

TRÌNH BÀY MỘT VẤN ĐỀ

KẾT QUẢ CẦN ĐẠT

- *Nắm được các yêu cầu cơ bản của việc trình bày một vấn đề.*
- *Biết cách trình bày một vấn đề trước tập thể.*

I – TÌNH HUỐNG VÀ YÊU CẦU CỦA VIỆC TRÌNH BÀY MỘT VẤN ĐỀ

1. Tình huống

Hãy suy nghĩ trước các tình huống sau :

– Trong buổi sinh hoạt Đoàn, anh (chị) được phân công phát biểu ý kiến về vấn đề trang phục của học sinh trong nhà trường phổ thông hoặc vấn đề tại sao phải có thái độ tôn trọng và bình đẳng với các bạn nữ.

– Trong giờ sinh hoạt tập thể, anh (chị) cần trình bày nội dung chương trình hành động của cá nhân hay của tổ, lớp mình về chủ đề "Vì một môi trường xanh, sạch, đẹp", hoặc phát biểu về sự cần thiết phải giữ gìn truyền thống "Tôn sư trọng đạo".

– Nhà trường sắp tổ chức một cuộc thi hùng biện về chủ đề "Thanh niên với việc phòng chống tệ nạn ma tuý trong học đường", anh (chị) được phân công phát biểu về vấn đề đó.

– Trong buổi sinh hoạt câu lạc bộ văn học, anh (chị) được mời phát biểu về vấn đề "Vai trò và tác dụng của thơ ca với cuộc sống con người".

Trong các tình huống trên, anh (chị) phải tham gia phát biểu hoặc trình bày một vấn đề. Phát biểu, trình bày một vấn đề là dùng ngôn ngữ nói nhằm truyền đạt thông tin, nêu lên suy nghĩ và bày tỏ thái độ, tình cảm của mình trước mọi người về một vấn đề nào đó đang đặt ra trong cuộc sống.

2. Yêu cầu

Muốn trình bày một vấn đề đạt hiệu quả, người nói cần chú ý những yêu cầu sau đây :

– Bám sát mục đích, đối tượng và những nội dung chính cần trình bày.

– Tìm cách trình bày, phát biểu sao cho tự nhiên, rõ ràng, mạch lạc, có trọng tâm, trọng điểm ; lời nói phải sinh động và truyền cảm, có ngữ điệu, âm lượng phù hợp,...

Để tăng sức hấp dẫn của việc phát biểu, trình bày, cần chú ý kết hợp với các yếu tố phi ngôn ngữ như động tác, cử chỉ, ánh mắt và sử dụng có hiệu quả các phương tiện nghe nhìn như loa đài, tranh ảnh, bảng biểu, đèn chiếu, các phần mềm máy tính, v.v.

Việc trình bày thường tuân theo thứ tự sau :

- + Chào hỏi, tự giới thiệu
- + Trình bày lần lượt các nội dung
- + Kết thúc và cảm ơn cử tọa.

II – CÁC BƯỚC CHUẨN BỊ ĐỂ TRÌNH BÀY MỘT VẤN ĐỀ

1. Xác định đề tài và đối tượng : Đề tài cần trình bày là gì ? Đề tài do người khác yêu cầu hay do mình tự xác định ? Đề tài đó có phù hợp với trình độ và năng lực của mình hay không ? Người nghe thuộc đối tượng nào ?

2. Xác định nội dung cơ bản và phạm vi tư liệu : Những nội dung chính và các trọng tâm, trọng điểm cần trình bày là gì ? Cần huy động những tư liệu nào (số liệu thống kê, tranh ảnh minh họa, bảng biểu, sách vở và các phương tiện cần thiết,...) ? Tư liệu cần chọn lọc, tránh ôm đồm, khoe kiến thức không cần thiết.

3. Lập đề cương cho bài phát biểu, trình bày : Cũng như khi viết bài, muốn phát biểu, trình bày, cần có đề cương (dàn ý). Đề cương giúp cho việc trình bày có thứ tự, có trọng tâm, trọng điểm, tránh sa đà, lan man,... Đề cương bài phát biểu thường có ba phần :

- *Mở đầu* : Nêu vấn đề.
- *Nội dung cơ bản* : Lần lượt trình bày những nội dung chính của vấn đề theo một thứ tự hợp lý. Khi trình bày, kết hợp một cách hài hoà giữa dẫn chứng và lí lẽ, tư liệu và phương tiện,...
- *Kết thúc* : Tóm tắt các nội dung đã trình bày ; khẳng định ý nghĩa, vai trò và tác dụng của vấn đề vừa trình bày ; gợi ra cho người nghe có những suy nghĩ và hành động thiết thực.

LUYỆN TẬP

1. Hãy nêu một vài tình huống mà anh (chị) thấy cần trình bày, giới thiệu, ngoài các tình huống đã nêu ở mục I.
2. Giải thích tại sao khi trình bày một vấn đề, người nói cần phải chú ý tới đối tượng (người nghe).
3. Khi nói về tình trạng hút thuốc lá đang có nguy cơ lan rộng đến lứa tuổi học sinh, có bạn lập luận : "Ai cũng biết hút thuốc lá là độc hại. Những ai sợ thì đừng hút. Còn những người không sợ thì cứ hút. Đó là quyền tự do lựa chọn của cá nhân, không cần phải góp ý". Anh (chị) hãy chuẩn bị để cương trình bày ý kiến của mình để bác bỏ lập luận trên.
4. Từ các tình huống đã nêu ở mục I, hãy chuẩn bị bài nói về một tình huống xác định theo các bước ở mục II để phục vụ cho tiết học sau (*Luyện tập trình bày một vấn đề*).