

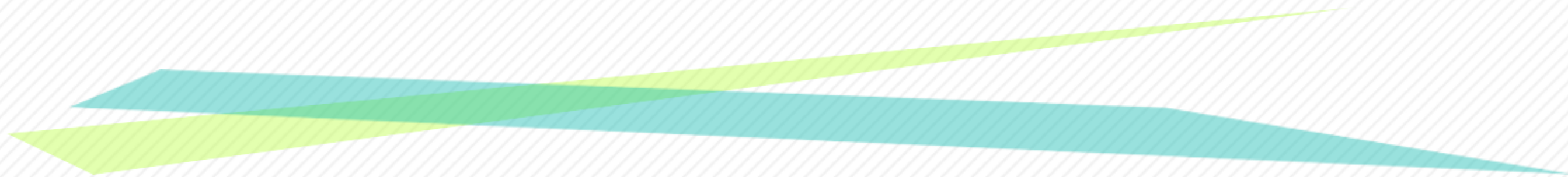
# REVISI PESAN BISNIS



Aryan Eka Prastya Nugraha  
2017

# Managing the Process of Revision

Revision involves improving content, sentence structure, and design; proofreading involves improving grammar, spelling, punctuation, and mechanics.



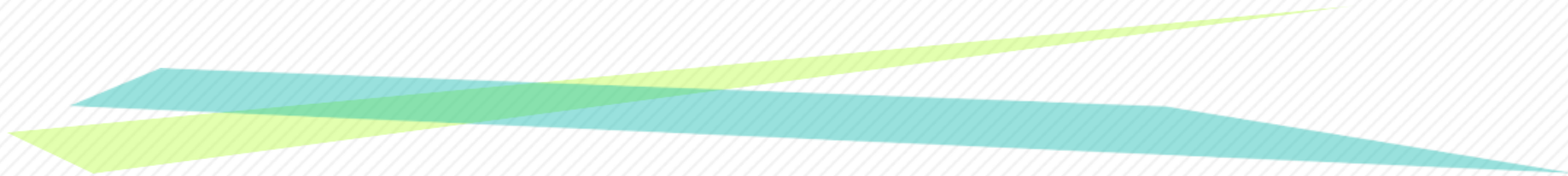
Menurut Purwanto (2006:81) , Bovee & Thill (2007:144). Dewi (2007:65) ada beberapa hal yang dapat menyebabkan pesan-pesan tidak terorganisasi dengan baik.

Bagian awal terlalu panjang (bertele-tele), sehingga akan mempersulit penerima dalam memahami maksud pesan

- Memasukan informasi yang tidak relevan, sehingga mengkaburkan pesan pokok dan membuang waktu untuk membacanya.
- Menyajikan ide-ide secara tidak logis, sehingga substansi pesan sulit dipahami.
- Informasi penting sering terlupakan, karena perhatian terpusat pada penyediaan ide pendukung dan pelengkap

Revisi pesan berhubungan dengan:

- Keterampilan revisi pesan-pesan bisnis
- Membuat kalimat yang efektif
- Mengembangkan paragraf



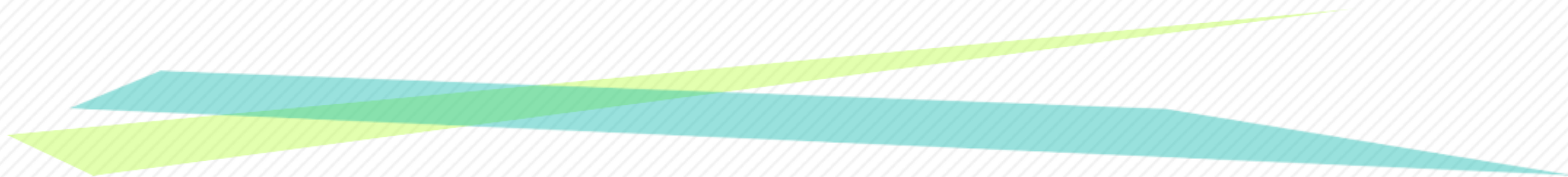


## Penyuntingan Pesan (Editing)

Proses penulisan pesan bisnis tertulis diawali dengan penulisan draf, kemudian ditelaah ulang (review) dan diperbaiki lagi baik dari sudut isi, maupun gaya bahasa yang digunakan, organisasi dan formatnya

Mengevaluasi isi dan organisasi pesan, diawali dengan membaca secara cepat (skimming) dengan memusatkan perhatian pada isi, organisasi, dan format pesan.

Meninjau ulang gaya dan kemudahan pembacaan

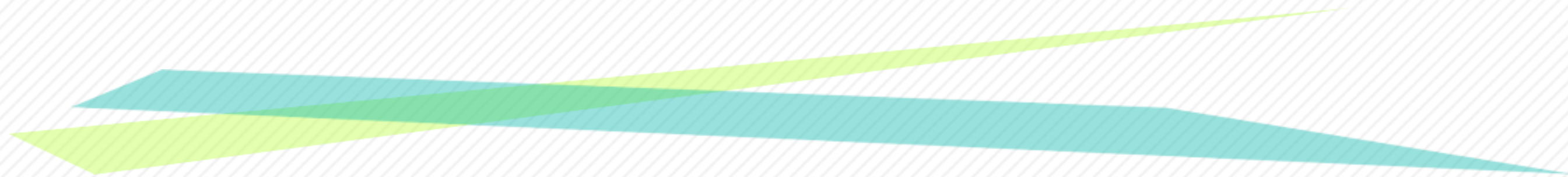


Menulis /membaca ulang pesan

Hindari tanpa melakukan penulisan ulang dan mengirim dokumen pada saat terakhir dibutuhkan

Ketika menulis ulang perhatian pada setiap kata dan kalimat.

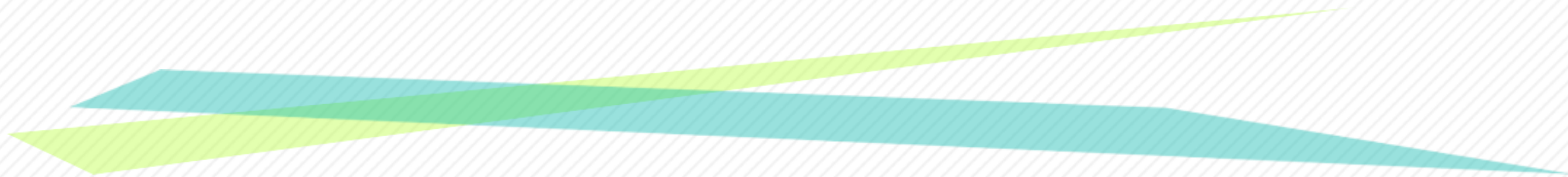
Kata/ungkapan yang tidak perlu sebaiknya dihapus



Memproduksi pesan yang menarik dan efektif

Pemakaian desain yang konsisten untuk elemen desain yang muncul berulang spt; margin, jenis huruf, keseimbangan ruang antara teks, gambar dsb

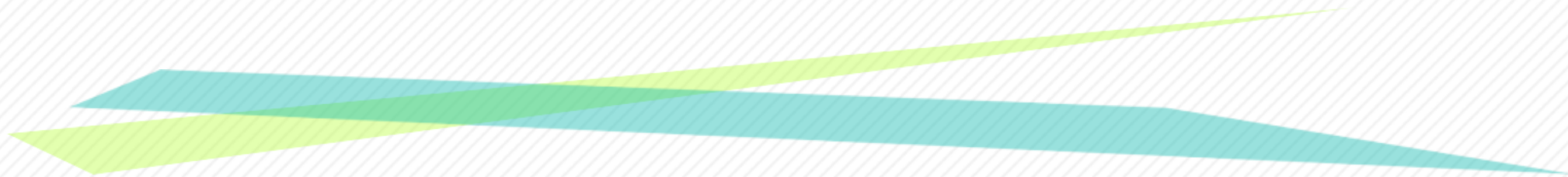
Sederhana, tidak terlalu banyak elemen desain, atau terlalu banyak sentuhan dekoratif.



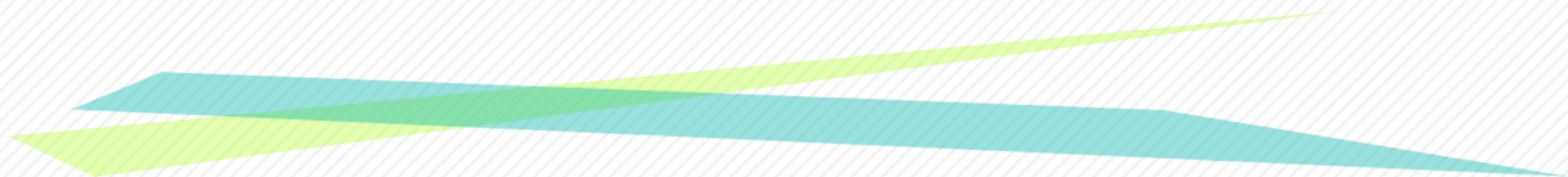
Mencetak dan mendistribusikan pesan

Lewat print preview di layar komputer sudah WYSWYG (What You See is What You Get) namun pastikan margin, nomor halaman, gambar, margin sdh benar.

Setelah dicetak baru distribusikan.

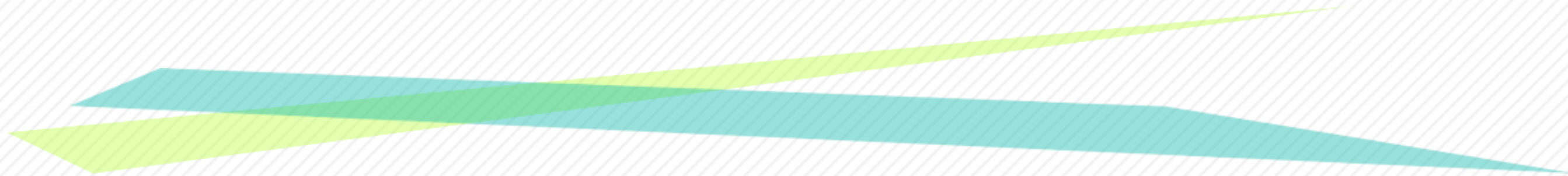


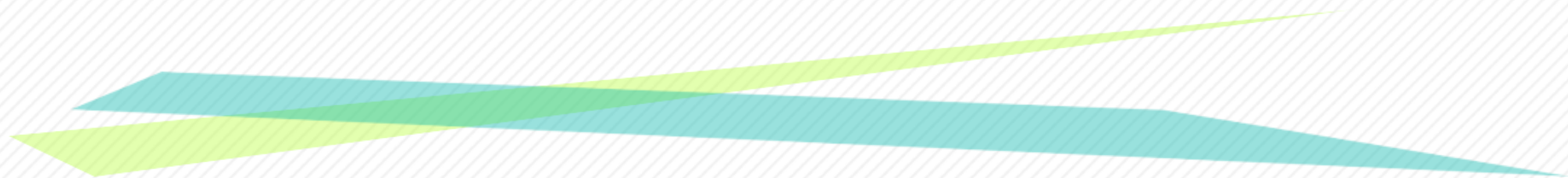




# REFLEKSI

- Informasi penting hari ini
- Manfaat penting dari informasi penting hari ini
- Tindak lanjut yang dapat saudara lakukan







# Thank You! 😊

Any Questions?