



CHƯƠNG 4: KỸ NĂNG THUYẾT TRÌNH

Người đồng hành:

ThS. Nguyễn Phương Mai

ThS. Nguyễn Thu Hà

THUYẾT TRÌNH VÀ NGHỆ THUẬT THU HÚT SỰ CHÚ Ý CỦA THÍNH GIẢ



BÀI THUYẾT TRÌNH TỐT?

BÀI THUYẾT TRÌNH TỐT

Mở bài thu hút đ▯ợc sự chú ý

Thông tin dễ hiểu

Chuyển ý hay, rõ ràng

Sử dụng câu ngắn gọn, từ dễ hiểu

Kết luận hay, xúc tích

Biết cách trả lời các câu hỏi

NỘI DUNG CHÍNH

- Chuẩn bị thuyết trình
- Sử dụng ngôn ngữ cơ thể
- Sử dụng công cụ hỗ trợ nhìn
- Tiến hành thuyết trình
- Sau thuyết trình

cuu duong than cong. com



1. CHUẨN BỊ THUYẾT TRÌNH

Phân tích khán thính giả/cử tọa

Xác định chủ đề & nội dung thuyết trình

Phác thảo bài thuyết trình

Hoàn chỉnh bài thuyết trình

Chuẩn bị về hình thức & tâm lý

Thuyết trình thử



SỰ CHÚ Ý CỦA CỬ TỌA

(□□ ch□

□) Cao

Thấp²

□□u bu□i

Cu□i bu□i

(th□i gian)

PHÂN TÍCH CỬ TỌA

■ Khán giả sẽ quên

- 40% sau 30 phút
- 60% sau 24 giờ
- 90% sau 1 tuần

■ Khán giả sẽ nhớ

- 7% nội dung
- 38% giọng nói
- 55% phi ngôn từ



PHÂN TÍCH CỬ TỌA

- Số lượng người nghe dự kiến là bao nhiêu?
- Tuổi trung bình là bao nhiêu?
- Tỷ lệ giữa nam & nữ?
- Người nghe đã được thông báo đầy đủ về chủ đề bạn định trình bày chưa?
- Người nghe tự nguyện hay được yêu cầu đến tham dự buổi thuyết trình?
- Những điểm chung của người nghe là gì?
- Những người này có định kiến không?
- Trình độ văn hóa của người nghe?
- Người bạn quen biết chiếm bao nhiêu phần trăm trong tổng số người nghe?



XÁC ĐỊNH CHỦ ĐỀ & NỘI DUNG THUYẾT TRÌNH

1. Xây dựng bài thuyết trình dựa trên kết cấu 3 hoặc 4 ý chính
2. Đặt tiêu đề chủ chốt cho bài thuyết trình
3. Có thể xen vào các câu chuyện vui để thu hút sự chú ý của các cử tọa
4. Cố gắng trình bày rõ các khái niệm chính
5. Nên tóm tắt các ý chính trong 1 câu (mở đầu/ kết luận)

PHÁC THẢO BÀI THUYẾT TRÌNH

- Lựa chọn kết cấu
- Lựa chọn ngôn từ
- Sắp xếp thông tin
- Ngắt nhịp trình bày

cuu duong than cong. com

cuu duong than cong. com



LỰA CHỌN KẾT CẤU

Trình bày các ý riêng lẻ

1

2

3

Gợi ý

1

2

3

1

2

3

LỰA CHỌN NGÔN TỪ

Nên

- Sử dụng những câu đơn giản, trực tiếp
- Sử dụng đại từ “tôi” và “các bạn”
- Sử dụng các động từ tích cực
- Điểm xuyết bài thuyết trình bằng các tính từ
- Đưa vào các ví dụ & so sánh tương đồng để dễ minh họa các ý

Không nên

- Không dùng những từ biệt ngữ/ngôn ngữ không phù hợp
- Tránh đưa vào các ý không phù hợp
- Không soạn theo kiểu văn viết
- Tránh tạo áp lực cho cử tọa bằng cách cung cấp quá nhiều thông tin chi tiết

SẮP XẾP THÔNG TIN

- Xác định rõ các loại thông tin cần đưa vào bài trình bày
- Xác định cấp độ ưu tiên của thông tin: Phải biết, Nên biết, Biết thì tốt

cuu duong than cong. com

cuu duong than cong. com



HOÀN CHỈNH BÀI THUYẾT TRÌNH

- Cô đọng bài thuyết trình thành các gợi ý
- Viết hoặc in bài phát biểu trên 1 mặt giấy với cỡ chữ to
- Đánh số thứ tự các trang
- Ghi chú những điểm gợi ý lên những mẫu giấy và đánh số thứ tự cẩn thận

cuu duong than cong. com



SỬ DỤNG NGÔN NGỮ CƠ THỂ

**NGÔN
NGỮ
CƠ THỂ,
GIAO
TIẾP
KHÔNG
LỜI**

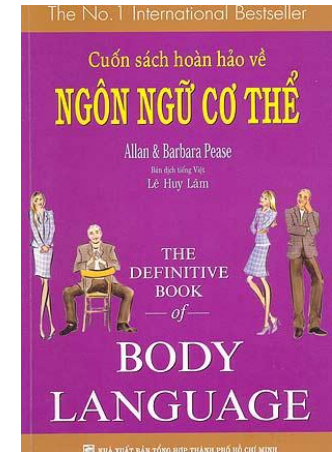
Phong thái tự tin, đỉnh đạc

Trang phục chỉnh tề, phù hợp

Đầu tóc gọn gàng, nên trang điểm nhẹ

Lựa chọn chỗ đứng, thế đứng gây ấn tượng

Người thẳng, mỉm cười, giao tiếp mắt,...



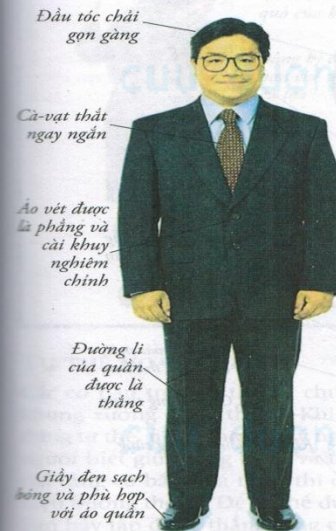
CHUẨN BỊ VỀ HÌNH THỨC VÀ TÂM LÝ

CHUẨN BỊ VỀ HÌNH THỨC VÀ TÂM LÝ

PHÒNG TRÁNH NHỮNG SƠ SUẤT

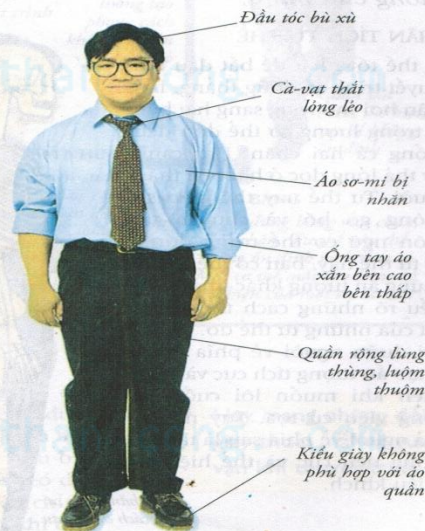
Trước khi đến tham dự buổi thuyết trình, bạn nên kiểm tra bộ quần áo của mình để tránh gặp phải những vấn đề như mặc không vừa, bị bẩn, sút khuy... Nếu bạn cẩn thận hơn, hoặc do thời tiết xấu có thể ảnh hưởng đến áo quần, tốt nhất bạn nên mang theo và mặc vào trước khi bước vào phòng thuyết trình. Tất nhiên, bạn phải lường trước thời gian chuẩn bị và tại địa điểm thuyết trình có phòng thay quần áo.

51 Hãy nhớ bỏ tay ra ngoài túi quần, túi áo trong khi đang thuyết trình.



▲ HÌNH DÁNG CHÍNH TÈ

Không nhất thiết lúc nào cũng mặc com-lê, nhưng phải luôn ăn mặc chỉnh tề và tuôn tất. Cần bảo đảm rằng quần áo luôn sạch sẽ và được là phẳng, giày sạch bóng và đầu tóc gọn gàng.



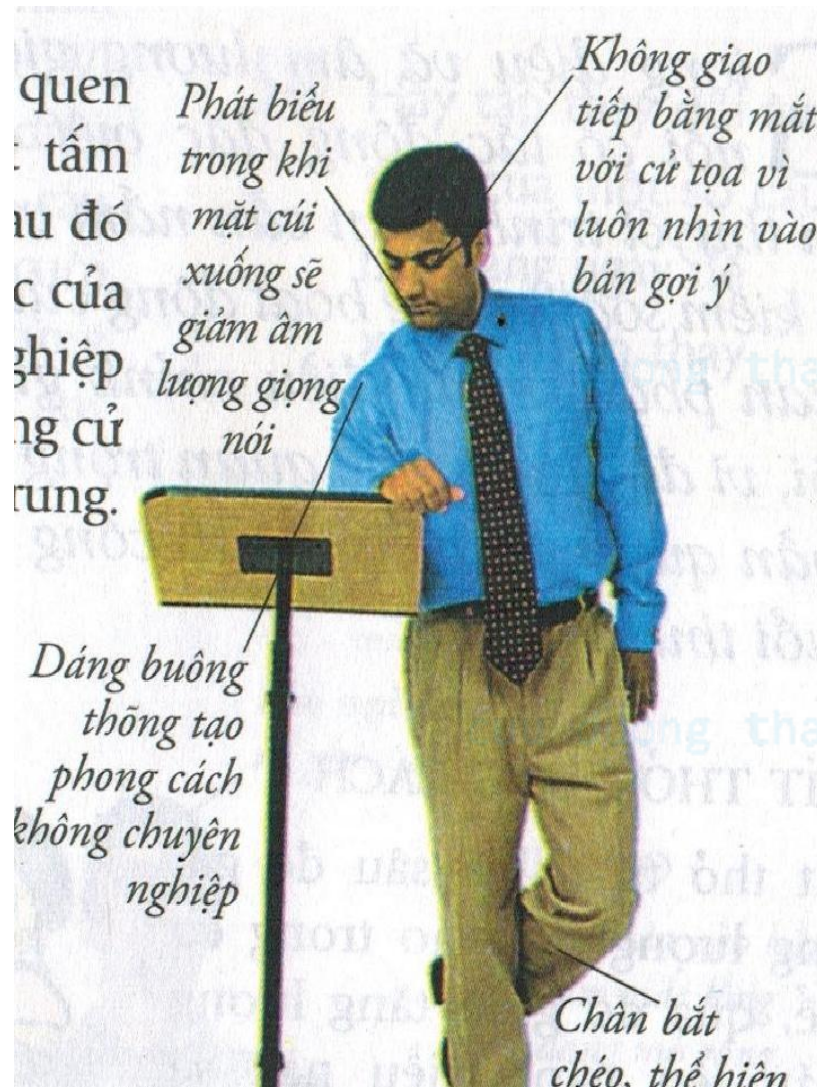
▲ HÌNH DÁNG LUỘM THUỘM

Nếu mặc áo quần lưng thùng, không chỉnh tề, cử tọa sẽ đánh giá bạn không xem trọng buổi thuyết trình và càng không phải là một diễn giả chuyên nghiệp. Ngoài ra, dáng vẻ lười nhác của bạn sẽ làm xao nhãng sự chú ý của cử tọa.

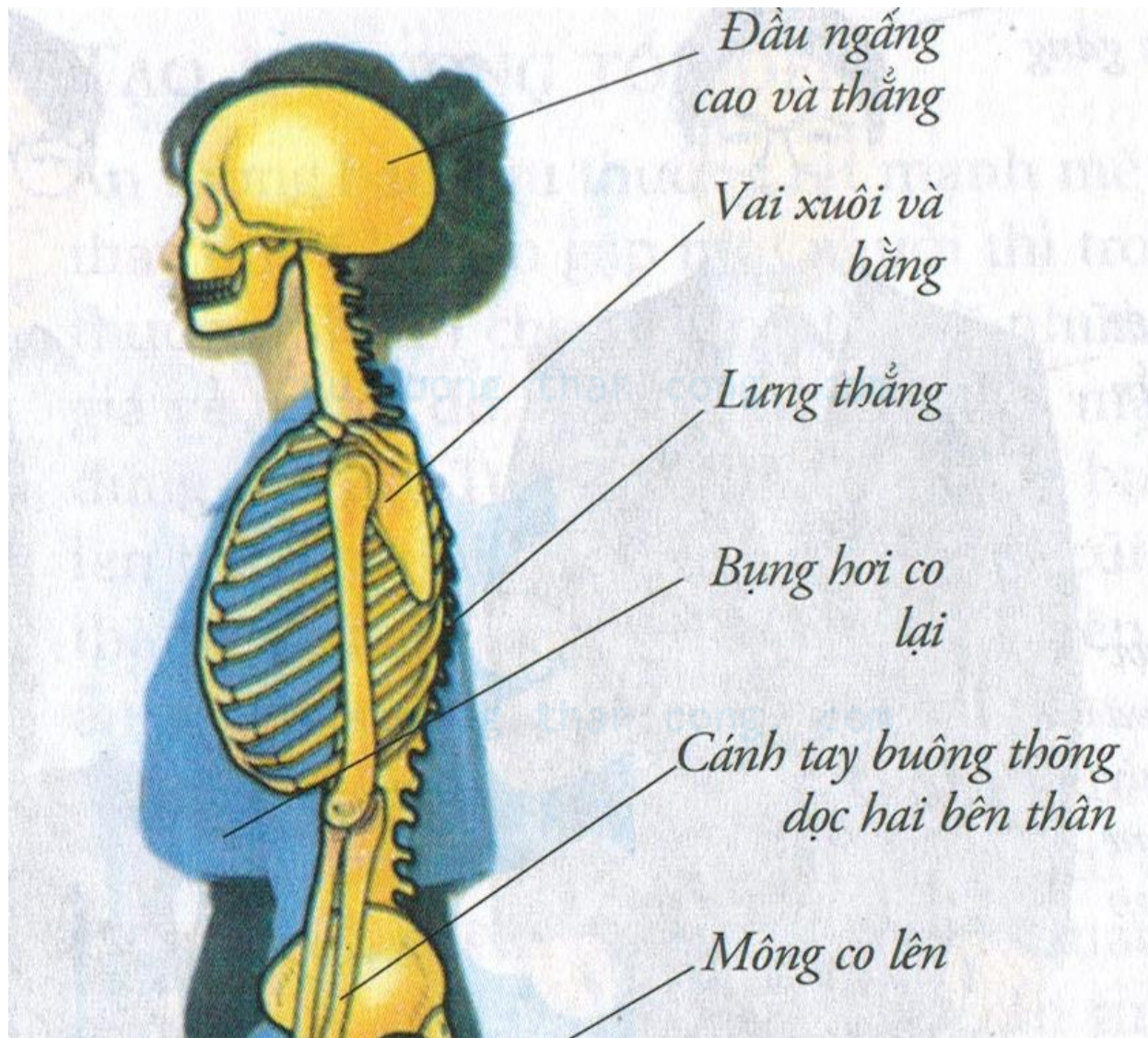
CHỌN CHỖ ĐÚNG?



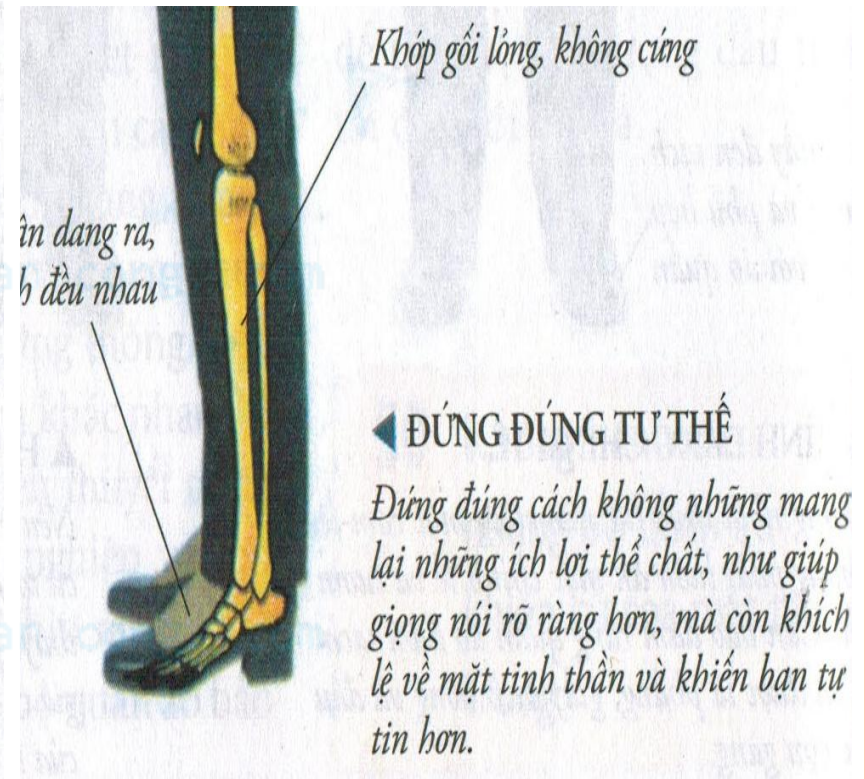
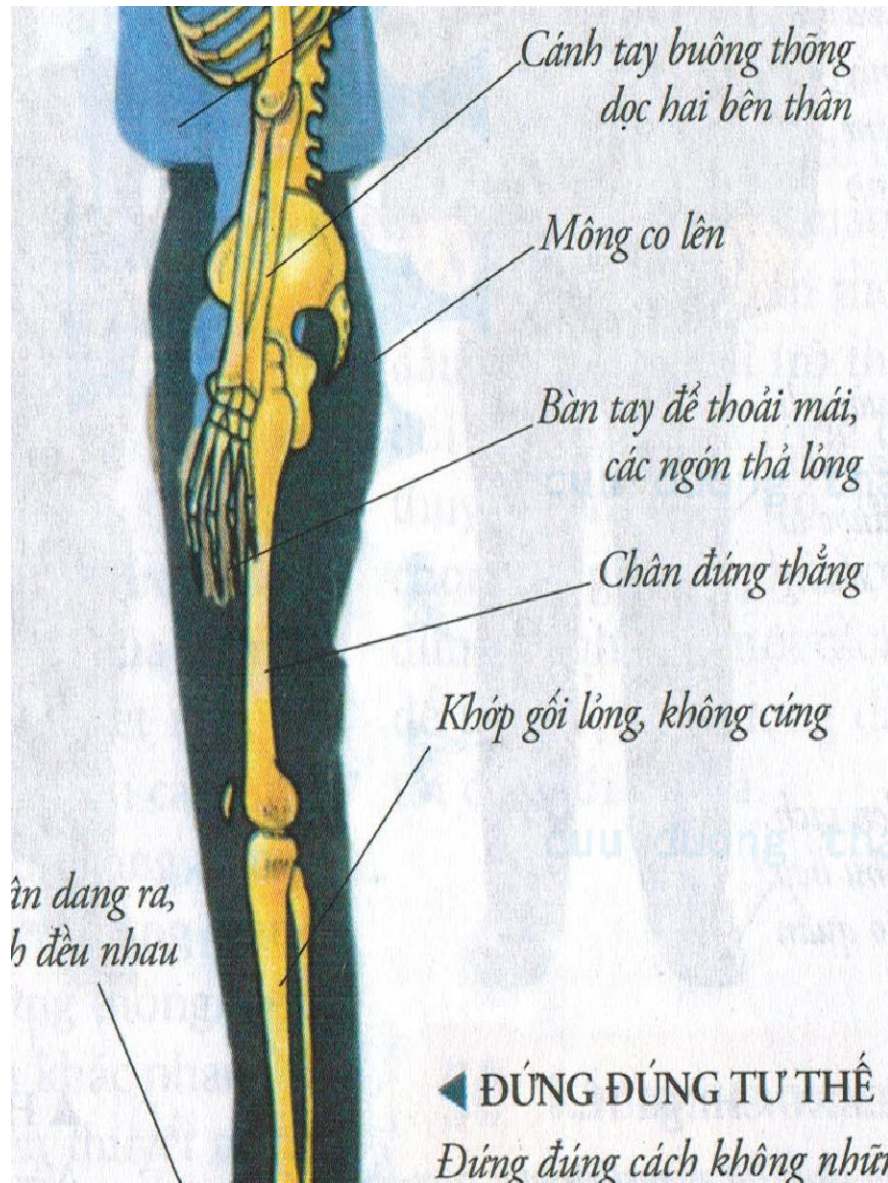
CHỌN TƯ THẾ?



TƯ THẾ ĐÚNG THUYẾT TRÌNH



TƯ THẾ ĐÚNG THUYẾT TRÌNH



3. SỬ DỤNG CÔNG CỤ HỖ TRỢ NHÌN

Công cụ độ phức tạp thấp

- Bản in để phát
- Bảng viết
- Bảng giấy (Flip chart)

Công cụ độ phức tạp trung bình

- Máy chiếu
- Máy chiếu hắt
- Hệ thống âm thanh

Công cụ độ phức tạp cao

- Video
- Thiết bị đa phương tiện (CD...)
- Đồ họa trên máy tính



3. SỬ DỤNG CÔNG CỤ HỖ TRỢ NHÌN

**SỬ
DỤNG
CÔNG
CỤ
HỖ
TRỢ
THUYẾT
TRÌNH**

Lựa chọn công cụ phù hợp

Dễ thấy, dễ sử dụng

Đẹp, hiện đại, cuốn hút

Thiết kế slide với nội dung lựa chọn hợp lý

Khắc phục sự cố kỹ thuật

4. TIỀN HÀNH THUYẾT TRÌNH

- Chuẩn bị tinh thần
- Sắp xếp không gian thuyết trình
- Trả lời câu hỏi



THƯ GIÃN TRƯỚC KHI THUYẾT TRÌNH

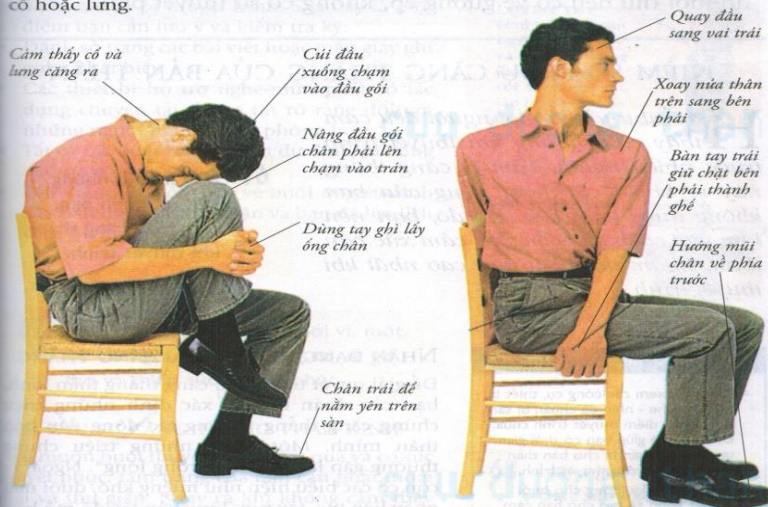
CHUẨN BỊ VỀ HÌNH THỨC VÀ TÂM LÝ

LUYỆN TẬP VỚI TƯ THẾ NGỒI

Khi đang ngồi, bạn vẫn có thể tập một số động tác đơn giản để giữ cho cơ thể mềm dẻo và giải tỏa sự căng cứng của cơ bắp. Đặc biệt, những bài tập này không đòi hỏi phải có sức khỏe nhất định và sẽ đạt hiệu quả tối đa nếu bạn tập hàng ngày. Mỗi ngày, bạn nên dành thời gian kéo căng cơ thể của mình trong vài phút để giúp ngăn chặn tình trạng căng cứng cơ bắp và những triệu chứng có liên quan đến đau đầu, cổ hoặc lưng.

60

Thỉnh thoảng cố gắng thư giãn cơ bắp ở tư thế đứng thẳng, không cử động khoảng 10 phút.



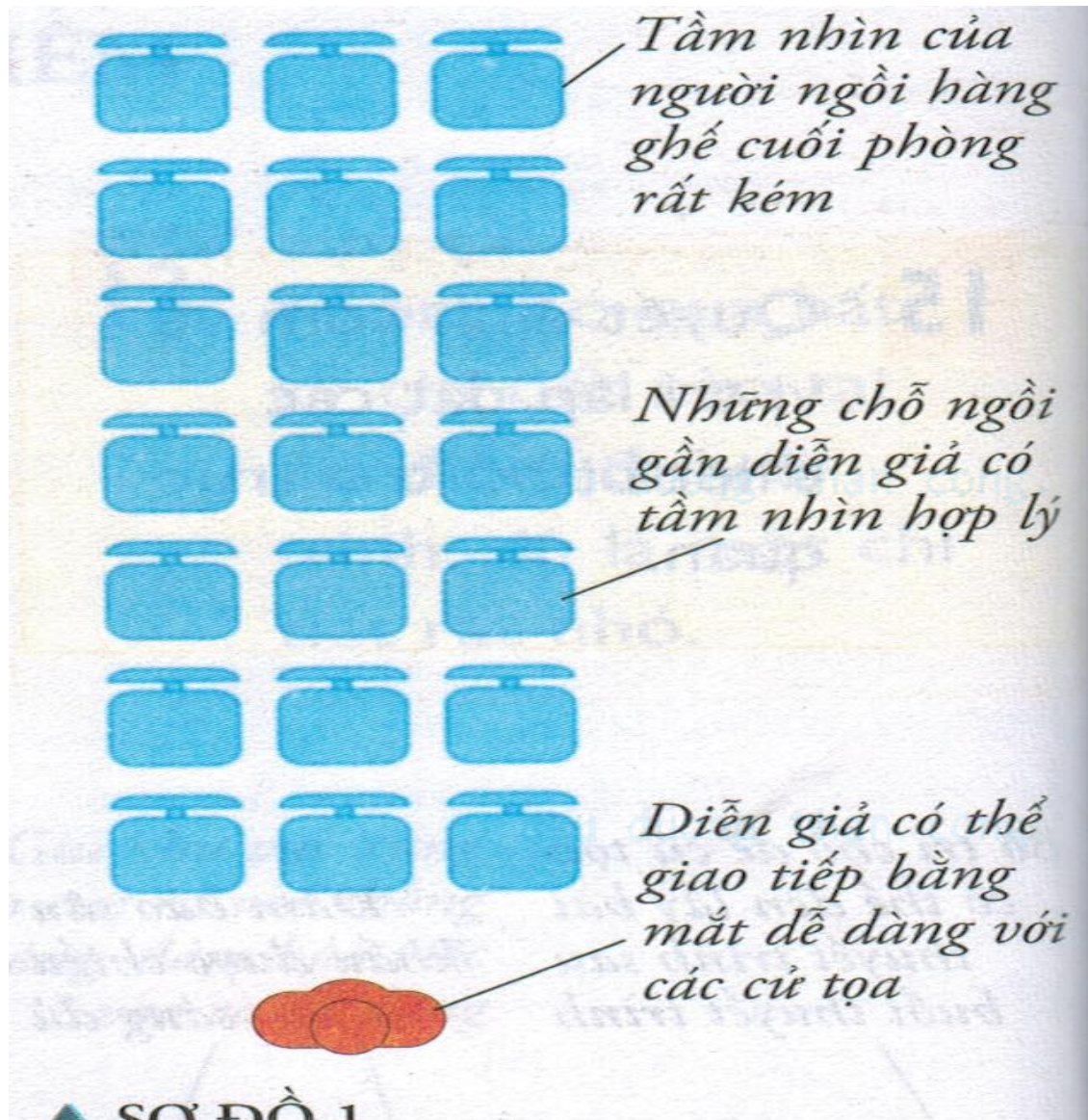
▲ KÉO CĂNG CƠ THỂ

Ngồi thẳng trên ghế, mắt cúi xuống và kéo đầu gối phải nâng lên phía ngực sao cho chạm vào trán. Hai tay đan vào nhau và ghì lấy ống chân. Giữ nguyên tư thế này khoảng 10 giây, sau đó lặp lại 3 lần với mỗi chân. Động tác này giúp giải tỏa sự căng cứng ở cổ, lưng và gân khoeo.

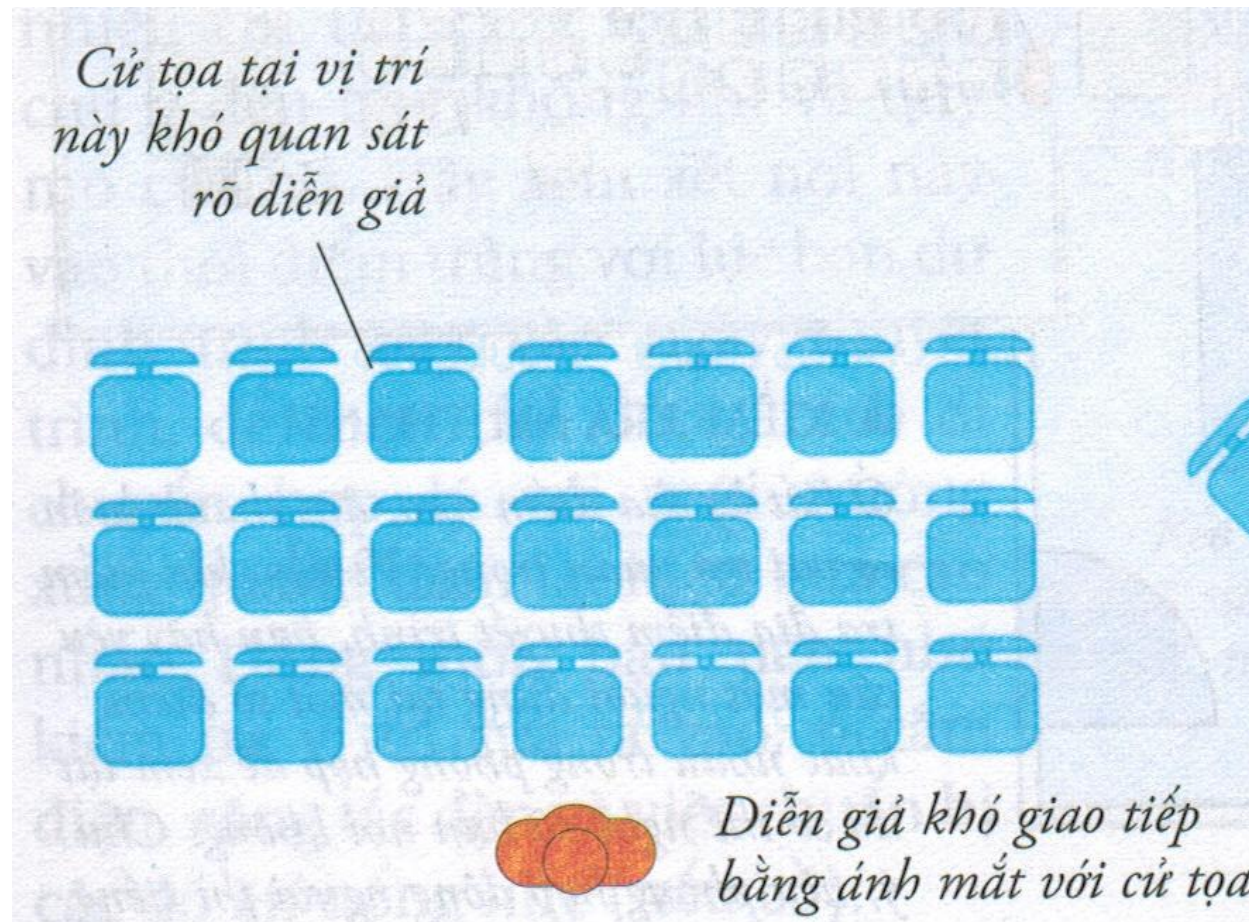
▲ KÉO CĂNG XƯƠNG SỐNG

Để giải tỏa sự căng cứng ở xương sống và vai do ngồi lâu, bạn dùng tay phải giữ lấy phía sau bên trái của ghế, sau đó xoay người dùng tay trái giữ lấy bên phải thành ghế. Giữ hông, chân và bàn chân hướng về phía trước, quay đầu sang bên vai trái. Giữ nguyên tư thế này khoảng 10 giây, sau đó đổi bên và lặp lại động tác trên.

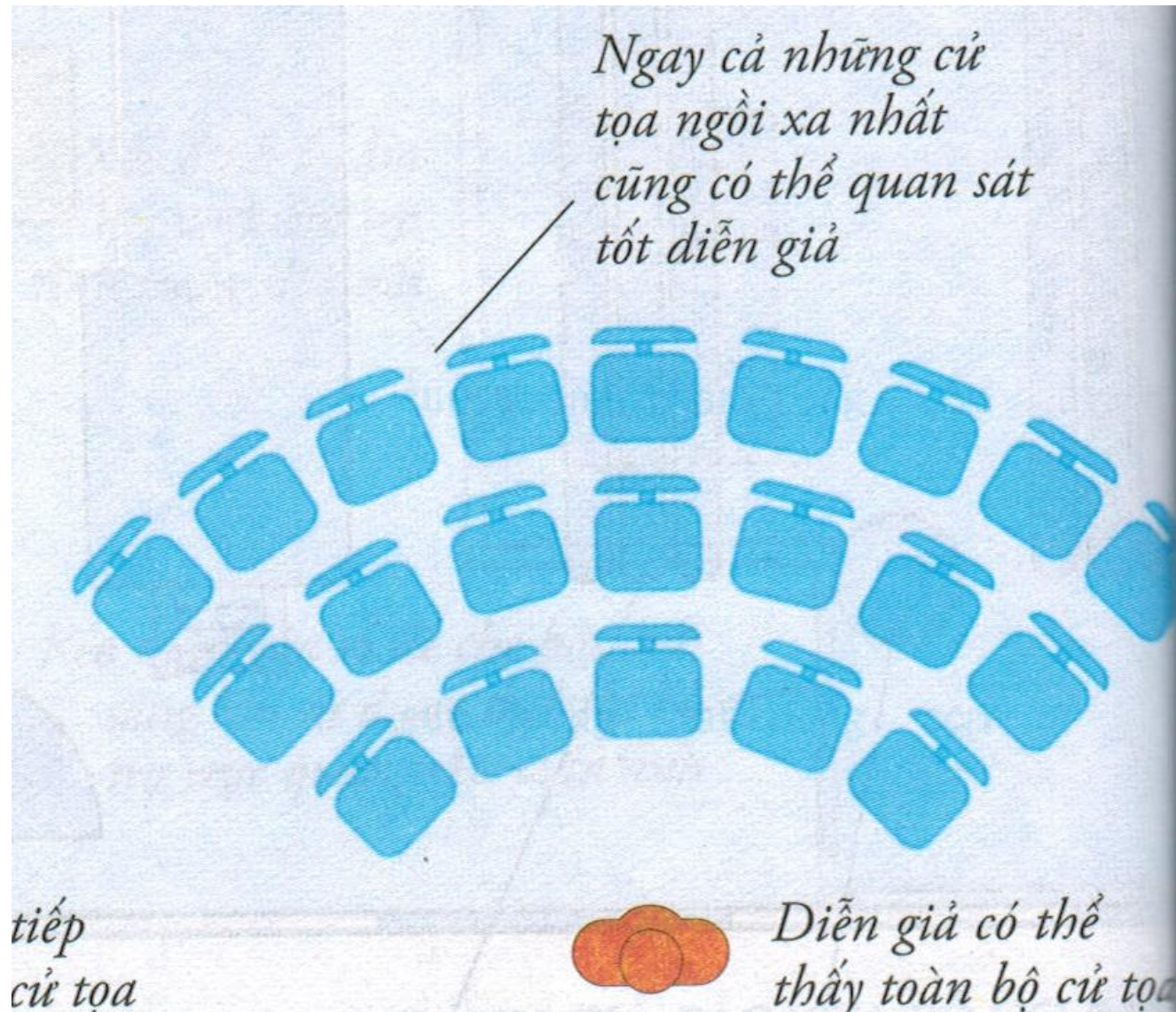
SẮP XẾP CHỖ NGỒI CHO CỬ TỌA



SẮP XẾP CHỖ NGỒI CHO CỬ TỌA



SẮP XẾP CHỖ NGỒI CHO CỬ TỌA



CÂU HỎI VÀ NGHỆ THUẬT TRẢ LỜI

- Có khi quan trọng hơn cả bài thuyết trình
- Chuẩn bị và chuẩn bị....
- Liên hệ câu hỏi với nội dung trình bày
- Hỏi lại để làm rõ ý hỏi
- Lôi kéo tất cả mọi người tham gia

cuu duong than cong. com



KỸ THUẬT NHẤN THÔNG TIN

Rõ ràng, mạch lạc các ý

Nói to vào từ đó (Cường độ)

Giảm tốc độ vào cụm từ (Trường độ)

Cao giọng lên (Cao độ)

Biết nghỉ giữa các ý (Khoảng lặng)

Phát âm chính xác các cung bậc của dấu