

Quản lý dự án

Công nghệ thông tin

2 - Kỹ năng trao đổi

Bản đồ bài giảng



2.1 Trao đổi

- Trao đổi là việc chuyển cái gì đó (thông tin, tình cảm, cảm nhận...) từ người này sang người khác.
- Trao đổi có thể được thực hiện qua ngôn ngữ (lời nói, bài viết), hoặc qua điệu bộ, thái độ, tình cảm hoặc qua sự cảm nhận không lời (qua im lặng).
- Việc trao đổi chỉ có thể thực hiện được tốt khi cả hai người nói và nghe cùng mức độ tâm thức, khi có sự thống nhất về ngữ cảnh, cách quan niệm và cách hiểu, diễn giải điều được chuyển trao.
- Trao đổi là nhu cầu không thể thiếu của mọi người trong sinh hoạt xã hội.
- Việc học tập và tìm kiếm của mỗi người một phần quan trọng được thực hiện qua trao đổi với nguồn tri thức, phần khác do tự người đó phát hiện ra.

Trao đổi (tiếp)

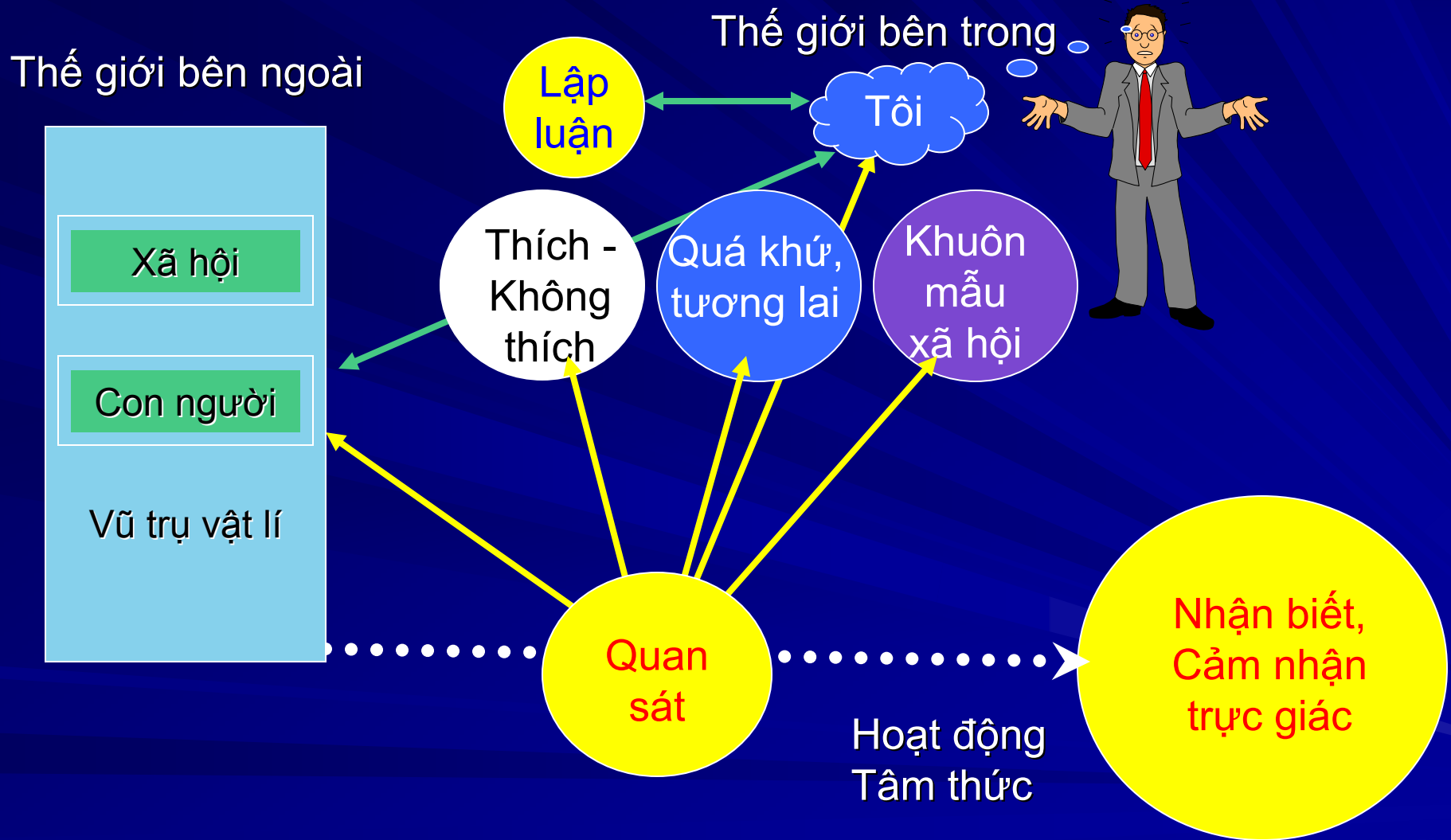
- Trao đổi được thực hiện với mục đích truyền thụ tri thức (qua ngôn ngữ) trở thành việc giảng dạy, học tập.
- Trao đổi được thực hiện qua việc sống cùng, qua việc tự kinh nghiệm, trở thành việc phát triển tâm thức.
- Với những người đã có kinh nghiệm sống và tri thức phong phú thì trao đổi có thể đi thẳng vào cốt lõi, thậm chí không cần lời cũng hiểu.
- Trao đổi thông thường bao gồm: nghe-nhìn-cảm, suy tư, hấp thu, sống-hành động, nói ra
- Kết quả của trao đổi là cách sống, cách quan niệm hay tri thức được truyền trao.
- Mọi người đều có nhu cầu nói ra điều mình đã biết, đã kinh nghiệm; đồng thời nghe và học điều người khác nói ra, trao cho.

Trao đổi (tiếp)

Để có thể thực hiện được trao đổi người ta phải :
tự hiểu mình, hiểu đối tác trao đổi, hiểu hoàn cảnh trao đổi

- Tự hiểu mình qua việc hiểu cơ chế tư tưởng: quan sát, chú ý, suy nghĩ, suy tư, hấp thu, phát biểu, trình bày.
- Hiểu đối tác trao đổi qua cảm nhận, qua thái độ, hành động và lời nói của họ.
- Hiểu hoàn cảnh trao đổi qua quan sát điều kiện thực tế.

Cấu trúc tâm trí và tâm thức



2.2 Chú ý

- Chú ý bao gồm chú ý của người khác tới mình và chú ý của mình tới mọi sự quanh mình.
- Mọi người đều có nhu cầu cần sự chú ý của người khác.
- Không có sự chú ý của người khác thì người ta cảm thấy cô đơn, rơi trở về với chính mình, cái trống rỗng của mình. Mọi người đều chạy trốn sự cô đơn.
- Mọi người biết tới chính mình thông qua sự chú ý của người khác, thông qua con mắt đánh giá, ý kiến của người khác.
- Ít người tự chú ý tới chính mình để tìm hiểu mình đích thực là ai và để độc lập với ý kiến người khác.
- Trong mỗi người, sự chú ý thường xuyên di chuyển qua các đối tượng xuất hiện trước các giác quan và xuất hiện trong tâm trí.

Năng lượng tâm thức

- Năng lượng tâm thức là lực tạo ra tạo ra sự chú ý, tạo ra ý nghĩ về một chủ đề nào đó.
- Lực này đi kèm với cái thích suy nghĩ về chủ đề đó và lôi sự chú ý của con người vào ý nghĩ đó.
- Lực này tạo ra cơn bão ý nghĩ trong tâm trí, làm phân tán con người khỏi công việc thường lệ.
- Lực này có nguồn gốc từ nghiệp của mỗi người.
- Nếu ý thức được sự xuất hiện của lực này thì có thể chấm dứt được các hạt mầm nghiệp.
- Quan sát chính là phương pháp hiệu quả để nhận diện ra lực này, năng lượng này từ khi nó mới xuất hiện.

Quan sát

- Quan sát là tiến hoá cao của chú ý, trong đó không có sự chi phối của bản ngã. Việc quan sát được tiến hành độc lập với bản ngã.
- Quan sát được tiến hành cho cả đối tượng được quan sát lẫn bản thân người đang quan sát.
- Quan sát là thụ động thu nhận mọi thông tin từ đối tượng quan sát và người quan sát, không có ý kiến đánh giá của bản ngã.
- Quan sát là mở ra cánh cửa cho nhận biết, cảm nhận bên trong mà không có định kiến, phê phán từ nguồn khác.
- Quan sát là bước đầu tiên để đi tới làm chủ bản thân mình. Bước tiếp theo là tan biến ngay cả việc quan sát và chỉ còn lại nhận biết thuần khiết.

Bản ngã, vô ngã

- Bản ngã = (thích & không thích) + (quá khứ + mơ ước) + ý kiến mọi người
- Cái tôi = bản ngã + lí lẽ
- Con người = cái tôi + nhận biết + quan sát
- Vô ngã = nhận biết

Con đường từ bản ngã tới vô ngã: nhận biết → quan sát chính mình

- Vứt bỏ sự phụ thuộc ý kiến mọi người
- Vứt bỏ quá khứ, tương lai (kí ức)
- Vứt bỏ lí lẽ, thói quen suy nghĩ theo khuôn mẫu
- Vứt bỏ ý thích, ham muốn
- Người quan sát, vật được quan sát, việc quan sát trở thành một

2.3 Lắng nghe

- Việc nghe thông thường là hiện tượng cơ giới: sóng âm thanh đập vào tai. Nghe nhưng chưa chắc đã nghe thấy. Cần có cây cầu của sự chú ý.
- Chú ý mỗi lúc chỉ dừng trên một đối tượng, chú ý nhảy từ việc nọ sang việc kia. Khi chú ý di chuyển khỏi việc nghe thì có lỗ hổng trong việc hiểu điều được nghe.
- Những điều bị mất đi ở lỗ hổng này được lấp bằng ý kiến riêng của người nghe.
- Kết quả người nghe chỉ có thể hiểu đúng điều mình có thể hiểu và không hiểu điều được nói.
- Mọi người đều nghe và đọc người khác theo cách hiểu riêng của mình.
- Người nói không chịu trách nhiệm về điều người nghe hiểu, người nghe **chịu trách nhiệm** về điều mình nghe.

Lắng nghe (tiếp)

- Lắng nghe bao gồm cả việc nghe và để rung động thấm vào tâm thức sâu.
- Lắng nghe là khi tâm thức tập trung vào việc nghe, không suy nghĩ, không lập luận, tranh luận bên trong.
- Không vừa nghe vừa chấp nhận hay bác bỏ. Nghe rồi sau đó mới quyết định có chấp nhận hay không.
- Tâm trí cần dừng lại thì mới có việc lắng nghe. Tâm trí chọn cái nó thích và loại bỏ cái nó không thích.
- Nếu chỉ quan tâm tới việc tự bảo vệ mình thì sẽ không có lắng nghe.
- Lắng nghe là tập trung hoàn toàn vào việc nghe, không còn người nghe, chỉ còn việc nghe.

Suy tư

- Suy nghĩ là về cái gì đó còn chưa thực sự quen thuộc.
- Suy tư là về cái đã quen thuộc. Suy tư là nghiền ngẫm về điều đã được đưa sâu vào bên trong người ta.
- Điều kiện đầu tiên cho suy tư là nghe mà không nói có hay không, để cho điều được nghe chìm vào trong tim mình và tạo ra sự quen biết.
- Suy tư bắt đầu bằng lắng nghe và thông cảm, bắt đầu với niềm tin điều được nghe có thể đúng và có thể có ích nào đó, cho nên cố gắng đi tìm điều đúng trong những cái được nghe.
- Suy nghĩ bắt đầu bằng đối lập, xung khắc, bắt đầu bằng niềm tin rằng bất kì điều gì được nghe cũng sai, nên cố gắng đi tìm cái sai ở điều được nghe.

Suy tư (tiếp)

- Trong suy nghĩ thường xuyên có tranh đấu hai phe. Hai phe trong một con người hoặc giữa hai hay nhiều người tạo nên tranh luận logic.
- Kết quả của tranh luận không đưa tới sự chấp nhận chân lí. Thất bại trong tranh luận không làm biến đổi con người, chỉ làm tổn thương tới bản ngã và tạo ra ý muốn trả thù.
- Tranh luận logic là cuộc đấu lí xem ai lí luận giỏi hơn. Lí luận là cơ sở cho tranh luận logic.
- Lí luận cũng là cơ sở để chấp nhận hay không chấp nhận bất kì vấn đề gì. Lí luận bản thân nó là trung lập.
- Tùy theo người nói mà lí luận mang nghĩa tích cực hay tiêu cực. Lí luận tích cực bắt đầu với cái đúng, đi theo thông cảm, lắng nghe. Lí luận tiêu cực bắt đầu với cái sai, đi theo thù nghịch, đối lập.

2.4 Hấp thu

- Thông thường con người hoài nghi những điều từ bên ngoài đưa tới, dựa trên niềm tin và hệ thống suy xét, đánh giá bên trong của mình, do xã hội tạo ra, rằng mình đúng và cái ngược lại với quan niệm của mình là sai.
- Nhưng khi thực tế chỉ ra rằng nhiều phán xét của mình không khớp với nhiều hoàn cảnh xung quanh thì phải đảo lại chiều của hoài nghi này.
- Việc đảo chiều hoài nghi này là việc nghĩ rằng mình có thể sai, cách suy xét trước đây của mình có thể sai; những điều bên ngoài có thể đúng, cần phải lắng nghe để tìm hiểu.
- Khi người ta đảo việc hoài nghi vào chính hệ thống phán xét của mình tức là bắt đầu đi trên con đường lắng nghe, suy tư và hấp thu.

Hấp thu (tiếp)

- Hấp thu có nghĩa là khi thấy điều được nghe và được hiểu là phải thì người ta tự biến đổi mình theo nó, người ta hành động theo nó.
- Hấp thu dẫn tới biến đổi toàn bộ và triệt để tâm tính, suy nghĩ, hành động của con người, thay đổi toàn bộ cuộc sống của con người.
- Con người không phụ thuộc vào những ước định, qui định của xã hội, của cái bên ngoài mà chỉ phụ thuộc vào chính trực giác và sự sáng suốt của mình.
- Biến đổi này tạo ra sự hoà hợp của con người và môi trường. Với biến đổi đó, con người trở nên chứng ngộ.

Ngộ, hiểu

- Ba bước nghe, suy tư, hấp thu để dẫn tới bước cuối cùng là ngộ.
- Ngộ là việc đột nhiên nhận ra cái gì đó cơ bản, thoát ra ngoài khuôn khổ cũ, chưa từng gặp bao giờ trước đây.
- Có hai loại ngộ: ngộ ra điều gì đó trong những việc nhỏ bé và chứng ngộ về chân lí của cuộc sống.
- Ngộ ra một vấn đề thường là một hiểu biết được bùng lên đối với vấn đề nào đó mà người ta đã trăn trở mãi nhưng chưa tìm được lời giải.
- Ngộ là việc vượt ra ngoài mọi khuôn khổ đã quen biết để đi vào một chiều hướng mới chưa từng biết trước đây.
- Công án: con vịt trong chiếc bình

Diễn đạt bằng lời

- Khi con người đã chứng ngộ thì ý tưởng không phụ thuộc vào tâm trí mà xuất phát từ trực giác cảm nhận.
- Trực giác cảm nhận được quá trình suy tư chuyển thành lời nói, diễn đạt qua lời.
- Quá trình chuyển hoá này diễn ra đồng thời với cảm nhận, người nói không biết trước điều mình sẽ nói ra: việc nói trở thành ngẫu hứng
- Lời nói xuất phát từ chứng ngộ tự nó hàm chứa chân lí và mang sức mạnh thuyết phục của kinh nghiệm của người nói.
- Lời nói lặp lại ý người khác không mang tính thuyết phục do không có kinh nghiệm bên trong nâng đỡ.
- Diễn đạt được bằng lời, bằng nói hay viết, là khả năng của thầy.

2.5 Kỹ năng viết bài

Sức thuyết phục của mọi bài viết đều phụ thuộc vào kinh nghiệm mà người viết đưa vào bài.

Tuy nhiên cách diễn đạt bằng việc viết ra cũng là một kỹ năng có thể được rèn luyện.

- Xuất phát từ cảm nhận trực giác
- Xác định ý tưởng chính cần viết ra
- Xác định đối tượng của bài viết
- Lập dàn bài chung
- Phát triển dàn bài chi tiết
 - Phần giới thiệu
 - Phần thân bài: từ tổng quát đến cụ thể
 - Phần kết luận
- Viết và triển khai chi tiết các ý

Kinh nghiệm viết bài

- Nếu bối cảnh của vấn đề, môi trường của vấn đề
- Nêu rõ nguyên nhân đưa tới vấn đề
- Xem xét bao quát và toàn diện mọi khía cạnh của vấn đề
- Trình bày theo logic nhân quả và trật tự thời gian
- Mô tả vấn đề theo chiều từ trừu tượng tới cụ thể, từ tổng quát tới đặc biệt:
 - thái cực sinh lưỡng nghi,
 - lưỡng nghi sinh tứ tượng,
 - tứ tượng biến hoá vô cùng
- Trình bày theo mô hình của vấn đề (cách trừu tượng hoá thực tế)
- Đề xuất giải pháp trong những ràng buộc hiện thời

2.6 Trình bày

1. Trình bày là gì
2. Hình thành nên bài trình bày
3. Trình bày bài nói có hiệu quả
4. Kỹ thuật trình bày trực quan
5. Quan hệ tương tác với khán giả
6. Dùng ngôn ngữ thân thể

Trình bày là gì

Định nghĩa: Trình bày là

1. Trao đổi với nhiều khán giả,
2. Trao đổi với chủ định và nhiệm vụ rõ ràng,
3. Trao đổi mặt đối mặt.

Các kiểu trình bày:

1. Cung cấp thông tin
2. Bài học / Giải thích
3. Đề nghị / Thuyết phục

Đặc trưng của việc trình bày có hiệu quả

1. Chủ đề tập trung và rõ ràng cấu trúc
2. Trao đổi hai chiều
3. Dùng đa phương tiện
4. Cung cấp giải pháp (CNTT)

Các khía cạnh của lập kế hoạch trình bày

1. Tại sao tôi lại làm việc trình bày này?
2. Khán giả của tôi là ai?
3. Tôi định nói gì đây?
4. Việc trình bày sẽ diễn ra ở đâu?
5. Việc trình bày sẽ thực hiện khi nào?
6. Tôi định làm gì với việc trình bày này?

Hình thành bài trình bày



1. Chuẩn bị bài trình bày

- Biết rõ về khán giả
- Lập kế hoạch và hạ tầng cơ sở
- Chuẩn bị và tập dượt

2. Tiến trình trình bày

- Trình bày bằng lời có hiệu quả
- Dùng đầy đủ đa phương tiện
- Kiểm soát toàn bộ phản ứng của khán giả

3. Đánh giá việc trình bày

Phân loại nhóm khán giả

Ví dụ về dự án phát triển hệ thống mới

■ **Mục tiêu chung: chấp thuận một dự án mới**

- ➔ **Mức giám đốc điều hành**: hiệu quả tiềm năng và chi phí thực hiện
- ➔ **Mức quản lí cấp trung**: Ích lợi và thủ tục vận hành hệ thống mới
- ➔ **Mức cán bộ thừa hành**: công nghệ và bí quyết về hệ thống mới

Thu thập/phân tích thông tin

- a. Phân tích về tri thức của khán giả đối với chủ đề được trình bày.
- b. Xác nhận ai là người chủ chốt (có quyền quyết định hay ảnh hưởng tới dự án)
- c. Ước lượng về kênh thông tin

Danh sách kiểm tra thông tin

- 1. Trình độ chuyên môn của khán giả (nghề nghiệp, chức vụ, kinh nghiệm, chuyên môn, bí quyết...)
- 2. Sự quen thuộc của khán giả với vấn đề (mức độ chú ý, lợi ích và tổn thất tiềm năng, chính sách...)
- 3. Thông tin chung về khán giả (giới tính, tuổi, văn hoá, nhân cách, mối quan tâm, gia đình...)

Kế hoạch xây dựng

1. Kết cấu nền cơ sở

- Giới thiệu: lôi kéo sự chú ý và mối quan tâm của khán giả
- Trình bày chính: đưa ra lập luận logic và những điểm hỗ trợ
- Kết luận: Nhắc lại những điểm chính

2. Kế hoạch trình bày cơ sở



Cách tiếp cận trình bày

Cách tiếp cận giải quyết vấn đề

1. Phân tích hoàn cảnh: Tìm manh mối từ tình huống phức tạp
2. Tìm nguyên nhân: Tìm ra các lí do gây nên tình huống này
3. Hình thành vấn đề : Đặt ra các mục tiêu và ưu tiên
4. Tìm giải pháp: Chọn giải pháp thích hợp nhất
5. Kế hoạch thực hiện: Môi trường phù hợp cho việc thực hiện giải pháp

Cách tiếp cận trình bày

- Cách tiếp cận dẫn dắt
 - Nhiều ví dụ → có điều chung → dẫn tới kết luận
- Cách tiếp cận giả thiết
 - Giả thiết lớn hơn → giả thiết nhỏ hơn → kết luận
- Cách tiếp cận thời gian:
 - 5 năm trước → 2 năm trước → hiện tại → tương lai
- Cách tiếp cận địa lí
 - Châu Á → Châu Âu → Châu Phi → Châu Mỹ
- Cách tiếp cận nhân - quả
 - Nguyên nhân hiện tại → Kết quả tương lai
- Cách tiếp cận ưu tiên
 - Quan trọng → Ít quan trọng

Giới thiệu / Kết luận

■ Giới thiệu

- Tự giới thiệu, hâm nóng chủ đề
- Giới thiệu mục đích chính
- Xác nhận các giai đoạn
- Cho khán giả những hướng dẫn về kết luận

■ Kết luận

- Tóm tắt các tài liệu đã trình bày
- Phát biểu lại yêu cầu và điểm hỗ trợ
- Thông báo về kế hoạch tương lai
- Khen ngợi khán giả

Ý tưởng hâm nóng chủ đề

1. Chuyện đùa
2. Ảnh, đồ thị, minh họa
3. Tin tức hay xu hướng mới
4. Câu hỏi hay câu đố
5. Trường hợp thực hay kinh nghiệm cá nhân
6. Trình diễn
7. Các chủ đề có liên quan tới khán giả

Làm bài trình bày



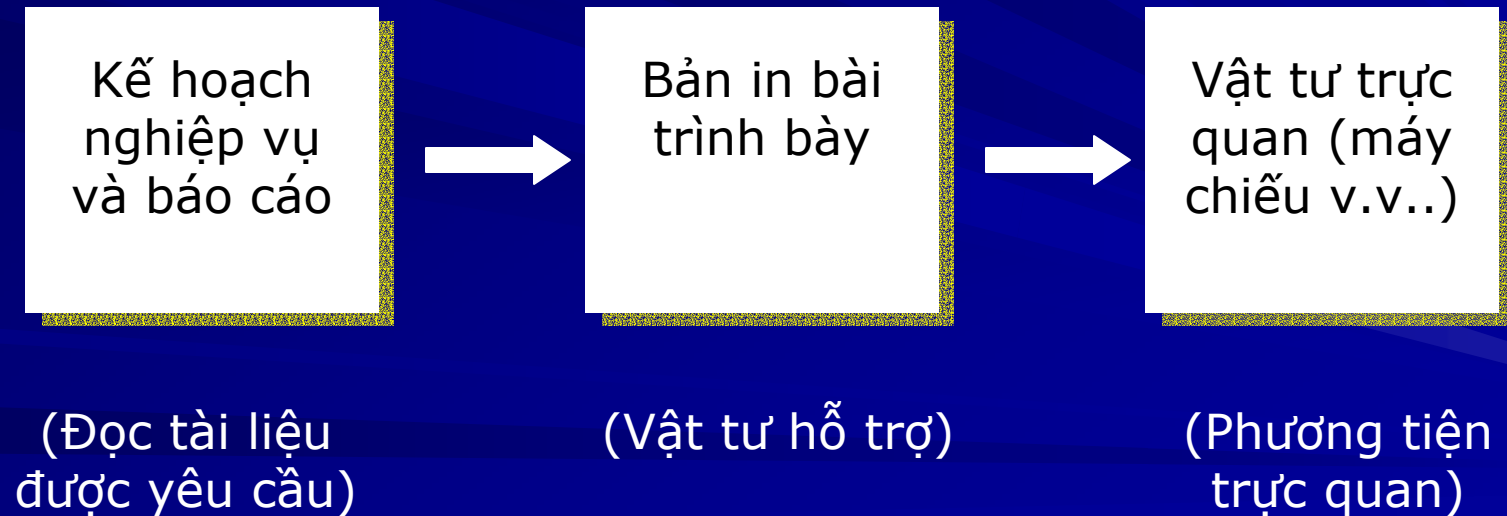
Mẫu: Thời gian biểu trình bày

	Loại	Thời gian	Người trình bày	Ghi chú
Giới thiệu	1. Tự giới thiệu 2. Giải thích tình huống 3. Giải thích chủ định 4. Giải thích các giai đoạn	10 phút	Ô. Nguyễn Văn Ba (Trưởng dự án)	Tài liệu bài chiếu phát cho mọi người
Trình bày chính	1. Tại sao cần xây dựng hệ thống LAN <u>Vấn đề:</u> không thể dùng chung được thông tin <u>Mục tiêu:</u> dùng chung csdl <u>Giải pháp:</u> a. Cài đặt LAN/WS ; b. Móc nối mọi csdl <u>Kế hoạch thực hiện:</u> a. Ước lượng ngân sách ; b. Lập lịch 2. Trình diễn WS ứng cử viên 3. Thảo luận và hỏi đáp	30 phút 15 phút 15 phút	Ông Hoàng Văn Hiến (điều phối viên) Ông Khôi Ông Hồng	Dùng máy chiếu Trình diễn trên WS
Kết luận	Tóm tắt Phát biểu lại vấn đề Yêu cầu Đánh giá, ca ngợi	5 phút	Bà Xuân Hồng	

Chuẩn bị và diễn tập

Chuẩn bị tài liệu:

- Vật tư trình bày ở các định dạng khác nhau
- Chuẩn bị câu hỏi thường gặp (FAQ) và câu trả lời.



Chuẩn bị và diễn tập (t.)

Xác nhận điều kiện trình bày

- Chuẩn bị và thời kì chuẩn bị
- Vị trí trình bày và trang thiết bị

Các điều kiện khác

- Diễn tập
- Điều kiện về thời gian và vị trí trình bày
- Ý kiến từ các khán giả
- Điều chỉnh việc trình bày
 - Thu xếp thời gian
 - Giai đoạn chuyển tiếp

Trình bày bài nói có hiệu quả

Xác định bài nói tốt – tiếp cận cơ sở

Người hoàn toàn không quan tâm

a) Hãy bắt đầu bằng những điều dễ nghe

Người bắt đầu lắng nghe

b) Hãy giải thích theo cách dễ hiểu

Người đã hiểu đầy đủ

c) Hãy trình bày theo cách có hiệu quả

Người bị ảnh hưởng hoàn toàn

Điều làm phân tán khán giả

- Nói quá nhanh, bỏ nhịp theo của khán giả
- Dùng quá nhiều thuật ngữ kĩ thuật
- Nói cho chính mình
- Lạc đề
- Quá nhiều ngôn ngữ thân thể, không đủ hình thức
- Kém giao tiếp bằng mắt
- Nói mà không tự tin hay không có sức mạnh

Các loại trình bày

Ba loại trình bày

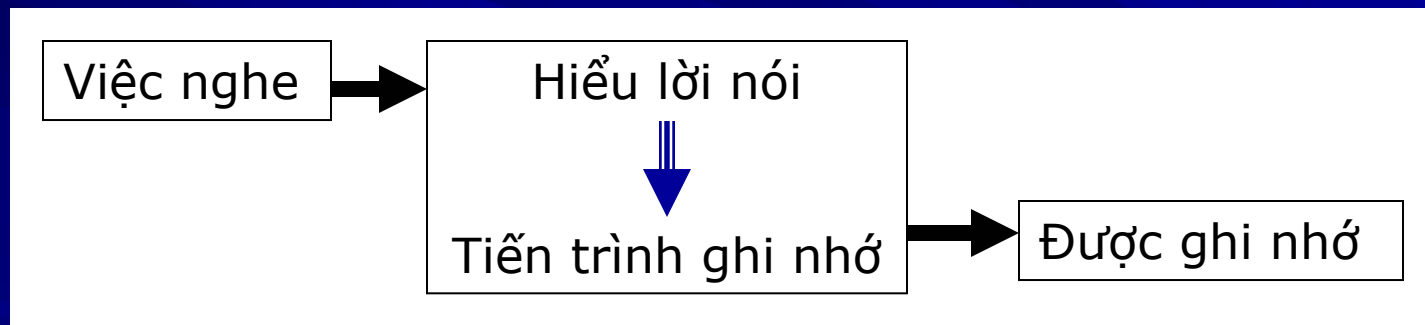
- Kỹ năng trình bày bằng lời
- Ngôn ngữ thân thể
- Cấu trúc và điều phối việc trình bày

	Dễ nghe	Dễ hiểu	Hiệu quả
Nói	- Tốc độ và việc dừng - Nói to	- Phát âm	- Tốc độ lưu loát
Ngôn ngữ thân thể	- Chuyển động thân thể - Tiếp xúc mắt	- Thái độ tương xứng	- Cử chỉ (thụ động)
Cấu trúc	- Chủ đề hay (như tin tức mới v.v..)	- Hạ tầng rõ ràng - Các điểm nhỏ rõ - Chuyển chủ đề rõ	- Định dạng trình bày (dữ liệu, đồ thị...)

Nói dễ nghe

Tốc độ và việc dừng

- Trình bày theo tốc độ nhất quán
- Luôn dừng lại khi thay đổi sang chủ đề mới (hay đoạn mới)
- Nói chậm lại khi giải thích các chủ đề khó



Việc giải thích theo nhịp điệu chậm thường mang tính thuyết phục hơn và làm dễ nhớ chi tiết hơn cho thính giả

Nói dễ nghe (tiếp)

Nói to

- Đảm bảo mọi thính giả đều có thể nghe được rõ
- Dùng microphone khi cần
- Tránh dùng âm vực cao
- Nhấn mạnh và lên xuống giọng
 - Lôi kéo sự chú ý của thính giả
 - Làn tăng lời nói hay chủ đề quan trọng

	To nhỏ	Lên xuống	Tốc độ
Nhấn mạnh điểm quan trọng	Nói to	Cao	Chậm
Lôi kéo sự chú ý của thính giả	Nói nhỏ	Thấp/Tr. bình	Nhanh

Nói dễ hiểu

Cấu trúc bài nói

- Bài nói -- câu -- từ

Từ dễ hiểu:

- Tránh dùng từ khó
- Thuật ngữ kĩ thuật, viết tắt, tiếng nước ngoài phải hợp với mức độ hiểu biết của thính giả
- Dùng tiếng lóng chỉ khi thích hợp
- Dùng thuật ngữ/từ vựng đúng

Câu dễ hiểu:

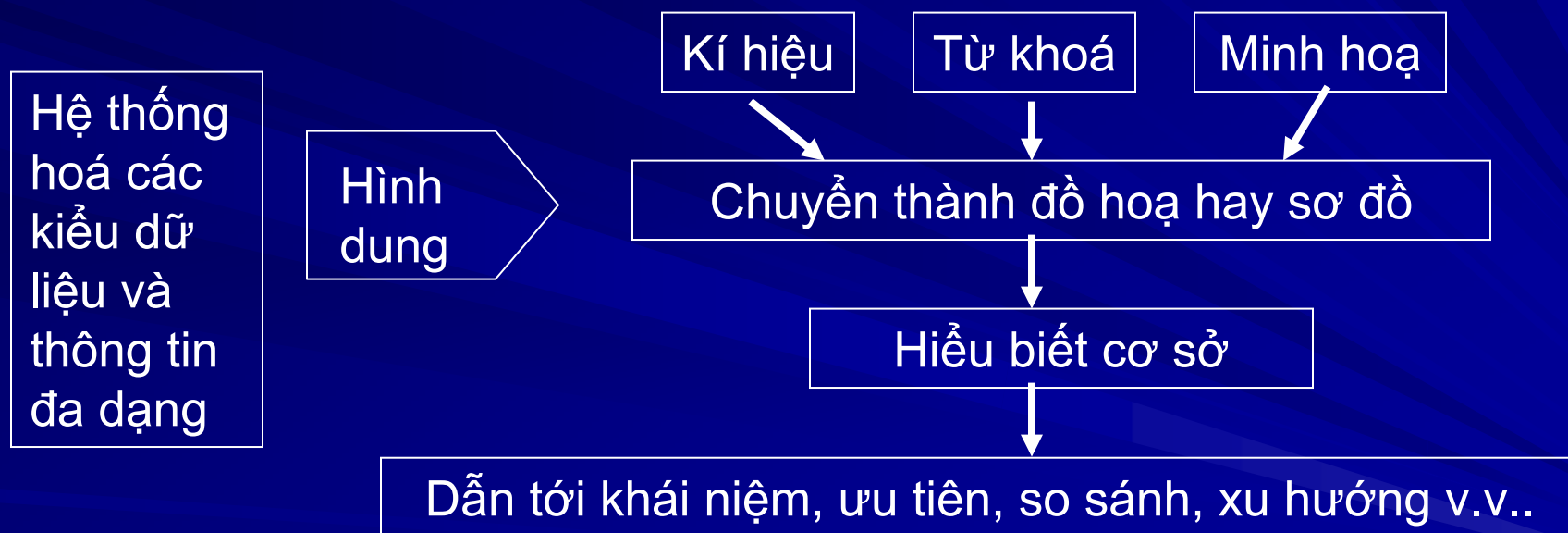
- Tránh câu dài
- Tránh văn phạm khó
- Dùng tiêu đề nhỏ và bắt câu hiệu quả

Phát âm:

- Phát âm từng từ rõ ràng
- Phát âm tách biệt từng từ

Kĩ thuật trình bày trực quan

Hiểu cách trình bày trực quan



Kĩ thuật trình bày trực quan (t.)

Ích lợi của trình bày trực quan

1. Gây ấn tượng mạnh
2. Tóm tắt các điểm và ý chính
3. Dễ hiểu
4. Hấp thu nhanh thông tin; ghi nhớ tốt hơn
5. Thay thế cho kinh nghiệm thực tại

Các dạng thức trình bày

1. Đồ thị (để hình dung dữ liệu và số)
2. Sơ đồ (để hình dung tình huống hay ý tưởng)
3. Các dạng khác (ảnh vẽ, ảnh chụp, minh họa)

Dùng nghệ thuật trực quan

Hướng dẫn cơ sở

Dùng cách tiếp cận khác nhau cho các thính giả khác nhau

- Dùng sơ đồ thích hợp để hiểu nhanh
- Thường xuyên nâng mối quan tâm lên
- Thay thế cho kinh nghiệm thực tại

Dùng đúng khối lượng thông tin

- Tránh nêu ra quá nhiều thông tin
- Chỉ nêu ra cái gì cần thiết
- Tránh nhiều chủ đề trên một trang

Dạng thức trực quan thích hợp:

- Mô tả lời → dạng thức dữ liệu → Đồ thị

Dùng nghệ thuật trực quan (t.)

Nâng cao hiệu quả trực quan

- Phóng to
- Gạch chân hay chọn font đặc biệt
- Đặt vào ngoặc nhọn hay hộp
- Đổi màu font hay màu nền

Quan sát chi tiết

- Bảo đảm mọi tài liệu trình bày đều dễ thấy cho khán giả ở cuối
- Trình bày theo định dạng dễ hiểu
- Tránh nhiều sở thích cá nhân
- Cố gắng kích động cảm xúc của khán giả chứ không chỉ đơn giản trưng bày
- Tránh dựa vào một công cụ trình bày

Quan hệ tương tác

1. Đọc phản ứng của khán giả

	Cùng bạn	Không cùng bạn
Diễn tả mặt	<ul style="list-style-type: none">■ Luôn nhìn vào bạn■ Mỉm cười trên khuôn mặt	<ul style="list-style-type: none">■ Không nhìn vào bạn■ Không diễn đạt mặt
Chuyển động	<ul style="list-style-type: none">■ Nghiêng ra trước■ Ghi chép thường xuyên■ Gật đầu	<ul style="list-style-type: none">■ Nói chuyện, nghỉ ngơi, chơi đùa, nằm lên bàn■ Nhìn đồng hồ hay nhìn ra ngoài
Các dấu hiệu khác	<ul style="list-style-type: none">■ Cười với chuyện đùa của bạn■ Phản ứng tích cực với câu hỏi	<ul style="list-style-type: none">■ Không phản ứng với chuyện đùa■ Nói chuyện với người khác

Những điểm lôi kéo chú ý

- Trình bày nhiệt tình
- Thể hiện bạn là người có thẩm quyền về chủ đề trình bày
- Trích dẫn có thẩm quyền và định nghĩa thuật ngữ
- Cho mọi người điều họ muốn
- Dùng chuyện đời thực để làm bài trình bày sinh động và thuyết phục
- Dùng kinh nghiệm chung làm cơ sở
- Dùng so sánh và tương phản
- Thay đổi nhịp độ trình bày (dừng lại hay phân phát tài liệu)
- Đặt câu hỏi và cho thảo luận
- Cho nghỉ có giải khát và bánh trái

Hỏi câu hỏi thích hợp

Mục đích đặt câu hỏi

1. Đảm bảo khán giả đang lắng nghe
2. Giúp khán giả hiểu tốt hơn
3. Kiểm tra nhịp độ và việc hiểu

Dùng câu hỏi thích hợp

1. Tránh hỏi câu hỏi khó
2. Hỏi câu hỏi cho đa số người
3. Tránh hỏi mẹo hay hỏi xỏ
4. Mỗi lúc hỏi một câu
5. Luôn đáp ứng với câu trả lời và cho đánh giá tích cực

Các kiểu câu hỏi khác nhau

1. Đánh giá/So sánh
2. Phân loại hay đặt thứ tự
3. Ví dụ
4. Trích dẫn sự kiện hay kinh nghiệm
5. Ý kiến

Trả lời câu hỏi

Hướng dẫn cơ sở

1. Luôn tích cực với câu hỏi cũng như người hỏi
2. Tóm tắt cả câu hỏi và trả lời
3. Hỗ trợ câu trả lời bằng dữ liệu hay bằng có
4. Tôn trọng người hỏi và tránh đối đáp cá nhân

Các cách trả lời khác nhau

1. Vì ... do đó ...
2. Hỏi ý kiến của người hỏi
3. Hỏi ý kiến của khán giả
4. Trả lời vào lúc cuối của trình bày
5. Tránh việc trả lời

Dùng ngôn ngữ thân thể

Tầm quan trọng của ngôn ngữ thân thể

- Thông điệp mà khán giả nhận được: từ việc nói 38%, từ thông tin 7%, từ thái độ (ngôn ngữ thân thể) 55%

Mục đích của ngôn ngữ thân thể

- Cung cấp thông báo phụ
- Nâng cao tác động trình bày
- Khán giả thường nhận thông báo hay đánh giá người trình bày theo ngôn ngữ thân thể

Các kiểu ngôn ngữ thân thể

Cử chỉ và hành động

1. Thanh thoi và thẳng lưng
2. Tìm chỗ tốt để đặt tay
3. Di chuyển tự nhiên giữa phương tiện trình bày và khán giả

Diễn đạt mặt và tiếp xúc mắt

1. Biểu lộ sự năng nổ và thái độ tích cực
2. Mỉm cười trên khuôn mặt
3. Tránh tiếp xúc mắt vào khán giả đặc biệt, luôn kiên định

Các ấn tượng bên ngoài

Trang phục thích hợp. Tránh một số điểm

- *Đứng một chân*
- *Di chuyển tay không cần thiết*
- *Gãi đầu, xoa mặt*
- *Cho tay vào túi*
- *Nói với đồ vật*
- *Chơi với tài liệu trình bày*
- *Bước vòng tròn*

2.7 Động não tập thể

Brainstorming - động não tập thể : là một hình thức họp đặc biệt nhằm xới lên vấn đề để chuẩn bị giải quyết

Các quy tắc chung như sau :

- Mọi người nắm rõ vấn đề cần giải quyết
- Chỉ phát biểu ý kiến tích cực : không chỉ trích bất cứ ý kiến nào đã nêu và khuyến khích mọi ý kiến
- Có ý gì cứ nói ngay, không cần đào sâu hay dè dặt
- Mọi ý kiến đều viết ra lớn để mọi người nhìn, suy nghĩ, kết hợp các ý đã nêu ra một cách tích cực, nảy ra ý mới
- Cần hoà nhã vui vẻ, coi như một trò chơi
- Các ý kiến đã nêu *không thuộc về bất cứ ai*

Động não tập thể (tiếp)

Vai trò người điều khiển rất quan trọng

- Xác định rõ lúc đầu mục đích và luật chơi
- Tham dự «loạn ý» vui vẻ như mọi người khác
- Khách quan vô tư với mọi người, kể cả mình, và mọi ý
- Đến một lúc nào đó thì tổ chức dần các ý kiến thành từng nhóm tương thích trong khi vẫn tiếp tục động não
- Biết phát hiện và khen ngợi các ý kiến có tính tăng cường và bổ túc các ý đã có, biết hỏi kích thích
- Biết lúc nên kết thúc

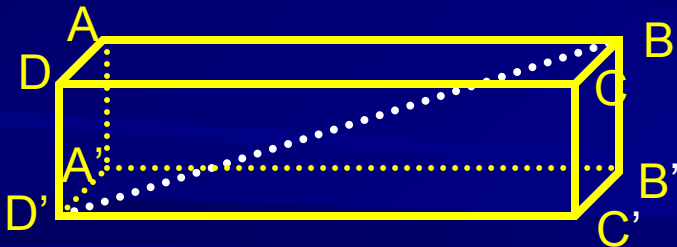
Cuối cùng cần tổng kết

- Xác định các phương án
- Đặt ra các câu hỏi cần bổ sung và phân công giải quyết

Động não tập thể (tiếp)

Bài tập 1

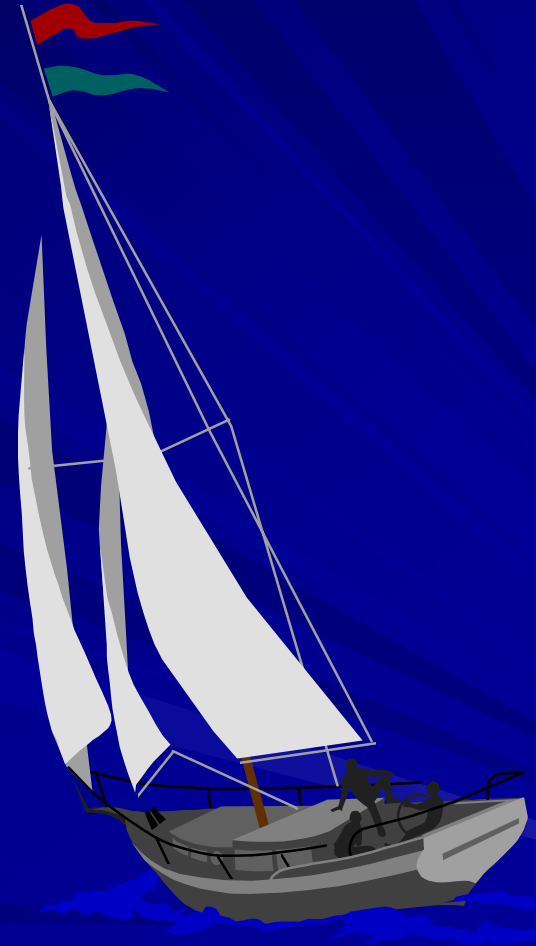
- Có một viên gạch hình khối chữ nhật ($ABCD$) ($A'B'C'D'$); mà các góc, cạnh và mặt bằng đều rất hoàn hảo.
- Có thêm một cái thước khắc cm đủ dài hơn viên gạch
- Hãy tìm cách đo đường chéo $D'B$ của viên gạch này với điều kiện chỉ được áp thước một lần để đo



Động não tập thể (tiếp)

Bài tập 2

- Có một chiếc thuyền đang bồng bềnh trên hồ.
- Trời đổ cơn giông dữ dội làm chìm chiếc thuyền.
- Hỏi: mực nước trong hồ sau cơn giông như thế nào so với mực nước trước khi giông? Cao hơn hay thấp hơn?



Lời giải việc đo gạch

