

KỸ NĂNG DIỄN ĐẠT Ý TƯỞNG VÀ THUYẾT TRÌNH TRONG CÔNG VIỆC

*Lời nói không xương nhưng nó đủ cứng để phá vỡ những trái tim,
ghim vào tâm trí người nghe như những con dao sắc bén!*

* MỞ ĐẦU: TẦM QUAN TRỌNG CỦA KỸ NĂNG DIỄN ĐẠT ẢO TƯỞNG VÀ THUYẾT TRÌNH CHUYÊN NGHIỆP

Hình ảnh suy ngẫm:



Đây là một cái chai đang đựng đầy nước. Làm sao để rót ra ngoài mà không được phép mở nắp chai, không được phép làm thủng hay làm hỏng chai?

Đáp án là: Không có cách nào cả!

Bạn cũng như chai nước đó, nội dung bên trong là điều mà bạn muốn diễn đạt, là thông điệp bạn muốn chuyển tải, là những ý mà bạn muốn thuyết trình. Tuy nhiên, bạn sẽ rất khó để đưa nội dung ra ngoài nếu “cái nắp” vẫn đang đóng. “Cái nắp” đó chính là kỹ năng thuyết trình diễn đạt.

Hãy tưởng tượng, khi bạn đang đi làm, bạn có một ý tưởng muốn trình bày với cấp trên và tập thể. Bạn cảm thấy rất tâm đắc với ý tưởng này, và nhận thấy đó sẽ là một giải pháp cực hay. Tuy nhiên, khi thuyết trình xong, bạn lại cảm thấy nó dở tệ (hoặc ít ra bạn làm cho nó trở nên dở tệ). Mọi người xung quanh cũng thấy những gì bạn nói rất tầm thường. Bạn rất tức giận bản thân mình, cảm thấy bức bối và bất lực.

Kỹ năng thuyết trình kém sẽ khiến bạn không thể hiện được ý tưởng của mình trước những người khác. Từ đó, bạn sẽ mất đi nhiều cơ hội nghề nghiệp, đánh rơi cơ hội thuyết phục khách hàng, giảm bớt cơ hội thăng tiến. Trong khi đó, đây là một kỹ năng mềm mà bạn hoàn toàn có thể rèn luyện được.

Với kỹ năng này, bạn sẽ ứng dụng vào các trường hợp sau:

1. Thuyết trình trước giảng viên và trước lớp (khi còn đi học).

2. Trình bày ý tưởng trước tập thể và trước mặt lãnh đạo: Thông thường, mỗi công ty luôn có những buổi họp để đưa ra giải pháp cho vấn đề mà tổ chức đang gặp phải, hoặc để đưa ra ý tưởng cho sản phẩm mới. Nếu bạn có trí tuệ, bạn sinh ra ý tưởng, bạn còn phải biết dùng kỹ năng diễn đạt để mọi người có thể nhận ra rằng đó là một ý tưởng thật sự rất đắt giá, hoặc sẽ là một giải pháp mà công ty nên chọn và rót ngân sách để bạn triển khai. Nếu không, bạn sẽ làm cho mọi người có cảm giác bạn chỉ đang cường điệu hiệu quả lên, hoặc khiến cho mọi người nghĩ rằng ý tưởng của bạn là một loại ý tưởng kém.

3. Chia sẻ kinh nghiệm, training nội bộ: Thông thường, mỗi công ty/ xí nghiệp/ phòng ban/ đội làm việc... đều có những buổi đào tạo nội bộ, mỗi thành viên sẽ đều đến lượt để đứng lên chia sẻ kinh nghiệm của mình cho người khác học hỏi. Thông qua đó, cấp trên cũng sẽ đánh giá khả năng học tập, trình độ chuyên môn của từng thành viên. Đến lượt mình, bạn đứng lên chia sẻ những bài học mà mình thấy tâm đắc. Tuy nhiên, vì cách nói khá lối mòn, giọng điệu nhằm chán, cách diễn đạt “bình bình”... nên khiến cho mọi người cảm nhận đây lại là một bài chia sẻ lối mòn chẳng có giá trị gì. Do đó, tâm trí họ không thêm tập trung ngay từ khi nghe những câu đầu tiên mà bạn nói. Cách thuyết trình cũ kĩ khiến cho các bài học của bạn chia sẻ cũng trở nên tầm thường đi. Qua nhiều lần như vậy, bạn bị đồng nghiệp và cấp trên đánh giá là một người tầm thường, chẳng có kinh nghiệm gì hay ho nổi bật.

4. Phát biểu trong cuộc họp: Bạn có tư duy sắc bén, suy nghĩ sâu sắc. Tuy nhiên, bạn không thể diễn đạt ra cái suy nghĩ bên trong đó ra lời nói bên ngoài một cách trọn vẹn. Ngôn từ dường như không thể chứa đựng được những điều mà bạn suy nghĩ. Do không biết cách diễn đạt, nên mọi người thường không thấy được sự sâu sắc của bạn. Do “bí từ” khi nói, nên bạn khá bực bội hoặc thiếu tự tin khi nói, khiến cho mọi người chỉ thấy bạn rất hời hợt khi phát biểu, nói như không nói. Từ đó, uy tín của bạn bị giảm sút đi.

5. Thuyết minh sản phẩm cho khách hàng: Vì không biết cách làm nổi bật giá trị của sản phẩm, khách hàng cảm giác sản phẩm này chẳng có gì thú vị để mà ra quyết định mua hàng và không kí hợp đồng. Mặc dù bạn chính là người hiểu rõ sản phẩm đó nhất.

6. Ngoài ra, còn rất nhiều trường hợp mà bạn cần dùng đến kỹ năng này khi làm việc. Chẳng hạn như: hướng dẫn cho người mới cách vận hành máy móc, phổ biến lại các kiến thức mà nhân viên mới vào làm cần biết, thuyết

minh dự án mà bạn thiết kế cho công nhân kỹ thuật hiểu và thực thi, thuyết trình dự án mới để xin tài trợ, viết bài mô tả sản phẩm để gửi cho truyền thông, phát biểu chỉ đạo khi đã lên quản lý, phát biểu trên sân khấu trong các sự kiện của cơ quan...

Lời ta nói thể hiện trí tuệ của ta. Nếu có kỹ năng diễn đạt ấn tượng và thuyết trình chuyên nghiệp, bạn sẽ chuyển tải được suy nghĩ của mình cho người khác hiểu, làm nổi bật cái cần nổi bật, gây ấn tượng trong tâm trí người nghe. Từ đó, thuyết phục đối phương đồng ý, hoặc nâng cao uy tín của bản thân, tạo sự tin tưởng nơi người khác, đạt được mục đích mình muốn, tạo thuận lợi cho công việc.

CHƯƠNG 1. CÁCH MỞ ĐẦU VÀ KẾT THÚC ÁN TƯỢNG

1. Những điều “Nên và Không nên” khi mở đầu một bài nói:



Muốn diêm cháy thì cần phải quẹt. Mở đầu bài thuyết trình là giai đoạn bạn “quẹt que diêm cảm xúc lên và mời cảm hứng lắng nghe cho những que diêm của khán giả”. Do đó, bạn cần đầu tư để phần mở đầu thật ấn tượng và thu hút sự chú ý. Vì lúc này, khán giả thường đang trò chuyện, hay đang suy nghĩ về chuyện gì đó, hay đang bấm điện thoại... Họ thường đang có

những mối bận tâm riêng, vì vậy bạn phải thu hút sự chú ý của họ và đưa họ “lên thuyền”, tức đưa họ vào “chuyến du lịch tâm trí” thông qua bài thuyết trình mà bạn sẽ nói.

Theo quy luật của trí nhớ, những gì “đầu tiên” luôn luôn dễ nhớ hơn và dễ khắc ghi nhất trong tâm trí của con người (chẳng hạn như cái nhìn đầu tiên, ấn tượng đầu tiên, tháng lương đầu tiên, ngày đầu tiên đi làm, cuộc tình đầu tiên, cái nắm tay đầu tiên, nụ hôn đầu tiên, giây phút đầu tiên khi diễn giả bước lên sân khấu, câu nói đầu tiên trong một buổi thuyết trình...). Do đó, hãy tạo ấn tượng ngay từ câu nói đầu tiên. Và những câu nói này phải là những câu nói có giá trị. Từ đó, khán giả sẽ quyết định xem người nói này có đáng để họ nghe hay không. Nếu bạn mở đầu bằng những câu nói sáo mòn, ngôn ngữ nhàm chán, chẳng có thông tin gì mới... khán giả sẽ lập tức nhận định “Lại một bài phát biểu vô bổ!” và họ lập tức đóng tâm trí họ lại để tiếp tục theo đuổi những mối bận tâm riêng. Tuy nhiên, nếu những câu nói đầu tiên rất thú

vị, đầy mới mẻ, gây sự tò mò, khán giả sẽ nhận định “Có vẻ hay đây!” và họ sẽ gác lại mối bận tâm riêng để xem bạn đang nói gì và sẽ nói gì kế tiếp.

Ngoài ra, đoạn mở đầu còn có một nhiệm vụ, đó là nêu giới thiệu về chủ đề của buổi thuyết trình. Do đó, đoạn mở đầu có tác dụng đưa khán giả vào tâm thế họ cần phải biết cái mà mình sắp nói. Cho nên, bạn cần phải gài cắm những vấn đề/ nỗi đau/ băn khoăn/ thắc mắc/ khổ tâm/ tò mò mà khán giả đang muốn biết, muốn giải quyết, để từ đó tạo động lực lắng nghe và tham gia ở họ. Vì vậy, mở bài cần phải “link” với tâm lý của khán giả, với tâm trí của người nghe, để họ nhận thấy rằng, việc lắng nghe bạn sẽ giúp giải quyết vấn đề của họ, bài thuyết trình này sẽ mang đến lợi ích cho họ.

3 nguyên tắc mở đầu:

Đoạn mở đầu cần thật thú vị mới lạ để thu hút sự chú ý

=> Từ đó, đưa những khán giả đang chưa tập trung bắt đầu “lên thuyền”

Hãy tạo ấn tượng từ câu nói đầu tiên

=> Từ đó, khán giả sẽ quyết định người này có đáng để họ nghe hay không

Đoạn mở đầu phải liên kết với những thắc mắc/ nỗi đau/ vấn đề/ mối quan tâm của người nghe

=> Để đưa khán giả vào tâm thế hứng khởi muốn biết

BÀI TẬP 1.

a. Hãy kể lại ít nhất một cách mở đầu thú vị trong buổi thuyết trình nào đó mà bạn đã từng thực hiện hoặc từng tham dự và vẫn còn ấn tượng cho đến bây giờ.

b. Phân tích cách mở đầu ấy xem đã đạt được yêu cầu nào trong 3 nguyên tắc trên.

Song song đó, có nhiều cách “mở đầu tự sát” sau đây sẽ rất dễ gây chú ý bất lợi mà tốt nhất là bạn nên tránh:



Năm kiểu “mở đầu tự sát”

- **Tránh mở đầu bằng một lời xin lỗi.** Ví dụ: “*Thú thật với mọi người là bài thuyết trình này tôi mới vừa soạn tối hôm qua, nên chắc chắn sẽ có rất nhiều thiếu sót, mong quý vị bỏ qua.*”.

Đây là một kiểu mở đầu tự sát, khiến cho khán giả ấn tượng rằng bạn không hề chuẩn bị nghiêm túc, không có tác phong chuyên nghiệp. Khán giả sẽ dễ có suy nghĩ là: “*Mình đã bỏ thời gian đến đây để nghe mà người nói lại không hề chuẩn bị kỹ. Thật là phí thời gian và khinh thường người nghe!*”.

Ngoài ra, khi bạn tự nhận rằng bài thuyết trình của mình sẽ “*có rất nhiều thiếu sót*”, nghĩa là bạn đang ám thị người nghe, và khiến họ sẽ chú ý xem bạn sẽ thiếu sót ở chỗ nào. Tâm lý vạch lá tìm sâu mà bạn đã tạo cho khán giả vào những giây phút đầu tiên hoàn toàn chẳng có lợi chút nào.

Bên cạnh đó, bạn cũng nên tránh mở đầu bằng cách: xin lỗi khán giả vì thời gian bắt đầu muộn 15 phút, xin lỗi vì một số trục trặc kỹ thuật, xin lỗi về một thiếu sót nào đó trong khâu tổ chức tiếp đón.v.v... Những câu xin lỗi đó bạn nên để cho MC (người dẫn chương trình) nói và thay mặt ban tổ chức gửi lời xin lỗi thì sẽ tốt hơn. Nếu không, khán giả sẽ quy những sai sót đó là do bạn, khiến bạn mất hình ảnh và bị khán giả ấn tượng rằng đây là một người thiếu chuyên nghiệp ngay từ những câu bạn nói đầu tiên.

- **Tránh mở đầu bằng một lời phê bình, chỉ trích.** Ví dụ: “*Tại sao giờ này phòng nhân sự chưa có mặt đông đủ? Phòng kinh doanh có mặt đủ chưa? Bây giờ đã là 8g15, trong khi tôi yêu cầu các bạn 8g có mặt. Những người*

đến trễ đã lấy mất của tập thể hết 15 phút. Tôi yêu cầu bộ phận điểm danh ghi nhận những thành viên vắng mặt và có biện pháp kỷ luật. Sau đây, tôi xin trình bày về chủ đề....”.

Lỗi này rất thường gặp khi bạn là giảng viên, hoặc là lãnh đạo. Đôi khi, một số người thuyết trình cũng mở đầu bằng cách chỉ trích phòng ban khác, đội khác, đã làm ảnh hưởng tới họ. Mở đầu bằng một lời phê bình chỉ trích sẽ gây tâm lý căng thẳng, khiến cho khán giả cảm thấy mất hào hứng và thu mình vào nội tâm, không mở lòng đón nhận những nội dung mà bạn nói. Hơn nữa, khi bạn chỉ trích tập thể, bạn sẽ đẩy họ về bên kia “chiến tuyến”. Khi đó, bạn là “kẻ địch” của họ, chứ không phải “đồng minh”. Từ đây, sẽ nảy sinh tâm lý bất hợp tác, thậm chí ở những người có lòng tự trọng cao hoặc nóng tính, sẽ có tâm thế chống đối và tìm cách ngầm chơi khăm bạn khi bạn nói. Do đó, đừng biến khán giả thành kẻ thù của bạn.

“Đừng bao giờ ném bùn vào người khác. Bạn có thể ném trượt nhưng chắc chắn tay bạn sẽ bị dơ tay.” Câu danh ngôn cũng rất đúng cho kiểu mở đầu bằng lời chỉ trích. Bởi khi ta đóng “vai ác”, chính ta sẽ là người bị mất hình ảnh đầu tiên.

Do đó, những lời phê bình này, nên để ai đó phụ trách thay cho bạn (chẳng hạn: nếu bạn là hiệu trưởng và hôm nay có buổi nói chuyện chuyên đề trước toàn trường, bạn nên nhờ hiệu phó kỷ luật hoặc cán bộ phụ trách làm khâu ổn định trật tự đầu giờ; nếu bạn là lãnh đạo, bạn nên phân công phòng Tổ chức hành chính phụ trách điểm danh và nhắc nhở tập thể; nếu bạn là diễn giả, nên nhờ MC ổn định hội trường trước khi mời bạn lên sân khấu...).

Nên nhớ, bạn phải là đồng minh của khán giả, không bao giờ quay lưng với họ theo cả nghĩa bóng lẫn nghĩa đen.

- Tránh mở đầu bằng tiếng tăng hắng, tiếng ho, tiếng gõ micro thô bạo...

Âm thanh đầu tiên sẽ tạo ấn tượng đầu tiên. Thế nhưng những âm thanh như tiếng tăng hắng hoặc tiếng ho sẽ khiến khán giả hình dung ra chất nhầy đang đóng trong cổ họng của bạn, đó chẳng phải là một ấn tượng tốt đẹp gì. Hoặc tiếng gõ micro “cốc cốc cốc” cũng không phải là một âm thanh dễ chịu. Nếu muốn thử micro, bạn nên gõ thật khẽ, đủ nhỏ để bạn nghe mà không gây khó chịu cho người khác đang ngồi gần loa. Hoặc bạn có thể alo thật nhỏ, đủ để biết micro đang bật là được.

Ngoài ra, còn có những âm thanh khác như: tiếng cắm dây loa vào máy tính (gây hú, gây lức lục); tiếng rút micro không dây ra khỏi giá đỡ; tiếng sắp xếp đồ đạc trên bục hay tiếng loạt xoạt khi bạn lật tìm trang giấy chứa bài phát biểu...

- Tránh mở đầu bằng cách kể chuyện hài, trừ khi bạn có khiếu hài hước. Rất nhiều người muốn bài nói chuyện của mình thú vị nên cố gắng hài hước. Tuy nhiên, nếu không có khiếu, khi bạn kể xong thì không ai cười. Điều này sẽ khiến câu chuyện trở nên vô duyên và bạn cũng sượng sùng, “tuột mood”, cảm thấy quê và mất tự tin.

Ngoài ra, còn một số thành viên (nhất là nữ) kiểm chế cảm xúc không tốt lắm, chưa đến đoạn gây cười nhưng bản thân đã cười trước, khiến cho khán giả chẳng hiểu người đang nói đang cười vì cái gì. Đến đoạn gây cười thì họ đã không còn thấy buồn cười nữa.

- Tránh mở đầu bằng một câu hỏi đóng, nhất là câu hỏi kết thúc bằng từ “không”. Ví dụ: *Các bạn có muốn làm giàu không? Ở đâu có người nào từng gặp tình huống abc không? Ở đây có ai thích nghe chủ đề này không?...*

Những câu hỏi có từ “không” ở cuối sẽ khiến một số khán giả có xu hướng trả lời “vuốt đuôi”; nghĩa là họ sẽ nói “Khônggggg!”. Khi đó, các khán giả này sẽ có xu hướng đóng kín tâm trí vì họ không gặp vấn đề đó, hoặc không hứng thú. Còn bạn thì đôi khi ngưng ngừng khi mình mong muốn người khác trả lời có nhưng một số người lại trả lời rằng “Khônggggg!”.

Do đó, nếu buộc phải đặt câu hỏi đóng, bạn nên hỏi theo hướng có. Ví dụ: Ai đã từng.... xin mời giơ tay lên? Chúng ta cùng nhất trí về vấn đề này chứ?...

Bên cạnh đó, không nên hỏi những câu mang tính khinh thường trí tuệ của khán giả theo kiểu “Theo bạn, một cộng một là mấy?” (Thường một số người thuyết trình đặt những câu hỏi này nhằm để triển khai một dụng ý nào đó phía sau, nhưng không nên chờ đợi khán giả trả lời quá lâu vì khán giả thường không thích trả lời những câu hỏi mà trẻ con cũng biết. Vì vậy, bạn nên nói thẳng “Một cộng một là hai, đó là suy nghĩ thông thường. Nhưng...).

Ngoài ra, bạn cũng tránh mở đầu những câu mặc nhiên mà không cần trả lời cũng biết. Chẳng hạn như: “Ở đây, ai muốn giàu có và hạnh phúc?”. Câu hỏi này không cần phải hỏi, vì hầu như chẳng ai muốn mình nghèo và đau khổ

cả. Và khi người tham dự phải giơ tay, thì họ giơ tay chỉ để cố gắng ủng hộ bạn thôi.

Bạn cũng nên tránh mở đầu bằng các câu hỏi nhạy cảm và yêu cầu khán giả phải giơ tay. Ví dụ như: Ở đây, ai có thu nhập dưới 6 triệu đồng mỗi tháng, xin mời giơ tay lên? Ai đang nghèo và muốn thay đổi cuộc đời? Ai đã từng ly hôn? Ai đã từng quan hệ tình dục không an toàn?...

- Ngoài ra, bạn nên lưu ý:

+ Đoạn mở đầu không nên quá dài sẽ làm khán giả cảm thấy mất thời gian, chỉ nên dành 5% tổng thời lượng mà bạn có để mở đầu là tốt nhất.

+ Tuyệt đối đừng mở đầu lạc đề, câu chuyện hay hình ảnh mà bạn đưa ra phải thật đắt và làm nổi bật chủ đề của bài thuyết trình. Vì đó sẽ là chi tiết "đỉnh" ghim vào tâm trí khán giả suốt bài nói của bạn. Cho nên, hãy chọn lựa chi tiết nào mà khi bạn mở đầu xong, khán giả sẽ “ngộ ra” ngay rằng bạn đang nói về chủ đề gì.

BÀI TẬP 2.

Hãy liệt kê ra thêm những cách mở đầu “tự sát” mà bạn đã từng chứng kiến hoặc bạn nghĩ rằng sẽ gây chú ý bất lợi.

BÀI TẬP 3.

a. Hãy kể lại một cách mở đầu thất bại trong buổi thuyết trình nào đó mà bạn đã từng thực hiện hoặc đã từng tham dự.

b. Từ đó chỉ ra nguyên nhân thất bại và rút kinh nghiệm chung cho toàn lớp.

2. Mười hai cách mở đầu ấn tượng:

Sau đây là 12 cách mở đầu có thể đảm bảo 3 nguyên tắc đã nêu: vừa đảm bảo sự thú vị mới lạ để thu hút sự chú ý, vừa có thể tạo ấn tượng từ những câu nói đầu tiên, vừa có thể liên kết với những thắc mắc/ nỗi đau/ vấn đề/ mối quan tâm của người nghe.



Cách 1. Mở đầu bằng một câu hỏi ngắn.

Ví dụ:

- “Đó quý vị, chiếc chai nhựa đựng nước suối mà tôi đang cầm ở đây, khi vứt vào môi trường tự nhiên, nó sẽ mất bao lâu mới có thể phân hủy xong? Chiếc ống hút này thì mất bao lâu để phân hủy xong?” => Để dẫn vào chủ đề giới thiệu “Bộ sản phẩm thay thế rác thải nhựa và bảo vệ môi trường”.

- “Đầu tiên, xin hỏi quý vị ở đây, ai thường xuyên cảm thấy quá tải công việc, xin mời giơ tay lên? Ai thường xuyên cảm thấy không đủ thời gian? Ai thường xuyên thiếu ngủ?...” => Từ đó, dẫn vào chủ đề “Tổ chức công việc & Quản lý thời gian”.

- “Ở đây quý vị nào biết, sữa non là gì?” => Từ đó dẫn vào chủ đề giới thiệu sản phẩm sữa non Beta Lipid thế hệ mới.

- Người thuyết trình hỏi nhân viên về một số quy định của công ty => Từ đó dẫn vào chủ đề “Sinh hoạt nội quy và chính sách lao động nội bộ”.

Cách 2. Mở đầu bằng một con số gây sốc.

- Mở đầu, người thuyết trình cho xuất hiện trên slide đầu tiên trong bài trình chiếu một con số được in rất to và đậm: “**200.000**”. Sau đó, người thuyết trình hỏi khán giả đoán xem đây là con số gì? Cuối cùng, đáp án được công bố

như sau: “Tất cả chúng ta hầu như ai cũng sợ mắc bệnh ung thư. Nhưng thực ra, mỗi năm tại Việt Nam có hơn 200.000 người qua đời vì bệnh tim mạch, gấp đôi số người mất vì ung thư. Tổ chức Y tế Thế giới (WHO) cho biết, mỗi năm có 8,5 triệu người tử vong vì bệnh cao huyết áp, căn bệnh có thể dẫn đến đột quỵ, suy tim và suy thận. Một nhóm các nhà nghiên cứu tại Mỹ đã xem xét dữ liệu từ 184 quốc gia; kết quả là số người mắc bệnh cao huyết áp đã tăng gấp đôi từ 649 triệu người năm 1990 lên 1,3 tỷ người năm 2019.” => Từ đó, người thuyết trình dẫn vào chủ đề giới thiệu dịch vụ “Khám và tầm soát tim mạch định kỳ”.

- “153. Đây chính là công sức, mồ hôi, trí tuệ, thời gian đã bỏ ra trong suốt năm qua của 50 thành viên trong tập thể công ty chúng ta. Các bạn biết, 153 là con số gì không? 153 tỉ, đó chính là doanh thu của công ty chúng ta trong năm vừa qua.” - Người giám đốc mở đầu cho bài phát biểu trong buổi tổng kết và liên hoan cuối năm.

Cách 3. Mở đầu bằng một chuyện kể 30 giây.

Ví dụ:

- Mở đầu, tổng giám đốc của một công ty kinh doanh thời trang chia sẻ câu chuyện về lợi nhuận ròng của nhãn hàng Hermès năm 2021 đạt 2,445 tỷ Euro (61.065 tỷ đồng), tăng 77% so với năm 2020, bất chấp bối cảnh đại dịch hoành hành. Từ đó, ông dẫn vào cuộc họp công não về “Chiến lược kinh doanh trong bối cảnh xã hội biến động” với 12 giám đốc chi nhánh của công ty.

- Mở đầu, vị diễn giả kể về cuộc đời lận đận bấp bênh của anh Tr.K.C (một người quen biết của diễn giả). Vì không quan tâm đến việc chọn nghề, anh đã lựa chọn sai lầm, dẫn đến bỏ học và chán nản. Hiện tại, anh chỉ làm các việc tạm bợ như tư vấn viên, sale, trực tổng đài... để sống qua ngày. Cuộc sống rất nhiều khó khăn và áp lực, mặc dù ngày xưa anh là một học sinh học giỏi. Từ câu chuyện đó, diễn giả làm nổi bật tầm quan trọng của việc tự hướng nghiệp và bước vào chủ đề “Chọn nghề một cách thông minh”.

Cách 4. Mở đầu bằng một sự kiện thời sự.

Ví dụ:

- Mở đầu, người thuyết trình nói về việc đợt dịch Covid đã khiến hàng loạt doanh nghiệp đã phá sản, nhiều tổ chức điêu đứng, nhiều người đi làm mất việc => Để mở đầu cho chủ đề “Kỹ năng thích ứng và quản trị sự thay đổi”.

- Mở đầu, người thuyết trình kể lại một vụ án giết người xảy ra tại Thái Nguyên đang nóng trên mặt báo chỉ vì những xích mích nhỏ => Để mở đầu cho chủ đề “Trí tuệ cảm xúc”.

Cách 5. Mở đầu bằng một hình ảnh, hoặc hình ảnh ẩn dụ.

Ví dụ:

- Mở đầu, người thuyết trình chiếu hình ảnh một giọt dầu nhớt trên sàn trong một xưởng máy đang vận hành và hỏi khán giả “Giọt dầu nhớt này có thể dẫn đến tai nạn gì cho người kỹ sư khi lao động?” => Để mở đầu cho chủ đề “Quy trình 5S” (Sàng lọc - Sắp xếp - Sạch sẽ - Săn sóc - Sẵn sàng).

- Mở đầu giáo trình này, người thuyết trình đã sử dụng hình ảnh chiếc chai bị đóng nắp để ẩn dụ cho hình ảnh người thuyết trình có ý tưởng nhưng không thể diễn đạt ra ngoài.

- “Xin chào các bạn, đây là kim cương, kia là than đá. Chúng cùng cấu tạo từ Carbon, nhưng kim cương là một trong những vật tự nhiên cứng hàng đầu hành tinh, trong khi than đá thì đập rất dễ vỡ. Nguyên nhân chính dẫn đến sự khác nhau này là ở cách liên kết giữa các nguyên tử Carbon. Một bên liên kết nhiều mặt rất chặt chẽ chắc chắn, không đối thủ nào có thể phá vỡ được; một bên thì liên kết theo kiểu lỏng lẻo, xếp lớp, chia bè chia phái, tác nhân nào đó kích động thì dễ dàng tan vỡ. Tập thể chúng ta cũng vậy, hiện tại, chúng ta đang là một tập thể kim cương hay chỉ như than đá? Điều đó hoàn toàn tùy thuộc vào tinh thần đoàn kết và cách hợp tác của chúng ta với nhau. Đó là lý do vì sao ngày hôm nay tôi muốn sinh hoạt với nội bộ công ty chúng ta về vấn đề “Đoàn kết & hợp tác trong công việc.”

Cách 6. Mở đầu bằng một câu tục ngữ, câu châm ngôn, câu danh ngôn, câu thơ hay, câu nói ẩn tượng.

Ví dụ:

- “Muốn kiếm được một triệu đô, hãy nghĩ cách để giúp được một triệu người.” (Câu nói mở đầu phù hợp với chủ đề về khởi nghiệp, nghiên cứu thị trường, phát triển sản phẩm).

- “Yêu nhau mọi việc chẳng nề. Dầu trăm chỗ lệch cũng kê cho bằng.” (Phù hợp với các chủ đề về giao tiếp, về văn hóa doanh nghiệp, về tinh thần hợp tác).

- “*Bài thơ đầu tiên anh viết tặng em;
Là bài thơ anh kể về đôi dép
Khi nổi nhớ trong lòng da diết
Những vật tầm thường cũng viết thành thơ.
Hai chiếc dép kia gặp nhau tự bao giờ
Có yêu nhau đâu mà chẳng rời nửa bước
Cùng gánh vác những nẻo đường xuôi ngược
Lên thăm nhưng, xuống cát bụi cùng nhau.
Cùng bước, cùng mòn, không kẻ thấp người cao
Cùng chia sẻ sức người đời chà đạp
Dẫu vinh nhục không đi cùng kẻ khác
Số phận chiếc này phụ thuộc ở chiếc kia.
Nếu ngày nào một chiếc dép mất đi
Mọi thay thế đều trở thành khập khiễng
Giống nhau lắm nhưng đời sẽ biết
Hai chiếc này chẳng phải một đôi đâu.
Cũng như mình trong những lúc vắng nhau
Bước hụt hẫng cứ nghiêng về một phía
Dẫu bên cạnh đã có người thay thế
Mà trong lòng nổi nhớ cứ chênh vênh.
Đôi dép vô tri khăng khít song hành
Chẳng thề nguyện mà không hề giả dối
Chẳng hứa hẹn mà không hề phản bội
Lối đi nào cũng có mặt cả đôi.
Không thể thiếu nhau trên bước đường đời
Dẫu mỗi chiếc ở một bên phải trái
Nhưng tôi yêu em ở những điều ngược lại
Gắn bó nhau vì một lối đi chung.
Hai mảnh đời thăm lặng bước song song
Sẽ dừng lại khi chỉ còn một chiếc
Chỉ còn một là không còn gì hết
Nếu không tìm được chiếc thứ hai kia...
(Đôi dép - Nguyễn Trung Kiên).*

(Phù hợp để mở đầu các chủ đề về tình yêu, tình cảm vợ chồng, về xây dựng gia đình hạnh phúc).

Cách 7. Mở đầu bằng một đồ vật, một dụng cụ, một mô hình trực quan.

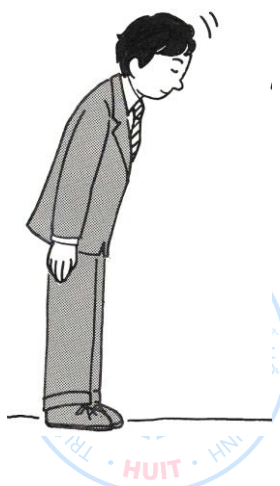
Ví dụ:

- Mở đầu, người thuyết trình giơ cao một bông hồng trắng có in cụm từ “I LOVE YOU”. Khán giả tò mò xem đó là gì => Người thuyết trình dẫn vào chủ đề “Tư duy sáng tạo”.

- Mở đầu, một trình dược viên giơ cao mô hình ống dung dịch màu trắng có chứa chất dịch trong suốt, trên đó in dòng chữ “Bupivacaine” => Để dẫn vào chủ đề giới thiệu loại biệt dược gây mê mới.

Cách 8. Mở đầu bằng một hành động lạ, một âm thanh thú vị, một cử chỉ gây tò mò.

- Một vị giáo sư bước vào lớp, đứng nghiêm trang cúi gập người chào cả lớp và mỉm cười thân thiện. Sau khi lớp đã đứng lên chào lại, ông tiếp tục đứng nghiêm trang và cúi gập người chào cả lớp lần nữa. Cả lớp lúng túng. Ông lại tiếp tục đứng nghiêm trang, cúi gập người chào cả lớp và mỉm cười thân thiện. Cả lớp lao xao. Lặp đi lặp lại thêm lần nữa, rồi ông bắt đầu bài giảng: “Động tác vừa rồi chính là một trong những động tác đầu tiên và thường xuyên mà các bạn sẽ làm khi đứng ở vị trí một lễ tân. Vậy, lễ tân cần có những nghiệp vụ gì? Hôm nay, chúng ta sẽ tìm hiểu bài học kế tiếp: Nghiệp vụ lễ tân”.



- “Koongggg...” - một tiếng chuông thanh trong, tao nhã và ấm áp vang lên. Mọi người bắt đầu chú ý. Hai mươi giây sau, lại một tiếng chuông thuần tịnh tiếp tục tràn ngập khắp căn phòng. Tất cả tiếng trò chuyện xì xầm đều im bật, mọi người cùng hướng về phía bục, để lại mọi suy nghĩ vo ve trong đầu xếp lại ở phía sau. Một tiếng chuông thanh trong tươi sáng nữa vang lên, tràn ngập không gian vô cùng dễ chịu. Người chia sẻ bắt đầu: “*Mấu chốt của nghệ thuật nghỉ ngơi chính là dừng-suy-nghĩ. Trong khi chỉ nghe tiếng chuông, tâm trí ta tạm dừng suy nghĩ. Trong khi chỉ ngắm bông hoa, tâm trí ta tạm dừng suy nghĩ. Trong khi chỉ quan sát hơi thở, tâm trí ta cũng tạm dừng suy nghĩ. Dừng-suy-nghĩ là cách để hệ thần kinh đối giao cảm bắt đầu làm việc, để cơ thể bắt đầu kích hoạt chế độ bảo dưỡng và thanh lọc thân tâm. Đó là một trong sáu cách mà tôi sẽ chia sẻ cùng các bạn trong chủ đề “Nghệ thuật nghỉ ngơi, giải tỏa stress trong công việc và cuộc sống” hôm nay*”.

Cách 9. Mở đầu bằng một video clip.

Ví dụ:

- Người thuyết trình mở đầu bằng cách chiếu đoạn video clip mô tả một nhà máy đang vận hành tự động với hệ thống băng chuyền, băng tải tự động, hệ thống robot bốc xếp hàng hóa, xe tự hành AGV, hệ thống phân loại hàng hóa tự động, giải pháp nhà kho tự động... Các giải pháp này được triển khai ở nhiều cấp độ linh hoạt với mục đích cuối cùng là tạo nên một nhà máy tự động hoàn chỉnh, kết nối chặt chẽ với hệ thống dữ liệu. Sau đó, người thuyết trình mới bắt đầu nói về chủ đề “Giải pháp tự động hóa nhà máy”.

- Mở đầu buổi thuyết trình, một sinh viên ngành Luật chiếu một đoạn clip do người dân quay lại sự kiện chị Lê Thị Kim Cúc, 21 tuổi, bị đồng nghiệp rủ người thân vây đánh trong lúc tan ca. Chị dùng dao chống trả, kết quả đâm chết một nam thanh niên. Sau đó, sinh viên bắt đầu triển khai chủ đề học thuật: “Phân tích tội giết người theo quy định bộ luật hình sự”.

Cách 10. Mở đầu bằng một thực nghiệm, giao lưu nhân chứng.

Ví dụ:

- Mở đầu, nhóm nghiên cứu tiến hành thực nghiệm lọc nước bằng màng UF, bằng công nghệ lọc nền và bằng than hoạt tính. Sau đó so sánh kết quả nước thu được đựng trong 3 ly thủy tinh. Từ đó, triển khai chủ đề thuyết trình về “10 công nghệ lọc nước hiện nay”.

- Mở đầu, diễn giả tiến hành thực nghiệm ghi nhớ 50 con số ngẫu nhiên trên bảng trong vòng 2 phút. Từ đó, dẫn vào chủ đề “Phương pháp nhớ nhanh, nhớ lâu trong học tập và trong công việc”.

Cách 11. Trò chơi nhận thức

Ví dụ:

- Người thuyết trình tổ chức trò chơi “Đếm số chiến lược” (một loại trò chơi mà phải tư duy chiến lược mới có thể thắng) => Để mở đầu cho chủ đề “Kỹ năng hoạch định cuộc đời”.

- Người thuyết trình tổ chức một trò chơi team-work ngắn (một loại trò chơi mà không thể hoàn thành chỉ với một người, mà phải có sự hỗ trợ của người khác và giữa họ phải có chiến thuật phối hợp với nhau mới có thể hoàn thành nhiệm vụ trò chơi) => Để mở đầu cho chủ đề kỹ năng hợp tác.

Cách 12. Ô chữ “keyword”

- Đây là cách biến “keyword” của chủ đề thuyết trình thành một ô chữ và cho khán giả dự đoán lời giải, nhằm thu hút sự chú ý, vừa khắc sâu “keyword” này vào tâm trí khán giả.

- Ví dụ: “*Đầu tiên, xin mời quý vị giải giúp một ô chữ gồm 8 chữ cái. Gợi ý: Đây là mục đích sống của gần 8 tỉ người trên thế giới.*” => Để dẫn vào chủ đề “Nghệ thuật sống hạnh phúc”.

Ngoài 12 cách trên, còn rất nhiều cách mở đầu khác mà bạn có thể sưu tầm hoặc sáng tạo ra thêm.

* Lưu ý: Trên đây không chỉ là 12 cách mở đầu mà còn là **12 cách diễn đạt nói chung**, không chỉ dùng để dẫn vào chủ đề mà còn dùng để kết thúc, hoặc dùng khi **diễn đạt các ý trong phần thân bài**.

* Lưu ý: Bạn cần lựa chọn những phương pháp mà mình có thể mạnh, để biến phương pháp đó thành đặc trưng phong cách diễn đạt của bản thân. Từ đó, hình thành nên “thương hiệu” của riêng bạn trong thuyết trình diễn đạt. Ví dụ:

+ Nếu bạn có thể mạnh về tư duy hình ảnh, bạn nên chọn “Cách 5: Diễn đạt bằng một hình ảnh, hoặc hình ảnh ẩn dụ.”

+ Nếu bạn có khiếu kể chuyện, bạn nên chọn “Cách 3. Diễn đạt bằng một chuyện kể 30 giây.”

+ Nếu bạn có khiếu về văn thơ, bạn nên chọn “Cách 6. Diễn đạt bằng một câu tục ngữ, câu châm ngôn, câu danh ngôn, câu thơ hay, câu nói ẩn tượng.”

+ Nếu ngành của bạn thuộc về lĩnh vực khoa học, kỹ thuật, chế tạo sản phẩm, bạn nên chọn “Cách 7. Diễn đạt bằng một đồ vật, một dụng cụ, một mô hình trực quan.”

+ Nếu chủ đề của bạn cần tương tác nhiều, bạn nên chọn “Cách 1. Diễn đạt bằng một câu hỏi ngắn” hay “Cách 12. Ô chữ “keyword””

+ Nếu bạn có khả năng quản trò, có thể sử dụng “Cách 11. Trò chơi nhận thức”.

V.v...

BÀI TẬP 4.

a. Tìm thêm ít nhất 3 cách mở đầu thú vị, có thể thu hút sự chú ý, tạo được ấn tượng.

b. Chia sẻ kết quả tìm được của mình trước tập thể.

BÀI TẬP 5.

a. Hãy ghi ra một chủ đề thuyết trình mà bạn đang tiến hành trong nhóm học tập, hoặc đã từng làm nhưng chưa hài lòng, hoặc có thể sẽ làm trong nghề nghiệp tương lai.

b. Dùng một trong 12 cách mở đầu đã biết để thiết kế phần mở đầu sao cho ấn tượng.

c. Triển khai thuyết trình trực tiếp trước lớp phần mở đầu mà mình vừa thiết kế.

3. Cách kết thúc cảm xúc đọng lại dư âm

Theo quy luật của trí nhớ, đoạn mở đầu sẽ tạo ấn tượng đầu tiên, nhưng đoạn cuối sẽ là phần để lại dư âm lắng đọng sâu sắc nhất. Do đó, trong những câu nói cuối cùng, bạn cần ghim vào tâm trí khán giả thứ mà bạn muốn họ nhớ nhất trong bài thuyết trình của mình.

Sau đây là 12 gợi ý để có một cái kết thật cảm xúc và đọng lại dư âm trong lòng khán giả:



1. Khởi gợi viễn cảnh tốt đẹp.

Hãy phác thảo một bức tranh tương lai tốt đẹp và ghim nó vào tâm trí của khán giả. Chính bức tranh này sẽ là động lực thôi thúc họ hành động sau buổi thuyết trình.

Ví dụ:

- “Tôi tin rằng công thức chế biến vừa rồi sẽ tạo đột phá trong thị trường mì ăn liền và sẽ trở thành một trong những sản phẩm yêu thích nhất!”.
- “Với việc ứng dụng trí tuệ nhân tạo và big data, chúng ta hoàn toàn có cơ sở kỳ vọng rằng phần mềm tiên phong mà chúng ta thiết kế sẽ bán ra ít nhất 200.000 bản và trở thành một trong ba phần mềm quản lý phổ biến nhất tại Việt Nam.”
- “Với phương pháp ghi nhớ siêu tốc mà tôi vừa chia sẻ, chúc các bạn sẽ nhét nguyên cuốn từ điển Oxford vào đầu chỉ trong vòng ba tháng và chinh phục việc ghi nhớ tất cả các quyển giáo trình trong suốt bốn năm sắp tới!”

2. Kết thúc bằng một hành động bất ngờ.

Sẽ rất ấn tượng nếu bạn có thể kết thúc ấn tượng bằng một hành động mãnh liệt, bất ngờ. Ví dụ:

- Đập vỡ một cái ly thủy tinh trên sân khấu, hoặc đâm nổ một cái bong bóng. (Phù hợp với những chủ đề như: giữ uy tín trong kinh doanh, giữ lòng chung thủy trong tình yêu, tránh đổ vỡ tình cảm gia đình, tránh mâu thuẫn trong mối quan hệ giao tiếp với đồng nghiệp, kiểm chế cơn giận...)

- Quyết định giảm giá 50% cho người đăng kí mua sản phẩm đầu tiên (trong một buổi hội thảo giới thiệu sản phẩm).

- Đốt một que diêm (trong buổi thuyết trình về phát huy nội lực, phát triển cá nhân; hoặc que diêm cháy tượng trưng cho một hành động khởi đầu nhỏ nhưng có thể dẫn đến một sự bùng phát không ngờ...).

3. Kết thúc bằng một lời kêu gọi hành động.

Cách này phù hợp khi nội dung mà bạn trình bày chỉ có thể ứng dụng khi khán giả đã rời khỏi buổi thuyết trình và quay về với công việc hay quay về với cuộc sống của họ.

Ví dụ:

- Kết thúc buổi thuyết trình với chủ đề Tư duy sáng tạo: *“Với mười hai cách tư duy sáng tạo mà chúng ta đã tìm hiểu, từ nay về sau, đừng chỉ suy nghĩ thôi, hãy suy nghĩ thật khác!”*

- Kết thúc buổi thuyết trình về dự án sản phẩm trọng tâm cho năm mới: *“Với ý tưởng sản phẩm độc đáo vừa rồi, tất cả 52 thành viên trong công ty hãy cùng nhau chung tay tạo nên kỳ tích trong năm sắp tới!”*

4. Kết thúc bằng một câu nói sâu sắc.

Hãy gom toàn bộ bài thuyết trình của bạn lại trong một câu nói sâu sắc và hàm chứa toàn bộ ý nghĩa của điều mà bạn vừa diễn đạt.

Ví dụ:

- Kết thúc buổi thuyết trình về chủ đề Nghệ thuật sống hạnh phúc: *“Mỗi chúng ta đều là một vũ trụ của các nguyên tử. Và mỗi chúng ta cũng chỉ là một nguyên tử trong vũ trụ mênh mông này. Rồi sẽ đến ngày tất cả chúng ta phân rã và trở về cát bụi. 100 năm nữa, 200 năm nữa, 500 năm nữa... rồi chẳng ai biết chúng ta là ai, chẳng ai biết chúng ta đã từng tồn tại, chẳng ai biết ta đã đau khổ ra sao hay về vang sĩ diện thế nào. Những kẻ cười chê chúng ta, rồi*

họ cũng phân rã ra thành những nguyên tử và quay về cát bụi. Vì vậy, đừng chỉ sống để người khác xem, mà hãy sống để mình hạnh phúc.”

- Kết thúc buổi thuyết minh giới thiệu thực phẩm chức năng cao cấp: *“Xin quý vị hãy thật sự trân trọng sức khỏe của mình. Vì sức khỏe không chỉ là vàng, mà còn quý hơn vàng. Đừng đợi mất bò mới lo làm chuồng; đầu tư cho sức khỏe sẽ là khoản đầu tư không bao giờ lỗ.”*

5. Kết thúc bằng một câu chuyện kể truyền cảm hứng.

Ví dụ:

Kết thúc buổi chia sẻ về chủ đề “Tìm kiếm cơ hội thị trường trong thời toàn cầu hóa”, người trình bày kết thúc bằng cách kể câu chuyện về một người Việt chuyên bán lá chanh trên trang Amazon quốc tế với giá 6 triệu đồng một kí, sau đó còn thu gom hàng chục tấn lá chanh Việt Nam với giá rẻ như cho để xuất khẩu sang thị trường châu Âu, thu về cả triệu USD.

6. Kết thúc bằng cách cho thực hành ngay.

Trong khi trái tim của khán giả còn đang “nóng”, cảm xúc đang dâng cao, hãy kết thúc bằng cách cho khán giả thực hiện hành động mà bạn đang muốn họ làm. Ví dụ:

- Kết thúc một buổi thuyết trình đầy cảm xúc về chủ đề về giao tiếp, người thuyết trình mời khán giả lấy điện thoại ra và ngay lập tức nhắn tin nói lời quan tâm cho người mà mình yêu thương nhất, nói lời cảm ơn với người mà mình đã nợ ân tình, nói lời xin lỗi với người mà mình đã từng phạm lỗi.

- Kết thúc một buổi thuyết trình sản phẩm đầy ấn tượng, người trình bày hãy tổ chức cho khán giả bấm vào link đăng kí, đặt cọc mua sản phẩm, đăng kí trải nghiệm sản phẩm, hoặc ra quyết định mua hàng.

7. Kết thúc bằng “Sum infographic”

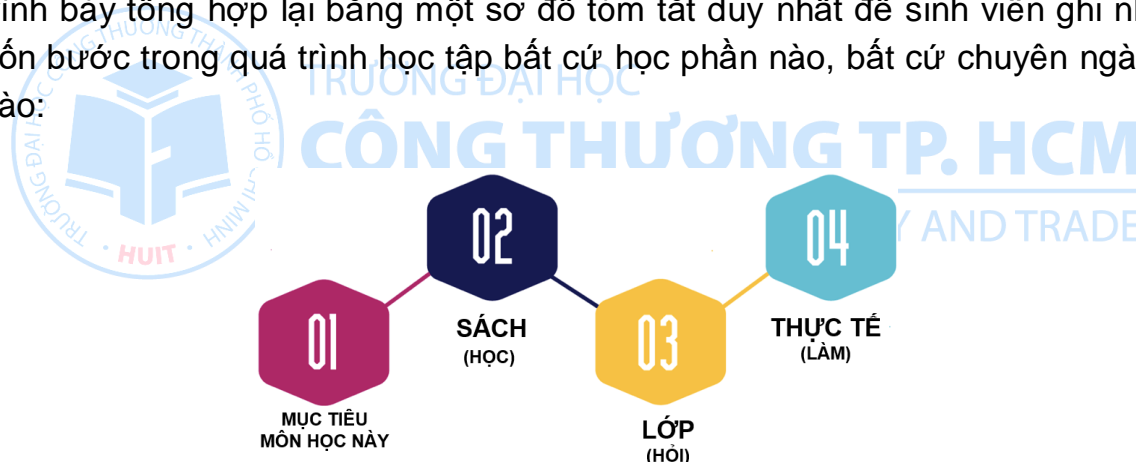
Khi kết thúc, bạn có thể tổng hợp tất cả nội dung của bài thuyết trình gói gọn lại vào một sơ đồ cô đọng. Chỉ cần nhớ sơ đồ này, là khán giả sẽ nhớ được toàn bộ ý chính trong bài trình bày của bạn.

Ví dụ:

- Kết thúc buổi thuyết trình về chủ đề quản lý thời gian - tổ chức công việc, người trình bày tổng hợp lại bằng sơ đồ Eisenhower như bên dưới. Chỉ cần nhớ sơ đồ này, khán giả sẽ nhớ nguyên lý cốt lõi của các kỹ thuật quản lý thời gian:

	Khẩn cấp	Không khẩn cấp
Quan trọng	I => LÀM NGAY	II => ÁN ĐỊNH RÕ NGÀY GIỜ SẼ LÀM
Không quan trọng	III => LÀM NHANH GỌN => ỦY QUYỀN, GIAO VIỆC	IV => RÁNH MỚI LÀM => THUÊ NGƯỜI LÀM => BỎ

- Kết thúc buổi chia sẻ về chủ đề Phương pháp học đại học hiệu quả, người trình bày tổng hợp lại bằng một sơ đồ tóm tắt duy nhất để sinh viên ghi nhớ bốn bước trong quá trình học tập bất cứ học phần nào, bất cứ chuyên ngành nào:



CÁCH HỌC ĐÚNG CỦA SINH VIÊN

8. Kết thúc bằng câu thông điệp đỉnh.

Cách này dành cho những bài thuyết trình nào có một câu “thông điệp đỉnh” được lặp đi lặp lại rất nhiều lần. Câu thông điệp đó có thể nói lên ý nghĩa quan trọng nhất của bài nói và người diễn giả muốn nó trở thành một châm ngôn tâm niệm tâm đắc của khán giả.

Ví dụ:

- “Enjoy the little things” là phương pháp thưởng thức cuộc sống, đồng thời cũng là câu nói mà diễn giả lặp đi lặp lại ở rất nhiều ví dụ trong bài chia sẻ về chủ đề “Tìm kiếm niềm vui trong công việc và cuộc sống”.

- “Công nghệ chế biến tạo nên giá trị!” là thông điệp đỉnh mà vị diễn giả muốn ghim vào tâm trí người nghe trong buổi thuyết trình về chủ đề Nâng sức cạnh tranh, tăng sức chiến đấu cho mặt hàng thủy sản xuất khẩu.

9. Kết thúc bằng một video clip nhiều cảm xúc.

Ví dụ: Để kết thúc cho chủ đề “An toàn thông tin”, người thuyết trình chiếu một trích đoạn phim ly kỳ về một hacker chỉ cần ngồi tại nhà nhưng đã đánh sập hệ thống internet của cả một quốc gia; sau đó đánh sập mạng lưới điện giao thông của thành phố New York trong giờ cao điểm khiến đường phố trở nên rối loạn.

10. Kết thúc bằng một hình ảnh ẩn tượng.

Ví dụ:

- Kết thúc buổi trò chuyện truyền động lực cho nhân viên trong bối cảnh công ty đang gặp khó khăn, thị trường đang vô cùng biến động, vị lãnh đạo kết thúc bằng hình ảnh: *“Cùng là một tảng đá, nhưng một nửa làm thành tượng Phật được mọi người sùng bái, một nửa làm thành bậc thang và bị người chà đạp. Con người cũng vậy, chỉ khi ta có thể chịu trăm ngàn mũi dùi đục đẽo, trờng thành qua trăm ngàn khó khăn trắc trở, ta mới trở thành một người giá trị và được người người kính trọng. Chúc các bạn sẽ có nhiều cơ hội được đẽo gọt chính mình qua giai đoạn khó khăn này.”*

- Kim cương hình thành dưới áp suất cực lớn và nhiệt độ cực cao. Điều bay cao là nhờ ngược gió. Vùng biển lạnh khó tạo nên thủy thủ giỏi. Giải bài toán khó thì mới lên “level”... Đó là những hình ảnh ẩn tượng khi ta muốn động viên, truyền động lực cho nhân viên hay đồng đội vượt qua những áp lực, khó khăn, thử thách.

11. Kết thúc bằng một lời chúc ý nghĩa.

Ví dụ:

- Kết thúc lớp học về kỹ năng thuyết trình: “Chúc quý vị từ nay sẽ biến micro trở thành một vật yêu thích của bản thân, để luôn luôn có thể tự tin diễn đạt và tỏa sáng”.

- Kết thúc bài phát biểu chúc mừng khai trương nhà hàng: “Chúc Lion Restaurant danh tiếng vang xa, trở thành điểm đến yêu thích nhất của giới trẻ Sài Thành”.

- Kết thúc buổi giới thiệu sản phẩm căn hộ cao cấp, người thuyết trình gửi lời chúc: “Chúc mỗi vị đang ngồi ở đây khi mua căn hộ của Sun City sẽ không chỉ an cư lạc nghiệp, mà khi về đến nhà sẽ thật sự là nhà, là nơi có thể gạt bỏ được mọi lo âu để tận hưởng một cuộc sống nhiều chất lượng. Chúc quý vị sẽ chế tác được thật nhiều dopamin khi sống trong căn hộ tuyệt vời của Sun City”.

12. Kết thúc bằng cách trao tặng phần quà, hand-out, vật mang về.

Ví dụ:

- Kết thúc buổi giới thiệu sản phẩm vải đặc biệt được chế tạo và dệt may bằng công nghệ mới, Ban tổ chức tặng mỗi vị khách tham dự một chiếc khăn tay nhỏ làm bằng chính chất liệu mà người thuyết trình vừa giới thiệu.

- Kết thúc buổi thuyết trình về chủ đề Hành trình lập chí - Khởi nghiệp kiến Quốc cho đối tượng thanh niên, vị diễn giả bất ngờ tiết lộ trong mỗi học bản mà khán giả đang ngồi đều có một quyển sách nhỏ về “Tư duy lớn”. Đó chính là món quà mà ông muốn gửi tặng cho từng thanh niên đã bỏ thời gian để đến lắng nghe và tham dự.

Trên đây là 12 cách để kết thúc tạo cảm xúc và để lại dư âm trong lòng khán giả. Ngoài ra, bạn hoàn toàn có thể dùng 12 cách mở đầu ấn tượng để thiết kế phần kết thúc. Chẳng hạn như, bạn hoàn toàn có thể kết thúc bài thuyết trình của mình bằng một con số gây sốc; kết thúc bằng một câu tục ngữ, câu châm ngôn, câu danh ngôn, câu thơ hay; kết thúc bằng một bài hát; kết thúc bằng một đồ vật, một dụng cụ trực quan; kết thúc bằng ô chữ “keyword” hay một trò chơi nhận thức.

BÀI TẬP 6.

Tìm thêm ít nhất 2 cách kết thúc thú vị khác và chia sẻ kết quả tìm được của mình trước tập thể.

BÀI TẬP 7.

a. Hãy ghi ra một chủ đề thuyết trình mà bạn đang tiến hành trong nhóm học tập, hoặc đã từng làm nhưng chưa hài lòng, hoặc có thể sẽ làm trong nghề nghiệp tương lai. (Có thể chọn lại chủ đề đã làm ở BÀI TẬP 5).

b. Dùng một trong các cách đã biết để thiết kế phần kết thúc sao cho ấn tượng.

c. Trình bày trước lớp phần kết thúc mà mình vừa thiết kế.

* Lưu ý quan trọng: **Nguyên tắc phù hợp**

Tùy vào chủ đề thuyết trình & tâm lý đối tượng khán giả lắng nghe mà ta lựa chọn những cách mở đầu và kết thúc sao cho phù hợp nhất. Chẳng hạn như: nếu là một bài thuyết trình cung cấp thông tin, hoặc có nhiều quan khách, cần sự nghiêm túc thì bạn có thể chọn cách mở đầu bằng con số, bằng việc nhắc đến một sự kiện, bằng một câu châm ngôn. Nhưng nếu bài là thuyết trình truyền cảm hứng, bạn nên dùng hình ảnh ẩn dụ, dùng các câu hỏi hoặc video clip. Nếu khán giả trẻ, việc mời họ thực nghiệm hay trò chơi nhận thức là rất dễ dàng. Còn nếu khán giả lớn tuổi, một câu chuyện suy ngẫm sẽ vô cùng thu hút họ. Cho nên, hãy tùy chủ đề và đối tượng mà chọn lựa phương pháp phù hợp nhất.

=> Chúc bạn sẽ ghi điểm đầu tiên trong mắt khán giả khi bước lên bục, cầm lấy micro và cắm vào tim họ một chi tiết khó phai.

CHƯƠNG 2. BA BƯỚC XÂY DỰNG MỘT DÀN BÀI ĐẮT GIÁ

Có rất nhiều kiểu bài thuyết trình:

☑ Kiểu 1: Bài thuyết trình theo chủ đề. Đây là những bài thuyết trình đơn thuần vì mục đích cung cấp thông tin. Ví dụ: Bài thuyết trình trước lớp về một chủ đề nghiên cứu, bài thuyết trình mô tả dự án mới, bài thuyết trình mô tả nội quy, bài trình bày ý tưởng, bài phát biểu chỉ đạo...

☑ Kiểu 2: Bài thuyết trình thuyết phục ngắn. Đây là những bài thuyết trình vì mục đích hướng người khác suy nghĩ và hành động theo dụng ý mình muốn. Ví dụ: Bài thuyết trình bán hàng, bài phát biểu vận động tài trợ, bài phát biểu thuyết phục cấp trên hoặc đồng nghiệp trong buổi họp...

☑ Kiểu 3: Bài phát biểu có chuẩn bị. Ví dụ: Bài phát biểu đầu năm, bài phát biểu chúc mừng, bài phát biểu trong buổi tiệc tổng kết, bài phát biểu mở đầu hội nghị...

☑ Kiểu 4: Phát biểu ứng biến không có sự chuẩn bị trước. Ví dụ: Bạn được lãnh đạo mời đứng lên cho ý kiến về một vấn đề, hoặc bạn được bất ngờ mời đứng lên phát biểu...

☑ Kiểu 5: Bài huấn luyện, bài giảng, bài training, bài hướng dẫn, bài chia sẻ kinh nghiệm.

Trong đó, trừ kiểu số 4, thì tất cả các kiểu còn lại đều nên xây dựng một dàn bài chẵn chu và đắt giá trước khi bước lên sân khấu và phát biểu trước micro. Sau đây, giáo trình sẽ hướng dẫn ba bước để xây dựng một dàn bài đắt giá.

Câu hỏi suy ngẫm: Bạn sẽ làm gì nếu muốn xây dựng một căn nhà?

+ Bước 1 luôn là hình dung xem mình muốn xây một căn nhà như thế nào. Nhà cao tầng xây trong ba năm để cho thuê làm văn phòng, hay xây biệt thự trong một năm để bán cho người có thu nhập cao, hay xây chòi lá đơn sơ trong một ngày để bán trái cây ven đường... Trước khi xây bất cứ căn nhà nào, ta đều phải xác định mục đích xây là gì, thời gian xây khoảng bao lâu thì được. Trong thuyết trình cũng vậy, trước khi thiết kế bất cứ bài thuyết trình nào, bạn cần phải hình dung mình thuyết trình là để đạt kết quả gì, bán cho đối tượng nghe là ai, thời gian triển khai trong bao lâu.

+ Bước 2 thường là xây dựng khung xương của toà nhà: với nền móng là thông điệp chính, các trụ cột là những ý lớn, và nóc nhà cao nhất chính là kết luận cuối cùng. Tất cả cần thể hiện thành một cây ý tưởng. Sau đó, ta mới bắt đầu tìm kiếm các viên gạch chi tiết để lắp vào cho đầy đủ.

+ Bước 3 thường là cắt tỉa các cọc sắt dư thừa, đổ hết xà bàn, sơn phết cho đẹp và trang trí nội thất sao cho trông hấp dẫn. Đó chính là bước chọn lọc lại những ý đắt nhất, cắt tỉa các chi tiết thừa, thiết kế phương pháp trình bày sao cho hấp dẫn.

Sau đây là từng bước cụ thể:

Bước 1: Định hướng dàn bài một cách thông minh

Hãy định hướng chung cho dàn bài thuyết trình bằng bộ câu hỏi vàng sau đây:

Câu hỏi số 1: Khán giả cần gì?

Năm 2018, trong một chương trình giải trí tổng hợp đêm giao thừa tại một sân khấu ngoài trời ở Quận 1 - Tp.HCM, một vị giám đốc kinh doanh của một ngân hàng tài trợ cho đêm diễn đã bị khán giả la hét phản đối và bị bắt rời khỏi sân khấu ca múa nhạc. Ông đã vô tình nhưng thiếu khôn ngoan khi chọn kiểu “thuyết trình cung cấp thông tin” trong một buổi tối giao thừa. Khán giả muốn được giải trí. Họ lắng nghe ông nói một cách kiên nhẫn, lịch sự trong 2 phút, rồi 5 phút, rồi 10 phút, hi vọng ông nói cho xong để họ được xem biểu diễn. Tuy nhiên, khán giả chẳng thấy gì ngoài việc ông ta cứ nói huyên thuyên, lan man về công ty và sản phẩm của mình. Chẳng còn chút kiên nhẫn nào, khán giả không muốn phải nghe thêm nữa. Một vài người bắt đầu tỏ ra khó chịu, rồi tất cả mọi người. Vài người quá khích đã huýt sáo, la hét và lây lan cảm xúc tiêu cực đó cho những người xung quanh khác. Diễn giả cầm micro cố nói rất to để lấn át tiếng ồn nên ông không nhận ra họ đang phản đối mình nên vẫn tiếp tục và vô tình đã kích động khán giả. Sự hết kiên nhẫn trở thành sự tức giận, họ quyết tâm làm cho ông ta phải im lặng. Cơn bão phản đối của khán giả ngày càng mạnh lên. Cuối cùng sự giận dữ và gào thét đã lấn át tiếng của người nói. Cuối cùng, ông nhận ra và buộc phải từ bỏ, chấp nhận thất bại và ra về trong nhục nhã.

Cho dù ta là ai đi chăng nữa, là giáo viên, là đội trưởng hay giám đốc ngân hàng thì khán giả mới chính là người thụ hưởng bài thuyết trình của bạn và là

vị quan toà tối cao phán quyết rằng bài thuyết trình của bạn đã thành công hay thất bại. Do đó, trước khi xây dựng nội dung, hãy suy nghĩ xem khán giả cần gì. Thậm chí phải suy nghĩ về nhu cầu của khán giả trước cả việc chọn chủ đề. Khán giả cần bạn cung cấp thông tin chuyên môn - hay khán giả cần bạn đưa ra giải pháp cho vấn đề của họ - khán giả cần bạn chứng minh tính khả thi của dự án - hay khán giả chỉ đơn thuần là muốn giải trí. Nếu không đáp ứng nhu cầu khán giả, ta sẽ gặp tai hoạ trong bài thuyết trình nhớ đời của mình. Nhớ nhé: Bạn là vua, nhưng khán giả là thượng đế.

Giải pháp: Nếu bạn không nắm rõ, hãy liên hệ người phụ trách tổ chức của buổi thuyết trình, hỏi họ về đặc điểm của khán giả, xem khán giả là ai, ở độ tuổi nào, nhu cầu của họ là gì, tại sao họ lại tổ chức buổi thuyết trình này. Nếu bạn trò chuyện trước sân trường với các học sinh, hãy hỏi hiệu trưởng hay trợ lý thanh niên. Nếu bạn nói chuyện trước toàn thể công ty, hãy hỏi sếp của bạn, hoặc hỏi người yêu cầu bạn trình bày, hoặc bạn tự hỏi và tự tìm hiểu xem người nghe của bạn là người như thế nào, làm gì thì họ dễ tiếp thu. Đừng nghĩ rằng sếp nói thì nhân viên phải nghe, đúng là nhân viên sẽ phải nghe thật, nhưng nghe để hiểu và được truyền cảm hứng để thi hành thì bài nói phải hợp với tâm lý của họ. Còn nếu ta chuẩn bị thuyết trình trước các khách hàng, nên xem trước danh sách để biết họ là ai, độ tuổi của họ để dự đoán tâm lý của người sẽ lắng nghe mình trình bày.

Thông thường, tâm lý khán giả như sau:

- * Người lớn tuổi: thích một bài nói sâu sắc, mang tính trải nghiệm, thỉnh thoảng thêm chút hài hước hóm hỉnh.
- * Người trẻ tuổi: thích một bài nói sôi động, mang tính giao lưu cao, có phần thường hay trò chơi càng tốt.
- * Doanh nhân thích nghe giải pháp, thích những ứng dụng sử dụng được ngay.
- * Trí thức thích những bài nói trí tuệ, logic cao, thông tin khoa học, có kiến thức mới, thể hiện những khám phá thú vị.
- * Công nhân, nông dân thích những bài nói mang tính giải trí cao, các kiến thức dễ hiểu, kỹ thuật dễ áp dụng.

* Học sinh thích nghe về tình yêu, giới tính. Sinh viên cũng thích các chủ đề về tình yêu, nhưng cũng có nhu cầu muốn biết về việc làm tương lai và lập nghiệp.

* Người đã đi làm thường thích tìm hiểu về chủ đề phấn đấu vươn lên và kiến thức chuyên ngành hữu ích.

* Các ông bà trung niên hay lão niên rất quan tâm về sức khoẻ và nuôi dạy con cái.

Đó là những nét tâm lý thường thấy.

Nhớ nhé: Phát sóng phải đúng tần số, muốn vậy, ít nhất phải hình dung tần số của khán giả nằm ở khoảng nào.

Câu hỏi số 2: Tôi cần đạt được điều gì qua bài thuyết trình này?

Nếu khán giả là gió, bài thuyết trình của ta là thuyền. Thuyền mà đi ngược gió thì ắt sẽ rất khó khăn, thậm chí khán giả nổi giận thì thuyền của ta bị lật như chơi. Tuy nhiên, nếu ta chỉ biết thả trôi theo chiều gió thì cuối cùng ta chỉ đi đến một cái bến xa lạ nào đó mà chẳng phải nơi mình muốn! Cho nên, hiểu khán giả rồi, ta cũng phải xác định thật rõ mình muốn cái gì thông qua bài thuyết trình này. Chẳng hạn: Ta muốn thuyết phục 25/30 người tham dự bỏ phiếu thông qua dự án? Ta muốn mỗi người bỏ ra 200.000đ đóng góp vào quỹ nhân đạo này? Ta muốn khán giả hiểu rõ về sản phẩm và phải thích thú với nó? Hay ta muốn truyền cảm hứng cho khán giả để họ hành động ngay sau khi tham dự? Mục tiêu càng rõ sẽ là ngọn đèn soi đường cho quá trình thiết lập dàn ý của bạn ở giai đoạn sau.

Câu hỏi số 3: Điểm tôi muốn và điều khán giả cần gặp nhau chỗ nào?

Đây chính là mấu chốt quan trọng. Nếu điều bạn muốn và điều khán giả cần trùng khớp với nhau, điều đó thật quá tuyệt vời và bạn nên bắt đầu ngay vào bước lập dàn ý. Còn nếu nhu cầu hai bên không trùng nhau, hãy nghĩ cách làm sao đạt được mục tiêu mà vẫn thuận theo nhu cầu của khán giả, giống như "nương theo sức gió để đẩy thuyền mình tới hướng mà mình muốn".

Ví dụ, vị giám đốc kinh doanh vừa rồi muốn quảng cáo, muốn cung cấp thông tin về sản phẩm; còn khán giả thì đang muốn giải trí. Vậy, nếu như khôn ngoan và hiểu khán giả, ông ấy đã có thể sử dụng các hoạt động giải trí để cung cấp thông tin. Gửi đến khán giả một câu đố vui, kể một câu chuyện hóm

hình, hoặc cho nhân viên tiến hành một trò chơi có thưởng, nếu mời ca sĩ hoặc MC tham gia trò chơi hay cho khán giả lên sân khấu thì ắt khán giả cũng đã vui vẻ hơn rất nhiều và có thiện cảm nhiều hơn với nhãn hàng.

BÀI TẬP 8.

a. Hãy chọn một chủ đề mà bạn sắp thuyết trình, hoặc có thể sẽ hay thuyết trình trong công việc tương lai.

b. Tiến hành phân tích nhu cầu hai bên như sau:

- Tên chủ đề:

- Đặc điểm buổi thuyết trình:

+ Thành phần khán giả là:

+ Không gian tại:

+ Thời gian lúc:

+ Thời lượng là:

- Khán giả muốn:

Muốn được cung cấp thông tin chuyên môn

Cần tôi đưa ra giải pháp cho vấn đề của họ

Cần tôi chứng minh tính khả thi của dự án

Muốn giải trí

Khác:

- Tôi muốn gì qua bài thuyết trình này:

Mục tiêu 1:

Mục tiêu 2:

=> Vậy, bài thuyết trình nên theo hướng này là thông minh nhất:

Về nội dung:.....

Về phương pháp trình bày:

Bước 2: Xây dựng cây ý tưởng phong phú

Cây ý tưởng chính là dàn ý mà bạn sẽ thuyết trình. Có hai cách xây dựng cây ý tưởng như sau:

Cách 1: Chẻ cây ra làm nhánh

Từ chủ đề chính, hãy bắt đầu chẻ ra thành các nhánh ý con, từ mỗi ý con lại chẻ nhánh thành các ý cháu, cứ thế cho đến khi bạn không thể chia nhỏ nữa. Tập hợp tất cả các ý đó sẽ tạo thành một cây ý tưởng rõ ràng và chi tiết.

Có ba cách chẻ sau đây:

a. Cách thứ nhất: Chẻ theo cấu trúc chủ đề

Ví dụ: Giả sử bạn sẽ thuyết trình về chủ đề “Kỹ năng giao tiếp”, từ chủ đề này, ta chẻ ra làm các nhánh, mỗi nhánh là một mục nội dung cần thiết góp phần tạo nên kỹ năng giao tiếp của một người. Ví dụ:

Chủ đề	Mục nội dung cấp 1
KỸ NĂNG GIAO TIẾP	1. Các quy tắc xã giao
	2. Cách tạo thiện cảm đầu tiên
	3. Cách lắng nghe & đặt câu hỏi thông minh
	4. Cách nuôi dưỡng mối quan hệ
	5. Cách giao tiếp phi ngôn ngữ
	6. Cách giải quyết xung đột
	7. Cách thuyết phục

Sau đó, chẻ tiếp các mục này ra thành các mục nhỏ hơn nữa. Ví dụ: Chẻ mục “5. Cách giao tiếp phi ngôn ngữ” ra thành:

Mục nội dung cấp 1	Mục nội dung cấp 2
5. Cách giao tiếp phi ngôn ngữ	a. Giao tiếp mắt
	b. Giao tiếp biểu cảm khuôn mặt

	c. Giao tiếp bằng cử chỉ của tay
	d. Giao tiếp qua tư thế của chân
	e. Giao tiếp trong chỗ ngồi & khoảng cách
	f. Giao tiếp mắt
	g. Giao tiếp biểu cảm khuôn mặt

Tiếp tục, chẻ tiếp các mục này ra thành các mục chi tiết hơn. Chẳng hạn như ta lấy mục “c. Giao tiếp bằng cử chỉ của tay” và chẻ ra thành:

Mục nội dung cấp 2	Mục nội dung cấp 3
c. Giao tiếp bằng cử chỉ của tay	- Khoanh tay trong giao tiếp
	- Đụng chạm trong giao tiếp
	- Chỉ trỏ trong giao tiếp
	- Bắt tay trong giao tiếp

Đến đây, bạn cảm thấy đề mục đã rất cụ thể, nhưng nếu vẫn còn có thể chia nhỏ được nữa, thì cứ chia nhỏ để dễ trình bày. Chẳng hạn như, ta chia nhỏ mục “Bắt tay trong giao tiếp” thành các mục nhỏ hơn như:

Mục nội dung cấp 3	Mục nội dung cấp 4
- Bắt tay trong giao tiếp	+ Ý nghĩa của cái bắt tay:
	+ Cách bắt tay đúng:
	+ Cách bắt tay sai:

Đến đây, bạn cảm thấy không thể chia nhỏ được nữa. Sau đó, bạn bắt đầu lấp ý vào từng đề mục. Những ý này chính là những ý mà bạn sẽ thuyết trình. Các ý này được xem như nội dung cấp 5.

Mục nội dung cấp 4	Mục nội dung cấp 5 (Ý cụ thể sẽ nói)
+ Ý nghĩa của cái bắt tay:	* Để tạo sự gần gũi giữa hai bên khi bắt đầu tiếp xúc.
+ Cách bắt tay đúng:	* Mắt nhìn đối phương. * Khoảng cách chân của hai người cách nhau dưới 0.5m (nếu hai bên thân thiết) hoặc dưới 1m (nếu hai bên là mối quan hệ bình thường) hoặc 1m trở lên (nếu hai bên xa lạ và chỉ bắt tay xã giao). * Bàn tay hơi ngửa một chút để dễ nắm

	(không để ngửa quá vì sẽ tạo cảm giác yếu thế, không để úp vì sẽ tạo cảm giác kiểm soát). * Siết tay đối phương vừa đủ chặt (không mạnh quá vì gây đau, không nhẹ quá vì tạo cảm giác không nhiệt tình). * Gật gật cái bắt tay khoảng 2-3 cái để thể hiện sự vui vẻ. * Tránh bắt bằng hai tay vì sẽ tạo cảm giác như mình đang xu nịnh, trừ khi mình bắt tay với người lớn hơn rất nhiều. * Không đặt tay lên vai đối phương trong lúc bắt tay vì sẽ khiến đối phương có cảm giác mình muốn làm bề trên, trừ khi ta bắt tay với người nhỏ hơn mình rất nhiều.
+ Cách bắt tay sai:	V.v...

Cứ tiếp tục như thế với cách nhánh còn lại, sau 3 - 4 hoặc 5 cấp chẻ nhánh là bạn đã có một cây ý tưởng rất chi tiết và khá toàn diện. Đó là khung xương dàn bài của bạn.

Nếu thấy cây có quá nhiều nhánh ý trong khi thời gian hạn chế, hãy tỉa chúng. Hãy giữ lại những nhánh nào đắt nhất, đẹp nhất, bạn thấy hứng thú nhất. Còn thấy nhánh ý nào bạn thấy cũng “tàm tàm”, hoặc mọi người đều đã biết, hoặc bạn không rành về nó lắm, thì có thể bỏ bớt.

b. Cách thứ hai: Chẻ theo quy trình diễn ra

Nếu chủ đề thuyết trình là một kỹ năng xảy ra theo tiến trình, hay một quy trình làm việc có nhiều bước, hay một dự án có nhiều giai đoạn... thì bạn có thể xây dựng cây ý tưởng bằng cách chẻ nhỏ chủ đề theo tiến trình thời gian.

Ví dụ 1: Với đề tài “Kỹ năng giao tiếp” nêu trên, bạn có thể chia ra làm 3 đề mục ứng với 3 giai đoạn trong giao tiếp:

Chủ đề	Mục nội dung cấp 1
KỸ NĂNG GIAO TIẾP	1. Giai đoạn mở đầu mối quan hệ
	2. Giai đoạn nuôi dưỡng mối quan hệ
	3. Giai đoạn ứng xử các tình huống phát sinh

Sau đó, ta chẻ tiếp thành các nhánh nhỏ hơn. Ví dụ:

Mục nội dung cấp 1	Mục nội dung cấp 2
1. Giai đoạn mở đầu mối quan hệ	a. Các phép lịch sự căn bản cần biết
	b. Các kênh thiết lập mối quan hệ
	c. Các cách mở lời làm quen
	d. Cách tạo thiện cảm đầu tiên

Sau đó, tiếp tục chế thành cách ý con như trong phương pháp “Cây chế thành nhánh”.

Ví dụ 2: Với đề tài thuyết trình tập huấn cho nhân viên về “Quy trình sản xuất chả cá basa viên”, bạn có thể chia ra làm 9 đề mục ứng với 9 giai đoạn trong quá trình chế biến. Ví dụ:

Chủ đề	Mục nội dung cấp 1
Quy trình sản xuất chả cá basa viên	Bước 1: Chuẩn bị nguyên liệu
	Bước 2: Rửa cá
	Bước 3: Sơ chế và rửa sạch
	Bước 4: Tách xương cá
	Bước 5: Xay trộn và quét chả cá
	Bước 6: Tạo viên định hình chả cá
	Bước 7: Chần/hấp chả cá
	Bước 8: Chiên cá viên
	Bước 9: Đóng gói

Sau đó, ta tiếp tục chế mỗi bước này thành các đề mục nội dung cấp 2 - cấp 3 - cấp 4... cho đến khi không chế nhỏ được nữa và bắt đầu lấp ý vào từng đề mục.

Ví dụ 3: Với đề tài thuyết trình “Dự án phần mềm kế toán MSA ứng dụng trí tuệ nhân tạo”, bạn có thể chia ra làm các đề mục ứng với các giai đoạn trong dự án. Ví dụ:

Chủ đề	Mục nội dung cấp 1
Dự án phần mềm kế toán MSA ứng dụng trí tuệ nhân tạo	Phần 1. Giai đoạn thiết kế
	Phần 2. Giai đoạn thử nghiệm
	Phần 3. Giai đoạn ra mắt
	Phần 4. Giai đoạn chinh phục thị trường

	Phần 5. Giai đoạn nâng cấp phát triển
--	---------------------------------------


Sau đó, ta tiếp tục chẻ mỗi giai đoạn này thành các đề mục nội dung cấp 2 - cấp 3 - cấp 4... cho đến khi không chẻ nhỏ được nữa và bắt đầu lấp ý vào từng đề mục.

c. Cách thứ ba: Chẻ theo mô hình 5W2H

Đây là mô hình rất mạnh, giúp bạn tìm ra ý dễ dàng dựa trên các yếu tố thường gặp trong bất cứ chủ đề nào.

5W2H chính là: WHY - WHAT - WHO - WHERE - WHEN - HOW - HOW MUCH.

Ví dụ 1: Với chủ đề “Kỹ năng giao tiếp” nêu trên, ta chẻ ý như sau:

Chủ đề	Mục nội dung cấp 1
 <p>KỸ NĂNG GIAO TIẾP</p>	+ Who => Mục 1. Đối tượng giao tiếp
	+ Why => Mục 2. Mục đích giao tiếp
	+ What => Mục 3. Nội dung & công cụ giao tiếp
	+ Where => Mục 4. Địa điểm giao tiếp
	+ When => Mục 5. Thời điểm giao tiếp
	+ How => Mục 6. Phương pháp & kỹ thuật giao tiếp
	+ How much => Mục 7. Kinh phí giao tiếp

Trong 7 mục này, mục 7 có vẻ như không cần thiết, ta có thể loại mục 7 đi.

Sau đó, ta tiếp tục chẻ nhỏ từng mục thành các mục nhỏ hơn. Chẳng hạn như, với "Mục 1. Đối tượng giao tiếp", ta lại chẻ nhỏ ra thành:

Mục nội dung cấp 1	Mục nội dung cấp 2
Mục 1. Đối tượng giao tiếp	a. Cách giao tiếp với người lớn tuổi
	b. Cách giao tiếp với đồng nghiệp, bạn bè

	c. Cách giao tiếp với trẻ con
	d. Cách giao tiếp với doanh nhân - trí thức - công nhân & nông dân
Mục 2. Mục đích giao tiếp	a. Giao tiếp để xã giao làm quen b. Giao tiếp để xây dựng mối quan hệ thân tình c. Giao tiếp nhằm mục đích thuyết phục
V.v...	V.v...

Sau đó, ta tiếp tục chẻ thành các đề mục nội dung cấp 3 - cấp 4... cho đến khi không chẻ nhỏ được nữa và bắt đầu lấp ý vào từng đề mục.

=> Lưu ý: Phương pháp “Cây chẻ thành nhánh” phù hợp cho những đề tài mà bạn có những hiểu biết nhất định về nó, hoặc đề tài thuộc lĩnh vực chuyên môn của bạn, hoặc đề tài mà bạn có thể tự suy nghĩ và phân tách các đề mục ra thành ý.

Tuy nhiên, nếu gặp một đề tài mà bạn ít có hiểu biết chuyên môn, hoặc một một đề tài mà bạn không thể chia nhỏ theo cấu trúc nội dung, hay không thể chia nhỏ theo tiến trình, và cách chia nhỏ theo công thức 5W2H cũng không phù hợp, khi đó, bạn có thể sử dụng phương pháp thứ hai” “Cành nhánh hợp thành cây”.

Cách 2. Cành nhánh hợp thành cây

Do bạn ít có hiểu biết về đề tài và không biết nên chẻ nhỏ đề tài thế nào, vậy thì bạn cứ việc sưu tầm các nội dung về đề tài đó càng nhiều càng tốt. Ban đầu, bạn sẽ có một mớ hỗn độn, nhưng sau đó, bạn có thể sắp xếp chúng lại thành một cấu trúc logic và hệ thống.

Đầu tiên, hãy tìm kiếm càng nhiều nội dung tài liệu liên quan đến đề tài càng tốt. Chẳng hạn như, bạn có thể dùng 4 cách tìm sau:

Đầu tiên, hãy lục tìm trong kinh nghiệm của mình tất cả các kiến thức có liên quan đến đề tài và ghi nó ra giấy.

Sau đó, hãy bắt đầu lên internet và search các bài viết - hình ảnh - video nói về đề tài, lưu lại tất cả những ý nào mà bạn cảm thấy có giá trị cho khán giả.

☑ Kế tiếp, hãy tìm đến kệ sách hoặc thư viện và về lục tìm tất cả những quyển hướng dẫn về chủ đề đó, bắt đầu đọc và chọn ra những nội dung có giá trị nhất.

☑ Ngoài ra, bạn có thể tìm thêm dữ liệu bằng cách phỏng vấn chuyên gia trong ngành, hoặc phỏng vấn người trong nghề, phỏng vấn người mà bạn cho là am hiểu về đề tài đó hoặc phỏng vấn những người mà bạn cho rằng có thể cung cấp những nội dung, ý tưởng, ví dụ minh họa có giá trị.

Kế tiếp, hãy đọc lại một lượt và lưu lại các nội dung hay nhất, những ví dụ sinh động nhất, những ý tinh hoa nhất. Thế là bạn có khoảng hơn 5 - 10 trang tài liệu về đề tài đó hoặc có thể nhiều hơn, tùy vào độ dài bài thuyết trình mà bạn sẽ nói. Tuy nhiên, chúng vẫn còn rất hỗn độn.

Sau đó, hãy bắt đầu sắp xếp chúng lại. Bạn hãy cân nhắc xem ý nào nên gom với ý nào thành một nhóm. Mỗi nhóm bạn hãy đặt cho nó một đề mục. Cuối cùng, 10 trang tài liệu ấy sẽ được gom lại thành 6 đề mục chẳng hạn. Nếu có vài đề mục nào liên quan mật thiết với nhau và có thể gộp lại được thì hãy gom chúng lại lần nữa để thành một chương. Cuối cùng, giả sử bạn có 3 chương, vậy hãy sắp xếp chúng theo thứ tự 1-2-3 sao cho hợp lý. Vậy là bạn đã có một cây ý tưởng về chủ đề đó.

Nhớ nhé, có hai cách xây dựng cây ý tưởng:

* Một là: Chẻ cây ra làm nhánh, tức từ chủ đề chính rồi chẻ nhỏ ra dần dần từng nhánh. Nên sử dụng sơ đồ tư duy để in suy nghĩ trong não lên giấy. Cách này phù hợp khi bạn có một vốn kiến thức nhất định về chủ đề đó trong đầu, chủ đề đó thuộc về chuyên môn của bạn. Nó sẽ tiết kiệm thời gian hơn cách 1.

* Hai là: Cành nhánh hợp thành cây, tức tập hợp những ý riêng lẻ hay nhất rồi cấu trúc nó lại thành một bài logic. Cách này áp dụng cho những chủ đề mà bạn không có nhiều dữ liệu trong đầu, bạn không biết phải chẻ ra thành cái gì thì tốt nhất là nên nạp dữ liệu chi tiết vào đầu trước, rồi cấu trúc nó lại sau.

BÀI TẬP 9:

- a. Hãy chọn 2 chủ đề mà bạn có thể sẽ phải thuyết trình về nó trong tương lai. Trong đó, một chủ đề thuộc về hiểu biết chuyên môn của bạn (chủ đề 1), một chủ đề bạn cảm thấy rất thú vị nhưng chưa có nhiều thông tin về nó (chủ đề 2).
- b. Hãy xây dựng cây ý tưởng cho chủ đề 1 bằng phương pháp “Chẻ cây thành nhánh”.
- c. Hãy xây dựng cây ý tưởng cho chủ đề 2 bằng phương pháp “Cành nhánh hợp thành cây”.

Bước 3: Chắt lọc những ý đắt nhất

** Hình ảnh suy ngẫm:*

Giả sử, trước mặt bạn là hai bàn tiệc: Bàn bên trái có 10 món bạn phải ăn, trong đó có 6 món dở tệ và 4 món ngon để lẫn vào nhau. Bàn bên phải chỉ có 4 món nhưng toàn là món ngon thôi. Vậy, nếu phải ăn hết thức ăn trên bàn tiệc, bạn sẽ chọn ăn bên nào?

Bài thuyết trình như một bàn tiệc ta dọn lên cho khán giả thưởng thức. Nếu ăn bàn bên trái, khán giả dễ bị bội thực, và cảm xúc đọng lại thường là: “À! Bàn này cũng tạm tạm, 10 món thì hết 6 món dở tệ rồi. Lành sao tôi chẳng muốn nuốt mấy cái món đó vào bụng mình lần hai!”. Còn nếu bài thuyết trình của bạn là bàn bên phải, ít thôi, mà món nào cũng tuyệt, khán giả vừa không bị bội thực, mà cảm giác đọng lại là: “Chà chà! Bàn đây toàn đồ ăn ngon không nhỉ!”.

Vì vậy, sau khi trải qua Bước 1 - Định hướng dàn bài với 3 câu hỏi, sau khi trải qua Bước 2 - Xây dựng cây ý tưởng, thì Bước 3 sẽ là: Chắt lọc lại những chi tiết đắt nhất. Có ba nguyên tắc sau đây, mỗi nguyên tắc là một chiếc màng lọc để lọc lại nội dung của bạn:

1. Nguyên tắc “viên kim cương” - thông điệp chính cần đủ giá trị

Trong một cuộc thi thuyết trình theo chủ đề tại một trường đại học cách đây vài năm, một thí sinh làm cho ban giám khảo cảm thấy khó chịu vì họ chẳng

hiểu cậu ta nói gì. Cậu ấy là sinh viên có thành tích, nhưng cứ nói, nói và nói một cách mơ hồ, không rõ ràng, ý nọ xọ ý kia. Những câu chuyện khó hiểu càng làm cho ban giám khảo rối rắm hơn. Cuối cùng, một thành viên ban giám khảo, đồng thời là trưởng ban tổ chức đã cầm micro xin phép cắt ngang. Trưởng ban giám khảo chia sẻ rằng, cậu ấy làm ông nhớ đến một câu chuyện kể về một người đàn ông. Người đàn ông này nói với quan toà rằng ông ta muốn ly dị vợ, dù vẫn thừa nhận rằng đó là một người phụ nữ xinh đẹp, nấu ăn ngon, một người vợ đảm đang, một người mẹ mẫu mực. "Vậy thì tại sao anh lại muốn ly dị?" - quan toà hỏi. Anh chồng trả lời: "Vì cô ấy nói suốt cả ngày, lúc nào cũng nói". "Cô ấy nói về những gì?" - quan toà thắc mắc. "Đấy đấy đấy! Đó mới chính là vấn đề! Cô ấy nói suốt cả ngày nhưng chẳng bao giờ cho biết mình đang nói gì!"

Có bao giờ bạn tham dự một buổi trò chuyện mà tóm lại bạn không biết là ông ta đang nói về cái gì không? Có bao giờ bạn tham dự một buổi thuyết trình mà khi ra về đầu óc của bạn trở nên trống rỗng không còn gì đọng lại ngoài những tiếng tích tắc trong đồng hồ tâm trí? Đó là những bài thuyết trình không có viên kim cương, tức không có thông điệp chính nào đắt giá.

Hãy kiểm tra lại dàn bài của bạn, xem sợi chỉ đỏ xuyên suốt bài thuyết trình là gì, có viên kim cương đắt giá nào chưa, bằng cách trả lời câu hỏi vàng sau đây: **Khán giả sẽ mất đi điều gì nếu không nghe bài thuyết trình này?**

Câu hỏi này giúp xác định giá trị cốt lõi bài thuyết trình của bạn. Ví dụ, câu trả lời có thể là:

* Nếu không dự bài thuyết trình về công thức ăn uống China-Study của tôi, khán giả sẽ không biết có một lối ăn uống tuyệt vời cho sức khỏe như thế. Và với lối ăn uống cũ, họ có thể mất 2 - 5 năm tuổi thọ so với số tuổi đáng lẽ họ có thể có.

* Nếu không có bài tập huấn của tôi, các nhân viên sẽ mắc lỗi thao tác và gây hư hỏng dây chuyền sản xuất.

* Nếu không dự bài thuyết trình về Kỹ năng tư duy sáng tạo của tôi, khán giả sẽ mãi suy nghĩ trong lối mòn và quanh quẩn trong giới hạn tư duy của mình trong khi có hơn 5 kỹ thuật sáng tạo thật dễ dàng.

V.v...

Nhớ nhé: Hãy tìm viên ngọc quý nhất trong bài thuyết trình bằng câu hỏi: Khán giả sẽ mất đi điều gì nếu không nghe bài thuyết trình này?

2. Nguyên tắc “lò sưởi” - tâm đắc từng ý mình sẽ nói

- “Bạn không thể nào sưởi ấm người khác nếu bạn không phải là cái lò sưởi!” Thuyết trình cũng thế, bạn không thể khiến cho khán giả yêu thích bài thuyết trình của mình trong khi bạn không hề thích bài thuyết trình ấy. Có bao giờ bạn phải đứng lên triển khai một kế hoạch trước lớp, trước đồng nghiệp mà bạn thấy chẳng hứng thú gì với cái kế hoạch ấy hay chưa? Có lẽ khá nhiều. Và khi đó, cái sự “chẳng hứng thú gì” đó sẽ thể hiện ra giọng nói và hình thể của bạn và lan truyền sang khán giả.

- Cho nên, chủ đề mà bạn nói, bạn phải thật sự yêu thích nó, từng ý mà bạn nói, bạn phải thật sự tâm đắc với nó. Hãy chọn những ý mà bạn cảm thấy rất cần thiết, rất thú vị, và giữ chúng lại. Ý nào thường thường, nếu ai cũng biết rồi, hoặc ý đó nói ra cũng chẳng để làm gì, có cũng được, không có cũng chẳng sao... thì tốt nhất là nên vứt chúng ra khỏi dàn bài của bạn.

- Tuy nhiên, nếu chủ đề đó bạn bị bắt buộc phải nói, vì chủ đề đó là do thầy cô giao, do sếp giao, do cơ quan yêu cầu, thì có ba cách để bạn có hứng thú với nó và cũng khiến cho khán giả cảm thấy chủ đề đó có giá trị:

+ Một là đào sâu tìm hiểu về chủ đề đó. Khi bạn am hiểu nó hơn, thấy được nhiều cái hay của nó, bạn sẽ có hứng thú hơn, ít nhất là hứng thú vì hầu hết khán giả hiếm ai hiểu kỹ về nó như mình.

+ Cách hai là tìm hứng thú qua ba câu hỏi: Chủ đề mình nói có gì hay? Các kiến thức này ứng dụng được gì trong thực tế? Có kiến thức nào mới lạ mà chưa ai biết?

+ Cách ba, trường hợp tệ nhất, nếu nội dung chẳng có gì để hứng thú, mà bạn không bỏ ra được, vì thầy cô hoặc sếp bắt phải triển khai nội dung y như thế, thì ta còn cách cuối cùng là: Nếu nội dung khô khan, hãy tập trung thiết kế những cách trình bày thú vị, tức là đầu tư thiết kế phương pháp trình bày sao cho thu hút. Chính cách trình bày sinh động sẽ giúp khán giả “ăn nội dung ngon hơn”. Thậm chí, hãy thêm vài chi tiết vui vào bài, giống như nêm thêm gia vị vào món ăn, để khán giả thấy ngồi nghe nội dung này cũng vui.

Tóm lại, “nguyên tắc “lò sưởi””: hãy chọn những ý mình thật sự tâm đắc và tin rằng khán giả của sẽ thấy được sự thú vị của nó.

3. Nguyên tắc” may đo” - nội dung đúng điều khán giả cần

Russell Conwell có một bài giảng nổi tiếng tên gọi là “Cánh đồng kim cương”. Ông đã trình bày nó tới 6000 lần ở các địa điểm khác nhau. Bạn nghĩ xem một bài nói lặp lại 6000 lần có lẽ đã ăn sâu từng từ vào tâm trí người nói và ông ta sẽ đứng lên như một cái máy và bắt đầu phát ra bài nói của mình như một cái máy chạy đĩa CD. Nếu đúng như thế thì khán giả sẽ phát ngáy và chẳng ai mời ông đến lần thứ 100, huống hồ gì là lần thứ 6000. Vậy tại sao nơi nào cũng mời ông ấy về nói cho địa phương mình? Lý do là vì Russel biết cách nói thế nào để khán giả thấy rằng bài nói này mang tính cá nhân, được tạo ra chỉ dành cho địa phương họ mà thôi.

Russell đã viết: “Tôi tới một thành phố hoặc một thị trấn, cố đến sớm để gặp một nhân viên bưu điện, một tài xế taxi, hiệu trưởng một trường học, người quản lý khách sạn, rồi đến các cửa hàng và nói chuyện với mọi người, xem họ sống thế nào, vấn đề của địa phương họ là gì, xem họ đang mong chờ điều gì. Sau đó tôi đưa các ví dụ ấy vào bài giảng và nói chuyện với họ về những chủ đề mang tính địa phương”.

=> Tiến sĩ Russell nhận thức rất sâu sắc rằng, thuyết trình thành công phụ thuộc rất lớn vào việc biến bài nói thành một phần của người nghe và người nghe thành một phần của bài nói. Nếu bài thuyết trình của bạn là một cái áo thì với đối tượng này, áo cần nói rộng ra một chút, nhưng với đối tượng kia, áo phải cắt ngắn hơn, đối tượng nọ, áo cần dài ra và thêm thêm vài bông hoa nho nhỏ. Đây gọi là nguyên tắc “May đo”.

Do đó, hãy xem lại Bước 1 - Định hướng dàn bài với câu hỏi: “Khán giả cần gì?” để kiểm tra xem nội dung của bạn đã đúng cái khán giả cần hay chưa. Ngoài ra, nếu có điều kiện thì nên liên hệ trước với một vài khán giả để hỏi nhu cầu của họ, hoặc đến sớm khoảng 15 phút để quan sát họ, thậm chí đến trò chuyện cùng một số người đến dự. Và khi thuyết trình, hãy đưa chi tiết các câu chuyện mà bạn đã tìm hiểu được vào bài nói của mình.

BÀI TẬP 10:

a. Hãy chọn một dàn ý mà bạn đã làm ở BÀI TẬP 9.

b. Chắt lọc lại qua 3 nguyên tắc nêu trên: chỉ ra viên kim cương thông điệp chính - loại bỏ những ý tầm thường - thêm dữ liệu mà khán giả sẽ thích.



TRƯỜNG ĐẠI HỌC
CÔNG THƯƠNG TP. HCM
HCMC UNIVERSITY OF INDUSTRY AND TRADE

CHƯƠNG 3. CÁC PHƯƠNG PHÁP DIỄN ĐẠT THÚ VỊ

Sau chương 2, bạn đã có thể thiết lập một dàn bài đầy giá trị và biết mình cần phải nói những gì. Hầu hết những người thuyết trình thường cảm thấy hài lòng và dừng lại sự chuẩn bị ở đây. Tuy nhiên, bạn có nhớ hình ảnh cái chai với đầy nước bên trong chứ? Nội dung đắt giá giống như nước trong chai, nó chỉ nằm trong não của ta, ta không thể rót nó ra chia sẻ với người nghe nếu cái nắp đã bị đóng chặt. Cái nắp đó chính là các phương pháp diễn đạt thú vị, không có phương pháp diễn đạt, các ý dù giá trị nhưng đôi khi sẽ trở nên tầm thường và bị khán giả phớt lờ vì không chú ý. Vậy, hãy tìm hiểu hai mươi phương pháp hay sau đây dùng để diễn đạt ý.

1. Hai mươi phương pháp thú vị để diễn đạt ý muốn nói

* Cách 1. Biến thành một bức tranh

Thay vì nói: *“Trong 10 năm qua, tuyến Quốc lộ 1A đã có gần 20.000 người chết vì tai nạn giao thông”*. Bạn có thể nói: *“Hãy thử tưởng tượng, bạn đang đi Quốc lộ 1A từ Tp.HCM ra Hà Nội, thay vì thấy những cột mốc trên đường, bạn sẽ nhìn thấy những chiếc quan tài dựng thẳng đứng, trong mỗi chiếc quan tài là một xác nạn nhân đã chết vì tai nạn xe trên chính Quốc lộ 1A. Cứ 10 giây bạn sẽ thấy một chiếc quan tài nằm bên đường dựng xác chết bên trong, vì trung bình 100 mét sẽ có một chiếc quan tài nằm liên tục kéo dài suốt từ Tp.HCM ra Hà Nội”*. Có lẽ sau đó rất lâu, khán giả sẽ không dám lái xe cầu thả khi lẩn tránh trên con quốc lộ này.

Nhớ nhé: hãy biến điều muốn nói thành một bức tranh.

* Cách 2. Hãy kể những gì cuộc đời dạy bạn

Vào tháng 11 năm 2014, khi tôi tham dự buổi tổng kết khoá học về công thức ăn uống China study của tiến sĩ Biswarop - người đang giữ 2 kỷ lục thế giới về trí nhớ và sức khỏe - diễn ra tại Tp.HCM, một diễn giả khách mời không ngờ đã xuất hiện theo lời mời của tiến sĩ. Đó là một người đàn ông khoảng 45 tuổi, khá gầy ốm nhưng toát lên sự dẻo dai khỏe mạnh. Ông bắt đầu kể về câu chuyện của mình: *“Tôi làm việc tại một công ty về kim khí điện máy, sở dĩ tôi đứng trên đây là bởi tôi đã bị tiểu đường đã được 12 năm”*. Ông bắt đầu nói về căn bệnh tiểu đường của mình, trong suốt 12 năm đó, nó đã phá hoại quả thận của ông ra sao, gây tắc mạch và làm tê cứng tay chân thế nào, khiến ông hư hoại võng mạc mắt, khổ sở vì nhiễm trùng dù chỉ từ một vết đứt

tay, thậm chí ông cũng thú thật tiểu đường đã khiến cho ông bất lực trong chuyện vợ chồng suốt thời gian đó. Từng khán giả ngồi im phăng phắc như nuốt từng lời của người đàn ông ấy, mặc dù ông ta thỉnh thoảng ấp úng, lắp bắp vài chỗ, và có khi im lặng cả chục giây mới lấy được can đảm để nói tiếp. Rồi ông kể rằng, ông đã bắt gặp trên Youtube một đoạn clip mô tả cựu tổng thống Mỹ Bill Clinton đang nói về căn bệnh tim mạch của mình, trong khi hệ thống y tế của Mỹ bó tay thì cựu tổng thống đã tự lành chỉ trong vòng 1 tháng nhờ công thức ăn uống rút ra từ nghiên cứu y học China-Study. Thế là ông ấy đã lần mò tìm hiểu và áp dụng nó. Một điều lạ là trong lúc kể chuyện, người đàn ông ấy không hề tỏ ra chuyên nghiệp, ông dùng những từ ngữ rất bình dân, chẳng hạn như: “Trời đất ơi, mỗi lần nhìn lên cái bàn ăn thấy toàn rau với rau, trong bụng nó ớn muốn chết, tui nghĩ thôi rồi lượm ơi, ăn cái kiểu này chết sớm chứ hết bệnh cái nổi gì...”. Và với kiểu kể chuyện trải nghiệm ấy, đến một chi tiết thú vị, khán giả lại dành cho ông những tràng pháo tay tán thưởng. Tôi tự hỏi: Một diễn giả chuyên nghiệp còn chưa chắc khiến khán giả phải nuốt lấy từng lời của mình, còn chưa chắc nhận được những tràng pháo tay như thế. Thế thì vì sao một người đàn ông lần đầu bước lên nói trước công chúng lại gây ấn tượng cho tôi và khán giả đến thế? Đó là vì, ông ta nói thật, và nói chính trải nghiệm của bản thân mình với những chi tiết đầy màu sắc chân thực đến từng diễn biến một. Ông đã nhận được những tràng pháo tay lớn từ khán giả, nhiều người đã đứng hẳn lên để cảm ơn khi ông kết thúc bài nói với tuyên bố đã dừng hẳn insulin trong suốt 16 tháng qua. Tôi vẫn ấn tượng bài nói chân thực ấy cho đến tận bây giờ, đến nỗi đã đề nghị một đài truyền hình phải sản xuất một chương trình về Bí quyết sống lâu để giới thiệu công thức ăn uống này cho khán giả.

Bạn thấy đó, những diễn giả kể về những gì họ đã học được từ cuộc sống không bao giờ đánh mất sự chú ý của người nghe. Từ kinh nghiệm bản thân, tôi biết nhiều diễn giả không dễ dàng gì chấp nhận quan điểm này, họ tránh dùng các kinh nghiệm bản thân, bởi theo họ chúng quá bình thường hoặc quá khoe mẽ. Vì thế, họ dễ lao vào những triết lý chung chung, những khái niệm mơ hồ khiến cho bầu không khí trở nên ảm đạm.

Nhớ nhé: “Mọi lý thuyết đều là xám xịt, chỉ có cây đời là mãi mãi xanh tươi”. Hãy kể chúng tôi nghe những gì cuộc đời đã dạy bạn.

*** Cách 3. So sánh điều bạn nói với điều khán giả biết**

Đôi khi bạn thấy mình lúng túng không biết giải thích ý của mình thế nào. Đối với bạn thì nó rất rõ ràng, nhưng bạn lại khó giải thích cho người nghe cũng hiểu được như bạn. Bạn phải làm gì? Hãy so sánh với một điều gì đó mà khán giả hiểu, chẳng hạn cái này với cái kia, điều lạ với điều quen.

Ví dụ: Thay vì chỉ nói: “*Chất xúc tác là một loại chất làm thúc đẩy quá trình phản ứng hoá học mà bản thân nó lại không thay đổi gì*”, thì bạn có thể ví von thêm: “*Giống như một cậu nhóc đứng giữa sân trường, đi lại, đá đá, trêu chọc tất cả những đứa trẻ khác ở đó, mà không bao giờ bị người khác đánh lại*”.

*** Cách 4. So sánh hai thứ trái ngược nhau để nhấn mạnh một thứ.**

Ví dụ 1: Để nhấn mạnh về phương pháp thành công, ta kể câu chuyện về một người đàn ông thành công và một người đàn ông thất bại vì có hai cách tư duy tài chính khác nhau.

Nếu có thời gian, hãy sưu tầm hoặc sáng tác một câu chuyện để so sánh.

Ví dụ 2: Câu chuyện hai người gánh nước thuê từ trên núi về làng, anh nghèo muốn có nhiều tiền hơn thì phải mua thùng to hơn, gánh nặng hơn, làm việc từ tinh mơ đến tối mịt. Anh giàu thì gánh vừa phải để đảm bảo cuộc sống, thời gian còn lại anh bỏ công lên rừng, đốn tre đốn nứa để làm một cái máng dẫn nước từ núi về làng. Cuối cùng, anh giàu kiếm được tiền ngay cả khi đi ngủ, trong khi anh nghèo vẫn đang vất vả gánh nước trong đêm. Từ đó, làm nổi bật sự khác biệt trong tư duy làm việc giữa hai người.

*** Cách 5. Chiều hình, vẽ biểu đồ, trưng ra mô hình**

Theo bạn, trong 3 chất liệu sau thì chất liệu nào dễ nhớ nhất: hình ảnh - từ ngữ - con số? Quán quân của ba loại trí nhớ luôn là trí nhớ hình ảnh. Để dễ hiểu, cứ hình dung thế này: Những dây thần kinh nối từ mắt lên não nhiều hơn dây thần kinh nối từ tai lên não. Do đó, hãy cho khán giả nhìn bất cứ khi nào có thể. Biểu đồ thuyết phục hơn lời nói suông. Hình ảnh lại thuyết phục hơn biểu đồ. Mô hình hoặc vật thật lại thuyết phục hơn hình ảnh. Một bài thuyết trình lý tưởng là một chuỗi những hình ảnh đáng nhớ, còn lời nói chỉ được dùng để liên kết những hình ảnh đó với nhau và làm chúng thêm sâu sắc. Nếu bạn dùng ảnh, biểu đồ hay mô hình, hãy làm theo các gợi ý sau, chắc chắn bạn sẽ thu hút được sự chú ý của khán giả:

1. Đừng để khán giả thấy trước để họ khỏi mất hứng thú. Nếu là mô hình, bạn có thể để nó lên bàn và phủ cái gì đó lên. Khi bạn nói, hãy nhắc tới nó nhưng đừng nói đó là gì để người nghe thấy tò mò. Khi bạn đã sẵn sàng tiết lộ, hãy làm cho khán giả thấy lôi cuốn, hồi hộp và thích thú thật sự.

2. Hình ảnh, vật minh họa phải đủ lớn để tất cả mọi người đều thấy. Nếu mô hình bé thì chụp ảnh nó và phóng lên màn chiếu. Nhớ là nếu không nhìn thấy, khán giả sẽ chẳng học được điều gì từ những vật minh họa đó cả.

3. Không bao giờ chuyển những vật minh họa đó cho khán giả trong khi bạn đang nói vì mọi người sẽ tranh nhau. Một đồ vật có sức hút hơn bất cứ lời nói nào của bạn.

4. Một video clip động có tác dụng gấp cả chục lần một hình minh họa tĩnh. Hãy dùng clip có cả hiệu ứng âm thanh, nhạc nền nếu có thể.

5. Đừng nhìn chăm chăm vào hình ảnh, mô hình khi bạn đang nói. Ta đang giao tiếp với người nghe cơ mà.

6. Khi không cần những vật minh họa nữa, hãy cất chúng đi.

Những minh họa bằng hình ảnh là công cụ đặc lực để khán giả thấy được những gì bạn nghĩ trong đầu.

* **Cách 6. Dẫn lời chuyên gia**

Hãy lắng nghe và so sánh hai câu nói sau đây:

+ *"Các bạn biết không, đầu tư hiệu quả nhất là đầu tư vào chính bản thân mình."*

+ *Warrent Buffet, nhà đầu tư huyền thoại đã khẳng định: "Đầu tư hiệu quả nhất là đầu tư vào chính bản thân mình".*

+ Những lớp học với các bức tường theo kiểu truyền thống chỉ có thể chứa lượng người giới hạn. Trong khi đó, lớp học trên internet đáp ứng được nhu cầu của hàng nghìn, hàng vạn người.

+ Tiến sĩ Nguyễn Hồng Sơn, Phó vụ trưởng vụ Giáo dục thường xuyên, Bộ giáo dục đào tạo đã nói về hiệu quả của học tập online rằng: "Những lớp học với các bức tường theo kiểu truyền thống chỉ có thể chứa lượng người giới

hạn. Trong khi đó, lớp học trên internet đáp ứng được nhu cầu của hàng nghìn, hàng vạn người".

Rõ ràng, bạn thấy có tên của chuyên gia vào, câu nói trở nên có sức nặng, gây được ấn tượng và đặc biệt, tạo được sự tin tưởng trong tâm trí người nghe.

* Cách 7. Dùng hình ảnh ví von

Ví dụ:

- “Điều ngu xuẩn nhất của một người đàn ông chính là tự tay hát đồ chén cơm của mình chỉ vì một bát phở, thứ bán đầy ngoài phố. Và điều dại dột nhất của một đứa con gái chính là biến mình thành những tô phở rẻ tiền để rồi không bao giờ quay lại được thành chén cơm.”

- “Đừng đánh mất mặt trăng chỉ vì mãi miết đếm sao.”

- “Giữ một bên là căn biệt thự của mình, một bên là 5 cái nhà chòi chỉ có thể qua đường, bạn thích ở mãi nơi nào?”

Bạn thấy đấy, để khuyên một người chung thủy, có cả ngàn cách nói ví von.

Hình ảnh ghim vào não mạnh hơn cả trăm lần so với lời nói. Do đó, hãy dùng hình ảnh ví von để nói lên điều ta muốn nói, đồng thời sẽ là món ăn thú vị cho những bộ não để chúng dễ tiếp thu.

* Cách 8. Kể câu chuyện ẩn dụ

Có hai tiểu phu tham gia một cuộc thi đốn cây. Người thứ nhất vội vàng xách một chiếc rìu đã rỉ sét, chạy nhanh vào rừng và bắt đầu chặt những cây mình nhìn thấy. Người thứ hai dành thời gian mài chiếc rìu cho đến khi gần một nửa thời gian cuộc thi. Nhưng sau khi mài xong, anh chạy vào rừng và nhanh chóng hạ được một lượng cây hơn người kia gấp nhiều lần.

Bạn thấy đấy, trước khi hành động, hãy mài sắc công cụ của mình. Hãy làm việc một cách khôn ngoan, bằng cách đầu tư cho trí tuệ, trau dồi những kỹ năng sắc bén thay vì lao vào hành động một cách mù quáng.

=> Câu chuyện về chiếc rìu rỉ sét & chiếc rìu bén ngọt khiến thông điệp dễ nhớ hơn nhiều.

* Cách 9. Đưa bình luận vào nội dung khô khan

Năm 2014, tôi đã tham gia khoá đào tạo về Kỹ năng thuyết trình cho các giám đốc chi nhánh của một tập đoàn nông dược tổ chức tại khách sạn Ninh Kiều, Tp. Cần Thơ. Dĩ nhiên là những vị như vậy luôn bị gò bó về thời gian và không đủ thì giờ để chuẩn bị bài.

Sáng hôm đó, một người đàn ông, cứ gọi là anh Lâm đi, giám đốc một chi nhánh trên đường đi đến lớp học đã ghé ngang sạp báo mua tờ tạp chí Doanh nhân và đọc một bài viết với tiêu đề “7 phẩm chất để thành công”. Anh ấy đọc không phải vì nó thú vị mà vì anh cần có gì đó để nói trong lớp học. Sáng hôm đó, đến lượt mình, anh cố nói một cách thuyết phục và sôi nổi về nội dung bài báo. Kết quả ra sao? Bạn hãy thử hình dung xem. Anh ấy thậm chí còn chưa nắm hết ý của những gì anh cố diễn đạt. “Cố gắng diễn đạt” - là cụm từ chính xác để miêu tả sự việc. Anh đang cố gắng và không có một thông điệp nào rõ ràng, các cử chỉ và giọng điệu đều thể hiện sự cố gắng. Anh cứ cố nhắc đến bài báo, rằng tác giả nói thế này, thế kia. Bài thuyết trình mang đầy màu sắc báo chí, không hề có bóng dáng gì của anh Lâm.

Sau khi hoàn thành bài thuyết trình, giáo viên hướng dẫn nói: “Anh Lâm, chúng tôi không quan tâm đến người viết bài báo này vì ông ta chẳng hề có mặt ở đây. Chúng tôi quan tâm đến anh và những suy nghĩ của anh cơ! Hãy đọc lại bài báo và tự hỏi rằng anh có đồng ý với tác giả không? Vì sao? Và đưa ra những dẫn chứng từ chính kinh nghiệm của riêng anh. Đầu giờ chiều chúng ta sẽ tiếp tục bài thuyết trình của anh nhé!”

Anh Lâm đọc lại bài báo và đầu giờ chiều thuyết trình lại bài nói của mình, anh thừa nhận rằng có vài điều anh không đồng ý với tác giả. Tôi vẫn còn nhớ câu nói của anh như sau: “Tác giả nói muốn thành công thì phải làm việc chăm chỉ hơn, tôi thấy không đúng lắm, muốn thành công hơn thì phải làm việc thông minh hơn. Có nhiều người làm quần quật từ sáng sớm tới tối mịt mà có thành công nổi đâu. Còn nếu làm việc thông minh, đôi khi ngày chỉ làm việc vài giờ, thậm chí tuần làm vài buổi cũng tạo ra giá trị gấp nghìn lần người thứ nhất”.

Bạn thấy đấy, thay vì nhai lại nội dung, anh ấy đã cho thấy cái chất riêng của anh ấy bằng cách đưa ra phản biện, đưa ra quan điểm riêng. Nó biến bài thuyết trình bớt khô khan hơn, mang tính sinh động và tranh luận. Với những bài thuyết trình đầy những con số, đầy những gạch đầu dòng chán òm, hãy đưa bình luận riêng của bạn vào, có thể khán giả sẽ không thèm nhớ 1000

con số mà bạn đọc, 1000 điều khoản mà bạn trình bày, mà họ nhớ lời bình luận thú vị của riêng bạn và bạn mà thôi.

* Cách 10. Ô chữ

Bạn giải giúp tôi ô chữ nhé:

+ Ô chữ có 6 chữ cái

--	--	--	--	--	--

+ Gợi ý 1: Có nhắc đến tên của một loại khoai.

+ Gợi ý 2: Có nhắc đến một loại dụng cụ dùng để bảo vệ an toàn cho ngôi nhà.

+ Gợi ý 3: Hai chữ cái đầu tiên là TU, hai chữ cái cuối cùng là OA

=> Đáp án: “TỪ KHOÁ”

Phương pháp diễn đạt thứ 10: Hãy chọn một cụm từ quan trọng nhất trong ý mà bạn muốn truyền đạt, chế biến nó thành ô chữ, rồi cho khán giả thử đoán, thử suy nghĩ, thử tư duy. Đây là cách rất hiệu quả vì cái gì mà gây bất ngờ sẽ gây ấn tượng rất khó phai. Nếu bài thuyết trình của bạn chứa các thuật ngữ chuyên môn, hãy biến chúng thành ô chữ, còn các gợi ý là mô tả diễn giải của thuật ngữ chuyên môn đó. Thay vì nói suông nhảm chán, ô chữ sẽ kích thích tư duy.

BÀI TẬP 11:

Hãy chọn 3 ý nhỏ mà bạn đã làm ở BÀI TẬP 10.

Mỗi ý hãy dùng một trong mười phương pháp trên để diễn đạt ý tưởng của mình.

* Cách 11. Chuyển nội dung thành các câu đố

Ví dụ:

- Câu 1. Trong những ngày đèn đỏ, nếu uống nhiều nước dừa, ăn nhiều dưa hấu, sẽ khiến đèn đỏ tăng bất thường, đúng hay sai? 5 giây bắt đầu!

- Câu 2. Hiện tượng đánh dấu sự dậy thì chính thức của con trai là hiện tượng “tràn đèn dầu”, đúng hay sai? 5 giây bắt đầu!

V.v...

Đó là hai trong số 20 câu hỏi trắc nghiệm Đúng - Sai trong buổi học về sức khỏe sinh sản tuổi mới lớn mà tôi hay dạy trên sân trường cho các bạn học sinh. Thay vì đứng nói huỵch thụych, hãy thử thách tư duy của người nghe, hãy cho họ tham gia trả lời. Thông qua các câu đố, bạn sẽ nêu vấn đề một cách rất tự nhiên. Thông qua việc phân tích đáp án, bạn sẽ cung cấp kiến thức một cách rất lý thú. Đảm bảo khi chuyển thể thông tin thành câu đố, không khí của buổi thuyết trình sẽ khác! Hoàn toàn khác!

Nhớ nhé: Hãy chuyển nội dung thành các câu đố.

Đó bạn một câu tôi đã nghe trong một buổi hội thảo về dục mà tôi vẫn ấn tượng cho tới bây giờ: “Đó bạn, căn bệnh gì khiến cho người ta mất hết dấu vân tay, bệnh này không hề lây nhiễm, thường gặp ở những người rất hay ghen?”

* **Cách 12. Phòng vấn khán giả hoặc chuyên gia**

Trong một lần nói chuyện về chủ đề Nghệ thuật xây dựng gia đình hạnh phúc cho cán bộ nhân viên Bộ tài chính - văn phòng 2 tại Tp.HCM nhân dịp ngày Gia đình Việt Nam. Tôi nói với hội trường rằng: Bây giờ, không biết cô chú nào trong hội trường có thể chia sẻ một bí quyết giúp gia đình hạnh phúc? Lập tức khán giả chỉ điểm ngay một người đàn ông lớn tuổi nhất hội trường, ông ấy là một trong số ít các thành viên của cơ quan vừa kỉ niệm đám cưới kim cương, tức chung sống với vợ hơn 40 năm rồi.

Chú ấy cầm lấy micro và hồ hởi chia sẻ: “Tui với bà từ hồi mới cưới đã thiết lập một bộ quy tắc ứng xử trong nhà rằng: Mỗi lần gây lộn, người này chửi người kia sẽ im. Một hôm, khi bà ấy đang mắng tui chuyện để đồ đạc lộn xộn trong nhà, tui ngồi im rồi nghe. Lâu lâu bà quay sang hỏi: “Nãy giờ tui nói ông có nghe không vậy?”. Tui trả lời: “Ừ, tui vẫn đang nghe đây. Bà nói xong chưa? Nếu nói xong rồi thì giờ tới lượt tui!”. Cả hội trường cùng cười ồ lên. Ngày hôm đó, toàn bộ hội trường đã học được một bài học sâu sắc mà hôm

hình từ chính người đang làm khán giả. Khi phỏng vấn, nên bạn không biết chọn ai, hãy hỏi đám đông, họ sẽ chỉ điểm cho bạn những nhân vật thú vị nhất trong hội trường ngày hôm đó.

Tuy nhiên, nếu lỡ “xui” khi phỏng vấn phải một người quá nhút nhát quá không trả lời được câu nào thì phải làm sao? Đừng đứng đợi quá lâu vì sẽ làm chùng không khí. Khi đó:

1. Nên đặt thêm những một câu hỏi gợi ý để họ trả lời.
2. Nếu họ im lặng hay lúng túng quá lâu thì ta cảm ơn và mời họ ngồi xuống suy nghĩ thêm rồi chuyển sang khán giả khác, hoặc dí dỏm nói với họ rằng: bây giờ bạn có 2 quyền trợ giúp, một là gọi điện thoại cho người thân, hai là nhờ một khán giả nào khác mà bạn yêu thích nhất đang có mặt ở hội trường đứng lên trả lời giúp. Bạn chọn phương án nào? Thế nào họ cũng chọn phương án “đá banh” qua một khán giả khác trả lời giùm. Nhân cơ hội đó ta chuyển micro họ đang cầm để đưa cho người khác.

Tôi thì thích xem tivi, nhất là các chương trình tọa đàm, vì từ đó tôi hay học được cách mà các phóng viên nhà báo khéo léo diễn đạt dụng ý của mình. Nếu để ý, bạn sẽ thấy báo đài rất hay dùng cách phỏng vấn chuyên gia, để chuyên gia nói thay điều mà chương trình muốn nói. Muốn nói về răng thì quay hình ông nha sĩ. Muốn nói về dầu ăn thì phỏng vấn nữ đầu bếp. Cho nên, nếu bài thuyết trình của bạn mang tính chuyên môn, hãy phỏng vấn chuyên gia và ghi âm lại, hoặc nếu được, hãy ghi hình luôn. Đó sẽ là chất liệu đắt giá và sẽ tạo được nhiều sự tin cậy từ khán giả.

Nhớ nhé: khán giả hoặc chuyên gia là một bô chứa đầy những bất ngờ, hãy khai thác kinh nghiệm của họ.

*** Cách 13. Sử dụng video clip**

- “Không biết bạn có bao giờ nghe nói về chứng ADHD? Đó là chứng tăng động giảm chú ý, gặp khá nhiều ở trẻ em”.

=> Thay vì mô tả bằng lời, hãy chiếu một đoạn clip quay lại cảnh một đứa bé mắc chứng ADHD bị mất tập trung sẽ khổ sở thế nào. Việc hình dung sẽ rõ ràng hơn rất rất nhiều lần và cũng đầy cảm xúc khi thấy một đứa trẻ không thể ngồi im quá mười giây, không thể lắng nghe hay tập trung khi học tập.

Một video clip đôi khi bằng cả ngàn lời nói. Youtube, internet là một kho tư liệu khổng lồ, hãy tải các video clip ý nghĩa vào một kho dữ liệu, chúng sẽ là những điểm nhấn cảm xúc trong những buổi thuyết trình có sử dụng powerpoint.

Nhớ nhé: Hãy tận dụng kho video clip trên internet để thay cho ngàn lời nói.

* Cách 14. Thực hành trải nghiệm

“Bốp!” - cả hội trường giật mình vì một khán giả vừa dùng búa để đập vào tấm kính trên sân khấu. Anh chàng nhân viên thuyết trình sản phẩm cởi mở mời bất cứ khán giả nào muốn trải nghiệm đập vào tấm kính siêu cường lực này thì cứ giơ tay và bước lên sân khấu. Việc trải nghiệm thật khiến khán giả cảm thấy vô cùng thuyết phục về chất lượng của sản phẩm mà anh đang mô tả.

Bạn thấy đó, cho khán giả thực hành trải nghiệm càng sâu, khả năng thuyết phục của bạn càng lớn.

Khi dạy về Kỹ năng giao tiếp phi ngôn ngữ, có một đoạn tôi phân tích về sức mạnh của cái chạm tay, vì sự đụng chạm sẽ khiến cho cuộc giao tiếp bỗng trở nên ấm áp. Sau đó, tôi mời cả hội trường hãy chạm vào vai của người bên cạnh và quan sát chuyện gì xảy ra. Khi cái chạm tay vừa được thực hiện, tất cả các khuôn mặt trong hội trường đều trở nên hạnh phúc, những nụ cười nở trên khuôn mặt, một cảm giác thân thiết gần gũi bỗng nhiên ùa tới. Căn phòng ấm lên cả chục độ C.

Nhớ nhé: nghe nhớ 1, nhìn nhớ 10, còn trải nghiệm nhớ tới 100!

* Cách 15. Kịch hóa

Giả sử, bạn muốn chứng minh cho ý nghĩa của việc biết lắng nghe trong giao tiếp, bạn có thể bắt đầu thế này: “Một hôm tôi đến thăm nhà thầy tôi, thầy khen anh bạn học cùng lớp với tôi thời đại học nói chuyện rất hay. Khi hỏi cậu bạn thì cậu ấy cũng ngạc nhiên vì hôm đó anh ta chỉ ngồi lắng nghe rồi thỉnh thoảng gật đầu chứ cũng không nói gì. Thì ra biết lắng nghe thôi cũng đủ để được khen là nói chuyện hay.”

=> Câu chuyện vừa rồi cũng rõ ràng, nhưng thiếu đi những cái tên, thiếu những hội thoại sống động. Câu chuyện đó nên diễn đạt thế này: “Năm 2013, khi tôi ra học tiến sĩ tại Hà Nội, tôi có đến thăm thầy Nguyễn Minh, là thầy

ngày xưa của tôi thời đại học. Khi chuẩn bị ra về thì thầy nhắn: “Khi nào về đến Sài Gòn, em cho thầy gửi lời hỏi thăm Hoài Trung học cùng lớp đại học của em hồi xưa nhé! Trung nói chuyện dễ thương lắm!”. Tôi khá ngạc nhiên vì xưa nay Trung hầu như rất hiếm khi trò chuyện, hẳn ta khi đi học hầu như cũng chỉ ngồi cuối lớp và ít giao tiếp với ai.

Khi về lại Sài Gòn, tôi có gặp Trung và hỏi: “Ông hay ghé thăm thầy Minh hả? Hôm qua gặp, thầy khen ông nói chuyện dễ thương lắm!”. Trung cũng ngạc nhiên, bảo: “Đâu có. Hồi đầu tháng rồi tui có dịp ra Hà Nội nên có ghé thăm thầy. Hôm đó, thầy ngồi kể về chuyện cô con gái của thầy đang sống ở Mỹ, chị ấy sống ra sao, học giỏi thế nào... Thầy kể gần 2 tiếng đồng hồ, tui chỉ ngồi nghe, lâu lâu gật đầu, rồi cuối buổi chỉ nói một câu: «Dạ. Chị giỏi quá thầy hen!™™ Tui chỉ nói có nhiều đó thôi á!”

Câu chuyện đó dạy cho tôi một bài học mà tôi không thể nào quên: Trong giao tiếp, chỉ cần biết lắng nghe thôi cũng đủ để trở thành một người trò chuyện có duyên trong giao tiếp.

=> Bạn thấy đấy, một đoạn hội thoại thì sống động hơn rất nhiều so với lời tường thuật suông.

Nhớ nhé, hãy kịch hoá thành những câu hội thoại.

* Cách 16. Phát tài liệu cầm tay

Khi tôi kiểm tra tư chất bộ não của mình, kết quả phân tích cho thấy, trong 3 kênh tiếp thu của con người: kênh nghe - kênh nhìn - kênh hoạt động; tôi rất có thể mạnh ở kênh nhìn. Thật vậy, trong số khán giả đang lắng nghe bạn thuyết trình, sẽ có ít nhất 1/3 là những người hoàn toàn ưu thế ở kênh nhìn. Tài liệu gì mà hữu hình là được họ tiếp thu rất nhanh, được họ “nhai rau rầu như sâu ăn lá”. Do đó, nếu thuyết trình mà không có trình chiếu powerpoint, thì tài liệu chính là cứu cánh. Tài liệu có in dàn bài, giống như một tấm bản đồ, sẽ giúp cho khán giả dễ theo dõi, biết bạn đang nói ở mục nào. Tài liệu có in hình, in một vài ví dụ đáng nhớ, khán giả mang về nhà, mỗi lần nhìn thấy nó thì hình ảnh của bạn sẽ hiện hình ngay trong não họ. Đặc biệt, nếu thuyết trình chuyên môn, thuyết trình sản phẩm hay trình bày dự án mà không có một tờ tài liệu nào là xem như nội dung trong tâm trí họ sẽ rơi rớt hết ở dọc đường và khi về đến nhà, tâm trí đã trở nên “trong suốt”.

Nhớ nhé: Hãy in ý tưởng trong não ra tài liệu cầm tay.

* Cách 17. Trò chơi nhận thức

Nếu là bài thuyết trình thông tin trên lớp, bạn có thể biến thành cuộc thi Đường lên đỉnh Olympia. Nếu là bài thuyết trình kỹ năng hay truyền động lực trước khán giả, bạn có thể tham khảo các khoá học về kỹ năng quản trò để học các trò chơi thú vị, lấy trò chơi đó lồng vào thông điệp của riêng bạn, rồi triển khai trong lúc thuyết trình. Vừa thay đổi không khí, vừa truyền tải thông điệp một cách đặc lực.

* Cách 18. Khách mời, nhân chứng

Trong một buổi hội thảo giới thiệu về dịch vụ “Kiểm tra tư chất của não bộ”, vị diễn giả đã mời đến chương trình một khách mời thú vị, chị ấy là một phụ huynh đã tiến hành kiểm tra tư chất não bộ cho 2 cậu con trai của mình và sau đó còn làm luôn cho cả ông xã.

Buổi phỏng vấn diễn ra như sau:

- *Diễn giả: Tại sao chị lại quyết định làm cho ông xã và 2 bé?*

- *Khách mời: Chào thầy, chào các bạn, tôi tên là Nguyễn Thị Mai Chi, đang làm quản lý công ty truyền thông ở Tp.HCM. Tôi có hai đứa con, một bé 9 tuổi tên Tuấn, một bé một tuổi rưỡi tên Tú. Bạn lớn thì giỏi môn tự nhiên, ước mơ chế tạo một cái máy biết hút khói bụi để nhà ra không khí trong lành. Còn bé nhỏ thì quá hiếu động, rất hay leo bàn leo ghế, nhún nhảy theo nhạc liên tục. Còn một bé bự nữa là ông xã nhà tôi, ổng hổng có gì nổi trội. Trước ổng là giảng viên, nhưng ổng nói ổng chán nghề, muốn xác định bản thân mạnh về hướng nào để mà đi tìm nghề mới. Thế là tôi quyết định đưa 3 cha con đi kiểm tra tư chất não bộ.*

- *Diễn giả: Vậy kết quả thế nào?*

- *Khách mời: Kiểm tra tư chất não bộ xong, đúng là kết quả rất đáng tin cậy. Thành con lớn của tôi thuận não trái, tức là có thiên hướng logic kỹ thuật. Trong 8 loại trí thông minh, bé tốt nhất ở trí thông minh thiên nhiên. Do đó, tư chất của bé rất thuận lợi cho nghề kỹ sư sinh học, hoàn toàn trùng khớp với ước mơ chế tạo máy sản xuất không khí sạch của bé.*

Còn thằng nhỏ thì thuận nảo phải, tức là có thiên hướng nghệ thuật. Đặc biệt, trong 8 loại trí thông minh, trí thông minh vận động của bé là tốt nhất. Hèn gì hồi đó bé biết đi rất sớm, lại leo trèo như siêu nhân, biết nhảy theo nhạc rất bài bản. Nghề nghiệp phù hợp nhất của bé chính là dancer.

Ông chồng tôi thì có khả năng về kinh doanh và trí thông minh giao tiếp nên sau khi kiểm tra tư chất xong, ông quyết định mở một công ty về đào tạo nhân sự cung cấp cho các công ty Nhật, hiện tại cũng khá thành công, nhưng quan trọng là ông hạnh phúc với cái nghề mới, đúng là kinh doanh hợp với ông hơn, nhất là kinh doanh dịch vụ đào tạo, liên quan tới con người.

- *Diễn giả: Vậy chị có dự định gì sắp tới với phương pháp kiểm tra tư chất não bộ này không?*

- *Khách mời: Tôi sẽ cho toàn bộ nhân viên trong cty làm kiểm tra não bộ, để nhân viên hiểu bản thân hơn, cũng như tôi cũng hiểu nhân viên hơn để bố trí công việc cho hợp với năng lực và tư chất của họ. Mới nghe thôi mà nhân viên ở công ty háo hức nôn nao quá trời!*

Các bạn thấy đấy, mời khách mời đến như thổi một làn gió mới, mời nhân chứng sẽ tăng độ thuyết phục và tăng tính chân thật cho bài thuyết trình của mình.

*** Cách 19. Sử dụng nghệ thuật**

Năm 2014, tôi phụ trách giảng dạy môn "Tâm lý trẻ cá biệt & phương pháp giáo dục" cho các giáo sinh trường Đại học sư phạm Tp.HCM. Môn học diễn ra trong 12 buổi, mỗi buổi 4 tiếng.

Một trong các buổi đó, sau khi chào hỏi, trong 120 phút đầu, tôi không nói bất cứ lời nào khác. Bạn thử nghĩ xem, thuyết trình mà 2 tiếng đồng hồ mà không nói một lời nào. Tôi đã làm gì? Tôi chiếu phim, bộ phim mang tên: "Cậu bé đặc biệt".

Bộ phim kể về một cậu bé răng hô, bản thủ, cá biệt, quậy phá, học dở, hay quên, vụng về, không biết lắng nghe. Mọi giáo viên đều chán ghét cậu ta, thậm chí bố của cậu ta còn xem cậu như một nỗi ô nhục của gia đình. Nhưng tất cả chỉ là cái vỏ bề ngoài che đậy một sự thật bên trong tâm hồn cậu bé, cậu là một đứa bé mắc chứng tự kỷ thiên tài. Sự thật đó được vén màn bởi một người thầy trẻ tuổi cực kỳ tâm lý và sư phạm.

Trong suốt 2 tiếng đồng hồ, trong hội trường là những tràng cười, những tiếng thút thít, những giọt nước mắt của những giáo sinh sư phạm. Thông điệp mà tôi muốn chia sẻ hôm ấy đều đã nằm trọn vẹn trong bộ phim xúc động ấy.

Nghệ thuật, phim ảnh, âm nhạc... sẽ chạm vào cảm xúc mà ít lời nói nào làm được. Bạn không nhất thiết phải chiếu cả bộ phim như tôi, bạn có thể trích đoạn, hoặc mở bài hát cho hội trường vang lên trong tiếng nhạc. Thuyết trình không chỉ là một tràng dài của những câu nói, đôi khi đó là những khoảng lặng, những nốt trầm nhưng để lại dấu ấn sâu sắc nhất trong tâm trí người nghe.

*** Cách 20. Cho làm bài tập**

Dù là bài thuyết trình khô khan về chuyên môn trước nhân viên phòng ban cơ quan đi chăng nữa, bạn vẫn có thể sử dụng các bài tập nhẹ nhàng như:

- “Mời phòng Kinh doanh và phòng Chuyên môn hãy cùng ghi ra càng nhiều ý tưởng cải thiện sản phẩm càng tốt. Chúng ta sẽ xem xem phòng nào tìm được nhiều ý tưởng hơn cho sản phẩm.”
- “Các bạn hãy nghĩ thật kỹ và chọn xem đáp án đúng là A - B - C hay D?”
- “Chúng ta đã tìm hiểu về cách bắt tay sao cho đúng và chuyên nghiệp. Bây giờ, mời các bạn đứng lên và bắt cặp với nhau để thực hành.”
- “Mời cả hội trường đứng lên và ứng dụng phương pháp mà tôi vừa chia sẻ để làm quen và ghi nhớ tên ít nhất 5 người trong hội trường này”.
- “Chúng ta đã tìm hiểu về 3 bước email marketing, mời bạn mở phần mềm Smart Serial Email để thực hành gửi email đầu tiên.”

Cho làm bài tập là phương pháp rất phù hợp với những bài thuyết trình mang tính huấn luyện, training kỹ năng, bài thuyết trình tìm kiếm nguyên nhân, bài thuyết trình tìm ra giải pháp.

Nghe thì hiểu. Nhìn thì nhớ. Làm thì ấn tượng khó phai. Và để ấn tượng khó phai thì bây giờ là bài tập dành cho bạn đây:

BÀI TẬP 12:

Hãy chọn 3 ý nhỏ mà bạn đã làm ở BÀI TẬP 10.

Mỗi ý hãy dùng một trong mười phương pháp trên để diễn đạt ý tưởng của mình.

2. Để dùng đúng phương pháp

Câu đối suy ngẫm:

Xin thử thách tư duy của bạn bằng một câu đố vui: Bá quan văn võ đang đứng bên bờ một dòng sông rộng 2 km để đợi lên thuyền cùng vua đi du ngoạn. Thuyền của vua neo đậu cách bờ 2 mét và được nối với bờ bằng một cây cầu chắc chắn dài 3 mét. Vua truyền lệnh cho bá quan đi bộ lên thuyền để bắt đầu đi du ngoạn. 15 phút sau, bá quan văn võ đều chết đuối. Đố bạn tại sao?

Đáp án là: bá quan văn võ đang đứng bên bờ dòng sông, nhưng không đứng bờ bên đây mà đứng ở bờ bên kia. Vua không biết, tưởng rằng đứng ở bờ bên này, nên truyền lệnh đi bộ lên thuyền. Bá quan không dám trái lệnh, chỉ có thể “đi bộ” để lên thuyền mà thôi.

Đây chỉ là một câu đố vui. Tuy nhiên, nhà vua tượng trưng cho bạn, bá quan văn võ là khán giả, thuyền là bài thuyết trình. Bạn là chủ nhân của bài thuyết trình. Đúng vậy! Nhưng sẽ là vô nghĩa nếu như bạn chỉ lái một mình, cứ nói huyên thuyên độc thoại một mình mà bỏ rơi khán giả đang chết đuối. Để khán giả sống sót trong suốt bài thuyết trình của mình, ta phải đưa khán giả lên thuyền, tức đưa khán giả vào trong chính bài thuyết trình của mình.

Sau đây là ba nguyên tắc trong sử dụng phương pháp:

Nguyên tắc số một: “Nguyên tắc bộ não”

Ta cần giữ bộ não của khán giả hưng phấn tỉnh táo suốt bài nói chuyện của mình.

Có bao giờ bạn dự một buổi thuyết trình mà mí mắt sụp tới sụp lui, tay mỗi vô cùng vì phải đưa lên đưa tay xuống để che miệng đang ngáp liên tục? Có bao giờ bạn nghe một bài nói chuyện mà suy nghĩ duy nhất xuất hiện trong

đầu là "Chừng nào kết thúc nhỉ? Tôi muốn đi về! Nói nhiều quá trời ơi!". Khi khán giả không muốn nghe, thì đó là những bài thuyết trình vô nghĩa!

Cho nên, hãy ghi nhớ điều sau đây: **Hãy-giữ-bộ-não-của-khán-giả-luôn-hưng-phấn!** Bằng cách: Hãy tương tác trực tiếp với bộ não của khán giả! Khi bạn nói những câu lồi mồn ai cũng nói được, hoặc nói những điều khán giả đã biết, não khán giả sẽ ngủ. Nhưng khi bạn kể chuyện, não khán giả sẽ hình dung, khi bạn đặt câu hỏi, não khán giả sẽ lắng nghe, khi bạn đố, khán giả sẽ tư duy... Đó là bạn đang tương tác với trí não của người nghe.

Bạn nên xen kẽ nhiều phương pháp thuyết trình khác nhau. Nếu ghé khán giả và phỏng vấn, mọi người sẽ chú ý; khi chơi trò chơi nhận thức, không khí hội trường sống dậy; khi giải ô chữ rồi công bố đáp án và trao thưởng, khán giả vui vẻ. Khi chứng kiến nhân chứng, khi tham gia trải nghiệm dùng thử, khi họ được đứng lên phát biểu để đóng góp vào bài nói của bạn... nghĩa là bạn và họ đang tương tác với nhau. Họ đang ở trên thuyền cùng bạn. Chỉ khi đó, bạn mới có thể lái thuyền để đưa khán giả đến nơi mà bạn muốn.

Vì thế, đừng bao giờ chỉ dùng 1 phương pháp duy nhất cho bài thuyết trình, hãy dùng ít nhất 3 - 7 phương pháp thay phiên nhau, để liên tục mang đến sự tươi mới trong bộ não khán giả, giúp họ luôn chú ý và luôn tỉnh thức!

Tóm lại, thay vì bỏ rơi khán giả, mặc cho họ kiệt sức vùng vẫy trong cơn buồn ngủ của mình, hãy tương tác với họ! Tương tác và tương tác!

Nguyên tắc số hai: “Nguyên tắc ý nghĩa”

Bạn có bao giờ chơi các trò chơi như: trò chơi “cua kẹp”, hay trò chơi “tôi bảo”.v.v... và người quản trò phân tích rằng trò chơi vừa rồi có ý nghĩa là chúng ta phải biết phối hợp đồng đội với nhau, nói lên kỹ năng làm việc nhóm?

Thực ra, các trò chơi đó và nội dung thuyết trình chẳng liên quan gì đến nhau, hoặc có nhưng liên quan rất ít giống như một sợi chỉ mong manh nối hai bờ sông vơi vơi. Rất nhiều buổi thuyết trình mà người trình bày dùng các hình ảnh ẩn dụ, trò chơi nhận thức, những câu chuyện kể... rồi cố gắng phân tích một cách gượng ép theo ý nghĩa của bài thuyết trình, theo kiểu râu ông bày cắm cằm bà kia; rất cuộc là ví dụ đó hời hợt chẳng mang đến ấn tượng gì cho người nghe.

Ta đừng như thế nhé, phương pháp phải làm bật lên được ý mà mình muốn nói. Ví dụ: *Để thuyết trình về chủ đề Kỹ năng làm việc nhóm vừa rồi, ta có thể sử dụng hình ảnh như sau:*

- *“Đó bạn, vì sao loài chim, loài ngỗng, loài vịt trời trong những đợt di cư xa xôi hàng ngàn cây số, chúng thường bay theo đội hình chữ V mà không phải chữ U, chữ O hay chữ I? Mời bạn? Mời bạn? À đúng rồi, vì khi phải di cư hàng ngàn cây số, đội hình chữ V sẽ tiết kiệm sức lực tốt nhất cho cả bầy. Khi con trước đập cánh thì tạo ra luồng không khí đẩy ra phía sau sẽ giúp cho những con sau lưng chúng bay nhẹ nhàng hơn, nên chúng có thể đi xa hàng ngàn cây số mà không kiệt sức. Bạn thấy không, đến ngay cả loài vật cũng biết phối hợp đồng đội với nhau để mang đến hiệu quả tốt nhất cho toàn đội và giúp ích cho từng thành viên trong đội đó. Khi thực hiện một nhiệm vụ chung, ngay cả loài vật cũng phải có chiến lược phối hợp thông minh. Đội nhóm của các bạn đang hợp tác một cách ngẫu nhiên hay đã có chiến lược hợp tác thông minh và hiệu quả như thế hay chưa?*

- *Tuy nhiên tôi muốn hỏi thêm câu hỏi thứ hai, nếu bay theo đội hình chữ V thì con nào sẽ nhanh mệt nhất? Đúng rồi, chính là con đầu đàn! Tuy nhiên, khi con chim đầu đàn không còn sức lực để đương đầu với gió, nó sẵn sàng sẽ lùi ra phía sau và nhường vị trí dẫn đầu của mình cho một con khác có nhiều sức lực hơn. Bạn thấy đấy, ngay cả loài vật cũng biết nhường nhịn nhau vì mục tiêu chung của cả tập thể. Còn con người, đôi khi đã leo lên được cái ghế dẫn đầu rồi thì sao? Đừng cố gắng ôm ghế càng lâu càng tốt khi mình không còn thực lực bằng các thế hệ phía sau.” Đó là một trong số hàng trăm hình ảnh đắt giá mà tôi sử dụng trong khoá Kỹ năng làm việc nhóm.*

Nhớ nhé: Trong diễn đạt, thà mình không dùng phương pháp nào hết còn hơn là dùng một cách gượng ép, và phương pháp trình bày cần bật lên được ý mà ta muốn khán giả ngấm vào tim.

Nguyên tắc số ba: “Xỏ chân vào giày khán giả”

Phương pháp thuyết trình cần hợp với tâm lý khách hàng, đánh đúng nhu cầu của họ và không gây phản cảm. Trong buổi đào tạo về kỹ năng thuyết trình sản phẩm cho nhân viên siêu thị điện máy tại quận 1, Tp.HCM, một anh chàng đứng lên và thuyết trình về sản phẩm tivi mới cho một chị đóng vai làm khách hàng là một bà nội trợ: *“Thưa chị, đây là chiếc tivi Sony KDL-42W700B là phiên bản mới nhất của Sony mang đến cho người dùng trải*

nghiệm chất lượng hình ảnh với độ phân giải 1920 x 1080, công nghệ xử lý hình ảnh X-Reality PRO, màn hình Full HD, công nghệ chuyển động hình ảnh MotionFlow XR 200 với tần số quét hình của tivi lên tới 200Hz.”

Thưa các bạn, đối với một bà nội trợ đi mua tivi về cho gia đình thì trong đầu bà sẽ xuất hiện suy nghĩ: *“Độ phân giải 1920 x 1080 là cái quái gì? Công nghệ hình ảnh motionflow XR200 là thằng quái nào?”* Thông số kỹ thuật không phải là một điều hấp dẫn đối với một người phụ nữ nội trợ đi mua hàng. Thay vì nói độ phân giải 1920x1080, ta có thể nói: *“Chiếc tivi này rất sắc nét, khi con chị coi thì bé sẽ đỡ bị mỏi mắt hay đỡ bị cận thị”*. Thay vì nói công nghệ chuyển động hình ảnh MotionFlow XR 200 với tần số quét hình của tivi lên tới 200Hz, ta có thể nói: *“Tivi này có thể trình diễn những khoảnh khắc nhanh như tia chớp, chồng chị có thể coi rất đã mắt, nhất là những pha hành động chớp nhoáng hay những cú đá bóng tốc độ cao”*. Thay vì nói công nghệ âm thanh Bass Box Speaker, ta nói: *“Bộ loa của tivi có hiệu ứng thính giác, chị xem phim Hàn Quốc có thể nghe rõ cả tiếng thở của diễn viên, giọng điệu run run của diễn viên, cảm xúc vui hay buồn trong giọng nói họ bật rõ mồn một. Nghe âm thanh từ các loại tivi bình thường chị sẽ không thấy cảm xúc gì mấy, nhưng coi tivi này là khóc sụt mướt luôn á!”*. Bạn thấy đấy, với bà nội trợ thì không có gì quan trọng hơn chồng, con, phim truyền hình khi mua một cái tivi. Cho nên, hãy chọn cách diễn đạt nào phù hợp với tâm ý của khán giả.

Do đó, bạn cần hiểu tâm lý của người sắp nghe bạn nói. Với người lớn tuổi, họ thích các câu chuyện chiêm nghiệm hơn là trò chơi sôi động như giới trẻ, với cấp lãnh đạo quản lý thì trưng ra bằng chứng sẽ thuyết phục hơn là đưa ra ô chữ, còn với học sinh sinh viên thì trò chơi trải nghiệm, những câu chuyện vui, những câu đố ý nghĩa sẽ ấn tượng khó phai. Vì vậy, hãy xỏ chân vào giày của người nghe, đặt mình vào vị trí của họ để cảm nhận xem, họ có thích những phương pháp thuyết trình này.

BÀI TẬP 13.

Hãy rà soát lại các phương pháp mà bạn đã làm ở BÀI TẬP 11 - 12. Sau đó suy nghĩ xem:

Bài thuyết trình của mình đã đủ để giữ bộ não của khán giả luôn hưng phấn hay chưa?

Các hình ảnh, trò chơi, ô chữ, câu chuyện kể, video... có thật sự đắt giá và làm bật được nội dung cần diễn đạt?

Các phương pháp mà ta vận dụng có đúng sở thích của khán giả hay không?

3. Kỹ thuật diễn đạt bằng hình thể & sắc thái giọng nói

Dale Carnegie đã kể một câu chuyện mà ông đã gặp như sau: “Trong buổi hội chợ, một anh chàng đứng trên bục và đưa ra một nhận định rất vô lý rằng, anh ta có thể trồng được cỏ mà không cần gieo hạt hay cấy rễ. Theo như câu chuyện của anh ta thì anh ta đã rắc tro của một loại củi lên một miếng đất mới được cày, và những cây cỏ non xuất hiện. Anh ta tin rằng chính tro của loại củi ấy chính là điều làm cho cỏ mọc. Khi nhận xét về bài nói chuyện của anh ta, tôi nhẹ nhàng chỉ ra rằng, nếu điều đó đúng, anh ta có thể là một nhà khoa học vĩ đại nhất trong lịch sử. Tôi cho anh ta biết, vì không một người nào, dù sống hay chết có thể làm được điều kỳ diệu mà anh ta khẳng định đã làm được: không ai có thể tạo ra sinh thể sống từ một vật không có sự sống. Sai lầm của anh ta quá rõ ràng, quá vô lý, không cần phải tranh cãi gì thêm. Khi tôi nói xong, tất cả mọi người đều nhận ra điều ngu ngốc đó, nhưng anh ta thì không nhận ra, không mảy may bối rối chút nào. Anh ta khẳng định là mình đúng và thề sống thề chết về điều đó. Anh ta còn nổi cáu và nói với tôi rằng anh ta không sai. Anh ta không dựa vào lý thuyết khoa học, mà anh ta dựa vào kiểm chứng, kiểm nghiệm của cá nhân anh ta. Anh ta biết điều mình đang nói, anh ta đưa ra thêm rất nhiều thông tin, cũng cố bằng dẫn chứng. Trong giọng nói của anh ta có sự chắc chắn, thật thà và chân thành. Một lần nữa tôi nói không thể có chuyện đó xảy ra. Anh ta cá với tôi tất cả số tiền anh ta có trong túi và đề nghị Bộ nông nghiệp giải quyết. Và bạn biết chuyện gì xảy ra không? Một số người đã đứng về phía anh ta, nhiều người khác bắt đầu lung lay. Nếu như bỏ phiếu, tôi dám chắc rằng một nửa trong số những người tham dự không đứng về phía tôi. Tôi đã hỏi vì sao họ lại thay đổi ý kiến ban đầu, từng người nói cho tôi biết vì anh ấy quá quả quyết, niềm tin của anh ấy mạnh mẽ tới mức đã làm họ không thể không tin. Sự kiện đó đã dạy cho chúng ta bài học mà chúng ta không bao giờ quên: Nếu người nói thật sự tin vào điều mình nói, thì anh ta sẽ nói về nó một cách đầy hứng thú và chính sắc thái đó sẽ lây lan, truyền động lực, lôi kéo được nhiều người ủng hộ, kể cả điều anh ta nói là vô lý. Một điều vô lý còn có sức ảnh hưởng đến mức đó,

huống hồ gì một sự thật, một điều đúng đắn mà nói bằng sự hào hứng, bằng niềm tin thì sẽ còn thuyết phục tới mức nào.

a. Giọng nói sống động

Có bao giờ bạn nghe ai đó nói mà giống y như đọc? Có bao giờ bạn ngồi buồn chán khi một vị lãnh đạo lên phát biểu diễn văn mà tay cầm giấy đọc như cho qua ngày đoạn tháng? Thật sự giọng nói đều đều đều đều nói để trả nợ cuộc đời là một bài tập đắt giá để thử thách lòng kiên nhẫn. Do đó, bạn đừng bao giờ đọc (trừ khi bạn đọc lại một đoạn ngắn trích dẫn nguyên văn); còn tuyệt đại đa số thời gian thuyết trình, hãy dùng chất giọng của một người đang nói.

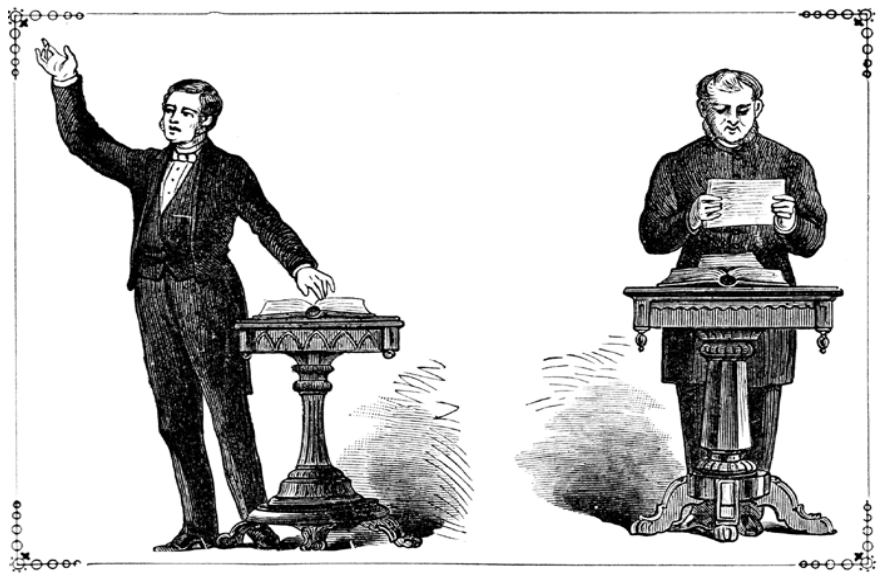
b. Tư thế đứng thanh lịch

- Phải luôn đứng hướng về phía khán giả. Tuyệt đối không bao giờ quay lưng về phía khán giả (kể cả nghĩa bóng lẫn nghĩa đen).

- Khi di chuyển đi lên đi xuống (để phỏng vấn khán giả), bạn có thể quay lưng để đi từ cuối hội trường lên lại sân khấu. Nhưng trong khi đi, nên hướng khán giả đến slide, đến một câu chuyện kể, đến một ý phân tích nào đó; không nên để khoảng lặng vì nếu không thì khán giả lúc đó sẽ chỉ tập trung vào cái lưng của bạn.

- Khi đứng yên trên sân khấu, nam nên đứng với tư thế chân hình chữ V vừa phải, không rộng quá, cũng không khép quá. Với nữ, khi đứng trên sân khấu, hai chân nên đứng với tư thế 10 giờ sáng hoặc tư thế 2 giờ chiều.

c. Sử dụng cánh tay làm kênh diễn đạt



- Nhìn vào bức hình vừa rồi, bạn sẽ rõ ràng cảm nhận được bầu không khí của hai người tạo ra. Hãy dùng bàn tay, cánh tay để diễn tả cảm xúc, diễn tả những nội dung có thể.

- Tuy nhiên, diễn đạt bằng tay không phải lúc nào cũng quơ quào. Bình thường, những đoạn không dùng đến hình thể, tay nên để trên bục (nếu phía trước có bục), hoặc để ngang phía trước thân người. Không dùng tay để cầm dây micro vì trông sẽ thiếu chuyên nghiệp, không đút tay vào túi quần vì trông quá trịch thượng, không để tay ra sau lưng vì trông bạn sẽ giống thanh tra.

- Khi cần chỉ một khán giả, khi cần mời một người phát biểu, nên dùng cả bàn tay để ngửa và mời. Tuyệt đối không dùng ngón trỏ để chỉ vì đây là động tác mang tính đe dọa, cũng không dùng bút - thước hay bất cứ vật nhọn nào khác để chỉ khán giả.

d. Hướng mắt nhìn

- Khi đang nói, mắt cần nhìn về khán giả. Không nên nhìn mông lung vô định mà ánh mắt nên có "điểm rơi". Bạn có thể vừa nói vừa nhìn một khán giả đang chăm chú, như thể bạn đang nói với người đó; rồi lại tiếp tục di chuyển ánh mắt sang một người đang chăm chú khác. Thành thạo mới nên nhìn bao quát hội trường. Vì khi nhìn có điểm rơi, ánh mắt của bạn sẽ "có thần" hơn, có sinh khí hơn.

- Khi thuyết trình với Powerpoint, mắt cũng cần phải hướng về khán giả, nhìn khán giả ít nhất 80% thời gian. 20% thời gian còn lại có thể dùng để nhìn vào slide hoặc tài liệu để gọi nhớ.

e. Biểu cảm khuôn mặt:

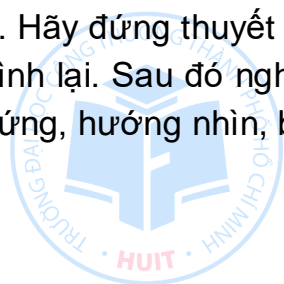
Biểu cảm trên khuôn mặt bạn sẽ làm lây lan cảm xúc cho khán giả. Khuôn mặt bạn tươi vui, mỉm cười thân thiện khi nói sẽ giúp tâm trạng khán giả giãn ra. Nhưng khuôn mặt của bạn nghiêm trọng, nghiêm trang, sẽ khiến khán giả cũng nghiêm trọng, nghiêm trọng.

Do đó, tùy vào nội dung thuyết trình, hãy biểu cảm khuôn mặt với một cảm xúc phù hợp vào điều bạn đang muốn chuyển tải.

BÀI TẬP 14

a. Hãy hoàn thiện bài thuyết trình mà bạn đã thiết kế ở bài tập trước.

b. Hãy đứng thuyết trình về chủ đề đó trước lớp (hoặc trước gương) và quay hình lại. Sau đó nghe lại và phân tích ưu khuyết điểm trong giọng nói, tư thế đứng, hướng nhìn, biểu đạt cánh tay và biểu cảm trên khuôn mặt.



TRƯỜNG ĐẠI HỌC
CÔNG NGHIỆP VÀ THƯƠNG MẠI TP. HCM
HCMC UNIVERSITY OF INDUSTRY AND TRADE

CHƯƠNG 4. MỘT SỐ LOẠI THUYẾT TRÌNH CÁ BIỆT

1. Bài thuyết trình thuyết phục ngắn

Trong cuộc sống đang phát triển đến chóng mặt như ngày nay, thời gian là vàng bạc, người nói không còn cơ hội trình bày những lời giới thiệu dài dòng về sản phẩm của họ, không còn phù hợp với những bài nói chuyện lễ nghi thông thả để thuyết phục hay vận động khán giả. Khán giả là những người bận rộn, cho nên hãy nhanh gọn lẹ cô đọng mau mắn trong các bài thuyết trình sau đây:

Bài thuyết trình sản phẩm và bán hàng

Bài phát biểu giới thiệu về nhãn hàng

Bài diễn văn khai mạc sự kiện

Bài nói chuyện vận động quyên góp

Bài thuyết trình thuyết phục

Thường trong các trường hợp trên, thường bạn chỉ có 5 phút, 10 phút để thuyết trình thôi, nhưng làm sao để tận dụng 5 phút 10 phút quý giá đó thuyết phục được khán giả? Chúng ta không thể tăng tốc độ nói bởi vì khán giả sẽ không thể kịp ngấm vào đầu những gì ta nói, như vậy chúng ta phải làm gì?

Có một công thức vàng mà tôi đã từng chia sẻ cho các lãnh đạo, các đại diện nhãn hàng... áp dụng vào bài phát biểu ngắn của mình và rất thành công. Công thức đó đã được rất nhiều học viên sử dụng và họ đã thay đổi hoàn toàn kiểu diễn văn phát biểu của mình. Công thức đó gồm 3 bước như sau:

- Bước 1: Bắt đầu bài thuyết trình bằng một ví dụ cụ thể làm rõ thông điệp chính.
- Bước 2: Nói chính xác điều bạn mong người nghe sẽ làm.
- Bước 3: Nhấn mạnh hậu quả hoặc lợi ích mà khán giả sẽ đạt được.

Ví dụ: Trong một buổi hội thảo, một chuyên viên bước lên sân khấu giới thiệu về sản phẩm “Bộ test WHAI giúp xác định thể mạnh của bản thân”. Có lẽ Ban

tổ chức chỉ cho anh ta 5 phút để giới thiệu sản phẩm của mình. Do đó, chuyên viên thuyết phục khán giả bằng cách sau đây:

- Bước 1: Anh ta lấy một ví dụ: “Đố các bạn, giá một trái dừa là bao nhiêu? 10.000đ/ trái. Tuy nhiên, có một loại dừa giá của nó là 250.000đ/ trái, gấp trăm lần so với một trái dừa bình thường, đó chính là dừa sáp. Điểm đặc biệt của loại dừa này là nó chỉ mọc ở huyện Cầu Kè, tỉnh Trà Vinh. Khi mang sang tỉnh khác trồng, nó không sinh ra trái sáp mà chỉ ra trái bình thường. Các bạn thấy đấy, giống cây đó phải mọc đúng mảnh đất đó thì nó mới sinh ra giá trị. Còn giống cây đó mà mọc sai mảnh đất nó sẽ không sinh ra giá trị.

- Bước 2: Anh ta mô tả điều mà mình muốn khán giả làm: “Vì vậy, việc đầu tiên ta cần làm để thành công là khám phá xem mình là hạt giống nào, mình có thể mạnh cốt lõi gì, rồi từ đó tìm một mảnh đất nghề nghiệp phù hợp để gieo. Nếu bạn đang cảm thấy cuộc sống đang trì trệ, kết quả làm việc không có gì đặc biệt, không cảm thấy hạnh phúc với công việc hiện tại của mình; vậy, bạn hãy quay lại bước khởi thủy, chính là bước khám phá bản thân để định hướng lại cho cuộc đời mình. Bộ test WHAI - tức Who Am I - với 15 bài trắc nghiệm năng lực sẽ giúp bạn làm điều đó.”

- Bước 3: Anh ta phân tích hậu quả và lợi ích: “Với bộ test này, bạn sẽ tốn khoảng 1 ngày để tìm ra năng lực lõi của bản thân. Khi đã biết năng lực lõi của mình, bạn mới có thể chọn đúng nghề, tìm đúng môi trường làm việc. Từ đó, bạn sẽ bắt đầu sinh ra giá trị nổi bật. Nếu không, ta chỉ là một trái dừa bình thường, tức làm một công việc bình thường, tạo ra một kết quả bình thường, thu nhập bình thường, mà nhiều cái bình thường sẽ cộng lại thành một sự tầm thường. Bộ test sẽ khiến bạn tốn 2 triệu đồng để mua nhưng sẽ không phí cả quãng đời còn lại!”

Và bạn biết gì không, khoảng 75% hội trường đã đăng kí mua nó ngay trong ngày hôm đó.

Tóm lại, với các bài thuyết trình về sản phẩm, hãy dùng một ví dụ để mở đầu, nêu lên điều khán giả nên làm, và cuối cùng là nhấn mạnh hậu quả hoặc kết quả của những điều đó. Bạn sẽ làm nên 5 phút ấn tượng khó phai.

BÀI TẬP 15

a. Hãy suy nghĩ xem trong thực tế, khi nào bạn sẽ có thể cần đến một bài thuyết trình thuyết phục? Sau đó, viết chủ đề ra giấy và bắt đầu phác thảo một bài thuyết trình với ba bước như trên. Lưu ý, bạn có thể hoán đổi bước 2 và bước 3 cho nhau.

b. Hãy triển khai bài thuyết trình đó trước tập thể.

2. Phát biểu ứng biến không kịp chuẩn bị

Có khi nào bạn bị mời phát biểu một cách bất ngờ trong khi hoàn toàn chưa chuẩn bị? Ví dụ: Mời anh Quốc Thắng đưa ra ý kiến về vấn đề này? Xin mời sếp Nguyễn Văn An lên phát biểu đôi lời... Lúc đó, từ chối thì không được, đứng lên nói thì không biết nói gì. Bạn đứng trong một hoàn cảnh thật éo le khổ sở.

Không sao, tôi có 5 bài tập hiệu nghiệm dành cho bạn, nhờ luyện tập các trò chơi này trong vài tuần mà rất nhiều người đã không còn sợ hãi gì khi bị mời đứng lên phát biểu:

a. Cách ứng khẩu 1: Bốc thăm ứng khẩu.

Hãy tìm một hoặc vài người để cùng chơi. Mỗi người hãy viết thật nhiều đề tài vào các mẫu giấy. Sau đó gập chúng lại và xóc chúng lên. Mỗi người sẽ bốc thăm và ngay lập tức phải đứng lên và nói về chủ đề đó trong 2 phút. Có lúc học viên của tôi bốc phải chủ đề về xe tăng, rồi một anh doanh nhân nói về sống thử, một designer nói về ung thư, và vui nhất là một cô người mẫu thuyết trình về cái ổ điện. Không dễ chút nào đâu, nhưng cuối cùng rồi mọi người cũng vượt qua được, và vượt qua giới hạn của mình một cách vui vẻ.

Điều quan trọng là kể từ khi chơi trò chơi đó, mỗi người đều trở nên nhạy bén hơn, tốc độ phản ứng của mỗi người ngày càng nhanh hơn. Và đặc biệt hơn nữa, học viên đã học được cách tập trung suy nghĩ về bất cứ chủ đề nào, vào bất cứ lúc nào cần thiết. Nghĩa là, chúng tôi đã học được cách suy nghĩ dù đang đứng trước mặt mọi người.

Trò chơi này giúp các học viên nhận ra rằng: con người hoàn toàn có thể ứng khẩu khi bất ngờ được mời lên phát biểu. Những trải nghiệm thông qua bài tập làm họ yên tâm và tự tin hơn khi trình bày bài thuyết trình đã chuẩn bị kỹ lưỡng bài thuyết trình chưa chuẩn bị. Bạn hãy rủ vài người chơi trò chơi này, vì

khi có mặt người khác bạn sẽ có động lực hơn, và tất nhiên là có áp lực nhiều hơn là chỉ chơi một mình. Và hãy nhớ một điều: làm càng nhiều, về sau ứng khẩu càng dễ dàng hơn.

b. Cách ứng khẩu 2: Tiếp nối ứng khẩu.

Cách tập như sau: Người đầu tiên hãy đưa ra một câu chuyện bất kỳ mà anh ta sáng tạo ra. Trong lúc đang kể dang dở, anh ta phải lập tức mời một người khác đứng lên tiếp nối câu chuyện sao cho có ý nghĩa và hợp lý. Ví dụ:

- Người đầu tiên hãy đưa ra một câu chuyện tự sáng tạo: "Khi tôi đang trên đường đến đây, một sự việc kì lạ đã xảy ra ngay góc ngã tư đường Nguyễn Đình Chiểu và đường Cách Mạng Tháng Tám. Một đốm lửa lớn từ trên trời rơi xuống phát ra tiếng nổ "đùng" làm các chiếc xe gần đấy bay xa hàng chục mét. Ngay lúc đó, tôi..." và ngay lập tức, anh ta mời một người khác phải nối tiếp câu chuyện sao cho có nghĩa. Chẳng hạn như anh ta mời bạn.

- Sau khi kể được chừng 2 phút, bạn hãy "chuyển bánh" lại cho những người chơi khác và tiếp tục ứng khẩu. Tất cả mọi người cùng chơi có thể phải đứng lên ứng khẩu tiếp tục bất cứ lúc nào.

Bạn có thể bắt đầu bằng một chủ đề mà bạn thường gặp phải, và đôi khi kết thúc câu chuyện lại là một sáng kiến táo bạo bất ngờ. Phương pháp này được xem là cách phát triển kỹ năng nói không cần chuẩn bị. Càng luyện tập, ta càng dễ dàng ứng phó với những tình huống nảy sinh chẳng hạn như khi sếp bất ngờ hỏi ta đóng góp gì thêm cho ý tưởng ông ta vừa kể.

c. Cách ứng khẩu 3: Chuẩn bị sẵn sàng nếu được gọi.

Khi bạn đang ở trong một cuộc họp, hãy liên tục tự hỏi mình xem nếu bị gọi phát biểu bây giờ, bạn sẽ nói gì?

Ví dụ: Sếp đang nói về phương án mở rộng thị trường, hãy tự hỏi: Mình sẽ đồng tình điểm nào? Cái này ổn không ta? Nếu mình đứng lên nhận xét về cái dự án này thì mình sẽ nói cái gì?.v.v... Dần dần, bạn sẽ hình thành phản xạ ý trong đầu, sẽ luôn có ít nhất một ý nào đó để phát biểu nếu bất ngờ được gọi. Giống như một cô gái có việc đi về lúc giữa đêm, cô phải luôn chuẩn bị sẵn sàng trong đầu để lập tức xử lý tình huống khẩn cấp. Tương tự, người thuyết trình ứng khẩu cần phải chuẩn bị tâm lý sẵn sàng bằng cách tự đưa ra những câu hỏi mà chẳng ai đưa ra sẵn. Lúc đó, nếu bạn phải đứng

lên để nói, thì phát biểu đó không còn là ứng khẩu nữa, mà đã trở thành một bài phát biểu có sự chuẩn bị sẵn sàng. Không chỉ vậy, bài tập này còn giúp bạn nâng cao tư duy phản biện, có cái nhìn sâu sắc hơn về vấn đề đang nghe, để nảy sinh ra sáng kiến khi nhìn thấy những vấn đề mà người khác không nhìn thấy.

d. Cách ứng khẩu 4: Ngay lập tức lấy một ví dụ.

Khi được mời phát biểu về một đề tài, hãy liên tưởng đến một hình ảnh, một câu chuyện, một sự kiện mà bạn đã gặp... và lấy nó làm ví dụ cho đề tài đó. Phương pháp này sẽ giúp cho bạn 3 điểm:

- Một: Bạn sẽ làm cho mình thoải mái, không phải lo lắng về việc phải nghĩ những câu tiếp theo, vì kinh nghiệm thường dễ nhớ hơn, nhất là kinh nghiệm của chính bản thân, để nhớ kể cả trong khi ứng khẩu.

- Hai: Bộ não bạn sẽ nhanh chóng tập trung vào việc phát biểu, các ý tưởng và kiến thức có liên quan bắt đầu tập hợp lại trong lúc bạn đang kể chuyện. Đồng thời, lo lắng ban đầu của bạn sẽ nhanh chóng biến mất, tạo cơ hội cho bạn khơi dậy chủ đề của mình.

- Ba: Bạn sẽ ngay lập tức thu hút sự chú ý của khán giả. Ai cũng thích nghe kể chuyện. Một khán giả thể hiện sự quan tâm với ví dụ của bạn cũng đủ để trấn an bạn vào lúc này.

Chẳng hạn như, trong một công ty chuyên về luật, trưởng phòng chuyên môn đang sinh hoạt với tập thể nhân viên về phương pháp tranh biện pháp lý với các vụ án trong lĩnh vực giao thông có liên quan đến yếu tố “đúng về tình nhưng sai về luật”. Vừa kết thúc phần chia sẻ, trưởng phòng chỉ định Nga - một chuyên viên đang tập sự - phát biểu nhận định về những gì vừa được nghe. Nga đứng lên và lập tức liên tưởng đến một vụ tai nạn giao thông mà mình từng đọc trên báo, nói về vụ va chạm giữa chiếc xe cứu hỏa đi ngược chiều vào lối lên cao tốc, khiến cho một chiếc xe tải đang chạy đúng luật trên trục đường chính không kịp phản ứng và gây ra tai nạn làm chết 6 người. Nga kể lại câu chuyện này như một ví dụ có liên quan cho chủ đề “đúng về tình mà sai về luật” mà trưởng phòng vừa nói. Vừa kể, các ý tưởng bắt đầu xuất hiện nhiều hơn giống như một thanh nam châm thu hút các cây đinh gần nó. Nga phân tích ví dụ mình vừa kể và đưa ra nhận định, đưa ra các lý lẽ với tư cách là luật sư của người tài xế lái xe tải. Phần phát biểu của cô có ví dụ

cụ thể nên rất thu hút, dễ hình dung, rất thực tế và được trường phòng khen ngợi.

Cho nên, sẽ thật tuyệt vời nếu như bạn thường xuyên đọc báo, đọc sách, xem thông tin thời sự và lưu sẵn trong kho trí nhớ những câu chuyện hay, những tư liệu thời sự nóng bỏng để lập tức lôi nó ra ngay trong tình huống khẩn cấp thế này. Có nhiều ví dụ, bạn sẽ rất tự tin khi từ tốn đứng lên phát biểu đôi lời.

e. Cách ứng khẩu 5: Ứng khẩu dựa vào từ khoá.

Có 3 kỹ thuật rèn luyện ứng khẩu dựa vào từ khóa sau đây:

- Một: Hãy mở sách ra, nhìn thấy một cụm từ bất kỳ, hãy lập tức đặt câu với cụm từ đó, càng dài càng tốt. Ví dụ: Nhìn vào quyển giáo trình trước mặt, bạn thấy cụm từ "trí tuệ", hãy lập tức nói về cụm từ này, chẳng hạn như: "*Không có tài sản nào trên đời này quý bằng trí tuệ. Nếu đầu tư vào chứng khoán, bạn có thể lỗ. Nếu đầu tư mua vàng, có lúc vàng rớt giá. Nếu đầu tư vào bất động sản, cũng có lúc bất động sản đóng băng. Nhưng nếu đầu tư vào trí tuệ, bạn luôn có thể xử lý vấn đề trong mọi hoàn cảnh, biết cách làm giàu ngay cả khi thị trường đóng băng, vàng rớt giá hay chứng khoán biến động. Bởi thế cho nên, đầu tư cho trí tuệ là khoản đầu tư không bao giờ lỗ!*"

Bằng cách đặt câu với từ khóa ngẫu nhiên một cách bất ngờ, bạn sẽ rèn luyện khả năng phản xạ ý rất nhanh. Đó là kỹ năng nền tảng để thuyết trình ứng khẩu.

- Hai: Khi được mời phát biểu, hãy bắt cụm từ khoá trong bài phát biểu của người vừa nói trước đó để đặt câu với nó. Hoặc nếu bạn biết chủ đề của sự kiện hôm ấy là gì, hãy lấy đó làm từ khoá và đặt câu với nó để mở đầu một bài phát biểu rất hợp chủ đề.

- Ba: Tôi có một bí kíp sau, nhờ có nó mà tôi luôn có ít nhất 6 ý tưởng khi bất ngờ đứng lên phát biểu. Đó chính là công thức: WHO - WHAT - WHERE - WHEN - HOW - WHY. Gắn từng cụm từ gợi ý với chủ đề của cuộc họp hay hội thảo, các ý tưởng mới sẽ lập tức nảy sinh. Chẳng hạn như, Who: tôi sẽ nói về con người có liên quan đến chủ đề, What: tôi sẽ nói về nội hàm chủ đề, Where: tôi sẽ đề cập đến địa điểm, When: tôi sẽ nói về thời điểm, How: tôi nói về cách thức mọi chuyện đang diễn ra, và Why: tôi nói về nguyên nhân sự việc.

Ví dụ: Năm 2014, khi được mời đứng lên phát biểu trong buổi liên hoan “Họp mặt cuối năm” tại khoa Tâm lý Giáo dục, trường ĐH Sư phạm Tp.HCM, tôi dựa vào Who và lập tức nghĩ đến những người tham dự, và tôi bắt đầu nói về ấn tượng của tôi với từng thầy cô ngày xưa và ấn tượng bây giờ. Dựa vào What, tôi nghĩ ngay đến việc kể lại một kỷ niệm với một vài thầy cô trong năm vừa qua mà tôi vẫn nhớ.

Ví dụ: Khi đi dạy về chủ đề Tư duy sáng tạo tại Phú Yên, khi được mời phát biểu, dựa vào Where - tôi lập tức nói về vùng đất Phú Yên, nơi tôi lần đầu đặt chân đến. Dựa vào How - tôi kể về việc tôi đi đến đây bằng cách nào và đã gặp sự việc gì và xử lý nó ra sao để kết nối với bài về Tư duy sáng tạo của mình.

Bạn thấy đấy, thật sự ứng khẩu rất thú vị, chỉ là ta cần biết cách và thường xuyên tập luyện là bạn sẽ vượt qua nhanh chóng.

BÀI TẬP 16:

Thực hành **Bốc thăm ứng khẩu**

Hãy tìm một hoặc vài người để cùng chơi. Mỗi người hãy viết thật nhiều đề tài vào các mẫu giấy. Sau đó gấp chúng lại và xóc chúng lên. Mỗi người sẽ bốc thăm và ngay lập tức phải đứng lên và nói về chủ đề đó trong hai phút.

BÀI TẬP 17:

Thực hành **Tiếp nối ứng khẩu**

Hãy tìm một hoặc vài người để cùng chơi. Người đầu tiên hãy đưa ra một câu chuyện bất kỳ mà anh ta sáng tạo ra. Sau đó bạn phải tiếp nối câu chuyện ấy. Nếu không tìm được ai chơi cùng, hãy tìm bạn bè bên phòng thảo luận bên cạnh và hẹn nhau luyện tập theo nhóm. Nếu bạn ở nơi nào đó xa xôi hẻo lánh quá thì có thể dùng sách, đọc một đoạn ngắn rồi dừng và tự nối tiếp bằng câu chuyện của mình.

BÀI TẬP 18:

Thực hành **Ứng khẩu dựa vào từ khoá**

- a. Hãy mở sách ra, nhìn thấy một cụm từ bất kỳ, hãy lập tức đặt câu với cụm từ đó, càng dài càng tốt. Thậm chí đặt 5-7 câu liên tục càng hay.
- b. Hãy tìm một hoặc vài người để cùng chơi. Hãy dựa vào từ khóa của một người vừa phát biểu để phát biểu tiếp tục.
- c. Hãy tìm một hoặc vài người để cùng chơi. Người đầu tiên đưa ra một chủ đề bất kỳ và bạn phải dùng công thức 5W1H để tìm gợi ý phát biểu ngay lập tức.



TRƯỜNG ĐẠI HỌC
CÔNG THƯƠNG TP. HCM
HCMC UNIVERSITY OF INDUSTRY AND TRADE

CHƯƠNG 5.

ỨNG XỬ THÔNG MINH CÁC TÌNH HUỐNG PHÁT SINH

1. Nâng cao sự tự tin khi đứng trước công chúng

Nỗi sợ hãi đánh bại con người ta hơn bất cứ thứ gì trên đời.

Anh Trần Minh Tuấn, giám đốc chi nhánh của một ngân hàng tại Đà Nẵng, cách đây ba năm đã vào Tp.HCM gặp tôi trong một buổi đào tạo về Kỹ năng thuyết trình. Anh ấy tâm sự: *“Không hiểu sao, nếu trò chuyện bình thường như vậy thì tôi nói rất lưu loát, nhưng khi bắt đầu bước vào cuộc họp là tôi bắt đầu căng thẳng, nhất là khi biết được trong buổi họp hôm đó tôi phải đứng lên phát biểu là người tôi lúc nào cũng nóng ran lên. Một lần, khi họp giám đốc ở các chi nhánh với tổng giám đốc, sếp chỉ định: “Lát nữa anh Tuấn phát biểu trước mọi người chia sẻ kinh nghiệm của anh về vấn đề huy động tiền nhàn rỗi trong công chúng cho các chi nhánh khác học hỏi đi nhé!” Anh ấy kể tiếp: mặc dù chuyên môn tôi rất vững, nhưng từ khi sếp chỉ định xong là y như rằng đầu óc của tôi không còn cái gì trong đó cả. Đến lúc phải đứng lên phát biểu, họng tôi nghẹn cứng lại, không nói được gì, tôi phải xin phép ra ngoài, vào nhà vệ sinh rửa mặt cho hoàn hồn lại rồi vào xin lỗi sếp là tôi không phát biểu được. Suốt cả chục năm qua, tôi cũng chưa bao giờ chủ trì các cuộc họp, chỉ toàn triển khai bằng văn bản xuống cho nhân viên hay yêu cầu phó giám đốc chủ trì thay. Tôi khổ sở biết bao năm qua và rất muốn chữa căn bệnh này mà không có cách nào để mà chấm dứt nó.”*

Bạn thấy đấy, hồi hộp, run rẩy, mất bình tĩnh khi đứng nói trước công chúng là một nỗi đau cay đắng của không biết bao nhiêu người, nó hạn chế tốc độ phát triển của mình lại, vì mình không dám đưa ra ý tưởng trước mọi người, không thuyết minh được dự án tâm đắc trong đầu, mất đi một kênh thể hiện được năng lực bản thân trước sếp, trước đám đông.

Thực ra, để nâng cao sự tự tin cho bản thân, mọi thứ đều có cách của nó. Đầu tiên, muốn chữa bệnh thì phải chẩn đoán nguyên nhân trước. Hãy cùng mổ xẻ xem vì sao con người hay hồi hộp khi đứng trước đám đông & giải pháp là gì!

Nguyên nhân 1: Thiếu tự tin vì chuẩn bị không kỹ

Sắp nhảy dù ra khỏi máy bay mà bạn không biết phải bung dù ra sao thì bạn có sợ hãi không? Sợ tê tái luôn chứ còn gì nữa! Nguyên nhân là vì mình chưa chuẩn bị kỹ. Cái gì cũng vậy, thiếu sự chuẩn bị thì sẽ mất tự tin. Sắp bước lên nói trước đám đông, báo cáo trước một dàn sếp mặt lạnh âm 10 độ, phát biểu trước toàn thể nhân viên đang chăm chú nhìn mình trong khi mình chưa biết mình nên nói cái gì, hoặc chỉ mới nghĩ qua loa vài ba ý lẽ tẻ thì lo âu sợ hãi là tất yếu.

Do đó, nếu bạn mất tự tin vì nguyên nhân này, thì giải pháp là:

=> Giải pháp 1: Chuẩn bị thật chu đáo.

- Bài nói chuyện bạn nắm chắc trong tay thì sẽ có thể tự tin ngời ngời bước lên sân khấu. Chuẩn bị kỹ là:

Chuẩn bị bài thuyết trình chu đáo (nếu biết trước và có thời gian chuẩn bị).

Dự kiến trước một số câu hỏi thường gặp và cách trả lời trong tình huống bất ngờ.

Rèn luyện cách phát biểu ứng khẩu cho quen thuộc và thuần thục.

Những điều này sẽ giúp bạn có thêm sự tự tin rất nhiều.

- Nếu có điều kiện, hãy luyện tập trước bài thuyết trình với một ai đó thông qua trò chuyện. Ví dụ: "Thắng hả? Tui mới tìm hiểu về cái này muốn kể cho ông nghe...". Khi kể, hãy triển khai dần ý mà bạn đã chuẩn bị, thực hiện các phương pháp mà bạn đã thiết kế. Hãy chú ý xem cậu ấy phản ứng thế nào, thậm chí trong lúc trò chuyện, cậu ấy sẽ đặt câu hỏi và bạn phải xử lý tức thời. Đây là một bước thực tập để bạn cảm thấy tự tin khi triển khai chính thức. Allan Nevins, một nhà sử học nổi tiếng cũng đưa ra lời khuyên tương tự: "Tìm một người bạn thích thú với chủ đề và bàn luận về những gì bạn biết thật lâu. Theo cách này, bạn sẽ phát hiện ra những chỗ bạn có thể sẽ bỏ qua, những điểm tranh luận mà bạn chưa nhận thấy, và nhận ra phương pháp phù hợp nhất mà bạn nên dùng".

- Nếu là bài diễn thuyết cực kỳ quan trọng, hãy nhờ một người thân hay bạn bè làm khán giả và việc đứng luyện tập trước người thật sẽ giúp bạn đánh tan đi nỗi sợ hãi của hai từ "lần đầu".

- Nên đến sớm khoảng 10-15 phút để ổn định tâm lý, để quan sát khán giả, để trò chuyện làm quen với vài người trong số họ. Nếu bạn đến trễ, bạn sẽ rơi vào vị thế là người có lỗi và sẽ khó mà tự tin được trước những cặp mắt hình viên đạn đang nhìn bạn.
- Chuẩn bị cả trang phục tươi tắn, tóc ai chìn chu, máy tính sẵn sàng. Dùng một ít nước hoa để chịu hoặc bộ trang phục mà bạn ưng ý nhất cũng giúp bạn thêm một điểm đáng để tự tin.
- Chuẩn bị kỹ không có nghĩa là học thuộc lòng từng câu từng chữ của bài phát biểu. Nếu học thuộc như vậy thì chúng ta sẽ dễ dàng quên mất khi đứng trước đám đông. Ngay cả khi không quên thì chúng ta sẽ vẫn diễn đạt một cách máy móc. Tại sao? Vì nó không được thoát ra từ chính con tim chúng ta, mà là từ trí nhớ. Do đó, chuẩn bị kỹ nghĩa là bạn nắm được các đề mục chính và có thể “tùy biến” những nội dung chi tiết.
- Nếu bạn sợ quên bài thì hãy có một tờ giấy nhắc để làm bảo bối trợ giúp cho trí nhớ, hoặc hãy sử dụng trình chiếu powerpoint nếu có thể, lúc đó bạn chẳng còn sợ quên bài. (Tuy nhiên, đừng quá phụ thuộc vào Powerpoint và những ý chính vẫn phải nằm trong tâm trí của bạn).
- Nếu có thể, hãy chuẩn bị vài phần quà thú vị để tặng cho các khán giả tích cực tham gia tương tác. Điều này sẽ làm cho bạn cảm thấy hứng thú, hào hứng, vui vẻ trao quà cho các khán giả thân yêu.

Nguyên nhân 2: Thiếu tự tin vì bài nói của bạn ít có giá trị đối với người nghe

Hãy thử tưởng tượng, bạn chuẩn bị bước lên sân khấu để nói, khán giả muốn bạn cung cấp những kiến thức vàng, bạc, kim cương. Cuối cùng mình mang lên sân khấu toàn là củi bắp, khoai lang, củi mía, chuối xanh thì chắc hẳn khó mà tự tin được. Đó chính là những bài thuyết trình tầm thường mà ngay chính người soạn ra còn thấy dở, huống hồ gì người nghe.

=> Giải pháp 2: Chọn lọc nội dung thật đắt - thiết kế phương pháp thật thú vị.

- Nếu bạn làm tốt bước lập dàn bài, chọn lọc các ý thật đắt, đặt mình vào vị trí khán giả như đã hướng dẫn ở chương 1 - chương 2 - chương 3 thì chắc

chấn bạn sẽ rất háo hức để đem những kiến thức vàng ngọc kim cương đến tặng cho khán giả.

- Tuy nhiên, thông tin trong bài nói thì hay, mà cách nói lại nhàm chán thì sự tự tin của bạn sẽ đi du lịch không bao giờ quay trở lại khi chỉ cần nhìn thấy vài khán giả lo ra, cúi đầu dán mắt vào điện thoại, hoặc thấy họ trò chuyện riêng, hay bỏ ra ngoài. Cho nên, nếu bạn làm tốt các hướng dẫn về việc thiết kế phương pháp thuyết trình ở các chương trước để giữ bộ não của khán giả luôn hưng phấn, thì sự hưởng ứng tích cực của khán giả sẽ bơm những liều vitamin tự tin tức khắc cho bạn ngay khi bạn nhìn thấy khán giả lắng nghe chăm chú khi bạn mở đầu, bật cười khi bạn pha trò, suy ngẫm khi bạn kể chuyện, vỗ tay khi bạn công bố đáp án.

- Tuy nhiên, đừng quá cầu toàn. Mỗi khán giả có một nhu cầu khác nhau, tính cách khác nhau, hứng thú khác nhau. Do đó, hiếm bài thuyết trình nào có thể thu hút 100% khán giả. Vì vậy, nếu 80% khán giả lắng nghe bạn nói thì đã là một kết quả rất đáng khích lệ rồi. Đừng vì 20% mà phụ lòng 80% bạn nhé.

Nguyên nhân 3: Mất tự tin do bạn hay tự hù dọa chính mình

Khi bạn mặc cái áo dính một đốm mực, bạn sẽ tập trung chú ý đến cái gì trên áo? Thường do nhu cầu an toàn trong bản năng, mà chúng ta hay chăm chăm vào những vết đen, khuyết điểm, rũi ro... chứ hiếm khi chúng ta tập trung chú ý vào ưu điểm. Do đó, tâm lý con người hay tập trung vào các khuyết điểm của mình và trí tưởng tượng sẽ chăm chăm vào các nguy cơ có thể xảy ra trên sân khấu, nào là mình sẽ nói vấp, mình sẽ nói sai, mình sẽ quên bài, mình sẽ bị hớ, mình sẽ bị khán giả cười vào mặt, nào là bộ đồ hôm nay mình mặc không có hợp, nào là khán giả khó tính, sắp sẽ chê, nhân viên sẽ cười thầm, nào là bài của mình thế nào cũng bị khán giả ném đá cho xem.. vân vân và vô vàn cái vân vân khác. Đó là suy nghĩ tiêu cực khi mỗi chúng ta chuẩn bị đứng lên phát biểu và chính những hình dung thất bại đó hù dọa trí não của chính chúng ta trước khi nó kịp xảy ra. Đây là nguyên nhân chính khiến con người hồi hộp.

Việc hình dung ra các nguy cơ trước khi nó kịp xảy ra là do bản năng an toàn của mỗi con người. Khi chúng ta có thể gặp nguy hiểm, chính những hình ảnh tưởng tượng thất bại đó sẽ khiến bộ não lập tức thực hiện 2 hành động:

- Một: Tập trung mọi khả năng chú ý của trí não dồn vào nguy cơ sắp xảy ra, khiến chúng ta không tập trung vào được chuyện gì khác. Đó là lý do vì sao

khi hồi hộp, chúng ta lại không nhớ được mình phải nói cái gì. Đầu óc chúng ta trở nên trống rỗng khi ta sợ hãi.

- Hai: Khi tưởng tượng ra các cảnh rủi ro thất bại, não sẽ lập tức đặt cơ thể vào trạng thái báo động. Lúc đó, não phát tín hiệu khiến tim đập mạnh thành thịch để đẩy máu đến các chi, thanh quản thắt lại để chuẩn bị cho tiếng hét kêu cứu ở tần số cao, cơ tay chân căng cứng để sẵn sàng cho hành vi bỏ chạy. Đó là lý do vì sao khi hồi hộp, tim ta đập rất mạnh, cổ họng nghẹn cứng không nói được lời nào, miệng cứ lắp ba lắp bắp, tay chân cứ cứng đờ ra.

Lúc đó, phải lập tức thực hiện các giải pháp sau đây:

=> Giải pháp 3: Nghĩ đến những điểm tựa tinh thần

Lập tức cắt đứt các suy nghĩ tiêu cực. Dừng tưởng tượng ngay.

Chuyển tâm trí suy nghĩ đến những điểm tựa tinh thần. Ví dụ:

+ Hãy lập tức nghĩ đến những chỗ hay nhất trong bài thuyết trình của bạn, đó có thể là câu chuyện mà bạn rất tâm đắc và tin rằng câu chuyện mà bạn sắp kể sẽ khiến khán giả yêu thích, đó có thể là một kiến thức bổ ích sẽ khiến khán giả trầm trồ. Chính những điểm đó sẽ khiến bạn tự tin hơn nhiều.

+ Ngoài ra, bạn hãy nghĩ về cái áo đẹp bạn đang mặc, nghĩ đến bố, mẹ, người yêu, hay những người chắc chắn sẽ ủng hộ bạn trong mọi hoàn cảnh. Điểm tựa tâm lý rất có sức mạnh trong việc bơm lại tinh thần.

+ Và bạn hãy luôn nhắc nhở mình rằng: Bạn đã chuẩn bị kỹ hơn bất cứ ai ngồi dưới kia trong chủ đề này.

+ Riêng tôi, tôi hay trấn an mình bằng cách: “À, thuyết trình thôi mà, dù kết quả ra sao thì mình cũng không có chết! Nói xong dù dở hay tốt mình vẫn sống và đi về nhà ăn cơm, nằm ngủ.” Ngày xưa, lúc tôi còn trẻ và mới ra trường, khi được mời tập huấn cho đối tượng là các trưởng phòng, trưởng văn phòng giao dịch, trưởng chi nhánh, trưởng phòng vé... thuộc công ty hàng không quốc gia Vietnam Airlines về “Kỹ năng briefing hiệu quả”, tôi vô cùng hồi hộp và lo lắng. Trong đầu cứ tưởng tượng những cảnh như: “Những học viên này cực giỏi tiếng Anh, lỡ mình nói sai tiếng Anh thì què lắm! Họ đa phần đều lớn tuổi

hơn mình, toàn là người trình độ cao, đứng tuổi, cấp bậc quản lý trở lên, họ có chịu lắng nghe mình tập huấn? Chủ đề này mình lần đầu chia sẻ cho đối tượng trong lĩnh vực hàng không, liệu thành công hay thất bại?...” Tôi đã tiến hành tự hù dọa chính mình. Và rồi sau đó, sau khi dừng lại mọi tưởng tượng và tĩnh tâm một chút, tôi nhận ra mình đã thổi phồng quá đáng các nguy cơ. Sau một hồi định tĩnh, tôi tự nhủ: “Thuyết trình thôi mà! Đâu có chết đâu! Dù nói tệ đến đâu đi chẳng nữa thì mình vẫn sống! Thế nên cứ tự tin mà nói!”. Kết quả là, sau bài tập huấn hôm ấy, ban tổ chức lại tiếp tục mời thêm một buổi nữa để tập huấn tiếp cho các quản lý cao hơn sau đó.

Khi thanh quản đang thắt lại, cơ thể run rẩy, tim đập thình thịch, tức não đang báo động, hãy lập tức đánh lừa não rằng bạn vẫn đang ổn bằng cách:

+ Ngồi xuống và thả lỏng toàn thân. Tìm một cái ghế và hãy ngồi dang hai tay hai chân càng thoải mái càng tốt trong ít phút trước khi bước lên sân khấu.

+ Nếu không có cơ hội ra ngoài tìm ghế, hãy hít thật sâu và uuuuu.... một hơi thật dài. Khi hít sâu, ta vừa điều hoà lại nhịp tim, và khi chú ý đến hơi thở ta cũng quên đi các hình ảnh tự hù dọa trong đầu. Khi u ra, đó là cách để ta làm mềm thanh quản lại.

+ Tìm gương, hoặc nhìn vào màn hình điện thoại, nở nụ cười chữ A thật tươi, hơi trông giống như mình bị điên nhưng khi ta cười - tín hiệu cơ mặt đang thư giãn sẽ truyền về não, giúp trấn an não để não dập tắt trạng thái báo động ấy đi.

+ Đặc biệt, hãy quay sang trò chuyện vui vẻ với những người xung quanh như thể bạn đang rất thoải mái. Nếu cần dừng cảm, hãy tỏ ra dừng cảm, nếu cần tươi vui, hãy tỏ ra tươi vui, lúc đó, trí não sẽ dồn sự tập trung vào cảm xúc tích cực đó. Dần dần, trạng thái tinh thần vui vẻ sẽ dần dần thay thế.

Nhìn vào những người làm bạn tự tin hơn. Khi đứng nói trước đám đông, đừng nhìn vào những người đang gục đầu bấm điện thoại, đừng nhìn người đang trò chuyện riêng, người đang ngủ gục, người đang khoanh tay khép kín.... Hãy tìm người nào đang lắng nghe bạn chăm chú say mê, người nào đang nhìn bạn mỉm cười thân thiện, người nào đang

gật gật đầu đồng ý với những điều bạn nói. Lúc đó, một luồng sinh khí tự tin sẽ lan tỏa tận tế bào.

Nguyên nhân 4: Thiếu tự tin do ít khi đứng nói trước đông người.

Tôi xin tiết lộ với bạn hai bí mật:

- **Mật:** Bạn không phải là người duy nhất sợ nói trước đám đông. 80-90% những học viên trong các lớp đào tạo kỹ năng thuyết trình của tôi đều hồi hộp lắp bắp khi đứng lên trước nhiều người, do họ không có thói quen đứng trước đám đông, họ chưa luyện tập, họ chưa trải nghiệm. Cho nên, hãy tự tin hơn vì có tới 80-90% những người ngoài kia giống bạn. Và bây giờ, bạn đã hơn 80-90% đó vì bạn đã biết cách vượt qua cơn hồi hộp và nâng cao sự tự tin vào chính bản thân mình.

=> Hãy tận dụng mọi cơ hội thuyết trình để rèn luyện thói quen nói trước đám đông, như: đứng lên phát biểu trong lớp, thuyết trình trước nhóm, kể chuyện trước nhóm bạn, phát biểu trong buổi họp, tham gia các lớp MC - các Câu lạc bộ để tìm cơ hội được đứng trên sân khấu.

- **Bí mật thứ hai,** ngay cả những diễn giả chuyên nghiệp cũng chưa bao giờ hoàn toàn thoát khỏi nỗi lo lắng khi đứng lên bục phát biểu. Họ vẫn còn một chút lo lắng. Nhưng chính một chút lo lắng đó giúp cho họ tránh sự chủ quan và chuẩn bị chu đáo hơn, giúp họ sẵn sàng hơn cho thử thách phía trước.

Nhớ nhé: Thuyết trình thôi mà! Cũng không có gì ghê gớm lắm đâu!

BÀI TẬP 19.

- Hãy liệt kê ra các suy nghĩ tiêu cực nào đã giết chết sự tự tin của bạn.
- Đánh giá chúng và quyết định loại bỏ những suy nghĩ không có căn cứ.
- Liệt kê các giải pháp để giải quyết những nỗi lo có căn cứ.

BÀI TẬP 20.

Hãy liệt kê ra các điểm mà bạn có thể tự tin vào bản thân mình khi đứng nói trước đám đông.

BÀI TẬP 21.

Hãy liệt kê ra ít nhất 5 hoàn cảnh mà bạn có thể tận dụng để rèn luyện thói quen nói trước đông người của mình.

2. Kỹ thuật xuất hiện trên sân khấu & trước ống kính:

Phần này ứng dụng khi bạn đi thuyết trình ở cơ quan của đối tác, ở hội trường khách sạn, ở hội nghị khách hàng, ở các sự kiện bên ngoài công ty.

a. Chọn trang phục & trang điểm:

Theo bạn, khán giả bắt đầu dõi theo bạn từ lúc nào? Lúc bạn mở lời ư? Có thể! Tuy nhiên, cũng có thể là lúc bạn vừa mới đến, lúc bạn ngồi ở dưới ghế và lúc bạn đi lên sân khấu là công chúng đã quan sát bạn rồi. Cho nên, hãy xây dựng hình ảnh từ khâu chuẩn bị trang phục ở nhà.

Trang phục nên thoả mãn 3 tiêu chí, đó là 3 HỢP:

Hợp hình thể.

Ví dụ: Nếu gầy thì bạn nên mặc đồ sáng màu. Nếu người hơi “đầy đặn” thì hợp với vải màu tối. Nếu bạn có bụng thì nên mặc áo làm từ chất liệu vải cứng là tốt nhất, nó sẽ che đi sự phì nhiêu và không bị nổi “u tròn” ở vòng 2 như khi mặc áo mỏng, áo bằng vải pha nilon hay áo lụa mềm. Ăn mặc đẹp cũng là tôn trọng khán giả và tăng sức hút cho bài nói.

Hợp hoàn cảnh.

Ví dụ: Thuyết trình trong buổi họp trước công ty thì chỉ cần mặc áo sơ mi, nhưng đi sự kiện lớn thì nên mặc vest hoặc váy, dự sự kiện bên bờ biển thì có thể mặc trang phục trẻ trung.

Hợp với nội dung bài thuyết trình.

Có một quý cô nọ là ca sĩ, bước lên sân khấu nói về chủ đề bảo vệ môi trường và động vật quý hiếm nhưng lại mặc chiếc áo lông thú. Rõ ràng rằng, chiếc áo đã hoàn toàn hủy hoại bài phát biểu của cô ta.

- Nếu là chủ đề về công việc, khoa học, hàn lâm, kỹ thuật, thông tin... bạn nên mặc đồ chỉnh chu, truyền thống như áo sơ mi, cà vạt, vest, váy.
- Nếu là nữ, tham dự sự kiện, có thể mặc áo dài hoặc đầm tùy tính chất sự kiện.
- Nếu là chủ đề về sáng tạo, kỹ năng mềm, kỹ năng sống, tâm lý, lối sống... bạn nên mặc trang phục có một chút màu sắc trẻ trung và tạo sinh khí.
- Nếu diễn thuyết trong buổi event của nhãn hàng thì nên mặc trang phục hoà hợp với màu sắc chủ đạo của nhãn hàng đó. Ví dụ: Phát biểu trong event của Doublemint chẳng hạn, thì tâm lý nhất là nên mặc màu áo có tông gần với xanh lá, diễn thuyết trong event của nước cốt gà Brand thì mặc áo xanh nâu. Nếu dự sự kiện của chính công ty mình thì nên mặc trang phục của công ty, cài logo công ty, hoặc chọn trang phục có màu sắc là màu chủ đạo của công ty.
- Bạn nên học một khoá về thời trang, phối đồ, không chỉ cho những lần thuyết trình mà còn cho mỗi ngày, vì ra đường, đến lớp, đến cơ quan cũng là xuất hiện trước công chúng mà.

b. Lúc bạn mới đến nơi thuyết trình:

- Bạn nghĩ sao nếu một diễn giả vừa bước vào hội trường lại đi lòng vòng vì không biết mình ngồi ở đâu (đi đi lơ lơ), bạn cảm giác ra sao nếu bạn ngồi ghế của đại biểu khác và lát sau bạn tổ chức phải mời mình đứng lên chuyển qua chỗ khác (bị xua). Cho nên, khi mới đến, tốt nhất là nên hỏi thành viên tiếp đón khi vừa mới đến để họ xếp chỗ ngồi cho mình
- Nếu đã có đại biểu khác đến trước, nên chào hỏi họ.
- Trong lúc chờ đợi, nên nhờ thành viên ban tổ chức mở máy tính của bạn lên, kết nối với máy chiếu, test âm thanh xem loa hội trường gắn vào máy có nghe tiếng hay không. Bạn có thể tự làm nếu như buổi thuyết trình mang tính lớp học training. Tuy nhiên, nếu là sự kiện quan trọng, không nên lúi húi gắn máy chiếu hay cắm điện cho laptop vì lúc đó sẽ rất mất hình ảnh, khi ấy nên nhờ ban tổ chức làm. Nếu không, bạn có thể chép bài trình chiếu vào USB và gắn vào máy của ban tổ chức. Lưu ý yêu cầu ban tổ chức kiểm tra xem clip trong bài trình chiếu của bạn có chạy được không vì mỗi máy tính sẽ có những player khác nhau. Hoặc ngày nay, bạn có thể gửi trước tài liệu và bài

trình chiếu qua Google Drive, email hay Zalo để ban tổ chức kiểm tra trước ngày diễn ra chương trình nếu như không ngại về vấn đề tài liệu bị sao chép.

- Khi mọi việc chuẩn bị đã xong xuôi, bạn nên trò chuyện với vài khán giả ngồi gần hoặc đại biểu kế bên, vừa để thân thiện, vừa tìm hiểu người nghe, vừa tạo tâm trạng thoải mái cho bạn trước khi lên sân khấu.

c. Khi bạn được MC giới thiệu:

- Khi MC giới thiệu đại biểu và đọc tên bạn, hãy đứng lên chào đại biểu ngang hàng và chào khán giả. Nên giơ tay chào thay vì chỉ đứng lên đờ người không thèm nhìn ai. Hoặc nếu được, hãy cúi mình chào toàn thể hội trường một cách khiêm nhu.

- Nếu MC mời lên tặng hoa đầu chương trình, nên chú ý vị trí đứng so với các đại biểu khác, nguyên tắc là ai quan trọng sẽ đứng bên phía gần người trao hoa hơn vì họ sẽ được trao hoa trước. Nếu không biết người trao hoa đứng ở đâu thì nên đứng theo thứ tự mà MC vừa đọc. Khi nhận hoa xong, lúc khán giả vỗ tay, nên giơ bó hoa lên để thể hiện ý trân trọng món quà này.

d. Đi lên sân khấu:

- Trước khi chúng ta mở lời nói đầu tiên, khán giả sẽ quan sát chúng ta từ lúc từ dưới đi lên sân khấu. Do đó, tránh những hành động sau đây: không biết đường nào lên sân khấu và đi quanh quẩn tìm lối lên, nhất là với những sân khấu không có bậc thang nằm ở giữa mà nằm ở hai bên.

- Tránh rơi giày sút giày trong lúc đi.

- Với các anh nam, nhớ là trước khi lên sân khấu hãy kiểm tra xem mình đã kéo dây kéo quần chưa nhé.

- Tượng đi cần dứt khoát, nhanh chóng, nếu diễn thuyết truyền động lực thì có thể đi từ cuối hội trường lên sân khấu trong tiếng nhạc.

d. Khi đứng trên sân khấu:

- Cần đứng chính diện sân khấu, không nên đứng bên lề. Không nên thụt vào sâu sân khấu gần phong nền mà nên đứng vị trí gần khán giả.

- Nếu bài nói chuyện dài, nên đi xuống hàng ghế khán giả, vừa tạo sự gần gũi giữa hai bên, vừa phỏng vấn vài khán giả để thêm sinh động.
- Đặc biệt, thỉnh thoảng nên xuống cuối hội trường vì đó là nơi các thành phần bất hảo hay tụ tập nhất, họ là những nhóm lo ra, nói chuyện riêng, bấm điện thoại, gây mất tập trung. Hãy xuống và phỏng vấn họ vài câu liên quan đến bài nói chuyện để gây sự chú ý của họ.
- Nếu sân khấu có ống kính quay hình, hạn chế đi ra phía sau máy quay, hoặc đứng che cận ống kính.

e. Khi quay hình trong studio:

Nếu bạn được mời thuyết trình tại đài truyền hình, hay ngồi tọa đàm với MC trong trường quay, điều đó thật là thú vị. Tuy nhiên, nếu là chương trình truyền hình trực tiếp, lỡ có gì đó hớ hênh thì cả triệu người sẽ thấy và hình ảnh của bạn sẽ trở thành trò cười ngay tức khắc. Nhiều MC, diễn giả đã gặp xì-căng-đan chỉ vì một vài sơ sót, chẳng hạn trang phục hở hang, răng dính chè đậu đen, điện thoại reng chuông, tư thế hớ hênh cho đến phát ngôn lố lờ. Do đó, khi thuyết trình mà có quay hình trong studio, bạn cần biết những lưu ý sau đây:

- Trang phục & trang điểm khi đến trường quay:
 - + Không mặc áo sọc nhuộm vì sẽ gây nhiễu khi lên hình. Tránh các trang phục hoa tiết quá nhỏ.
 - + Thường trường quay sẽ quay trên 2 loại phong: một là phong thật - tức là phong sẽ lên hình như thực tế; hai là phong màu xanh lá cây hoặc màu xanh dương - tức phong sẽ được xóa khi biên tập và được chèn vào hình ảnh khác. Do đó, nên hỏi trước người phụ trách xem trường quay dùng phong nào, nếu là phong xanh thì tuyệt đối không mặc quần áo có màu xanh trùng với phong.
 - + Ngoài ra, nên hỏi xem ekip có sẵn chuyên viên trang điểm hay không, nếu không thì nên trang điểm để da bắt sáng tốt hơn. Nên mang theo giấy thấm dầu để chặm dầu trên mặt, hoặc đem theo phấn phủ để dặm thêm tránh mặt bị bóng, vì khi quay, các đèn công suất lớn bật sáng, sẽ làm bạn rất nóng và nhanh ra mồ hôi, nhanh ra dầu, làm mặt bị lóng bóng. Khi

thấm dầu, nên dặm hoặc phủ phần vùng chữ T, tức trên hai chân mày và mũi, vì đây là nơi dễ bị bóng dầu nhất.

- Tư thế thuyết trình khi có quay hình:

+ Khi ngồi, nên quan sát tư thế trên màn hình có sẵn trong trường quay xem xem mình ngồi có hơi hên hay không, vì mình ngồi bình thường mà hướng máy quay chĩa thẳng vào người thì thành ra giống như mình ngồi rất là thiếu đứng đắn.

+ Nên ngồi thẳng người, không gù lưng.

+ Không nên huơ tay huơ chân chạm vào micro cài trên người bạn.

+ Khi nói, nên nhìn MC hay người đối diện. Tuy nhiên, thỉnh thoảng quay qua nhìn ống kính tối thiểu vài giây để giao tiếp với khán giả, vì nhìn ống kính là nhìn khán giả xem truyền hình. Trước khi quay nên hỏi mình nên nhìn máy nào khi trò chuyện, đạo diễn sẽ chỉ ra máy nào đang quay bạn trong số hàng tá máy ở trường quay. Tuyệt đối không liếc mắt nhìn ống kính hay liếc mắt nhìn MC, nhìn phải có điểm rơi, tức tập trung vào điểm nhìn ít nhất vài giây.

- Bí quyết khi nói trước ống kính:

+ Khi bắt đầu, đạo diễn sẽ nói "Q" (kiu), là hiệu lệnh bắt đầu quay.

+ Trong quá trình nói, nếu lỡ nói vấp hay nói sai, cứ việc dừng lại khoảng 2 giây rồi nói lại câu bị vấp lúc nãy. Khi biên tập, người dựng clip sẽ cắt bỏ khúc mà bạn nói sai ra.

+ Nếu quên bài, hoặc có gì gút mắc khó hiểu về câu hỏi của MC, nên dừng lại và trao đổi với MC trước khi quay tiếp. Nên nhớ là lời nói của bạn sẽ có cả ngàn người nghe nên đừng vì ngại ngùng mà bỏ qua luôn những câu nói hớ.

* Lưu ý: Những điều trên không thể áp dụng khi bạn thuyết trình trên các chương trình truyền hình truyền thanh trực tiếp.

+ Khi quay hình, nên nói ngắn gọn tránh lan man phân tích dài dòng như khi thuyết trình ngoài thực tế. Hãy hỏi người phụ trách xem bạn có thể nói trong bao nhiêu phút và chuẩn trước bài nói với thời lượng vừa phải.

Thường một chương trình 10 phút thì ta nên nói khoảng 12-13 phút, biên tập viên sẽ cắt gọt lại là vừa 10 phút.

+ Nhớ tắt điện thoại di động, không phát ra các tiếng động như ho, tăng hắng, e hèm... khi đang quay nhé.

3. Phương pháp kích thích bầu không khí trầm lắng

Đôi lúc bạn sẽ gặp những tình huống rất oái oăm, khiến cho bầu không khí không hề có sinh khí. Ví dụ:

- Bạn phỏng vấn một khán giả tham dự: “Vì sao chị đến tham dự buổi nói chuyện này?”. Khán giả trả lời thật lòng: “Dạ do cơ quan bắt đến nghe chứ thực tâm em không có đăng kí!”.

- Hoặc ban tổ chức xếp cho bạn nói vào nửa cuối chương trình, đó là lúc mọi người đã kiệt sức khi ngồi nghe hàng tá bài phát biểu trước đó.

- Hoặc bạn về vùng sâu vùng xa, khán giả rất nhút nhát và thụ động.

=> Lúc đó, bạn cần phải phá băng và hâm nóng lại bầu không khí bằng cách: hãy cho họ giải trí!

* Cách 1: Hâm nóng bằng văn nghệ

Hãy nhờ khán giả chỉ điểm các cây văn nghệ đang ngồi phía dưới, một bài hát dù hay hay dở tệ cũng sẽ kích thích tinh thần của cả hội trường. Tôi vẫn còn nhớ một lần tôi đi tập huấn về chủ đề “Nghệ thuật xây dựng gia đình hạnh phúc và Phương pháp giáo dục con cái” trong khuôn khổ đề án “3 triệu bà mẹ nuôi dạy con tốt” của TW Hội Phụ nữ, các cô trong hội trường tuổi nào cũng có. Sau khi mời gọi thành viên góp vui bằng tiết mục văn nghệ, một nữ cán bộ hội khoảng chừng 70 tuổi xung phong hát bài “5 anh em trên một chiếc xe tăng”. Cụ hát sung như thanh niên xung phong thứ thiệt. Toàn bộ học viên tham dự đều vỗ tay muốn bể hội trường. Đó là tiết mục văn nghệ ấn tượng khiến cho bầu không khí trở nên sinh khí hẳn.

Ngoài tiết mục văn nghệ từ khán giả ra, nếu bạn thủ sẵn một vài bài hát, một câu vọng cổ thì càng tuyệt. Tuy nhiên, nếu bạn hát không được hay cho lắm thì có thể sử dụng thêm âm nhạc từ các video clip.

* Cách 2: Hâm nóng bằng trò chơi

Khi tham dự các hội thảo có trò chơi, bạn dễ dàng nhận ra rằng không khí lúc ấy sẽ hoàn toàn khác hẳn. Ai cũng thích được giải trí, mà dùng trò chơi nhận thức để vừa giải trí, vừa học được một bài học thì càng kích thích khán giả. Hãy tìm học thêm về Kỹ năng quản trò để biết cách tổ chức sinh hoạt trò chơi trong hội trường, trong phòng họp, bạn sẽ có thêm một bảo bối cực kỳ hữu hiệu, giống như cơn mưa tưới mát cho các cây cối đã héo khô vì đang ngồi mòn mỏi dưới ghế khán giả kia. Ngoài ra, trò chơi còn là một phương pháp rất sinh động để thuyết trình.

* Cách 3: Hâm nóng bằng video clip

Hãy mở một video clip thật hài hước, hoặc thật ghê sợ, hoặc thật cảm động, nói chung là cảm xúc để khiêu gợi lên cảm xúc trong lòng khán giả.

Bạn có thể chiếu clip giải trí đơn thuần, hoặc clip bài học ý nghĩa, hiệu ứng hình ảnh & âm thanh sẽ khiến những khán giả đang lơ mơ trở nên tỉnh trí. Những bộ phim hay có thể khiến người ta ngồi mở to mắt suốt 2 tiếng đồng hồ để xem mà không hề chớp mắt cơ mà! Đấy, sức mạnh của video clip đấy!

Hãy sưu tầm cho mình một kho video clip lưu trong máy, để sẵn sàng chiếu khi cần nhé!

* Cách 4: Hâm nóng bằng sự hài hước

Hài hước thực ra đơn giản chỉ là nói ngược lại với dự đoán trong suy nghĩ của khán giả, khiến họ bất ngờ, đó là hài hước!

Nếu bạn có khiếu hài hước, điều đó thật tuyệt vời. Nếu không, hãy kể những câu chuyện mà đáp án hoàn toàn nằm ngược lại so với dự đoán của khán giả. Hay dùng những từ ngữ “lạ” mà thường mọi người sẽ ít khi dùng.

Khả năng hài hước hoàn toàn có thể tập luyện, nhất là khi bạn thường đọc sách, đọc truyện và thực tập nó ngay từ những buổi thuyết trình thời đi học.

* Cách 5: Hâm nóng bằng vận động thể dục

Vận động cơ thể sẽ khiến thần kinh hưng phấn. Khi thấy hội trường có vẻ ulla quá, hãy mời khán giả đứng lên đấm lưng cho nhau, bóp vai cho nhau, mát xa cho nhau. Khi họ đang đứng và đấm đấm xoa xoa, bạn hãy bật một bài nhạc xập xình sôi động. Sau đó, mời họ “Đứng sau, quay!” để đấm lưng

trả lễ cho người vừa mát xa mình. Cuối cùng, cho họ đập tay để cảm ơn nhau.

BÀI TẬP 22.

- a. Hãy chuẩn bị sẵn 1 bài hát tử hoặc một tiết mục văn nghệ thú vị để dùng hâm nóng khán giả khi cần thiết.
- b. Triển khai tiết mục đó trước tập thể lớp học của bạn.

BÀI TẬP 23.

- a. Sưu tầm ít nhất 3 trò chơi thú vị dùng để phá băng khi thuyết trình.
- b. Triển khai các trò chơi đó với tập thể lớp học của bạn.

BÀI TẬP 24.

- a. Sưu tầm một kho video clip ngắn, ít nhất là 30 clip đủ thể loại hài hước - hồi hộp - cảm động.
- b. Triển khai trình chiếu video clip đó trước tập thể lớp học của bạn.

BÀI TẬP 25.

Sưu tầm và tải sẵn ít nhất 7 video clip âm nhạc từ thể loại sôi động đến thể loại nhẹ nhàng thư giãn.

BÀI TẬP 26.

- a. Sưu tầm ít nhất 5 câu chuyện vui, tập luyện nó cho nhuần nhuyễn.
- b. Thực hành kể chuyện vui trước tập thể.

4. Cách nhìn đoán cảm xúc của khán giả & xử lý các dạng sự cố:

a. Cách nhìn đoán cảm xúc khán giả

Khi đứng trên sân khấu việc nắm bắt cảm xúc của khán giả là rất quan trọng, vì khán giả chính là thượng đế, là khách hàng của bạn. Nếu thấy họ đang hứng thú, hãy khai thác sâu thêm về điều đang nói. Nếu thấy họ lạnh nhạt, hãy đi qua nhanh nội dung khác và thay đổi phương pháp. Nếu thấy họ chống đối, hãy thả lỏng tư tưởng để họ nở nụ cười. Nhưng, làm sao để nhìn đoán cảm xúc của khán giả?

- Tư thế quan tâm hứng thú:

Khi quan tâm hứng thú, khán giả sẽ có các biểu hiện phi ngôn ngữ sau:

- + Người hơi đổ về trước
- + Mắt nhìn diễn giả hoặc bài trình chiếu chăm chú
- + Thỉnh thoảng gật đầu
- + Khuôn mặt biểu cảm chứ không lạnh như băng (cười, ngạc nhiên, sợ hãi...)
- + Ghi chép

=> Khi có các biểu hiện này nghĩa là bài thuyết trình của bạn đang đi đúng hướng tâm lý khán giả.

- Tư thế mệt mỏi hoặc đang cảm thấy nhàm chán:

- + Ngáp
- + Ngồi ngửa ra ghế
- + Duỗi thẳng hai chân
- + Nhịp nhịp chân, xoay xoay bút, xoay xoay điện thoại
- + Lướt điện thoại

=> Bạn cần thay đổi phương pháp trình bày để hấp dẫn hơn. Chẳng hạn như: xuống tận nơi phỏng vấn khán giả, chế biến nội dung thành câu đố vui, chơi trò chơi hâm nóng lại không khí, hoặc cho nghỉ giải lao và trong lúc đó thì chiếu clip, mở nhạc sôi động.

- Tư thế khép kín:

Biểu hiện rõ nhất của tâm trạng khép kín chính là cái khoanh tay rào cản trước ngực. Khán giả thường khoanh tay khi:

- + Một là họ cảm thấy bất đồng về điều đang nghe.
- + Hai là họ muốn khép kín, không muốn mở miệng, không muốn trả lời khi bạn đặt câu hỏi, không muốn bị quấy rầy. Có thể họ đang suy nghĩ về điều bạn nói, hoặc họ đang nghĩ những ý nghĩ mà không muốn cho ai biết.
- + Ba là họ cảm thấy họ đang bị tấn công, bị mất an toàn, nếu bạn đang có một bài phát biểu chỉ trích.

Dù là ý nghĩa nào đi nữa thì điều đó cũng không tốt. Bạn nên lập tức rà soát nhanh xem mình có nói sai gì không, có lỡ lời gì xúc phạm đến họ không, nội dung mình đang nói có bị lạc đề không, cách nói của mình có gây phản cảm không? Từ đó xin lỗi hoặc lập tức điều chỉnh.

Tuy nhiên, cũng nên lạc quan nếu chỉ có vài người khán giả khoanh tay, có thể họ khoanh vì đang thấy lạnh, hoặc đơn thuần chỉ là do thói quen. Lúc đó, nên vui vẻ xuống và hỏi cảm xúc của họ: Chị có bị lạnh không? Anh có băn khoăn gì muốn chia sẻ? Vài câu hỏi sẽ cho thấy bạn là người rất ấm áp, quan tâm đến khán giả. Và thông qua câu hỏi quan tâm đó, họ cũng thấy cởi mở hơn khi trả lời, và có thể bạn sẽ biết được vì sao họ lại khoanh tay như thế.

- Tư thế khó hiểu:

- + Nếu khán giả nhíu mày và mắt hướng lên, nghĩa là gì? À, có thể là do họ hơi khó hiểu. Lúc đó, bạn nên giải thích lại bằng một cách khác để họ nắm bắt được ý bạn muốn nói.
- + Nếu khán giả gãi đầu với vẻ mặt khổ sở, nghĩa là họ chẳng hiểu gì cả.
- + Còn nếu họ há hốc mồm nghĩa là họ đang rất ngạc nhiên, hoặc đang nuốt từng lời bạn nói.

Để ánh mắt nhìn của bạn tinh tế hơn, bạn có thể đọc các sách về giao tiếp phi ngôn ngữ, giải mã tâm lý đối phương để có thể nhìn thấy được cảm xúc của khán giả qua hành vi cơ thể họ.

BÀI TẬP 27.

Hãy tìm đọc "Quyển sách hoàn hảo về ngôn ngữ cơ thể" của Allan và Barbara Pease để hiểu hành vi của khán giả hơn.

5. Các sự cố khi thuyết trình và cách xử lý

a. Cúp điện

Nếu đang trình bày “ngon lành”, tự nhiên mọi thứ đều sập vì cúp điện, người thuyết trình phải làm sao?

- Một: Nếu phòng nhỏ và không nhất thiết phải dùng đến cái micro đang tắt ngấm kia thì ta cứ việc nói chạy để tiếp tục mạch ý của mình. Còn việc chạy máy phát điện hay khi nào có điện lại là chuyển của ban tổ chức, ta không nên dừng lại để chờ nếu như có thể tiếp tục được. Nhớ bình luận vui về sự cố này để mọi người vui vẻ, chẳng hạn như: “Haiz, các bạn thấy đấy, cuộc đời đôi lúc sẽ tắt đèn, nhưng...”

- Hai: Nếu phòng hội trường rất rộng, hoặc trên sân khấu lớn, không thể nói chạy bằng thanh quản mà không có micro. Lúc đó, hãy quan sát nhanh ban tổ chức, nếu có vẻ chỉ là sự cố âm thanh tạm thời, hãy đứng trên sân khấu đợi một chút và pha trò hài hước cho vui vẻ. Chẳng hạn, khi tôi đi nói chuyện trên sân trường hay sân vận động cho giới trẻ, nếu micro lỡ cúp ngang, tôi cứ đứng trên sân khấu và bắt đầu nói như thể không có chuyện gì xảy ra (nói nhép). Khán giả sẽ cười vui một cách hài hước và đoán xem tôi nói cái gì, vài mươi giây sau sự cố âm thanh được khắc phục và tôi lại nói tiếp với micro. Tuy nhiên, nếu sự cố có vẻ sẽ lâu, cần mất 5-7 phút để chạy máy phát điện thì bạn có thể xuống hẳn phía khán giả, chọn nhóm khán giả nào có vẻ trẻ trung vui tính và bắt đầu đứng trò chuyện với họ cho đến khi âm thanh hồi phục lại.

- Ba: Nếu bài thuyết trình diễn ra cũng đã tương đối lâu, bạn có thể tận dụng cơ hội này để cho khán giả nghỉ giải lao trong 5-10 phút. Trong lúc đó, bạn đến gặp người phụ trách để nắm thông tin hoặc để chờ ban tổ chức khắc phục sự cố.

b. Máy chiếu trực trực

- Nếu máy chiếu không thể kết nối với máy tính, hãy thử bấm các phím kết nối như Fn + F8, hoặc mở phần cài đặt màn hình để điều chỉnh độ phân giải cho tương hợp với máy chiếu.
- Nếu đã thực hiện tất cả các hướng dẫn kết nối giữa laptop và projector mà vẫn không kết nối được, hãy thử thay laptop khác.
- Nếu máy chiếu bị hỏng, đứt bóng giữa chừng mà không thể khắc phục hay thay thế ngay lúc đó, hãy dành ra 30 giây để list nhanh ra giấy dàn ý đề mục mà bạn đã chuẩn bị và bắt đầu nói mà không cần máy chiếu. Tốt nhất, bạn nên in bài trình chiếu sẵn trên giấy để có cứu cánh khi gặp sự cố này.
- Không nên bỏ bài thuyết trình vì không có máy chiếu, nếu không, khán giả sẽ cho rằng bạn bị phụ thuộc vào máy móc. Bạn cứ tiếp tục và sẽ gửi thêm tài liệu để họ tham khảo sau. Hoặc bạn có thể gửi file tài liệu qua link - email - group online và người tham dự có thể vào và tải về điện thoại; khi đó, họ có thể vừa nghe bạn mô tả, vừa xem file tài liệu trên điện thoại cá nhân (áp dụng nếu quy mô buổi thuyết trình nhỏ và bạn có group liên lạc nội bộ). Bạn chỉ nên hủy buổi thuyết trình trong trường hợp đó là bài thuyết trình chuyên môn phức tạp và người nghe chỉ có thể hiểu khi xem clip, xem hình ảnh sơ đồ.

c. Bị khán giả bắt bớ

Nhiều khán giả bây giờ rất cá tính, và vài người cũng rất “ba gai”. Họ thích hỏi để bắt bớ người thuyết trình, thích dồn người khác vào đường cùng, thích việc làm bẽ mặt diễn giả như một niềm vui.

- Phương án 1: Xem câu hỏi đó có hợp lý và cần thiết phải trả lời không. Nếu là một câu hỏi lạc đề, hoặc không thể xảy ra trong thực tế, hãy cảm ơn họ đã hỏi và cho biết câu hỏi này nằm ngoài chủ đề hôm nay. Bạn cũng chia sẻ rằng nội dung bài thuyết trình còn tiếp tục và đề nghị sẽ được ưu tiên các câu hỏi liên quan đến đề tài. Còn những câu hỏi ngoài lề khác, nếu có dịp sẽ trả lời riêng vào cuối buổi hoặc vào dịp khác.
- Phương án 2: Nếu câu hỏi bắt bớ đó là chính đáng, đúng chủ đề; tuy nhiên bạn chưa nghĩ ra cách để trả lời, vậy hãy chuyển hướng sang hỏi ý kiến toàn thể khán giả: "Đó là một câu hỏi rất hay và thú vị. Vậy theo các bạn, lúc đó, ta nên làm gì?" và có thể vài cánh tay sẽ giơ lên. Nếu không ai giơ tay, hãy

phỏng vấn một vài người có vẻ vui tính lanh lợi. Nhân lúc họ trả lời, bạn hãy suy nghĩ nhanh phương án trả lời trong đầu mình. Hỏi ý kiến khán giả là cách câu giờ rất tự nhiên. Mà đôi khi, người mà bạn phỏng vấn lại có những gợi ý giúp bạn tìm ra giải pháp hay hơn cho câu hỏi đó.

- Phương án 3: Còn nếu cả bạn lẫn khán giả đều chưa trả lời được, hãy hỏi ngược lại người đặt câu hỏi đó: “Đặt được câu hỏi sâu sắc đó chứng tỏ anh là người có rất nhiều kinh nghiệm trong lĩnh vực này. Nếu là anh trong trường hợp đó, anh sẽ làm gì?”. Đôi khi, có nhiều khán giả hỏi khó là để thể hiện rằng mình là người có kiến thức, chứ thực ra bản thân họ cũng đã có sẵn câu trả lời cho nó.

- Phương án 4: Nếu ngay cả người đặt câu hỏi cũng chẳng biết phải trả lời làm sao, hãy chia sẻ chân thành tất cả những gì bạn biết. Không nhất thiết mọi câu trả lời đều cần phải hoàn hảo, bạn cũng là một con người và có giới hạn nhất định. Sau khi chia sẻ xong những gì mình có thể, bạn có thể giới thiệu thêm cho họ một số nguồn tư liệu tham khảo để họ nghiên cứu tìm kiếm câu trả lời mà họ muốn.

- Phương án 5: Bạn cứ thẳng thắn xin lỗi là mình chưa nghiên cứu trường hợp này, bạn sẽ tìm hiểu và trả lời sau cho họ qua email.

BÀI TẬP 28.

a. Kể lại một sự cố xảy ra khi thuyết trình mà bạn đã từng chứng kiến/ hoặc xảy ra trong chính bài thuyết trình của bạn và thuật lại cách xử lý lúc đó của bạn/ hoặc của diễn giả.

b. Nếu gặp lại sự cố đó, bạn sẽ ứng xử ra sao?

BÀI TẬP 29.

a. Liệt kê ra ít nhất 3 sự cố khác mà bạn có thể gặp phải trong lúc thuyết trình.

b. Nghĩ sẵn phương án ứng xử với các sự cố đó.

CÂU CHUYỆN VỀ CON BƯỚM

Một người tìm thấy một cái kén bướm. Đến ngày nọ, một cái lỗ nhỏ xuất hiện. Anh ngồi chăm chú theo dõi con bướm trong vài giờ đồng hồ khi nó vùn vẩy tìm cách chui ra ngoài qua cái lỗ nhỏ đó. Rồi dường như nó không có thêm một tiến triển nào nữa. Trông cứ như thể nó đã làm hết mức có thể rồi và không thể xoay xở gì thêm được. Vì vậy, người đàn ông quyết định giúp con bướm. Anh lấy một cái kéo và cắt cái kén. Khi ấy, con bướm dễ dàng thoát ra. Nhưng nó có một cái thân căng phồng và đôi cánh nhỏ bé, teo quắt. Người đàn ông tiếp tục quan sát con bướm bởi vì anh mong đợi rằng, đến một lúc nào đấy, đôi cánh của con bướm sẽ to lên và dang rộng ra để có thể nâng được phần thân, trong khi cùng lúc ấy phần thân sẽ nhỏ đi. Chẳng có điều gì xảy ra cả! Trong thực tế, con bướm dùng cả cuộc đời còn lại của nó bò loanh quanh với một cái thân căng phồng và những chiếc cánh nhăn nheo. Nó không bao giờ có thể bay được.

Người đàn ông, tốt bụng nhưng hấp tấp, đã không hiểu rằng chiếc kén chật hẹp và sự chật vật của con bướm để chui qua được cái lỗ nhỏ ấy chính là cái cách mà Tạo Hóa buộc chất lỏng trong thân con bướm chảy vào cánh để sẵn sàng cho nó cất cánh bay ngay khi nó thoát khỏi cái kén và giành được sự tự do.

Bạn thấy đấy, muốn dang đôi cánh để vút lên cao, ta phải tự mình khổ luyện. Cũng như kỹ năng thuyết trình, nếu muốn trở thành một người nói tốt, một diễn giả xuất sắc, một MC tài năng, một người trình bày chuyên nghiệp, ta cần phải tập luyện tích cực nhiều ngày. Nếu Tạo Hóa cho phép chúng ta trải qua cuộc sống mà không có bất kỳ trở ngại nào thì điều đó sẽ làm chúng ta trở nên "tàn tật". Chúng ta sẽ không mạnh mẽ như đáng lẽ ra chúng ta đã có thể. Chúng ta sẽ không thể bay cao.

Sau khi học xong khóa học Kỹ năng diễn đạt và thuyết trình trong công việc, xin chúc bạn từ nay sẽ biến micro trở thành một vật yêu thích của mình. Để mỗi lần bước lên sân khấu, ta lại cảm thấy vô cùng tự tin và hạnh phúc.