

BIANTARA

- Biantara → nyarita hareupeun balarea pikeun nepikeun hiji perkara, sipatna monologis, ukur direspon ku unggeuk/gideg, keprok, jeung pasemon.

Tujuan Biantara

- Informatif
- Persuasif jeung Instruktif
- Edukatif
- Entertaint



Materi Biantara

1. Bubuka
2. Eusi
3. Bahasan
4. Kacindekan



Metode Biantara

- Metode Impromptu
- Metode Ngapalkeun (memoriter)
- Metode Naskah (manuscrip)
- Metode ekstemporan



GUNA BIANTARA

- Pikeun nepikeun rupaning kapentingan/maksud.
- Ngaronjatkeun ajen diri
- Ngarojong Leadership
- Jadi puseur paniten masarakat, dihormat jeung dihargaan.

WANDA BIAN TARA

- ❖ Ceramah
- ❖ Pamapag/sambutan
- ❖ Pedaran/bahasan hiji pasualan
- ❖ Natar (up grading)
- ❖ Laporan
- ❖ Kampanyeu/propaganda



Tarekah Ngaronjatkeun Kamampuh Biantara

- Diajar dina organisasi
- Numuwuhkeun kawani tumanya
- Ngaregepkeun ceramah ilmiah
- Rea maca

TAHAPAN BIAANTARA

A. PERSIAPAN

- Nangtukeun tujuan jeung topik
- Ngawasa materi nu rek ditepikeun
- Mikanyaho audience
- Mikaweruh situasi jeung kondisi
- Nyiapkeun fisik jeung mental

B. TAHAP MIDANG

- Muka omongan
- Ngabiantarakeun eusi
- Nutup biantara