

Madani: Jurnal Ilmiah Multidisiplin

Volume 2, Nomor 12, Desember 2024, p. 442-449

Licensed By Cc By-Sa 4.0

E-ISSN: 2986-6340

DOI: <https://doi.org/10.5281/zenodo.14555573>

Mengembangkan Keterampilan Bahasa Produktif yang Dibutuhkan di Era Modern: Bagaimana Menulis dan Berbicara Dapat Membantu Anda Berkomunikasi Lebih Baik di Kehidupan Sehari-Hari

Eveline Stephani¹ Nurul Azizah² Jihan Anisah Ritonga³ Nurul Dwi Dara Auliya⁴ Romatua Harianja⁵ Tivani Aurel Genora Sihombing⁶

¹⁻⁶Progam Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Medan, Kota Medan, Provinsi Sumatera Utara, Indonesia

Email: evelinesimanullang395@gmail.com ¹ nurulazizah@unimed.ac.id ² jihaaaaan07@gmail.com ³ nuruldwidaraaulia@gmail.com ⁴ romatuaharianja14@gmail.com ⁵ aurtivani3@gmail.com ⁶

Abstrak

Keterampilan bahasa produktif memiliki peranan yang sangat penting dalam menunjang komunikasi di era modern yang ditandai dengan perkembangan pesat di berbagai aspek kehidupan. Kemampuan ini menjadi landasan utama dalam menyampaikan informasi secara jelas, membangun hubungan sosial yang harmonis, dan mencapai kesuksesan di dunia profesional. Artikel ini membahas secara mendalam pentingnya keterampilan bahasa produktif serta memberikan panduan praktis untuk mengembangkannya melalui latihan konsisten, pemahaman audiens, dan penerapan teknik komunikasi yang tepat. Dengan memiliki keterampilan ini, individu dapat lebih mudah menghadapi tantangan yang kompleks dan dinamis, termasuk situasi yang membutuhkan kejelasan, ketepatan, dan fleksibilitas dalam berkomunikasi. Selain itu, keterampilan komunikasi yang efektif juga membantu individu meningkatkan daya saing, baik dalam interaksi sosial maupun lingkungan kerja. Penguasaan keterampilan ini menjadi semakin relevan untuk mencapai keberhasilan dalam berbagai aspek kehidupan sehari-hari di tengah era modern yang terus berubah.

Kata Kunci: Keterampilan bahasa produktif, komunikasi efektif, era modern

Abstract

Productive language skills play a very important role in supporting communication in the modern era which is marked by rapid development in various aspects of life. This ability is the main foundation in conveying information clearly, building harmonious social relationships, and achieving success in the professional world. This article discusses in depth the importance of productive language skills and provides practical guidance for developing them through consistent practice, understanding the audience, and applying appropriate communication techniques. By having these skills, individuals can more easily face complex and dynamic challenges, including situations that require clarity, accuracy, and flexibility in communication. In addition, effective communication skills also help individuals increase their competitiveness, both in social interactions and the work environment. Mastery of these skills is becoming increasingly relevant to achieving success in various aspects of daily life in the midst of the ever-changing modern era.

Keywords: Productive language skills, effective communication, modern era

Article Info

Received date: 27 November 2024

Revised date: 15 December 2024

Accepted date: 23 December 2024

PENDAHULUAN

Di era globalisasi dan digitalisasi seperti sekarang ini, keterampilan komunikasi menjadi salah satu elemen kunci dalam kehidupan sehari-hari. Komunikasi yang efektif memungkinkan kita untuk menjalin hubungan yang baik, baik di lingkungan pribadi, sosial, maupun profesional. Di tengah berbagai perkembangan teknologi yang semakin pesat, keterampilan berbahasa, khususnya keterampilan bahasa produktif, yakni menulis dan berbicara, menjadi semakin vital. Kemampuan untuk menyampaikan ide, informasi, dan perasaan secara jelas, tepat, dan persuasif adalah keterampilan yang sangat dibutuhkan dalam berbagai aspek kehidupan.

Dalam dunia yang terus berkembang ini, kita sering dihadapkan dengan berbagai bentuk komunikasi, baik secara langsung maupun tidak langsung. Misalnya, dalam dunia kerja, menulis email yang jelas dan profesional, membuat laporan, atau bahkan menyusun proposal, menjadi keterampilan yang tidak bisa dipandang sebelah mata. Begitu juga dalam berbicara, kemampuan untuk berkomunikasi secara lisan sangat penting, baik dalam rapat, presentasi, maupun percakapan sehari-hari. Keterampilan berbicara yang efektif tidak hanya mencakup kemampuan untuk berbicara dengan jelas, tetapi juga kemampuan untuk mendengarkan, merespons dengan tepat, dan menyesuaikan gaya komunikasi dengan audiens.

Selain itu, dalam era digital, media sosial dan platform komunikasi lainnya memberikan ruang bagi individu untuk berkomunikasi secara tertulis maupun lisan. Fenomena ini menunjukkan bahwa menulis dan berbicara bukan hanya keterampilan tradisional, tetapi juga keterampilan yang semakin penting dalam komunikasi digital. Di platform seperti media sosial, blog, atau forum online, keterampilan menulis yang baik memungkinkan seseorang untuk menyampaikan pesan secara persuasif dan mempengaruhi audiens. Begitu juga dalam komunikasi lisan di dunia maya, keterampilan berbicara yang efektif menjadi penting, terutama ketika kita berbicara di depan kamera atau berinteraksi dalam pertemuan virtual. Meskipun demikian, banyak orang yang merasa kesulitan untuk menguasai keterampilan ini dengan baik. Faktor-faktor seperti kurangnya latihan, ketidaktahuan tentang cara menyampaikan pesan secara efektif, serta gangguan dari berbagai sumber eksternal menjadi tantangan tersendiri. Padahal, keterampilan menulis dan berbicara yang baik tidak hanya memudahkan kita dalam menyampaikan ide, tetapi juga berperan penting dalam membangun hubungan sosial yang baik, meningkatkan kredibilitas, dan membuka berbagai peluang di dunia profesional.

Artikel ini bertujuan untuk membahas mengapa keterampilan menulis dan berbicara sangat penting di era modern ini, serta bagaimana keterampilan tersebut dapat membantu seseorang berkomunikasi lebih baik dalam kehidupan sehari-hari. Mulyana mengatakan bahwa batasan berbicara harus dilihat dari kebermanfaatannya untuk menjelaskan fenomena yang dibatasi (2001:42). Menurut Henry Guntur Tarigan (2008: 3), keterampilan menulis adalah salah satu keterampilan berbahasa yang produktif dan ekspresif yang dipergunakan untuk berkomunikasi secara tidak langsung dan tidak secara tatap muka dengan pihak lain. Selain itu, artikel ini juga akan memberikan tips dan cara untuk mengembangkan keterampilan tersebut, serta bagaimana menghadapi tantangan yang muncul dalam proses pengembangan keterampilan bahasa produktif di dunia yang serba cepat dan penuh distraksi ini. Dengan pemahaman yang lebih mendalam, diharapkan pembaca dapat mengaplikasikan keterampilan ini dalam berkomunikasi secara lebih efektif dan mencapai kesuksesan dalam berbagai aspek kehidupan.

TINJAUAN TEORI

Komunikasi Efektif Interpersonal

Teori komunikasi efektif interpersonal menjelaskan proses komunikasi yang terjadi antara dua orang atau lebih dalam situasi yang bersifat langsung, baik melalui percakapan lisan, tulisan, maupun interaksi non-verbal. Dalam konteks keterampilan berbicara, teori ini menggarisbawahi pentingnya elemen-elemen seperti intonasi, bahasa tubuh, dan pemahaman terhadap konteks sosial dan emosional saat berbicara dengan orang lain. Berbicara bukan hanya soal menyampaikan pesan, tetapi juga soal bagaimana kita membangun hubungan dengan audiens atau lawan bicara.

Kemampuan berbicara yang efektif dalam komunikasi interpersonal melibatkan lebih dari sekedar kemampuan untuk menyampaikan kata-kata dengan jelas. Seorang komunikator yang efektif perlu memperhatikan audiens, mendengarkan secara aktif, dan menyesuaikan gaya berbicara dengan situasi yang ada. Hal ini relevan baik dalam percakapan informal maupun dalam konteks formal, seperti rapat atau presentasi.

Dalam hal menulis, teori komunikasi efektif interpersonal menekankan pentingnya kemampuan untuk menyesuaikan gaya dan tone tulisan dengan audiens yang akan membaca pesan kita. Misalnya, menulis email kepada teman akan berbeda dengan menulis email kepada atasan atau klien. Dalam situasi ini, penulis harus memilih kata-kata dan gaya bahasa yang sesuai untuk memastikan pesan yang disampaikan dipahami dengan baik dan mencapai tujuan komunikasi yang diinginkan. Dengan demikian,

teori komunikasi interpersonal menekankan pentingnya fleksibilitas dalam berkomunikasi dan kemampuan untuk menyesuaikan pesan dengan konteks dan audiens yang berbeda.

Keterampilan Komunikasi

Teori keterampilan komunikasi berfokus pada kemampuan untuk mengelola komunikasi dengan cara yang sesuai dan efektif. Teori ini mengemukakan bahwa komunikasi yang kompeten melibatkan tiga aspek utama: memilih pesan yang tepat, mengorganisir pesan dengan baik, dan menyampaikan pesan dengan cara yang efektif sesuai dengan audiens dan konteksnya. Dalam menulis, memilih kata-kata yang tepat dan menyusun kalimat dengan struktur yang jelas adalah bagian dari keterampilan komunikasi yang kompeten. Menulis yang baik tidak hanya bergantung pada penguasaan tata bahasa yang benar, tetapi juga pada kemampuan untuk mengatur pesan agar mudah dimengerti oleh pembaca.

Selain itu, dalam berbicara, keterampilan komunikasi kompeten berarti kemampuan untuk berbicara dengan jelas, menyusun ide secara logis, dan berbicara dengan percaya diri. Pembicara yang kompeten dapat menyesuaikan gaya bicara mereka berdasarkan audiens dan situasi. Misalnya, cara berbicara di depan teman-teman akan berbeda dengan cara berbicara di hadapan audiens profesional atau di rapat perusahaan. Kemampuan untuk beradaptasi dengan audiens ini menjadi salah satu ciri komunikasi yang kompeten.

Teori ini juga menekankan pentingnya *kesadaran sosial*, yaitu kemampuan untuk membaca situasi sosial dan menyesuaikan komunikasi dengan kebutuhan audiens. Keterampilan berbicara yang efektif melibatkan kemampuan untuk mendengarkan dengan aktif dan memberikan respons yang tepat. Dalam menulis, hal ini tercermin dalam kemampuan untuk mempertimbangkan audiens saat menyusun pesan, baik itu dalam bentuk email, artikel, atau laporan.

Kognitif dalam Berkomunikasi di Era Modern

Dalam kehidupan sehari-hari, terutama di era modern ini, penerapan teori kognitif dalam komunikasi menjadi sangat penting. Di dunia yang serba cepat dan terhubung secara digital, kemampuan untuk memproses informasi dengan efisien dan menyampaikan pesan dengan jelas menjadi kunci untuk berinteraksi dengan baik, baik dalam kehidupan pribadi maupun profesional. Proses kognitif yang matang membantu individu menyusun dan mengorganisasi informasi dengan cara yang logis sebelum berkomunikasi, baik itu secara lisan atau tulisan, untuk memastikan pesan yang disampaikan dapat diterima dengan baik oleh audiens. Misalnya, dalam kehidupan sehari-hari ketika berbicara dengan keluarga atau teman, kita sering kali harus memperhatikan perasaan dan pemahaman mereka. Saat menghadapi masalah atau memberikan saran, kita perlu memilih kata-kata yang tepat dan menyusunnya dengan cara yang mudah dipahami agar tidak terjadi kesalahpahaman. Dalam hal ini, teori kognitif berperan dalam cara kita memproses informasi yang ada dalam pikiran dan merencanakan bagaimana pesan tersebut akan disampaikan agar sesuai dengan situasi dan audiens yang ada.

Artikel ini bertujuan untuk membahas mengapa keterampilan menulis dan berbicara sangat penting di era modern ini, serta bagaimana keterampilan tersebut dapat membantu seseorang berkomunikasi lebih baik dalam kehidupan sehari-hari. Selain itu, artikel ini juga akan memberikan tips dan cara untuk mengembangkan keterampilan tersebut, serta bagaimana menghadapi tantangan yang muncul dalam proses pengembangan keterampilan bahasa produktif di dunia yang serba cepat dan penuh distraksi ini. Dengan pemahaman yang lebih mendalam, diharapkan pembaca dapat mengaplikasikan keterampilan ini dalam berkomunikasi secara lebih efektif dan mencapai kesuksesan dalam berbagai aspek kehidupan.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif untuk mengeksplorasi dan mendalami fenomena keterampilan bahasa produktif dalam komunikasi sehari-hari, dengan fokus pada pemahaman mendalam mengenai cara keterampilan ini memengaruhi efektivitas komunikasi. Studi ini memanfaatkan metode studi literatur untuk mengumpulkan data dari buku, jurnal, artikel, dan laporan akademis yang membahas pengembangan keterampilan berbicara dan menulis, baik dalam komunikasi interpersonal maupun komunikasi massa. Proses ini mencakup analisis berbagai teknik komunikasi yang efektif, pengaruh teknologi dalam membentuk cara orang berkomunikasi, serta faktor-faktor yang memengaruhi kemampuan berbicara dan menulis. Sumber data utama berasal dari referensi akademis dan publikasi

terpercaya, yang dianalisis menggunakan pendekatan tematik untuk mengungkap hubungan antara teori-teori komunikasi dengan praktik di dunia nyata.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Bahasa lisan ataupun bahasa tulisan secara bersama-sama dan terus-menerus sangat aruh terhadap seluruh hidup manusia. Sering kali bahasa lisan, kalau didengar oleh pendengar, maknanya menjadi bias, demikian juga bahasa tulisan kalau dibaca oleh seseorang, maknanya juga menjadi bias karena pembaca kurang memahami apa yang tersirat dan tersurat di dalam tulisan tersebut (Meinawati, Harmoko, Rahmah, & Dewi 2020). Dengan kata lain, logika berpikir secara baik dan benar bisa melenceng keluar dari makna sesungguhnya dari kata atau kalimat yang terbangun dalam bentuk dan isi dari tulisan atau ulang tutur dari bahasa lisan yang dimaksud oleh penutur dan penulis. Bahasa adalah sebuah sarana untuk berkomunikasi.

Mulyana mengatakan bahwa batasan berbicara harus dilihat dari kebermanfaatannya untuk menjelaskan fenomena yang dibatasi (2001:42). Secara umum, berbicara merupakan proses penuangan gagasan dalam bentuk ujaran-ujaran. Ujaran-ujaran yang muncul merupakan perwujudan dari gagasan yang sebelumnya berada pada tataran ide. Berbicara juga bisa disebut sebagai kegiatan berkomunikasi yang biasanya dilakukan secara dua arah. Menurut Henry Guntur Tarigan (2008: 3), keterampilan menulis adalah salah satu keterampilan berbahasa yang produktif dan ekspresif yang dipergunakan untuk berkomunikasi secara tidak langsung dan tidak secara tatap muka dengan pihak lain. Sedangkan menurut Byrne (Haryadi dan Zamzani, 1996: 77), keterampilan menulis karangan atau mengarang adalah menuangkan buah pikiran ke dalam bahasa tulis melalui kalimat yang dirangkai secara utuh dan jelas sehingga dapat dikomunikasikan kepada pembaca dengan berhasil. Menulis biasa dilakukan dalam berbagai konteks, seperti dalam sastra, jurnalisme, akademik, atau komunikasi sehari-hari, dan memiliki berbagai tujuan, seperti menginformasikan, menghibur, atau meyakinkan pembaca.

Keterampilan berbicara adalah elemen utama dalam komunikasi langsung dan spontan. Kemampuan untuk berbicara dengan jelas dan percaya diri memungkinkan seseorang menyampaikan ide, argumen, dan informasi dengan cara yang mudah dipahami oleh orang lain. Penelitian ini menemukan bahwa latihan berbicara di depan umum, seperti presentasi atau diskusi kelompok, sangat berkontribusi pada peningkatan keterampilan berbicara. Namun, tantangan terbesar yang sering dihadapi adalah rasa cemas atau takut berbicara di depan umum. Kecemasan ini dapat menghambat kemampuan seseorang untuk berbicara dengan lancar dan percaya diri. Oleh karena itu, pengembangan keterampilan berbicara membutuhkan latihan terus-menerus dan keberanian untuk menghadapi situasi berbicara di depan audiens.

Selain berbicara, keterampilan menulis juga memiliki peran yang tak kalah penting dalam komunikasi yang efektif. Dalam dunia profesional, keterampilan menulis memegang peranan penting, terutama dalam menyampaikan informasi yang lebih terstruktur, seperti laporan, email, dan proposal. Penelitian ini menunjukkan bahwa keterampilan menulis yang baik dapat membantu individu menyampaikan pesan dengan cara yang sistematis dan terorganisir. Hal ini sangat berguna ketika seseorang harus berkomunikasi secara tertulis, baik dalam konteks profesional maupun sosial. Dengan menulis, seseorang memiliki kesempatan untuk merumuskan ide secara lebih matang dan memperbaiki pesan sebelum disampaikan kepada orang lain.

Perkembangan teknologi digital telah memberikan dampak signifikan terhadap cara kita berkomunikasi. Misalnya, melalui penggunaan aplikasi video konferensi, seseorang dapat melatih keterampilan berbicara dalam situasi yang mirip dengan percakapan tatap muka. Begitu juga dengan media sosial yang mengharuskan individu untuk menulis dengan cepat, tetapi tetap menjaga kualitas dan kejelasan pesan. Walaupun teknologi memberi banyak kemudahan dalam komunikasi, tantangan yang dihadapi adalah bagaimana mengelola informasi dan berkomunikasi dengan tepat sesuai dengan platform yang digunakan. Penggunaan alat bantu teknologi, seperti aplikasi pengecek tata bahasa dan kursus online, dapat membantu meningkatkan keterampilan menulis dan berbicara.

Keterampilan Berbicara dan Menulis dalam Komunikasi Efektif

Keterampilan berbicara atau komunikasi lisan merupakan keterampilan produktif yang sangat penting dalam interaksi sosial. Dalam kehidupan sehari-hari, berbicara adalah salah satu cara utama untuk menyampaikan informasi, berbagi ide, atau menyelesaikan masalah. Berbicara tidak hanya melibatkan kemampuan untuk mengungkapkan gagasan secara verbal, tetapi juga kemampuan untuk mendengarkan, memahami, dan merespons percakapan dengan cara yang tepat. Oleh karena itu, keterampilan berbicara yang baik tidak hanya bergantung pada kelancaran berbicara, tetapi juga pada kemampuan untuk menyampaikan pesan dengan jelas, mempengaruhi orang lain, serta menjaga hubungan sosial yang positif.

Pengembangan Keterampilan Berbicara

Untuk mengembangkan keterampilan berbicara, terdapat beberapa teknik yang dapat digunakan. Salah satunya adalah latihan berbicara di depan umum atau public speaking. Teknik ini tidak hanya bermanfaat dalam konteks presentasi atau pidato, tetapi juga dalam percakapan sehari-hari, di mana seseorang perlu mengungkapkan pendapat dengan percaya diri. Kemampuan berbicara yang baik mencakup penggunaan intonasi suara, bahasa tubuh, dan pemilihan kata yang tepat agar pesan yang disampaikan dapat dipahami dengan jelas oleh lawan bicara.

Menurut Albert Mehrabian (psikolog), dalam komunikasi, lebih dari 90% makna pesan tidak hanya bergantung pada kata-kata yang diucapkan, tetapi juga pada intonasi suara dan bahasa tubuh. Hal ini menunjukkan bahwa keterampilan berbicara bukan hanya melibatkan kemampuan verbal, tetapi juga non-verbal yang sangat penting dalam menyampaikan pesan yang efektif. Oleh karena itu, Mehrabian menekankan pentingnya keselarasan antara kata, nada suara, dan gerak tubuh dalam berkomunikasi.

Latihan berbicara dalam grup kecil atau diskusi kelompok juga dapat membantu seseorang untuk berlatih menyampaikan pendapat dan mendengarkan orang lain. Kegiatan semacam ini dapat meningkatkan rasa percaya diri serta memperbaiki cara berkomunikasi yang lebih efektif. Salah satu faktor penting dalam komunikasi verbal adalah empati, di mana pendengar dapat merespons dengan cara yang mendukung percakapan yang konstruktif.

Menurut Stephen D. Brookfield (ahli pendidikan), latihan berbicara di depan umum dapat meningkatkan kepercayaan diri seseorang. Dalam bukunya "The Skillful Teacher", Brookfield menyarankan untuk melibatkan diri dalam diskusi kelompok atau latihan berbicara yang terstruktur agar seseorang dapat mengembangkan keterampilan berbicara mereka dalam konteks yang lebih alami dan bebas.

Peran Teknologi dalam Pengembangan Keterampilan Berbicara

Di era digital, keterampilan berbicara juga melibatkan kemampuan untuk berkomunikasi melalui media sosial atau platform komunikasi berbasis teknologi, seperti video call, konferensi virtual, dan chatting. Oleh karena itu, komunikasi verbal tidak hanya terbatas pada interaksi tatap muka. Teknologi telah menciptakan ruang baru bagi individu untuk berlatih berbicara dan berkomunikasi, baik dalam konteks profesional maupun sosial.

Menggunakan aplikasi berbasis video seperti Zoom, Google Meet, atau Microsoft Teams telah menjadi hal biasa dalam dunia kerja, sehingga keterampilan berbicara dalam konteks virtual communication menjadi sangat relevan. Oleh karena itu, salah satu cara untuk mengembangkan keterampilan berbicara adalah dengan terbiasa menggunakan teknologi komunikasi ini, sehingga dapat beradaptasi dengan perubahan cara berkomunikasi yang terjadi di dunia kerja dan kehidupan sosial.

Pentingnya Keterampilan Menulis dalam Komunikasi Sehari-hari

Selain berbicara, keterampilan menulis juga sangat berperan dalam komunikasi yang efektif. Menulis adalah keterampilan yang memungkinkan seseorang untuk menyampaikan informasi secara tertulis, baik itu melalui surat, email, laporan, artikel, maupun media digital. Kemampuan menulis yang baik dapat memastikan bahwa pesan yang ingin disampaikan dapat dipahami dengan jelas, tepat, dan tidak menimbulkan salah tafsir.

Menurut Donald Murray (penulis dan profesor bahasa Inggris), menulis adalah keterampilan yang membantu seseorang untuk berpikir secara sistematis. Dalam bukunya "A Writer Teaches Writing",

Murray mengungkapkan bahwa proses menulis mengharuskan seseorang untuk mengorganisasi dan menyusun ide dengan cara yang jelas dan terstruktur. Menulis tidak hanya sekadar menyampaikan informasi, tetapi juga membantu mengembangkan pemikiran kritis dan kreatif.

Pengembangan Keterampilan Menulis

Untuk mengembangkan keterampilan menulis, ada beberapa langkah yang dapat diambil. Salah satunya adalah praktik menulis secara rutin. Hal ini bisa dilakukan dengan menulis jurnal, blog, atau artikel yang dapat membantu seseorang berlatih menyusun kalimat yang jelas dan menyampaikan ide secara terstruktur. Menulis esai juga merupakan latihan yang baik karena dapat melatih seseorang untuk mengorganisir pemikiran dan merumuskan argumen secara sistematis.

Selain itu, penting untuk mempelajari penulisan yang efektif dan sesuai dengan audiens yang dituju. Misalnya, menulis untuk tujuan profesional (seperti laporan atau proposal) tentu berbeda dengan menulis untuk tujuan sosial (seperti posting media sosial). Keterampilan menulis yang efektif juga melibatkan penggunaan bahasa yang jelas dan ringkas, serta penggunaan gaya bahasa yang sesuai dengan konteks.

Menulis di Era Digital

Di dunia yang serba digital ini, keterampilan menulis harus disesuaikan dengan kebutuhan komunikasi modern. Dengan adanya platform seperti email, media sosial, forum diskusi, dan blog, keterampilan menulis menjadi lebih relevan dalam dunia profesional dan sosial. Di sisi lain, komunikasi tertulis di platform digital juga menuntut kemampuan untuk menyampaikan pesan dengan cara yang singkat, padat, dan langsung ke pokok permasalahan.

Menurut Clay Shirky (ahli media dan penulis buku "Here Comes Everybody"), dalam era digital, keterampilan menulis harus disesuaikan dengan platform tempat pesan disampaikan. Media sosial dan blog memungkinkan penulis untuk berkomunikasi dengan cara yang lebih singkat dan langsung, sehingga keterampilan menulis kini menuntut kemampuan untuk menyampaikan pesan secara efisien dan efektif di dunia digital.

Keterkaitan antara Menulis dan Berbicara dalam Komunikasi Efektif

Menulis dan berbicara adalah dua keterampilan yang saling melengkapi dalam komunikasi. Meskipun berbicara memungkinkan interaksi langsung dan lebih bersifat spontan, menulis memberikan kesempatan bagi pengirim pesan untuk menyusun pemikiran mereka dengan lebih terstruktur dan matang. Keterampilan menulis dan berbicara yang baik dapat memperkuat kemampuan untuk mengkomunikasikan ide secara efektif dalam berbagai situasi.

Peran Menulis dalam Mendukung Keterampilan Berbicara

Kemampuan menulis yang baik dapat meningkatkan keterampilan berbicara seseorang. Dengan menulis, seseorang dapat lebih mudah merumuskan ide-ide mereka dengan jelas sebelum mengungkapkannya secara lisan. Selain itu, melalui menulis, seseorang dapat belajar untuk memilih kata-kata yang tepat dan mengorganisasi argumen mereka sebelum berbicara di depan umum atau dalam diskusi. Menulis juga membantu individu dalam merumuskan pesan yang lebih tepat dan mengurangi kemungkinan kesalahan dalam penyampaian pesan secara verbal.

Peran Berbicara dalam Mendukung Keterampilan Menulis

Sebaliknya, keterampilan berbicara yang baik juga mendukung kemampuan menulis. Berbicara memberikan latihan untuk menyusun kalimat yang jelas dan lugas di dalam pikiran seseorang, yang kemudian dapat diterjemahkan menjadi tulisan. Komunikasi verbal juga mengajarkan bagaimana menyusun pesan agar dapat diterima dengan mudah oleh audiens. Oleh karena itu, berbicara dalam diskusi atau debat dapat membantu seseorang memahami bagaimana menyampaikan ide-ide mereka secara lebih persuasif dan efektif dalam tulisan.

Tantangan dalam Mengembangkan Keterampilan Berbicara dan Menulis di Era Modern

Meskipun keterampilan berbicara dan menulis sangat penting, ada beberapa tantangan yang dihadapi oleh individu dalam mengembangkan keterampilan ini, terutama di era digital yang terus berkembang.

Tantangan dalam Berbicara

Salah satu tantangan utama dalam mengembangkan keterampilan berbicara adalah rasa tidak percaya diri. Banyak orang merasa cemas atau takut berbicara di depan umum, yang dapat menghambat kemampuan mereka untuk berbicara dengan efektif. Selain itu, adanya gangguan teknologi, seperti penggunaan ponsel atau perangkat digital lainnya, dapat mengganggu kualitas percakapan atau pidato, mengurangi interaksi tatap muka yang dibutuhkan dalam komunikasi yang efektif.

Menurut Susan Cain (penulis "Quiet: The Power of Introverts in a World That Can't Stop Talking"), Cain menyoroti tantangan bagi individu introvert dalam berbicara di depan umum. Ia menyatakan bahwa meskipun keterampilan berbicara sangat penting, bagi banyak orang introvert, berbicara di depan umum bisa menjadi tantangan besar yang menghambat komunikasi mereka. Oleh karena itu, penting untuk memberikan ruang bagi individu untuk belajar berbicara dengan cara yang nyaman dan sesuai dengan gaya mereka.

Tantangan dalam Menulis

Dalam hal menulis, tantangan terbesar adalah menjaga konsistensi dan keteraturan dalam tulisan, terutama ketika berhadapan dengan banyak informasi atau ketika menulis dalam waktu terbatas. Keterbatasan teknologi juga dapat menghambat keterampilan menulis, karena seringkali orang lebih memilih untuk berkomunikasi menggunakan media sosial atau pesan singkat yang lebih informal, daripada menulis dengan cara yang lebih sistematis dan mendalam.

Solusi untuk Mengatasi Tantangan

Untuk mengatasi tantangan ini, beberapa solusi yang dapat diterapkan adalah:

- **Latihan berbicara di depan umum** atau **berbicara dalam kelompok kecil** untuk meningkatkan rasa percaya diri.
- **Mengatur waktu secara efektif** untuk menulis dan berlatih menulis dalam berbagai format, baik itu formal maupun informal.
- **Penggunaan teknologi secara bijak**, misalnya menggunakan aplikasi untuk latihan berbicara atau menulis, serta mengikuti kursus online yang dapat meningkatkan keterampilan bahasa produktif.

SIMPULAN

Dalam kehidupan sehari-hari, berbicara adalah cara utama kita berkomunikasi secara langsung dengan orang lain. Kita berbicara untuk berbagi informasi, berdiskusi, menyampaikan pendapat, atau bahkan sekadar bercakap-cakap untuk menjaga hubungan sosial. Keterampilan berbicara yang baik memungkinkan kita untuk menyampaikan pesan dengan jelas dan efektif. Misalnya, saat kita berbicara dengan anggota keluarga mengenai masalah tertentu, kemampuan berbicara yang jelas akan mempermudah kita menyampaikan maksud, kebutuhan, atau perasaan. Begitu pula dalam situasi sosial, seperti berbicara dengan teman atau rekan kerja, berbicara dengan lancar dan percaya diri akan meningkatkan kualitas komunikasi, mempermudah pemahaman, dan menjaga hubungan tetap harmonis.

Selain berbicara, keterampilan menulis juga sangat berperan dalam kehidupan sehari-hari. Dalam banyak hal, menulis digunakan untuk menyampaikan pesan yang lebih terstruktur dan permanen, seperti ketika kita mengirim email, menulis pesan teks, atau membuat laporan. Dalam dunia kerja atau pendidikan, keterampilan menulis yang baik sangat penting untuk menyampaikan informasi dengan jelas dan terorganisir. Menulis memungkinkan kita untuk merumuskan ide atau pemikiran secara lebih sistematis sebelum disampaikan kepada orang lain, yang memberikan kesempatan untuk merevisi dan memperbaiki pesan agar lebih tepat dan mudah dipahami. Namun, menulis bukan hanya tentang menyusun kata dan kalimat, tetapi juga tentang memilih gaya penulisan yang sesuai dengan audiens atau konteks. Misalnya, menulis untuk tujuan profesional tentu berbeda dengan menulis di media sosial. Pengembangan keterampilan berbicara dan menulis dalam kehidupan sehari-hari sangat penting karena keduanya saling melengkapi dan mendukung satu sama lain. Keterampilan berbicara yang baik dapat membantu seseorang dalam menulis dengan lebih terorganisir, karena berbicara dengan jelas membantu kita dalam merumuskan ide-ide yang lebih baik. Sebaliknya, menulis yang baik dapat meningkatkan kemampuan berbicara, karena dengan menulis, seseorang belajar untuk menyusun pesan secara

terstruktur, yang nantinya akan mempermudah penyampaian pesan secara lisan. Oleh karena itu, terus mengasah kedua keterampilan ini sangat penting untuk meningkatkan efektivitas komunikasi dalam berbagai situasi kehidupan sehari-hari.

REFERENSI

- Arsyad, A. (2013). *Media Pembelajaran*. Jakarta: RajaGrafindo Persada.
- Fauzi, M. (2017). *Komunikasi Efektif dalam Dunia Pendidikan dan Profesional*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Hidayat, S. (2019). *Pentingnya Keterampilan Menulis dalam Kehidupan Profesional*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Nunan, D. (2018). *Practical English Language Teaching*. Jakarta: Erlangga.
- Okarisma, dkk (2022). *Bahasa sebagai Alat Komunikasi dalam Kehidupan Manusia*. Jawa Barat: Universitas Islam Nusantara.
- Rahman, M. (2015). *Komunikasi Lisan dan Tertulis dalam Dunia Kerja*. Bandung: Remaja Rosdakarya.