**LAPORAN KEGIATAN PENGABDIAN**

**KEPADA MASYARAKAT**

PELATIHAN KOMUNIKASI BAHASA PRANCIS

**BAGI KARYAWAN BATIK**

**YOGYAKARTA**

****

**Oleh**

**Rohali, M.Hum**

**Roswita Lumban Tobing, M.Hum.**

**CH Waluyo Suhartono, M.Pd**

**Dwiyanto Djoko Pranowo, M.Pd**

**Wiharso**

**FAKULTAS BAHASA DAN SENI**

**UNIVERSITAS NEGRI YOGYAKARTA**

**2011**

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

## Analisis Situasi

Sektor Pariwisata telah menjadi Primadona dalam upaya peningkatan devisa negara. Oleh karena itu sektor pariwisata Indonesia diarahkan dan dikembangkan untuk memperoleh devisa negara, memperluas dan meatakan ksempatan usaha dan lapangan kerja, mendorong pembangunan daerah dan meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran rakyat. Arah tersebut telah tertuang dalam Garis-Garis Besar Haluan Negara.

Yogyakarta merupakan kota kunjungan kedua setelah Bali. Sejalan dengan terus meningkatnya jumlah wisatawan mancanegara, khususnya wisatawan Prancis,yang berkunjung ke Yogyakarta, maka peningkatan sumber daya manusia yang bergerak di bidang industri cendra mata sangat diperlukan. Peningkatan sumber daya manusia yang dimaksud meliputi kemampuan berkomunikasi dalam bahasa Prancis, dan pelayanan yang profesional.

Perak merupakan salah satu cindera mata yang telah lama dikenal di mancanegara sebagai cindera mata khas Yogyakarta. Banyaknya industri perak di Yogyakarta menambah maraknya industri pariwisata dan sangat mendukung kepariwisataan di Yogyakarta. Terkait dengan hal itu, maka para karyawan perak harus dapat memberikan pelayanan yang baik agar para wisatawan merasa senang . Untuk dapat melayani wisatawan tersebut, salah satu hal yang perlu dikuasai para karyawan adalah penguasaan bahasa asing, yang salah satunya adalah bahasa Prancis.

Sebagai salah satu lembaga pendidikan yang telah cukup lama berkiprah dalam pengajaran dan pengembangan pengajaran bahasa Prancis di Yogyakarta, Program studi Pendidikan Bhasa Prancis UNY merasa turut terpanggil untuk membantu meningkatkan kemampuan berbahasa Prancis bagi karyawan perak di Yogyakarta,yang pada kesempatan ini dilaksanakan bagi karyawan perak di Kotagede Yogyakarta, sebagai implementasi Tri Dharma perguruan Tinggi yang berupa Pengabdian Pada Masyarakat.

### Keterkaitan

Kegiatan ini merupakan kegiatan yang dapat membina kerjasama antara Program Studi Pendidikan Bahasa Prancis FBS UNY dengan Art Shop di Kotagede Yogyakarta

### Tinjauan Pustaka

Dalam bidang wisata, bahasa sebagai salah satu elemen penting alat komunikasi, harus memenuhi norma-norma atau kaidah-kaidah kebahasaan yang sesuai dengan bidang pariwisata karena merupakan cerminan dari kesantunan suatu bahasa. Seperti telah diketahui bahwa bahasa Prancis terdapat tingkat-tingkat kebahasaan yang mencerminkan kedudukan seseorang dalam suatu masyarakat, maka perlu diketahui dan dikuasai kaidah bahasa yang sesuai dengan lingkungan penggunaan (Grevisse,1964 :665).

Jasa pariwisata pariwisata dapat berjalan dengan dipengaruhi oleh beberapa faktor, antara lain: (1) publik, (2) pelaku wisata, (3) wisatawan. Masyarakat dan pelaku wisata berperan sebagai representasi dari budaya masyarskat itu sendiri, sekaligus memberi referensi pariwisata dengan segala aspeknya kepada wisatawan. Kedua elemen tersebutakan menjadi perantara antara wisatawan dan objek wisata (Chiari,dkk. 1991:207).

Para Karyawan industri cendra mata sebagai salah satu pelaku wisata dalam bidang penyedia jasa diharapkan dapat memberikan pelayanan yang baik dan dapat menjalin komunikasi yang baik dengan wisatawan yang berbelanja. Oleh karena itu seperti yang telah disebutkan sebelumnya, sangat diperlukan penguasaan bahasa asing, dalam hal ini penguasaan bahasa Perancis.

### Identifikasi Dan Perumusan Masalah

Berdasarkan analisis situasi tersebut di atas, maka masalah dapat diidentifikasi sebagai berikut : Banyak wisatawan Prancis yang berkunjung ke pertokoan cendra mata dari perak di Kotagede Yogyakarta. Oleh karena itu SDM, yaitu para karyawan disini dituntut mampu berkomunikasi dalam bahasa Prancis untuk dapat melayani para wisatawan dengan baik.

Berdasarkan identifikasi masalah di atas, dapat dirumuskan masalah sebagai berikut :

“Bagaimanankah membantu karyawan perak di daerah Kotagede Yogyakarta agar mampu berkomunikasi dalam bahasa Prancis untuk dapat meningkatkan pelayanan kepada wisatawan Prancis yang berkunjung ke Kotagede Yogyakarta ?’

### Tujuan Kegiatan

Kegiatan yang akan dilakukan oleh dosen Program Studi Pendidikan Bhasa Prancis ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas SDM karyawan perak di Kotagede Yogyakarta melalui pelatihan berkomunikasi dalam bahasa Prancis.

### Manfaat Kegiatan

Kegiatan ini diharapkan bermanfaat bagi :

1.Karyawan perak Kotagede Yogyakarta

Para karyawan yang mengikuti kegiatan ini diharapkan akan mampu berkomunikasi dalam bahasa Prancis sesuai dengan yang dibutuhkan untuk dapat melayani wisatawan Prancis.

2.Tim Pengajar

Tim pengajar akan dapat memperoleh masukan yang berguna untuk dijadikan bahan kajian, umpan balik ataupun titik tolak kegiatan serupa pada masa yang akan datang.

3.Program Studi Pendidikan Bahasa Prancis FBS UNY.

Kegiatan ini dapat lebih meningkatkan kerjasama dengan Art Shop di Kotagede Yogyakarta.

**BAB II**

**METODE PELAKSANAAN**

1. **Metode Pelaksanaan**

Dalam memberikan pelatihan ini digunakan pendekatan komunikatif. Artinya pelatihan dilakukan dengan menitikberatkan pada aspek komunikatif. Metode pengajaran yang dipilih adalah multi metode, yaitu ceramah, dialog, diskusi,bermain peran dan latihan-latihan pengucapan.

1. **Khalayak Sasaran**

Yang menjadi khalayak sasaran kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini adalah karyawan perak Kotagede Yogyakarta. Pemilihan ini berdasarkan pengamatan bahwa karyawan perak Kotagede Yogyakarta merupakan salah satu industri cendera mata dan art shop yang terus berkembang dan memiliki pasar yang baik.

1. **Tempat dan Waktu Kegiatan**

Pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan di Waktu pelaksanaan pada tanggal 10– 20 Mei 2012, mulai pukul 14.00 sampai pukul 16.00 WIB.Waktu pelaksanaan setiap hari selasa dan jum’at. .

Pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan pendekatan “*Actionnelle*”. Dengan pendekatan ini, para peserta dapat mempraktekkan dengan melakukan permainan sesuai peran yang akan dilakukan dalam suatu tema yang diberikan oleh tutor. Adapun jadwal sejak rancangan hingga pelaksanaan dan eavluasi kegiatan adalah sebagai berikut.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Kegiatan PPM | Aprl | Mei | Jun | Jul | agst | sept |
| 1. | Persiapan dan pengurusan ijin | V |  |  |  |  |  |
| 2. | Pelaksanaan seminar rencana kegiatan | V |  |  |  |  |  |
| 3. | Penyebaran undangan dan pendaftaran peserta | V |  |  |  |  |  |
| 4. | Penyiapan materi pelatihan | V | V |  |  |  |  |
| 5. | Pelaksanaan pelatihan | V | V |  |  |  |  |
| 6. | Evaluasi program pelatihan |  |  | V |  |  |  |
| 7. | Penyusunan laporan |  |  |  | V | V |  |
| 8. | Seminar hasil |  |  |  |  |  | V |
| 9. | Penggandaan laporan |  |  |  |  |  | V |

**BAB III**

**PELAKSANAAN KEGIATAN PPM**

1. **Realisasi Pemecahan Masalah**

Sebelum dilaksanakan kegiatan, Para karyawan peserta diberi tes mengenai komunikasi sederhana dalam bahasa Prancis oleh pelaksana PPM. Tes dilakukan dalam bentuk tanya jawab secara lisan. Dalam era globalisasi ini bahasa asing salah satunya bahasa Prancis semakin diperlukan terutama di dunia pariwisata. Di Yogyakarta peranan ini sangat penting karena banyak wisatawan Prancis yang berkunjung ke Yogyakarta, khususnya ke Art Shop yang terdapat di Tamansari Yogyakarta. Untuk dapat memberikan pelayanan yang baik kepada para wisatawan Prancis, para karyawan batik di Tamansari Yogyakarta perlu diberi ketrampilan berkomunikasi dalam bahasa Perancis dengan bantuan kegiatan yang diusulkan ini. Kegiatan pelatihan bahasa Prancis ini disesuaikan dengan kebutuhan para karyawan.

1. **Materi yang diberikan oleh tutor dan alokasi waktu**

Materi yang diberikan oleh tutor dan alokasi waktu masing-masing materi yang disajikan adalah sebagai berikut.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Uraian Materi** | **waktu** |
|  | Salutation | 90 menit |
|  | Nombres | 180 menit |
|  | Itineraire | 180 menit |
|  | Temps (les heures, les jours, les mois les années) | 180 menit |
|  | Demander les prix | 90 menit |
|  | Remerciement | 90 menit |
|  | Savoir des objets | 180 menit |
|  | Jeu de role | 180 menit |
|  | Jeu de role | 180 menit |
|  | Jeu de role | 90 menit |
|  | Jeu de role | 90 menit |

### Kegiatan Evaluasi

Evaluasi akan dilakukan setelah kegiatan ini hampir selesai. Kriteria yang dipakai adalah komunikasi lisan yang menitikberatkan pada :

1. Kemampuan menjawab pertanyaan sederhana mengenai batik
2. Kemampuan menjelaskan secara singkat tentang hal-hal yang berhubungan dengan proses jual-beli di toko.

**BAB IV**

**HASIL KEGIATAN**

Setelah pelaksanaan kegiatan, pada akhir pertemuan dilaksanakan post-tes. Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui tingkat pencapaian penggunaan bahasa Prancis sederhana para karyawan pada tataran komunikasi lisan yang berhubungan dengan bidang kerja mereka. Evaluasi dilakukan dalam bentuk tanya-jawab dan berdialog dalam bentuk bermain peran yang dilakukan oleh peserta kegiatan.

Berdasarkan hasil evaluasi tersebut, dapat dilihat bahwa para peserta sebagian besar dapat menggunakan bahasa Prancis dalam komunikasi sederhana yang berhubungan dengan materi : (1) menanya dan menjawab harga suatu batik, (2) menanya dan menjawab tentang arah, (3) berterimakasih, (4) menjelaskan benda-benda yang ada di art shop, dan (5) memberi salam dan menjawab salam.

Secara keseluruhaan [elaksanaan kegiatan PPM ini berjalan dengan baik. Akan tetapi ada hal yang tidak dapat dicapai sesuai dengan rencana. Peserta yang direncanakan adalah perwakilan karyawan batik yang ada di Yogyakarta, namun pada pelaksanaannya hal ini tidak dapat terpenuhi. Kegiatan ini hanya dapat dilakukan bagi karyawan batik Tamansari Yogyakarta. Hal ini dikarenakan waktu pelaksanaan kegiatan PPM ini adalah bulan-bulan ramai tamu (wisatawan), sehingga sebagian besar karyawan tidak dapat meninggalkan pekerjaan mereka. Hal yang mendukung pelaksanaan PPM ini adalah dukungasn sera fasilitas yang diberikan oleh pihak Surya Kencana Batik, yaitu ruangan sebagai tempat pelaksanaan kegiatan, ruang praktek dan sarana penunjang kegiatan praktek.

**BAB V**

**KESIMPULAN**

1. **Kesimpulan**

Materi yang diberikan oleh tutor pada kegiatan PPM ini, sangat bermanfaat bagi karyawan batik Tamansari Yogyakarta. Hal tersebut tampak pada saat mereka Praktek berbahasa Prancis sederhana kepada wisatawan Prancis yang dibawa oleh tutor pada saat kegiatan bermain peran dalam bentuk dialog berbelanja di toko batik. Para karyawan dapat menggunakan ekspresi-ekspresi bahasa Prancis sederhana yang biasa dilakukan sehari-hari seperti : mengucapkan salam, menjawab salam, menjawab harga yang ditanyakan kepada mereka, berterimakasi dan lainnya.

Berdasarkan evaluasi tentang pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pelaksana PPM dengancara berwawancara dengan peserta, dapat diketahui bahwa kegiatan ini sangat menarik bagi mereka dan berharap agar kegiatan serupa daapat dilakukan kembali pada masa-masa mendatang. Selain itu, kegiatan ini juga memperoleh dukungan dari pemilik art shop demi peningkatan kualitas karyawan dan dukungan dari pihak Universitas Negeri Yogyakarta.

1. **Saran**
2. Kegiatan ini dapat diusulkan kembali agar peningkatan kualitas tenaga kerja Indonesia, khususnya karyawan yang berkecimpung di dalam dunia batik, yang merupakan salah satu sumber devisa negara.
3. Perlu adanya kerja sama yang baik antara jurusan-jurusan Bahasa Asing di Universitas Yogyakarta dengan Dinas Pariwisata Yogyakarta dalam upaya meningkatkan kualitas para karyawan yang dapat menarik wisatawan asing untuk berkunjung ke Yogyakarta yang terkenal dengan batiknya, selain tempat-tempat wisata yang lainnya.

**DAFTAR PUSTAKA**

Alain Chamberlain.1985. Guide Pratique de la Communication. Idier : Paris

Chiari, et all.1991*. Le Metier du Tourisme*: Hachette. Paris

Grevisse.1964. *Le Bon Usage*. Duculot, Gemblox. Belgique

**Materi Bimbingan**

1. **Salutation**
2. **Salam saat pertama bertemu**

* Bonjour = selamat pagi/siang
* Bonsoir = selamat sore
* Bonjour madame = selamat pagi/siang bu
* Bonsoir mademoiselle = selamat sore nona

1. **Salam perpisahan**

* Au revoir = sampai ketemu kembali
* À bientôt = sampai jumpa lagi
* À tout à l’heure = sampai nanti
* À demain = sampai besok
* À lundi = sampai senin depan
* À la semaine prochaine = sampai minggu depan
* Bon voyage = selamat jalan
* Bonne vacance = selamat berlibur
* Bon week-end = selamat berakhir pekan
* Etc

1. **Nombres**
2. =un 6=six 11=onze 16 = seize
3. =deux 7=Sept 12=douze 17 =dix-sept
4. =trois 8=huit 13=treize 18 =dix-huit
5. =quatre 9=neuf 14=quartoze 19 =dix-neuf
6. =cinq 10=dix 15=quinze 20 =vingt

30 = trente 200 = deux cents

40 = quarante 300 = trois cents

50 = cinquante 350 = trois cents cinquante

60 = soixante 500 = cinq cents

70 = soixante-dix 1000 = mille

80 = quatre-vingt 2000= deux mille

90 = quatre-vingt-dix 2500= deux mille cinq cents

100= cent 10000= dix mille

1. **Itineraire**

Les directions

Où est la gare s’il vous plait ? = dimanakah letak stasiun kereta api ?

Il y a un bureau de poste près d’ici ? = apakah ada sebuah kantor pos dekat sini ?

(oui) vous allez tout droit = (ya) anda bisa jalan terus, lurus saja

Vous continuez tout droit = anda terus saja, ikuti jalan ini

Vous suivez cette rue = anda ikuti saja jalan ini

Ect.

(Vous prenez)

La première rue à gauche = ambil jalan pertama belok kiri

La deuxieme rue à gauche = jalan kedua belok kanan

Vous continuez tout droit = anda terus aja lurus

Jusqu’au le palai de Sultan sampai ke keraton

La gare, c’est à votre droite = stasiun kereta api di sebelah kanan anda

Le bureau de poste est à votre gauche = kantor pos ada di sebelah kiri anda

C’est loin d’ici ? = jauhkah dari sini ?

C’est tout près d’ici = sangat dekat dari sini

À peu près deux kilometres = kira-kira dua kili meter

1. **les jours**

lundi = senin

mardi = selasa

mércredi = rabu

jeudi = kamis

vendredi = jum’at

samedi = sabtu

dimanche = minggu

**Les mois**

Janvier = januari Novembre = november

Fevrier = februari Décembre = desember

Mars = maret

Avril = april

Mai = mei

Juin = juni

Juillet = juli

Août = agustus

Séptembre = september

Octobre =oktober

**L’heure**

Quelle heure est-il ? = jam berepa sekarang ?

Il est quelle heure ? = sekarang jam berapa ?

Vous avez l’heure s’il vous plait = maaf, jam berepa sekarang ?

Il est une heure = jam Satu

Il est deux heures dix = jam dua lebih sepuluh menit

Il est trois heures et quart = jam tiga 15 menit

Il est quatre heures moins vingt = jam empat kurang 20 menit

Il est six heures et demie = jam enam 30 menit

Il est midi = jam 12 siang

Il est minuit = jam 12 malam

Il est onze heures juste = jam 11 tepat

Ect.

1. **Remerciement**

Merci = terimakasih

Merci beaucoup = terimakasih banyak

Merci bien = terimakasih banyak/ terimakasih sekali

Je vous en prie = sama-sama

Ce n’est pas de grande chose = gak apa-apa

Il n’y a pas de qoui = bukan apa-apa

1. **Savoir des objets**

Qu’est-ce que c’est ? = apa ini ?

C’est un pantalon du batik = ini celana batik

Un mouchoir = sapu tangan

Un chapeau = topi

Une cravate = dasi

Une veste =jas

Une chemise = kemeja

Un pull over = sleyer

Une jupe = baju

un saron = jaket

ect

**Les couleurs**

Blanc - blanche = putih

Gris - grise = abu-abu

Vert - verte = hijau

Noir - noire = hitam

Rouge -rouge = merah

Bleu - bleue = biru

Jaune -jaune = kuning

Ect.

1. **Beberapa istilah penting :**

À la mode = sedang trend/ sedang model

Classique = klasik

Long/longue = panjang

Court/courte = pendek

Large = besar

Étroit/étroite = sempit

Neuf/neuve = baru

À carreau = bermotif kotak-kotak

À fleur = bermotif bunga-bunga

À rayure = bermotif garis-garis

1. Les prix

C’est combien le pantalon ? = berapa harga celana ini ?

C’est combien ce batik ? = berapa harga batik ini ?

Ça coute combien ? = harganya berapa ?

Ça fait combien ? = harganya berapa ?

Ça fait dix mille rupiahs = sepuluh ribu rupiah

Ça fait cent mille rupiahs = semuanya seratus ribu rupiah