

DAY HỌC THUYẾT TRÌNH HIỆU QUẢ QUA HỌC PHẦN “GIAO TIẾP LIÊN VĂN HÓA” CHO SINH VIÊN KHOA TIẾNG ANH, TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM HÀ NỘI

Đỗ Thị Phi Nga

Trường Đại học Sư phạm Hà Nội
Email: ngadtp@hnue.edu.vn

Article History

Received: 10/3/2020

Accepted: 18/4/2020

Published: 08/5/2020

Keywords

presentation, effectiveness, students, intercultural, communication.

ABSTRACT

Presentation skill is compulsory for all students at university and college level. However, students are really anxious and confused when presenting. This article approaches presentation skills for students of English Linguistics of Faculty of English at Hanoi National University of Education from three angles: 1) What presentation is; 2) Advantages and disadvantages for students of English Linguistics of Faculty of English at Hanoi National University of Education (H.N.U.E) when presenting for the subject “Intercultural Communication”; 3) Effective solutions to presenting for students of English Linguistics of Faculty of English at Hanoi National University of Education for the subject “Intercultural Communication”.

1. Mở đầu

Trong các môn học ở bậc đại học, việc thuyết trình cá nhân hay theo nhóm trước lớp là một yêu cầu tất yếu để thể hiện sự hiểu biết của người học về một vấn đề trong chương trình học cũng như bộc lộ khả năng diễn thuyết trước công chúng. Trong khuôn khổ chương trình đào tạo cho sinh viên (SV) ngành Ngôn ngữ Anh của Khoa Tiếng Anh, Trường Đại học Sư phạm Hà Nội thì yêu cầu thuyết trình cũng không là một ngoại lệ. Trong học kì 2 của SV năm thứ ba với môn học “Giao tiếp liên văn hóa”, SV được yêu cầu phải thực hiện bài thuyết trình theo nhóm để lấy điểm của bài kiểm tra giữa kì. Các em tỏ ra khá lo lắng vì đây là một môn học mới; để có được bài thuyết trình trước lớp, SV cần phải có sự chuẩn bị kỹ càng về kiến thức, kết hợp với kỹ năng thuyết trình cùng lúc phải tự tin trả lời các câu hỏi từ phía người nghe là các bạn SV cùng lớp. Một bài thuyết trình thành công phải có sự kết hợp của rất nhiều yếu tố. Làm thế nào để có thể giúp các SV có được những bài thuyết trình thành công hoặc có thể gọi là “tạm ứng ý” thực sự là nỗi trăn trở của các giảng viên (GV) nói chung cũng như các GV dạy môn học “Giao tiếp liên văn hóa” của Khoa Tiếng Anh nói riêng.

Từ kinh nghiệm giúp SV thuyết trình hiệu quả từ các môn học khác như Văn hóa Văn minh Anh - Mĩ, Văn học Anh - Mĩ, tác giả bài viết đã nghiên cứu, thử nghiệm, áp dụng và đề xuất một số giải pháp giúp SV ngành Ngôn ngữ Anh của Khoa Tiếng Anh, Trường Đại học Sư phạm Hà Nội có được những bài thuyết trình hiệu quả với học phần mới có những đặc thù như “Giao tiếp liên văn hóa”.

2. Kết quả nghiên cứu

2.1. Cơ sở lý luận

2.1.1. Khái niệm thuyết trình

Khái niệm về thuyết trình có rất nhiều. Theo Dương Thị Liễu (2011) thì “Thuyết trình là một hình thức giao tiếp, đây là hình thức giao tiếp ở mức độ khá phức tạp, đòi hỏi sự chuẩn bị kỹ càng trước khi thực hiện nếu người thực hiện muốn có buổi thuyết trình thành công”. Như vậy, thuyết trình chính là quá trình giao tiếp; và trong một quá trình giao tiếp bao giờ cũng có hai đối tượng, một bên là người truyền thông điệp và một bên là người nhận thông điệp. Giữa hai đối tượng cần phải có phương tiện giao tiếp thì thông tin từ người truyền tải mới được người nhận thông tin đón nhận và hiểu.

Thuyết trình là quá trình mà người truyền đạt thông tin muốn nhằm đạt được một mục đích nào đó khi gửi thông điệp tới người nghe. Mục tiêu của quá trình thuyết trình sẽ được cụ thể hóa trong nội dung của thông điệp và thông điệp có được truyền tải thành công hay không phụ thuộc vào phương pháp thuyết trình và các kỹ năng thuyết trình.

2.1.2. Các phương pháp thuyết trình

Theo các nhà ngôn ngữ học, có nhiều phương pháp thuyết trình, nhưng tựu chung lại có thể kể tới 5 loại thuyết trình: 1) Thuyết trình cung cấp thông tin: Cung cấp thông tin chi tiết cho người nghe; 2) Thuyết trình mang tính chỉ dẫn: Đưa ra các chỉ dẫn hoặc mệnh lệnh cụ thể; 3) Thuyết trình có tính gợi ý: Đưa người nghe vào một chủ đề hay

tình huống cụ thể; 4) Thuyết trình để đưa ra kết luận: Làm cho người nghe chọn quyết định mà người nói đã gợi ý; 5) Thuyết trình mang tính thuyết phục: Nhằm thuyết phục người nghe chấp nhận đề nghị của người nói (Richard Hall, 2017). Ngoài ra, cũng theo Richard Hall (2017) thì các bài thuyết trình có thể phân loại theo lĩnh vực như: Thuyết trình trong quản lí: Hợp báo, phổ biến văn bản, thông tin; Thuyết trình trong giải trí: Dẫn chương trình, Kể chuyện, Diễn tấu/hài; Thuyết trình trong kinh doanh: Giới thiệu sản phẩm/dự án; Báo cáo kết quả kinh doanh; Chiến lược phát triển/Kế hoạch kinh doanh; Thuyết trình trong học tập, giảng dạy, nghiên cứu.

2.1.3. Các kỹ năng giao tiếp và thuyết trình

Xuất phát từ đặc điểm của quá trình giao tiếp theo thì theo Muhammad Noer (2013) có 3 yếu tố quan trọng quyết định sự thành công của quá trình giao tiếp là: người truyền tin; thông điệp và phương tiện giao tiếp được sử dụng; người nhận tin, từ đó người truyền tin phải hiểu rõ phương tiện giao tiếp chính là các kênh giao tiếp mà mình sử dụng sao cho thông điệp đến được người nhận tin một cách nhanh nhất, hiệu quả nhất và đóng góp chủ yếu là sự nắm chắc các kỹ năng giao tiếp. có nhiều kỹ năng giao tiếp, song trên thực tế thì có 7 kỹ năng giao tiếp cơ bản: Kỹ năng chào hỏi, tạm biệt; Kỹ năng lắng nghe; Kỹ năng quan sát; Kỹ năng kiểm soát cảm xúc; Kỹ năng nói chuyện - diễn đạt; Kỹ năng đặt câu hỏi; Kỹ năng mời hẹn. Còn theo Mark, E. & Nina, O. (1992) thì người thuyết trình cần có các kỹ năng cần thiết sau: làm việc nhóm; giao tiếp; tổ chức; phản biện; thiết kế và sử dụng những dụng cụ trực quan; sử dụng ngôn ngữ hình thể.

2.1.4. Thuyết trình trong dạy và học ngoại ngữ

Thuyết trình là một kỹ năng quan trọng trong nhiều lĩnh vực và đặc biệt với lĩnh vực dạy và học ngoại ngữ thì lại càng quan trọng bởi vì mục đích của dạy và học ngoại ngữ chính là người dạy giúp người học tiếp cận với ngoại ngữ và tạo ra được những người biết giao tiếp bằng tiếng ngoại ngữ đang được học. Người học thuyết trình được bằng tiếng ngoại ngữ đang học chính là biết sử dụng ngoại ngữ để tạo ra sản phẩm cho các kỹ năng tái tạo (productive skills). Rất nhiều nghiên cứu đã chỉ ra kết quả khả quan khi người học được giới thiệu và áp dụng thuyết trình trong dạy và học ngoại ngữ. Theo như Harmer (2009) thì bài thuyết trình là một thể loại thuộc kỹ năng nói, bởi "*Một hoạt động phổ biến là một bài nói chuyện được chuẩn bị trước chính là khi (một) SV tạo ra một bài thuyết trình theo lựa chọn của riêng họ. Những bài nói chuyện này không phải thiết kế cho những hội thoại thân mật mang tính ngẫu hứng vì đã được chuẩn bị trước. Những bài nói chuyện được chuẩn bị trước như thế là một thể loại của kỹ năng nói đã được xác định rõ ràng và hữu ích. Nếu có bố cục tốt thì những bài nói chuyện này sẽ trở nên rất thú vị cho cả người nói lẫn người nghe*". Như vậy, thuyết trình giúp người học thể hiện và phát triển một trong các kỹ năng quan trọng của quá trình học ngoại ngữ là phát triển kỹ năng nói.

2.2. Những thuận lợi và khó khăn đối với sinh viên ngành Ngôn ngữ Anh của Khoa Tiếng Anh, Trường Đại học Sư phạm Hà Nội thực hiện hiệu quả bài thuyết trình trong học phần "Giao tiếp liên văn hóa"

SV ngành Ngôn ngữ Anh của Khoa Tiếng Anh, Trường Đại học Sư phạm Hà Nội học học phần "Giao tiếp liên văn hóa" vào học kì 2 năm thứ ba. Khi GV yêu cầu thực hiện bài thuyết trình với môn học này thì bên cạnh những thuận lợi, các em còn gặp một số khó khăn. Cụ thể:

- *Thuận lợi*: SV có hai thuận lợi lớn khi GV yêu cầu thực hiện bài thuyết trình với môn học này, đó là: 1) Ở các môn học trước đó, SV đã được làm quen với việc chuẩn bị và thực hiện các bài thuyết trình theo cặp, nhóm nên về cơ bản, SV đã có những kỹ năng cơ bản cho thuyết trình. Đa phần các em chủ động tìm tài liệu liên quan từ các nguồn thông tin tra cứu về chủ đề cần thuyết trình, thảo luận với các bạn cùng nhóm lọc thông tin, chuẩn bị các slides trình chiếu cùng với việc chèn các ứng dụng, video và tập trước khi thuyết trình ở lớp; 2) SV có sự hỗ trợ từ phía GV điều chỉnh nội dung, hình thức của bài thuyết trình trước cũng như sự trợ giúp và các bạn trong lớp hỗ trợ về kỹ thuật và tạo không khí thân thiện, cởi mở khi lắng nghe các bài thuyết trình.

- *Khó khăn*: Bên cạnh những thuận lợi trên, nhiều SV vẫn còn gặp nhiều khó khăn khi chuẩn bị bài thuyết trình: 1) Nhiều SV tỏ ra lúng túng trong việc lựa chọn thông tin cần thiết vì có lúc thiếu thông tin, có lúc lại có quá nhiều thông tin về một vấn đề cần thuyết trình nên bài thuyết trình nội dung chưa thực sự phù hợp về nội dung cần chuyển tải; 2) SV chưa thực sự sử dụng hiệu quả các kỹ năng thuyết trình nên có những động tác thừa khi thuyết trình trên lớp; có những nhóm phân chia thời lượng thuyết trình giữa các thành viên chưa phù hợp, hoặc chưa phát huy các kỹ năng như sử dụng ngôn ngữ cơ thể như ánh mắt, tay, thể hiện của nét mặt; các phương tiện kỹ thuật hỗ trợ chưa được phát huy hết thế mạnh,...

2.3. Các hoạt động giúp sinh viên ngành Ngôn ngữ Anh của Khoa tiếng Anh của Trường Đại học Sư phạm Hà Nội khi thực hiện bài thuyết trình trong học phần "Giao tiếp liên văn hóa"

Để giúp SV thực hiện bài thuyết trình với học phần này, GV nên chủ động chia bài thuyết trình ra làm 3 công đoạn: Các hoạt động trước khi thuyết trình; Các hoạt động trong khi thuyết trình; Các hoạt động sau khi thuyết trình.

Theo Goodale M. (2007), muốn thuyết trình hiệu quả, SV phải được trang bị các kỹ năng cần thiết để trả lời các câu hỏi: Thuyết trình về chủ đề gì? (What) - Ai là khán giả (Who) - Thuyết trình ở đâu (Where) - Thuyết trình khi nào (When) - Thuyết trình như thế nào (How). Từ việc xác định câu trả lời cho các câu hỏi trên thì việc chuẩn bị cho bài thuyết trình mới đúng hướng và không lãng phí thời gian cũng như các tài liệu.

2.3.1. Các hoạt động trước khi thuyết trình

Chuẩn bị kỹ càng cho bài thuyết trình trước khi thực hiện là một khâu rất quan trọng. Ở giai đoạn này, người thầy phải trang bị và nhắc nhở các SV ý thức được các câu hỏi cần trả lời của bài thuyết trình đó là: Thuyết trình về chủ đề gì? Ai là khán giả? Thuyết trình ở đâu? Thuyết trình khi nào?

Việc chuẩn bị này bắt đầu ngay từ việc chọn chủ đề cho bài thuyết trình tức là Thuyết trình về chủ đề gì. Thầy và trò nên cùng đưa ra các chủ đề và để SV tự lựa chọn chủ đề, qua đó phát huy tính tự chủ của người học, kích lệ quá trình tự học, chủ động để người học chiếm lĩnh kiến thức, không phụ thuộc, dựa dẫm vào sự thúc ép, bắt buộc phải học hay lĩnh hội kiến thức từ phía người thầy. Ngay từ đầu học phần thầy và trò cùng xây dựng 10 chủ đề thuyết trình; các cặp, nhóm chủ động bốc thăm chủ đề và dành thời gian chuẩn bị cho chủ đề mà SV đã bốc thăm trước khi trình bày. Ví dụ, nhóm học phần *Interculture Communication* sẽ thuyết trình theo 10 chủ đề cụ thể sau: 1) Do and Don't in Western cultures and Oriental culture; 2) Distance in Western cultures and Vietnamese culture; 3) Etiquettes in Western countries and in Vietnam; 4) Symbols system in Western cultures and in Vietnam; 5) Verbal and non-verbal language in Western cultures; 5) Verbal and non-verbal language in Vietnam; 6) Verbal and non-verbal language in Vietnam; 7) Verbal and non-verbal language in Vietnam; 8) High contexts and low contexts in Western cultures; 8) High contexts and low contexts in Vietnam; 9) Ways to improve communication barriers; 10) Enculturation and Acculturation.

Khi các SV tự chọn chủ đề để thuyết trình, tự bản thân sẽ có trách nhiệm hơn với nội dung bài thuyết trình. Tiếp theo là xác định các câu trả lời cho các câu hỏi: Ai là khán giả? Thuyết trình ở đâu? Thuyết trình khi nào? Từ đó nhóm hoặc cặp thuyết trình sẽ xác định tiếp câu trả lời cho câu hỏi: Thuyết trình như thế nào? Các cặp, nhóm thuyết trình có thể xác định bài thuyết trình sẽ thực hiện theo kiểu như một game show theo phiên bản: Hỏi - Đáp (Questions and Answer), hoặc "Ai là triệu phú?" (Who is the millionaire?), hoặc "Dọn sạch đại dương (Clean the ocean)... Sau khi có các câu trả lời trên, SV bắt tay vào tìm thông tin, hình ảnh, video cần thiết, lên bố cục, chương trình cho các vấn đề sẽ trình bày, phân chia thứ tự hoặc vai trình bày. Người thầy sẽ chủ động kiểm tra xem các chuẩn bị ở khâu này của nhóm thuyết trình đã hợp lý về nội dung, bố cục, cách trình bày chưa để có những góp ý, chỉnh sửa hợp lý và kịp thời. Tiếp theo là việc tập dượt các nội dung thuyết trình của các cặp, nhóm sao cho nhuần nhuyễn và đủ tự tin trước khi thuyết trình trước lớp. Đồng thời, SV cần chuẩn bị hoặc kiểm tra lại về địa điểm, thời gian thuyết trình cũng như các phương tiện kỹ thuật có đúng như dự kiến hay chưa, chuẩn bị các tài liệu cần in ấn, photo để tránh bị động khi sát giờ thuyết trình mà vẫn chưa sẵn sàng mọi tài liệu cần thiết. Ngoài ra, đối với các SV thuyết trình, còn có sự chuẩn bị về mặt tâm lý và trang phục. Cặp, nhóm thuyết trình cần bình tĩnh, tự tin cho sự thành công của buổi thuyết trình, cần tới địa điểm thuyết trình sớm, trang phục gọn gàng, phù hợp; tránh ăn quá no hoặc quá đói vì sẽ ảnh hưởng tới chất lượng buổi thuyết trình.

2.3.2. Các hoạt động trong khi thuyết trình

Trong khi thực hiện bài thuyết trình, SV cần ghi nhớ và thực hiện tốt các kỹ năng thuyết trình và phải chia rõ ba phần của bài thuyết trình: Mở đầu, Nội dung chính và Kết thúc. Mở đầu cho bài thuyết trình là sự làm quen và thấu tóm sự chú ý người nghe. Việc này có thể thông qua việc hát một câu trong một bài hát quen thuộc của SV, hoặc một cái hăng giọng, hoặc có thể là một câu hỏi hay một trò chơi để khởi động khán giả, hoặc cả nhóm thuyết trình cùng cúi chào khán giả.

Nhóm thuyết trình phải giới thiệu các thành viên của nhóm, các nội dung sẽ trình bày cũng như thời lượng dự kiến cho bài thuyết trình và đặc biệt phải thông báo cho khán giả khi nào họ có thể gửi các câu hỏi thảo luận hoặc cần giải đáp những thắc mắc.

Trong khi thuyết trình thì các cặp hoặc nhóm thuyết trình phải thực hiện theo chương trình đã dự định, không nên lạm dụng trình bày quá nhiều vào những nội dung người thuyết trình thích thú mà phải đặt mình vào vị trí của khán giả. Nhóm thuyết trình phải kết hợp sử dụng các phương tiện kỹ thuật hỗ trợ như máy chiếu, bảng thông minh, loa, đài, máy tính hoặc tờ rơi, phiếu hay bảng hỏi... một cách hợp lý. Đặc biệt, việc bao quát khán giả phải thực hiện tế nhị và khéo léo để biết khán giả có thực sự theo dõi các vấn đề đang được thuyết trình hay không cũng như có thể đánh giá được độ hấp dẫn của nội dung và người thuyết trình. Ngôn ngữ cơ thể ở giai đoạn này thực sự cần thiết. Cặp, nhóm thuyết trình phải giữ khuôn mặt tươi cười, ánh mắt nhìn về phía khán giả phải hợp lý, tránh nhìn chằm

chăm vào một cá nhân, cũng tránh nhìn vào các khu vực không cần thiết như trần nhà, cửa sổ,... Trong khi thuyết trình, cần điều chỉnh giọng nói cho phù hợp với nội dung và cao trào của bài thuyết trình, có thể nhấn mạnh các từ khóa, thay đổi cao độ, tốc độ của giọng nói để gây ấn tượng với khán giả hoặc phù hợp với nội dung thuyết trình. Trong khi thuyết trình nên tuyệt đối tránh những điều cấm kỵ như những câu quá dài, những thuật ngữ chuyên ngành quá khó hiểu, thái độ quá xa cách với khán giả, hoặc sự quá thân mật, không hợp lí.

Khi nội dung thuyết trình chuyển sang phần trả lời hay thảo luận thì phải để thời gian đủ cho khán giả đặt câu hỏi và phải trả lời các câu hỏi từ phía khán giả một cách rõ ràng. Nếu câu hỏi vào những nội dung chưa chuẩn bị hoặc vượt ngoài phạm vi nội dung thuyết trình thì sẵn sàng xin lỗi khán giả và hẹn một dịp khác giải đáp. Khi bài thuyết trình kết thúc là khi một thành viên trong cặp, nhóm thuyết trình phải thông báo cụ thể cho khán giả kèm lời cảm ơn vì đã lắng nghe và tham gia vào bài thuyết trình.

2.3.3. Các hoạt động sau khi thuyết trình

Khi bài thuyết trình kết thúc trên lớp không có nghĩa là công việc của cặp, nhóm thuyết trình đã kết thúc. Đây là lúc các SV tham gia thuyết trình thực hiện tiếp các khâu: tự đánh giá, rút kinh nghiệm, tham khảo ý kiến từ các SV trong lớp hay khán giả, thảo luận lại với GV để chỉnh sửa lại bài thuyết trình sao cho hoàn chỉnh nhất. Việc tự đánh giá của SV có thể thông qua việc viết bài tự đánh giá (self-reflection) trong đó SV có thể viết cảm nhận của cá nhân sau khi thực hiện bài thuyết trình, đánh dấu vào những việc nên làm và những việc không nên làm (Dos and Don'ts). Bằng việc làm này, SV sẽ tự nhận ra những ưu điểm mình sẽ phát huy và những hạn chế cần từ bỏ trong các bài thuyết trình về sau. Việc rút kinh nghiệm theo cặp, nhóm cũng có thể thực hiện theo phương pháp tương tự và các cặp nhóm sẽ thấy rõ các điểm mạnh của mình cũng như các tồn tại cần khắc phục. Các cặp, nhóm thuyết trình sẽ thảo luận xem các phương pháp, kĩ xảo thuyết trình và các phương tiện kĩ thuật hỗ trợ đã được sử dụng hợp lí chưa, tư thế thuyết trình, giọng nói, việc bao quát không gian thuyết trình có ổn hay không. Một lần nữa, các cặp nhóm sẽ trả lời lại các câu hỏi ban: Thuyết trình về chủ đề gì? Ai là khán giả? Thuyết trình ở đâu? Thuyết trình khi nào? để rà soát lại những gì đã thực hiện tốt, những gì cần thay đổi. Trong thực tế, sau mỗi nhóm thuyết trình thì các SV đóng vai trò khán giả thường chủ động tự rút ra cho mình những điều nên và không nên thực hiện khi thuyết trình và tới các nhóm thuyết trình gần cuối thì kĩ năng thuyết trình của các SV ngành ngôn ngữ tại Khoa Tiếng Anh của Trường Đại học Sư phạm Hà Nội đã có những tiến bộ đáng kể.

3. Kết luận

Thuyết trình là một kĩ năng tất yếu đối với các SV ở bậc đại học, nhất là SV ngoại ngữ, nó chứng tỏ sự hấp thụ “ngôn ngữ thứ hai” tốt và mới có thể chứng minh SV đó có thể tự tin với kĩ năng sản sinh của ngôn ngữ. Tuy nhiên, để làm tốt được kĩ năng thuyết trình cho SV, đòi hỏi người thầy phải có sự nhiệt tình hướng dẫn, giới thiệu các vấn đề liên quan tới thuyết trình, kiên trì sửa các tồn tại của SV khi thuyết trình, liên tục đổi mới nội dung và cách thức thuyết trình cho SV để đáp ứng được sự đổi mới phương pháp giảng dạy. Chỉ có sự tiếp thu và ham học hỏi của trò cùng với sự tận tình và hướng dẫn đúng phương pháp của thầy thì khả năng thuyết trình của SV mới phát triển, đáp ứng yêu cầu của đào tạo của đất nước và thời đại mới.

Tài liệu tham khảo

- Chính phủ (2012). *Quyết định số 711/QĐ-TTg ngày 13/6/2012 về việc Phê duyệt Chiến lược phát triển giáo dục 2011-2020*.
- Dương Thị Liễu (2011). *Giáo trình văn hóa kinh doanh*. NXB Đại học Kinh tế quốc dân.
- Findley, G. (1989). *Assessing achievement in the learner-centered curriculum*. Sydney: National Center for English Language Teaching and Research.
- Goodale, M. (2007). *Professional Presentation*. Cambridge University Press.
- Harmer, J. (2009). *How to Teaching English*. Oxford University Press.
- Lưu Xuân Mới (2000). *Lí luận dạy học đại học*. NXB Giáo dục.
- Mark, E. & Nina. O. (1992). *Giving Presentations*. Harlow: Longman.
- Noer. M. (2013). *How to present number for an Attractive Presentation*. Saudi Arspbia.
- Quốc hội (2005). *Luật Giáo dục (số 38/2005/QH11)*, ban hành ngày 14/6/2005.
- Richard Hall (2017). *Thật đơn giản thuyết trình* (người dịch: Nguyễn Thị Yến). NXB Lao động - Xã hội.