

PHÁT TRIỂN NĂNG LỰC GIAO TIẾP CHO SINH VIÊN TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG BẰNG PHƯƠNG PHÁP THUYẾT TRÌNH

Phạm Phát Tân, Trường Đại học An Giang - Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh

Ngày nhận bài: 15/12/2019; ngày chỉnh sửa: 27/01/2020; ngày duyệt đăng: 31/01/2020.

Abstract: The article presents the lecturing method, one of the effective methods to develop learners' competencies. In addition to preparation stages such as content writing and reporting techniques, the sharpness and concise of the problem statement, consistency between content and duration, good preparation in knowledge will determine most of the success of the presentation. At the same time, psychological factors have a great influence on the outcome of the presentation; verbal language, body language are also factors that enhance the effectiveness of the presentation.

Keywords: Lecturing method, competence, quality, psychology, style.

1. Mở đầu

Thực hiện Nghị quyết của Đảng, Quốc hội và Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, các chương trình giáo dục đang được xây dựng và thực hiện theo định hướng phát triển phẩm chất và năng lực của người học. Việc chuyển từ hình thức giáo dục theo hướng truyền thụ kiến thức một chiều, máy móc, thụ động sang hình thức dạy học theo hướng phát triển phẩm chất và năng lực người học đòi hỏi sự thay đổi chủ trương, phương thức, con người,... Trong đó, người học sẽ được đào tạo theo hướng chủ động, tích cực hơn.

Một trong những hoạt động học tập tích cực, hiệu quả, phát triển năng lực, phẩm chất người học đó là phương pháp thuyết trình. Thuyết trình chính là phương pháp góp phần thực hiện thành công một trong những mục tiêu quan trọng của chuẩn đầu ra theo hướng tiếp cận CDIO mà Trường Đại học An Giang đang thực hiện, đó là kỹ năng giao tiếp và làm việc nhóm. Mục tiêu này tương ứng với một trong bốn trụ cột giáo dục của UNESCO đó là “học để chung sống” [1].

Bài viết trình bày một số vấn đề cơ bản nhằm phát triển năng lực giao tiếp của sinh viên bằng phương pháp thuyết trình như vấn đề chuẩn bị về tâm lý, nội dung cho bài thuyết trình và lựa chọn phong cách thuyết trình.

2. Nội dung nghiên cứu

2.1. Một số khái niệm chung

2.1.1. Năng lực

Năng lực là “*thuộc tính cá nhân được hình thành, phát triển nhờ tổ chức sẵn có và quá trình học tập, rèn luyện, cho phép con người huy động tổng hợp các kiến thức, kỹ năng và các thuộc tính cá nhân khác như hứng thú, niềm tin, ý chí,... thực hiện thành công một loại hoạt động nhất định, đạt kết quả mong muốn trong những điều kiện cụ thể*” [2].

2.1.2. Phương pháp thuyết trình

Thuyết trình là phương pháp dạy học trong đó người thuyết trình chủ yếu dùng lời để trình bày, phân tích, giảng giải nội dung cụ thể một cách có hệ thống, chi tiết. Đây cũng có thể xem là một hình thức người học đóng vai trò “*dạy cho người khác*” (Teaching others), một phương pháp học tập đạt hiệu quả đến 90% [3].

Trong phương pháp này, người thuyết trình chủ động hoàn toàn từ khâu chuẩn bị, nghiên cứu chủ đề (tự chọn hoặc được phân công), thu thập thông tin, xử lý và chất lọc thông tin phù hợp, xây dựng đề cương, xây dựng hệ thống câu hỏi, hoàn thiện bài thuyết trình, kỹ thuật soạn thảo và trình chiếu bằng phương tiện nghe nhìn,... với mục đích làm sao truyền tải ý tưởng, nội dung, suy nghĩ của mình đến những người xung quanh. Thuyết trình không chỉ là phương pháp trong dạy học mà nó còn trở thành kỹ năng quan trọng trong cuộc sống.

Thuyết trình là phương pháp mang tính “*cổ điển*” nhưng không hề lạc hậu. Đây là phương pháp dạy học đã xuất hiện rất lâu, dùng để dạy học những nội dung mang tính hệ thống, chi tiết, mang tính lý thuyết. Theo Hoàng Thị Thủy, điểm chung mà các nhà khoa học nhận thấy đó là phương pháp thuyết trình chưa phát huy được tính tích cực, chủ động của người học, coi trọng vai trò truyền thụ của người thầy. Đây là hạn chế lớn nhất khi sử dụng phương pháp thuyết trình mà giáo viên cần chú ý và khắc phục [4]. Tuy nhiên, trong thời đại ngày nay, dù giáo viên áp dụng bất kỳ phương pháp hiện đại nào để dạy học như: dạy học tình huống, dạy học theo dự án, nêu và giải quyết vấn đề, dạy học khám phá... với những kỹ thuật tiên tiến như: kỹ thuật bàn tay nặn bột, khăn phủ bàn, kỹ thuật Graph... thì phương pháp thuyết trình vẫn đồng hành cùng những phương pháp và kỹ thuật hiện đại nêu trên.

Năng lực giao tiếp của sinh viên được hình thành, rèn luyện và phát triển thông qua các buổi thuyết trình. Ví dụ, khi thuyết trình nội dung “*Tương tác giữa các phân tử*” trong học phần Hóa học đại cương, người thuyết trình có thể giao tiếp với người tham dự qua hệ thống các câu hỏi và vấn đề rất đáng quan tâm như: 1) Phân tử O₂ không phân cực, trên lí thuyết không tan trong dung môi phân cực mạnh như H₂O nhưng thực tế O₂ lại tan được dù chỉ một lượng nhỏ? 2) Ở nhiệt độ phòng, một số chất ở pha khí, còn một số khác ở pha lỏng hoặc rắn? 3) Cùng thuộc cấu trúc tứ diện đều nhưng tinh thể kim cương rất bền còn tinh thể nước đá thì kém bền?... Những vấn đề như trên được đưa ra khi trình bày sẽ xuất hiện những tranh luận giữa thuyết trình viên với người tham dự để đi tìm lời giải hợp lí, từ đó năng lực giao tiếp của người thuyết trình được phát triển một cách hiệu quả.

2.2. Phát triển năng lực người học bằng phương pháp thuyết trình

2.2.1. Chuẩn bị cho bài thuyết trình

Để cho buổi thuyết trình thành công, người thuyết trình cần nắm rõ và chuẩn bị một số nội dung sau:

- Chuẩn bị kĩ kiến thức cho bài thuyết trình với các phần nội dung rõ ràng, mạch lạc. Đây chính là yếu tố quan trọng góp phần phát triển năng lực người học:

+ Việc rèn luyện và phát triển năng lực tự chủ, tự học sẽ được thể hiện rõ qua việc chuẩn bị tốt nội dung, kiến thức bài thuyết trình.

+ Năng lực giải quyết vấn đề và sáng tạo được phát huy nêu phần nội dung trình bày khoa học, chính xác; phân tích sâu và mở rộng vấn đề để phát triển hướng nghiên cứu tiếp theo phù hợp; kết luận vấn đề chặt chẽ, súc tích, rõ ràng và đầy đủ.

+ Việc chuẩn bị chu đáo nội dung thuyết trình kết hợp với kiến thức sâu rộng sẽ giúp người học làm chủ được không gian và thời gian trình bày, từ đó phát huy được năng lực giao tiếp và hợp tác với người tham dự.

Nhìn chung, thuyết trình là một trong những phương pháp có vai trò quan trọng trong việc rèn luyện và phát triển năng lực người học, không chỉ năng lực chung mà còn các năng lực đặc thù.

- Rèn luyện một số kĩ năng tổ chức buổi thuyết trình. Kĩ năng thuyết trình tốt sẽ góp phần không nhỏ đến mức độ thành công của bài nói:

+ Kĩ năng đặt vấn đề và kết luận tốt sẽ giúp người nghe dễ theo dõi hơn, hiểu rõ ý đồ và nội dung chính được trình bày.

+ Kĩ năng phân bố thời gian hợp lí cho các nội dung; đồng thời, cũng như cần có sự đồng bộ giữa phần trình bày và nội dung hiển thị trên màn hình.

+ Kĩ năng bao quát và tương tác tốt với khán giả vì như thế sẽ được sự đón nhận và tình cảm từ khán giả.

+ Kĩ năng lắng nghe, ghi chú và trả lời thật đầy đủ, chính xác những câu hỏi, vấn đề mà khán giả đặt ra sau khi kết thúc phần trình bày.

Thuyết trình vừa là kĩ thuật vừa là nghệ thuật; vì thế, nó đòi hỏi người trình bày cần phải tập luyện chu đáo. Có thể tập luyện trước gương hoặc trước nhóm nhỏ. Việc tập luyện trước gương sẽ chủ động thời gian, có thể điều chỉnh những động tác chưa đẹp, chưa phù hợp, dư thừa và những biểu đạt cảm xúc cần thể hiện. Đây là dịp để điều chỉnh ngôn ngữ hình thể của người thuyết trình cho phù hợp với nội dung bài thuyết trình. Ngoài ra, việc tập luyện có thể diễn ra trước nhóm nhỏ. Hình thức này có lợi thế là có đối tượng để tương tác thử, được mọi người trong nhóm góp ý, xây dựng. Tuy nhiên, việc tập hợp nhóm cần có sự thỏa thuận về thời gian làm việc.

Ngôn ngữ lời nói đóng vai trò rất quan trọng, quyết định phần lớn sự thành công của bài thuyết trình, giúp người theo dõi tốt hơn, rõ hơn nội dung trình bày; do đó, cần chú ý luyện tập kĩ thuật phát âm như rõ lời, chính xác, ngữ điệu, giọng điệu,... làm sao để dễ hiểu, thể hiện được những cung bậc tình cảm. Cần tránh những phát âm mang sắc thái địa phương.

Việc tập luyện chu đáo, kĩ lưỡng cho bài thuyết trình còn giúp người trình bày ổn định về mặt tâm lí. Có người cảm thấy hồi hộp khi lần đầu trình bày, nhưng cũng có người đã thuyết trình nhiều lần vẫn không tránh khỏi tâm lí bất ổn này. Nói cách khác, sự hồi hộp trước khi thuyết trình là tâm trạng chung của rất nhiều người; tuy nhiên, có sự khác biệt lớn giữa mọi người. Có người dễ dàng vượt qua được trạng thái tâm lí này và họ thuyết trình tốt, hoàn thành bài thuyết trình một cách tự tin, đầy cảm hứng, nhưng cũng có người có cảm giác sợ hãi khiến họ trình bày ấp úng, run rẩy, đỏ mặt hôi... làm hạn chế đáng kể hiệu quả trình bày.

2.2.2. Yếu tố tâm lí ảnh hưởng đến sự thành công của buổi thuyết trình

Nghiên cứu này sử dụng phương pháp phỏng vấn trực tiếp bằng phiếu điều tra, bảng hỏi đối với 196 sinh viên ngành sư phạm Hóa học, Khoa Sư phạm, Trường Đại học An Giang trong thời gian từ tháng 12/2017-12/2018 để khảo sát mức độ ổn định tâm lí của các sinh viên nói trên khi tham gia thuyết trình. Số liệu thu thập được xử lí bằng phần mềm IBM SPSS Statistics 2.0.

Kết quả bước đầu thu được từ việc thống kê mức độ ổn định tâm lí của người thuyết trình được thể hiện trong *bảng 1, 2:*

Bảng 1. Thống kê mức độ ổn định tâm lý của người thuyết trình

	Mức độ hồi hộp trước thuyết trình	Mức độ hồi hộp trong thuyết trình
Số lượng	196	196
Trung bình	3,05	2,45
Trung vị	3,00	2,00
Tần suất xuất hiện lớn nhất	3	2
Độ lệch chuẩn	1,122	1,151
Phương sai	1,259	1,326
Range	4	4

Bảng 2. Mức độ ổn định tâm lý trước khi bắt đầu thuyết trình

Mức độ	Tần suất	Phần trăm (%)	Phần trăm lũy tích
Không hồi hộp	28	14,3	14,3
Ít hồi hộp	22	11,2	25,5
Có hồi hộp	70	35,7	61,2
Khá hồi hộp	64	32,7	93,9
Rất hồi hộp	12	6,1	100,0
Tổng	196	100,0	

Bảng 1 và 2 cho thấy, mức độ hồi hộp trước khi thuyết trình chủ yếu tập trung ở mức 3 (mức cảm thấy hồi hộp nhưng không nhiều) và mức 4 (khá hồi hộp). Các đại lượng trung bình (Mean), trung vị (Median) và tần suất xuất hiện nhiều nhất (Mode) đều có giá trị khoảng bằng 3,00; nghĩa là, phần lớn sinh viên có tâm lý hồi hộp rõ trước khi thuyết trình. Tuy nhiên, sau khi bắt đầu bài thuyết trình một thời gian, các giá trị này giảm xuống còn 2,00-2,45 (mức độ có ít hồi hộp). Kết quả trên đã chứng tỏ kỹ năng thuyết trình của sinh viên thật sự chưa tốt. Đây cũng là vấn đề cần suy nghĩ một cách nghiêm túc trong quá trình dạy học bậc đại học. Các sinh viên ngành Sư phạm, ngoài việc có kiến thức chuyên ngành thật tốt cần có nghiệp vụ sư phạm thật vững vàng, bên cạnh rèn luyện năng lực giao tiếp và hợp tác, năng lực tư duy phân biện thì kỹ năng và nghệ thuật “nói trước đám đông” cũng cần rèn luyện và phát huy tối đa.

Bảng 3. Yếu tố tâm lý của người thuyết trình

	Hồi hộp trước khi thuyết trình		Hồi hộp sau nửa thời gian thuyết trình		Tự tin với kết quả sau thuyết trình	
	Có	Không	Có	Không	Có	Không
Số lượng	146	50	88	108	110	86
Tỉ lệ	74,5%	25,5%	44,9%	55,1%	56,1%	43,9%

Bảng 3 cho thấy, có đến 74,5% người thuyết trình có hồi hộp trước khi thuyết trình nhưng sau nửa thời gian thuyết trình thì tỉ lệ này giảm còn 44,9%. Điều đó chứng tỏ, người thuyết trình bị hồi hộp do tâm lý chưa “ra sân” là chủ yếu, nhưng khi đã vào cuộc thì các yếu tố khác chi phối đã làm tâm lý lo sợ này giảm đi.

Ngoài ra, để giảm bớt và đi đến triệt tiêu nỗi sợ hãi nói trên, người thuyết trình cũng cần hiểu được và thừa nhận cảm xúc thật sự của mình. Thay vì việc nghĩ về những khó khăn phải đối mặt trong bài thuyết trình thì người thuyết trình cần tập trung suy nghĩ về khán giả, về những nội dung sắp chia sẻ làm khán giả thích thú, hoặc tưởng tượng ra hình ảnh khán giả đang chăm chú lắng nghe, đầy hứng khởi,... Điều này cũng được đề cập ở nội dung tương tự trong mục kỹ năng vượt qua nỗi sợ khi thuyết trình [6].

Khi bước ra nơi thuyết trình, người thuyết trình nên chào khán giả đầy tự tin và trân trọng, sau khi về bục thuyết trình nên dành ít thời gian để khởi động không khí khán phòng như: đưa ra thông báo khiến người khác phải chú ý, kể một câu chuyện hoặc một câu đố vui liên quan,... Việc này vừa thể hiện sự trân trọng người nghe và cũng tạo không khí để người thuyết trình lấy lại bình tĩnh.

Nếu trong lúc trình bày, cảm xúc tập trung và hào hứng của người thuyết trình chưa đủ mức thì hãy điều chỉnh âm thanh, giọng nói để làm chủ giọng nói hoặc đưa mắt cụ thể về một khán giả tích cực nào đó để lấy lại tự tin.

Người thuyết trình cần chuẩn bị những nội dung sau:

- Đề tài, chủ đề: việc này đòi hỏi người thuyết trình phải bám sát yêu cầu và tiêu chí do ban tổ chức hội nghị, hội thảo hoặc do giáo viên phụ trách đặt ra. Nội dung càng bám sát chủ đề, gây chú ý thì bài thuyết trình càng có giá trị; từ đó, mọi người sẽ chăm chú theo dõi. Đó là thành công bước đầu.

- Phần mở đầu bài thuyết trình cần súc tích, ngắn gọn, đáp ứng yêu cầu, mục tiêu của nội dung cần truyền đạt.

- Đưa ra luận điểm: thông thường thuyết trình viên cần đưa ra từ 2-3 luận điểm. Nếu nhiều hơn sẽ làm loãng nội dung chính, người theo dõi khó tóm tắt được nội dung chính.

- Trình bày luận cứ nhằm phục vụ cho việc minh chứng các luận điểm, minh chứng càng thuyết phục thì bài thuyết trình càng chất lượng.

- Kết luận, khuyến nghị: cuối phần thuyết trình, tác giả cần kết luận thật đầy đủ, cô đọng và súc tích những kết quả đạt được trong nội dung trình bày để khán giả một lần nữa nắm bắt đầy đủ nội dung toàn bài; từ đó, đưa ra những khuyến nghị làm cơ sở cho những nghiên cứu tiếp theo cũng như tạo hướng tiếp cận cho những ai quan tâm đến đề tài này.

2.2.3. Các phong cách thuyết trình

Hiện nay, có hai phong cách thuyết trình khác nhau: (1) theo xu hướng đưa nghệ thuật hài hước vào trong lúc thuyết trình; (2) sử dụng sự hiểu biết sâu sắc và logic về kiến thức để dẫn dắt người theo dõi.

- Phong cách pha trò hài hước: phong cách này có lợi thế và tác dụng ngay trong lúc thuyết trình vì những chiêu trò sẽ hấp dẫn ngay người nghe, sẽ được mọi người vui vẻ đón nhận. Tuy nhiên, phong cách này cũng có nhiều hạn chế:

+ Người thuyết trình cần phải thường xuyên sáng tạo và làm mới “chiêu trò” nếu không người dự khán sẽ mau chán vì “chuyện đó lần nào cũng nói, cứ nói đi nói lại”.

+ Có thể nội dung thuyết trình chưa sâu, chưa hiệu quả vì nó được khóa lấp bởi “chiêu trò”, vì thế người tham dự sẽ không nắm được nội dung theo dõi một cách đầy đủ.

- Phong cách dẫn dắt người nghe bằng sự hiểu biết kiến thức sâu sắc một cách logic. Trong đó, người thuyết trình bằng giọng nói truyền cảm sẽ dẫn dắt mọi người đi từ nội dung này đến nội dung khác theo một tuyến kiến thức hợp lí. Người theo dõi sẽ được người thuyết trình “rót” nội dung và như thế, một lúc nào đó cả không gian hội trường sẽ yên lặng, mọi người “chìm đắm” vào chủ đề đang theo dõi. Có thể lúc đó người nghe chỉ có đón nhận kiến thức mà quên người thuyết trình là ai. Hay nói cách khác, người thuyết trình chỉ dùng bộ não của mình để kết nối giữa nội dung cần truyền đạt với khán giả. Kết quả điều tra ý kiến khán giả đối với hai loại hình thuyết trình thể hiện trong bảng 4. Kết quả này hoàn toàn phù hợp với phân tích ưu, nhược điểm của 2 phong cách thuyết trình đã nói trên. Tùy theo phong cách, sở trường của người thuyết trình mà họ sẽ chọn phong cách phù hợp.

Bảng 4. Sở thích và hiệu quả nhận được của khán giả từ hai phong cách thuyết trình

Số lượng (196)	Pha trò, hài hước	Dẫn dắt
Thích	163 (83,2%)	33 (16,8%)
Hiệu quả	72 (36,7%)	124 (63,3%)

3. Kết luận

Thuyết trình giúp người học nâng cao hiệu quả học tập, tìm hiểu kiến thức, tự học, tự nghiên cứu và chia sẻ kiến thức với mọi người. Thuyết trình vừa là kỹ thuật vừa là nghệ thuật. Đây là một trong những hình thức học tập nhằm nâng cao phẩm chất và năng lực người học. Riêng đối với sinh viên ngành Sư phạm, hình thức thuyết trình sẽ góp phần không nhỏ trong việc rèn luyện, phát triển và hoàn thiện dần kỹ năng dạy học và “phong cách đứng lớp” sau này. Phương pháp thuyết trình góp phần thực hiện thành công mục tiêu chuẩn đầu ra theo hướng tiếp cận CDIO của Trường Đại học An Giang trong việc đào tạo nguồn nhân lực cho xã hội, đồng thời cũng phù hợp với một trong những trụ cột trong giáo dục và học tập suốt đời của UNESCO.

Để đạt được mục tiêu dạy học theo hướng tiếp cận và phát triển năng lực người học, giáo viên cần phối hợp nhiều phương pháp và kỹ thuật dạy học khác nhau tùy theo chủ đề, nội dung cần dạy học. Vì vậy, các phương pháp và kỹ thuật tiên tiến cần được nghiên cứu thật sâu và phối hợp các phương pháp này một cách hiệu quả để đáp ứng được yêu cầu, mục tiêu dạy học trong giai đoạn hiện nay.

Tài liệu tham khảo

- [1] Bộ GD-ĐT (2018). *Chương trình giáo dục phổ thông - Chương trình tổng thể (Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ GD-ĐT)*.
- [2] UNESCO (1996). *Learning: The Treasure Within*. UNESCO Publishing.
- [3] Cristina Ilie Goga - Ionuț Șerban (2018). *Methods used in the Educational Process: A Theoretical and Empirical Perspective*. International Journal of Academic Research in Business and Social Sciences, Vol. 8 (4), pp. 416-430.
- [4] Hoàng Thị Thủy (2018). *Một số nghiên cứu về phương pháp thuyết trình trong dạy học của các nhà khoa học trong nước và trên thế giới*. Tạp chí Giáo dục, số đặc biệt tháng 8, tr 138-141; 10.
- [5] Tăng Bình - Thu Huyền - Ái Phương (2012). *Ứng xử sư phạm và Giáo dục kỹ năng sống trong nền giáo dục hiện nay*. NXB Hồng Đức.
- [6] Nguyễn Thanh Hà - Nguyễn Thái Bảo (2011). *Sử dụng phương pháp thuyết trình theo hướng phát huy tính tích cực của học viên trong giảng dạy các môn khoa học xã hội và nhân văn*. Tạp chí Giáo dục, số 253, tr 29-31.
- [7] Gurpreet Kaur (2011). *Study and analysis of lecture model of teaching*. International Journal of Educational Planning & Administration, Vol. 1, No.1, pp. 9-13.