

Một số kỹ năng làm chủ diễn đàn khi phát biểu trước công chúng

Ngày nhận bài: 31/10/2022 | Ngày phản biện: 31/12/2022 | Ngày xuất bản: 03/03/2023

Tác giả: Vũ Hoài Phương (Học viện Báo chí và Tuyên truyền)

Tóm tắt: (LLCT&TTĐT) Phát biểu trước công chúng là một trong những nỗi sợ hãi của con người. Để vượt qua nỗi sợ hãi và tiến tới tự tin khi xuất hiện trên diễn đàn, người phát biểu trước công chúng cần làm chủ một số kỹ năng cơ bản như: kiểm soát sự hồi hộp khi bắt đầu xuất hiện; sử dụng ngôn ngữ; tạo lập sự chú ý của người nghe; tái lập sự chú ý của người nghe.

1. Kỹ năng kiểm soát sự hồi hộp ở giai đoạn bắt đầu xuất hiện

Những giây phút đầu tiên xuất hiện trước người nghe luôn là khoảng thời gian khó khăn với tất cả mọi người nói. Khó khăn bởi trạng thái tâm lý có tên gọi là sự hồi hộp khiến người nói lúng túng. Khó khăn của cái ban đầu và tác động của giai đoạn bắt đầu đến toàn bộ quá trình như thế nào có thể thấy rõ ở hai câu thành ngữ: "Đầu xuôi đuôi lọt", "Vạn sự khởi đầu nan". Do vậy, để bắt đầu buổi phát biểu trước công chúng như thế nào, làm gì để kiểm soát sự hồi hộp là những câu hỏi quan trọng.

Những người nói có kinh nghiệm thường không vội vàng bắt đầu bài nói ngay mà cần tạo ra sự chú ý ban đầu. Sau khi bước lên bục phát biểu, cần phải làm nhiệm vụ "tổ chức người nghe", tập trung sự chú ý của họ, biến những cá nhân riêng lẻ trở thành một tập thể thống nhất, có sự hưởng ứng chung đối với bài nói. Thủ thuật tạo ra sự chú ý ban đầu ở người nghe là sự yên lặng trong khoảng 5 - 10 giây. Trong phút yên lặng ban đầu này, người nói cần giao tiếp bằng mắt với người nghe, nhìn vào mắt của những người có ánh nhìn thân thiện và gặp họ qua ánh mắt, chào họ bằng ánh mắt thiện cảm của mình. Đây cũng là cách mà người nói có thể nhận biết thái độ của người nghe để trên cơ sở đó quyết định lựa chọn phương pháp vào đề, phương pháp trình bày vấn đề.

Trong giai đoạn này, thường xảy ra một số tình huống như sau:

- Người nói hồi hộp: Hồi hộp là một trạng thái tâm lý biểu hiện của xúc cảm tự nhiên. Những người có kinh nghiệm phát biểu trước đông người lâu năm vẫn có biểu hiện này. Hồi hộp vừa có tác dụng tích cực vừa có tác dụng tiêu cực. Tích cực ở chỗ nó có thể giúp người nói hưng phấn hơn, giọng nói truyền cảm hơn. Nó chỉ tiêu cực khi cảm xúc này kéo dài và người nói không biết cách điều tiết. Hồi hộp có thể dẫn đến việc kìm hãm sự vận động của người nói, bị ức chế về tâm lý và do đó thường không có khả năng tư duy định hướng, lúng túng, không làm chủ được lời nói. Biểu hiện của sự hồi hộp thường là: dễ xúc động, tay chân run, khô môi, tái nhợt mặt hoặc đỏ mặt, thở nhanh, động tác thừa lặp đi lặp lại với tần suất cao...

Sự hồi hộp khi nói có các nguyên nhân sau: Một là, thiếu tự tin vào khả năng của mình; Hai là, thiếu kinh nghiệm, chưa từng trải trong thực tiễn phát biểu; Ba là, do đặc trưng tâm lý của một số người (những người hay bị hồi hộp khi nói trước đông người thường là những người dễ xúc cảm); Bốn là, chưa chuẩn bị kỹ, đặc biệt là chưa làm chủ được dàn ý bài nói.

Để xử lý trạng thái hồi hộp, có thể thực hiện một vài biện pháp sau:

Thứ nhất, thở sâu vài ba lần. Thở theo nhịp: hít vào đếm từ 1 đến 4, ngưng lại đếm từ 1 đến 7, thở ra đếm từ 1 đến 8. Hít vào phình bụng ra, thở ra hóp bụng lại. Ngưng lại (giữ hơi thở) giúp giảm áp lực lên tim, mạch khiến người nói giảm hồi hộp.

Thứ hai, làm dịu về thể chất bằng cách tiến hành một việc gì đó: đặt chai nước và cốc nước mà bạn tổ chức chuẩn bị sẵn từ phải sang trái, điều chỉnh micro, tắt/ bật quạt, đóng/ mở rèm cửa, di chuyển vị trí một chiếc ghế, một lọ hoa đặt trên bàn, mở cửa sổ hay cửa ra vào...

Thứ ba, đưa mắt tìm kiếm những nét mặt quen thuộc, có thiện cảm với mình và dừng lại ở đó một lúc. Làm thế nào để có được những ánh mắt thiện cảm như vậy? Người nói nên đến sớm, bắt chuyện với một vài người nghe đầu giờ. Những người này sẽ là người ủng hộ người nói, dành cho người nói ánh nhìn thân thiện. Đây cũng

là giải pháp cứu nguy cho những người nói còn ít số giờ đứng bục trong bộ sưu tập nghề nghiệp của mình.

Tác giả Nguyễn Hiến Lê(1) cho rằng khi hồi hộp, có thể nói thẳng với thính giả là mình bị hồi hộp. Tuy nhiên, cách tốt nhất để khắc phục là chuẩn bị tốt nội dung bài nói, luyện tập cẩn thận.

- Người nghe ồn ào, không tập trung chú ý. Trong trường hợp này, cách khắc phục tốt nhất là nói to và rõ ràng khi bắt đầu phát biểu. Cách khắc phục này dựa trên quy luật tâm sinh lý: Con người chỉ tiếp thu những tác nhân kích thích âm thanh nào trội hơn, có khả năng tương phản với các kích thích âm thanh khác.

2. Kỹ năng sử dụng ngôn ngữ

Trong quá trình phát biểu trước công chúng, người nói tác động đến người nghe chủ yếu bằng phương tiện ngôn ngữ, gồm 3 yếu tố: ngôn từ, cận ngôn ngữ và ngoại ngôn ngữ.

Ngôn từ phải chính xác, truyền cảm, logic, mang dấu ấn cá nhân. Người nói cần khai thác triệt để thế mạnh của cận ngôn ngữ, nhất là sự ngừng giọng, giữ vững sự giao lưu bằng ánh mắt với người nghe. Có thể quan sát vị trí người nghe theo trật tự chữ cái M, W, Z, nửa trái, nửa phải, nửa trên, nửa dưới; chú ý hơn đến những người ngồi ở "góc chết" của hội trường.

Nét mặt của người nói thể hiện mức độ biểu cảm tùy thuộc nội dung bài nói, chỉ sử dụng nụ cười mỉm khi cần thiết, tuyệt đối không cười thành tiếng vào micro. Tay đưa lên, đưa xuống linh hoạt, làm những động tác phụ họa cho ngôn từ, tránh đút tay túi quần, khoanh tay trước ngực, xoay micro liên tục... Quần áo phải sạch sẽ, trang nhã, phù hợp với điều kiện hoàn cảnh và nội dung buổi phát biểu trước công chúng. Giày chải sạch, tất cùng màu với giày; không đeo chùm chìa khoá ở đĩa quần; mang theo các phụ kiện cần thiết. Vị trí đứng, khoảng cách giao tiếp, địa điểm phát biểu phải được định trước nên người nói nên đến sớm, quan sát hội trường để các khâu chuẩn bị được chu đáo.

Các yếu tố trên đây tác động lên thị giác và thính giác của người nghe, có tác dụng nâng cao hiệu quả tri giác thông tin của họ. Chúng còn được kết hợp phù hợp với tính chất nội dung thông tin và với các yếu tố ngôn từ để nâng cao chất lượng bài phát biểu trước công chúng. Nhiều chuyên gia nghiên cứu về ngôn ngữ đã cung cấp con số đáng bất ngờ như sau: hiệu quả của ngôn từ trong giao tiếp chỉ chiếm 7%, cận ngôn ngữ là 38 % và ngoại ngôn ngữ là 55%⁽²⁾ Người nói cần biết và thực hành các loại phương tiện ngôn ngữ nói trên để tối ưu hoá tác động của chúng đến người nghe.

3. Kỹ năng tạo lập sự chú ý của người nghe

Chú ý là sự tập trung cao độ của ý thức vào một hoặc một số đối tượng nào đó trong một khoảng thời gian nhất định để phản ánh, nhận thức chúng một cách rõ ràng nhất. Người nghe chăm chú tiếp thu bài phát biểu trước công chúng có thể do bài nói có nội dung mới, thiết thực, mang tính thời sự, được trình bày theo logic, ngôn ngữ chính xác, phổ thông và có tính biểu cảm. Tuy nhiên, người nói cũng cần nắm được đặc điểm của sự chú ý như mức độ tập trung, sự phân phối, tính bền vững, phân tán, tính di chuyển để điều khiển sự chú ý của người nghe trong quá trình nói.

Dưới đây là một vài gợi ý về cách tạo sự chú ý ở người nghe:

- Sử dụng ít nhất các yếu tố luân phiên lượt lời, quán ngữ như: ờ, à, thì, là, mà, của đáng tội là, coi như là, thú thực là, kính thưa các đồng chí,... Những từ và cụm từ này không có lỗi thông tin, làm mất thời gian, nên dùng chúng ít nhất có thể;
- Thay đổi ngữ điệu lời nói để không tạo ra cảm giác đều đều, nhàm chán trong quá trình cung cấp thông tin;
- Sử dụng yếu tố bất ngờ, cách trình bày độc đáo;
- Vấn đề trừu tượng cần được mổ xẻ, làm cho dễ hiểu bằng cách đưa các ví dụ cụ thể “mắt thấy, tai nghe”; trình bày sự kiện xen kẽ các khái niệm, phạm trù, quy luật;

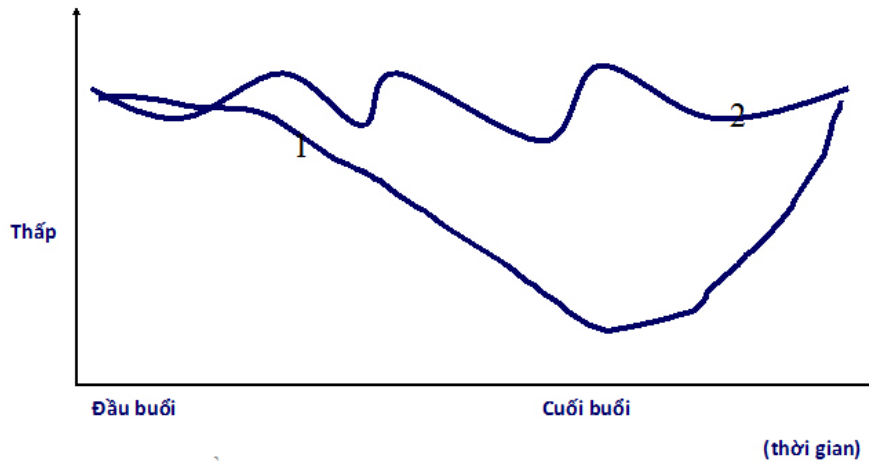
- Biến số liệu thành những con số biết nói. Với số liệu có thể làm tròn số theo hướng tăng lên hay giảm xuống tùy vào ý đồ của người phát biểu; so sánh số liệu này với số liệu khác; tạo dựng hình ảnh từ con số;
- Thoát ly đề cương, nói ngẫu hứng. Phát biểu trước công chúng đòi hỏi tính chính xác cao độ về nội dung nên người nói cần nhìn vào văn bản đọc chẳng hạn như đọc quan điểm, mục tiêu trong nghị quyết nhưng phải thoát ly khỏi đề cương khi phân tích, giải thích các quan điểm ấy. Đôi khi người phát biểu đưa vào bài nói vài chi tiết chợt đến trong đầu mà không có trong đề cương. Chẳng hạn 1 câu hát, câu thành ngữ tục ngữ, 1 câu chuyện/tình huống vừa gặp. Sự ngẫu hứng này tạo ra cảm giác thích thú cho chính người phát biểu.
- Tận dụng từ láy, ẩn dụ, thành ngữ, tục ngữ, trích dẫn thơ, nhạc,... trong những tình huống phù hợp.

4. Kỹ năng tái lập sự chú ý của người nghe

Trong quá trình phát biểu trước công chúng, sự chú ý của người nghe bị suy giảm do nhiều yếu tố. Trong trường hợp này, người nói phải biết nắm bắt thái độ của người nghe qua giao tiếp bằng ánh mắt và chủ động tìm cách khắc phục. Dưới đây là hai đường đồ thị biểu diễn sự chú ý của người nghe:

Sự chú ý của người nghe

(Sự chú ý) Cao



Dẫn theo Tâm Việt (Nguồn Internet)

Đường số 1 cho thấy người nói đã tạo ra được sự chú ý vào đầu và cuối buổi nhưng không duy trì được chúng trong phần lớn thời gian phát biểu, thuyết giảng. Đường số 2 chứng tỏ người nói là người có kỹ năng “giữ chân” người nghe, tái lập được sự chú ý của người nghe ngay khi phát hiện ra họ có biểu hiện sao nhãng. Xin gợi ý một vài thủ thuật người nói có thể dùng để tái lập sự chú ý của người nghe như ở đường đồ thị số 2:

- Nếu thấy người nghe nói chuyện riêng, người nói nên rời bục giảng tiến gần về phía họ. Không dừng lại ở đó, cần đặt 1 câu hỏi để họ trả lời hoặc để họ suy nghĩ về câu hỏi. Nếu làm như vậy nghĩa là người nói đang sử dụng thủ thuật thay đổi trạng thái giao tiếp, chuyển từ độc thoại sang đối thoại;
- Nói to lên hoặc nhỏ lại, thậm chí là im bặt;
- Sử dụng các phương tiện trực quan sinh động như sơ đồ, bản đồ, biểu bảng, video clip, vật dụng...
- Sử dụng biện pháp gây cười như: dùng giọng nói, nét mặt hài hước, chơi chữ, nói lái, nói thiếu, nói tước bỏ ngữ cảnh, kể một câu chuyện cười phù hợp để giảm bớt sự căng thẳng, khôi phục sự chú ý.

Trên đây là 4 kỹ năng giúp người phát biểu làm chủ diễn đàn khi xuất hiện trước công chúng. Kiểm soát sự hồi hộp khi bắt đầu xuất hiện; sử dụng ngôn ngữ; tạo lập sự chú ý của người nghe; tái lập sự chú ý của người nghe là những kỹ năng quan yếu mà mỗi người phát biểu phải biết và vận dụng nhuần nhuyễn khi cầm micro để truyền tải thông điệp đến công chúng./.

Tài liệu tham khảo

- (1) Nguyễn Hiến Lê (1993), Nghệ thuật nói chuyện trước công chúng, Nxb. Tổng hợp Đồng Tháp.
- (2) Nguyễn Quang (2007), "Giao tiếp phi ngôn từ", Tạp chí Khoa học ĐHQGHN, Ngoại ngữ 23, tr 76 - 83.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

- 1. Lương Khắc Hiếu (2005), Giáo trình Nghệ thuật phát biểu miệng, Nxb chính trị Quốc gia, Hà Nội.
- 2. Vũ Hoài Phương (2021), "Kỹ năng giới thiệu Nghị quyết Đảng", Tạp chí Tuyên giáo số 9, Hà Nội.
- 5. Trần Ngọc Thêm (1985), Hệ thống liên kết văn bản tiếng Việt, Nxb. Khoa học xã hội, Hà Nội.
- 6. Cù Đình Tú (2007), Phong cách học và đặc điểm tu từ tiếng Việt, Nxb. Giáo dục, Hà Nội.