bank dan Diploma Pengurusan dan Teknologi Pejabat. Pemilihan responden ini adalah berdasarkan kepada pengetahuan dan pengalaman yang mereka ada dalam menggunakan program Powerpoint sepanjang proses pengajian mereka di UiTM Pahang. Selain daripada itu, berdasarkan kepada program yang diambil, responden-responden ini memang banyak terlibat dengan aktiviti pembentangan kertas kerja menggunakan program Powerpoint.

Jadual 1: Perbandingan Mengikut Semester

Semester	Kekerapan	Peratus
Lima	64	39.5
Enam	98	60.5
Jumlah Pelajar	162	100

Jadual 1 menunjukkan jumlah responden yang terlibat di dalam soal selidik ini iaitu seramai 162 responden. Responden-responden ini dibahagikan mengikut semester. Secara keseluruhannya, 64 responden (39.5%) merupakan pelajar-pelajar dari semester 5 dan 98 responden (60.5%) merupakan pelajar-pelajar dari semester 6. Hasil dapatan menunjukkan responden dari semester 6 melebihi responden dari semester 5 seramai 34 responden (20.9%).

Jadual 2: Perbandingan Mengikut Jantina

Jantina	Kekerapan	Peratus
Lelaki	119	73.5
Perempuan	43	6.5

Jadual 2 menunjukkan jumlah responden mengikut jantina. Secara keseluruhannya, 119 responden (73.5%) merupakan pelajar lelaki dan 43 responden (6.5%) merupakan pelajar perempuan. Hasil dapatan menunjukkan responden lelaki melebihi responden perempuan seramai 76 responden (46.9%)

Jadual 3: Perbandingan Mengikut Program

Program	Kekerapan	Peratus
BM111 (Pengurusan Perniagaan)	57	35.2
BM112 (Pengurusan Bank)	41	25.3
OM114 (Pengurusan dan Teknologi Pejabat)	64	39.5

Jadual 3 menunjukkan program yang diikuti responden yang merangkumi pelajar-pelajar semester 6 dari program Diploma Pengurusan Perniagaan dan Diploma Pengurusan Bank dan pelajar-pelajar dari semester 5 dari program Diploma Pengurusan dan Teknologi Pejabat. Secara amnya, kajian ini menjurus kepada pelajar-pelajar dari program berkenaan yang mana dari segi bidang kerjanya dilihat akan banyak terlibat dengan pembentangan kertas kerja mengikut keperluan projek. Kajian menunjukkan seramai 57 responden (35.2%) adalah pelajar-pelajar dari program Diploma Pengurusan Perniagaan, 41 responden (25.3%) dari program Diploma Pengurusan Bank dan 64 responden (39.5%) dari program Diploma Pengurusan & Teknologi Pejabat.

Jadual 4: Perbandingan Mengikut Kepentingan Kemahiran Untuk Pembentangan Kertas Kerja

Kepentingan Kemahiran	Kekerapan	Peratus
Ya	160	98.8
Tidak	2	1.20

Jadual 4 menunjukkan pandangan responden tentang kepentingan mempunyai kemahiran menggunakan program Powerpoint untuk membentangkan kertas kerja. Seramai 160 responden (98.8%) mengakui kepentingan mempunyai kemahiran dalam mengendalikan program Powerpoint untuk melakukan pembentangan kertas kerja, manakala hanya 2 responden (1.2%) sahaja yang tidak bersetuju bahawa kemahiran Powerpoint penting untuk pembentangan kertas kerja. Secara keseluruhannya, boleh dikatakan kebanyakan responden berpendapat adalah penting untuk mempunyai kemahiran dalam program Powerpoint bagi tujuan membentangkan kertas kerja.

Jadual 5: Perbandingan Mengikut Kemahiran Pelajar Dalam Menggunakan Program Powerpoint

Kemahiran Menggunakan Program	Kekerapan	Peratus
Ya	154	95.1
Tidak	8	4.9

Jadual 5 menunjukkan jumlah responden yang telah mempunyai kemahiran asas dalam menggunakan program Powerpoint. Seramai 154 responden (95.1%) mengakui mempunyai kemahiran asas dalam menggunakan program Powerpoint dan seramai 8 responden (4.9%) mengakui sebaliknya. Secara keseluruhannya, boleh dikatakan kebanyakan responden telahpun mempunyai kemahiran asas dalam menggunakan program Powerpoint.

Analisa Data Berdasarkan Kemahiran Asas Pelajar Menggunakan Program Powerpoint

Dalam usaha untuk mengetahui kemahiran asas yang dimiliki oleh pelajar-pelajar dalam menggunakan program Powerpoint, lima soalan telah dikemukakan. Soalan-soalan ini meliputi soalan-soalan berkenaan dengan saiz dan jenis huruf yang sesuai, kesan jumlah teks terhadap penonton, kombinasi warna, penggunaan animasi dan bunyi serta penggunaan imej atau gambar untuk latarbelakang pembentangan. Berdasarkan Jadual 6, secara keseluruhannya pelajar-pelajar sememangnya telah mempunyai kemahiran asas dalam menggunakan program Powerpoint.

Jadual 6: Perbandingan Kemahiran Asas Pelajar Dalam Menggunakan Program Powerpoint

Komponen	Ya	Tidak	Tiada Makluman
1. Adakah anda tahu saiz dan jenis huruf yang sesuai digunakan untuk pembentangan kertas kerja?	135 (83.3%)	27 (16.7%)	-
2. Adakah anda tahu jumlah teks yang padat memberi kesan negatif kepada perhatian penonton?	140 (86.4%)	22 (13.6%)	-
3. Adakah anda tahu penggunaan kombinasi warna yang sesuai amat penting untuk menarik minat penonton?	139 (85.8%)	21 (13.0%)	2 (1.2%)
4. Adakah anda tahu penggunaan animasi dan bunyi boleh memberikan kesan yang positif dan negatif kepada penonton?	133 (82.1%)	29 (17.9%)	-
5. Adakah anda tahu penggunaan imej, gambar dan latarbelakang yang sesuai akan mempengaruhi minat penonton?	154 (95.1%)	8 (4.9%)	-

Hasil dapatan di Jadual 6 dijelaskan seperti dibawah:

- Mengetahui saiz dan jenis huruf yang sesuai digunakan**
 Untuk soalan 1, seramai 135 responden (83.3%) mengakui mempunyai kemahiran dalam menentukan saiz dan huruf yang sesuai untuk paparan penonton bagi tujuan pembentangan kertas kerja. Hanya seramai 27 responden (16.7%) yang tidak mempunyai kemahiran tersebut.
- Mengetahui jumlah teks yang padat memberi kesan negatif kepada penonton**
 Seramai 140 responden (86.4%) mengetahui bahawa jumlah teks yang banyak atau padat akan memberi kesan yang negatif kepada penonton yang mana ia boleh membuat penonton berasa bosan dan tidak memberi perhatian kepada pembentang. Seramai 22 responden (13.6%) pula mengakui mereka tidak mengetahui bahawa teks yang padat akan memberi gangguan kepada penonton yang menonton pembentangan kertas kerja.
- Kombinasi warna yang sesuai penting untuk menarik minat penonton**
 Turut diakui oleh responden-responden di mana kombinasi warna yang sesuai amat penting dalam mempengaruhi minat penonton untuk menonton pembentangan kertas kerja. Ini kerana kombinasi warna yang tidak sesuai akan memberi kesan kepada "mood" penonton. Ini dipersetujui oleh 139 responden (85.8%) dan tidak dipersetujui oleh 21 responden (13.0%).
- Kesan penggunaan animasi dan bunyi dalam pembentangan kertas kerja**
 Kesan bunyi dan animasi adakalanya dapat membantu dalam menjadikan sesebuah pembentangan kertas kerja itu lebih berkesan. Walau bagaimanapun, adakalanya juga ia memberikan kesan yang sebaliknya. Sekiranya ia digunakan, maka hendaklah digunakan secara yang minima dan berkaitan dengan kehendak pembentangan kertas kerja. Seramai 133 responden (82.1%) mengakui mereka mempunyai kemahiran tentang perkara tersebut dan seramai 29 responden (17.9%) pula mengakui mereka tidak mempunyai kemahiran tersebut.

5. Penggunaan imej dan gambar yang sesuai dan bersesuaian dengan latarbelakang paparan

Seramai 154 responden (95.1%) mengetahui bahawa penggunaan imej dan gambar yang sesuai dan bersesuaian dengan latarbelakang paparan amat penting dalam menarik minat penonton semasa pembentangan dijalankan. Manakala seramai 8 responden (4.9%) responden tidak mengetahui tentang kepentingan tersebut.

Analisa Data Tentang Perkara-Perkara Yang Mengganggu Fokus Ketika Pembentangan Kertas Kerja

Tidak semua pembentangan kertas kerja dapat dijalankan dengan lancar dan kebanyakannya adalah disebabkan oleh gangguan-gangguan tertentu samada dilakukan sendiri oleh pembentang atau disebabkan alat bantu visual yang digunakan. Oleh itu, kajian ini juga turut memaparkan gangguan-gangguan yang biasa dihadapi oleh responden-responden dalam menonton pembentangan kertas kerja.

Jadual 7: Perbandingan Antara Perkara-Perkara Yang Mengganggu Pembentangan Kertas Kerja

Komponen	Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju
1. Tulisan yang terlalu kecil sehingga sukar dibaca.	5 (3.1%)	0 (0%)	46 (28.4%)	111 (68.5%)
2. Teks yang terlalu padat pada kebanyakan paparan.	6 (3.7%)	4 (2.5%)	49 (30.2%)	103 (63.6%)
3. Kombinasi warna untuk teks dan latarbelakang yang tidak sesuai.	4 (2.5%)	5 (3.1%)	68 (42.0%)	85 (52.5%)
4. Penggunaan imej dan gambar yang kurang jelas dan kabur.	3 (1.9%)	9 (5.5%)	69 (42.6%)	81 (50.0%)
5. Jenis tulisan yang tidak sesuai digunakan.	6 (3.7%)	8 (4.9%)	71 (43.8%)	77 (47.5%)
6. Penggunaan warna yang tidak sesuai untuk teks, imej dan gambar.	6 (3.7%)	9 (5.5%)	77 (47.5%)	70 (43.2%)
7. Penggunaan bunyi yang kerap dan tidak berkaitan dengan tajuk pembentangan.	2 (1.2%)	13 (8.0%)	80 (49.4%)	67 (41.4%)
8. Penggunaan imej dan gambar yang tidak berkaitan dengan tajuk pembentangan.	5 (3.1%)	20 (13.6%)	79 (48.8%)	58 (35.8%)
9. Penggunaan animasi yang kerap dan tidak berkaitan dengan tajuk pembentangan.	5 (3.1%)	20 (12.3%)	79 (48.8%)	58 (35.8%)

Jadual 7 menunjukkan perkara-perkara yang sering mengganggu fokus responden ketika menonton pembentangan kertas kerja. Terdapat 9 soalan yang dikemukakan yang mana meliputi saiz tulisan, kepadatan teks, kombinasi warna, penggunaan imej, gambar, jenis tulisan, bunyi dan juga animasi.

1. Saiz tulisan

Saiz tulisan yang terlalu kecil merupakan gangguan yang utama kepada pelajar-pelajar ketika menonton pembentangan kertas kerja. Seramai 111 responden (68.5%) sangat

bersetuju tulisan yang terlalu kecil memberikan gangguan ketika kertas kerja dibentangkan. Manakala seramai 46 responden (28.4%) bersetuju dan 5 responden (3.1%) tidak bersetuju dengan perkara tersebut.

2. Teks yang padat

Gangguan seterusnya ialah tentang teks yang padat turut menjadi gangguan kepada responden ketika pembentangan dilakukan. Seramai 103 responden sangat bersetuju (63.6%) dan 49 responden (30.2%) hanya bersetuju dengan perkara tersebut. Selebihnya pula iaitu seramai 4 responden (2.5%) tidak bersetuju dan 6 responden (3.7%) sangat tidak bersetuju tentang perkara tersebut.

3. Kombinasi warna teks dan latarbelakang

Kombinasi warna teks dan warna latarbelakang turut menjejaskan minat pelajar untuk menonton pembentangan kertas kerja. Ini disokong oleh 85 responden (52.5%) yang sangat bersetuju dengan kenyataan tersebut, manakala 68 responden (42.0%) bersetuju, 5 responden (3.1%) tidak setuju dan 4 responden (2.5%) sangat tidak bersetuju.

4. Penggunaan imej dan gambar yang kabur

Penggunaan imej dan gambar yang kabur hanya merosakkan sesebuah pembentangan kertas kerja. Ia akan menyukarkan penonton yang ingin melihat kepentingan imej dan gambar tersebut yang sepatutnya menjelaskan lagi penerangan yang diberikan oleh pembentang. Hasil kajian menunjukkan seramai 81 responden (50.0%) sangat bersetuju dengan perkara tersebut dan selebihnya iaitu 69 responden (42.6%) hanya bersetuju, responden (5.5%) tidak setuju dan 3 responden (1.9%) sangat tidak bersetuju.

5. Jenis tulisan yang tidak sesuai

Jenis tulisan juga memainkan peranan penting dalam pembentangan kertas kerja. Penggunaan jenis tulisan yang tidak sesuai turut mempengaruhi pelajar dalam menonton pembentangan kertas kerja. Kajian menunjukkan seramai 77 responden (47.5%) sangat bersetuju, 71 responden (43.8%) bersetuju, 8 responden (4.9%) tidak setuju dan 6 responden (3.7%) sangat tidak bersetuju.

6. Penggunaan warna yang tidak sesuai untuk teks, imej dan gambar

Warna-warna yang digunakan untuk teks, imej dan gambar mestilah bersesuaian untuk paparan penonton. Sekiranya tidak sesuai ia akan memberikan kesan kepada penilaian penonton terhadap pembentangan tersebut. Seramai 70 responden (43.2%) sangat bersetuju, 77 responden (47.5%) bersetuju, 9 responden (5.5%) tidak setuju dan 6 responden (3.7%) sangat tidak bersetuju.

7. Penggunaan bunyi yang kerap dan tidak berkaitan

Penggunaan bunyi-bunyian adakalanya berguna sekiranya bersesuaian dengan keperluan pembentangan selain daripada ia tidak digunakan secara kerap. Jika tidak, ia akan menjadi gangguan kepada penonton. Seramai 67 responden (41.4%) sangat bersetuju, 80 responden (49.4%) bersetuju, 13 responden (8.0%) tidak setuju dan 2 responden (1.2%) sangat tidak bersetuju.

8. Penggunaan imej dan gambar yang tidak berkaitan

Penggunaan imej dan gambar yang ditambah sebagai hiasan dan tidak memberi makna kepada pembentangan malah ia turut mempengaruhi minat penonton terhadap pembentangan tersebut. Seramai 58 responden (35.8%) sangat bersetuju, 79 responden (48.8%) bersetuju, 20 responden (13.6%) tidak setuju dan 5 responden (3.1%) sangat tidak bersetuju.

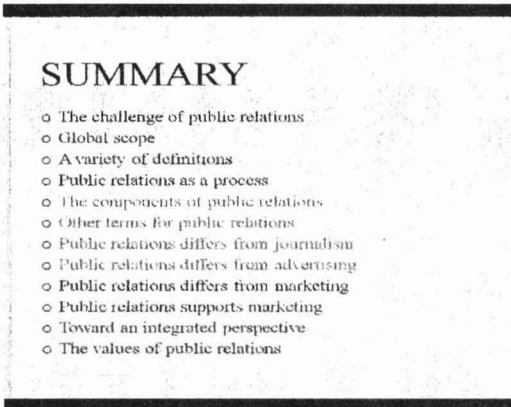
9. Penggunaan animasi yang kerap dan tidak berkaitan

Ramai pelajar menggunakan animasi untuk menjadikan pembentangan kertas kerja mereka lebih menarik, malangnya adakala animasi tersebut lebih merupakan gangguan

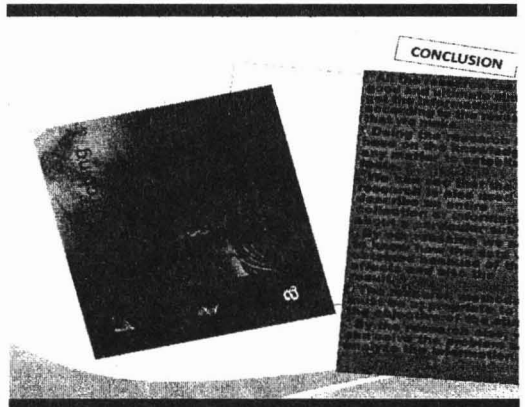
dan tidak menyokong tajuk pembentangan yang dibuat. Seramai 58 responden (35.8%) sangat bersetuju, 79 responden (48.8%) bersetuju, 20 responden (13.6%) tidak setuju dan 5 responden (3.1%) sangat tidak bersetuju.

Hasil Sebenar Pembentangan Pelajar Menggunakan Program Powerpoint

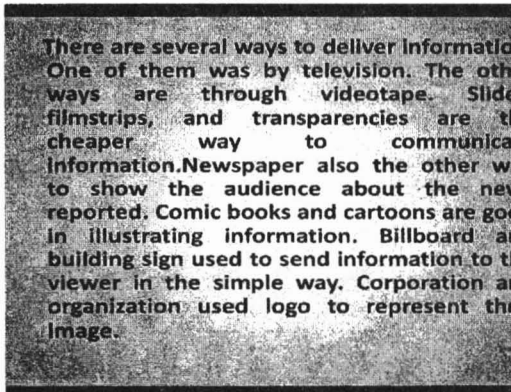
Berikut merupakan beberapa contoh hasil sebenar pembentangan pelajar menggunakan program Powerpoint dan kesilapan yang mereka lakukan ketika membentangkan kertas kerja di bilik kuliah:



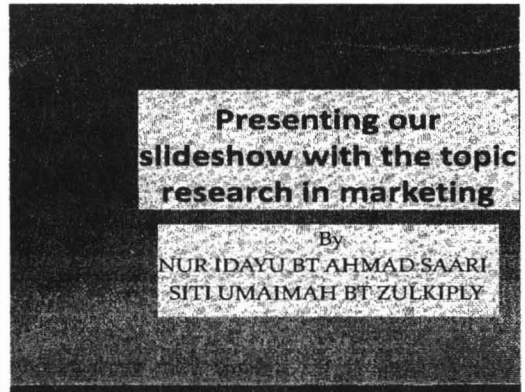
Contoh 1



Contoh 2



Contoh 3



Contoh 4

Berdasarkan contoh-contoh tersebut, berikut adalah kesilapan-kesilapan yang seringkali dilakukan oleh para pelajar dalam membentangkan kertas kerja mereka di mana contoh-contoh ini menunjukkan perbezaan di antara pengetahuan dan kemahiran yang ada pada para pelajar dengan hasil dapatan kajian.

Saiz Huruf Yang Tidak Sesuai

Menurut Chivers dan Shoobred (2007, m.s. 116), menggunakan saiz huruf yang terlalu kecil seperti poin 16 adalah tidak berbaloi. Saiz huruf ini apabila dipaparkan pada skrin LCD akan kelihatan terlalu kecil. Jika sebuah kelas mempunyai 30 hingga 40 orang pelajar, mereka yang duduk di barisan belakang tidak akan dapat melihat teks ini dengan jelas. Saiz yang sesuai mestilah tidak kurang dari poin 24 (Hollingsworth, 2000).

Warna Yang Tidak Sesuai

Chivers dan Shoobred (2007, m.s. 116) turut menyatakan penggunaan warna untuk teks seperti warna merah dan hijau adalah tidak bersesuaian untuk paparan. Warna-warna ini tidak

digalakkan dalam pembentangan menggunakan LCD kerana ia memberi kesan kepada penonton-penonton yang menghadapi masalah buta warna. Sebagai contoh, warna merah biasanya digunakan untuk perkataan-perkataan yang bertujuan memberi amaran atau menarik perhatian penonton seperti “Kawasan Merbahaya”, “Jualan Murah Tahunan”, “Harga Durian Runtuh”, dan sebagainya.

Kombinasi Warna Yang Terlalu Banyak

Penggunaan warna yang terlalu banyak atau berwarna-warni juga merupakan gangguan kepada pembentangan kertas kerja. Ia tidak bersesuaian dengan pembentangan kertas kerja yang serius atau formal tetapi digalakkan untuk pembentangan rancangan kanak-kanak yang sememangnya perlukan campuran pelbagai warna bagi menarik minat kanak-kanak untuk mengikuti sesuatu rancangan. Kebanyakan pelajar menggunakan warna yang pelbagai supaya paparan kelihatan menarik tetapi tidak mengingati tujuan pembentangan itu dilakukan.

Warna Yang Tidak Sesuai Dengan Latar Belakang

Penggunaan warna yang tidak bersesuaian dengan warna latarbelakang paparan. Contohnya menggunakan teks berwarna putih di atas latarbelakang yang berwarna cerah. Hasilnya teks tersebut sukar untuk dibaca walaupun poin yang digunakan ialah pada julat 24 hingga 40. Sebaiknya untuk teks berwarna putih, ia elok dipadankan dengan latarbelakang yang berwarna gelap seperti hitam atau biru tua. Warna kuning terang juga amat sesuai dengan warna latarbelakang yang gelap.

Teks Yang Terlalu Padat

Untuk tujuan pembentangan, hanya teks penting sahaja yang dipaparkan. Malangnya bagi kebanyakan pelajar, teks yang dipaparkan adalah padat yang bertujuan untuk membantu mereka jika terlupa fakta ketika pembentangan. Ini menjurus kepada tabiat pelajar yang membaca dari skrin paparan ketika melakukan pembentangan dan ini amat membosankan penonton. Meletakkan terlalu banyak maklumat dalam satu paparan ini juga merupakan kesilapan yang biasa dilakukan oleh mereka-mereka yang baru menggunakan program Powerpoint (Chivers dan Shoolbred, 2007, m.s. 124).

Pergerakan Teks

Penggunaan gerak masuk teks dari pelbagai sudut juga menjadi satu kegemaran dan keseronokan di kalangan pelajar (Chivers dan Shoolbred, 2007). Secara realitinya, pergerakan tersebut menjadikan sesuatu pembentangan itu kelihatan kelam kabut dan juga membuang masa. Ini kerana terdapat pergerakan yang lambat dan menyebabkan penonton terpaksa menunggu untuk sesuatu teks atau imej itu dipaparkan sepenuhnya. Terdapat juga paparan yang terlalu laju dan keluar dari pelbagai sudut yang menjadi Powerpoint itu sendiri sebagai satu pembentangan bukan lagi perkara pokok yang ingin dipersembahkan.

Elemen-Elemen Yang Tidak Sesuai

Billingham (2003) mengatakan penggunaan alat bantu visual adalah bertujuan untuk menyokong pembentangan yang mana ia tidak boleh dilakukan dengan berkesan hanya dengan penerangan sahaja. Oleh itu, penggunaan elemen-elemen yang tidak bersesuaian seperti menggunakan gambar-gambar atau imej-imej, bunyi dan filem yang (Canfield, 2010) bertujuan untuk menarik perhatian semata-mata tetapi tidak relevan dengan tajuk pembentangan adalah tidak perlu. Walaupun elemen-elemen yang bergerak (Richardson, 2007) dapat membantu menarik perhatian penonton tetapi sekiranya ia tidak dapat memberikan nilai tambah kepada penonton, elemen-elemen tersebut hanya dikira sebagai “pengganggu”. Sebagai contoh menggunakan gambar-gambar kartun yang bergerak-gerak tanpa henti tetapi tidak berkaitan sama sekali dengan tajuk yang dibincangkan.

Imej Latar Belakang Yang Padat

Menurut (Chivers dan Shoolbred, 2007, m.s. 119), penggunaan imej latar belakang yang terlalu padat dengan lakaran-lakaran atau imej-imej yang selalunya menyebabkan teks yang hendak disampaikan dikaburi oleh imej latar belakang yang digunakan. Hasilnya teks tersebut bertindan dengan imej latarbelakang yang digunakan sehingga mempamerkan persembahan yang tidak kemas atau serabut di skrin paparan.

Imej Yang Kabur

Pelajar-pelajar suka menggunakan imej-imej atau gambar-gambar yang terdapat di Internet untuk dijadikan alat bantuan visual dalam pembentangan kertas kerja. Imej-imej atau gambar-gambar boleh merangsang imaginasi lebih cepat dari penerangan menggunakan perkataan dan boleh meningkatkan penglibatan penonton dalam sebarang pembentangan. Bagaimanapun jika gambar yang dipaparkan itu dibesarkan dari saiz asal tanpa mengira saiz yang sesuai, imej tersebut akan menjadi kabur atau kelihatan pecah. Kesannya, (Emden dan Becker, 2004) imej atau gambar yang tidak berkualiti akan mengecewakan penonton dan tidak merangsang pemahaman penonton terhadap apa yang dibentangkan.

Penggunaan Warna Yang Tidak Sesuai Untuk Skrin LCD

Penggunaan warna teks, imej dan latarbelakang juga perlu diambilkira jika menggunakan skrin LCD. Ini kerana warna yang dipaparkan pada skrin komputer riba adalah tidak sama hasilnya apabila dipaparkan pada skrin LCD. Warna yang terlalu cerah sama ada warna teks, imej atau latar belakang akan menjadi semakin pudar bila dipaparkan pada skrin paparan. Ia akan mencacatkan pembentangan kertas kerja.

Selain dari kesilapan-kesilapan yang dinyatakan di atas, terdapat beberapa kesilapan lain yang turut dilakukan oleh pelajar-pelajar seperti penggunaan muzik latar yang terlalu kuat, kesalahan ejaan, penggunaan jenis tulisan yang sukar dibaca dan format yang tidak seragam. Walaubagaimanapun, kesilapan-kesilapan ini agak jarang dilakukan oleh pelajar.

Perbincangan dan Cadangan

Kesimpulan daripada hasil dapatan kajian dapat dirumuskan bahawa para pelajar sememangnya mempunyai kemahiran dalam menggunakan Powerpoint dalam pembentangan kertas kerja mereka. Mereka juga memahami apakah perkara-perkara yang menyumbang kepada ketidakberkesanan sesuatu pembentangan itu. Namun begitu, hakikatnya hasil daripada kajian tersebut menunjukkan pelajar masih memerlukan tunjuk ajar daripada para pensyarah serta garis panduan yang betul bagi menghasilkan satu pembentangan yang berkesan.

Pensyarah-pensyarah juga digalakkan untuk memberikan panduan asas kepada pelajar dalam menggunakan program Powerpoint. Sebagai rujukan, berikut adalah garis panduan yang diadaptasi dari laman web Tuscaloosa City Schools dan The College of Education seperti ditunjukkan di Jadual 8.

Jadual 8: Garispanduan pembentangan kertas kerja menggunakan program Powerpoint

Tulisan	<ul style="list-style-type: none"> • Kurangkan perkataan yang tidak penting dalam pembentukan ayat • Letakkan teks pada kotak yang sesuai supaya tidak bertindan dengan imej-imej yang digunakan • Elakkan dari menggunakan semua teks berhuruf besar • Gunakan jenis teks yang senang dibaca • Gunakan fakta penting bukan ayat lengkap yang panjang • Gunakan teks dalam lingkungan 45 hingga 55 huruf termasuk ruang jarak antara perkataan • Jangan gariskan teks tetapi lebih elok menggunakan <i>Italic</i> atau perkataan yang dihitam dan ditebalkan • Pastikan semua teks yang dipaparkan boleh dibaca dan dilihat
Rekabentuk	<ul style="list-style-type: none"> • Letakkan tidak lebih dari tujuh baris ayat atas satu paparan • Ringkaskan senarai teks yang panjang kepada pembahagian mengikut kumpulan • Semua teks mestilah lebih besar dari 18 poin • Gunakan saiz teks yang berbeza untuk tajuk dan isi kandungan • Jangan gunakan lebih dari 3 jenis teks dalam satu paparan • Jangan gunakan lebih dari dua peringkat nombor atau poin • Gunakan warna dan gambar yang bersesuaian untuk tajuk yang dibentangkan • Gunakan latarbelakang yang ringkas untuk paparan yang mempunyai banyak teks
Penggunaan gambar atau imej	<ul style="list-style-type: none"> • Gunakan gambar atau imej yang sesuai dengan tajuk pembentangan • Gunakan ruang berwarna putih sewajarnya • Hadkan jumlah gambar atau imej untuk setiap paparan • Perudahkan label untuk gambar, imej atau data • Kurangkan penggunaan animasi yang berlebihan
Penggunaan warna	<ul style="list-style-type: none"> • Gunakan warna yang terhad • Gunakan warna yang memberikan perbezaan antara teks dan latarbelakang • Tidak menggunakan kombinasi warna seperti merah dan hijau, coklat dan hijau, biru dan hitam serta biru dan ungu • Gunakan warna yang lembut untuk latarbelakang bagi tumpuan yang lebih lama dan pandangan yang selesa. Jangan gunakan warna merah, kuning dan oren • Gunakan skema warna yang dicadangkan program Powerpoint

Berikut adalah cadangan-cadangan yang boleh dilaksanakan oleh pensyarah-pensyarah dalam membantu pelajar-pelajar untuk meningkatkan kemahiran teknologi dengan menggunakan program Powerpoint bagi tujuan pembentangan kertas kerja:

1. Menyediakan satu garispanduan yang seragam untuk semua pembentangan kertas kerja yang menggunakan program Powerpoint.
2. Garispanduan tersebut perlu diperkenalkan kepada pelajar-pelajar di peringkat awal dalam proses pengajaran dan pembelajaran yang melibatkan pembentangan kertas kerja menggunakan program Powerpoint
3. Memastikan semua pelajar mematuhi garispanduan yang disediakan untuk tujuan penilaian kursus secara sepenuhnya sepanjang tempoh pembelajaran di UiTM untuk memastikan kemahiran tersebut dapat diterapkan secara berterusan dalam diri pelajar

Kesimpulan

Kesilapan-kesilapan dalam menggunakan program Powerpoint untuk pembentangan kertas kerja di kalangan para pelajar boleh diatasi jika garis panduan penggunaannya diberikan pada peringkat awal penglibatan mereka dalam aktiviti tersebut. Kemahiran ini juga merupakan satu nilai tambah kepada seseorang pelajar di samping segulung ijazah yang mempamerkan kelulusan yang baik di dalam peperiksaan. Tidak dinafikan bahawa kemahiran berkomunikasi serta melakukan pembentangan dengan baik amat penting dalam strategi bakal graduan memastikan kebolehpasaran mereka dalam mendapatkan pekerjaan. Malah bakal majikan serta syarikat perniagaan sendiri banyak menekankan tentang kemahiran berkomunikasi secara lisan dan tulisan serta memberi tumpuan kepada sejauh mana graduan dapat meyakinkan mereka dalam proses temu duga melalui pembentangan yang dilakukan. Oleh yang demikian, para pelajar perlu mengetahui bahawa zaman menghafal ilmu telahpun berlalu. Mereka perlu menyiapsediakan diri mereka dengan kemahiran insaniah yang lain seperti berfikir secara kritis, kerja berpasukan, kepimpinan, pembelajaran berterusan dan sebagainya. Penekanan seharusnya diberikan kepada kemahiran berinteraksi secara lisan, tulisan serta dapat membuat pembentangan dengan baik bagi memastikan mereka mampu bersaing dengan graduan yang lain kerana mereka bukan hanya sekadar keluar dengan segulung ijazah malah dengan pengetahuan lain yang berguna yang dapat membezakan mereka dengan graduan yang lain seterusnya dapat menyumbang kepada masyarakat.

Rujukan

- Abdul Mua'ti @ Zambri Ahmad. "4 Punca Utama Graduan Sukar Dapat Pekerjaan". Berita Harian. Mac 2010, m.s. 2.
- Barbara Chivers dan Michael Shoolbred. (2007). *A Student's Guide Presentations to Making your Presentation Count*. London: SAGE Publication Ltd.
- Billingham, J. (2003). *Giving Presentation*. Oxford: Oxford University Press.
- Hollingsworth, D. (2000). *Powerpoint 2000 basics tutorial*. Dicapai pada 11 November 2010. http://www.iupui.edu/~webtrain/tutorials/Powerpoint2000_basics.html.
- Huzili Hussin, Azman Zakaria dan Muhammad Shukri Salleh. (2010). "Memperkasakan Mahasiswa Kejuruteraan Menerusi Penerapan Kemahiran Insaniah (Soft skills)". *Jurnal*, 2010, m.s. 583-596.
- Joan van Emden and Lucinda Becker. (2004). *Presentation Skills for Students*. New York: PALGRAVE MACMILLAN.
- Pugsley, Lesley. (2010). "Design an Effective Powerpoint Presentation". *Journal of Education for Primary Care*, 2010, m.s. 51-53.
- Schulz, Bernd. (2008). "The Importance of Soft Skills: Education Beyond Academic Knowledge". *Journal of Language and Communication*, Jun 2008, m.s. 146-154.
- Success Begins Today. (2007). *Do You Make These Mistakes With Powerpoint*. Dicapai pada 11 November 2010. <http://successbeginstoday.org/wordpress/2007/05/do-you-make-these-mistakes-with-Powerpoint/>
- Tuscaloosa City Schools and The College of Education, 2002. *Powerpoint tips and techniques*. Dicapai pada 11 November 2010. <http://www.online.tusc.k12.al.us/tutorials/ppttips/ppttips.htm>.

NOR HIDAYATUN ABDUL RAZAK, Fakulti Pengurusan dan Perniagaan, UiTM Pahang. norhidayatun@pahang.uitm.edu.my

NORLAILI HAJI HARUN, Fakulti Pengurusan dan Teknologi Pejabat, UiTM Pahang. norlaili@pahang.uitm.edu.my