Đề Cương

# Kỹ Năng Giao Tiếp Từ Tâm - Thuyết Trình Tự Nhiên

# Kỹ Năng Giao Tiếp Từ Tâm

## 1. Vai trò của hoạt động giao tiếp

Giúp bản thân tự tin về chính mình
Biết cách hoà đồng với những người xung quanh
Có khả năng tạo lập và phát triển các mối quan hệ
Học hỏi thêm nhiều thông tin từ người khác
Giúp cho việc phối hợp và tương tác được thuận lợi
Giữ được sự cân bằng giữa nội tâm và bên ngoài

## 2. Cách thức tạo ấn tượng ban đầu trong giao tiếp

Chủ động trong việc tiếp cận
Luôn nở nụ cười thân thiện
Chào hỏi một cách lịch sự
Tìm ra được chủ đề chung giữa hai người
Luôn gọi tên người đối diện
Khơi gợi để họ được bộc bạch, chia sẻ
Ánh mắt trìu mến trong quá trình trò chuyện
Dùng các từ ngữ xúc tích khi chuyển tải các thông điệp
Chăm chút ngoại hình cho phù hợp với bối cảnh
Khen ngợi đúng lúc và phù hợp

## 3. Nâng cao khả năng tâm lý khi giao tiếp

Nhận diện ra tính cách đặc trưng của người đối diện
Am hiểu các ngôn ngữ không lời
Nắm bắt được những mong đợi của người khác
Thể hiện sự linh hoạt trong các tình huống giao tiếp
Luôn ý tứ trong các vấn đề cá nhân, riêng tư

## 4. Kỹ năng phát triển câu chuyện trong lúc giao tiếp

Gia tăng nhiều vốn từ trong lúc nói
Tránh lặp lại quá nhiều từ ngữ gây sự nhàm chán
Sáng tạo trong việc sử dụng các thông tin
Đặt các câu hỏi thông minh để mở rộng các vấn đề
Đưa ra các gợi ý để tăng sự chủ động từ người đối diện

## 5. Cách thức sử dụng giọng nói trong giao tiếp

Cần nói chuyện một cách to rõ với âm lượng phù hợp
Có sự nhấn nhá với các ý trọng tâm
Dứt khoát trong cách ngắt giọng
Điều tiết được tốc độ trong suốt quá trình giao tiếp
Kỹ thuật lấy hơi để giọng luôn luôn khoẻ

**6. Nghệ thuật thuyết phục trong giao tiếp**

Luôn có những lập luận sắc bén
Có những dẫn chứng cụ thể để minh hoạ rõ ràng
Có sự logic các quan điểm khi trình bày
Biết liên kết và vận dụng các nguồn dữ liệu của cuộc sống
Thể hiện sự đồng cảm với ý kiến của người khác
Gia tăng giá trị và lợi ích cho người khác khi giao tiếp

**7. Giao tiếp phù hợp với từng đối tượng**

Giao tiếp với cấp trên
Giao tiếp với đối tác
Giao tiếp với đồng nghiệp
Giao tiếp với nhân viên
Giao tiếp với người lớn tuổi
Giao tiếp với phụ nữ

**8. Lắng nghe trong giao tiếp**

Chăm chú trong quá trình nói chuyện
Không bị định kiến cá nhân tác động trong quá trình nghe
Theo dõi kỹ lưỡng các nội dung trao đổi
Hỏi lại thêm nếu chưa thật sự hiểu ý
Phản hồi cho người nói biết là mình đã hiểu

**9. Đặt câu hỏi trong giao tiếp**

Câu hỏi đóng
Câu hỏi mở
Câu hỏi thăm dò
Câu hỏi chốt

**10. Cách kết thúc cuộc giao tiếp chuyên nghiệp**

Cám ơn người đối diện về cuộc trò chuyện
Chốt lại các thông tin đã trao đổi
Chia sẻ những điều thú vị mà bản thân có được sau khi giao tiếp
Thể hiện mong muốn được gặp lại
Hỏi thăm ý kiến và những đóng góp của người đối diện
Có các thông tin cần thiết để tiện trong việc liên lạc

# Kỹ Năng Thuyết Trình Tự Nhiên

## 1. Vai trò của thuyết trình

Giúp chuyển tải các thông điệp
Đưa thông tin đến với đám đông
Khẳng định thương hiệu cá nhân sau mỗi bài nói
Tạo ra một không khí mà mọi người có thể cùng chia sẻ
Tác động làm thay đổi tư tưởng của người nghe
Giúp đào tạo và bồi dưỡng các kiến thức, kỹ năng

## 2. Những điều cần chuẩn bị khi thuyết trình

Mục đích của bài nói
Nội dung cần trình bày
Thời lượng phân bổ khi trình bày
Địa điểm, không gian thực hiện
Rèn luyện các kỹ năng của cá nhân
Tìm phương pháp tiếp cận phù hợp
Kiểm tra các thiết bị, phương tiện hỗ trợ

## 3. Kỹ thuật vượt qua sự hồi hộp

Hít thở sâu
Uống nước
Hình dung ra kết quả tốt đẹp
Tay nên cầm một vật cứng
Không suy diễn và tưởng tượng tiêu cực
Luyện tập lại nhiều lần có sự đánh giá của một người khó tính
Đừng bị ám ảnh bởi các thất bại trong quá khứ
Tránh tạo cho bản thân những áp lực không cần thiết

## 4. Làm chủ cảm xúc

Biến nỗi sợ thành cảm hứng
Tạo ra tâm thái và tâm thế vững vàng
Hiểu kỹ lưỡng những gì mình sắp nói
Luôn chuẩn bị nhiều hơn những gì cần trình bày
Làm quen với không gian của nơi trình bày
Đến sớm để giao lưu trước cùng người nghe

## 5. Quy trình soạn bày trình bày

Phù hợp với đối tượng
Nhấn mạnh mục tiêu

Cấu trúc chặt chẽ
Tìm ý tưởng và tạo ấn tượng cho bài nói
Chuẩn bị các tư liệu có chất lượng, tham khảo nhiều nguồn
Minh họa sinh động
Chuẩn bị các câu chuyển ý để tạo sự mềm mại

**6. Cách tạo ấn tượng ban đầu cho bài trình bày**

Có một số liệu thống kê có liên quan chủ đề
Câu nói của một người nổi tiếng phù hợp với nội dung trình bày
Kể một câu chuyện trải nghiệm của bản thân
Dẫn dắt bằng một câu chuyện cười
Tạo một hành động gây sóc để mọi người chú ý
Đặt ra câu hỏi để kích thích sự tò mò của người nghe
Dùng hình ảnh hoặc video để tạo sự tương tác các giác quan
Tạo ra những trò chơi có liên quan đến chủ đề

**7. Những kỹ thuật trong thuyết trình**

Sáng tạo trong thuyết trình
Cập nhật và điều chỉnh chương trình cho phù hợp với đối tượng
Luyện giọng
Cách khắc sâu ấn tượng vào tâm trí mọi người
Sử dụng ngôn ngữ cơ thể như một diễn viên
Truyền nhiệt huyết và hào hứng vào bài giảng
Nghệ thuật sử dụng câu trích dẫn
Hài hước và hóm hỉnh chinh phục mọi người
Nghệ thuật đặt câu hỏi trong thuyết trình
Âm nhạc, hình ảnh và video clip tạo hiệu ứng trực qua

**8. Cách trình bày Powerpoint**

Lợi ích của Slide trình chiếu
Hãy xem Slide là công cụ chứ không phải mục đích
Chú ý kích cỡ chữ
Chú ý các Font phù hợp
Tránh lạm dụng quá nhiều chữ , bỏ những câu chữ rườm ra
Tối ưu hóa các hình ảnh trong bài trình bày
Tận dụng biểu đồ để tạo sự rõ ràng
Chú ý trong việc phối màu để tạo ra sự hài hòa

**9. Kết thúc phần trình bày**

Cần có câu chuyển sang phần kết để tránh bất ngờ
Hệ thống xúc tích những gì đã trình bày

Cám ơn mọi người và đề nghị đặt câu hỏi
Trả lời đi vào trọng tâm, tránh lan man
Nghệ thuật ứng viên với những câu hỏi khó
Quản lý tốt thời gian trong từng câu hỏi và bổ sung của người nghe
Cách cắt lời mà không làm cho người nghe phiền lòng

**10. Trình bày thử**

Đọc kỹ bản thảo cuối cùng
Nắm vững phần nội dung, đặc biệt là những ý chính và quan trọng
Tìm cách mở đầu tốt nhất để tạo thiện cảm tốt cho người nghe
Hãy hình dung trước những câu hỏi với những mức độ khác nhau
Tập luyện kết hợp với Slide powerpoint
Xem lại ngôn ngữ cơ thể của mình trước gương
Ghi âm lại để kiểm soát tốt hơn về giọng
Nhờ mọi người đóng vai người nghe và đánh giá
Rút kinh nghiệm sau mỗi lần tập thử

## PHƯƠNG PHÁP ĐÀO TẠO

Diễn giả chuyên nghiệp áp dụng các kỹ thuật huấn luyện hiện đại, dựa trên sự hiểu biết về tâm lý và nhu cầu của học viên, xem học viên là trọng tâm phục vụ:

- Truyền khẩu nhập tâm, diễn thuyết tạo cảm xúc và động lực mạnh mẽ
- Sử dụng các câu chuyện ẩn dụ giúp thông suốt vấn đề
- Sử dụng âm nhạc tạo không khí học tập
- Giúp học viên phát huy năng lực bản thân, vượt qua trở ngại tâm lý
- Trò chơi huấn luyện giúp nắm bắt vấn đề
- Tư vấn và chỉnh sửa trực tiếp cho học viên thông qua kỹ thuật coaching hiện đại

Học viên chủ động tham gia bằng cách đặt câu hỏi, trình bày, bộc lộ cảm xúc