



TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦY LỢI
Khoa Kinh tế và Quản lý
Bộ môn Phát triển kỹ năng

MÔN HỌC

KỸ NĂNG GIAO TIẾP VÀ THUYẾT TRÌNH

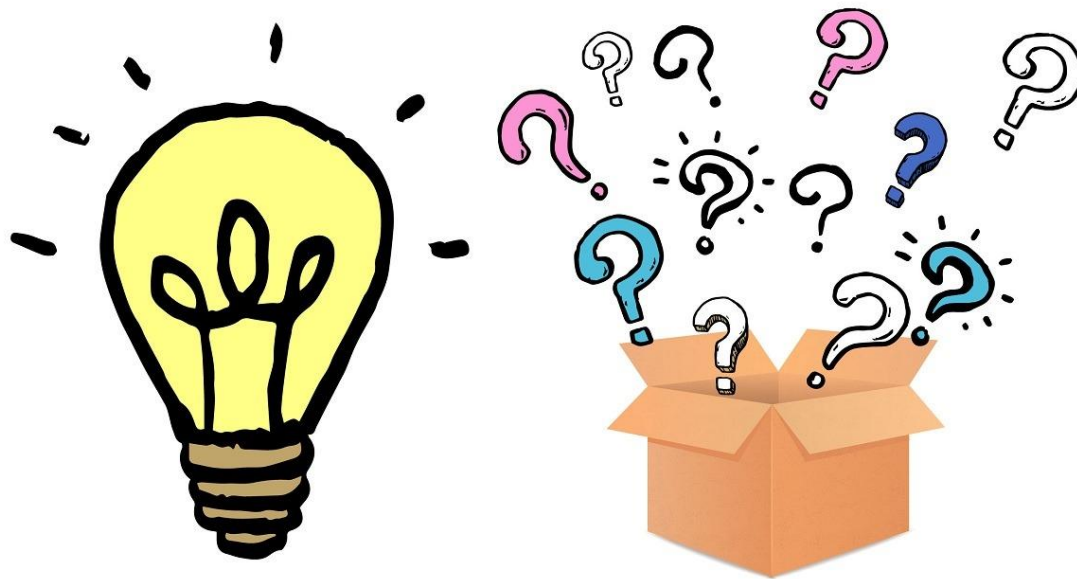
Bộ môn: Phát triển kỹ năng
Email: bmphattrienkynang@tlu.edu.vn
Điện thoại: 0243 564 3104



KỸ NĂNG GIAO TIẾP VÀ THUYẾT TRÌNH

Chương 5. Các kỹ năng trong thuyết trình

Kỹ năng đặt câu hỏi và trả lời câu hỏi





Mục tiêu

Kiến thức

- Mục đích của việc đặt câu hỏi trong thuyết trình
- Các dạng câu hỏi và các cấp độ câu hỏi
- Cách trả lời câu hỏi

Kỹ năng

- Xây dựng được các câu hỏi theo 6 cấp độ của Bloom
- Áp dụng được các cách xử lý câu hỏi một cách linh hoạt và hiệu quả



Nội dung

1. Mục đích của việc đặt câu hỏi
2. Các loại câu hỏi và các cấp độ câu hỏi
3. Chuẩn bị và luyện tập cách trả lời câu hỏi
4. Các cách trả lời câu hỏi của khán giả



1. Mục đích của việc đặt câu hỏi

Theo anh/chị, mục đích của việc đặt câu hỏi trong thuyết trình là gì?





1. Mục đích của việc đặt câu hỏi

- **Khởi tạo** suy nghĩ của khán giả
- Thu hút sự **chú ý** của khán giả
- Dẫn dắt tư duy và **định hướng** nội dung chương trình
- Tìm kiếm sự **đồng tình** và ủng hộ
- Khuyến khích sự **tham gia** của khán giả (cơ hội để khán giả chia sẻ kinh nghiệm của họ)
- Tìm hiểu, **đánh giá** xem khán giả hiểu như thế nào về bài trình bày
- Tạo sự vận động, năng động **suy nghĩ** của khán giả



2. Các loại câu hỏi và cấp độ đặt câu hỏi

Theo anh/chị, loại câu hỏi nào thường được sử dụng trong thuyết trình. Tại sao?



2. Các loại câu hỏi và cấp độ đặt câu hỏi

Các loại câu hỏi

	Câu hỏi đóng	Câu hỏi mở
Khái niệm	Giới hạn câu trả lời là "có/không" hoặc 1 câu trả lời rất ngắn	<ul style="list-style-type: none">- Cho phép có nhiều câu trả lời khác nhau- Sử dụng các từ để hỏi: 5W và 1H
Ví dụ	<ul style="list-style-type: none">- Kỹ năng thuyết trình có quan trọng không?- Bạn có thích chủ đề thuyết trình này không?	<ul style="list-style-type: none">- Tại sao kỹ năng giao tiếp rất quan trọng?- Anh/chị dự kiến sẽ làm gì để phát triển kỹ năng thuyết trình của mình?



2. Các loại câu hỏi và cấp độ đặt câu hỏi

Các loại câu hỏi (tiếp)

	Câu hỏi đóng	Câu hỏi mở
Ưu điểm	- Có thông tin nhanh	- Kích thích được tính tư duy của người được hỏi
Nhược điểm	- Hạn chế tư duy - Sử dụng không đúng lúc buổi thuyết trình dễ thất bại	- Mất thời gian - Nếu câu hỏi quá mở khiến người được hỏi lan man, không đi đúng vào trọng tâm của vấn đề



2. Các loại câu hỏi và cấp độ đặt câu hỏi

Các cấp độ câu hỏi

Cấp độ 1: Nhắc lại

Ví dụ: Hãy định nghĩa giao tiếp là gì

Cấp độ 2: Hiểu

Ví dụ: Hãy giải thích mô hình giao tiếp

Cấp độ 3: Áp dụng

Ví dụ: Hãy vận dụng các bước viết một văn bản để viết 01 đơn xin làm thêm



2. Các loại câu hỏi và cấp độ đặt câu hỏi

Các cấp độ câu hỏi (tiếp)

Cấp độ 4: Phân tích

Ví dụ: Kỹ năng giao tiếp cần thiết như thế nào đối với sinh viên trường ĐH Thủy lợi?

Cấp độ 5: Tổng hợp

Ví dụ: Theo anh/chị, trong các nguyên tắc giao tiếp, nguyên tắc nào là quan trọng nhất? Giải thích tại sao?

Cấp độ 6: Đánh giá

Ví dụ: Hãy đánh giá kỹ năng giao tiếp của bản thân



Câu hỏi theo 6 cấp độ của bloom





Thực hành

- Mỗi nhóm đặt câu hỏi theo 6 cấp độ của Bloom cho bài thuyết của nhóm mình
- Thời gian thảo luận: 10 phút
- Thời gian trình bày: 3 phút/1 nhóm



Một số lưu ý khi đặt câu hỏi

- Đặt câu hỏi để **khuyến khích sự tham gia** của khán giả một cách chủ động
- Câu hỏi **ngắn gọn, dễ hiểu** và không quá khó. Chiến lược đặt câu hỏi là đi từ dễ đến khó, từ cụ thể đến trừu tượng
- Nội dung câu hỏi phải **gắn với phần nội dung** vừa trình bày
- Khi hỏi khán giả nên có sự **gợi mở**
- **Kiểm soát** tốt câu hỏi
- **Động viên** khi khán giả trả lời đúng



Theo anh/chị, khi chuẩn bị bài thuyết trình, người thuyết trình có cần chuẩn bị và luyện tập cách trả lời các câu hỏi của khán giả hay không? Tại sao?





3. Cách chuẩn bị và luyện tập trả lời câu hỏi

Mục đích của trả lời câu hỏi trong thuyết trình:

- Giúp người nghe hiểu sâu sắc hơn những vấn đề mà họ chưa hiểu, chưa hài lòng
- Tạo không khí cởi mở
- Lôi cuốn, thu hút người nghe tham dự bài thuyết trình
- Đem lại sự gắn kết giữa người thuyết trình và khán giả
- Xử lý các câu hỏi tốt, uy tín người thuyết trình được nâng cao và có ảnh hưởng tích cực đến bài trình bày





3. Cách chuẩn bị và luyện tập trả lời câu hỏi

Chuẩn bị tâm lý sẵn sàng cho mọi câu hỏi:

- Chuẩn bị câu hỏi ngay khi viết dàn ý bài thuyết trình
- Dự đoán trước, đặc biệt những câu hỏi thể hiện quan điểm đối lập và chuẩn bị câu trả lời
- Nên chuẩn bị câu hỏi gợi ý với các phương án trả lời để khán giả tham gia thuyết trình khi họ chưa tích cực
- Chuẩn bị dụng cụ trực quan để trả lời các câu hỏi



3. Cách chuẩn bị và luyện tập trả lời câu hỏi

Cách luyện tập:

- Nhờ bạn nhờ bạn bè, đồng nghiệp nghe mình trình bày rồi đặt câu hỏi, người thuyết trình trả lời và bạn bè của người thuyết trình tiếp tục dựa trên câu hỏi đó để “xoay” người thuyết trình
- Ghi âm câu trả lời chuẩn bị trước của mình rồi nghe lại, chỉnh sửa câu trả lời cho hợp lý
- Câu hỏi đơn giản chuẩn bị không quá 10 giây, câu hỏi khó không nên quá 1 phút



4. Các cách xử lý câu hỏi

- Thông báo về cách thức sẵn sàng đón nhận phần hỏi đáp
- Tiếp cận câu hỏi với thái độ tích cực để buổi thuyết trình trở thành một buổi trao đổi cởi mở
- Lắng nghe thận trọng (GHI CHÉP)
- Hướng câu trả lời tới toàn bộ khán giả
- Chân thành và thẳng thắn
- Kiểm soát thời gian
- Hãy trả lời đúng trọng tâm câu hỏi



Một số dạng câu hỏi và cách xử lý

Các loại câu hỏi:

Câu hỏi tốt

Câu hỏi khó

Câu hỏi không liên quan

Câu hỏi tóm tắt

Câu hỏi thiếu thiện chí



Tổng kết

- Tóm tắt những nội dung đã học
- Định hướng bài tiếp theo
- Tìm hiểu về các phương tiện hỗ trợ trong thuyết trình



Bài tập về nhà

- Mỗi nhóm sưu tầm tài liệu về các phương tiện hỗ trợ trong thuyết trình
- Chọn một phương tiện hỗ trợ để trình bày trước lớp



Câu hỏi ôn tập

1. Anh/chị hãy nêu các loại câu hỏi và ưu điểm, nhược điểm của chúng. Tại sao cần đặt câu hỏi trong thuyết trình?
2. Anh/chị hãy nêu và phân tích các cách xử lý câu hỏi trong thuyết trình.
3. Anh/chị hãy đề xuất một chủ đề thuyết trình và đặt 6 câu hỏi theo 6 cấp độ khác nhau.



TRÂN TRỌNG CẢM ƠN!



*Thank
You*

