

VIỆN ĐÀO TẠO VÀ PHÁT TRIỂN NHÂN LỰC



TÀI LIỆU BÀI GIẢNG

KỸ NĂNG
THUYẾT TRÌNH HIỆU QUẢ

GV: PHAN KỲ QUAN TRIẾT

TÀI LIỆU THAM KHẢO



- Tài liệu tập huấn kỹ năng của ILO
- Tài liệu kỹ năng thuyết trình hiệu quả của các Viện, Trường ĐH – CĐ.
- Tài liệu của WB – BC -

NỘI DUNG

1

Tổng quan về KN thuyết trình



2

Cấu trúc bài thuyết trình



3

Kỹ năng thuyết trình hiệu quả



1. TỔNG QUAN VỀ KỸ NĂNG THUYẾT TRÌNH



- 1.1 Khái niệm về thuyết trình
- 1.2 Tầm quan trọng kỹ năng thuyết trình
- 1.3 Những lỗi cơ bản khi thực hiện thuyết trình

1.1 Khái niệm về thuyết trình



1.1.1 Khái niệm

- “Thuyết trình là giao tiếp nói chuyện với đám đông”
- “Thuyết trình là trình bày bằng lời về vấn đề nào đó nhằm cung cấp thông tin hoặc thuyết phục, gây ảnh hưởng đến người nghe”

Gồm tổng 3 ý sau:



- “Thuyết trình là trình bày rõ ràng một vấn đề trước nhiều người.
- Thuyết trình là một nghệ thuật, người thuyết trình được ví như là một nghệ sĩ hay diễn viên đứng trước công chúng.
- Thuyết trình là một kỹ năng được phát triển thông qua kinh nghiệm và đào tạo”.

1.1.2. Các loại thuyết trình



- Thuyết trình - truyền đạt các ý tưởng và các thông tin:
- Thuyết trình thuyết phục, gây ảnh hưởng đến người nghe:
- Thuyết trình gây cảm hứng:

1.2. Tầm quan trọng của kỹ năng thuyết trình



- Thuyết trình là một công cụ giao tiếp hiệu quả.
- Thuyết trình đóng vai trò to lớn trong sự thành công của mỗi cá nhân.
- Thuyết trình như một nghề tạo thu nhập cao.

BÀI TẬP 1



- CHỌN 05 bạn SV
- Mỗi bạn liệt kê 02 nội dung mà bản thân nghĩ sẽ làm thuyết trình
 - -Gvien viết lên bản
 - -Phân tích (mời 05 bạn SV khác phân tích)
 - -Nhận xét

1.3. Những lỗi cơ bản khi thực hiện bài thuyết trình



- Đọc trước đám đông
- Nội dung thiếu trọng tâm
- Sử dụng ngôn ngữ thân thể không phù hợp
- Ánh mắt
- Thiếu chuẩn bị

Bài tập 2



- CHỌN 05 bạn SV
- Mỗi bạn liệt kê 02 nội dung mà bản thân nhận thấy lỗi trong thuyết trình
 - -Gvien viết lên bản
 - -Phân tích (mời 05 bạn SV khác phân tích)
 - -Nhận xét

2. CẤU TRÚC BÀI THUYẾT TRÌNH



- 2.1 Chuẩn bị cho bài thuyết trình
- 2.2 Xây dựng nội dung thuyết trình theo công thức BIKER



2.1.2. Nhu cầu thính giả:



- Khác biệt
- Nhiều nhóm nhu cầu
- Theo yêu cầu đặc thù

2.1 Chuẩn bị cho bài thuyết trình



2.1.1. Thính giả - Họ là ai?

- Thính giả biết ít – Diễn giả biết ít:
- Thính giả biết ít – Diễn giả biết nhiều:
- Thính giả biết nhiều – Diễn giả biết ít:
- Thính giả biết nhiều – Diễn giả biết nhiều:

Bài tập 3



- Nhu cầu nghe của sinh viên trong môn học này là gì?
- Nhu cầu nghe của SV trong quá trình sinh hoạt khoa học (trong Trường) là gì?
- Nhu cầu nghe của SV trong quá trình giao tiếp với bạn bè (ngoài chuyện học tập) là gì?

2.2. Xây dựng cấu trúc bài thuyết trình theo công thức BIKER





BIKER	Giải thích	Minh họa
B _{ANG}	KHỞI ĐẦU ấn tượng	
I _{NTRODUCTION}	GIỚI THIỆU sơ lược các ý chính của bài thuyết trình	
K _{EYPOINT}	Ý CHÍNH khi trình bày	
E _{XAMPLES}	NÊU VÍ DỤ minh họa	
R _{ECAP}	ĐIỂM LẠI ý chính	

3. KỸ NĂNG THỰC HIỆN THUYẾT TRÌNH



3.1 Kỹ năng thiết kế Slide Power Point

- Trong trình bày bài thuyết trình, cả ở các doanh nghiệp hay trường học: thường sử dụng thiết bị trình chiếu projector và phần mềm hỗ trợ Power Point
- Theo lời khuyên đến từ Guy Kawasaki của Apple khi thiết kế Slide Power Point:
 - Chứa không quá 10 slides;
 - Dài không quá 20 phút;
 - Sử dụng kích thước font chữ không dưới 30.

Vậy, khi thiết kế slide phục vụ buổi thuyết trình, bạn cần nắm nguyên tắc



- ☐ Số lượng slide: càng ít càng tốt
- ☐ Hình thức slide: ít chữ và nhiều hình ảnh biểu đồ
- ☐ Cỡ chữ đủ lớn cho người cuối thính phòng nhìn thấy.
Cỡ chữ: từ 28 trở lên, chữ dùng cho tựa đề lớn hơn
- ☐ Mỗi slide nên có khoảng dưới 6 dòng, nguyên tắc 6x6 là mỗi dòng không quá 6 chữ và mỗi slide không quá 6 dòng.
- ☐ Tuân thủ nguyên tắc tương phản: nền sáng – chữ tối hoặc ngược lại
- ☐ Tuyệt đối tránh mọi lỗi chính tả và ngữ pháp

3.2 Công cụ trực quan khác



Các phương tiện nghe nhìn để hỗ trợ cho con người trình bày hiện nay đã ngày càng hiện đại và phong phú:

- - Bảng đen sử dụng phấn trắng, phấn màu
- - Bảng trắng với các bút viết nhiều màu khác nhau
- - Bảng ghim, bảng lật để có thể đính kèm các hình vẽ
- - Flip chart ghi chú những từ khóa
- - Phim nhựa, băng video, máy projector, overhead, máy chiếu vật thể, datashow
- - Các loại bút chì, bút điện tử hỗ trợ trình chiếu khi sử dụng máy chiếu
- - Các hình vẽ màu sắc
- - Các mô hình mô phỏng

Bài tập 4



- CHỌN 05 bạn SV
- Mỗi bạn liệt kê 02 nội dung thuộc công mà bản thân nghĩ sẽ làm thuyết trình dùng đến

Điều cần lưu ý sau khi đã lựa chọn được các công cụ trình bày hiệu quả:



Chọn phối hợp nhiều công cụ hỗ trợ thuyết trình

3.3 Kỹ năng kiểm soát căng thẳng và lo lắng



- Hầu như tất cả mọi người đều cảm thấy căng thẳng khi lần đầu thuyết trình trước nhiều người -> không được tự nhiên.
- Nói về nỗi lo sợ khi phải thuyết trình, nhiều bạn còn lãng phí thời gian và sức lực cho những suy nghĩ tiêu cực, kiểu như:
 - - Có lẽ mình không nên nhận lời mời thuyết trình thì hơn. - Mình đang nhận làm một công việc nguy hiểm đây. - Có lẽ mình chuẩn bị như thế vẫn chưa đủ. - Từ trước tới giờ, mình không thể trình bày được những ý tưởng hay. - Ước gì bây giờ mình có thể từ chối buổi thuyết trình ngày mai nhỉ.

Điều cần lưu ý sau khi đã lựa chọn được các công cụ trình bày hiệu quả:



- - Chọn vị trí thích hợp đặt phương tiện hỗ trợ đảm bảo mọi người đều nhìn thấy.
- - Các phương tiện hỗ trợ nhìn phải được giải thích rõ ràng và chính xác.
- - Hãy đảm bảo tất cả các thành viên đều thấy được công cụ hỗ trợ thuyết trình
- - Dành thời gian luyện tập trình bày các phương tiện hỗ trợ nghe nhìn..
- - Khi không còn sử dụng nữa thì hãy cất chúng đi

Thay vì suy nghĩ tiêu cực bạn hãy nghĩ tới những điều tích cực



- Chấp nhận một thực tế, ai cũng không hoàn hảo
- Có thể bạn am hiểu về chủ đề đó hơn thính giả, còn việc thính giả vẫn giỏi hơn bạn ở những lĩnh vực khác thì đó cũng là bình thường
- Chuẩn bị thật tốt cho bài thuyết trình của mình
- Cần có thái độ thực tế đối với việc thuyết trình và đừng nên cầu toàn quá
- Cần thư giãn bằng cách hít thở sâu và hãy hình dung mình là một người tự tin khi thuyết trình

3.4 Kỹ năng sử dụng ngôn ngữ cơ thể



- Vận dụng ngôn ngữ cơ thể để khẳng định thêm thông điệp muốn chuyển tải.
- Tạo trạng thái thoải mái và vận dụng ngôn ngữ cơ thể một cách tự nhiên, thì thông điệp chuyển tải sẽ tăng thêm sức thuyết phục đối với người nghe.

- Ngôn ngữ cơ thể, bao gồm: các cử chỉ, động tác được thể hiện qua ánh mắt, nụ cười, hành động của bàn tay..



3.5 Kỹ năng nắm bắt diễn biến của thánh giả



- Nắm bắt tình hình
- Thay đổi tình hình
- Xử lý và trả lời câu hỏi của thánh giả

Sau đây là 10 tiêu chí để đánh giá bài thuyết trình



- - Nội dung bài thuyết trình: Bài nói chuyện có một mục đích rõ ràng, giải quyết một đề tài quan trọng và phù hợp. Mọi phần trong bài nói chuyện làm sáng tỏ mục đích này.
- - Phần mở đầu giới thiệu: Phần giới thiệu cho biết mục đích của bài nói chuyện, giải thích cách mà khán giả phản hồi. Mở đầu cuốn hút khán giả một cách sống động



- **Bố cục bài thuyết trình:** sắp xếp các ý chính của mình một cách logic và thuyết phục, làm cho các lập luận của tôi có tính thuyết phục.
- **Sự chặt chẽ lập luận:** các lập luận thận trọng và thuyết phục về hành động muốn khán giả thực hiện.
- **Sự hấp dẫn:** các nội dung trình bày của tôi làm cho khán giả rất hứng thú vì những nội dung am hiểu và rất hữu ích
- **Phần kết bài thuyết trình:** Kết luận của tôi tóm tắt các điểm chính một cách thú vị và nhấn mạnh hành động mà tôi muốn khán giả thực hiện.
- **Kỹ thuật thuyết trình:** Khi thuyết trình nói chuyện rõ ràng và tự tin vì đã luyện tập cho bài thuyết trình nhiều lần



- Công cụ hỗ trợ thuyết trình: sử dụng nhiều công cụ hỗ trợ thuyết trình trong bài thuyết trình của mình. Những công cụ hỗ trợ thuyết trình đảm bảo nguyên tắc: hình ảnh vừa đủ, ít chữ, sinh động...
- Phản hồi: Những câu hỏi được khán giả đặt ra được hỏi đáp một cách thuyết phục và khán giả khá hài lòng với những câu trả lời.
- Sử dụng thời gian: phân phối thời gian cho bài thuyết trình hiệu quả và không sử dụng quá thời gian cho phép

Bài tập 6



- Hãy trình bày về 01 vấn đề bạn thật sự yêu thích/ quan tâm (05 phút)
- Hãy trình bày nhận xét 01 người bạn mà bạn thật sự học hỏi được bạn ấy về 1 nội dung nào đó?
- Hãy trình bày nhận xét 01 người trong gia đình mà bạn thật sự học hỏi được người về 1 nội dung nào đó?
- Hãy trình bày nhận xét 01 người trong xã hội mà bạn thật sự học hỏi được người về 1 nội dung nào đó?