

TRÌNH BÀY MỘT VẤN ĐỀ

KẾT QUẢ CẦN ĐẠT

- Nắm được yêu cầu và cách thức trình bày một vấn đề.
- Trình bày được một vấn đề trước tập thể.

I - TẦM QUAN TRỌNG CỦA VIỆC TRÌNH BÀY MỘT VẤN ĐỀ

Trong cuộc sống hàng ngày cũng như trong học tập, nhiều lúc chúng ta cần phải trình bày một vấn đề nào đó trước tập thể hoặc trước người khác để bày tỏ nguyện vọng, suy nghĩ, nhận thức của mình cũng như thuyết phục họ cảm thông và đồng tình với mình, ví dụ : phát biểu xây dựng bài, phát biểu trong các cuộc sinh hoạt tổ, sinh hoạt lớp, đại hội lớp, đại hội Đoàn,... Công việc này không dễ dàng thực hiện một cách có hiệu quả như mong muốn. Trước mắt, chúng ta hãy rèn luyện một số thao tác cơ bản, cần thiết nhất.

II - CÔNG VIỆC CHUẨN BỊ

Giả định anh (chị) đã đăng kí trình bày trong buổi sinh hoạt câu lạc bộ do Đoàn trường tổ chức với đề tài “Thời trang và tuổi trẻ”. Vậy nên bắt đầu như thế nào ?

1. Chọn vấn đề trình bày

Đề tài “Thời trang và tuổi trẻ” đặt ra nhiều vấn đề cần thảo luận, trao đổi, tuy nhiên mỗi người chỉ nên nói về một khía cạnh nào đó mà thôi.

Nhiệm vụ đặt ra là anh (chị) phải chọn vấn đề nào để trình bày. Để có cơ sở chọn lựa, hãy suy nghĩ và xác định :

- Đề tài “Thời trang và tuổi trẻ” có thể bao gồm những vấn đề nào ?
- Người nghe là những ai (tuổi tác, trình độ, giới tính, nghề nghiệp,...) ? Họ đang quan tâm đến vấn đề gì ?
- Bản thân anh (chị) am hiểu và thích thú vấn đề nào ?

Việc lựa chọn vấn đề trình bày tùy thuộc vào đề tài chung, hiểu biết của bản thân, lượng tư liệu thu thập được, tính hấp dẫn của khía cạnh được lựa chọn và sự quan tâm của người nghe.

2. Lập dàn ý cho bài trình bày

Thời gian dành cho một cá nhân phát biểu không nhiều nên việc cân nhắc, tính toán trình bày những nội dung gì, theo cách nào, thứ tự ra sao, nhấn mạnh vào ý nào,... cần được ghi lại một cách cụ thể, rõ ràng. Chính vì thế, việc lập dàn ý là hết sức cần thiết: một mặt nó bảo đảm cho việc trình bày đúng, đủ, hàm súc về nội dung, mặt khác nó giúp chúng ta chủ động trong lúc trình bày.

Dàn ý bài trình bày một vấn đề cũng tương tự như dàn ý của một bài văn. Anh (chị) đã chọn được vấn đề trình bày, bây giờ cần tiến hành lập dàn ý. Hãy thực hiện một số việc cụ thể theo những gợi ý sau:

- Để làm sáng tỏ vấn đề được lựa chọn, cần phải trình bày bao nhiêu ý?
- Các ý đó được triển khai thành những ý nhỏ nào?
- Sắp xếp các ý theo trình tự nào cho hợp lí? Ý nào là trọng tâm của bài trình bày?
- Chuẩn bị trước những câu chào hỏi, kết thúc, chuyển ý và dự kiến điều khiển giọng điệu, cử chỉ khi nói.

III - TRÌNH BÀY

Khi trình bày, cần bám sát dàn ý đã chuẩn bị và chú ý các yêu cầu của ngôn ngữ nói đã được học trong phần Tiếng Việt. Anh (chị) có thể tham khảo một số gợi ý sau:

1. Bắt đầu trình bày

- Bước lên diễn đàn như thế nào? Có nên vội vàng, hấp tấp trình bày ngay không?
- Chào cử tọa và tự giới thiệu (nếu cần) bằng những lời lẽ và cử chỉ nào?

2. Trình bày nội dung chính

- Bắt đầu nội dung thứ nhất như thế nào?
- Làm thế nào để chuyển ý từ nội dung này sang nội dung khác?
- Người nghe có phản ứng như thế nào? Cần điều chỉnh nội dung, cách nói và tư thế, điệu bộ của mình ra sao?

3. Kết thúc và cảm ơn

- Tóm tắt, nhấn mạnh một số ý chính.
- Cảm ơn người nghe.

- Kỹ năng trình bày một vấn đề là một kỹ năng giao tiếp quan trọng trong cuộc sống.
- Trước khi trình bày, cần tìm hiểu trình độ, yêu cầu, tâm lí, sở thích của người nghe ; lựa chọn nội dung và lập dàn ý cho bài trình bày. Các bước trình bày thường theo thứ tự : chào hỏi, tự giới thiệu, lần lượt trình bày các nội dung đã định, kết thúc và cảm ơn.
- Để trình bày đạt hiệu quả, cần bảo đảm các yêu cầu của giao tiếp khẩu ngữ về nội dung, âm thanh lời nói, cử chỉ, điệu bộ.

IV - LUYỆN TẬP

1. Dưới đây là những câu trích từ các bài trình bày khác nhau. Hãy cho biết mỗi câu tương ứng với phần nào trong quá trình trình bày.

(1) Bắt đầu trình bày

(2) Trình bày nội dung chính

(3) Chuyển qua chủ đề khác

(4) Tóm tắt và kết thúc nội dung trình bày

– *Đã xem xét tất cả các phương án có thể có, chúng ta hãy chuyển sang phân tích những thuận lợi và khó khăn của từng phương án...*

– *Giờ chúng ta chuyển sang vấn đề môi trường. Như các bạn đã biết, chúng ta đã tận lực để bảo đảm công việc xử lí phế thải...*

– *Tôi muốn kết thúc bài nói bằng cách nhắc lại đôi điều đã nêu lên lúc mở đầu...*

– *Giờ chúng ta hãy đi vào nội dung chủ yếu của đề tài. Thứ nhất...*

– *Chào các bạn. Tôi rất phấn khởi được đến đây phục vụ các bạn. Tôi tên là...*

– *Chào các bạn. Cảm ơn các bạn đã tới đây. Xin tự giới thiệu, tôi tên là... làm việc ở cơ quan.../ Công ti...*

– *Trước khi bắt đầu, cho phép tôi được nói đôi điều về bản thân. Tôi đã làm việc ở Công ti... trong... năm...*

– *Giờ tôi sắp kết thúc bài nói, và đến đây, tôi muốn một lần nữa lướt qua những điểm chính đã nêu...*

2. Giả định dưới đây là một số đề tài trong những cuộc hội thảo sẽ được tổ chức ở trường. Anh (chị) hãy dự kiến các ý cần trình bày cho mỗi đề tài.
- a) Nét thanh lịch trong ứng xử hàng ngày.
 - b) Nghệ thuật gây thiện cảm.
 - c) Thân tượng của tuổi học trò.
 - d) Giữ gìn môi trường xanh, sạch, đẹp.
 - e) An toàn giao thông là hạnh phúc của mỗi người.
3. Chọn một trong các đề tài trên để chuẩn bị và trình bày trước lớp.