**Xem lại bài trình bày slide**

Bạn đã bắt đầu học cách tạo các bài thuyết trình slide hiệu quả để chia sẻ những phát hiện của mình. Trong bài đọc này, bạn sẽ phát triển một tiêu chí để giúp bạn đánh giá các bài thuyết trình slide. Đến cuối bài đọc này, bạn sẽ hiểu rõ hơn về cách tạo một bài thuyết trình slide hiệu quả bằng cách sử dụng các phương pháp hay nhất từ ​​khóa học này. Điều này sẽ giúp bạn đánh giá công việc của chính mình.

**Tiêu chí đánh giá của bạn**

Khi khám phá một bài thuyết trình trên slide, hãy sử dụng kiến ​​thức của bạn về các phương pháp thuyết trình hiệu quả để đánh giá nó. Điều này bao gồm việc xem lại công việc của chính bạn! Khi bạn đang kiểm tra các bài thuyết trình trên slide, có một số phương pháp hay nhất mà bạn có thể kiểm tra:

* **Bao gồm tiêu đề, phụ đề và ngày:** Đảm bảo rằng bài thuyết trình slide của bạn có tiêu đề, phụ đề và ngày đảm bảo rằng khán giả của bạn biết chính xác những gì bạn đang trình bày và thông tin đó đến từ đâu. Bằng cách đó, họ biết rằng nó có liên quan và cập nhật với họ!
* **Sử dụng trình tự hợp lý của các slide:** Việc sắp xếp các slide theo thứ tự hợp lý sẽ giúp khán giả hiểu rõ câu chuyện của bạn, từng bước xây dựng sự hiểu biết.
* **Lên chương trình nghị sự kèm theo mốc thời gian:** Chương trình nghị sự cung cấp lộ trình cho bài thuyết trình của bạn, cho phép khán giả theo dõi và dự đoán các chủ đề chính.
* **Hạn chế lượng văn bản trên slide:** Văn bản ngắn gọn sẽ đảm bảo tính rõ ràng và giữ được sự chú ý của khán giả; đặt mục tiêu là khán giả có thể lướt qua trong vòng 5 giây.
* **Bắt đầu với nhiệm vụ kinh doanh:** Bằng cách liên hệ trực tiếp nội dung với nhiệm vụ kinh doanh hiện tại, bạn sẽ ngữ cảnh hóa thông tin, khiến thông tin trở nên phù hợp và có thể thực hiện được.
* **Thiết lập giả thuyết ban đầu:** Việc đưa ra giả thuyết ban đầu sẽ giúp khán giả có điểm khởi đầu về những gì mong đợi và định hình cho các phân tích tiếp theo.
* **Hiển thị số liệu kinh doanh bạn đã sử dụng:** Làm rõ số liệu bạn đang phân tích sẽ xác thực lập luận của bạn và giúp khán giả đánh giá mức độ liên quan của bài thuyết trình với kết quả kinh doanh.
* **Sử dụng hình ảnh trực quan:** Phương tiện trực quan có thể minh họa dữ liệu phức tạp hiệu quả hơn so với chỉ dùng văn bản, giúp thông điệp của bạn dễ hiểu hơn.
* **Giới thiệu đồ họa theo tên:** Giới thiệu ngắn gọn về từng đồ họa sẽ giúp hiểu và ghi nhớ thông tin.
* **Cung cấp tiêu đề cho mỗi biểu đồ:** Tiêu đề đóng vai trò như biển chỉ dẫn, giúp khán giả nhanh chóng nắm bắt được ý nghĩa của từng hình ảnh.
* **Đi từ tổng quát đến cụ thể:** Bắt đầu bằng cái nhìn tổng quan trước khi đi sâu vào chi tiết để đảm bảo tất cả khán giả đều hiểu rõ.
* **Sử dụng ghi chú của người thuyết trình để giúp bạn nhớ các điểm chính:** Ghi chú đóng vai trò như thẻ nhắc nhở, giúp bạn truyền đạt trôi chảy hơn và đảm bảo không bỏ sót điểm quan trọng nào.
* **Bao gồm những nội dung chính:** Tóm tắt những điểm chính vào cuối bài thuyết trình sẽ củng cố thông điệp và đảm bảo khán giả sẽ hiểu được những thông tin cần truyền tải.

Giống như nhiều phần khác trong công việc của bạn với tư cách là một chuyên gia dữ liệu, việc tạo bài thuyết trình là một quá trình lặp đi lặp lại. Việc xem xét công việc của bạn, thực hiện các thay đổi khi cần thiết và cải thiện khi có thể sẽ giúp bài thuyết trình của bạn rõ ràng hơn và hữu ích hơn cho các bên liên quan.

**Tạo bảng đánh giá**

Bây giờ bạn đã hiểu được những phương pháp hay nhất mà bạn đang cố gắng áp dụng cho các bài thuyết trình trên slide, hãy sắp xếp các bài đánh giá của bạn bằng bảng đánh giá. Về cơ bản, bảng đánh giá cung cấp cho bạn danh sách kiểm tra cho từng slide trong bài thuyết trình để bạn có thể xác định bất kỳ thay đổi nào cần thực hiện theo cách có tổ chức. Bảng đánh giá phải có một cột cho số slide, một cột để bạn ghi chú những gì đã hiệu quả và một cột cho những gì có thể cải thiện. Sau đây là ví dụ về bảng đánh giá trống:

| **Cầu trượt #** | **Cái gì hoạt động tốt** | **Những gì có thể được cải thiện** |
| --- | --- | --- |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |

Bạn có thể sử dụng bảng đánh giá để ghi chú những điều bạn thích về bài thuyết trình cũng như những điều bạn muốn cải thiện!

**Những điểm chính**

Việc trau dồi kỹ năng đánh giá các slide là một hành trình liên tục. Mỗi khía cạnh của bài thuyết trình của bạn—từ tiêu đề súc tích đến trình tự nội dung mạch lạc, và tính súc tích của văn bản đến độ chính xác của hình ảnh—đều được thiết kế có chủ đích để nâng cao sự hiểu biết và hứng thú của khán giả. Ghi lại tiến trình của bạn và dành thời gian để suy ngẫm sẽ hỗ trợ sự phát triển của bạn và là nền tảng để truyền đạt dữ liệu phức tạp trong một câu chuyện rõ ràng, có tác động. Và để cải thiện kỹ năng thuyết trình của bạn cho tương lai!

**Glossary terms from module 4**

**Terms and definitions for Course 6, Module 4**

**Dashboard filter:** A tool for showing only the data that meets a specific criteria while hiding the rest

**Data blending:** A Tableau method that combines data from multiple data sources

**Framework:** The context a presentation needs to create logical connections that tie back to the business task and metrics

**Professional relationship building:** Building relationships by meeting people both in person and online (Refer to Networking)

**Static data**: Data that doesn’t change once it has been recorded

**Statistics:** The study of how to collect, analyze, summarize, and present data

**WITH:** A SQL clause that creates a temporary table that can be queried multiple times