



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

# CATALYST & COMMUNICATIVE APPROACH - VĐẠI DỊCH COVID





Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

# THỜI KỲ COVID-19 KỸ NĂNG THUYẾT TRÌNH TỰ NGHIÊN CỨU THỰC HÀNH CHO MÔ HÌNH VÀ NADS





Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

# TẬP TRUNG



# **NHỮNG KỸ NĂNG THUYẾT TRÌNH HỮU ÍCH VÀ CÁCH TRÁNH LỖI KHI THUYẾT TRÌNH ONLINE**



# CHƯƠNG TRÌNH HÔM NAY

1. NHỮNG KỸ NĂNG THUYẾT TRÌNH HỮU ÍCH
2. CÁCH TRÁNH LỖI KHI THUYẾT TRÌNH ONLINE
3. NHỮNG BÍ QUYẾT ĐỂ THỰC HIỆN MỘT BÀI THUYẾT TRÌNH ONLINE HOÀN HẢO
4. TỔNG KẾT

# 1. NHỮNG KỸ NĂNG THUYẾT TRÌNH HỮU ÍCH

2. CÁCH TRÁNH LỖI KHI THUYẾT TRÌNH ONLINE

3. NHỮNG BÍ QUYẾT ĐỂ THỰC HIỆN MỘT BÀI THUYẾT TRÌNH ONLINE HOÀN HẢO

4. TỔNG KẾT

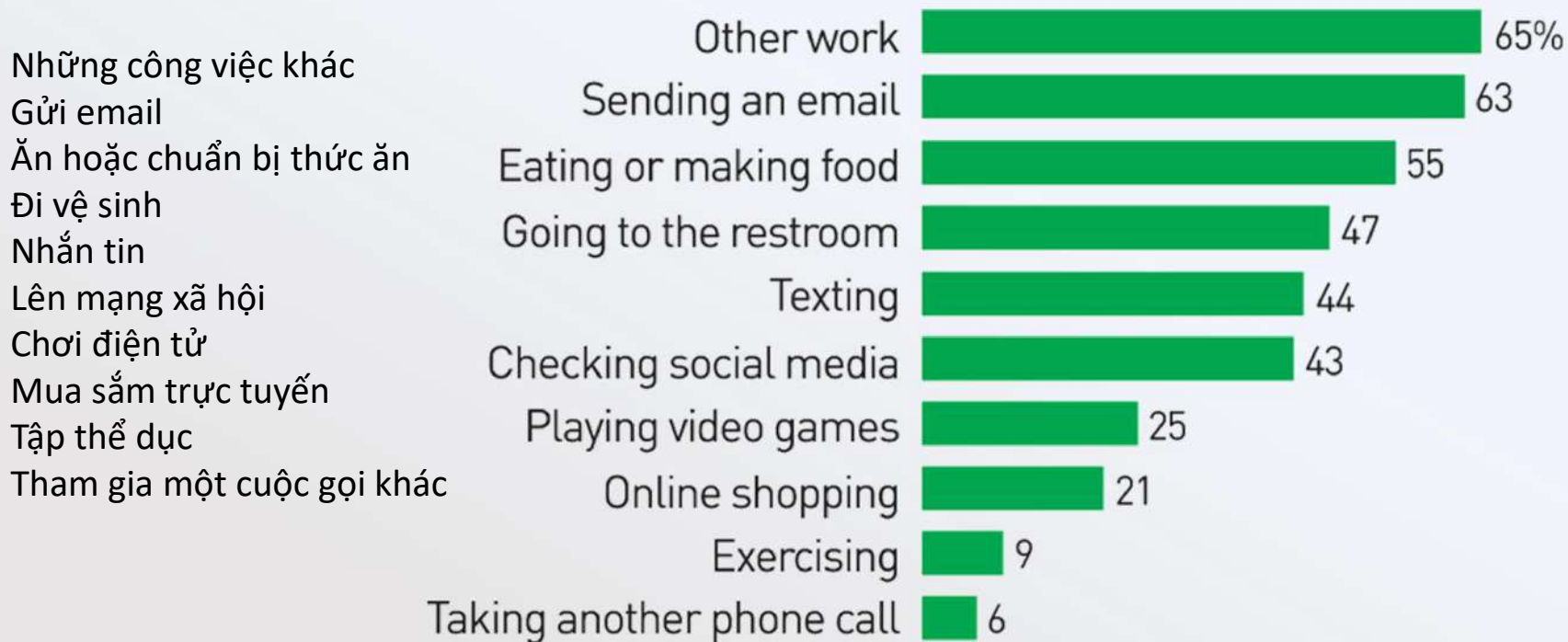


# TẠI SAO NHỮNG KỸ THUẬT THUYẾT TRÌNH HIỆU QUẢ THÌ QUAN TRỌNG?

- ✓ Để duy trì sự chú ý của khán giả
- ✓ Giúp việc truyền đạt ý tưởng được rõ ràng, chính xác và thú vị
- ✓ Trang bị tốt hơn để trình bày kiến thức một cách chính xác
- ✓ **Là một người diễn giả giỏi!**



# MỌI NGƯỜI CÒN LÀM GÌ NỮA TRONG SUỐT BÀI THUYẾT TRÌNH ONLINE?



Source: Intercall - HBR.org



# NHỮNG KỸ THUẬT THUYẾT TRÌNH HỮU ÍCH

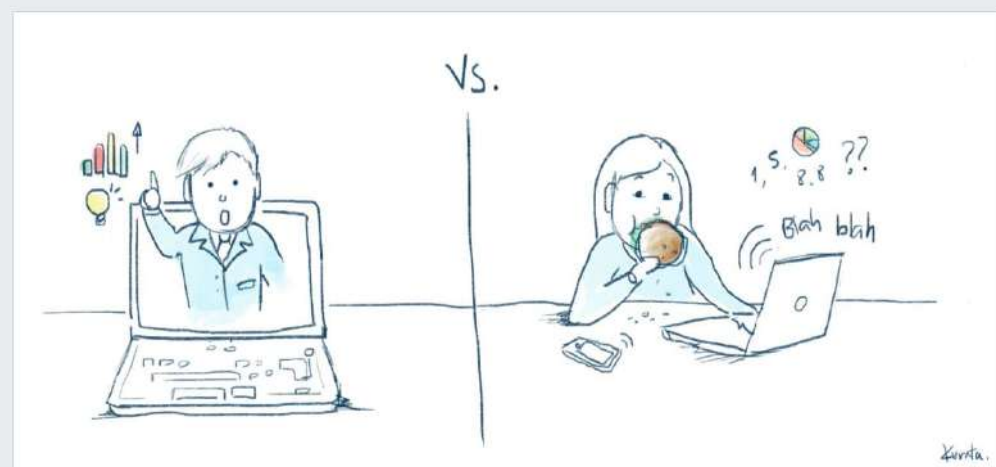
## THỜI GIAN

- ✓ Bắt đầu đúng giờ để có ấn tượng ban đầu



## HIỆN THỊ

- ✓ Sử dụng webcam



<https://visme.co/blog/engage-audience-online-presentation/>

# NHỮNG KỸ THUẬT THUYẾT TRÌNH HỮU ÍCH

## GIỚI HẠN BÀI THUYẾT TRÌNH BẰNG CÁCH TRÌNH BÀY Ý TƯỞNG CỐT LÕI

- ✓ Nhiều ý tưởng = gây khó hiểu nhiều
- ✓ Xóa tin nhắn sau bài thuyết trình



## NÓI TO

- ✓ Tự ghi âm và phân tích
- ✓ Khởi động trước khi thuyết trình

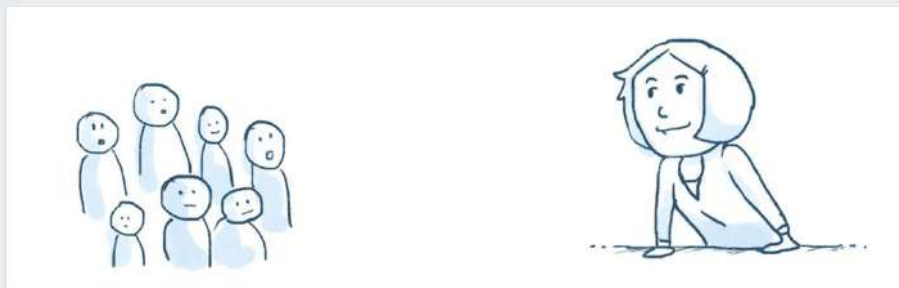


<https://visme.co/blog/engage-audience-online-presentation/>

# NHỮNG KỸ THUẬT THUYẾT TRÌNH HỮU ÍCH

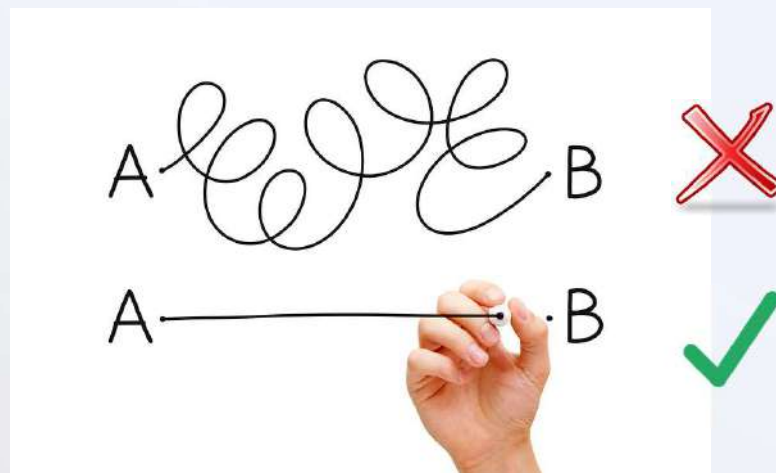
## ĐỀ NGHỊ TẠM NGHỈ

- ✓ Cơ hội cho khán giả xử lý thông tin mà bạn đã trình bày



## GIỮ CHO BÀI NGẮN GỌN VÀ NGỌT NGÀO

- ✓ Ít hơn là nhiều hơn
- ✓ 22 phút



# NHỮNG KỸ THUẬT THUYẾT TRÌNH HỮU ÍCH

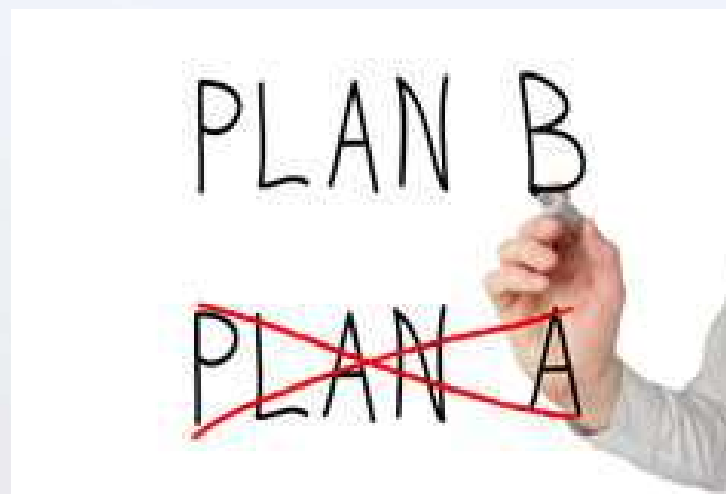
## KỂ CHUYỆN

- ✓ Giúp minh họa các điểm muốn trình bày
- ✓ Có thể ghi nhớ



## CÓ KẾ HOẠCH DỰ PHÒNG

- ✓ Trong trường hợp có vấn đề kỹ thuật
- ✓ Sử dụng ứng dụng khác
- ✓ Tài liệu phát tay & trình bày



# NHỮNG KỸ THUẬT THUYẾT TRÌNH HỮU ÍCH

## → **DIỄN TẬP!**

- ✓ Lặp lại bài nói
- ✓ Cố gắng ghi nhớ chữ
- ✓ Giảm lỗi sai



1. NHỮNG KỸ NĂNG THUYẾT TRÌNH HỮU ÍCH
- 2. CÁCH TRÁNH LỖI KHI THUYẾT TRÌNH ONLINE**
3. NHỮNG BÍ QUYẾT ĐỂ THỰC HIỆN MỘT BÀI THUYẾT TRÌNH ONLINE HOÀN HẢO
4. TỔNG KẾT



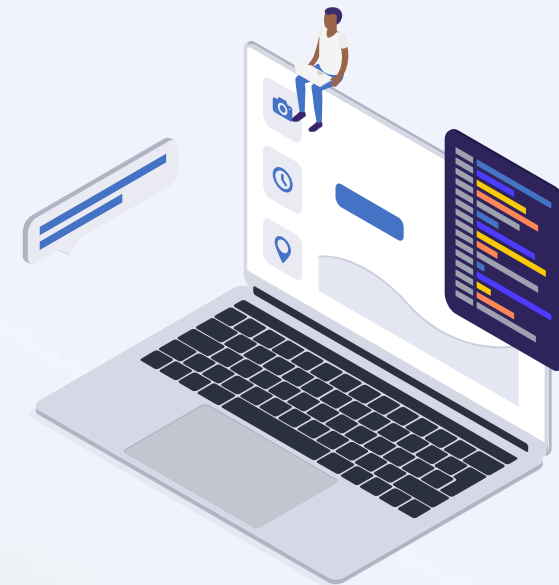
# THIẾT LẬP

- ✓ Thể hiện bản thân bạn
- ✓ Đảm bảo rằng bạn trông như đang thuyết trình trực tiếp
- ✓ Kiểm tra microphone
- ✓ Kiểm tra những gì xung quanh
- ✓ Kiểm tra lần nữa



# GIỚI THIỆU

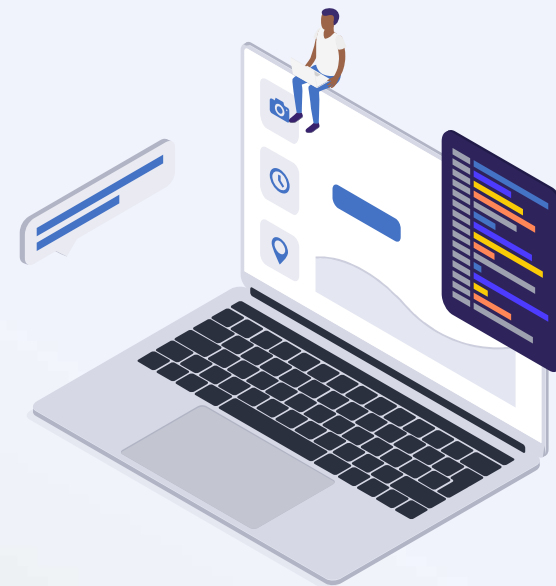
- ✓ Hãy cho họ biết những gì mong đợi
  - ✓ Các chủ đề được đề cập
  - ✓ Các chủ đề không được đề cập
- ✓ Hãy cho họ biết những gì bạn mong đợi
  - ✓ Các câu hỏi
  - ✓ Microphone
  - ✓ Webcam





# GIỚI THIỆU

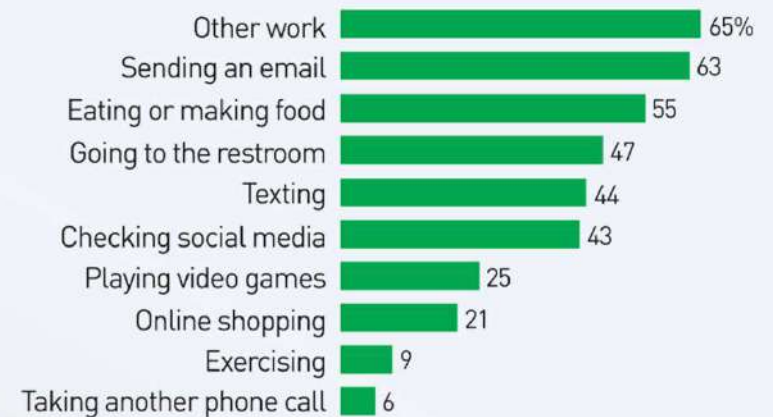
- ✓ Tìm hiểu khán giả của bạn
  - ✓ Thăm dò ý kiến
  - ✓ Đặt câu hỏi
- ✓ Khuyến khích sự tham gia



# CHÚ Ý

- ✓ Những bài thuyết trình online: nguy cơ gây chán cho khán giả của bạn sẽ cao hơn
- ✓ Nhiều khả năng gây xao nhãng

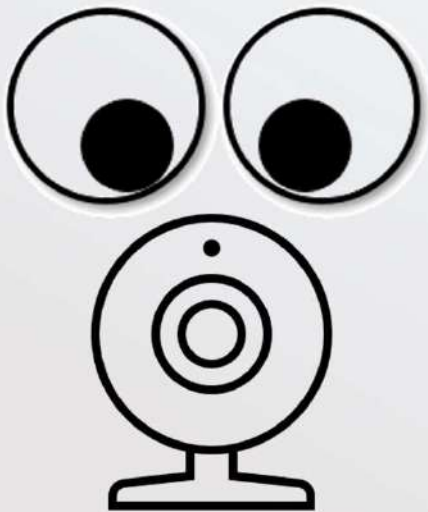
**Đừng làm mất sự chú ý của khán giả!**



Source: Intercall - HBR.org

# CHÚ Ý

- ✓ Thực hiện giao tiếp qua webcam



# CHÚ Ý

- ✓ Theo kịp và nắm bắt sự thay đổi
  - ✓ Các câu hỏi
  - ✓ Giải quyết vấn đề
  - ✓ Thăm dò ý kiến
- ✓ Đừng quá **Dính chặt**



# CHÚ Ý

- ✓ Giao tiếp
- ✓ Giải thích cái bạn đang làm



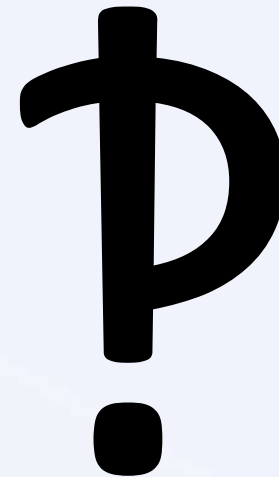
# CHÚ Ý

- ✓ Vấn đề chi tiết
  - ✓ Dấu hiệu cơ thể
  - ✓ Địa chỉ theo tên
  - ✓ Ngôn ngữ hòa nhập



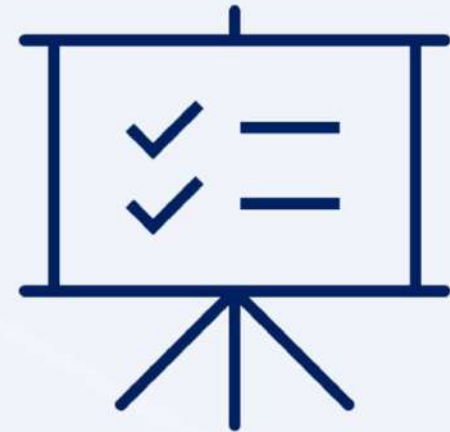
# KẾT THÚC

- ✓ Giao tiếp rõ ràng
- ✓ Theo sát:
  - ✓ Các câu hỏi
  - ✓ Những đánh giá
  - ✓ Câu đố
  - ✓ Những ghi chú cảm ơn



# KIẾN NGHỊ

- ✓ Webcam
- ✓ Đèn
- ✓ Tai nghe, microphone
- ✓ Sự kết nối mạng nhanh





1. NHỮNG KỸ NĂNG THUYẾT TRÌNH HỮU ÍCH
2. CÁCH TRÁNH LỖI KHI THUYẾT TRÌNH ONLINE
- 3. NHỮNG BÍ QUYẾT ĐỂ THỰC HIỆN MỘT BÀI THUYẾT TRÌNH ONLINE HOÀN HẢO**
4. TỔNG KẾT

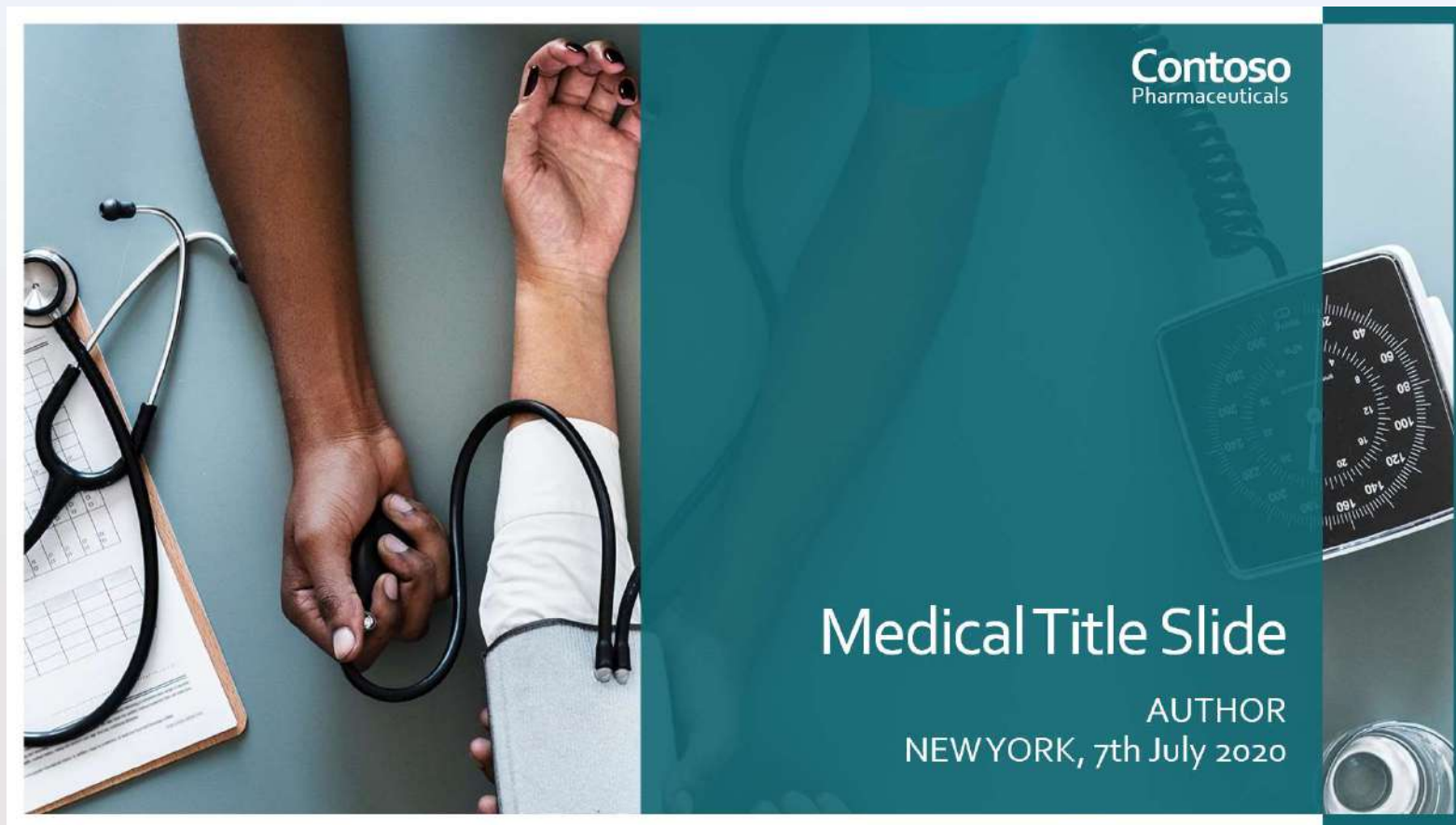


# TIÊU ĐỀ SLIDE HOÀN HẢO

- ✓ Nên bao gồm tiêu đề, tên, ngày tháng
- ✓ Dùng bức tranh lớn để thu hút sự chú ý và tập trung vào chủ đề mới
- ✓ Hình ảnh phải phản ánh doanh nghiệp / mức độ chuyên nghiệp
- ✓ Lựa chọn format 16:9



# TIÊU ĐỀ SLIDE HOÀN HẢO



# CẤU TRÚC BÀI THUYẾT TRÌNH

- ✓ Những slide đầu tiên nên bao gồm lộ trình thuyết trình
- ✓ Tên của đội trình bày, lý tưởng kèm là có hình ảnh
- ✓ Đánh dấu mục đích của bài thuyết trình và câu hỏi chính
- ✓ Luôn cho khán giả thấy bạn đang ở đâu trong bài thuyết trình



# CẤU TRÚC BÀI THUYẾT TRÌNH

## Agenda

- 1)Point
- 2)Point
- 3)Point
- 4)Point
- 5)Point
- 6)Point

## Agenda

- 1)Point
- 2)Point
- 3)Point**
- 4)Point
- 5)Point
- 6)Point

## Challenges



Market

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.



Finance

Etiam aliquet eu mi quis lacinia. Ut fermentum a magna ut eleifend.



Trust

Integer convallis suscipit ante eu varius. Morbi a purus dolor.



Costs

Suspendisse sit amet ipsum varius finibus justo viverra blandit.



Revenue

Ut congue quis tortor varius eget sodales.

How do we address these challenges?

## Team



Mirjam Nils

COO

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Etiam aliquet eu mi quis lacinia. Ut fermentum a magna ut eleifend. Integer convallis suscipit ante eu varius.



Victoria Lindqvist

COB

Morbi a purus dolor. Suspendisse sit amet ipsum finibus justo viverra blandit. Ut congue quis tortor eget sodales. Nulla a erat eget nunc hendrerit ultrices eu nec nulla.



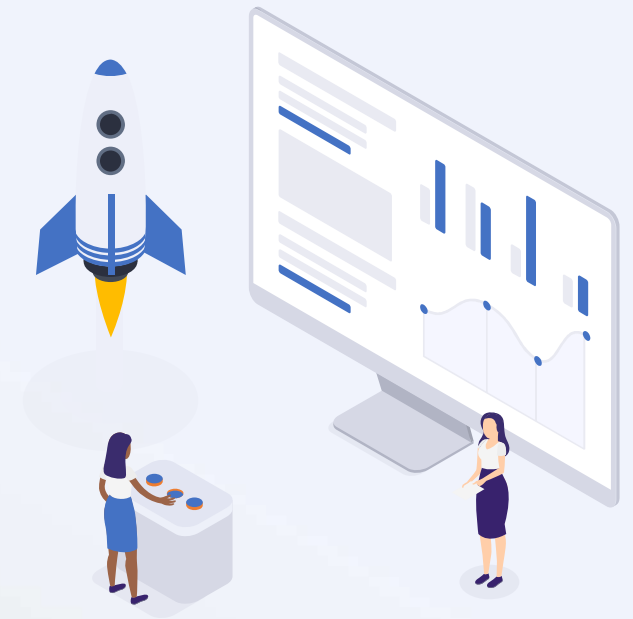
Angelica Astrom

CFO

Donec viverra leo aliquet, auctor quam id, convallis orci. Sed in molestie est. Cras ornare turpis at ligula posuere, sit amet accumsan neque lobortis.

# CẤU TRÚC SLIDE

- ✓ Dấu đầu dòng ngắn hoặc SmartArts
- ✓ Sử dụng bảng và đồ thị thay vì văn bản
- ✓ Điều chỉnh cỡ chữ và màu sắc để đảm bảo dễ đọc
- ✓ Chọn phong chữ Sans Serif cho các bài thuyết trình trực tuyến
- ✓ Văn bản không nên đặt trên đầu ảnh

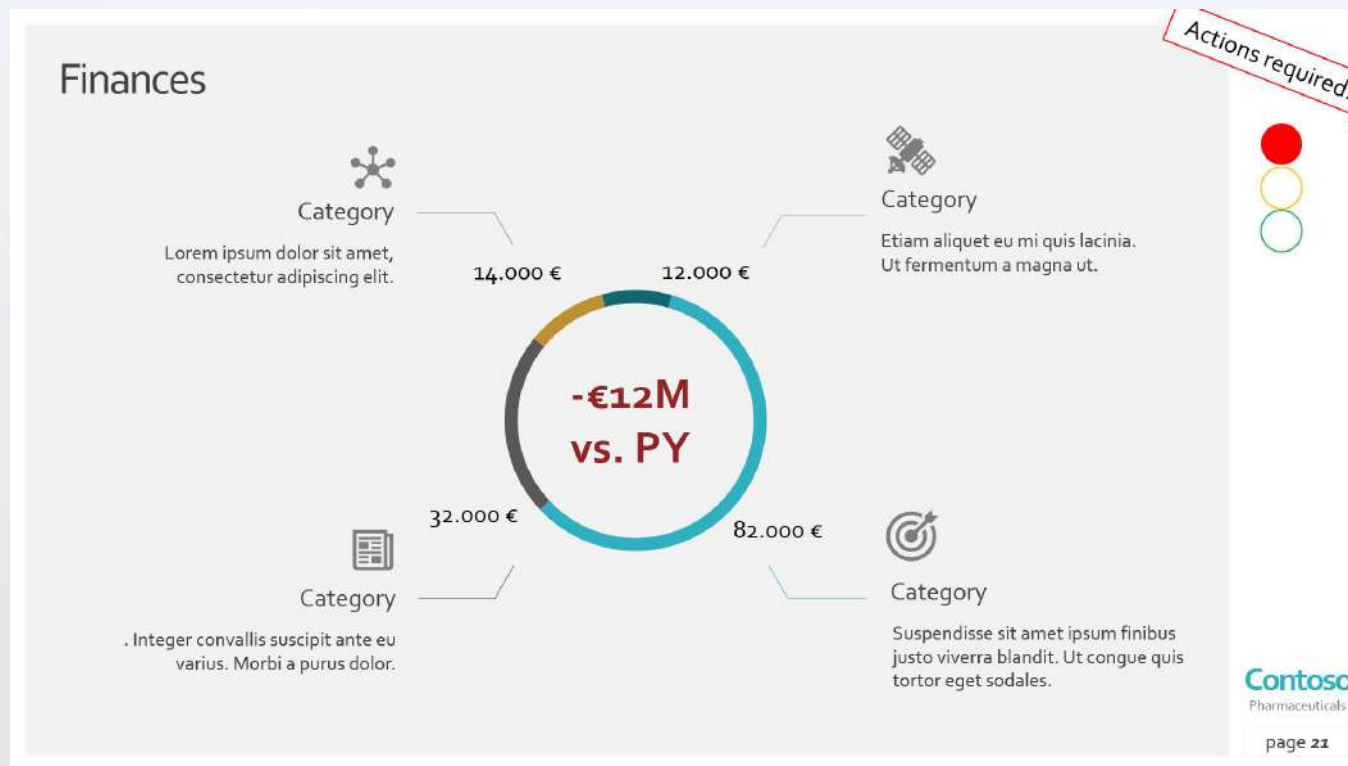


# CẤU TRÚC SLIDE

- ✓ Sử dụng hình dán tín hiệu như "Hành động cần thiết!" để làm rõ
- ✓ Sử dụng các số tiêu điểm như "-12%, PY"
- ✓ Sử dụng đèn giao thông hoặc các màu đỏ và xanh lá cây để biểu tượng cho sự tiềm năng / thành công
- ✓ Sử dụng màu nhẹ nhàng cho hầu hết các trang trình bày và màu tín hiệu sáng để làm điểm nhấn
- ✓ Tất cả các trang trình bày nên có cấu trúc giống nhau



# CẤU TRÚC SLIDE





# HÌNH ẢNH

- ✓ Tạo đồ họa thông tin
- ✓ Sử dụng kho ảnh
- ✓ Đối với các bản trình bày không phải kinh doanh: sử dụng GIF hoặc meme
- ✓ Sử dụng video trên YouTube
- ✓ Sử dụng biểu đồ thanh và biểu đồ hình tròn
- ✓ Sử dụng hình ảnh vẽ tay



# HÌNH ẢNH



## New Technology

### Advantages:

- Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.
- Nunc tempus, risus sodales hendrerit, arcu dolor commodo libero.

## Revenue

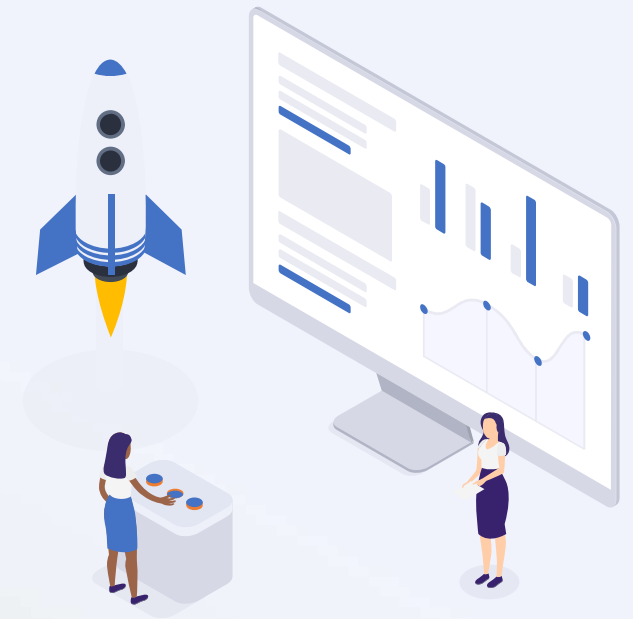
Forecast 2020

	xyz	xyz	xyz	xy
20JJ	0	0	0 €	0 €
20JJ	10	100	6.750 €	1.013 €
20JJ	50	500	33.750 €	5.063 €
20JJ	200	2000	135.000 €	20.250 €
20JJ	400	4000	270.000 €	40.500 €



# ẢNH ĐỘNG

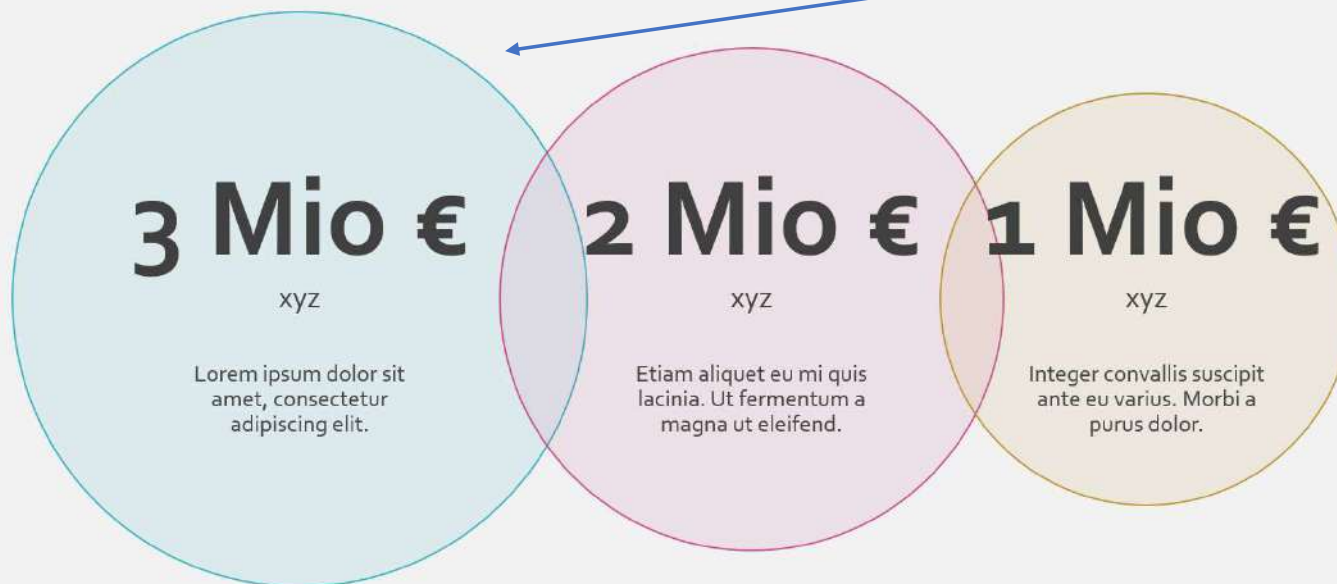
- ✓ Sử dụng hình ảnh động để làm nổi bật những phần quan trọng
- ✓ Sử dụng hình ảnh động để có thêm không gian cho hình ảnh
- ✓ Sử dụng chuyển tiếp slide



# ẢNH ĐỘNG

Picutre 2

Integer convallis suscipit ante eu varius. Morbi a purus dolor.



Giải pháp tốt nhất



Contoso  
Pharmaceuticals

page 11

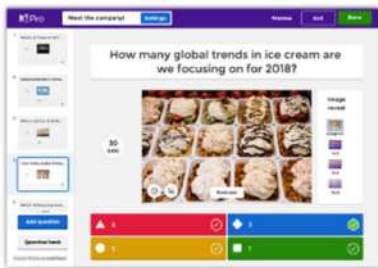
# CÁC CÔNG CỤ MANG TÍNH TƯƠNG TÁC

- ✓ Câu đố mang tính tương tác (với điện thoại thông minh)
- ✓ Các tình huống có nhiều lựa chọn để khán giả lựa chọn



# CÁC CÔNG CỤ MANG TÍNH TƯƠNG TÁC

## How Kahoot! works



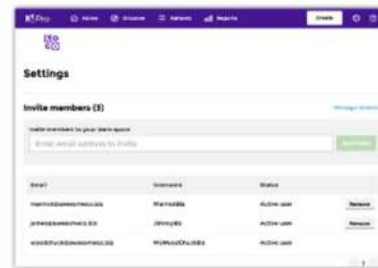
### Create

Creating a kahoot takes minutes! Combine quiz questions with polls, open-ended questions, slides, word clouds, and more.



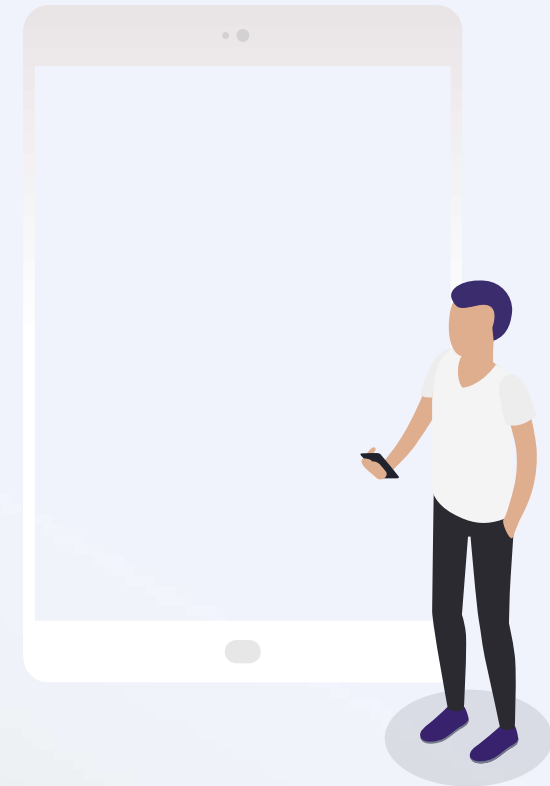
### Play

Present a live kahoot on a shared screen – via video conference or in-person – with learners answering on their device, or assign self-paced kahoots with questions and answers displayed on the learner's device.



### Share

Share kahoots with your team, and get instant performance insights from learners in your organization.



1. NHỮNG KỸ NĂNG THUYẾT TRÌNH HỮU ÍCH
2. CÁCH TRÁNH LỖI KHI THUYẾT TRÌNH ONLINE
3. NHỮNG BÍ QUYẾT ĐỂ THỰC HIỆN MỘT BÀI THUYẾT TRÌNH ONLINE HOÀN HẢO
- 4. TỔNG KẾT**



# TỔNG KẾT

## CHÚNG TA ĐÃ HỌC ĐƯỢC GÌ?

- ✓ Các kỹ thuật để trở thành một diễn giả trực tuyến giỏi hơn
- ✓ Cách tránh những lỗi trong khi thuyết trình trực tuyến
- ✓ Cách tạo bản trình bày PowerPoint hiệu quả





**CẢM ƠN!**



# TÀI LIỆU THAM KHẢO

- <https://visme.co/blog/engage-audience-online-presentation/>
- <https://www.presentationmagazine.com/effective-presentation-techniques-the-top-10-149.htm>
- <https://ezcast-pro.com/stories/effective-presentation-techniques/>
- <https://business.tutsplus.com/tutorials/make-a-powerpoint-title-slide--cms-31553>
- <https://www.pptpop.com/powerpoint-title-slide/>
- <https://www.bates.edu/helpdesk/2011/05/14/powerpoint-presentation-tips/>
- <https://visage.co/11-design-tips-beautiful-presentations/>
- <https://pptcrafter.wordpress.com/2019/09/24/hand-drawn-style-in-powerpoint/>
- <https://www.powtoon.com/blog/11-free-image-resources-presentation/>
- <https://business.tutsplus.com/articles/powerpoint-animation-tips-and-tricks--cms-27552>
- <https://kahoot.com/>