

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – MARKETING
VIỆN NGHIÊN CỨU KINH TẾ ỨNG DỤNG
BỘ MÔN KỸ NĂNG MỀM

-----∞-----

Bài giảng môn học

KỸ NĂNG
THUYẾT TRÌNH

Thành phố Hồ Chí Minh - 2014

LỜI NÓI ĐẦU

Các bạn sinh viên thân mến!

Trong những năm gần đây, thực trạng vấn đề tuyển dụng tại đa số các doanh nghiệp cho thấy hầu hết các sinh viên khi mới ra trường có tỉ lệ thành công khi xin việc là rất thấp. Bên cạnh vấn đề về kiến thức chuyên ngành còn một số hạn chế nhất định, lý do quan trọng phải kể đến đó chính là việc thiếu các kỹ năng mềm cần thiết để hòa nhập và thành công trong công việc của các bạn. Đáp ứng nhu cầu đó, Bộ môn Kỹ năng mềm ra đời nhằm mục tiêu trang bị cho các bạn đầy đủ một số kỹ năng mềm tối cần thiết ngay từ khi các bạn còn đang trong môi trường sinh viên, nhằm giúp cho các bạn có được nhiều lợi thế cạnh tranh hơn trong quá trình học tập cũng như đi làm sau này.

Khi cầm tài liệu học tập này trên tay, chắc hẳn bạn đã nhận ra kỹ năng thuyết trình ngày càng trở nên quan trọng như thế nào trong môi trường kinh doanh hiện đại ngày nay? Chính vì vậy, cuốn sách này nhằm phục vụ đối tượng độc giả là đông đảo các bạn sinh viên, các bạn trẻ, đội ngũ bán hàng chuyên nghiệp, nhân viên môi giới bất động sản, nhân viên đang làm việc tại các doanh nghiệp, ngân hàng, các quản lý cấp trung, trưởng phòng, giám đốc kinh doanh, và bất cứ ai đang phải làm công việc cần đến kỹ năng thuyết trình, đang mong muốn hoàn thiện hơn nữa kỹ năng này.

Là một người làm kinh doanh, tại các buổi hội nghị khách hàng, hội thảo, các cuộc hội họp giữa các phòng ban trong công ty, đại hội cổ đông, các buổi giới thiệu sản phẩm với khách hàng, họp báo, các diễn đàn doanh nghiệp,... bạn không thể

không thuyết trình. Dù muốn dù không, bạn phải thừa nhận một thực tế là, kỹ năng thuyết trình là một trong những chiếc chìa khóa giúp bạn thành công – dù bạn kinh doanh trong bất cứ lĩnh vực nào.

Hiện tại, bạn có tự tin vào khả năng thuyết trình của bạn không? Dù bạn là người mới bước chân vào lĩnh vực kinh doanh hay bạn tự tin rằng mình đã gặt hái nhiều thành công trong kinh doanh rồi, liệu giờ đây bạn đã là một người thuyết trình xuất sắc chưa?

Sắp tới đây, bạn có chắc chắn rằng, thính giả sẽ thực sự lắng nghe bạn khi bạn thuyết trình không?

Làm thế nào để thuyết trình một cách thành công, vì lợi ích của mình cũng như của thính giả, và nhất là làm sao chinh phục được cả những thính giả “khó tính” nhất?

Làm thế nào để tự tin hơn khi thuyết trình? Và làm thế nào để tạo được phong cách cá nhân của riêng mình khi thuyết trình?

Liệu có cách nào để thuyết trình nhằm lôi cuốn được cả trái tim lẫn trí óc của người nghe hay không?

Đó là những câu hỏi quan trọng mà bất cứ ai khi thuyết trình cũng quan tâm và muốn tìm lời giải đáp.

Như đã nói, có được kỹ năng thuyết trình hiệu quả là điều cần thiết để bạn thành công trong môi trường làm việc ngày nay. Thiết nghĩ, đây là một cuốn sách tham khảo mà bạn nên có trong tủ sách của mình. Nếu tập tài liệu này có thể giúp ích cho bạn, khiến bạn thuyết trình một cách hiệu quả hơn, từ đó gặt hái được nhiều

thành công hơn trong phạm vi nghề nghiệp của mình, thì bản thân những người biên soạn cũng rất lấy làm mãn nguyện.

Nội dung chính của bài giảng gồm 5 chương, mỗi chương được trình bày theo kết cấu: A. Mục tiêu chương – B. Nội dung – xen lẫn trong phần nội dung là các tình huống tham khảo, các bài tập thực hành và các câu hỏi ôn tập. Ngoài ra, chương 5 là chương mà các tác giả muốn gửi đến các bạn một số hướng dẫn cơ bản nhất và các ví dụ cụ thể cho các tình huống để tham khảo. Với kết cấu như vậy, chúng tôi hy vọng sẽ giúp các bạn sinh viên có sự định hướng rõ ràng ngay khi bắt đầu việc đọc một chương cụ thể. Thông qua 5 chương của tài liệu này, chúng tôi cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản về thuyết trình trong kinh doanh. Trên cơ sở, sinh viên có thể tự mình xây dựng và thực hiện các bước cho một buổi thuyết trình cụ thể. Nhờ vậy, sinh viên sẽ tự tin hơn và dần hoàn thiện kỹ năng thuyết trình của mình.

Với những kiến thức được chuyển đạt bằng ngôn từ gần gũi, dễ hiểu, những ví dụ sinh động và tình huống thực tế để xử lý và tham khảo, chúng tôi hy vọng sinh viên sẽ cảm thấy thật sự ý nghĩa và thú vị với tập tài liệu này.

Tập bài giảng này là kết quả làm việc nghiêm túc và tâm huyết của nhóm biên soạn. Tuy nhiên, do lần đầu ra mắt nên chắc chắn không tránh khỏi những thiếu sót. Vì vậy, chúng tôi rất mong nhận những ý kiến đóng góp quý báu của quý thầy cô, các bạn sinh viên để kịp thời chỉnh sửa, hoàn thiện trước khi tập bài giảng được nâng lên thành giáo trình.

Mọi ý kiến đóng góp của các bạn sẽ giúp cho tài liệu này hoàn thiện hơn trong những lần cập nhật sau này. Thư từ góp ý xin gửi về: Bộ môn Kỹ năng mềm - Viện Nghiên cứu Kinh tế ứng dụng trường Đại học Tài chính - Marketing.

Chân thành chúc bạn luôn gặt hái nhiều thành công trong học tập, cuộc sống và sự nghiệp.

Nhóm biên soạn

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ THUYẾT TRÌNH

a. Mục tiêu:

- Hiểu và trình bày được các khái niệm về thuyết trình
- Nhận thức được lợi ích của việc thuyết trình
- Nhận thức được lợi ích và tầm quan trọng của việc học kỹ năng thuyết

trình

b. Nội dung:

I. TỔNG QUAN VỀ THUYẾT TRÌNH

1.1 Khái niệm về thuyết trình

Nói đến thuyết trình, có lẽ bạn sẽ liên tưởng đến công việc của doanh nhân, chính trị gia hay một diễn giả nào đó. Tuy nhiên, trên thực tế tất cả chúng ta đều thường xuyên phải thuyết trình về các vấn đề trong học tập, cuộc sống và công việc...

Thuyết trình là một nghệ thuật, người thuyết trình được ví như là một nghệ sĩ hay diễn viên đứng trước công chúng, thuyết trình là một kỹ năng được phát triển thông qua kinh nghiệm và đào tạo; Thuyết trình được hiểu một cách đơn giản nhất là *diễn đạt để cho người khác hiểu rõ được nội dung mình muốn truyền tải*. Một người thuyết trình hiệu quả là người mất ít thời gian nhất để truyền tải thông tin, nhưng người khác vẫn hiểu được cặn kẽ và rõ ràng thông tin được truyền tải.

Thuyết trình là trình bày bằng lời trước nhiều người nghe về một vấn đề nào đó nhằm cung cấp thông tin hoặc thuyết phục, gây ảnh hưởng đến người nghe.

Thông thường có hai hình thức thuyết trình chính (Dựa vào mục tiêu của bài thuyết trình) đó là cung cấp thông tin và thuyết phục.

* *Hiểu theo nghĩa rộng*, thuyết trình là một dạng hoạt động của con người, nhằm trình bày, giải thích, thuyết minh một vấn đề, chủ yếu bằng lời nói, sao cho người khác hiểu, đồng thuận, tự điều chỉnh nhận thức, hành vi hoặc thực hiện, làm theo. Hiểu theo cách này, bất cứ ai cũng có thể là người thuyết trình và thuyết trình là hoạt động bình thường của mọi người.

* *Hiểu theo nghĩa hẹp*, thuyết trình là hoạt động diễn thuyết trước đám đông. Người thuyết trình thường là các chính trị gia, các nhà khoa học, các chuyên gia về từng lĩnh vực. Người nghe thường là đông đảo công chúng hoặc những người cùng chí hướng, cùng chuyên môn.

1.2 Lợi ích của việc thuyết trình

“Yếu tố thành công quan trọng nhất đối với bất cứ ai trong vị trí lãnh đạo chính là khả năng giao tiếp với lòng nhiệt huyết, chân tình, sự rõ ràng và cô đọng”.

-John Chen, GD điều hành Sybase-

Hiện nay, để có thể tiến xa hơn so với các đối thủ cạnh tranh và muốn gia tăng doanh số bán hàng, nhiều công ty tuyển dụng nhân viên tiếp thị luôn đòi hỏi ứng viên phải có kỹ năng giao tiếp tốt và kỹ năng thuyết trình. Nếu bạn là một nhân viên tiếp thị, thì kỹ năng thuyết trình sẽ giúp bạn thuyết phục khách hàng một cách hiệu quả hơn, nhờ đó bạn gia tăng doanh số bán hàng và gặt hái thành công trong nghề nghiệp...

Trong bối cảnh cạnh tranh ngày càng gay gắt khốc liệt, các công ty sẽ phải làm nhiều việc hơn để quảng bá thương hiệu. Nếu bạn là giám đốc kinh doanh, kỹ năng thuyết trình chắc chắn là không thể thiếu được tại các buổi hội nghị khách hàng hoặc trong những sự kiện trọng đại khác của công ty bạn...

Nếu bạn là giám đốc điều hành, bạn sẽ khó có thể làm cho công ty phát triển lớn mạnh nếu thiếu một đội ngũ nhân viên giỏi. Vậy làm thế nào để bạn có thể truyền cảm hứng làm việc, động viên đội ngũ nhân viên và đem lại cho họ một tầm nhìn, sứ mệnh và những giá trị cốt lõi của công ty? Thành công cá nhân và thành công của công ty bạn phụ thuộc vào nhiều yếu tố khác nhau, trong đó không thể thiếu kỹ năng thuyết trình của bạn.

Nếu bạn là thành viên của một dự án, thì kỹ năng thuyết trình sẽ là một trong những kỹ năng giúp bạn thành công khi làm việc cùng với các thành viên khác. Nhờ đó, các thành viên có thể hợp tác tốt với nhau để cùng đem lại thành công cho dự án...

Đặc biệt, nếu bạn là một sinh viên khoa kinh tế và đang nuôi dưỡng những hoài bão kinh doanh, thì kỹ năng thuyết trình là vô cùng cần thiết. Ngay từ bây giờ, bạn nên trang bị cho bản thân mình những kỹ năng thực tế cần thiết cho sự nghiệp tương lai của bạn. Thực tế cho thấy, với các bạn sinh viên, nhiều bạn vẫn còn thiếu sự tự tin và những kỹ năng cơ bản để có thể thuyết trình một cách hiệu quả. Nếu bạn sớm quan tâm đến kỹ năng thuyết trình, thì điều này không chỉ giúp bạn thành công trong thời gian học đại học mà còn tạo cho bạn có nhiều lợi thế trong môi trường làm việc sau này của bạn.

Trong một lần diễn thuyết trước sinh viên ngành quản trị kinh doanh của Đại học Nebraska, hai nhà tỷ phú Mỹ Warren Buffett và Bill Gates nhận được một câu hỏi: “Chúng tôi nên làm những gì để luôn thăng tiến trong công việc?”. Buffett đã trả lời rằng khả năng diễn thuyết là một yếu tố cần thiết. “Với một số người nó là tài sản quý giá, nhưng với những ai không có khả năng thì nó là một gánh nặng thực sự. Khả năng diễn thuyết tốt trước mọi người có thể giúp công việc của bạn phát triển tới 50 hoặc 60 năm”

Dù bạn là ai, bạn đang làm công việc gì, dù bạn có kiến thức và tài giỏi nhiều đến đâu chẳng nữa, nhưng nếu bạn không thể truyền đạt cho người khác hiểu những gì bạn muốn thì bạn sẽ rất khó thành công. Dù bạn là một cố vấn tài chính, một nhà tư vấn, một nhân viên kinh doanh, một nhà quản lý hay một giám đốc điều hành thì những buổi nói chuyện luôn đóng vai trò rất quan trọng đối với sự thành công trong sự nghiệp của bạn. Hãy thử nghĩ đến các cuộc giao tiếp mà bạn phải thực hiện hằng ngày – gặp gỡ khách hàng tiềm năng, trò chuyện cùng sếp trong thang máy, họp nhân viên, dự hội nghị hay trao đổi qua điện thoại, v.v... cuộc sống của bạn luôn là một chuỗi tiếp nối những buổi nói chuyện và đòi hỏi bạn phải thể hiện khả năng giao tiếp của bản thân. Thông qua khả năng diễn đạt của mình, bạn có thể lôi cuốn cả trái tim và khối óc người nghe dù là trong những câu chuyện hàng ngày hay khi đứng trên bục diễn thuyết.

Để làm được điều này, bạn phải tuân thủ theo những nguyên tắc thuyết trình vô cùng hiệu quả. Một khi đã am hiểu và có thể vận dụng được các kỹ năng được trình bày dưới đây, bạn sẽ:

- Đạt được hiệu quả cao trong giao tiếp
- Tiến xa hơn so với đối thủ cạnh tranh
- Nâng cao hình ảnh của tổ chức
- Truyền cảm hứng và sự sinh động cho khán giả
- Thăng tiến trong công việc

Một giáo viên không thể dạy giỏi nếu không làm cho học sinh hiểu bài, mặc dù có kiến thức sâu rộng. Người giáo viên đó sẽ chưa thành công vì không đạt được mục tiêu quan trọng nhất của nghề giáo là truyền đạt kiến thức cho học sinh. Một giám đốc giỏi không chỉ là người có tầm nhìn chiến lược, ý tưởng kinh doanh sáng tạo mà còn phải là một người có khả năng thuyết trình tốt, một người có thể làm cho nhân viên hiểu và làm theo những chiến lược và định hướng mà anh ta đề ra. Một sinh viên cho dù có thành tích học tập tốt vẫn không được đánh giá cao nếu sinh viên ấy không thể tự trình bày ý tưởng và kiến thức của mình trước giảng viên và các bạn cùng lớp.

Vì vậy, rèn luyện kỹ năng thuyết trình cho mình mỗi ngày sẽ rút ngắn con đường đi đến thành công của bạn. Và điều quan trọng là, bạn càng thuyết trình giỏi, bạn càng dễ thuyết phục người khác. Và đó cũng là hình ảnh mà hầu hết những người đạt đến vị trí lãnh đạo đều cần có.

1.3 Lợi ích của việc học kỹ năng thuyết trình

Giao tiếp như một mạch máu thông suốt gắn kết mọi quan hệ phát sinh trong xã hội. Giao tiếp gắn với mỗi người từ lúc sinh ra cho đến khi lìa đời, có một ảnh hưởng rất quan trọng đến các mối quan hệ trong công việc và trong cuộc sống nói chung. Giao tiếp tốt là một trong những điều kiện tiên quyết mà các nhà tuyển dụng tìm kiếm ở các ứng viên cho các vị trí quản lý doanh nghiệp. Phát triển kỹ năng giao tiếp là cần thiết không chỉ đối với sinh viên đang ngồi trên ghế giảng đường mà còn giúp họ tự tin hơn khi bước vào công việc.

Thuyết trình là một dạng cấp cao của giao tiếp và là một kỹ năng quan trọng trong môi trường làm việc. Thuyết trình được xem là một trong những hoạt động khó khăn nhất trong cuộc sống. Một khi bạn đã làm quen với việc thuyết trình, chắc chắn bạn sẽ tự tin hơn khi đối diện với nhiều lĩnh vực khác, thậm chí sẽ cho bạn khả năng đối mặt với thử thách tốt hơn.

Học kỹ năng thuyết trình có rất nhiều lợi ích như:

- Học được cách nói trước đám đông
- Học các kỹ năng áp dụng trong hội thoại
- Phát triển kỹ năng giao tiếp khi tham gia tuyển dụng
- Có cơ hội thực hành và tích lũy kinh nghiệm
- Có thêm sự tự tin trong cuộc sống
- Hiểu được người khác muốn gì, làm như thế nào để đạt được sự thuyết phục người khác

...