

ĐẠI HỌC HUẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

-----□□□□-----

VÕ HOÀNG YẾN TRINH

**MỘT SỐ ĐỀ XUẤT GÓP PHẦN NÂNG CAO
KỸ NĂNG THUYẾT TRÌNH CỦA SINH VIÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ,
ĐẠI HỌC HUẾ**

Luận Văn Group hỗ trợ viết luận văn thạc sĩ, chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp, báo cáo thực tập, Assignment, Essay

Zalo/Sdt 0967 538 624/ 0886 091 915 Website: lamluanvan.net

Huế, Khóa học 2020 – 2024

ĐẠI HỌC HUẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

-----□□□□□-----

VÕ HOÀNG YẾN TRINH

**MỘT SỐ ĐỀ XUẤT GÓP PHẦN NÂNG CAO
KỸ NĂNG THUYẾT TRÌNH CỦA SINH VIÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ,
ĐẠI HỌC HUẾ**



KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

Ngành: VIỆT NAM HỌC

Chuyên ngành: NGÔN NGỮ - VĂN HOÁ - DU LỊCH

Giảng viên hướng dẫn: THS. LÊ NGUYỄN HẠNH PHƯỚC

Huế, Khóa học 2020 – 2024

Luận Văn Group hỗ trợ viết luận văn thạc sĩ, chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp, báo cáo thực tập, Assignment, Essay

Zalo/Sdt 0967 538 624/ 0886 091 915 Website: lamluanvan.net

LỜI CAM ĐOAN

TÓM TẮT KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Kỹ năng thuyết trình là một trong những kỹ năng mềm quan trọng, đóng vai trò thiết yếu trong học tập và công việc. Khóa luận này đề xuất một số giải pháp nhằm góp phần nâng cao kỹ năng thuyết trình cho sinh viên Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Huế.

Chương 1: Khái niệm, vai trò, tầm quan trọng của kỹ năng thuyết trình; các yếu tố cấu thành; phân loại hình thức thuyết trình; kỹ năng chuẩn bị và trình bày bài thuyết trình.

Chương 2: Phân tích tầm quan trọng của kỹ năng thuyết trình đối với hoạt động học tập của sinh viên.

Chương 3: Đề xuất giải pháp.

Nâng cao kỹ năng thuyết trình là trách nhiệm chung của nhà trường, giảng viên, đoàn thể và bản thân mỗi sinh viên. Việc phối hợp chặt chẽ và thực hiện các giải pháp đề xuất sẽ góp phần giúp sinh viên tự tin, thành công hơn trong học tập và công việc.

LỜI CẢM ƠN

Qua quá trình thực hiện các công đoạn nghiên cứu một cách khách quan nhất, cuối cùng khóa luận tốt nghiệp với đề tài “Một số giải pháp nhằm nâng cao kỹ năng thuyết trình của sinh viên trường Đại học Ngoại ngữ Huế” cũng đã hoàn thành. Để có được kết quả như ngày hôm nay, bản thân tôi đã nhận được sự động viên, giúp đỡ và đóng góp ý kiến từ những người xung quanh đặc biệt là giáo viên hướng dẫn. Kết thúc khóa luận, tôi xin gửi lời cảm ơn chân thành đến những người đã đồng hành cùng tôi trong suốt quá trình nghiên cứu.

Trước hết, tôi xin được gửi đến quý thầy cô khoa Việt Nam học – Trường Đại học Ngoại ngữ lời tri ân sâu sắc vì đã truyền đạt cho tôi những kiến thức quý báu trong suốt thời gian học tập tại trường bằng cả tâm huyết. Những kiến thức này không chỉ là nguồn cảm hứng mà còn là nền tảng lý luận quan trọng, giúp tôi từng bước hoàn thiện đề tài nghiên cứu của mình. Tôi cũng xin gửi lời cảm ơn chân thành đến các Thầy Cô giáo, Ban Giám Hiệu, các Phòng Ban đã quan tâm giúp đỡ và tạo điều kiện tốt nhất cho tôi hoàn thành bài nghiên cứu này.

Đặc biệt, tôi xin gửi lời cảm ơn chân thành nhất đến Cô giáo – ThS. Lê Nguyễn Hạnh Phước, người đã trực tiếp tận tình hướng dẫn, dìu dắt, giúp đỡ tôi ngay từ những buổi đầu bắt tay vào nghiên cứu cho đến tận hôm nay. Nhờ những sự chỉ bảo hướng dẫn quý giá đó mà tôi đã hoàn thành đề tài được giao một cách tốt nhất. Một lần nữa xin trân trọng cảm ơn Cô!

Cuối cùng, tôi xin gửi tới các bạn sinh viên của trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Huế lời cảm ơn sâu sắc nhất vì đã dành chút thời gian trong bài khảo sát, tạo điều kiện thuận lợi giúp tôi có thể thu thập số liệu cùng những tài liệu nghiên cứu cần thiết liên qua tới đề tài khóa luận tốt nghiệp một cách dễ dàng và thuận tiện nhất.

Khóa luận tốt nghiệp được thực hiện trong khoảng thời gian không quá dài nên không tránh khỏi những hạn chế, thiếu sót. Vì vậy, tôi rất mong nhận được sự đóng góp ý kiến của quý Thầy Cô và bạn đọc để đề tài được hoàn thiện hơn. Tôi xin chân thành cảm ơn. Kính chúc thành công và hạnh phúc!

Tôi xin trân trọng cảm ơn!

Luận Văn Group hỗ trợ viết luận văn thạc sĩ, chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp, báo cáo thực tập, Assignment, Essay

Zalo/Sdt 0967 538 624/ 0886 091 915 Website: lamluanvan.net

Sinh viên

Võ Hoàng Yến Trinh

MỤC LỤC

PHẦN MỞ ĐẦU.....	1
1. Lý do chọn đề tài.....	1
2. Lịch sử nghiên cứu vấn đề.....	3
3. Mục tiêu nghiên cứu và nhiệm vụ nghiên cứu.....	3
3.1. Mục tiêu nghiên cứu.....	3
3.2. Nhiệm vụ nghiên cứu.....	4
4. Đối tượng nghiên cứu và phạm vi nghiên cứu.....	8
5. Phương pháp nghiên cứu.....	8
6. Đóng góp đề tài.....	9
7. Kết cấu khóa luận.....	9
PHẦN NỘI DUNG.....	11
CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ KỸ NĂNG THUYẾT TRÌNH.....	11
1.1. Khái quát về kỹ năng thuyết trình.....	11
1.1.1. Khái niệm.....	11
1.1.2. Sự hình thành và phát triển kỹ năng thuyết trình.....	12
1.2. Các vấn đề đặt ra trong quá trình phát triển kỹ năng thuyết trình.....	14
1.3. Cách thức luyện tập.....	18
1.4. Kỹ năng thực hiện bài thuyết trình.....	21
1.4.1. Kỹ năng thực hiện các công cụ hỗ trợ khi thuyết trình.....	21
1.4.2. Kỹ năng sử dụng ngôn ngữ.....	23
CHƯƠNG 2: TẦM QUAN TRỌNG CỦA KỸ NĂNG THUYẾT TRÌNH ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP CỦA SINH VIÊN.....	26
2.1. Vai trò của kỹ năng thuyết trình đối với hoạt động học tập của sinh viên.....	26
2.1.1. Đối với hoạt động học tập của sinh viên nói chung.....	27
2.1.2. Đối với hoạt động học tập của sinh viên trường Đại học Ngoại ngữ.....	28

2.2. Vai trò của kỹ năng thuyết trình trong công tác tìm kiếm việc làm sau khi ra trường của sinh viên.....	30
2.2.1. Phân tích kỹ năng mềm qua thống kê, nhận xét của nhà tuyển dụng.....	31
2.2.2. Yêu cầu trực tiếp đối với nhà tuyển dụng về kỹ năng mềm của sinh viên..	33
CHƯƠNG 3: ĐỀ XUẤT MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM GÓP PHẦN NÂNG CAO KỸ NĂNG THUYẾT TRÌNH CỦA SINH VIÊN TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ, ĐẠI HỌC HUẾ.....	34
3.1. Thực trạng.....	36
3.2. Đề xuất.....	40
3.2.1. Đối với nhà trường.....	42
3.2.2. Đối với các khoa chuyên ngành.....	44
3.2.3. Đối với thầy/cô giáo chuyên môn.....	45
3.2.4. Đối với đoàn sinh viên, hội sinh viên.....	46
3.2.5. Đối với sinh viên trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Huế.....	47
PHẦN KẾT LUẬN.....	49
TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	50
PHỤ LỤC.....	51

DANH MỤC CÁC TỪ VIẾT TẮC

CLB	Câu lạc bộ
ĐHNN	Đại học Ngoại ngữ
ĐHH	Đại học Huế
NXB	Nhà xuất bản
PGS	Phó giáo sư
T.S	Tiến sĩ
Th.S	Thạc sĩ
TP	Thành phố

MỤC LỤC HÌNH ẢNH

Hình ảnh 1: Bảng trắng, máy trình chiếu (nguồn: Le Nguyen Hanh Phuoc)	22
Hình ảnh 2: Số liệu thống kê về tầm quan trọng của kỹ năng thuyết trình	25

PHẦN MỞ ĐẦU

1. Lý do chọn đề tài

Cách mạng công nghiệp 4.0 hiện đang đặt ra những thách thức đáng kể cho thị trường lao động, xuất phát từ giữa thế kỷ XX và đang tạo nên các công nghệ làm mờ ranh giới giữa các lĩnh vực vật lý, số hóa và sinh học trong đời sống hàng ngày, trong quá trình sản xuất cũng như trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo. Ảnh hưởng của cách mạng công nghiệp này không chỉ tạo ra sự chia rẽ giữa nhóm lao động có kỹ năng thấp và nhóm lao động có kỹ năng cao mà còn đặt ra thách thức cho cả những nhóm lao động có trình độ trung bình. Nếu họ không được trang bị những kỹ năng mới và khả năng sáng tạo phù hợp với xu hướng kinh tế 4.0, họ sẽ phải đối mặt với nguy cơ mất việc làm.

Sinh viên, như một phần quan trọng của cộng đồng trí thức, đang đóng vai trò quyết định trong sự phát triển quốc gia và đặt ra ảnh hưởng lớn đến sự thành công hay thất bại trong hợp tác và cạnh tranh trên thị trường lao động quốc tế. Trước những thách thức lớn của thời đại số hóa, sinh viên cần được trang bị những kỹ năng giải quyết vấn đề, tư duy sáng tạo, khả năng tiếp cận thông tin mới và tư duy phê phán độc lập. Đây là một trong những kỹ năng “mềm” không thể thiếu và việc phát triển chúng sẽ quyết định đến thành công của họ trong nền kinh tế 4.0 ngày nay.

Những năm trở lại đây, với việc đổi mới phương pháp dạy và học đã được đưa vào thực hiện ở khắp các trường đại học trong cả nước. Các trường đã và đang chuyển dần từ lớp học truyền thống sang lớp học hiện đại lấy người học làm trung tâm. Nhằm thích nghi được những phương pháp đổi mới, sinh viên ngày nay buộc phải có kỹ năng mềm đặc biệt là kỹ năng thuyết trình. Từ những phương pháp đổi mới giảng dạy trên, sinh viên ngày nay không chỉ đến lớp để nghe giảng, chép bài mà cần phải có sự tương tác với giáo viên, với các bạn sinh viên trong lớp nhằm phát huy những tư duy, tố chất riêng của bản thân.

Các trường đại học hiện nay đều lồng ghép vào khung chương trình đào tạo các học phần liên quan đến kỹ năng thuyết trình nhằm trang bị kỹ năng mềm cho sinh viên trước thách thức khi giao tiếp và trình bày những ý tưởng của bản thân. Trong quá trình học, sinh viên không những được học cách thức xây dựng một bài thuyết trình, mà còn sử dụng các phương tiện trực quan nhằm giao tiếp linh hoạt hơn, tương tác với người nghe hơn, giúp sinh viên thành công hơn. Một thực tế cho thấy rằng, hầu hết các trường đều tạo ra nhiều sân chơi, tạo ra nhiều cuộc thi để sinh viên có thể thỏa sức sáng tạo nhằm nâng cao kỹ năng thuyết trình. Không chỉ đơn thuần lồng ghép kỹ năng thuyết trình vào khung chương trình đào tạo, ở mỗi học phần giáo viên còn lồng ghép kỹ năng thuyết trình vào hoạt động giảng dạy, luyện tập tạo điều kiện tối đa sinh viên có thể thực hành trình bày trước đông người, giúp sinh viên nắm vững kiến thức hơn, có sự tương tác hay phản biện những lập luận trước lớp. Bên cạnh đó, giáo viên thường tạo ra không gian học tập thoải mái, khuyến khích sức sáng tạo của sinh viên trong cách trình bày ý tưởng của mình, điều này giúp sinh viên tự tin hơn khi thuyết trình trước lớp và phát triển khả năng sáng tạo trong cách trình bày. Tuy nhiên, sinh viên Việt Nam hiện nay vẫn chưa chú trọng vào kỹ năng thuyết trình. Trong quá trình học tập, nhiều sinh viên chỉ tập trung vào kiến thức chuyên ngành mà ít chú ý đến phát triển kỹ năng giao tiếp và thuyết trình.

Hiện nay, rất nhiều nhà tuyển dụng hay các công ty đòi hỏi rất mong muốn sinh viên được đào tạo và trau dồi các kỹ năng mềm. Điều này phản ánh xu hướng ngày càng tăng của thị trường lao động, nơi mà khả năng làm việc nhóm, nơi cần sự giao tiếp, và khả năng thích ứng công việc nhanh chóng. Họ không chỉ tập trung vào vấn đề chuyên môn mà còn đánh giá khả năng làm việc trong môi trường đa dạng, linh hoạt và đòi hỏi sự linh hoạt với người khác. Kỹ năng mềm trong đó có kỹ năng thuyết trình được xem là một yếu tố quan trọng. Do đó, việc đầu tư vào kỹ năng mềm, đặc biệt là kỹ năng thuyết trình không chỉ giúp sinh viên sau khi ra trường nắm bắt cơ hội nghề nghiệp mà còn đáp ứng nhu cầu ngày càng cao của các

nhà tuyển dụng, tạo ra một lợi thế cạnh tranh trong thị trường lao động ngày càng khốc liệt như hiện nay.

Nhìn chung, Cách mạng công nghiệp 4.0 không chỉ thách thức thị trường lao động mà còn đặt ra một yêu cầu cao về kỹ năng mềm, trong đó kỹ năng thuyết trình đóng vai trò quan trọng. Sinh viên đối diện với những biến động và yêu cầu mới của thời đại số hóa, cần liên tục phát triển kỹ năng thuyết trình để không chỉ tự tin trước đám đông mà còn tạo ra lợi thế cạnh tranh trong sự nghiệp và thị trường lao động đầy thách thức hiện nay. Và cũng chính vì những lý do trên đã thôi thúc tôi chọn đề tài **“Một số đề xuất góp phần nâng cao kỹ năng thuyết trình của sinh viên trường Đại học Ngoại ngữ Huế”** làm đề tài khóa luận tốt nghiệp của mình.

Để thực hiện đề tài này, tôi sẽ tiến hành khái quát về kỹ năng diễn thuyết, nêu bật được tầm quan trọng của kỹ năng thuyết trình đối với hoạt động học tập của sinh viên nói chung, sinh viên trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Huế nói riêng và đối với công tác tìm kiếm việc làm sau khi ra trường của sinh viên. Trong khuôn khổ của một đề tài khóa luận tốt nghiệp cùng với năng lực nghiên cứu là một sinh viên năm bốn, đề tài có thể chưa trình bày đầy đủ diện mạo của vấn đề mà chỉ tập trung làm rõ kỹ năng mềm đặc biệt là kỹ năng thuyết trình trong hoạt động học tập và sau khi ra trường của sinh viên. Từ đó, giúp sinh viên trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Huế có thể nâng cao kỹ năng thuyết trình.

3. Mục tiêu nghiên cứu và nhiệm vụ nghiên cứu

3.1. Mục tiêu nghiên cứu

Để có thể khảo sát, tìm hiểu và nghiên cứu về kỹ năng thuyết trình đối với sinh viên, đề tài cần đạt được những mục tiêu cụ thể như sau:

- Tìm hiểu quá trình hình thành và phát triển kỹ năng thuyết trình, tập trung vào tầm quan trọng của kỹ năng này trong hoạt động học tập của sinh viên.

- Xác định và đặt ra các vấn đề quan trọng trong quá trình phát triển kỹ năng thuyết trình, từ đó tìm kiếm những cách thức luyện tập hiệu quả nhất.
- Nghiên cứu cũng sẽ phân tích kỹ năng thực hiện bài thuyết trình, tập trung vào cách sinh viên có thể nâng cao khả năng giao tiếp và trình bày ý tưởng một cách mạch lạc và thuyết phục.
- Mục tiêu của tôi là cung cấp thông tin chi tiết và hữu ích để hỗ trợ sinh viên trong quá trình luyện tập phát triển kỹ năng thuyết trình, đáp ứng mức độ yêu cầu ngày càng cao của thị trường lao động hiện nay
- Nhấn mạnh tầm quan trọng của kỹ năng thuyết trình đối với hoạt động học tập của sinh viên trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Huế nhằm mục đích đánh giá đúng thực trạng về vai trò của kỹ năng thuyết trình và đưa ra một số giải pháp góp phần nâng cao kỹ năng thuyết trình của sinh viên trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Huế.

3.2. Nhiệm vụ nghiên cứu

Để thực hiện những mục tiêu trên, đề tài triển khai những nhiệm vụ cụ thể như sau:

- Trình bày tổng quan về kỹ năng thuyết trình trên các phương diện khái quát về kỹ năng thuyết trình và khái niệm, sự hình thành và phát triển kỹ năng thuyết trình, qua đó nêu lên được các vấn đề đặt ra trong quá trình phát triển kỹ năng thuyết trình và cách thức luyện tập để làm cơ sở lý luận cho vấn đề nghiên cứu.
- Nêu bật được tầm quan trọng của kỹ năng thuyết trình đối với hoạt động học tập của sinh viên nói chung; hoạt động học tập của sinh viên trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Huế nói riêng và thông qua nhu cầu của nhà

tuyển dụng từ đó đưa ra những nhận định về tầm quan trọng của kỹ năng thuyết trình đối với sinh viên.

- Nêu bật được những thực trạng về kỹ năng thuyết trình của sinh viên hiện nay thông qua những nhận định, đánh giá chung thực trạng về kỹ năng thuyết trình của sinh viên và đề xuất một số giải pháp nhằm nâng cao kỹ năng thuyết trình đối với sinh viên trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Huế.

2. Lịch sử nghiên cứu vấn đề

Kỹ năng mềm là những kỹ năng con người tích lũy được trong cuộc sống để làm cho mình dễ dàng hòa nhập, làm việc thuận lợi và đạt được hiệu quả ở nhiều lĩnh vực khác nhau. Kỹ năng thuyết trình là một trong những kỹ năng không thể vắng mặt của kỹ năng mềm, đóng vai trò quyết định trong khả năng giao tiếp và tương tác của con người. Kỹ năng thuyết trình của sinh viên là một trong những vấn đề được quan tâm hàng đầu ở các trường đại học. Đã có rất nhiều công trình nghiên cứu, các đầu sách, báo, tạp chí,... về kỹ năng mềm nói chung và kỹ năng thuyết trình nói riêng, cũng có nhiều buổi hội thảo và đề tài nghiên cứu khoa học đề cập đến vấn đề này dưới nhiều góc độ và phạm vi khác nhau.

*** Ở thế giới**

Hiện nay ở nhiều nước trên thế giới không chỉ chú trọng đến việc trau dồi kiến thức văn hóa mà còn chú trọng đến giáo dục, định hướng, trang bị cho sinh viên những kỹ năng cần thiết để đạt được mục tiêu giáo dục toàn diện. Kỹ năng mềm là thuật ngữ dùng để chỉ những kỹ năng quan trọng trong đời sống con người liên quan đến sử dụng ngôn ngữ, hòa nhập xã hội, thái độ và hành vi, giúp sinh viên phát triển các kỹ năng này để thích ứng với công việc và yêu cầu xã hội. Tại Hoa Kỳ, Bộ Lao động Hoa Kỳ và Hiệp hội Đào tạo và Phát triển Hoa Kỳ gần đây đã tiến hành một nghiên cứu về các kỹ năng cơ bản trong công việc. Đã đưa ra kết luận có 13 kỹ năng cần thiết để thành công trong công việc:

(1) Kỹ năng học và tự học

- (2) Kỹ năng lắng nghe
- (3) Kỹ năng thuyết trình
- (4) Kỹ năng giải quyết vấn đề
- (5) Kỹ năng tư duy sáng tạo
- (6) Kỹ năng quản lý bản thân và tinh thần tự tôn
- (7) Kỹ năng đặt mục tiêu/ tạo động lực làm việc
- (8) Kỹ năng phát triển cá nhân và sự nghiệp
- (9) Kỹ năng giao tiếp ứng xử và tạo lập quan hệ
- (10) Kỹ năng làm việc đồng đội
- (11) Kỹ năng đàm phán
- (12) Kỹ năng tổ chức công việc hiệu quả
- (13) Kỹ năng lãnh đạo bản thân

Đặc biệt, kỹ năng thuyết trình là một trong những kỹ năng quan trọng nhất giúp trình bày, thể hiện ý kiến, kế hoạch, quan điểm trước đám đông. Năm 1989, Bộ Lao động Hoa Kỳ cũng đã thành lập một Ủy ban Thư ký về Rèn luyện các Kỹ năng Cần thiết. Thành viên của Ủy ban này đến từ nhiều lĩnh vực khác nhau như giáo dục, kinh doanh, doanh nhân, người lao động, công chức,... nhằm mục đích “thúc đẩy nền kinh tế bằng nguồn lao động kỹ năng cao và công việc thu nhập cao”. Đây là những kỹ năng mềm cần thiết cho mỗi con người để thành công trong công việc và cuộc sống.

*** Ở Việt Nam**

Kỹ năng mềm đặc biệt là kỹ năng thuyết trình hiện nay là một trong những vấn đề rất được quan tâm của sinh viên ở các trường đại học. Đầu tiên, ta phải kể đến công trình Kỹ năng thuyết trình của PGS.TS – Dương Thị Liễu được tái bản lần thứ nhất năm 2011. Trong công trình này, tác giả đã chỉ ra thuyết trình diễn ra khá thường xuyên trong môi trường công việc, nếu trình bày một vấn đề một cách thuyết phục, người thuyết trình sẽ chuyển tải thông điệp trọn vẹn và gây được tác động đến người nghe như ý muốn, thông qua đó có thể tăng tương uy tín cũng như

khả năng ảnh hưởng đến người khác. Thông qua công trình này, tác giả nhằm trang bị cho người đọc những kiến thức chung về thuyết trình và kỹ năng cần thiết để thực hiện các buổi thuyết trình thành công phục vụ cho học tập, cho công việc, nâng cao khả năng giao tiếp và phát triển bản thân. Bên cạnh đó, qua công trình này, người đọc sẽ có cái nhìn tổng quát về thuyết trình bao gồm đặc điểm, các hình thức, các phương pháp thuyết trình. Là chìa khóa tác giả trang bị để người đọc thuyết trình thành công hơn.

Tâm Việt Group – Đào tạo tư vấn với công trình “Kỹ năng thuyết trình – chuẩn bị” đã nêu được các bước để chuẩn bị cho một bài thuyết trình: xác định các tình huống, phân tích thính giả và diễn giả, xác định mục tiêu muốn truyền tải, thu thập thông tin và tập luyện. Bên cạnh đó, cần phải biết giới hạn của vấn đề và đánh giá từ môi trường bên ngoài.

Tác giả Vũ Phương Trà với đề tài “Sử dụng phương tiện trực quan trong các bài thuyết trình trên lớp của sinh viên năm 2” với mục tiêu nghiên cứu về cách sử dụng các phương tiện trực quan sao cho hiệu quả nhất. Đề tài đã nêu lên được thực trạng của việc sử dụng phương tiện trực quan như cách chọn và giới thiệu phương tiện. Đây là một đề tài được xây dựng dựa trên kinh nghiệm của người thực hiện, sẽ không tránh được những hạn chế từ việc đưa ra một vấn đề chưa có tính bao quát.

Bên cạnh đó, các đề tài nghiên cứu tổng quan về diễn thuyết, có những tác giả nghiên cứu chi tiết hơn về lịch sử hình thành và tầm quan trọng của kỹ năng diễn thuyết như: Tim Hindle, Kỹ năng thuyết trình: Cẩm nang quản lý hiệu quả, NXB Tổng hợp TP. HCM, 2006; Phong Liễu, Diễn thuyết trước công chúng, NXB Thanh Hóa, 2007; Trí Việt, Tài diễn thuyết thay đổi thế giới của bạn, NXB Hà Nội, 2009; Joanna Baker, Heather Westrup – The English language teacher’s handbook, 2000; Carnegie - The Quick and Easy Way to Effective Speaking, 1977; Nguyễn đông Triều, Tài liệu môn học kỹ năng mềm: Kỹ năng thuyết trình; Nhiều tác giả, Giáo dục kỹ năng mềm và tư vấn tâm lý cho học sinh trung học, Công ty cổ phần Sách Đầu tư xuất bản giáo dục – NXB giáo dục Việt Nam.

Ngoài ra, những vấn đề trọng tâm cũng như cách xây dựng một bài diễn thuyết. Đặc biệt có rất nhiều nhà nghiên cứu, nhiều tác giả tìm hiểu về sự ảnh hưởng của kỹ năng thuyết trình cũng như học tập thời hiện đại của sinh viên như: Nguyễn Thị Phương Huyền, Tuyển tập Báo cáo “Hội nghị Sinh viên Nghiên cứu Khoa học”, Kỹ năng thuyết trình của sinh viên năm thứ ba khoa tiếng Anh trường Đại học Ngoại Ngữ, Đại học Đà Nẵng, 2008; Nguyễn Thị Thu Trang – Thực trạng kỹ năng thuyết trình của sinh viên sư phạm trường Đại học Đồng Nai, Tạp chí khoa học – Đại học Đồng Nai số 13, 2019; Vũ Kiều Hạnh, Các yếu tố quyết định kỹ năng giao tiếp tốt để nâng cao chương trình nâng cao kỹ năng thuyết trình trong lớp của sinh viên trường Đại học Nông Lâm Thái Nguyên, Tạp chí khoa học trường Đại học Tân Trào Thái Nguyên, 2021; Nguyễn Thị Thủy, Nguyễn Thị Ngọc Anh - Định hướng bồi dưỡng kỹ năng mềm cho sinh viên trong cuộc cách mạng công nghiệp 4.0 tại trường Đại học Hà Nội, Tạp chí khoa học – số 30/2019; Vũ Hồng Vận, Trịnh Thị Thanh - Thực trạng đào tạo kỹ năng mềm cho sinh viên một số trường tại thành phố Hồ Chí Minh, Tạp chí khoa học – Trường Đại học quốc tế Hồng Bàng số 9, 2019.

Từ những công trình nghiên cứu trên, hầu hết các công trình nghiên cứu đều chỉ khái quát kỹ năng thuyết trình từ lịch sử hình thành hay cách xây dựng một bài thuyết trình, những thực trạng, yếu tố quyết định kỹ năng giao tiếp của sinh viên. Tuy nhiên vẫn chưa có công trình nào nghiên cứu chuyên sâu về tầm quan trọng của kỹ năng thuyết trình đối với hoạt động học tập của sinh viên hiện nay. Đề tài “Một số giải pháp góp phần nâng cao kỹ năng thuyết trình của sinh viên trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Huế” tập trung làm rõ tầm quan trọng của kỹ năng thuyết trình, từ đó đưa ra một số đề xuất nhằm góp phần nâng cao kỹ năng thuyết trình cho sinh viên trường Đại học Ngoại ngữ Huế. Nghiên cứu không chỉ giúp sinh viên học tốt trong học tập mà còn hỗ trợ cho công việc sau khi ra trường.

4. Đối tượng nghiên cứu và phạm vi nghiên cứu

Đối tượng cụ thể mà tôi tiến hành tìm hiểu là tìm hiểu một số giải pháp nhằm góp phần nâng cao kỹ năng thuyết trình của sinh viên trường Đại học Ngoại ngữ,

Đại học Huế. Để thực hiện đề tài khóa luận này, tôi tập trung tiến hành khảo sát chủ yếu các vấn đề đặt ra trong quá trình luyện tập kỹ năng thuyết trình qua đó làm rõ vai trò kỹ năng thuyết trình đối với việc học tập của sinh viên.

Việc phát triển và chú trọng kỹ năng mềm rất quan trọng đối với sinh viên trong thời đại công nghệ số hóa 4.0 hiện nay. Tuy nhiên với điều kiện là một đề tài khóa luận tập trung hoàn toàn về kỹ năng thuyết trình, cùng với năng lực của một sinh viên năm bốn với con đường nghiên cứu còn chưa rộng mở, tôi chỉ tập trung khai thác vai trò kỹ năng thuyết trình đối với việc học tập của sinh viên nhằm đề xuất một số giải pháp góp phần nâng cao kỹ năng thuyết trình cho sinh viên trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Huế. Hy vọng bài nghiên cứu lần này thành công sẽ là bước tiến cho những công trình nghiên cứu tiếp theo lớn hơn và đầy đủ hơn.

5. Phương pháp nghiên cứu

Để thực hiện đề tài này, tôi sử dụng các phương pháp nghiên cứu như sau:

- Phương pháp thu thập và xử lý dữ liệu: đây là một trong những phương pháp quan trọng được tôi sử dụng với mục đích thu thập các thông tin từ sách, báo, tạp chí, các công trình nghiên cứu,... liên quan đến đề tài khóa luận của tôi. Qua đó, tôi sẽ lựa chọn và xử lý, phân tích và khái quát các tư liệu thu thập được để có kiến thức đầy đủ hơn, chính xác hơn phục vụ cho các bạn sinh viên trường Đại học Ngoại ngữ Huế trong quá trình thuyết trình.

- Phương pháp điều tra bằng câu hỏi (phát cho sinh viên qua các trang MXH như facebook, zalo và một số diễn đàn của trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Huế). Bảng hỏi được xây dựng dựa trên đối tượng là sinh viên đang học tập ở trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Huế.

Sau quá trình tìm hiểu những thông tin liên quan đến đối tượng nghiên cứu, tôi tiến hành phân tích và tổng hợp các vấn đề đặt ra trong quá trình luyện tập kỹ năng thuyết trình cho sinh viên để nêu được vai trò của kỹ năng thuyết trình đối với việc

học tập của sinh viên nhằm đánh giá những thực trạng và đề xuất một số giải pháp và đưa ra kết luận phù hợp với đề tài nghiên cứu.

6. Đóng góp đề tài

Về mặt lý luận của đề tài: đây sẽ là đề tài nghiên cứu chủ yếu tầm quan trọng của kỹ năng thuyết trình trong môi trường làm việc và giáo dục. Nghiên cứu về lịch sử, xu hướng phát triển, và tác động của kỹ năng thuyết trình giúp xây dựng một cơ sở kiến thức sâu sắc về vị thế và vai trò của nó trong thế giới hiện đại.

Về mặt thực tiễn của đề tài: đây sẽ là đề tài làm nổi bật những thách thức và cơ hội mà kỹ năng thuyết trình đặt ra trong thực tế. Nó không chỉ đưa ra các phương pháp luyện tập và phát triển kỹ năng thuyết trình mà còn cung cấp các ứng dụng trong nhiều lĩnh vực khác nhau.

Trên tất cả, đề tài này không chỉ làm phong phú thêm hiểu biết về kỹ năng thuyết trình mà còn cung cấp một số giải pháp không chỉ góp phần nâng cao kỹ năng thuyết trình mà còn là yếu tố quyết định cho công việc sau khi ra trường của sinh viên trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Huế. Điều này thực sự là một bước quan trọng trong việc xây dựng và phát triển lực lượng lao động có kỹ năng mềm mạnh mẽ, đặc biệt là kỹ năng thuyết trình trong thời đại ngày nay.

7. Kết cấu khóa luận

Ngoài các phần mở đầu, kết luận, tài liệu tham khảo và phụ lục, nội dung chính của đề tài được cấu tạo thành 3 chương như sau:

Chương 1: Tổng quan về kỹ năng thuyết trình

Chương 2: Tầm quan trọng của kỹ năng thuyết trình đối với hoạt động học tập của sinh viên

Chương 3: Đề xuất một số giải pháp góp phần nâng cao kỹ năng thuyết trình của sinh viên trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Huế

PHẦN NỘI DUNG

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ KỸ NĂNG THUYẾT TRÌNH

1.1. Khái quát về kỹ năng thuyết trình

1.1.1. Khái niệm

Theo Peggy Klaus, kỹ năng mềm được hiểu là sự kết hợp của các kỹ năng như: kỹ năng lãnh đạo, kỹ năng làm việc nhóm và học tập suốt đời. Dưới góc độ quản lý, kỹ năng mềm là khả năng điều chỉnh chính mình, điều chỉnh những kiến thức và kỹ năng đã có để thích ứng với người khác và công việc trong hoàn cảnh thực tiễn.

Kỹ năng thuyết trình là một trong những yếu tố quan trọng của kỹ năng mềm, đóng vai trò quyết định trong cuộc sống và sự nghiệp của mỗi con người. Kỹ năng thuyết trình tốt đóng vai trò xây dựng giao tiếp hiệu quả. Một bài thuyết trình xuất sắc không chỉ truyền đạt được thông điệp mà còn tạo ấn tượng sâu sắc đến với người nghe. Kỹ năng thuyết trình tốt còn đóng vai trò lãnh đạo, đóng góp vào sự phát triển của sự nghiệp, từ việc tìm kiếm cơ hội công việc đến thăng tiến hơn trong tương lai. Có thể hiểu rằng, kỹ năng thuyết trình không chỉ là công cụ chuyên nghiệp mà còn là phương tiện giáo dục, tạo môi trường học tập tích cực và tương tác. Hiện nay có rất nhiều cách hiểu khác nhau về diễn thuyết được nhiều tác giả chia sẻ.

Diễn thuyết trước công chúng là nghệ thuật nói chuyện với một nhóm người theo một phương cách được chuẩn bị kỹ nhằm cung cấp thông tin, gây ảnh hưởng hoặc gây cười cho thính giả. [6]

Theo Wikipedia, thuyết trình là quá trình truyền tải một chút đề nào đó đến với người nghe thông qua một bài thuyết trình, bài giảng, một bài phát biểu,... [7]

Theo Byrne (1989), thuyết trình là hoạt động do giáo viên tổ chức với mục đích yêu cầu học sinh thể hiện khả năng giao tiếp một cách hiệu quả nhất.

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

Có thể có nhiều cách hiểu khác nhau về diễn thuyết, nhưng chung quy lại diễn thuyết là một phương tiện giao tiếp, trong đó người thuyết trình trực tiếp trình bày thông tin để giúp người nghe hiểu rõ và nắm bắt được ý chính của thông điệp truyền tải, giúp sinh viên hiện đại cần một phương pháp học tập thì kỹ năng thuyết trình là rất quan trọng, là một nghệ thuật và cuộc sống hiện đại ngày nay.

Có hai hình thức thuyết trình chính: thuyết trình theo dạng trình bày và thuyết trình theo dạng thuyết phục.

Thuyết trình theo dạng trình bày là quá trình chia sẻ, cung cấp, truyền tải một nhận định, quan điểm, chiến lược phát triển, lĩnh vực chuyên môn cho người nghe.

Ví dụ: Trong một thuyết trình về phát triển kỹ năng ngôn ngữ cho sinh viên, người thuyết trình chia sẻ cách sử dụng các ứng dụng di động hoặc trực tuyến để mở rộng vốn từ vựng, thực hành giao tiếp qua các diễn đàn trực tuyến, và cung cấp ví dụ về cách tích hợp việc học ngôn ngữ vào cuộc sống hàng ngày để nâng cao kỹ năng ngoại ngữ.

Thuyết trình theo dạng thuyết phục là quá trình đưa ra lý lẽ và lập luận để thuyết phục người nghe chấp nhận quan điểm, đồng tình với ý kiến, và thậm chí hành động theo ý muốn của người thuyết trình.

Ví dụ: Trong một thuyết trình thuyết phục với sinh viên về ý nghĩa của việc tham gia các hoạt động xã hội, người thuyết trình sử dụng lập luận về việc tạo ra mạng lưới quan hệ, phát triển kỹ năng mềm, và cung cấp ví dụ về những thành công nghề nghiệp xuất phát từ việc tham gia các cộng đồng sinh viên. Mục tiêu là thuyết phục họ thấy giá trị và ý nghĩa tích cực của việc tham gia vào các hoạt động xã hội.

Qua hai hình thức thuyết trình trên, có thể thấy được điểm chung ở những người thành công đó là khả năng thuyết trình hay và có sức lôi cuốn. Nhiều người trẻ thành công nhờ vào khả năng thể hiện được bản thân trước đám đông, từ đó

nhận được nhiều cơ hội trong sự nghiệp lẫn cuộc sống. Nếu bạn đang thiếu kỹ năng giao tiếp, có thể bạn sẽ mất cơ hội thăng tiến trong sự nghiệp.

1.1.2. Sự hình thành và phát triển kỹ năng thuyết trình

Trong hành trình lịch sử của loài người, nghệ thuật thuyết trình đã trở thành một công cụ giao tiếp vô cùng mạnh mẽ. Quyển sách cổ nhất về diễn thuyết hiệu quả đã được viết trên giấy cói ở Ai Cập cách đây khoảng 4500 năm. Tài hùng biện đã có vị thế quan trọng không chỉ ở các quốc gia cổ như Ấn Độ, Châu Phi, và Trung Quốc, mà còn tại Hy Lạp và La Mã cổ đại, nơi thuyết trình trước công chúng đóng vai trò quan trọng trong giáo dục và cuộc sống đô thị. Cuốn sách “Thuật hùng biện” của Aristotle, viết vào thế kỷ thứ 3 trước Công nguyên, vẫn được coi là “gối đầu giường” của nghệ thuật thuyết trình. Trong đó, Aristotle chi tiết mô tả cách nói và thuyết phục hiệu quả, xác định “ethos,” “pathos,” và “logos” là ba phương tiện mà nhà thuyết trình có thể khéo léo sử dụng.

“Ethos” kết nối với những yếu tố tạo nên sự tin tưởng của người nghe đối với người nói. “Pathos” tập trung vào những yếu tố cảm xúc mà người nói truyền đạt tới người nghe, trong khi “logos” chú trọng đến tính mạch lạc và logic trong bài nói. Trong xã hội Ai Cập và Châu Phi Cận đại (khoảng năm 2500 trước Công nguyên), nghệ thuật truyền đạt thông điệp đặc biệt nhấn mạnh đến thái độ và phẩm chất của người nói.

Những nguyên lý được trình bày cặn kẽ trong quyển sách giáo khoa đầu tiên về thuyết trình này đã được chứng minh thông qua trải nghiệm của những nhà hùng biện Hy Lạp cổ đại như Demosthenes và Socrates. Mặc dù thế giới đã trải qua nhiều biến đổi kể từ thời Aristotle, nhưng nhận định của ông về người có khả năng “đưa ra những nhận xét mà không thể giải thích”, “thậm chí cha từng nghĩ đến vấn đề đó một cách tổng thể” vẫn giữ nguyên giá trị. Thực tế, thuyết trình thường tập trung vào các vấn đề chính trị, với nhiều bài phát biểu nổi tiếng trong lịch sử đều xoay quanh chính trị. Những nhà thuyết trình nổi tiếng như các Tổng thống Mỹ, Fidel

Castro, Hitler, và Luther King đều đóng góp vào sự phát triển của thuyết trình trước đám đông.

Dù thuyết trình có thay đổi theo sự biến đổi của văn hóa và xã hội, nhưng hiện nay, nó vẫn là một công cụ hiệu quả trong giao tiếp và duy trì tri thức. Cùng với sự phát triển của công nghệ thông tin, việc truyền bá và phổ biến các bài thuyết trình nổi tiếng diễn ra nhanh chóng và hiệu quả hơn. Các lĩnh vực thuyết trình ngày càng phong phú và đa dạng, với sự đa dạng về nghề nghiệp, giới tính, lứa tuổi, và dân tộc của những người thuyết trình. Có thể khẳng định rằng, thuyết trình đóng góp vào việc nâng cao hiệu quả giao tiếp và là một công cụ quan trọng trong việc bảo tồn và củng cố tri thức nhân loại.

1.2. Các vấn đề đặt ra trong quá trình phát triển kỹ năng thuyết trình

Trong môi trường học tập hiện đại ngày nay, kỹ năng thuyết trình đóng vai trò quan trọng là cầu nối trong việc truyền đạt thông điệp một cách hiệu quả và tạo ấn tượng tốt với người nghe. Việc nâng cao kỹ năng thuyết trình cho sinh viên cần tập trung vào vấn đề quan trọng đòi hỏi sự chú ý và nỗ lực từ phía sinh viên.

*** Xây dựng bài nói**

Không phải ai sinh ra cũng có khả năng diễn thuyết bẩm sinh, và nếu bạn có khả năng nói bẩm sinh nhưng bạn thiếu mất sự chuẩn bị, bạn có thể không thất bại nhưng điều đó không đồng nghĩa với việc bạn sẽ không thành công. Trong bài thuyết trình sẽ có rất nhiều giai đoạn và mỗi giai đoạn đều có thể dẫn đến thành công. Để bài phát biểu thành công, người diễn thuyết cần phải có sự chuẩn bị kỹ lưỡng. Nói theo cách “không chuẩn bị có nghĩa là thất bại”. Xây dựng bài nói tốt là chìa khóa cho một bài thuyết trình thành công. Bạn càng chuẩn bị để xây dựng một bài nói tốt thì cơ hội thành công của bạn càng lớn.

Một bài nói dù ngắn hay dài đều được chia dựa trên 3 phần chính: mở bài, thân bài và kết bài. Ba phần này được tóm tắt dựa trên một công thức dễ nhớ với tên gọi BIKER. BIKER có nghĩa là Bang – mở màn ấn tượng; Introduction – giới thiệu

sơ lược các ý chính của bài thuyết trình; Keypoint – trình bày các ý chính; Examples – các ví dụ và Recap – điếm lại các ý chính.

Bang – mở màn ấn tượng: Có câu nói “Sự bắt đầu tốt đẹp là một nửa của sự thành công”. Với sự mở màn thành công, ấn tượng sẽ làm tăng sự chú ý của người nghe đối với bài thuyết trình của mình. Khi thuyết trình cần tránh những câu giới thiệu vào trọng tâm bài nói, cần tạo sự chú ý bằng cách thu hút người nghe ngay từ giây phút đầu tiên bằng những câu chuyện hấp dẫn, hình ảnh sống động hài hước tạo nên không gian diễn thuyết thoải mái, ngập tràn tiếng cười.

Introduction – giới thiệu sơ lược các ý chính của bài thuyết trình: Sau khi tạo được sự thu hút từ phần mở màn ấn tượng, việc giới thiệu nội dung chính của bài thuyết trình cũng quan trọng. Bạn cần sắp xếp nội dung một cách ngắn gọn, logic và đúng trọng tâm các ý chính và mục tiêu muốn truyền đạt, làm cho khán giả hiểu hơn về nội dung bạn sắp nói trong buổi thuyết trình của bạn.

Keypoint – trình bày các ý chính: trong quá trình diễn thuyết, việc trình bày các ý chính lặp đi lặp lại nó là một chiến lược để người nghe có thể hiểu hơn về thông điệp bạn muốn truyền tải. Thông điệp cần được trình bày một cách ngắn gọn và logic để giữ cho lời nói trở nên hiệu quả. Sự rõ ràng trong cách biểu đạt và sự mạch lạc trong cấu trúc chính là chìa khóa quan trọng để thu hút sự chú ý của người nghe.

Examples – các ví dụ: khi diễn thuyết cần lồng ghép vào những câu chuyện, vừa tạo sự liên kết với bài nói vừa giúp bài nói trở nên dễ nhớ, tạo sự hứng thú giúp khán giả dễ dàng ghi nhớ thông điệp mà bạn truyền tải. Vai trò của các ví dụ là quan trọng để làm rõ thông điệp bạn muốn truyền đạt. Các ví dụ cụ thể và thực tế giúp minh họa ý chính của bạn, tạo ra một hình ảnh rõ ràng trong tâm trí của người nghe. Tuy nhiên, cần tránh sử dụng ví dụ mang tính hài hước quá xa rời thực tế, vì điều này có thể làm mất đi sự nghiêm túc của thông điệp và làm giảm hiệu quả của buổi thuyết trình.

Recap – điếm lại các ý chính: ở phần này, cần giữ cho lời nói ngắn gọn và đơn giản nhất, tập trung vào việc nhắc lại các ý chính quan trọng của bài thuyết trình.

Việc nhắc lại các điểm quan trọng giúp củng cố ấn tượng cuối cùng và để lại dư âm mạnh mẽ trong tâm trí của khán giả.

*** Ngôn ngữ nói và ngôn ngữ hình thể**

Ngôn ngữ nói: ngôn ngữ là phương tiện giao tiếp chủ yếu của con người. Diễn đạt ngôn ngữ cần phải rõ ràng, trong sáng, mạch lạc và diễn đạt sao cho lời văn cô đọng xúc tích và dễ dàng diễn tả được bản chất của vấn đề. Bất kì chủ đề nào, khi diễn thuyết cũng phải có mục đích và ngữ cảnh nhất định. Sự hòa hợp giữa ngữ cảnh và mục đích của bài diễn thuyết sẽ giúp ta đạt được mong muốn. Muốn có một bài diễn thuyết thành công, ta cần:

(1) Nói rõ ràng: điều này giúp người nghe nắm bắt được thông điệp mình truyền tải đến.

(2) Trao đổi: cần có sự tương tác giữa người nói và người nghe để phần diễn thuyết thêm sinh động hơn.

(3) Thuyết phục: người nói phải diễn đạt để người nghe đi theo thông điệp, định hướng mà mình nói đến trong quá trình diễn thuyết.

(4) Phản bác: phản biện lại những vấn đề không hợp lý bằng những yêu cầu, lập luận và quan điểm của chính mình.

Phong cách nói trong thuyết trình không chỉ là việc sáng tạo về trí tuệ mà còn là sự kết hợp linh hoạt giữa tính khoa học pha lẫn sự hài hước. Sự sáng tạo trong cách sử dụng ngôn ngữ không chỉ thu hút sự chú ý mà còn làm cho thông điệp trở nên gần gũi và thân thiện hơn với người nghe. Khi diễn thuyết lời nói không chỉ là công cụ truyền đạt thông điệp mà còn biểu hiện của tính cách, tâm trạng và sự tự tin của người thuyết trình. Bằng cách điều chỉnh âm lượng, phát âm, độ cao và chất lượng âm, người thuyết trình có thể tạo ra một trải nghiệm âm thanh đa dạng và cuốn hút. Mỗi yếu tố trong sử dụng ngôn ngữ và kỹ thuật thuyết trình đều cần được cân nhắc và kết hợp một cách khéo léo để tạo ra một buổi thuyết trình không chỉ chuyên nghiệp mà còn sâu sắc và gây ấn tượng mạnh mẽ đến người nghe.

Ngôn ngữ hình thể (body language): là diễn đạt ý kiến, cảm xúc và thông điệp thông qua cử chỉ, biểu hiện khuôn mặt, tư thế cơ thể và các dấu hiệu khác mà không cần sử dụng từ ngữ. Đây là một phần quan trọng của giao tiếp không lời và thường xuyên mang lại thông điệp mạnh mẽ và chân thực hơn so với lời nói.

Ánh mắt: là một công cụ giao tiếp, có thể tạo ra một mối quan hệ mật thiết giữa người thuyết trình và người nghe. Kỹ năng này bao gồm việc cố gắng thu hút sự chú ý của những người ngồi xa bục phát biểu. Thông thường, người thuyết trình nắm bắt sự quan tâm của người nghe bằng cách nhìn chăm chú vào mắt của họ, tạo ra sự kết nối và hứng thú. Tuy nhiên, quan sát hiệu quả có thể được thực hiện bằng cách chia hội trường thành các nhóm nhỏ, giúp tăng sự tương tác giữa người nói và người nghe.

Di chuyển trong khi thuyết trình: là một yếu tố quan trọng để giữ cho buổi diễn thuyết không trở nên đơn điệu và nhàm chán. Một người thuyết trình không nên đứng yên một chỗ quá lâu, vì điều này không chỉ tạo ra sự mệt mỏi mà còn làm giảm tính tương tác và hứng thú của người nghe. Việc liên tục di chuyển giữa các vị trí khác nhau trên sân khấu không chỉ làm mới mẽ cảm giác của người nghe mà còn tạo ra sự linh hoạt cho thuyết trình.

Không chỉ lời nói mà ánh mắt, cử chỉ, dáng đứng và di chuyển cũng là những yếu tố quan trọng trong nghệ thuật thuyết trình. Kết hợp chúng một cách linh hoạt và thông minh sẽ tạo nên một buổi thuyết trình đầy sức sống và cuốn hút.

*** Sử dụng công cụ hỗ trợ:** là một phần quan trọng của quá trình phát triển kỹ năng thuyết trình của sinh viên. Sử dụng công cụ hỗ trợ đóng vai trò quan trọng trong việc phát triển kỹ năng giao tiếp của sinh viên. Công cụ này không chỉ giúp tăng cường sự hiệu quả của bài thuyết trình mà còn tạo ra một trải nghiệm thú vị và hấp dẫn với người nghe. Các ứng dụng phổ biến như PowerPoint, Canva hay Google Slides mang lại nhiều cơ hội sáng tạo để sinh viên trình bày thông điệp của mình một cách linh hoạt và đẹp mắt. Một trong những lợi ích lớn nhất của việc sử dụng công cụ hỗ trợ là khả năng hình ảnh hóa thông tin. Việc sử dụng hình ảnh,

biểu đồ, và sơ đồ giúp người nói minh họa ý kiến và thông tin một cách rõ ràng, giúp người nghe dễ hiểu hơn. Tuy nhiên, việc sử dụng công cụ hỗ trợ cần phải được thực hiện một cách có chủ đích và linh hoạt. Không nên phụ thuộc vào công nghệ mà quên mất mục tiêu chính là truyền đạt thông điệp một cách rõ ràng và hiệu quả. Sinh viên cần phải biết tích hợp công cụ hỗ trợ vào bài thuyết trình của mình sao cho tạo ra ấn tượng mạnh mẽ và giữ được sự tập trung của khán giả.

* **Kiểm soát tâm lý và thời gian:** là hai yếu tố quan trọng đối với sự thành công của một buổi thuyết trình. Sự xuất sắc trong việc thể hiện và giao tiếp không chỉ đến từ nội dung của bài diễn thuyết mà còn phụ thuộc nhiều vào cách người thuyết trình quản lý cảm xúc và thời gian trong quá trình trình bày. Sự xuất sắc trong việc thể hiện và giao tiếp không chỉ đến từ sự chuyên nghiệp trong nội dung, mà còn xuất phát từ kỹ năng kiểm soát tâm lý. Người diễn thuyết cần duy trì tinh thần tự tin và tập trung để truyền đạt thông điệp một cách hiệu quả nhất. Việc giảm sự lo lắng là quan trọng để giữ cho buổi thuyết trình diễn ra một cách suôn sẻ. Sự tự tin và tâm lý ổn định giúp tạo ra ấn tượng tích cực đối với khán giả và làm tăng khả năng tương tác. Ngược lại, việc quản lý thời gian là một kỹ năng cực kỳ quan trọng để giữ cho buổi thuyết trình không bị chệch hướng hoặc quá tải thông tin. Người thuyết trình cần xác định thời lượng dự kiến cho mỗi phần, giữ cho mình trong khuôn khổ thời gian được giao, và đồng thời dành thời gian cho câu hỏi và tương tác với khán giả nếu có. Cân nhắc giữa việc kiểm soát tâm lý và thời gian là chìa khóa để tạo ra một buổi thuyết trình mạch lạc và thuyết phục. Kết hợp giữa sự chắc chắn về nội dung và khả năng quản lý bản thân sẽ giúp người thuyết trình đạt được sự thành công trong mọi diễn đàn trình bày.

1.3. Cách thức luyện tập

* **Phương pháp phân tích:** là phương pháp đóng vai trò quan trọng trong việc phát triển kỹ năng thuyết trình của sinh viên. Thông qua quá trình phân tích, sinh viên hiểu rõ hơn về những điểm mạnh và điểm yếu của bản thân khi thuyết trình.

Bằng cách này, sinh viên có thể xác định được những điểm cần cải thiện và khắc phục để nâng cao chất lượng của bài thuyết trình.

Đầu tiên, sinh viên nên tự đặt câu hỏi về bản thân mình trong quá trình thuyết trình. Điều gì làm cho thông điệp của họ trở nên hiệu quả đối với người nghe? Tại sao một số phần lại gây khó khăn đối với họ? Bằng cách đặt ra những câu hỏi này, sinh viên có thể tập trung vào nhận thức về những khía cạnh cụ thể cần được phân tích. Sau đó, sinh viên nên xác định rõ những điểm chính trong bài thuyết trình bao gồm cách diễn đạt các luận điểm, thông điệp, sử dụng ngôn ngữ, và khả năng tương tác với khán giả. Qua việc nhận định được những khía cạnh này, sinh viên có thể xác định được những điểm còn thiếu sót cần được khắc phục như tập trung vào việc luyện tập phát triển để có một bài thuyết trình tốt nhất. Như vậy, có thể thấy phương pháp phân tích không chỉ giúp sinh viên đánh giá khả năng của bản thân mà còn tạo cơ hội để họ phát triển và hoàn thiện kỹ năng thuyết trình hơn.

* **Kỹ xảo ngôn ngữ:** Phương pháp phân tích là quá trình quan trọng giúp sinh viên xác định và cải thiện kỹ năng thuyết trình của họ. Kỹ xảo ngôn ngữ là một khía cạnh quan trọng tổng phương pháp phân tích. Trong nghệ thuật diễn thuyết có rất nhiều phương pháp khác nhau, mỗi phương pháp đều đi kèm với những kỹ xảo riêng biệt.

Diễn thuyết không chỉ là việc truyền đạt thông tin mà còn là một nghệ thuật trong việc sử dụng ngôn ngữ nói một cách linh hoạt và sáng tạo. Để trở thành một người diễn thuyết xuất sắc, lời thoại cần phải được biểu đạt một cách rõ ràng và phong phú, đồng thời đan xen vào kỹ xảo ngôn ngữ để tạo nên sự đa dạng và sức hấp dẫn trong bài diễn thuyết. Trong quá trình diễn thuyết, sự rõ ràng là chìa khóa quan trọng. Việc biểu đạt các luận điểm không rõ ràng có thể dẫn đến sự hiểu lầm của khán giả về thông điệp bạn muốn truyền đạt. Điều này có thể xảy ra khi nội dung bạn nói đến khán giả đã biết hoặc khi mối liên kết giữa các ý chưa được thiết lập một cách logic. Để khắc phục điều này, người diễn thuyết cần tạo ra một mối liên kết logic giữa các ý, giúp khán giả hiểu rõ hơn về vấn đề đang được thảo luận.

Có thể thấy, phương pháp phân tích không chỉ giúp sinh viên nhận diện các vấn đề trong kỹ năng thuyết trình mà còn tập trung vào cải thiện khả năng sáng tạo và linh hoạt trong việc sử dụng ngôn ngữ, giúp tạo ra những bài diễn thuyết có sức ảnh hưởng và đầy sức hấp dẫn.

* **Luyện giọng:** trong cuộc sống của mỗi chúng ta đều thích nghe những âm thanh trong sáng, mượt mà và có thái độ khó chịu khi phải nghe những âm thanh khô khan thích nghe những lời nói rõ ràng, từ dùng chuẩn xác chứ không thích những lời nói hàm hồ, không rõ ràng. Luyện nói là một trong những khâu quan trọng nhất trong quá trình luyện tập kỹ năng diễn thuyết. Tiếng nói cũng được ví như “khuôn mặt thứ 2”. Nếu một người lâu ngày bạn không gặp, bạn sẽ không nhớ được hình dáng của họ hoặc là họ đã thay đổi nhiều quá bạn đã không nhận ra nhưng khi nghe giọng nói thì rất nhanh bạn sẽ nhớ ra người đó là ai.



Trong quá trình thuyết trình, việc luyện giọng không chỉ tạo ra ấn tượng tích cực mà còn tăng khả năng truyền đạt thông điệp đến khán giả. Một giọng nói mượt mà, rõ ràng giúp người nghe dễ dàng hiểu rõ ý của người diễn thuyết và tạo ra một trải nghiệm nghe tuyệt vời. Một khía cạnh quan trọng trong quá trình luyện giọng là sự chú trọng đến cách sử dụng từ ngữ. Lời nói cần phải được chọn lọc một cách chuẩn xác và chính xác để truyền đạt thông điệp một cách hiệu quả. Người diễn thuyết cần phải tránh sự mơ hồ và lời nói không rõ ràng để tạo ra ấn tượng tích cực. Hơn nữa, việc luyện giọng không chỉ giúp người diễn thuyết truyền đạt thông điệp một cách hiệu quả mà còn tạo ra sự tương tác tích cực với khán giả, nhấn nhá giọng đúng cách có thể làm tăng sự thu hút và sự quan tâm của người nghe. Quá trình luyện giọng không chỉ đóng vai trò quan trọng trong việc tạo ra một bài thuyết trình ấn tượng mà còn nâng cao khả năng giao tiếp và tương tác với khán giả. Bằng cách

tập trung vào âm thanh, từ ngữ, và cách biểu đạt, người diễn thuyết có thể tối ưu hóa kỹ năng luyện giọng để gây ấn tượng mạnh mẽ và hiệu quả.

* **Thực hành trước đám đông:** là một phương pháp không thể phủ nhận trong quá trình luyện tập kỹ năng thuyết trình. Điều này không chỉ là cơ hội để sinh viên thí nghiệm và củng cố kiến thức của mình mà còn là bước quan trọng để họ phát triển sự tự tin và sự thành thạo trong việc giao tiếp với đám đông. Để hiểu rõ hơn về cách thực hành trước đám đông có thể làm tăng cường kỹ năng thuyết trình, chúng ta có thể xem xét một số phương diện quan trọng.

Đầu tiên, việc chuẩn bị ý tưởng chính là một bước quan trọng trước khi bắt đầu thực hành. Sinh viên cần xác định rõ mục tiêu và thông điệp chính của bài thuyết trình, đồng thời xây dựng cấu trúc để bài diễn thuyết diễn ra suôn sẻ. Điều này giúp tạo nền tảng vững chắc cho quá trình luyện tập và tránh việc bị lạc hậu khi đối diện với đám đông. Việc tạo điều kiện giống như thực tế cũng đóng vai trò quan trọng. Sử dụng các trang thiết bị như slide, micro, và ánh sáng như trong môi trường thuyết trình thực tế giúp sinh viên làm quen với các công cụ này và tránh gặp phải những vấn đề không mong muốn trong quá trình thuyết trình chính. Quan trọng hơn, thực hành trước đám đông tạo cơ hội cho sinh viên luyện giọng một cách chủ động và hiệu quả. Việc luyện giọng không chỉ bao gồm việc điều chỉnh âm thanh mà còn liên quan đến cách sử dụng ngôn ngữ cơ thể, ánh nhìn, và tư duy. Sự mượt mà trong giọng điệu, sự rõ ràng trong từ ngữ, và sự linh hoạt trong biểu đạt là những yếu tố quyết định đến sự thu hút sức ảnh hưởng của khán giả đến bài thuyết trình. Bên cạnh đó, quá trình ghi âm và tự đánh giá là bước quan trọng sau mỗi buổi luyện tập. Nghe lại bản ghi âm giúp sinh viên nhận biết được những điểm mạnh và yếu của mình, từ đó xác định những điểm cần được cải thiện và phát triển. Thực hành trước đám đông không chỉ là quá trình luyện tập mà còn là hành trình tự khám phá và phát triển kỹ năng thuyết trình toàn diện.

* **Sử dụng công cụ:** là một chiến lược toàn diện, giúp sinh viên không chỉ tạo ra bài thuyết trình chất lượng mà còn phát triển những kỹ năng quan trọng liên quan đến sử dụng công nghệ và tương tác với khán giả. Đầu tiên và quan trọng nhất, việc tạo slide chuyên nghiệp là một bước quan trọng. Công cụ như PowerPoint hay Canva giúp sinh viên tạo ra những slide thẩm mỹ, dễ hiểu, và có cấu trúc. Màu sắc, kích thước văn bản, và cách sắp xếp đều được chú ý để tạo ra một trải nghiệm tốt cho khán giả. Bên cạnh đó, tính năng chuyển động và chuyển cảnh của các công cụ này cũng giúp sinh viên thử nghiệm độ linh hoạt của bài thuyết trình. Sử dụng chúng một cách có mục đích không chỉ làm tăng tính thẩm mỹ mà còn giúp giữ sự chú ý của khán giả. Việc thực hiện mô phỏng thực tế bằng cách sử dụng chế độ trình bày tự động và tạo các tình huống tương tác giúp sinh viên tự tin hơn khi đối mặt với đám đông. Sử dụng công cụ còn mở ra cơ hội để tích hợp hình ảnh và đồ họa một cách linh hoạt. Hình ảnh và đồ họa phù hợp không chỉ làm giàu nội dung mà còn tạo điểm nhấn, giúp khán giả dễ dàng hình dung và nhớ lâu thông điệp của bạn. Sử dụng công cụ không chỉ giúp sinh viên tạo ra bài thuyết trình chuyên nghiệp mà còn thúc đẩy quá trình học tập và phát triển kỹ năng thuyết trình toàn diện. Tích hợp công nghệ vào quá trình luyện tập không chỉ là cách hiện đại mà còn là một chiến lược đầy tính sáng tạo.

1.4. Kỹ năng thực hiện bài thuyết trình

1.4.1. Kỹ năng thực hiện các công cụ hỗ trợ khi thuyết trình

*** Kỹ năng thiết kế slide:**

Trong quá trình thuyết trình, việc sử dụng công cụ hỗ trợ như phần mềm PowerPoint, canva, hay Google Slide để thiết kế slide đã trở thành một phần không thể. Sự hiện diện của những thiết bị này không chỉ mang lại lợi ích về hình thức mà còn làm tăng tính tương tác và hiệu quả truyền đạt thông điệp.



Hình ảnh 2: Hình ảnh Slide Powerpoint

Mỗi slide trình chiếu được coi là một cơ hội để tạo ra ấn tượng mạnh mẽ. Việc chuẩn bị một slide đẹp, dễ hiểu và không quá tải thông tin là chìa khóa để thu hút sự chú ý và giữ sự tập trung đối với người nghe. Theo Guy Kawasaki, khi thiết kế slide chứa không quá 10 slide; dài không quá 20 phút; sử dụng kích thước chữ không dưới 30. Với việc giới hạn số lượng slide, thời gian trình bày, và kích thước font chữ đã trở thành một hướng dẫn quan trọng cho người thuyết trình hiện đại. Ngoài ra, việc tránh đưa quá nhiều thông tin trên mỗi slide là một chiến lược thông minh, giúp người nghe dễ dàng nắm bắt thông điệp chính mà không bị quá tải thông tin. Sự tối giản trong thiết kế slide không chỉ làm tăng tính thẩm mỹ mà còn tạo điều kiện thuận lợi cho sự tập trung và hiểu bài thuyết trình. Do đó, việc sử dụng công cụ hỗ trợ trong quá trình thuyết trình không chỉ trình bày hình ảnh mà còn tạo ra sự tương tác với người nghe. Điều này đặt ra một thách thức lớn về kỹ năng thiết kế của sinh viên, đảm bảo rằng mọi yếu tố đều mang tính hỗ trợ chứ không làm mất đi giá trị của bài thuyết trình.

**** Kỹ năng sử dụng công cụ trực quan khác:***

Máy chiếu và các công cụ thiết kế đã trở thành hai công cụ không thể thiếu trong quá trình thuyết trình. Tuy nhiên, đằng sau sự tiện ích của chúng thì con người đòi hỏi sự tích hợp của sự hòa quyện cả năm giác quan cơ bản như nghe, nhìn, đụng chạm, ngửi, nếm. Điều này làm cho sự kết hợp một cách hiệu quả hơn giữa các công cụ hỗ trợ trực quan và các phương tiện nghe nhìn trở nên hiệu quả.



Hình ảnh 3: Bảng trắng, máy trình chiếu (nguồn: Le Nguyen Hanh Phuoc)

Các công cụ hỗ trợ ngày nay vô cùng đa dạng và tiện ích, từ bảng đen, bảng trắng, giấy ghi chú, đèn máy chiếu, bút điện tử và các hình vẽ mô phỏng. Điều này tạo ra một kho tàng đa dạng cho người thuyết trình để họ lựa chọn và sử dụng các công cụ phù hợp nhất với nội dung và mục tiêu của buổi thuyết trình. Tuy nhiên, để tận dụng tối đa hiệu suất, người thuyết trình cần chú ý đến một số điều quan trọng như vị trí đặt phương tiện hỗ trợ cần được xác định sao cho tất cả mọi người đều có thể dễ dàng quan sát. Thứ hai là cần giải thích ngắn gọn, rõ ràng, logic nội dung để thông điệp được truyền đến người nghe một cách hiệu quả nhất. Thứ ba, đảm bảo rằng tất cả mọi người đều có thể nhìn thấy các công cụ hỗ trợ một cách rõ ràng. Và quan trọng hơn hết, cần luyện tập trình bày với các công cụ hỗ trợ một cách kỹ

lượng để tránh bất kỳ sự cố nào có thể xảy ra trong buổi thuyết trình. Sự kết hợp linh hoạt giữa công nghệ hiện đại và các phương tiện truyền thống không chỉ giúp tối ưu hóa bài thuyết trình đến với người nghe mà còn tạo ra một không gian thuyết trình đa dạng và phong phú.

1.4.2. **Kỹ năng sử dụng ngôn ngữ**

*** Ngôn ngữ nói**

Ngôn ngữ là phương tiện giao tiếp chủ yếu của con người và khi thuyết trình chúng ta sử dụng ngôn ngữ nói. Để có một bài thuyết trình tốt cần đạt được các yêu cầu như diễn đạt rõ ràng, giàu hình ảnh, phù hợp với người nghe, và điều chỉnh tốc độ nói. Tốc độ nói ảnh hưởng đến sự chú ý của người nghe, việc kiểm soát nó giúp cải thiện chất lượng lời nói. Giọng nói thể hiện nhiều đặc điểm của người thuyết trình. Qua giọng nói, chúng ta có thể nhận biết được giới tính, tuổi tác, quê quán. Giọng nói cũng thể hiện trình độ học vấn của người thuyết trình.

Đầu tiên, khi thuyết trình âm lượng cần phải rõ ràng và đủ nghe. Dù to hay nhỏ, giọng nói cần có lực và khí chất để thuyết phục khán giả. Độ cao, trầm bổng cũng đóng vai trò quan trọng, giống như âm nhạc trong một bản thuyết trình nếu ta chơi “bản nhạc” của mình một cách sôi động thì khán giả sẽ chăm chú lắng nghe và ngược lại nếu như ta chơi bản nhạc một cách không đều và chậm rãi, sự chú ý của người nghe có thể giảm sút.

Chất lượng giọng nói được xây dựng theo nguyên lý phát âm, trong đó luồng hơi từ phổi điều khiển dây thanh quản phát ra các nguyên âm. Các nguyên âm kết hợp với phụ âm tạo thành âm nói, và để có âm to và rõ ràng người diễn thuyết cần phát ra từ giữa khoang miệng. Cơ chế này giống như việc hét trong hang động, khi tiếng phát ra từ giữa khoang miệng, tạo ra hiệu ứng vang và rền. Trái ngược với văn viết thì trong văn nói cách diễn đạt có thể tạo ra nhiều cách hiểu khác nhau dù là cùng một câu, vì chúng ta không thể dựa vào dấu câu và thứ tự từ một câu cố định như khi đọc văn bản.

** Ngôn ngữ hình thể*

Trong mỗi khoảnh khắc, chúng ta đều gửi đi những thông điệp không lời một cách vô thức. Trong quá trình diễn thuyết và các buổi nói chuyện cũng vậy, chúng ta có thể sử dụng ngôn ngữ hình thể tăng thêm sự hiệu quả trong thông điệp muốn truyền tải đến khán giả. Nếu bạn đang ở trạng thái thoải mái và vận dụng ngôn ngữ cơ thể một cách tự nhiên, thì thông điệp chuyển tải sẽ tăng thêm sức thuyết phục đối với người nghe.



Hình ảnh 4: Ảnh minh họa

Trong nghệ thuật diễn thuyết, tư thế đứng đóng vai trò quan trọng mang lại nhiều ưu điểm đáng kể. Tư thế đứng đóng vai trò tạo ấn tượng mạnh mẽ và tinh thần phấn chấn khi thuyết trình. Đồng thời làm tăng tính hiệu quả và kết nối mạnh mẽ đến với khán giả. Để có một bài diễn thuyết hiệu quả, sự linh hoạt trong tư thế đứng và diễn đạt một cách ngắn gọn là điều quan trọng, tránh tình trạng không thoải mái và giúp người nghe dễ theo dõi và hiểu rõ hơn về thông điệp.

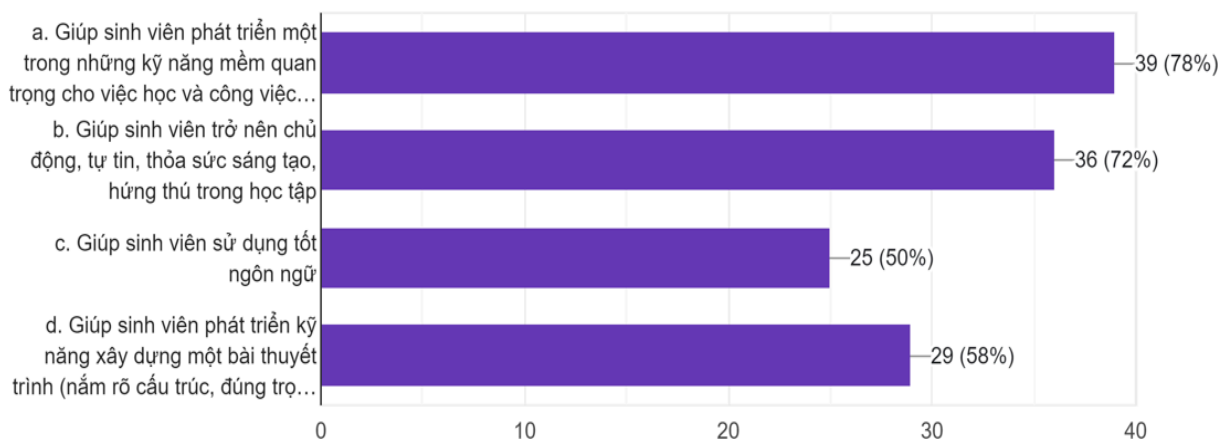
Để có một buổi diễn thuyết thành công, sự tương tác hai chiều rất quan trọng. Trong mỗi buổi thuyết trình, đặt câu hỏi và giải đáp thắc mắc là một phần quan trọng, tạo nên không khí tương tác giữa người trình bày và khán giả. Trong trường

hợp chủ đề nóng hổi và thu hút sự quan tâm, thời gian hỏi đáp trở thành cơ hội cho sự tranh luận sôi nổi và đầy căng thẳng. Thời gian này không chỉ là cơ hội cho sự tranh luận sôi nổi mà còn khuyến khích sự tham gia tích cực từ phía khán giả, đóng góp ý kiến và quan điểm cá nhân. Tất cả những yếu tố này kết hợp lại tạo nên một buổi diễn thuyết thành công và giao tiếp hiệu quả.

CHƯƠNG 2: TẦM QUAN TRỌNG CỦA KỸ NĂNG THUYẾT TRÌNH ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP CỦA SINH VIÊN

8. Tầm quan trọng của kỹ năng thuyết trình đối với việc học tập của sinh viên?

50 câu trả lời



Hình ảnh 5: Số liệu thống kê về tầm quan trọng của kỹ năng thuyết trình

Dựa trên việc khảo sát tầm quan trọng của kỹ năng thuyết trình đối với quá trình học tập của 50 sinh viên trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Huế. Chúng ta nhận thấy được vai trò quan trọng của kỹ năng thuyết trình mang lại như sau:

2.1. Vai trò của kỹ năng thuyết trình đối với hoạt động học tập của sinh viên

Kỹ năng thuyết trình đóng vai trò vô cùng quan trọng đối với hoạt động học tập của sinh viên. Nó không chỉ giúp sinh viên nâng cao khả năng thu thập và tổng hợp thông tin, rèn luyện tư duy logic và sáng tạo mà còn góp phần phát triển kỹ năng giao tiếp, thuyết trình và làm việc nhóm hiệu quả.

- Để có một bài thuyết trình thành công, sinh viên cần phải dành thời gian nghiên cứu và tìm kiếm thông tin từ nhiều nguồn khác nhau. Quá trình này giúp sinh viên rèn luyện khả năng tư duy phản biện, phân tích và đánh giá

thông tin hiệu quả. Đồng thời, sinh viên cũng sẽ có cơ hội mở rộng kiến thức và hiểu biết về lĩnh vực mà mình quan tâm.

- Để xây dựng nội dung thuyết trình logic và thuyết phục, sinh viên cần phải sắp xếp các ý tưởng một cách khoa học, sử dụng ngôn ngữ chính xác và phù hợp với đối tượng nghe. Quá trình này giúp sinh viên rèn luyện tư duy logic, khả năng lập luận và giải quyết vấn đề hiệu quả.

- Thuyết trình là một kỹ năng giao tiếp quan trọng giúp sinh viên rèn luyện khả năng trình bày ý tưởng, quan điểm một cách rõ ràng, logic và thu hút người nghe. Thông qua việc thuyết trình, sinh viên cũng sẽ học cách sử dụng ngôn ngữ cơ thể, giọng điệu và cử chỉ phù hợp để truyền tải thông tin hiệu quả.

- Thuyết trình nhóm là một hoạt động học tập phổ biến giúp sinh viên rèn luyện khả năng phối hợp và làm việc nhóm hiệu quả. Sinh viên cần học cách chia sẻ công việc, lắng nghe ý kiến, tôn trọng lẫn nhau và cùng nhau hoàn thành mục tiêu chung.

- Thuyết trình giúp sinh viên rèn luyện sự tự tin khi đứng trước đám đông, đồng thời phát triển khả năng thích nghi với các môi trường khác nhau. Khi thuyết trình, sinh viên sẽ học cách kiểm soát lo lắng, xử lý tình huống bất ngờ và tự tin thể hiện bản thân.

Kỹ năng thuyết trình là một kỹ năng mềm quan trọng mà sinh viên cần rèn luyện để thành công trong học tập và trong cuộc sống. Việc trau dồi kỹ năng thuyết trình sẽ giúp sinh viên tự tin hơn, có khả năng giao tiếp hiệu quả và dễ dàng đạt được thành công trong học tập và công việc.

2.1.1. Đối với hoạt động học tập của sinh viên nói chung

Nâng cao khả năng nghiên cứu và tổng hợp thông tin: Thuyết trình đòi hỏi sinh viên phải tìm kiếm, thu thập và tổng hợp thông tin từ nhiều nguồn khác nhau. Quá trình này giúp sinh viên rèn luyện khả năng tư duy phản biện, phân tích và đánh giá thông tin hiệu quả. Thuyết trình đóng vai trò quan trọng trong việc nâng cao hoạt động học tập của sinh viên bằng cách giúp họ phát triển khả năng nghiên cứu và tổng hợp thông tin một cách hiệu quả. Kỹ năng này không chỉ giới hạn ở việc trình bày một chủ đề mà còn liên quan đến quá trình tìm kiếm, thu thập và phân tích thông tin từ nhiều nguồn khác nhau. Thực hiện một bài thuyết trình đòi hỏi sinh viên phải xác định và chọn lọc thông tin quan trọng từ nguồn đa dạng như sách, bài báo, và tài liệu trực tuyến. Quá trình này không chỉ giúp họ tiếp cận kiến thức mới mà còn rèn luyện khả năng phân tích và đánh giá thông tin một cách logic và suy luận. Điều này đồng nghĩa với việc sinh viên phải phát triển khả năng tư duy phản biện để xác định tính đúng đắn của thông tin và đưa ra quyết định dựa trên dữ liệu có sẵn. Không chỉ dừng lại ở việc thu thập thông tin, thuyết trình cũng đòi hỏi sinh viên phải biết cách tổ chức và trình bày thông tin một cách rõ ràng và logic. Việc này giúp họ rèn luyện kỹ năng tổ chức thông tin, từ đó hỗ trợ quá trình ghi nhớ và hiểu bài học. Bên cạnh đó, khi trình bày trước đám đông, sinh viên còn có cơ hội rèn luyện kỹ năng giao tiếp và thuyết phục, hai kỹ năng cực kỳ quan trọng trong thế giới nghề nghiệp và xã hội.

Phát triển kỹ năng giao tiếp và thuyết trình: Thuyết trình đóng vai trò quan trọng trong việc phát triển kỹ năng giao tiếp và thuyết trình của sinh viên. Không chỉ là một cách để truyền đạt thông tin, thuyết trình còn là một cơ hội cho sinh viên rèn luyện khả năng trình bày ý tưởng và quan điểm một cách rõ ràng, logic và thu hút người nghe. Khi tham gia vào việc chuẩn bị và thực hiện một bài thuyết trình, sinh viên phải học cách sắp xếp và tổ chức thông tin một cách có hệ thống để làm cho nó dễ hiểu và thú vị cho người nghe. Quá trình này không chỉ đòi hỏi sinh viên phải có kiến thức sâu rộng về chủ đề mình trình bày mà còn yêu cầu họ phải biết cách truyền đạt thông điệp một cách mạch lạc và hấp dẫn. Việc này giúp sinh viên rèn luyện khả năng lựa chọn từ ngữ phù hợp, sử dụng các phương tiện trực quan và

ví dụ minh họa để làm cho thông điệp của họ trở nên sống động và sinh động. Ngoài ra, việc trình bày trước đám đông cũng là cơ hội để sinh viên rèn luyện kỹ năng giao tiếp và thuyết phục. Họ phải học cách làm chủ cử chỉ, giọng điệu và ngôn ngữ cơ thể để tạo ra ấn tượng tích cực và thu hút sự chú ý của khán giả. Đồng thời, qua quá trình thuyết trình, sinh viên cũng có cơ hội nhận được phản hồi từ người nghe, từ đó cải thiện và hoàn thiện kỹ năng giao tiếp của mình theo hướng tích cực.

Tăng cường sự tự tin và khả năng làm việc nhóm: Thuyết trình không chỉ là một cách để trình bày kiến thức mà còn là một công cụ mạnh mẽ để tăng cường sự tự tin và khả năng làm việc nhóm của sinh viên. Khi đứng trước đám đông để thuyết trình, sinh viên đối mặt với áp lực và thách thức lớn từ việc phải chia sẻ ý kiến và kiến thức của mình. Qua việc vượt qua những khó khăn này, họ dần dần phát triển sự tự tin trong bản thân và khả năng thích ứng với môi trường mới. Đặc biệt, thuyết trình cũng là một cơ hội tốt để sinh viên rèn luyện kỹ năng làm việc nhóm. Trong nhiều trường hợp, sinh viên được yêu cầu làm việc nhóm để chuẩn bị và trình bày một bài thuyết trình. Quá trình này đòi hỏi sự phối hợp, trao đổi ý kiến và chia sẻ trách nhiệm giữa các thành viên nhóm. Thông qua việc làm việc nhóm, sinh viên học được cách tận dụng mạnh mẽ từng thành viên, tạo ra một sản phẩm chung tốt hơn so với làm việc đơn lẻ. Ngoài ra, khi tham gia vào các hoạt động thuyết trình nhóm, sinh viên cũng được tiếp xúc với sự đa dạng ý kiến và góc nhìn từ các thành viên khác nhau. Điều này giúp họ mở rộng tầm nhìn và khả năng hiểu biết, từ đó phát triển kỹ năng làm việc nhóm một cách linh hoạt và hiệu quả hơn.

2.1.2. Đối với hoạt động học tập của sinh viên trường Đại học Ngoại ngữ

Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Huế với sứ mệnh quan trọng là đào tạo và nghiên cứu về ngôn ngữ và văn hoá nhằm nâng cao năng lực ngoại ngữ và tri thức văn hoá của người Việt Nam. Đặc biệt, trường tập trung vào những đối tượng như những người dân miền Trung và Tây Nguyên, cũng như những học viên nước ngoài, với mong muốn góp phần vào sự hiểu biết và gắn kết giữa các dân tộc trên toàn thế giới.

Trong chiến lược đến năm 2025 của trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Huế, mục tiêu trở thành một trong những trường đại học đa ngành, tự chủ, và phát triển chủ yếu theo định hướng nghiên cứu về lĩnh vực ngôn ngữ và văn hoá có uy tín trên cả nước. Điều này nhấn mạnh cam kết đảm bảo tiêu chuẩn chất lượng, năng lực cạnh tranh, và hội nhập với khu vực và quốc tế.

Giá trị cốt lõi của trường được thể hiện qua một hệ thống giá trị rõ ràng: Đổi mới, sáng tạo vì chất lượng; Chuẩn mực, tận tâm vì người học; Dân chủ, năng động, hợp tác trong công việc; Trung thực, nhân ái trong ứng xử và lối sống.

Hiện nay, trường đang đào tạo cho 11 ngành trình độ cử nhân, bao gồm các chuyên ngành sư phạm tiếng Anh, tiếng Pháp, tiếng Trung Quốc, và các ngành ngôn ngữ và văn hóa như ngành Việt Nam học, ngành ngôn ngữ Anh, ngôn ngữ Nga, ngôn ngữ Pháp, ngôn ngữ Trung Quốc, ngôn ngữ Nhật Bản, ngôn ngữ Hàn Quốc, cùng với ngành Quốc tế học.

Ngoài việc đào tạo các ngành chính quy, trường còn đảm nhiệm trách nhiệm giảng dạy, tổ chức thi đánh giá, và cấp chứng chỉ ngoại ngữ theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc của Việt Nam cho sinh viên các trường thành viên, phân hiệu và khoa trực thuộc Đại học Huế, cũng như tổ chức cá nhân có nhu cầu.

Môi trường học tập được tạo ra với lợi thế đa ngôn ngữ, nơi sinh viên không chỉ được trang bị các kỹ năng nghe, nói, đọc, viết mà còn được khuyến khích thể hiện sự sáng tạo và phát triển kỹ năng mềm thông qua việc thêm vào khung chương trình đào tạo các ngành bộ môn có kỹ năng về diễn thuyết. Điều này giúp sinh viên

nâng cao khả năng giao tiếp và tạo ra những không gian sáng tạo trong quá trình học tập.

Cụ thể, các ngành đào tạo không chỉ giới hạn ở việc truyền đạt kiến thức truyền thống, mà còn tạo ra nhiều sân chơi để sinh viên thể hiện bản thân và phát triển kỹ năng diễn thuyết. Một số ngành học thậm chí có các học phần đặc thù về kỹ năng diễn thuyết, tạo cơ hội cho sinh viên thực hành và phát triển khả năng diễn đạt ý tưởng một cách hiệu quả. Điều này không chỉ giúp sinh viên nắm vững kiến thức mà còn giúp họ trở nên tự tin và sáng tạo trong việc thể hiện ý kiến và kiến thức của mình. Bên cạnh đó, không chỉ các học phần đặc thù về diễn thuyết mới được nói mà các học phần khác cũng được giáo viên tạo nhiều sân chơi cho sinh viên thuyết trình, kích thích tư duy và sự sáng tạo, từ đó nâng cao chất lượng giáo dục và tạo nền tảng cho sự phát triển toàn diện của sinh viên.

Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Huế không chỉ là nơi đào tạo chuyên sâu về ngôn ngữ mà còn là một môi trường đa dạng, sáng tạo và khuyến khích sự phát triển cá nhân cho mỗi sinh viên. Các giá trị cốt lõi như đổi mới, sáng tạo, chuẩn mực, tận tâm, dân chủ, năng động, hợp tác, trung thực và nhân ái được thấu hiểu và thực hành trong mọi khía cạnh của hoạt động giáo dục và đào tạo tại trường. Điều này giúp xây dựng một hình ảnh tích cực và uy tín cho trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Huế.

Khả năng trình bày ý tưởng và quan điểm một cách rõ ràng, logic và thuyết phục: Khả năng trình bày ý tưởng và quan điểm một cách rõ ràng, logic và thuyết phục đóng vai trò quan trọng trong thành công của sinh viên không chỉ trong môi trường học tập mà còn trong sự nghiệp sau này. Kỹ năng này không chỉ đòi hỏi sinh viên phải có kiến thức sâu về chủ đề mà còn yêu cầu họ biết cách truyền đạt thông điệp một cách hiệu quả và thu hút sự chú ý của người nghe. Khi tham gia vào các hoạt động thuyết trình, sinh viên phải học cách tổ chức thông tin một cách có hệ thống, từ các điểm chính đến các chi tiết cụ thể, để làm cho thông điệp của họ dễ hiểu và nhớ đến. Họ cần sử dụng cấu trúc logic và chuẩn mực ngôn từ phù hợp để tạo ra một bài thuyết trình mạch lạc và có tính thuyết phục cao. Quan trọng hơn, khả

năng trình bày ý tưởng một cách thuyết phục không chỉ giúp sinh viên ghi điểm trong học tập mà còn tạo ấn tượng tốt với nhà tuyển dụng trong quá trình tìm việc làm. Kỹ năng này là yếu tố quan trọng giúp họ nổi bật trong các buổi phỏng vấn và thuyết trình về kỹ năng và kinh nghiệm của mình. Bên cạnh đó, khả năng trình bày ý tưởng thuyết phục cũng là một yếu tố quan trọng trong việc xây dựng mối quan hệ và tương tác trong cộng đồng. Việc biết cách truyền đạt ý kiến một cách rõ ràng và thú vị giúp sinh viên thu hút sự chú ý của đồng nghiệp và đối tác tiềm năng, từ đó tạo ra cơ hội hợp tác và phát triển trong sự nghiệp.

Khả năng làm việc nhóm và phối hợp hiệu quả: Khả năng làm việc nhóm và phối hợp hiệu quả đóng vai trò quan trọng trong quá trình học tập và sự nghiệp của sinh viên. Trong môi trường đa dạng và phức tạp của thế giới hiện đại, việc làm việc nhóm không chỉ là một kỹ năng mà còn là một yếu tố quyết định giúp sinh viên thành công. Khi tham gia vào các dự án và thuyết trình nhóm, sinh viên được đặt trong một môi trường làm việc chung, nơi họ phải hợp tác và phối hợp với các thành viên khác để đạt được mục tiêu chung. Qua quá trình này, họ học được cách lắng nghe ý kiến của người khác, tôn trọng quan điểm và đóng góp của mỗi thành viên, từ đó xây dựng một môi trường làm việc tích cực và sáng tạo. Ngoài ra, khả năng làm việc nhóm cũng giúp sinh viên học cách giải quyết các vấn đề phức tạp và thách thức một cách hiệu quả. Thông qua việc thảo luận và trao đổi ý kiến trong nhóm, họ có cơ hội tiếp cận các góc nhìn và phương pháp giải quyết khác nhau, từ đó tìm ra giải pháp tốt nhất cho vấn đề đặt ra. Không chỉ trong môi trường học tập, khả năng làm việc nhóm còn là một yếu tố quan trọng trong sự nghiệp. Trong các tổ chức và doanh nghiệp, việc làm việc nhóm là một phần không thể thiếu của công việc hàng ngày. Nhà tuyển dụng thường đánh giá cao ứng viên có khả năng làm việc nhóm tốt, bởi vì họ có thể tạo ra môi trường làm việc tích cực, đạt được kết quả tốt hơn và phát triển sự nghiệp bền vững hơn.

Khả năng tự tin và giao tiếp hiệu quả: Khả năng tự tin và giao tiếp hiệu quả là hai yếu tố không thể thiếu đối với sinh viên trong quá trình tìm kiếm việc làm và xây dựng sự nghiệp. Trong cuộc sống nghề nghiệp, việc thể hiện sự tự tin khi giao

tiếp không chỉ giúp sinh viên gây ấn tượng mạnh mẽ với nhà tuyển dụng mà còn là chìa khóa để họ thể hiện bản thân một cách chuyên nghiệp. Khi gặp gỡ và trò chuyện với nhà tuyển dụng trong quá trình phỏng vấn, sinh viên cần phải thể hiện sự tự tin và tự tin vào khả năng của mình. Việc này không chỉ làm tăng điểm cộng trong mắt nhà tuyển dụng mà còn giúp họ thấy rằng sinh viên là người có khả năng đảm đương công việc và đối mặt với thách thức một cách tự tin. Để thể hiện sự tự tin và giao tiếp hiệu quả, sinh viên cần phải chuẩn bị kỹ lưỡng trước mỗi buổi phỏng vấn hoặc gặp gỡ với nhà tuyển dụng. Họ cần nắm vững thông tin về công ty, vị trí ứng tuyển và có sẵn câu trả lời cho những câu hỏi thường gặp. Đồng thời, sinh viên cũng cần luyện tập kỹ năng giao tiếp để thể hiện ý kiến một cách rõ ràng và logic, cũng như biết lắng nghe và phản hồi một cách chuyên nghiệp. Ngoài ra, việc thể hiện sự tự tin và giao tiếp hiệu quả không chỉ giới hạn trong quá trình phỏng vấn mà còn phản ánh qua cách sinh viên tương tác và làm việc với đồng nghiệp và cấp trên trong môi trường làm việc. Sự tự tin và giao tiếp hiệu quả giúp họ xây dựng mối quan hệ tích cực và góp phần vào thành công của tổ chức.

2.2. Vai trò của kỹ năng thuyết trình trong công tác tìm kiếm việc làm sau khi ra trường của sinh viên

Kỹ năng thuyết trình ngày nay đóng vai trò vô cùng quan trọng trong công tác tìm kiếm việc làm sau khi ra trường của sinh viên. Nó không chỉ là một kỹ năng mềm cần thiết mà còn là một lợi thế cạnh tranh giúp sinh viên tự tin thể hiện bản thân và ghi điểm với nhà tuyển dụng.

Thứ nhất, kỹ năng thuyết trình giúp sinh viên tự tin giới thiệu bản thân và năng lực của mình. Trong một buổi phỏng vấn, nhà tuyển dụng thường dành thời gian để lắng nghe sinh viên thuyết trình về bản thân, về kinh nghiệm học tập và làm việc, cũng như về mục tiêu nghề nghiệp. Kỹ năng thuyết trình tốt sẽ giúp sinh viên trình bày thông tin một cách rõ ràng, logic và thu hút, tạo ấn tượng tốt đẹp với nhà tuyển dụng.

Thứ hai, kỹ năng thuyết trình giúp sinh viên thể hiện khả năng tư duy phản biện và giải quyết vấn đề. Khi thuyết trình về một chủ đề cụ thể, sinh viên cần phải nghiên cứu, phân tích thông tin và đưa ra những ý kiến, quan điểm của riêng mình. Quá trình này giúp sinh viên rèn luyện khả năng tư duy logic, sáng tạo và khả năng giải quyết vấn đề hiệu quả.

Thứ ba, kỹ năng thuyết trình giúp sinh viên thể hiện khả năng giao tiếp và làm việc nhóm. Thuyết trình không chỉ là nói một mình mà còn là tương tác với người nghe. Sinh viên cần biết cách sử dụng ngôn ngữ cơ thể, giọng điệu và cử chỉ phù hợp để truyền tải thông tin hiệu quả. Kỹ năng thuyết trình tốt cũng giúp sinh viên phối hợp và làm việc nhóm hiệu quả hơn.

Thứ tư, kỹ năng thuyết trình giúp sinh viên tạo dựng thương hiệu cá nhân. Trong thời đại công nghệ thông tin, việc tạo dựng thương hiệu cá nhân là vô cùng quan trọng. Kỹ năng thuyết trình tốt giúp sinh viên thể hiện bản thân một cách chuyên nghiệp, tự tin và tạo dựng hình ảnh tốt đẹp trong mắt nhà tuyển dụng.

Luận Văn Group hỗ trợ viết luận văn thạc sĩ, chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp, báo cáo thực tập, Assignment, Essay

Zalo/Sdt 0967 538 624/ 0886 091 915 Website: lamluanvan.net

Với những vai trò quan trọng như vậy, sinh viên cần rèn luyện kỹ năng thuyết trình ngay từ khi còn ngồi trên ghế nhà trường. Sinh viên có thể tham gia các khóa học về kỹ năng thuyết trình, tham gia các câu lạc bộ kỹ năng mềm, hoặc tự luyện tập bằng cách thuyết trình trước gương hoặc trước bạn bè.

2.2.1. Phân tích kỹ năng thuyết trình qua thống kê, nhận xét của nhà tuyển dụng

Kỹ năng thuyết trình là một trong những kỹ năng mềm quan trọng, đóng vai trò thiết yếu trong học tập, công việc và cuộc sống. Phân tích kỹ năng thuyết trình qua thống kê, nhận xét của nhà tuyển dụng là một phương pháp hiệu quả để đánh giá năng lực của ứng viên và đưa ra những định hướng cải thiện phù hợp.



Lợi ích của việc phân tích kỹ năng thuyết trình:

- **Đánh giá khách quan:** Cung cấp thông tin số liệu cụ thể, giúp đánh giá kỹ năng thuyết trình một cách khách quan, chính xác và loại bỏ sự thiên vị trong đánh giá.
- **Hiểu rõ yêu cầu của nhà tuyển dụng:** Phân tích nhận xét của nhà tuyển dụng giúp hiểu rõ những tiêu chí đánh giá của họ đối với kỹ năng thuyết trình, từ đó có thể điều chỉnh và rèn luyện kỹ năng phù hợp.

- Nâng cao hiệu quả tuyển dụng: Giúp nhà tuyển dụng lựa chọn được những ứng viên có kỹ năng thuyết trình tốt nhất, tiết kiệm thời gian và chi phí cho quá trình tuyển dụng.
- Cải thiện kỹ năng thuyết trình: Giúp ứng viên nhận thức được những điểm mạnh, điểm yếu, xác định những khía cạnh cần rèn luyện để nâng cao kỹ năng và đáp ứng yêu cầu của nhà tuyển dụng.

Tầm quan trọng của việc phân tích kỹ năng thuyết trình:

- Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực: Đáp ứng nhu cầu ngày càng cao của xã hội, góp phần vào sự phát triển kinh tế - xã hội của đất nước.
- Tạo lợi thế cạnh tranh: Ứng viên có kỹ năng thuyết trình tốt sẽ có nhiều cơ hội thành công hơn trong học tập, công việc và cuộc sống.
- Nâng cao sự tự tin: Rèn luyện kỹ năng thuyết trình giúp ứng viên tự tin hơn trong giao tiếp, thuyết trình và trình bày ý tưởng.
- Phát triển tư duy phản biện: Kỹ năng thuyết trình rèn luyện khả năng tư duy phản biện, logic và lập luận chặt chẽ.

Phân tích kỹ năng thuyết trình qua thống kê, nhận xét của nhà tuyển dụng là một việc làm cần thiết và mang lại nhiều lợi ích cho cả ứng viên và nhà tuyển dụng. Việc thực hiện phân tích một cách khoa học, khách quan và chính xác sẽ cung cấp thông tin quan trọng cho việc nâng cao kỹ năng thuyết trình và phát triển chung của xã hội.

Thông kê:

- Theo khảo sát của Trung tâm Dự báo Nhân lực và Thị trường Lao động (Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội) năm 2023, kỹ năng thuyết trình là một trong 5 kỹ năng mềm quan trọng nhất mà nhà tuyển dụng mong muốn ở ứng viên.
- Tuy nhiên, một khảo sát khác của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Huế năm 2022 cho thấy chỉ có 30% sinh viên tự tin vào kỹ năng thuyết trình của bản thân.
- Con số 70% sinh viên còn lại cho thấy họ lo lắng, e dè khi đứng trước đám đông, trình bày thiếu trôi chảy và thiếu thu hút.

Nhận xét của nhà tuyển dụng:

- Nhiều nhà tuyển dụng nhận xét rằng sinh viên hiện nay thiếu kỹ năng thuyết trình hiệu quả, dẫn đến việc trình bày ý tưởng không rõ ràng, thiếu thuyết phục.
- Điều này khiến sinh viên gặp khó khăn trong việc tìm kiếm việc làm và không thể phát huy tối đa năng lực của bản thân.

2.2.2. Yêu cầu trực tiếp đối với nhà tuyển dụng về kỹ năng thuyết trình của sinh viên

Kỹ năng thuyết trình là một trong những kỹ năng mềm quan trọng, đóng vai trò thiết yếu trong học tập, công việc và cuộc sống. Phân tích yêu cầu trực tiếp đối với nhà tuyển dụng về kỹ năng thuyết trình của sinh viên là một phương pháp hiệu quả để định hướng phát triển và nâng cao kỹ năng này, giúp sinh viên có lợi thế cạnh tranh trong thị trường lao động.

Lợi ích của việc phân tích yêu cầu:

- Hiểu rõ nhu cầu thị trường lao động: Xác định những kỹ năng thuyết trình mà nhà tuyển dụng đánh giá cao và mong muốn ở ứng viên, nắm bắt xu hướng phát triển của kỹ năng thuyết trình trong các ngành nghề khác nhau, giúp sinh viên định hướng phát triển kỹ năng phù hợp với nhu cầu thực tế.
- Nâng cao hiệu quả đào tạo: Điều chỉnh chương trình đào tạo để tập trung phát triển những kỹ năng thuyết trình mà nhà tuyển dụng quan tâm, cung cấp cho sinh viên cơ hội thực hành và rèn luyện kỹ năng thuyết trình trong môi trường thực tế, nâng cao chất lượng nguồn nhân lực đáp ứng nhu cầu của thị trường lao động.
- Tăng khả năng cạnh tranh cho sinh viên: Sinh viên được trang bị những kỹ năng thuyết trình cần thiết sẽ có nhiều cơ hội được tuyển dụng hơn, tăng khả năng cạnh tranh trong thị trường lao động ngày càng cạnh tranh, góp phần nâng cao uy tín và chất lượng của trường đào tạo.
- Nâng cao nhận thức của sinh viên: Giúp sinh viên nhận thức được tầm quan trọng của kỹ năng thuyết trình trong học tập và công việc, tạo động lực cho sinh viên rèn luyện và nâng cao kỹ năng thuyết trình, góp phần phát triển toàn diện của sinh viên.

Tầm quan trọng của việc phân tích yêu cầu:

- Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực: Đáp ứng nhu cầu ngày càng cao của xã hội, góp phần vào sự phát triển kinh tế - xã hội của đất nước.
- Tạo lợi thế cạnh tranh: Ứng viên có kỹ năng thuyết trình tốt sẽ có nhiều cơ hội thành công hơn trong học tập, công việc và cuộc sống.
- Nâng cao sự tự tin: Rèn luyện kỹ năng thuyết trình giúp ứng viên tự tin hơn trong giao tiếp, thuyết trình và trình bày ý tưởng.
- Phát triển tư duy phản biện: Kỹ năng thuyết trình rèn luyện khả năng tư duy phản biện, logic và lập luận chặt chẽ.

Phân tích yêu cầu trực tiếp đối với nhà tuyển dụng về kỹ năng thuyết trình của sinh viên là một việc làm cần thiết và mang lại nhiều lợi ích cho cả sinh viên, nhà trường và xã hội. Việc thực hiện phân tích một cách khoa học, khách quan và chính xác sẽ cung cấp thông tin quan trọng cho việc định hướng phát triển kỹ năng và nâng cao chất lượng đào tạo.

Yêu cầu trực tiếp đối với nhà tuyển dụng về kỹ năng thuyết trình của sinh viên

- Khả năng trình bày ý tưởng và quan điểm một cách rõ ràng, logic và thuyết phục: Sinh viên cần có khả năng truyền tải thông tin một cách hiệu quả, thu hút sự chú ý của người nghe và tạo ấn tượng tốt với nhà tuyển dụng.
- Khả năng làm việc nhóm và phối hợp hiệu quả: Sinh viên cần có khả năng làm việc nhóm để hoàn thành các dự án, thuyết trình nhóm và giải quyết các vấn đề chung.

- Khả năng tự tin và giao tiếp hiệu quả: Sinh viên cần thể hiện sự tự tin khi giao tiếp với nhà tuyển dụng và thể hiện bản thân một cách chuyên nghiệp.

- Khả năng sử dụng ngôn ngữ cơ thể, giọng điệu và cử chỉ phù hợp: Sinh viên cần biết cách sử dụng ngôn ngữ cơ thể, giọng điệu và cử chỉ phù hợp để truyền tải thông tin hiệu quả.

Khả năng sáng tạo và tư duy phản biện: Sinh viên cần có khả năng đưa ra những ý tưởng mới, sáng tạo và giải quyết vấn đề một cách hiệu quả.

Ngoài ra, nhà tuyển dụng cũng đánh giá cao những sinh viên có khả năng:

- Trả lời câu hỏi một cách tự tin và thông minh.
- Sử dụng ngôn ngữ một cách chính xác và hiệu quả.
- Thể hiện sự đam mê và nhiệt huyết với công việc.
- Thể hiện sự tôn trọng đối với nhà tuyển dụng.

Kỹ năng thuyết trình là một kỹ năng mềm quan trọng mà sinh viên cần rèn luyện để có thể thành công trong công tác tìm kiếm việc làm sau khi ra trường. Sinh viên cần lưu ý những yêu cầu của nhà tuyển dụng về kỹ năng thuyết trình để có thể chuẩn bị tốt nhất cho những buổi phỏng vấn.

CHƯƠNG 3: ĐỀ XUẤT MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM GÓP PHẦN NÂNG CAO KỸ NĂNG THUYẾT TRÌNH CỦA SINH VIÊN TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ, ĐẠI HỌC HUẾ

3.1. Thực trạng

Phân tích thực trạng kỹ năng thuyết trình của sinh viên trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Huế (ĐHNN - ĐHH) mang ý nghĩa quan trọng, cụ thể như sau:

- **Cung cấp thông tin chính xác và khách quan:**
 - o Giúp hiểu rõ tình trạng thực tế của kỹ năng thuyết trình của sinh viên trường ĐHNN - ĐHH.
 - o Xác định những điểm mạnh, điểm yếu, và những hạn chế trong kỹ năng thuyết trình của sinh viên.
 - o Làm cơ sở cho việc đề xuất các giải pháp cải thiện hiệu quả.
- **Nâng cao nhận thức:**
 - o Giúp sinh viên nhận thức được tầm quan trọng của kỹ năng thuyết trình trong học tập và sự nghiệp.
 - o Nâng cao ý thức của sinh viên trong việc rèn luyện kỹ năng thuyết trình.
 - o Góp phần thay đổi thái độ và hành vi của sinh viên đối với việc thuyết trình.
- **Cung cấp cơ sở cho việc đề xuất giải pháp:**
 - o Phân tích thực trạng giúp xác định những nguyên nhân dẫn đến những hạn chế trong kỹ năng thuyết trình của sinh viên.
 - o Từ đó, đề xuất các giải pháp phù hợp, hiệu quả và thiết thực để nâng cao kỹ năng thuyết trình cho sinh viên.
 - o Đảm bảo các giải pháp được đề xuất có tính khả thi cao và phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường.

Luận Văn Group hỗ trợ viết luận văn thạc sĩ, chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp, báo cáo thực tập, Assignment, Essay

Zalo/Sdt 0967 538 624/ 0886 091 915 Website: lamluanvan.net

– **Góp phần nâng cao chất lượng đào tạo:**

- Nâng cao kỹ năng thuyết trình cho sinh viên góp phần nâng cao chất lượng học tập và kết quả nghiên cứu.
- Tạo môi trường học tập năng động, sáng tạo và hiệu quả.
- Nâng cao uy tín và chất lượng của trường ĐHNN - ĐHH.

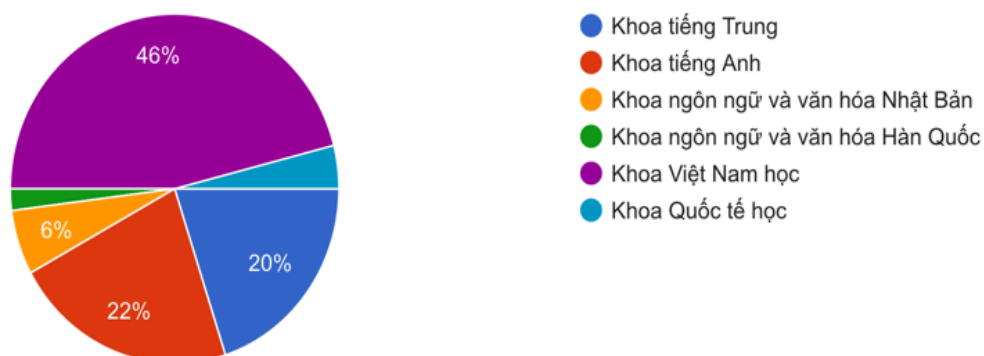
– **Góp phần vào sự phát triển chung của xã hội:**

- Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, đáp ứng nhu cầu ngày càng cao của xã hội.
- Góp phần vào sự phát triển kinh tế - xã hội của đất nước.

Phân tích thực trạng kỹ năng thuyết trình của sinh viên trường ĐHNN - ĐHH là một việc làm cần thiết và cấp bách. Việc thực hiện phân tích một cách khoa học, khách quan và chính xác sẽ cung cấp thông tin quan trọng cho việc đề xuất các giải pháp hiệu quả, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo và phát triển chung của xã hội.

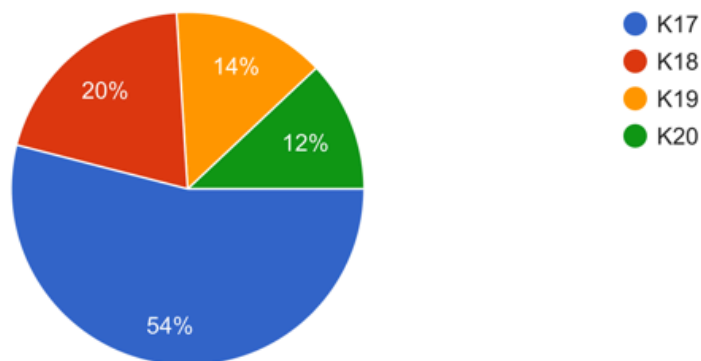
Bạn là sinh viên khoa nào?

50 câu trả lời



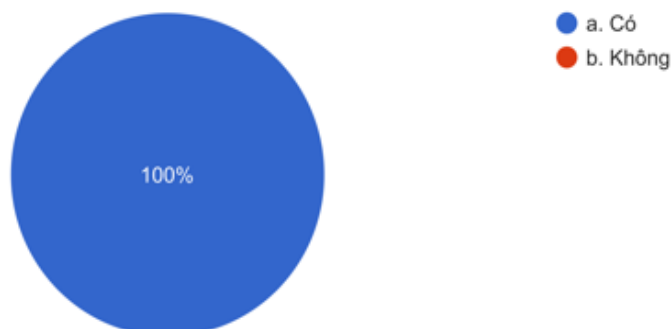
Bạn là sinh viên khóa?

50 câu trả lời



1. Ngành học của bạn có học phần nào liên quan đến kỹ năng diễn thuyết (thuyết trình) không?

50 câu trả lời



Hình ảnh 7: Thông tin của sinh viên thực hiện khảo sát

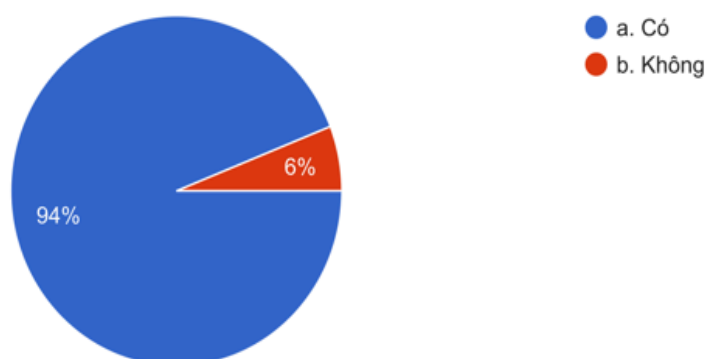
Trong cuộc khảo sát về các sinh viên thực hiện thuyết trình, các biểu đồ trên cung cấp một cái nhìn tổng quan về phân bố của họ theo ngành học và khóa học. Đầu tiên, 46% sinh viên thuộc khoa Việt Nam học, tức là họ đang tập trung vào việc nghiên cứu văn hóa, lịch sử và các chủ đề liên quan đến Việt Nam. Khóa tiếp theo, khoa Tiếng Anh, chiếm 22%. Ngoài ra, 20% sinh viên tập trung vào khoa Tiếng Trung, cho thấy sự quan tâm đặc biệt đến ngôn ngữ và văn hóa Trung Quốc. Phần

còn lại của sinh viên, tức là 12%, được phân bố từ các khoa khác, có thể bao gồm các chuyên ngành như Ngôn ngữ và văn hóa Hàn Quốc, Nhật Bản.

Xét phân bố theo khóa học, khóa 17 chiếm tỉ lệ cao nhất, là 54%. Trong khi đó, khóa 18 và khóa 19 chiếm lần lượt 20% và 14%. Khóa 20 có tỉ lệ thấp nhất, chỉ chiếm 12% tổng số sinh viên.

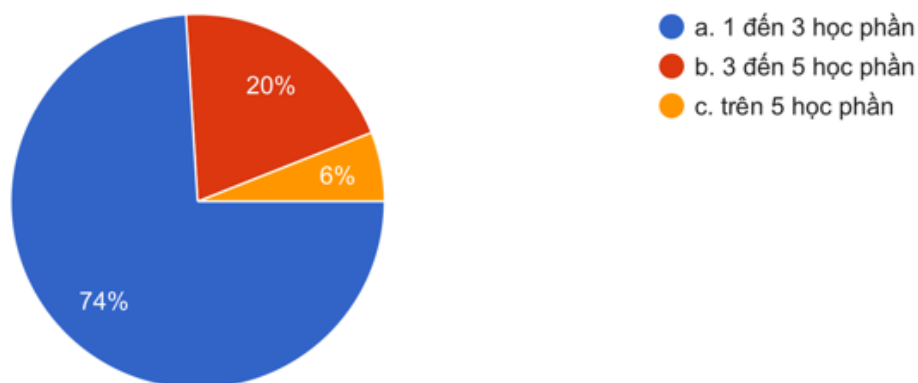
Một điểm đáng chú ý là tất cả sinh viên, tức là 100%, tham gia vào phần học liên quan đến thuyết trình. Điều này có thể chỉ ra rằng thuyết trình được coi là một phần quan trọng của chương trình học, được tất cả sinh viên đề xuất tham gia để phát triển kỹ năng giao tiếp và trình bày của họ.

2. Theo bạn, việc áp dụng phương pháp thuyết trình vào hoạt động học tập có hiệu quả không?
50 câu trả lời



3. Mỗi tuần bạn có bao nhiêu học phần cần luyện tập kỹ năng thuyết trình?

50 câu trả lời



Hình ảnh 8: Các câu hỏi nhằm đánh giá thực trạng vấn đề nghiên cứu

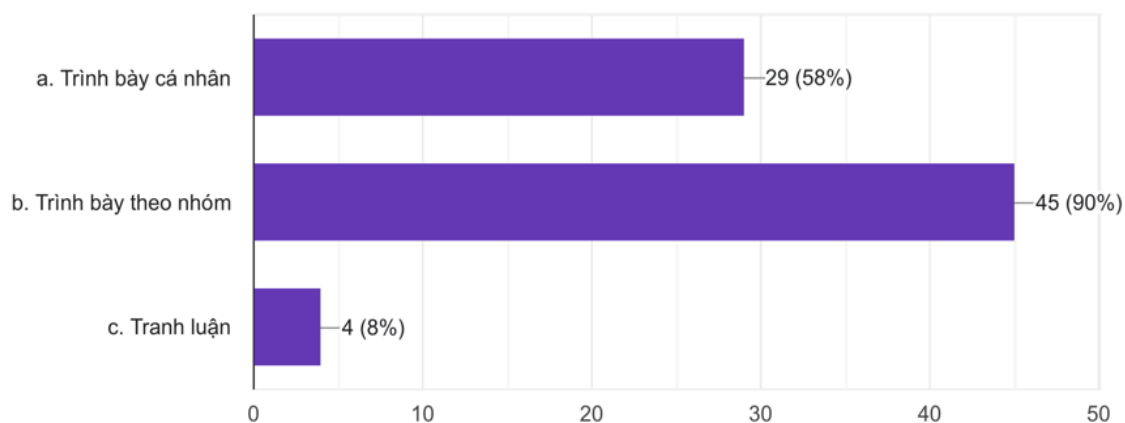
Theo kết quả khảo sát, 94% người tham gia đồng ý với việc áp dụng phương pháp thuyết trình vào hoạt động học tập với niềm tin rằng phương pháp này mang lại hiệu quả. Sự ủng hộ mạnh mẽ này có thể phản ánh sự nhận thức rõ ràng về giá trị của thuyết trình trong việc nâng cao kỹ năng giao tiếp và trình bày của sinh viên. Phương pháp thuyết trình không chỉ giúp sinh viên thực hành kỹ năng nói trước công chúng mà còn tạo cơ hội cho họ nghiên cứu sâu hơn về các chủ đề cụ thể. Bằng cách này, việc áp dụng thuyết trình không chỉ là một cách để trình bày kiến thức mà còn là một cách để khám phá, phân tích và chia sẻ những hiểu biết đã được học. Sự đồng thuận cao này cũng có thể thể hiện niềm tin vào sự linh hoạt và tính ứng dụng của phương pháp thuyết trình trong nhiều môi trường học tập và lĩnh vực nghiên cứu khác nhau. Điều này cung cấp một cơ sở vững chắc cho việc tích hợp thuyết trình vào các khía cạnh khác nhau của giáo dục và đào tạo.

Theo kết quả khảo sát, phần lớn sinh viên, tức là 74%, cần luyện tập kỹ năng thuyết trình cho 1 đến 3 học phần mỗi tuần. Điều này cho thấy rằng một số lượng đáng kể các học phần yêu cầu sinh viên thực hiện thuyết trình đều đặn để hoàn thành chương trình học. Tuy nhiên, có một phần đáng kể những sinh viên, chiếm

20%, cần thực hiện thuyết trình cho 3 đến 5 học phần mỗi tuần. Dữ liệu này thể hiện rằng trong một số chương trình học cụ thể, hoặc dự án nghiên cứu, việc thuyết trình được đặc biệt coi trọng và được tích hợp mạnh mẽ vào nội dung học phần. Có một phần rất nhỏ, chỉ là 6%, sinh viên cần thực hiện thuyết trình cho hơn 5 học phần mỗi tuần. Điều này có thể là do sinh viên tham gia vào các chương trình đặc biệt hoặc các dự án nghiên cứu tích hợp nhiều phần thuyết trình trong quá trình học tập hàng tuần.

4. Hình thức thầy/cô yêu cầu bạn thực hiện là gì?

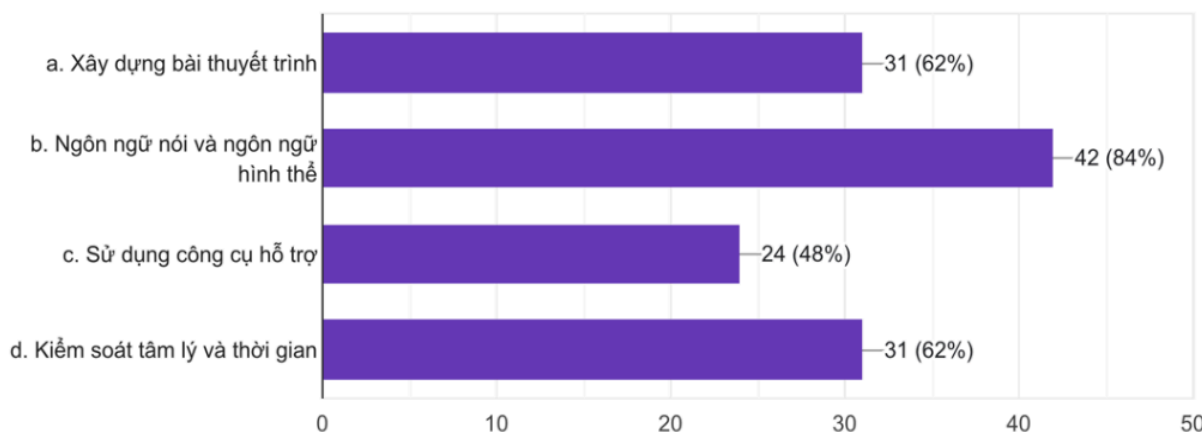
50 câu trả lời



Kết quả khảo sát đã cung cấp một cái nhìn tổng quan về hình thức mà thầy/cô yêu cầu sinh viên thực hiện thuyết trình trong quá trình học tập. Theo đó, hình thức phổ biến nhất là trình bày theo nhóm, chiếm tỉ lệ cao nhất là 90%. Số liệu này ngụ ý vai trò quan trọng của việc làm việc nhóm và trình bày kết quả cộng tác trong quá trình học. Ngoài ra, hình thức trình bày cá nhân cũng được yêu cầu, với tỉ lệ là 58%. Kết quả đó cho thấy sự cân nhắc giữa việc phát triển kỹ năng cá nhân và khả năng làm việc nhóm trong giáo dục. Tuy nhiên, hình thức tranh luận ít được thấy, chỉ chiếm 8% tỉ lệ. Điều này có thể do yêu cầu sự chuẩn bị kỹ lưỡng và tương tác chặt chẽ giữa các sinh viên, cũng như yêu cầu sự đánh giá và phản hồi nhanh chóng từ phía giảng viên.

5. Theo bạn những vấn đề nào cần được chú trọng để có một bài thuyết trình tốt?

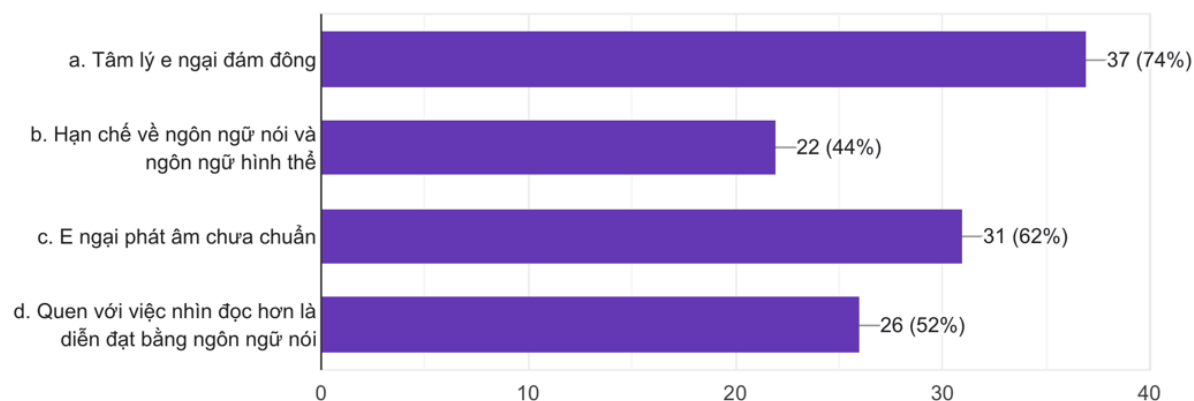
50 câu trả lời



Kết quả khảo sát đã làm nổi bật một số yếu tố quan trọng đối với việc thực hiện một bài thuyết trình đầy ấn tượng và hiệu quả. Trong số đó, việc xây dựng nội dung bài thuyết trình được 62% người tham gia khảo sát nhận thấy là rất quan trọng. Điều này bao gồm việc lựa chọn và sắp xếp thông tin một cách hợp lý để tạo ra một cấu trúc logic và rõ ràng cho bài thuyết trình. Ngoài ra, sử dụng ngôn ngữ nói và ngôn ngữ hình thể được nhấn mạnh bởi 84% người tham gia khảo sát. Điều này cho thấy tầm quan trọng của việc sử dụng các phương tiện giao tiếp phi ngôn từ như giọng điệu, cử chỉ và ánh mắt để truyền đạt thông điệp một cách hiệu quả. Sử dụng các công cụ hỗ trợ như slide PowerPoint, biểu đồ, hình ảnh cũng được nhận biết là một yếu tố quan trọng, mặc dù không được đánh giá cao bằng. Tuy nhiên, 48% vẫn nhận thấy tính quan trọng của chúng trong việc tăng tính thuyết phục và trực quan cho bài thuyết trình. Cuối cùng, việc kiểm soát tâm lý và thời gian cũng được nhấn mạnh. 62% người tham gia khảo sát nhận thấy rằng việc này rất quan trọng để đảm bảo một bài thuyết trình được thực hiện một cách chín chắn và tự tin, không bị căng thẳng hoặc vội vàng. Tất cả những yếu tố này cùng đóng góp vào việc tạo ra một bài thuyết trình tốt và ấn tượng.

6. Những khó khăn nào mà bạn gặp phải khi luyện tập kỹ năng thuyết trình?

50 câu trả lời

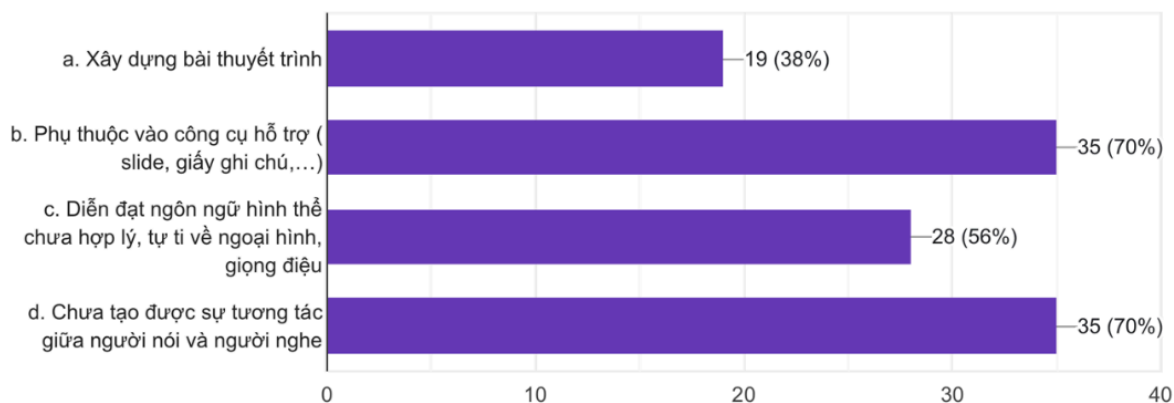


Hình ảnh 9: Kết quả thống kê của câu hỏi khảo sát

Số liệu khảo sát đã làm sáng tỏ một số khó khăn mà sinh viên thường gặp phải khi luyện tập kỹ năng thuyết trình. Đáng chú ý nhất là tâm lý e ngại đám đông, với 74% sinh viên nhận thấy. Đối mặt với một đám đông lớn có thể làm suy giảm tự tin và hiệu suất của họ, tạo ra áp lực và lo lắng không mong muốn. Hơn nữa, khó khăn liên quan đến ngôn ngữ nói và ngôn ngữ hình thể cũng được nêu cao, với 44% sinh viên gặp phải. Việc không tự tin trong việc sử dụng ngôn ngữ nói và không thể điều chỉnh ngôn ngữ hình thể phù hợp có thể gây giảm sự hiệu quả của bài thuyết trình. Ngoài ra, khó khăn về việc phát âm không chuẩn (62%) và sự quen với việc nhìn đọc hơn là diễn đạt bằng ngôn ngữ nói (52%) cũng là những thách thức đáng kể. Tuy nhiên, nhận thức về những khó khăn này là một bước quan trọng để sinh viên có thể tập trung vào việc phát triển và cải thiện kỹ năng thuyết trình của mình.

7. Nguyên nhân làm sinh viên thường xuyên mắc lỗi khi thuyết trình?

50 câu trả lời



Hình ảnh 10: Kết quả thống kê của câu hỏi khảo sát

Kết quả khảo sát đã làm rõ những nguyên nhân chính gây ra các lỗi thường xuyên trong quá trình thuyết trình của sinh viên. Trong số đó, việc phụ thuộc quá mức vào công cụ hỗ trợ như slide PowerPoint chiếm tỉ lệ cao nhất, lên đến 70%. Điều này cho thấy sự phụ thuộc quá mức vào công nghệ có thể làm mất đi sự tập trung và tương tác giữa người trình bày và người nghe. Một nguyên nhân khác là việc diễn đạt ngôn ngữ hình thể không hợp lý và sự tự ti về ngoại hình, giọng điệu, chiếm tỉ lệ 56%. Sự tự ti và không tự tin trong việc sử dụng ngôn ngữ hình thể có thể làm mất đi sự ấn tượng và tương tác tích cực với khán giả. Cuối cùng, việc không tạo được sự tương tác giữa người trình bày và người nghe cũng chiếm tỉ lệ 70%. Điều này có thể do thiếu sự chú ý đến khán giả, không tạo ra một môi trường tương tác tích cực và không đáp ứng được nhu cầu của đối tượng nghe.

3.2. Nguyên nhân của thực trạng

Thuyết trình là một kỹ năng mềm quan trọng, đóng vai trò thiết yếu trong học tập và sự nghiệp của sinh viên, đặc biệt là sinh viên trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Huế (ĐHNN-ĐHH). Tuy nhiên, thực trạng kỹ năng thuyết trình của sinh viên trường ĐHNN-ĐHH hiện nay còn nhiều hạn chế. Sinh viên thường thiếu kiến thức

về kỹ năng thuyết trình, bao gồm cách xây dựng nội dung, trình bày, sử dụng ngôn ngữ cơ thể và công nghệ thông tin. Họ cũng thường lo lắng, ngại ngùng khi đứng trước đám đông, dẫn đến việc trình bày thiếu trôi chảy, lúng túng và không truyền tải được thông điệp. Kỹ năng trình bày, sử dụng ngôn ngữ cơ thể, và tương tác với khán giả của sinh viên cũng còn hạn chế. Thực trạng trên có thể được lí giải bằng các nguyên nhân sau:

❖ **Thiếu kiến thức và kỹ năng cơ bản về thuyết trình:**



Hình ảnh 11: Kỹ năng thuyết trình

Thiếu kiến thức và kỹ năng cơ bản về thuyết trình là một trong những nguyên nhân chính góp phần vào thực trạng hạn chế của sinh viên trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Huế (ĐHNN-ĐHH) trong việc thực hiện các bài thuyết trình. Đầu tiên, sinh viên thường thiếu kiến thức về cách xây dựng nội dung thuyết trình. Điều này có thể bao gồm việc không biết cách tìm kiếm và sắp xếp thông tin một cách logic và có hệ thống, hoặc không hiểu rõ về cách trình bày một đề xuất hoặc ý

tương một cách rõ ràng và hấp dẫn. Thứ hai, thiếu kỹ năng trình bày và sử dụng công nghệ thông tin là một vấn đề khác. Sinh viên có thể không quen thuộc với việc tạo và thiết kế slide PowerPoint hoặc không biết cách sử dụng các công cụ trình bày khác một cách hiệu quả. Điều này có thể làm giảm tính trực quan và thẩm mỹ của bài thuyết trình, làm mất đi sự chuyên nghiệp và sức hấp dẫn của nó. Cuối cùng, thiếu hiểu biết và áp dụng ngôn ngữ cơ thể trong thuyết trình cũng là một vấn đề. Sinh viên có thể không nhận ra vai trò quan trọng của cử chỉ, ánh mắt và tư thế trong việc truyền đạt thông điệp của họ. Điều này có thể dẫn đến việc thiếu sự tự tin và sự tương tác tích cực với khán giả trong quá trình thuyết trình. Để cải thiện tình hình này, sinh viên cần được cung cấp các khóa đào tạo và tài liệu hỗ trợ phù hợp để nắm vững kiến thức và kỹ năng cơ bản về thuyết trình.

❖ **Tâm lý và cảm xúc của sinh viên:**



Hình ảnh 12: Tâm lý và cảm xúc ảnh hưởng đến phần thuyết trình của sinh viên

Tâm lý và cảm xúc của sinh viên đóng vai trò quan trọng trong quá trình thực hiện các bài thuyết trình, và chúng cũng là một trong những nguyên nhân chính góp phần vào thực trạng hạn chế của sinh viên trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Huế (ĐHNN-ĐHH) trong việc thực hiện các bài thuyết trình. Thứ nhất, lo lắng và ngại ngùng khi đứng trước đám đông là một vấn đề phổ biến mà sinh viên thường gặp phải. Sự căng thẳng và lo sợ trước ánh sáng sân khấu và ánh mắt chú ý của đám đông có thể làm mất đi sự tự tin và dẫn đến việc thuyết trình không linh hoạt, lúng túng. Thứ hai, sự tự ti và không tự tin trong việc trình bày cũng là một nguyên nhân khác. Sinh viên có thể không tin tưởng vào khả năng của bản thân, cảm thấy lo ngại về khả năng thu hút sự chú ý của khán giả hoặc lo lắng về việc gây ấn tượng. Những tâm lý và cảm xúc này có thể ảnh hưởng đến hiệu suất và sự tự tin của sinh viên trong quá trình thuyết trình

❖ **Thiếu kỹ năng tương tác và giao tiếp với khán giả:**



Hình ảnh 13: Sinh viên tương tác với khán giả khi thuyết trình

Thiếu kỹ năng tương tác và giao tiếp với khán giả là một trong những yếu tố chính đóng góp vào thực trạng hạn chế của sinh viên trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Huế (ĐHNN-ĐHH) trong việc thực hiện các bài thuyết trình. Sinh viên

thường gặp khó khăn trong việc tương tác và tạo mối liên kết với khán giả. Họ có thể không biết cách thu hút sự chú ý của khán giả từ ban đầu, không tạo được một môi trường thoải mái và gần gũi để khán giả cảm thấy thoải mái. Điều này có thể khiến cho quá trình thuyết trình trở nên khô khan và thiếu sự tương tác, làm mất đi sự quan tâm và tương tác tích cực từ phía khán giả. Sinh viên thường gặp khó khăn trong việc gây ấn tượng và thu hút sự chú ý của khán giả. Họ có thể không biết cách sử dụng các kỹ thuật trình bày để làm nổi bật thông điệp của mình, không tạo ra các điểm nhấn hoặc kỹ thuật thu hút sự chú ý của khán giả. Điều này có thể khiến cho bài thuyết trình trở nên nhàm chán và không gây ấn tượng, làm mất đi sự quan tâm và tương tác của khán giả.

❖ **Thiếu hỗ trợ và huấn luyện:**



Hình ảnh 14: Sinh viên được huấn luyện thuyết trình

Ngoài ra, việc thiếu sự hỗ trợ và huấn luyện là một trong những nguyên nhân chính góp phần vào thực trạng hạn chế của sinh viên trường Đại học Ngoại ngữ -

Đại học Huế (ĐHNN-ĐHH) trong việc thực hiện các bài thuyết trình. Sinh viên thường gặp khó khăn khi không có đủ hỗ trợ và huấn luyện về kỹ năng thuyết trình. Thiếu một chương trình huấn luyện cụ thể và có hệ thống có thể làm mất đi cơ hội cho sinh viên để phát triển kỹ năng này một cách toàn diện. Ngoài ra, sự thiếu hụt về tài nguyên và cơ sở hạ tầng cũng có thể làm hạn chế khả năng của sinh viên trong việc tiếp cận và thực hành các kỹ năng thuyết trình. Hơn nữa, sinh viên cũng thường gặp khó khăn khi không nhận được đủ sự hỗ trợ và phản hồi từ giảng viên và cộng đồng học thuật. Thiếu sự hỗ trợ và chỉ đạo từ giảng viên có thể làm mất đi cơ hội cho sinh viên để nhận được sự hướng dẫn và phản hồi cần thiết để cải thiện kỹ năng thuyết trình của mình. Ngoài ra, thiếu sự hỗ trợ từ cộng đồng học thuật cũng có thể làm mất đi cơ hội cho sinh viên để kết nối với những nguồn lực và kinh nghiệm phong phú từ các đồng nghiệp và người đi trước.

3.3. Đề xuất

Việc đề xuất giải pháp cho thực trạng kỹ năng thuyết trình của sinh viên trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Huế (ĐHNN-ĐHH) mang ý nghĩa quan trọng to lớn, bao gồm:

- **Nâng cao chất lượng đào tạo:**
 - o Giúp sinh viên rèn luyện kỹ năng thuyết trình hiệu quả, tự tin trình bày ý tưởng và truyền đạt thông tin trước đám đông.
 - o Nâng cao chất lượng học tập và kết quả nghiên cứu của sinh viên.
 - o Góp phần tạo nên môi trường học tập năng động, sáng tạo và hiệu quả.
- **Nâng cao khả năng cạnh tranh của sinh viên:**
 - o Kỹ năng thuyết trình tốt giúp sinh viên tự tin hơn trong các buổi phỏng vấn xin việc, thuyết trình dự án, báo cáo công việc.
 - o Tăng khả năng cạnh tranh của sinh viên trong thị trường lao động ngày càng cạnh tranh.

- Góp phần nâng cao uy tín và chất lượng của trường ĐHNN-ĐHH.
- **Phát triển bản thân sinh viên:**
 - Rèn luyện kỹ năng thuyết trình giúp sinh viên tự tin hơn, mạnh dạn hơn, và có khả năng giao tiếp tốt hơn.
 - Nâng cao khả năng tư duy phản biện, khả năng tổng hợp kiến thức và khả năng trình bày quan điểm.
 - Giúp sinh viên phát triển toàn diện và thành công trong cuộc sống.
- **Góp phần vào sự phát triển chung của xã hội:**
 - Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, đáp ứng nhu cầu ngày càng cao của xã hội.
 - Góp phần vào sự phát triển kinh tế - xã hội của đất nước.

Việc đề xuất giải pháp cho thực trạng kỹ năng thuyết trình của sinh viên trường ĐHNN-ĐHH là một việc làm cần thiết và cấp bách. Các giải pháp được đề xuất cần hiệu quả, thiết thực và phù hợp với điều kiện của nhà trường. Việc thực hiện các giải pháp này sẽ góp phần nâng cao chất lượng đào tạo, tạo nền tảng vững chắc cho sinh viên phát triển trong học tập và sự nghiệp, đồng thời góp phần vào sự phát triển chung của xã hội.

3.3.1. Đối với nhà trường



Hình ảnh 15: Trường Đại học Ngoại Ngữ - Đại học Huế

Thuyết trình là một kỹ năng mềm quan trọng, đóng vai trò thiết yếu trong học tập và sự nghiệp của sinh viên. Nắm vững kỹ năng này giúp sinh viên tự tin trình bày ý tưởng, truyền đạt thông tin hiệu quả và khẳng định bản thân trước đám đông. Tuy nhiên, thực tế cho thấy, nhiều sinh viên còn gặp nhiều khó khăn trong việc thuyết trình, dẫn đến hiệu quả học tập và công việc không cao.

Nhu cầu cấp thiết:

Học tập: Thuyết trình là phương pháp giảng dạy phổ biến hiện nay, giúp sinh viên rèn luyện tư duy phản biện, khả năng tổng hợp kiến thức và trình bày quan điểm.

Sự nghiệp: Kỹ năng thuyết trình tốt giúp sinh viên tự tin trong các buổi phỏng vấn, thuyết trình dự án, báo cáo công việc và tạo ấn tượng tốt với nhà tuyển dụng.

Phát triển bản thân: Thuyết trình giúp sinh viên rèn luyện sự tự tin, khả năng giao tiếp và truyền đạt thông tin hiệu quả, là những yếu tố quan trọng cho sự thành công trong cuộc sống.

Giải pháp hiệu quả:

- **Tăng cường số lượng tiết học:**
 - o Bổ sung học phần chuyên biệt về kỹ năng thuyết trình vào chương trình đào tạo, giúp sinh viên nắm vững kiến thức nền tảng và kỹ năng thực hành.
 - o Tích hợp kỹ năng thuyết trình vào các học phần khác, tạo cơ hội cho sinh viên áp dụng kiến thức vào thực tế.
- **Đổi mới phương pháp giảng dạy:**
 - o Áp dụng phương pháp hiện đại như học tập trải nghiệm, thảo luận nhóm, thuyết trình nhóm, ... khuyến khích sinh viên tham gia tích cực.
 - o Tạo môi trường học tập cởi mở, khuyến khích sinh viên đặt câu hỏi, chia sẻ ý kiến và học hỏi lẫn nhau.
- **Cung cấp tài liệu và hướng dẫn:**
 - o Cung cấp tài liệu về cách xây dựng nội dung, trình bày, sử dụng ngôn ngữ cơ thể và công nghệ thông tin trong thuyết trình.
 - o Hướng dẫn sinh viên cách chuẩn bị, tập luyện và thực hành thuyết trình hiệu quả.
- **Tổ chức các hoạt động:**
 - o Tổ chức các khóa học ngắn hạn, hội thi thuyết trình, ... tạo cơ hội cho sinh viên rèn luyện kỹ năng và giao lưu học hỏi.
 - o Mời chuyên gia chia sẻ kinh nghiệm về kỹ năng thuyết trình, giúp sinh viên học hỏi từ những người thành công.
- **Đầu tư cơ sở vật chất:**
 - o Trang bị phòng học hiện đại với đầy đủ thiết bị âm thanh, hình ảnh, hỗ trợ sinh viên thực hành thuyết trình hiệu quả.
 - o Cung cấp các phần mềm hỗ trợ thuyết trình, giúp sinh viên tạo bài giảng sinh động và thu hút.

Nâng cao kỹ năng thuyết trình cho sinh viên là nhu cầu cấp thiết trong thời đại hiện nay. Việc áp dụng các giải pháp hiệu quả như tăng cường số lượng tiết học, đổi mới phương pháp giảng dạy, cung cấp tài liệu và hướng dẫn, tổ chức các hoạt động và đầu tư cơ sở vật chất sẽ góp phần nâng cao chất lượng đào tạo và tạo nền tảng vững chắc cho sinh viên phát triển trong học tập và sự nghiệp.

3.3.2. Đối với các khoa chuyên ngành

– Lồng ghép kỹ năng thuyết trình vào các môn học:

- Giảng viên lồng ghép các bài tập, hoạt động thuyết trình vào nội dung giảng dạy, giúp sinh viên rèn luyện kỹ năng một cách tự nhiên và thường xuyên.
- Các bài tập thuyết trình có thể đa dạng như thuyết trình cá nhân, thuyết trình nhóm, báo cáo kết quả học tập, ...
- Giảng viên cần hướng dẫn sinh viên cách chuẩn bị, trình bày và đánh giá bài thuyết trình hiệu quả.

- **Tổ chức các buổi hội thảo chuyên đề:**
 - o Mời các chuyên gia trong lĩnh vực kỹ năng thuyết trình hoặc lĩnh vực chuyên ngành của sinh viên đến chia sẻ kinh nghiệm.
 - o Các buổi hội thảo giúp sinh viên học hỏi những kiến thức và kỹ năng tiên tiến trong thuyết trình.
 - o Sinh viên có cơ hội trao đổi trực tiếp với chuyên gia và giải đáp những thắc mắc của bản thân.
- **Tạo điều kiện cho sinh viên tham gia các hoạt động:**
 - o Hỗ trợ sinh viên tham gia các hội thi, hội thảo thuyết trình trong và ngoài trường.
 - o Đây là cơ hội để sinh viên thực hành kỹ năng thuyết trình, cọ xát với thực tế và học hỏi từ những người khác.
 - o Nhà trường có thể hỗ trợ sinh viên về kinh phí, tài liệu và hướng dẫn tham gia các hoạt động.

Nâng cao kỹ năng thuyết trình cho sinh viên là nhu cầu cấp thiết trong thời đại hiện nay. Việc áp dụng các giải pháp hiệu quả như lồng ghép kỹ năng thuyết trình vào các môn học, tổ chức các buổi hội thảo chuyên đề và tạo điều kiện cho sinh viên tham gia các hoạt động sẽ góp phần nâng cao chất lượng đào tạo và tạo nền tảng vững chắc cho sinh viên phát triển trong học tập và sự nghiệp.

3.3.3. Đối với thầy/cô giáo chuyên môn

Giảng viên đóng vai trò quan trọng trong việc nâng cao kỹ năng thuyết trình cho sinh viên. Giảng viên có thể áp dụng các phương pháp giảng dạy hiệu quả để giúp sinh viên rèn luyện kỹ năng này một cách tốt nhất.

Giải pháp:

- **Nâng cao kiến thức và kỹ năng giảng dạy:**
 - o Tham gia các khóa học tập huấn về kỹ năng giảng dạy thuyết trình, cập nhật các phương pháp giảng dạy hiện đại và hiệu quả.

- o Nâng cao kiến thức về kỹ năng thuyết trình, bao gồm cách xây dựng nội dung, trình bày, sử dụng ngôn ngữ cơ thể và công nghệ thông tin.
- **Áp dụng phương pháp giảng dạy sáng tạo:**
 - o Khuyến khích sinh viên tham gia tích cực vào quá trình học tập, tạo cơ hội cho sinh viên thực hành thuyết trình thường xuyên.
 - o Sử dụng các phương pháp giảng dạy sáng tạo như học tập trải nghiệm, thảo luận nhóm, thuyết trình nhóm,...
 - o Tạo môi trường học tập cởi mở, khuyến khích sinh viên đặt câu hỏi, chia sẻ ý kiến và học hỏi lẫn nhau.
- **Đánh giá và phản hồi tích cực:**
 - o Cung cấp cho sinh viên những tiêu chí đánh giá rõ ràng, cụ thể để sinh viên tự đánh giá và cải thiện kỹ năng thuyết trình của bản thân.
 - o Sau mỗi bài thuyết trình, dành thời gian để cung cấp cho sinh viên phản hồi cụ thể, đóng góp để sinh viên cải thiện kỹ năng thuyết trình.

Nâng cao kỹ năng thuyết trình cho sinh viên là trách nhiệm chung của nhà trường, giảng viên và sinh viên. Giảng viên đóng vai trò quan trọng trong việc hướng dẫn, truyền đạt kiến thức và kỹ năng cho sinh viên. Áp dụng các giải pháp hiệu quả như nâng cao kiến thức và kỹ năng giảng dạy, áp dụng phương pháp giảng dạy sáng tạo và đánh giá, phản hồi tích cực sẽ góp phần giúp sinh viên rèn luyện kỹ năng thuyết trình hiệu quả và thành công trong học tập và sự nghiệp.

3.3.4. **Đối với đoàn sinh viên, hội sinh viên**

- **Tổ chức các hoạt động rèn luyện kỹ năng:**
 - o Câu lạc bộ kỹ năng mềm: Cung cấp môi trường để sinh viên rèn luyện kỹ năng thuyết trình thông qua các hoạt động như: thảo luận, chia sẻ kinh nghiệm, thực hành thuyết trình và nhận phản hồi.

- Buổi workshop: Mời chuyên gia chia sẻ kinh nghiệm và hướng dẫn kỹ năng thuyết trình chuyên sâu, giúp sinh viên nâng cao kiến thức và kỹ năng thực hành.
- Hội thi thuyết trình: Tạo sân chơi bổ ích để sinh viên thể hiện năng lực thuyết trình, cọ xát và học hỏi từ những người khác.
- **Mở rộng mạng lưới cộng tác:**
 - Hợp tác với các tổ chức: Tạo cơ hội cho sinh viên tham gia các hoạt động tình nguyện, dự án xã hội, ... để rèn luyện kỹ năng thuyết trình trong môi trường thực tế.
 - Hợp tác với doanh nghiệp: Tổ chức các buổi giao lưu, hội thảo chuyên đề, ... giúp sinh viên học hỏi kinh nghiệm từ các chuyên gia trong lĩnh vực thuyết trình.
- **Cung cấp tài liệu và hướng dẫn:**
 - Chia sẻ tài liệu: Cung cấp sách, bài báo, video hướng dẫn về kỹ năng thuyết trình, giúp sinh viên tự học và trau dồi kiến thức.
 - Hướng dẫn trực tuyến: Tạo website, kênh Youtube hướng dẫn kỹ năng thuyết trình với các bài giảng chi tiết, dễ hiểu.

Nâng cao kỹ năng thuyết trình cho sinh viên là trách nhiệm chung của nhà trường, gia đình và xã hội. Việc triển khai các giải pháp toàn diện như tổ chức các hoạt động rèn luyện kỹ năng, mở rộng mạng lưới cộng tác và cung cấp tài liệu hướng dẫn sẽ góp phần tạo nền tảng vững chắc cho sinh viên phát triển trong học tập và sự nghiệp.

3.3.5. Đối với sinh viên trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Huế

- **Tích cực tham gia các hoạt động:**
 - Tham gia các khóa học ngắn hạn về kỹ năng thuyết trình, giúp sinh viên nắm vững kiến thức nền tảng và kỹ năng thực hành.
 - Tham gia các hội thi thuyết trình, tạo cơ hội cho sinh viên rèn luyện kỹ năng và giao lưu học hỏi.

- o Tham gia các câu lạc bộ kỹ năng mềm, nơi sinh viên có thể luyện tập thuyết trình trong môi trường cởi mở và hỗ trợ.

– **Tự rèn luyện:**

- o Tìm kiếm tài liệu, video hướng dẫn về kỹ năng thuyết trình, giúp sinh viên học hỏi từ những chuyên gia và người có kinh nghiệm.
- o Luyện tập thuyết trình trước gương hoặc bạn bè, giúp sinh viên cải thiện phong thái, ngôn ngữ cơ thể và khả năng truyền đạt thông tin.
- o Ghi âm hoặc quay video bài thuyết trình để tự đánh giá và sửa lỗi.

– **Tìm kiếm cơ hội thực hành:**

- o Tình nguyện thuyết trình trong các hoạt động của trường, lớp, hoặc các tổ chức xã hội.
- o Tham gia các dự án nhóm và thuyết trình kết quả nghiên cứu.
- o Tìm kiếm cơ hội thuyết trình trong các hội thảo, hội nghị khoa học.

Rèn luyện kỹ năng thuyết trình là một quá trình cần sự kiên trì và nỗ lực. Bằng cách áp dụng các phương pháp hiệu quả như tích cực tham gia các hoạt động, tự rèn luyện và tìm kiếm cơ hội thực hành, sinh viên có thể nâng cao kỹ năng thuyết trình và tạo nền tảng vững chắc cho success trong học tập và sự nghiệp.

PHẦN KẾT LUẬN

Trong bối cảnh đất nước đang phát triển và hội nhập với quốc tế, việc phát triển kỹ năng thuyết trình cho sinh viên hiện nay đang trở thành một ưu tiên quan trọng ở các trường đại học. Kỹ năng này không chỉ là chìa khóa cho sự thành công của mỗi sinh viên mà còn đóng vai trò quan trọng trong sự nghiệp sau khi ra trường và đóng góp vào sự phát triển toàn diện của đất nước Việt Nam.

Thông qua việc khảo sát tôi đã thấy được một số thách thức mà sinh viên thường gặp trong quá trình thuyết trình và nhận thức được rằng việc nâng cao kỹ năng này đòi hỏi sự chăm chỉ và quá trình học tập có chất lượng. Đồng thời, việc áp dụng những phương pháp giảng dạy và hỗ trợ thích hợp có thể mang lại sự hứng thú cho sinh viên nhằm phát triển kỹ năng một cách toàn diện nhất.

Nâng cao kỹ năng thuyết trình không chỉ mang lại lợi ích ngay trong quá trình học tập mà còn là yếu tố quyết định sự thành công trong tương lai của sinh viên. Vì vậy, sinh viên cần có những kỹ năng này để đóng góp tích cực vào sự phát triển toàn diện của xã hội.

Trong tương lai không xa, sự thành công của một sinh viên sẽ không chỉ được đánh giá bởi kiến thức chuyên môn mà còn bởi khả năng giao tiếp và thuyết trình. Việc nâng cao kỹ năng này không chỉ là một trách nhiệm của trường đại học mà còn là một quá trình nỗ lực của mỗi cá nhân rất quan trọng đối với sự phát triển toàn diện và bền vững của sinh viên trong cuộc sống sau đại học.

Tôi hy vọng rằng những đề xuất này sẽ được thực hiện và tiếp tục được phát triển trong tương lai. Sự hỗ trợ và hợp tác từ giảng viên, sinh viên và nhà trường sẽ giúp xây dựng một môi trường học tập thú vị và hỗ trợ sự phát triển toàn diện của sinh viên tại Trường Đại Học Ngoại Ngữ, Đại Học Huế.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

[1] Baker, J. & Westrup, H. (2000), The English Language Teacher's Handbook-Sharing Skills, Continuum.

[2] Carnegie. D. (1977), The Quick and Easy Way to Effective Speaking.

[3] Peggy Klaus (2012). Sự thật cứng về kỹ năng mềm (The Hard Truth About Soft Skills), dịch giả: Thanh Huyền. NXB Trẻ.

SÁCH, BÁO, TẠP CHÍ VÀ CÁC CÔNG TRÌNH NGHIÊN CỨU

[1] Nguyễn Thị Phương Huyền, Kỹ năng thuyết trình của sinh viên năm thứ ba khoa tiếng Anh trường Đại học Ngoại Ngữ, Đại học Đà Nẵng, Tuyển tập Báo cáo "Hội nghị Sinh viên Nghiên cứu Khoa học", lần thứ 6, 2000.

[2] Nguyễn Thị Thu Trang, Thực trạng kỹ năng thuyết trình của sinh viên sư phạm trường Đại học Đồng Nai, Tạp chí khoa học Đại học Đồng Nai, số 13, 2019.

[3] Liễu, P. Diễn thuyết trước công chúng. NXB Thanh Hóa, 2007.

[4] Việt, T. Tài diễn thuyết thay đổi thế giới của bạn. NXB Hà Nội, 2009.

[5] Hạnh. V. K. (2021). Các yếu tố quyết định kỹ năng giao tiếp tốt để nâng cao chương trình nâng cao kỹ năng thuyết trình trong lớp của sinh viên trường Đại học Nông Lâm Thái Nguyên. Tạp chí khoa học Đại học Tân Trào, số 19, 2020.

[6] Diễn thuyết trước công chúng. <https://vi.wikipedia.org/>.

[7] Thuyết trình. <https://vi.wikipedia.org/>.

[8] Byrne, D. (1989), Teaching Oral English, Longman.

[9] Liễu, D. T. Kỹ năng thuyết trình nhà xuất bản đại học kinh tế quốc dân, Hà nội, 2009.

PHỤ LỤC

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

KHOA

BẢNG CÂU HỎI KHẢO SÁT VỀ VAI TRÒ CỦA KỸ NĂNG DIỄN THUYẾT ĐỐI VỚI VIỆC HỌC TẬP CỦA SINH VIÊN

Phần I: THÔNG TIN CHUNG

Họ và tên (không bắt buộc):.....

Email:.....Khoa:.....

Phần II: CÂU HỎI KHẢO SÁT

1. Ngành học của bạn có học phần nào liên quan đến kỹ năng diễn thuyết (thuyết trình) không?

a. Có

b. Không

2. Theo bạn, việc áp dụng phương pháp thuyết trình vào hoạt động học tập có hiệu quả không?

a. Có

b. Không

3. Mỗi tuần bạn có bao nhiêu học phần cần luyện tập kỹ năng thuyết trình?

a. 1 đến 3 học phần

b. 3 đến 5 học phần

c. trên 5 học phần

4. Hình thức thầy/cô yêu cầu bạn thực hiện là gì?

a. Trình bày cá nhân

b. Trình bày theo nhóm

c. Tranh luận

5. Theo bạn những vấn đề nào cần được chú trọng để có một bài thuyết trình tốt?

a. Xây dựng bài thuyết trình

- b. Ngôn ngữ nói và ngôn ngữ hình thể
 - c. Sử dụng công cụ hỗ trợ
 - d. Kiểm soát tâm lý và thời gian
6. Những khó khăn nào mà bạn gặp phải khi luyện tập kỹ năng thuyết trình?
- a. Tâm lý e ngại đám đông
 - b. Hạn chế về ngôn ngữ nói và ngôn ngữ hình thể
 - c. E ngại phát âm chưa chuẩn
 - d. Quen với việc nhìn đọc hơn là diễn đạt bằng ngôn ngữ nói
7. Nguyên nhân làm sinh viên thường xuyên mắc phải các lỗi khi thuyết trình?
- a. Xây dựng bài thuyết trình
 - b. Phụ thuộc vào công cụ hỗ trợ
 - c. Diễn đạt ngôn ngữ hình thể chưa hợp lý, tự ti về ngoại hình, giọng điệu
 - d. Chưa tạo được sự tương tác giữa người nói và người nghe
8. Tầm quan trọng củ kỹ năng thuyết trình đối với việc học tập của sinh viên?
- a. Giúp sinh viên phát triển một trong những kỹ năng mềm quan trọng cho việc học và công việc sau khi ra trường
 - b. Giúp sinh viên trở nên chủ động, tự tin, thỏa sức sáng tạo, hứng thú trong học tập
 - c. Giúp sinh viên sử dụng tốt ngôn ngữ
 - d. Giúp sinh viên phát triển kỹ năng xây dựng một bài thuyết trình (nắm rõ cấu trúc, đúng trọng tâm, logic, rõ ràng, dễ hiểu,...)
9. Bạn có đồng ý rằng kỹ năng thuyết trình là kỹ năng hỗ trợ tốt cho quá trình học tập của bạn không? Vì sao?

.....
.....

.....
.....
.....
.....

10. Bạn có đề xuất nào giúp sinh viên trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Huế và sinh viên nói chung nâng cao kỹ năng thuyết trình hay không?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Luận Văn Group hỗ trợ viết luận văn thạc sĩ, chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp, báo cáo thực tập, Assignment, Essay

Zalo/Sdt 0967 538 624/ 0886 091 915 Website: lamluanvan.net