

# Giai đoạn trình bày bài thuyết trình

Sự nhiệt tình: chứng tỏ quan điểm rõ ràng và tích cực, niềm yêu thích về chủ đề bạn đang nói thông qua giọng nói và các biểu cảm trên nét mặt. Nét mặt tươi vui, đừng quên những nụ cười sẽ là vũ khí giúp bạn tự tin hơn và lấy thiện cảm với người nghe

## 1. Khi bắt đầu thuyết trình:

a. Thực hiện một số điều bộ nhằm thu hút sự chú ý của thính giả.

Một cử chỉ liên quan đến chủ đề của bài nói cũng giúp cho người nghe hình dung được sơ lược về đề tài bạn sắp đề cập. Thường thì bạn có thể đưa nó vào sau bài diễn thuyết.

b. Đưa ra một thông báo hoặc thống kê theo cách làm cho người khác phải giật mình.

c. Hãy bông đùa một chút: và dĩ nhiên là có liên quan đến chủ đề.

Không phải ai cũng thích sự hài hước và sẽ hơi mạo hiểm nếu bạn hoàn toàn không biết gì về người nghe, nhưng thực sự sẽ không có cái gì có thể đánh gục khán giả của bạn hiệu quả bằng những tiếng cười thoải mái.

d. Đưa ra những trích dẫn phù hợp ( hoặc câu danh ngôn nổi tiếng )

Ngoài việc trình bày cho mọi người hiểu về chủ đề, bạn cũng có thể tạo ra sự tín nhiệm từ phía người nghe bằng cách chứng minh rằng bạn nắm rõ về đề tài mình nói đến mức có thể tìm ra những trích dẫn vô cùng phù hợp.

e. Thuật lại một câu chuyện có liên quan

Hầu hết mọi người chỉ diễn thuyết một vài lần trong đời nhưng chúng ta lại kể chuyện hằng ngày. Kể ra một câu chuyện nào đó có thể là cách thoải mái và tự nhiên để tạo đà cho phần còn lại

của bài diễn văn.

f. Sử dụng câu hỏi tu từ : Là câu hỏi với câu trả lời là hiển nhiên, có tác dụng lôi kéo sự chú ý của khán giả.

## **2. Phần chính:**

a. Ngôn ngữ nói: Diễn thuyết hay đọc

Thuyết trình một cách tự nhiên, như đang trò chuyện với khán giả. Tránh nói một cách đều đều như trả bài, cũng không nên chỉ nhìn và đọc lại bài thuyết trình đã chuẩn bị sẵn.

- Sự nhiệt tình: chứng tỏ quan điểm rõ ràng và tích cực, niềm yêu thích về chủ đề bạn đang nói thông qua giọng nói và các biểu cảm trên nét mặt. Nét mặt tươi vui, đừng quên những nụ cười sẽ là vũ khí giúp bạn tự tin hơn và lấy thiện cảm với người nghe

- Sự rõ ràng: giọng điệu của bạn cần rõ, chậm, đủ nghe, tránh nói lấp bắp và lòng vòng, lan man chỉ một vấn đề

- Trình bày ngôn từ thật đơn giản, dễ hiểu để tránh việc người nghe hiểu nhầm và sẽ gây khó khăn cho bạn lúc đặt và trả lời câu hỏi. Sử dụng thành thạo phương tiện hỗ trợ để giúp người nghe hiểu hơn.

b. Ngôn ngữ cơ thể:

- Giao tiếp bằng mắt (eye contact): phải duy trì sự giao tiếp bằng mắt với khán giả để tăng sự tin cậy, tăng sự thích thú, tập trung nơi khán giả, và bạn cũng có thể nhận ra được sự phản hồi ngầm từ khán giả đối với bài thuyết trình của mình. Nếu số lượng khán giả đông, hãy nhìn lướt một lượt, còn nếu bạn không thấy thoải mái khi nhìn thẳng vào mắt thính giả thì hãy nhìn vào vị trí khác trên khuôn mặt, có thể là mũi .

- Nét mặt: giữ nét mặt thân thiện , cởi mở . Kể cả khi bạn căng thẳng, nhờ nụ cười đó mà khán giả cũng sẽ đánh giá cao thái độ tích cực của bạn, và bạn sẽ cảm thấy thư giãn hơn. Đừng để quá nghiêm nghị hay cứng nhắc từ đầu đến cuối.

- Điều bộ: giữ điệu bộ của bạn một cách tự nhiên, tránh những cử chỉ lặp lại. Dùng cử chỉ của bạn: như tay để nhấn mạnh các điểm chính và thu hút sự chú ý nơi khán giả

- Cách đi đứng: một dáng điệu và sự di chuyển tốt sẽ truyền tải được sự tự tin, chuyên nghiệp, và đáng tin cậy ở chính bạn.

Ko nên di chuyển quá nhanh hoặc quá chậm gây phản cảm cho người nghe. Cần chú ý khi đi lên bục thuyết trình vì không có gì làm cho sự tin cậy của thính giả đối với bạn giảm đi bằng những việc đại loại như vấp té trên đường bước lên trước người nghe

c. Phương tiện trợ giúp (visual aid):

Sử dụng các thiết bị hỗ trợ một cách bài bản, chính xác. Thường là powerpoint, tranh ảnh, đồ thị... Các phương tiện nhìn nên:

- Đủ lớn để khán giả có thể thấy rõ.
- Được đặt tại vị trí dễ nhìn, không đứng che tầm nhìn khán giả.
- Đơn giản và dễ hiểu: Các câu thể hiện trên màn hình cần đơn giản, ngắn gọn và nêu ra ý chính mà thôi. Mục đích của các câu này là để giúp người thuyết trình dễ dàng theo sát được nội dung theo cách logic nhất, đồng thời giúp người nghe tiện theo dõi và tránh được sự rườm rà. Mỗi trang thuyết trình (slide) cần từ 3 đến 5 câu là hợp lý.

d. Giao lưu khán giả :

- Thỉnh thoảng hỏi xem sự nắm bắt của khán giả tới đâu . Bác Hồ

đã có câu nói nổi tiếng: "Tôi nói đồng bào nghe rõ không?" rất hiệu quả.

- Đặt câu hỏi liên quan đến nội dung cần nói, để khán giả được suy nghĩ trước, và họ sẽ cảm thấy liên quan hơn và dễ tiếp thu hơn. Khi đó người thuyết trình phải phản ứng nhanh, làm sao vẫn dẫn câu chuyện theo ý ban đầu của mình, đừng để bị câu trả lời của khán giả làm lạc đường.

e. Giải quyết câu hỏi:

- Nêu rõ cho khán giả biết thời điểm đặt câu hỏi ( sau mỗi đoạn nói, sau khi kết thúc, hay bất cứ lúc nào ) phù hợp với buổi thuyết trình hôm đó. Cũng có thể giới hạn số câu hỏi và yêu cầu từng người hỏi một.

- Đối với các câu hỏi cố tình dồn bạn vào chân tường, hãy mỉm cười và bình tĩnh tìm một câu trả lời tích cực.

Nếu bạn không biết câu trả lời, có thể nói “ Hiện tôi chưa có câu trả lời, bạn có thể để lại danh thiếp, và tôi chắc chắn sẽ gửi câu trả lời cho bạn sau “ Tuy nhiên , chỉ làm điều này 1 đến 2 lần thôi.

Nếu bạn biết một người trong khán giả có thể giúp bạn trả lời, hãy giới thiệu người đó.

f. Tâm thế khi thuyết trình :

Tự chủ, không lo lắng, hăng hái, nhiệt tình là cần thiết khi bạn muốn truyền đạt lại cho người khác. Điều này có được khi bạn có sự chuẩn bị tốt ( nội dung, thiết bị, luyện tập,... )

### **3. Kết thúc bài thuyết trình:**

- Đưa ra thách đố hay lời kêu gọi cho thính giả: Cách kết thúc này



rất có tác dụng ở những bài thuyết trình mang tính thuyết phục người nghe

- Tóm tắt những ý chính: Một bản tóm tắt sẽ đặc biệt thích hợp cho những bài nói dài, chia làm những luận điểm cụ thể
- Cung cấp những trích dẫn thích hợp.
- Minh họa để tiêu biểu hoá các ý.
- Đưa ra những lí do để chấp nhận và thực hiện các đề nghị được ủng hộ