Chương: Cách mở đầu và kết thúc ấn tượng.

Bài: 11 cách mở đầu ấn tượng.

1. Mở đầu bằng một câu chuyện.
2. Mở đầu bằng hình ẩn dụ.
3. Mở đầu bằng đồ vật hoặc mô hình.
4. Mở đầu bằng một câu hỏi.
5. Mở đầu bằng con số hoặc sự kiện gây sốc.
6. Mở đầu bằng trò chơi.
7. Mở đầu bằng câu đố hoặc trò chơi ô chữ.

Bài: Cách kết thúc cảm xúc động lại dư âm.

1. Kết thúc bằng những câu chuyện truyền cảm hứng.
2. Kết thúc bằng câu châm ngôn chốt ý.
3. Kết thúc bằng một hình ảnh tiêu biểu.
4. Kết thúc bằng cách khơi gợi viễn cảnh.
5. Kết thúc bằng lời kêu gọi hành động.
6. Kết thúc bằng video clip xúc động.
7. Lời hứa và lời cam kết.
8. Kết thúc bằng hành động ấn tượng.
9. Kết thúc bằng cách cho khản giả hành động.
10. Kết thúc bằng một câu nói hay.

Chương: 3 bước xây dựng một dàn bài thật đắt.

Bài: Bước 1: Định hướng dàn bài thông minh.

Bước 1: Định hướng dàn bài bằng bộ câu hỏi vàng.

Câu hỏi số 1: Khán giả cần gì?

Cung cấp thông tin chuyên môn. Đưa ra giarp pháp vấn đề của họ. Chứng minh tính khả thi của dự án. Giải trí.

Khán giả là thượng đế.

Đặc điểm của khán giả: đối tượng? độ tuổi? nhu cầu? mục đích?

Người lớn tuổi thích bài nói sâu sắc, mang tính trải nghiệm, một chút hài hước, hóm hỉnh.

Người trẻ tuổi thích bài nói sôi động, mang tính giao lưu cao, có phần thưởng và trò chơi.

Người doanh nhân thích bài nói có nhiều giải pháp, ứng dụng sử dụng được.

Người tri thức thích bài nói trí tuệ, logic cao, thông tin khoa học, có kiến thức mới, khám phá thú vị.

Người công nhân và nông dân thích bài nói mang tính giải trí cao, kiến thức dễ hiểu, kỹ thuật dễ áp dụng.

Về học sinh thích bài nói về tình yêu, giới tính.

Về sinh viên thích nói về việc làm, lập nghiệp.

Người đi làm thích nói về sự phấn đấu, vươn lên, kiến thức chuyên ngành, hữu ích.

Các ông bà thích bài nói về sức khẻo, cách nuôi dạy con cái.

Câu hỏi số 2: Tôi cần gì?

Xác định thật rõ mình muốn cái gì thông qua bài thuyết trình này?

Câu hỏi số 3: Điểm tôi muốn và điều khán giả cần gặp nhau chỗ nào?

Mấu chốt là ở đây! Nếu điều bạn muốn và điều khán giả cần trùng khớp với nhau, vậy là quá tuyệt và bạn nên bắt đầu ngay vào bước lập dàn ý. Còn nếu hai bên không trùng nhau hãy nghĩ cách làm sao đạt được mục tiêu mà vẫn thuận theo nhu cầu của khán giả, giống như “nương theo sức gió để đẩy thuyền mình tới hướng mà mình muốn”.

Bài: Bước 2: Xây cây ý tưởng phong phú.

Đề tài:

1. Tìm kiếm tư liệu:

* Lục tìm trong kinh nghiệm của mình tất cả các kiến thức có liên quan.
* Lên internet và seatcj các bài viết.
* Tìm đến thư viện, chọn ra 2 quyển nổi tiếng nhất.
* Đọc và ghi lại tất cả các ý hay, những ví dụ sinh động nhất, tinh hoa nhất.

1. Bước hai, sắp xếp các ý lại thành từng nhóm.

* Các ý gần nhau gom thành một nhóm/ một mục.
* Các mục bổ trợ cho nhau gom thành một chương.
* Cây ý tưởng.

Chẻ cây ra thành nhánh.

Bước một: Từ chủ đề chính, hãy bắt đầu chẻ ra thành các nhánh ý con, ý cháu…

* Cách 1: Chẻ theo cấu trúc chủ đề.
* Cách 2: Chẻ theo quy trình diễn ra.
* Cách 3: Chẻ theo mô hình 5W + H.

Bước hai: Hãy hình dung với mỗi ý chi tiết đó, bạn sẽ nói thông tin gì.

* Cách 1: Cành nhánh hợp thành cây: tập hợp những ý riêng lẻ hay nhất rồi cấu trúc lại thành một bài logic.
* Cách này áp dụng cho những chủ đề mà bạn ko có nhiều dữ liệu sẵn trong đầu.
* Cách 2: Chẻ cây ra làm nhánh: Từ chủ đề chính chẻ nhỏ ra dần dần từng nhánh một. Nên sử dụng sơ đồ tưu duy để in suy nghĩ trong não lên giấy.
* Cách này phù hợp khi bạn có một vốn kiến thức nhất định về chủ đề đó trong đầu.

Bài: Bước 3: Đẽo gọt những ý đắt nhất. 57:36

Bước 1: Đinh hướng dàn bài với 3 câu hỏi.

Bước 2: Xây dựng cây ý tưởng.

Bước 3: Chắt lọc những chi tiết đắt nhất.

1. Nguyên tắc viên kim cương.

* Thông điệp chính cần đủ giá trị.

Hãy kiểm tra lại dàn bài cảu bạn:

\* Sợi chỉ đỏ xuyên suốt bài thuyết trình là gì?

\* Có viên kim cương đắt giá nào chưa?

Bằng câu hỏi: Khán giả sẽ mất đi điều gì nếu ko nghe bài thuyết trình này?

* Câu hỏi này giúp xác định giá trị cốt lõi bài thuyết trình của bạn.

1. Nguyên tắc là sưởi – tấm đắc từng ý mình sẽ nói.

* Từng ý mà bạn nói, bạn phải thật sự tâm đắc với nó.
* Hãy chọn những ý mà bạn cảm thấy rất thú vị.
* Ý nào thường thường, ai cũng biết rồi, biết cũng chả để làm gì… nên vứt đi.

Nếu chủ để bị bắt buộc phải nói.

* Cách 1: Tìm hứng thú khi bạn am hiểu nó hơn.
* Cách 2: Tìm hứng thú qua ba câu hỏi:

+ Chủ đề mình nói có gì hay?

+ Các kiến thức này ứng dụng được gì trong thức tế?

+ Có kiến thức nào mới lạ mà chưa ai biết?

* Cách 3: Nếu nội dung khô khan, hãy tập trung thiết kế những cách trình bày thú vị.

1. Nguyên tắc may đo – nội dung đúng điều khán giả cần.

* Nguyên tắc May đo: Nội dung đúng cái khán giả cần.

Nên liên hệ trước vài khán giả để hỏi nhu cầu của họ.

Đến sớm khoảng 15 phút để quan sát họ, trò chuyện cùng người dự.

Chương: Hai mươi pp diễn đạt gây tượng.

Bài: Mười cách diễn đạt tạo sức hút lớn.

Cách 1: Biến điều muốn nói thành một bức tranh.

Cách 2: Hãy kể những gì cuộc đời dạy bạn.

Cách 3: So sánh điều bạn nói với điều khán giả biết.

Cách 4: So sánh hai thứ trái ngược nhau để nhấn mạnh một thứ.

Cách 5: Chiếu hình, vẽ biểu đồ, trưng ra mô hình.

1. Đừng để khán giả thấy trước vật minh hoạ or hình ảnh.
2. Hình ảnh, vật minh hoạ phải đủ lớn.
3. Ko chuyển những vật minh hoạ cho khán giả.
4. Hãy dùng clip có cả hiệu ứng âm thanh.
5. Đừng nhìn chằm chằm vào hình ảnh, mô hình khi bạn đang nói.
6. Khi ko cần những vật minh hoạ nữa, hãy cất chúng đi.

* Hình ảnh là công cụ đắt lực để khán giả thấy được những gì bạn nghĩ trong đầu.

Cách 6: Dẫn lời chuyên gia.

Cách 7: Dùng hình ảnh ví von.

Cách 8: Kể câu chuyện ẩn dụ.

Cách 9: Đưa bình luận vào nội dung khô khan.

Cách 10: Ô chữ.

Bài: Bốn cách diễn đạt sáng tạo.

Cách 11: Chuyển nội dung thành câu đố.

Cách 12: Phỏng vấn khán giả hoặc chuyên gia.

* Nếu ko biết chọn ai, hãy hỏi đám đông họ sẽ chỉ điểm.
* Nếu một người quá nhút nhát, nên đặt thêm câu hỏi gợi ý hoặc cho họ quyền trợ giúp.
* Nếu bài thuyết trình mang tính chuyên môn, hãy phỏng vấn chuyên gia và ghi âm lại, hoặc ghi hình. Đó sẽ là chất liệu đắt giá và tạo được nhiều sự tin cậy từ khán giả. Khán giả và chuyên gia là một bồ chứa đầy những bất ngờ, hãy khai khác kinh nghiệm của họ.

Cách 13: Sử dụng video clip ý thay cho lười muốn nói.

Cách 14: Cho khán giả thực hành trải nghiệm càng sâu, khả năng thuyết phục càng lớn.

Bài: Sáu cách diễn đạt đầy thú vị.

Cách 15: Hãy kịch hoá thành những câu hội thoại.

* Một đoạn hội thoại sống động hơn kể chuyện chung chung.

Cách 16: Phát tài liệu cầm tay.

* Hãy in ý tưởng trong não ra tài liệu cầm tay.

Cách 17: Trò chơi nhận thức.

Cách 18: Khách mời, nhân chứng.

Mời khách mời như thỏi làn gió mới, mời nhân chứng sẽ tăng độ thuyết phục và chân thật cho bài nói của mình.

Cách 19: Sử dụng nghệ thuật.

* Nghệ thuật, phim ảnh, âm nhạc,..sẽ chạm vào cảm xúc mà ít lời nói nào làm được.

Cách 20: Bài tập.

Bài: Cách sử dụng 20 pp trên sao cho hay nhất.

Nguyên tắc 1: Nguyên tắc bộ não.

* Giữ bộ não của khán giả luôn hưng phấn.
* Đưa khán giả vào trong bài thuyết trình của mình.
* Hãy tương tác với họ.
* Dùng ít nhất 3 pp thay phiên nhau để mang đến sự tươi mới trong bộ não khán giả.

Nguyên tắc 2: Nguyên tắc ý nghĩa.

* Pp trình bày cần phải bật lên được ý mà ta muốn khán giả ngấm vào tim.

Nguyên tắc 3: Xỏ chân vào giày khán giả.

* Hãy chọn cách diễn đạt nào phù hợp với tâm lý của khán giả.

Chương: Các kỹ thuật thuyết trình chuyên nghiệp cần có.

Bài: Kỹ thuật diễn đạt bằng hình thể & sắc thái giọng nói.

1. Giọng nói sống động.
2. Tư thế đứng.
3. Sử dụng cách tay.
4. Hướng mắt nhìn.

* 70 – 80% bạn nên nhìn khán, rải ánh nhìn ra mọi khán giả, ko nên nhìn láo liên.

1. Biểu cảm khuôn mặt.

* Khi bạn thuyết trình, người ta sẽ tin vào cơ thể của bạn hơn là lời mà bạn nói.

Những điều cấm kỵ khi thuyết trình:

* Quẹt mũi.
* Không khoanh tay.
* Gãi đầu, gãi tai.
* Chấp tay phía trước.
* Chống nạnh.
* Chấp tay sau lưng.
* Bỏ tay vào túi.
* Nhúng nhảy, lúc lắc.
* Tự gật đầu với chính mình.
* Văng nước bọt khi giao lưu với khán giả.
* Dùng hai tay để bắt tay.
* Quàng vai khán giả.

Bài: Cách khắc phục căn bệnh bí từ.

1. Luyện tập phản xạ từ ngữ.

Hoạt động: Tập tìm từ gần nghĩa.

Hoạt động: Tập tìm từ trái nghĩa.

1. Dùng từ độc đáo.

Bài: Kỹ thuật phát âm, sử dụng giọng nói.

1. Tập dùng hơi.

* Lấy hơi đầy thì phải:

+ Lấy hơi ngực.

+ Lấy hơi bụng.

* Tránh được hụt hợi.
* Cực kì hữu dụng, làm tăng độ âm vang của lời nói.
* Cách khác: hít một hơi thật sâu, giữ trong 5 – 10 giây, sau đó bạn hãy nhả hơi ra từ từ, thực hiện 10 lần liên tục.
* Kỹ thuật đẩy hơi: Bạn cần hơi gằn giọng của mình một chút khi bạn đẩy hơi ra.
* Tăng độ âm vang của lời nói.

1. Tập phát âm “tròn vành rõ chữ”

Bài: Thuyết trình thông minh với Powerpoint.

1. Ý nghĩa của PPT.

Ngôn ngữ, Hình thể, PPT: chứ; clip; âm thanh.

* 1. TĂNG SỨC MẠNH DIỄN ĐẠT
* 2. PPT LÀM CHÚNG TA CẢM THẤY TỰ TIN HƠN.

1. Nguyên tắc khi dùng PPT.
2. Chữ:
3. Số lượng: ko nên để quá 7 dòng.
4. Cỡ chữ: size từ 28 trở lên.
5. Tổ chức bằng Hyperlink
6. Hình:
7. Các thủ thuật với PPT.
8. Chiếu từ đầu, chiếu một slide bất kì.
9. F5.
10. Biểu tượng màn chiếu ở góc trái PPT.
11. Shift + F5.
12. Nhảy slide.
13. Số slide bạn muốn đến + Enter.
14. Vẽ.
15. Control + P.
16. Tạm tắt màn hình.
17. Lấy tờ giấy che ống kính của máy chiếu.
18. B (màn hình đen) or W (màn hình trắng).
19. Kết nối – phím chuyển – display setting.
20. Kiểm tra lại các mối cáp.
21. Fn + F5 or Fn + F4.
22. Dùng remote máy chiếu: “Auto” or “Dò”
23. Điều chỉnh độ phân giải màn hình trên máy tính tương thích với độ phân giải của máy chiếu.
24. Copy bài thuyết trình vào USB và sử dụng một máy tính khác kết nối được với máy chiếu.
25. Zoom, chỉnh sắc nét:
26. Nên kiểm tra lại độ sắc nét trước khi bắt đầu thuyết trình.
27. Chỉnh tiêu cực của ống kính hoặc dời máy chiếu ra xa để bài PPT của bạn hiện được hết trên màn chiếu.
28. Tư thế đứng, cử chỉ điệu bộ.
29. Ko đưa lưng về phía khán giả.
30. Tuyệt đối ko nhìn màn chiếu mà bỏ rơi khán giải.
31. 70 – 80% nhìn khán giả.
32. Chọn vị trí đứng phù hợp để ko che máy chiếu và màn chiếu.
33. Nếu bạn thay đổi được vị trí của máy chiếu thì bạn phải ưu tiên vị trí đứng chính diện là bạn.
34. Điều khiển từ xa.
35. Presenter giúp bạn dẽ dàng điều khiển máy tính khi bạn đứng ở mọi nơi trong hội trường.
36. Play = F5.
37. B = B (màn hình đen)
38. ESC: thoát khỏi trình chiếu.
39. Click dễ dàng nhờ 1 chuột từ trên presenter.
40. Chỉnh âm với nút Volume.
41. Tài liệu: In? Phát lúc nào?
42. Phát tài liệu sau khi bạn thuyết trình hoặc che lại các thông tin cần thiết (ô chữ, câu đố, hình ảnh…)
43. Chỉ nên để cấu trúc và những ý chính trên slide.
44. Với 1 tờ A4 chỉ nên in 3 slides bên trái, bên phải để ghi chú.
45. Ứng dụng tâm lý học trong thiết kế và trình bày PPT.
46. Ứng dụng quy luật nhớ.

Người ta dễ nhớ và nhớ lâu ở thời điểm đầu slide và cuối slide.

Phối hợp nhiều giác quan.

Cô động ý chính trên slide.

1. Ứng dụng quy luật chú ý.

Chương: Một số bài thuyết trình cá biệt.

Bài: Bài thuyết trình thuyết phục ngắn.

* Ko nên dài dòng trong các bài thuyết trình sau đây:
* Bài thuyết trình sản phẩm.
* Bài phát biểu giới thiệu nhãn hàng.
* Bài diễn văn khai mạc sự kiện.
* Bài nói chuyện vận động quyên góp.
* Bài thuyết trình thuyết phục.

Công thức thuyết trình thuyết phục ngắn:

* Bước 1: Bắt đầu bài thuyết trình bằng một ví dụ cụ thể làm rõ ý chính mà bạn muốn đề cập.
* Bước 2: Nói chính xác điều bạn mong người nghe sẽ làm.
* Bước 3: Nhắn mạnh hậu quả hoặc lợi ích mà khán giả có thể đạt được.

Chương: Ứng xử thông minh trên sân khấu.

Bài: Pp kích thích bầu ko khí trầm lắng.

Cách 1: Hâm nóng bằng văn nghệ.

Cách 2: Hâm nóng bằng trò chơi.

Cách 3: Hâm nóng bằng video clip giải trí or bài học ý nghĩa.

Cách 4: Hâm nóng bằng sự hài hước.

Cách 5: Hâm nóng bằng vận động thể dục.

Bài: Buổi diễn thuyết có trò chơi sinh động.

Bài: Cách nhìn đoán cảm xúc của khán giả & xử lý các dạng sự cố.

1. Cần nhìn đoán cảm xúc khán giả.
2. Tư thế quan tâm hứng thứ.

+ Hơi cúi đầu về trước.

+ Mắt nhìn chăm chú.

+ Thỉnh thoảng gật đầu.

+ Khuôn mặt biểu cảm chứ ko lạnh như băng.

+ Ghi chép.

1. Tư thế mệt mỏi or đang cảm thấy nhàm chán.

+ Ngáp.

+ Ngồi ngửa ra ghế.

+ Xoặc thẳng hai chân.

+ Nhịp nhịp chân, xoay xoay bút, xoay xoay điện thoại.

+ Bấm bấm điện thoại.

* Bạn cần thay đổi pp trình bày để hấp dẫn hơn: Phỏng vấn, chế biến thành đố vui, chơi trò chơi, nghỉ giải lao, chiếu clip, mở nhạc sôi động.

1. Tư thế khép kín:

* Cảm thấy bất đồng về điều đang nghe.
* Muốn khép kín, ko muốn mở miệng, ko muốn trả lời.
* Đang suy nghĩ riêng tư.
* Cảm thấy mất an toàn.
* Lập tức rà soát nhanh xem mình có nói sai gì ko. Từ đó xin lỗi or lập tức điều chỉnh.

1. Tư thế khó hiểu:

* Nhíu mày và mắt hướng lên: họ đang hơi khó hiểu.
* Gãi đầu với vẻ mặt khổ sở: họ chẳng hiểu gì cả.
* Há hốc mồm: đang nuốt từng lời bạn nói!

1. Các sự cố khi thuyết trình và cách xử lý.
2. Cúp điện.

* Nếu phòng nhỏ: cứ việc nói chay để tiếp tục mạch ý.
* Nếu ko gian rộng & có thể khắc phục nhanh: pha trò trong lúc đợi khắc phục sự cố.
* Nếu ko gian rộng lớn & cần đợi lâu: xuống pha trò chuyện với khán giả.
* Nếu quá lâu: hội ý với ban tổ chức.

1. Máy chiếu.

* Nếu máy chiếu bị hỏng, trong 30 giây liệt kê nhanh ra giấy dàn ý và bắt đầu nói chay.

1. Quên kéo dây quần.

* Đứng sau bục và âm thầm “đóng cửa sổ”

1. Quên bài.

* Xuống khán giả hỏi xem họ nghĩ gì về điều bạn nói.

1. Khán giả bắt bí.

* Nếu bạn bí và chưa trả lời được, hãy hỏi ý kiến toàn khán giả.
* Nếu bạn và khán giả bí hoàn toàn: xin lỗi và tự nhận tôi chưa nghiên cứu trường hợp này.
* Phỏng vấn ngược lại người đưa ra câu hỏi nếu họ cởi mở.

Bài: Biến micro trở thành vật yêu thích.

* Áp dụng vào giao tiếp hàng ngày.

Bài: Vượt qua hồi hộp & nâng cao tự tin khi đứng trước công chúng.

1. Nguyên nhân 1: Chuẩn bị ko kỹ.

* Giảp pháp 1: Chuẩn bị thật chu đáo.
* Chuẩn bị bài thuyết trình chu đáo.
* Nên dự kiến trước một số câu hỏi thường gặp và cách trả lời.
* Ko học thuộc lòng từng câu từng chữ.
* Luyện bài thuyế trình thông qua trò chuyện.
* Nên đến sớm 10 – 15 phút để ôn định tâm lý, để quan sát khán giả, để trò chuyện làm quen với họ.

1. Nguyên nhân 2: Bài nói của bạn ít có giá trị đối với người nghe.

* Giải pháp 2: Chọn lọc nội dung thật đắt – thiết kế pp thật thú vị.

1. Nguyên nhân 3: Bạn hay tự hù doạ mình.

* Giải pháp 3: Điểm tựa tinh thần.

Một: Lập tức cắt đứt suy nghĩ tiêu cực. Dừng nghĩ ngay đến các hình ảnh hù doạ đó.

Hai: Chuyển điểm tựa đến suy nghĩ tinh thần.

Ba: Đánh lừa não rằng bạn vẫn đang ổn, bằng cách: Ngồi xuống và thả lỏng toàn thân. Hít thật sâu. Tìm gương or nhìn vào màn hình điện thoại, nở nụ cười chữ thật tươi.

Bốn: Nhìn vào những người làm bạn tự tin hơn.

Năm: Nên có một tờ giấy nhắc để trợ giúp cho trí nhớ, hoặc sử dụng PPT.

1. Nguyên nhân 4: Bạn ko có thói quen nói trước đông người.

Hai bí mật:

* Một: 80 – 90% sợ nói trước đám đông.
* Hãy tận dụng mọi cơ hội thuyết trình để rèn luyện.
* Hai: Ngay cả những diễn giả chuyên nghiệp cũng chưa bao giờ hoàn toàn thoát khỏi nỗi lo lắng khi đứng lên bục phát biểu.