**LESSON PLAN**

**IMPROVING A PRESENTATION WITH VISUAL AIDS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Slide** | **Aims** | **Teacher** | | | **Students** | |
| **Action** | **Suggestions** | **Timing** | **Performance** | **Timing** |
| **Introduction (7 minutes)** | To let students get to know each other and their teacher | Teacher:  - Reveal some personal information. - Ask all students to introduce themselves based on the information on the slide | *Welcome class! My name is... I’m … years old and I’m your teacher for this class. Now I would like you guys to take turn and introduce yourselves using the following information.  Name: Age: Job:*  *Address: Hobby:*   * **presentation** BrE /ˌpreznˈteɪʃn/; NAmE /ˌpriːzenˈteɪʃn/bài thuyết trình * **projector** /prəˈdʒektər/ : cái máy chiếu * **slide** /slaɪd/ trang thuyết trình * **introduction**/ˌɪntrəˈdʌkʃn/ = Opening: Phần mở đầu * **bullet points** : Các đầu mục * **conclusion**/kənˈkluːʒn/ : phần kết luận * **title** /ˈtaɪtl/ box : Ô Tiêu đề * **make comparisons**/kəmˈpærɪsn/: So sánh | **40 seconds** | Introduce yourself using the following information.  Name:  Age: Job:  Address:  Hobby: | **1 minute/student** |
| To introduce the lesson | - Teacher introduces the lesson | *The topic for the discussion today is:* **Improving a presentation with visual aids** *and I hope after today’s lesson you will be able to express your ideas related to the topic fluently.* | **20 seconds** |  |  |
| **Class rule (30 seconds)** | To let students understand the class rules | - Teacher reads three rules and makes sure the students understand all those rules. | *Before starting today's lesson, here are three rules I want you guys to follow:  - Use English only - Practice speaking about a topic under the guidance of the teacher - Don’t do personal things in the class* | **30 seconds** | Listen and follow the class rules |  |
| **Teacher - Student (16 minutes)** | To let students review the previous lesson and express their ideas about the topic with their teacher. | **Question 1:** Teacher explains the game, extends to the students some sentences using these words. | Vocabulary game: In 30 seconds list as many words and phrases related to the topic: **“Presentation”** as possible. But remember that your words and phrases must be different from others’.  **The teacher can suggest some aspects related to “Presentation”:**  **Suggestion: Present, public, confidence, strong, convince, persuade, impress, persuasive…**   * **presentation** BrE /ˌpreznˈteɪʃn/; NAmE /ˌpriːzenˈteɪʃn/bài thuyết trình * **projector** /prəˈdʒektər/ : cái máy chiếu * **slide** /slaɪd/ trang thuyết trình * **introduction**/ˌɪntrəˈdʌkʃn/ = Opening: Phần mở đầu * **bullet points** : Các đầu mục * **conclusion**/kənˈkluːʒn/ : phần kết luận * **title** /ˈtaɪtl/ box : Ô Tiêu đề * **make comparisons**/kəmˈpærɪsn/: So sánh * **audience rapport** /ræˈpɔːr/**:**giao tiếp với khán giả (trong quá trình thuyết trình) * **body language:**ngôn ngữ cơ thể * **flip chart :**tấm giấy đặt trên giá vẽ (dùng để truyền đạt thông tin) như là một phương tiện nhìn * **Handout:**tài liệu phát cho người tham dự buổi thuyết trình * **Ladies & Gentlemen :**Thưa các quý vị (đây là một cụm từ lịch sự để xưng hô với các khán giả nam nữ đang tham dự) * **Marker = whiteboard marker:** bút lông dùng để viết trên bảng trắng * **Microphone:**mi-crô * **O.H.T. : overhead transparency:** kính ảnh phim đèn chiếu qua đầu * **overhead projector (O.H.P):**máy chiếu có màn trong suốt phía trước. * **pointer:**thanh, que (chỉ trên bản đồ, bảng đen…) * **screen:**màn hình (hiển thị bài thuyết trình trên đó) * **signal:**dấu hiệu để giúp khán giả biết được điểm đang trình bày nằm ở đâu trong bài thuyết trình * **slide projector:** máy chiếu dương bản * **visual aids:**phương tiện nhìn (tranh vẽ, phim ảnh…dùng làm phương tiện giảng dạy) * **whiteboard:**bảng trắng   Ngoài ra, có một số kiến thức từ vựng về các kĩ năng cần thiết Trong công việc chuyên ngành mà các bạn cần nắm vững để làm bài thi cũng như ứng dụng trong công việc:   * **communication skills**: kĩ năng giao tiếp * **teamwork skills:** kĩ năng làm việc nhóm * **negotiation skills:** kĩ năng đàm phán * **event management skills**: kĩ năng quản lí sự kiện * **problem-solving skills:** kĩ năng giải quyết vấn đề * **public-speaking skills**: kĩ năng nói trước đám đông * **computer skills/ PC skills:** các kĩ năng vi tính * **Internet Users Skills:** kĩ năng sử dụng các ứng dụng trên mạng * **Time management skills:** kĩ năng quản lí thời gian * **Presentation skills**: kĩ năng thuyết trình * **Decision-making skills**: kĩ năng đưa ra quyết định * **Sales skills**: kĩ năng bán hàng | **1 minute** | List words and phrases | **1 minute/student** |
| **Question 2:**  Teacher explains the given question(s) to the students  Teacher can cut in politely students if they go off the topic. | **Discuss the following question with your partner: What should we do to make our presentation more effective and professional?**  => If students do not have any experiences in the situation, the teacher can give some suggestions:   * **Organize the materials** * **Make eye contact with the audience** * **Consider using a wireless mouse or pointer** * **Properly handle questions from the audience** * **Avoid looking at the screen** * **Use humor effectively** | **1 minute** | Students apply the vocabulary, structures they have learned to answer the question(s)  (from 3 to 5 sentences) | **1 minute/student** |
| Teacher corrects students’ mistakes. | You will correct mistakes (grammar, vocabulary, pronunciation) which are related to the topic. | **2 minutes** | Listen and take note of teacher’s comments. |  |
| **Student - Student (21 minutes)** | To let students express their ideas related to the topic | **Question 3**: Teacher:  - Let students work in pairs  - Stop students politely when they speak more than the allowed amount of time. - Give suggestions if necessary (write in chat box). | *Ok let's start with question 3: you guys will work in pairs.*  *Discuss the following question with your partner.*  **“What graphics should not be included in your presentation slides?”** => If students do not have any experiences in the situation, the teacher can give them some suggestions:   * **Unnecessary animation** * **Small/too large fonts** * **Not related images** * **The most**[**effective presentation visuals**](https://www.mindtools.com/pages/article/creating-presentation-visuals.htm)**aren't flashy – they're concise and consistent.** | **45 seconds** | Have a short conversation with a partner. | **1 minute 30 seconds /student** |
| - Correct the most common mistakes |  | **45 seconds** | Listen and take note of teacher’s comments. |  |
| **Question 4:** Role-play: students will apply the knowledge they have learned and act in the context. Teacher:  - Explain the situation. - Let students practice with their partner/classmate. - Give suggestions if necessary - Correct the most common mistakes | *In the last question, you guys will also work in pairs. Let’s choose one role and act it out with your partner in 3 minutes.* - Read the situation for students  Give your friend some suggestions:   * **Make your presentation short and sweet** * **Open up with a good ice-breaker** * **Keep things simple and to the point** * **Use a healthy dose of humor** * **Try to tell a story instead of ranting** * **Move around and use your hands** * **Use funny images in your slides** | **1 minute 30 seconds** | Do the requirements of the lesson.  Listen and take note of the teacher’s comments | **1 minute 30 seconds /student** |
| **Wrap-up**  **(30 seconds)** | Put things together | Let students have an overview of the aspects related to the topic they have discussed. | *So, in today’s lesson, we have discussed …*  *- Finally, I kindly request you guys to open the Outline and click on the link on page 5 to practice more at home.*  *Link:*  [*https://lmsvo.topicanative.edu.vn/u/login/?next=/activities/lesson/by-resource/599c562f1ce6857be57b498a/timestampquiz/*](https://lmsvo.topicanative.edu.vn/u/login/?next=/activities/lesson/by-resource/599c562f1ce6857be57b498a/timestampquiz/)  Tips for giving an effective business presentation  Những mẹo để quảng bá doanh nghiệp hiệu quả.  Preparation  Chuẩn bị  Get someone else to evaluate your performance and highlight your best skills. For example, go through your presentation in front of a colleague or relative. Think about who your audience is and what you want them to get out of the presentation. Think about content and style.  Bạn sẽ nhờ ai đó đánh giá phần trình bày và chỉ ra những kĩ năng tốt nhất cho bạn.Ví dụ bạn sẽ tập luyện trước đồng nghiệp hoặc người thân Hãy nghĩ về khán giả của bạn là ai và bạn muốn họ nhận được gì từ bài thuyết trình của bạn . Hãy suy nghĩ về nội dung và cách trình bày.  Go into the presentation room and try out any moves you may have to make, e.g. getting up from your chair and moving to the podium. Errors in the first 20 seconds can be very disorientating.  Đi vào phòng thuyết trình và thử bất kỳ chuyển động nào bạn có lẽ phải làm,  Ví dụ ra khỏi chiếc khế và đi đến bục diễn giả, Những sai sót trong 20 giây đầu tiên có thể làm bạn mất phương hướng.  Familiarise yourself with the electronic equipment before the presentation and also have a backup plan in mind, should there be an unexpected problem like a power cut.  Làm quen với các thiết bị điện tử trước khi thuyết trình và cũng có một kế hoạch  trong đầu, phòng trường không mong muốn như cúp điện.  Dealing with presentation nervousness  Đẩy lùi (dịch sát là giải quyết) sự lo lắng khi thuyết trình  A certain amount of nervousness is vital for a good presentation. The added adrenaline will keep your faculties sharp and give your presentation skills extra force. This can, however, result in tension in the upper chest. Concentrate on your breathing. Slow it right down and this will relax you. Strangely, having something to pick up and put down tends to help you do this.  Sự sợ hãi ở một mức nhất định nào đó rất quan trọng cho một bài thuyết trình tốt. Bổ sung adrenaline sẽ giúp khả năng của bạn trở nên rõ ràng vả cung cấp thêm sức mạnh cho những kĩ năng thuyết trình của bạn. Tuy nhiên, điều này có thể dẫn đến sự tức ngực trên, Hãy tập trung hơi thở của bạn. Làm chậm nó lại và điều này sẽ giúp bạn thư giãn.Kì lạ thay,có một thứ gì đó để nâng lên cao rồi hạ xuống sẽ giúp bạn làm điều này.  It may seem an odd idea, but we seem to fee! calmer when we engage in what’s referred to as a displacement activity, like clicking a pen or fiddling with jewellery. A limited amount of this will not be too obvious and can make you feel more secure at the start.  Có vẻ là một ý tưởng kì cục, nhưng chúng ta dường như cảm thấy bình tĩnh hơn khi bị cuốn vào các hoạt động dịch chuyển, như bấm bút bi hay nghịch ngợm đá quý. Với một lượng giới hạn như vậy sẽ không trở nên quá rõ ràng và có thể khiến bạn cảm thấy yên tâm hơn lúc bắt đầu.  Interacting with your audience  Tương tác với khán giả  Think of your presentation as a conversation with your audience. They may not actually say anything, but make them feel consulted, questioned, challenged, then they will stay awake and attentive.  Hãy nghĩ bài thuyết trình của bạn như một cuộc nói chuyện bình thường. Họ có thể không thực sự nói bất cứ điều gì, nhưng làm cho họ cảm thấy được tư vấn, đặt câu hỏi, thách thức, sau đó họ sẽ ở lại tỉnh táo và chú ý.  Engage with your present audience, not the one you have prepared for. Keep looking for reactions to your ideas and respond to them. If your audience doesn’t appear to be following you, find another way to get your ideas across. If you don’t interact, you might as well send a video recording of your presentation instead!  Tương tác với khán giả hiện tại của bạn, không phải người mà  bạn đã chuẩn bị trước . Tiếp tục tìm kiếm phản hồi với ý tưởng của bạn và trả lời chúng. Nếu khán giả của bạn dường như không theo dõi bạn, hãy tìm cách khác để đưa ý tưởng của bạn vào. Nếu bạn không tương tác, thay vì thuyết trình bạn cũng có thể gửi bản ghi video về bài thuyết trình  !  Structuring effective presentations  Cấu trúc của một bài thuyết trình hiệu quả  Effective presentations are full of examples. These help your listeners to see more clearly what you mean. It’s quicker and more colourful. Stick to the point using three or four main ideas. For any subsidiary information that you cannot present in 20 minutes, try another medium, such as handouts.  Các bài thuyết trình hiệu quả có đầy đủ các ví dụ. Điều này giúp người nghe của bạn hiểu rõ hơn ý của bạn. Nó nhanh hơn và đầy màu sắc hơn. Đính vào mỗi luận điểm bằng cách sử dụng ba hoặc bốn ý tưởng chính. Đối với bất kỳ thông tin không quan trọng nào mà bạn không thể trình bày trong 20 phút, hãy thử một phương tiện khác, chẳng hạn như tờ rơi.  End as if your presentation has gone well. Do this even if you feel you’ve presented badly.  Kết thúc như thể bản trình bày của bạn đã diễn ra tốt đẹp. Làm điều này ngay cả khi bạn cảm thấy bạn đã thể hiện một cách tồi tệ.  And anyway a good finish will get you some applause – and you deserve it!  Và dù sao một kết thúc tốt đẹp sẽ giúp bạn có được một số tràng pháo tay - và bạn xứng đáng với nó! | **30 seconds** | Listen to the teacher. |  |