



Kỹ năng thuyết trình

CHUẨN BỊ

Tâm Việt Group

1



**Không chuẩn bị là
chuẩn bị cho thất bại**

2



Chuẩn bị thuyết trình

- ✓ Xác định tình huống
- ✓ Phân tích thính giả và diễn giả
- ✓ Xác định mục tiêu
- ✓ Thu thập thông tin
- ✓ Tập luyện

3



Chuẩn bị thuyết trình

- ✓ Xác định tình huống
- ✓ Phân tích thính giả và diễn giả
- ✓ Xác định mục tiêu
- ✓ Thu thập thông tin
- ✓ Tập luyện

4



Giới hạn các vấn đề

- ✓ Cô lập và phân biệt gốc rễ vấn đề
- ✓ Chi tiết hoá bằng các thông số
- ✓ Đơn giản hoá tình huống
- ✓ Chia thành các phần có thể thực hiện

5




Đánh giá môi trường bên ngoài

- ✓ Thông tin thường xuyên cập nhật
- ✓ Những gì đang xảy ra trong lĩnh vực
- ✓ Những gì đang xảy ra ở lĩnh vực liên quan
- ✓ Sự ảnh hưởng ở phạm vi quốc gia, quốc tế

6




TÂM VIỆT GROUP – ĐÀO TẠO & TƯ VẤN

 **Đánh giá văn hoá tổ chức**


- ✓ Phong cách giao tiếp trang trọng hay không
- ✓ Ăn mặc chuyên nghiệp hay không
- ✓ Giờ làm việc cứng nhắc hay linh động
- ✓ Cơ cấu ngang bằng hay cấp bậc
- ✓ Thái độ an toàn hay mạo hiểm

7

 **Chuẩn bị thuyết trình**


- ✓ Xác định tình huống
- ✓ **Phân tích thính giả và diễn giả**
- ✓ Xác định mục tiêu
- ✓ Thu thập thông tin
- ✓ Tập luyện

8

 **Xác định thính giả**


- ✓ Thính giả cơ sở
- ✓ Thính giả tiềm ẩn
- ✓ Người quyết định

9

 **Phân tích thính giả**


- ✓ Thu thập thông tin về cá nhân, nghề nghiệp
- ✓ Xác định thái độ về: chủ đề, diễn giả,...
- ✓ Xác định lòng tin và giá trị
- ✓ Tìm hiểu mong muốn, quan tâm của thính giả
- ✓ Đánh giá sự thông minh và khả năng ngôn ngữ
- ✓ Xác định vắng lai, bất đắc dĩ hay tự nguyện

10


 **Phân tích diễn giả**

- ✓ Động cơ, mục đích
- ✓ Cảm giác, sự chú tâm
- ✓ Sự gần gũi và hấp dẫn
- ✓ Sự tin tưởng của thính giả
- ✓ Địa vị, quyền lực

11

 **Biết mình biết người,
trăm trận trăm thắng**


12



Ba thời điểm quan trọng


- ✓ Trước khi thuyết trình
- ✓ Giờ giải lao
- ✓ Sau khi thuyết trình

13



Một bồ cái lý không bằng một tí cái tình

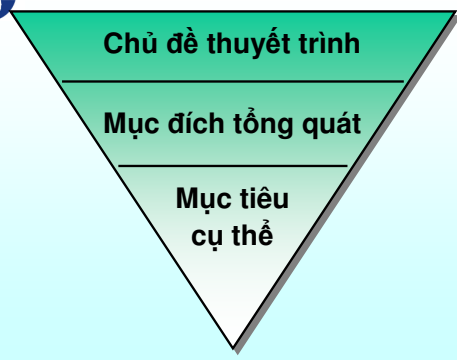

14




Chuẩn bị thuyết trình

- ✓ Xác định tình huống
- ✓ Phân tích thính giả và diễn giả
- ✓ Xác định mục tiêu
- ✓ Thu thập thông tin
- ✓ Tập luyện

15




16



Chọn chủ đề

- ✓ Thính giả muốn nghe
- ✓ Chủ đề mới mẻ
- ✓ Mình biết sâu

17



Chuyên sâu tạo nên sự khác biệt

18



TAM VIET GROUP – ĐÀO TẠO & TƯ VẤN

Xác định mục đích tổng quát

- ✓ Mục đích tổng quát:
 - Thông tin
 - Thuyết phục
 - Giải trí

19

Xác định mục tiêu

- ✓ Mục tiêu cụ thể của bài trình bày
 - Phụ thuộc vào mục đích
 - Phụ thuộc vào các phân tích
 - Phụ thuộc vào nhu cầu của diễn giả
 - Đảm bảo yêu cầu SMART

20

Viết tạo nên suy nghĩ
Suy nghĩ tạo ra hình ảnh
Hình ảnh tạo nên cảm nhận
Cảm nhận dẫn đến hành động
Hành động tạo ra kết quả

21

Thành công = Mục tiêu + Phương pháp

100% 100% 0%

22

Hãy chỉ giúp tôi phải đi đường nào?

Thế cô muốn đi tới đâu?

Tôi không quan tâm đến nơi tôi tới.

Thế thì cô đi đường nào cũng thế thôi.

Lewis Carroll (Alice trong xứ sở thần tiên)

23

Phân tích cơ hội

- ✓ **Ai** sẽ truyền đạt thông điệp?
- ✓ **Khi nào** thì truyền đạt thông điệp?
- ✓ Truyền đạt thông điệp **ở đâu**?
- ✓ Truyền đạt thông điệp **như thế nào**?

24



TÂM VIỆT GROUP – ĐÀO TẠO & TƯ VẤN



Chuẩn bị thuyết trình

- ✓ Xác định tình huống
- ✓ Phân tích thính giả và diễn giả
- ✓ Xác định mục tiêu
- ✓ **Thu thập thông tin**
- ✓ Tập luyện

25



Thu thập thông tin

- ✓ Tra cứu (thư viện)
- ✓ Phỏng vấn
- ✓ Điều tra
- ✓ Dự giờ
- ✓ Quan sát, lắng nghe...

26



**Tinh thần của con người chỉ
có thể tiến xa với điều kiện:
vừa kiên nhẫn vừa tinh
lặng, tư tưởng cá nhân thêm
vào tư tưởng các thế hệ.**

27



**Nói là bạc,
im lặng là vàng,
lắng nghe là kim cương**

28



**Cái gì cũng chép cũng ghi
Không biết thì hỏi tự ti làm gì**

29



**Thà dốt 5 phút
còn hơn ngu cả đời.
Thà dốt trước vài người
còn hơn ngu trước thiên hạ.**

30



TAM VIET GROUP – ĐÀO TẠO & TƯ VẤN



Mẫu bút chì hơn trí nhớ tốt

Trí nhớ đậm
không bằng nét mực mờ

31



S.O.S.

Significance Of Simplicities

32



K.I.S.S.

Keep It Short & Simple

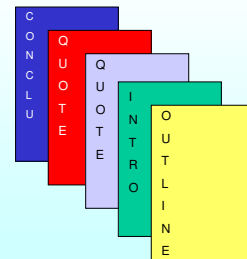
33



Thẻ ghi ý

- ✓ Đề cương
- ✓ Lời giới thiệu
- ✓ Thành ngữ
- ✓ Lời kết
- ✓ Kích cỡ:

1/3 tờ A4



34



Chuẩn bị thuyết trình

- ✓ Xác định tình huống
- ✓ Phân tích thính giả và diễn giả
- ✓ Xác định mục tiêu
- ✓ Thu thập thông tin
- ✓ Tập luyện

35



Tập luyện

- ✓ Tập một mình
- ✓ Tập trước nhóm nhỏ
- ✓ Mô phỏng

36




TAM VIỆT GROUP – ĐÀO TẠO & TƯ VẤN

 **3 bí quyết thành công**

- ✓ Thứ nhất:
Tập
- ✓ Thứ nhì:
Tập
- ✓ Thứ ba:
Tập

37

 **Chuẩn bị thuyết trình**


- ✓ Xác định tình huống
- ✓ Phân tích thính giả và diễn giả
- ✓ Xác định mục tiêu
- ✓ Thu thập thông tin
- ✓ Tập luyện

38

 **Người thuyết trình**

- ✓ Người viết kịch bản
- ✓ Đạo diễn
- ✓ Diễn viên
- ✓ Huấn luyện viên

39



**Thao trường đồ mồ hôi,
chiến trường ít đổ máu.**

40