

TRƯỜNG ĐH NÔNG LÂM TP.HCM
TRUNG TÂM HTSV & QHDN
CLB KẾT NỐI THÀNH CÔNG



Thiết kế PowerPoint hiệu quả

Người thực hiện: Đinh Thành Lộc

1. Chữ đủ lớn

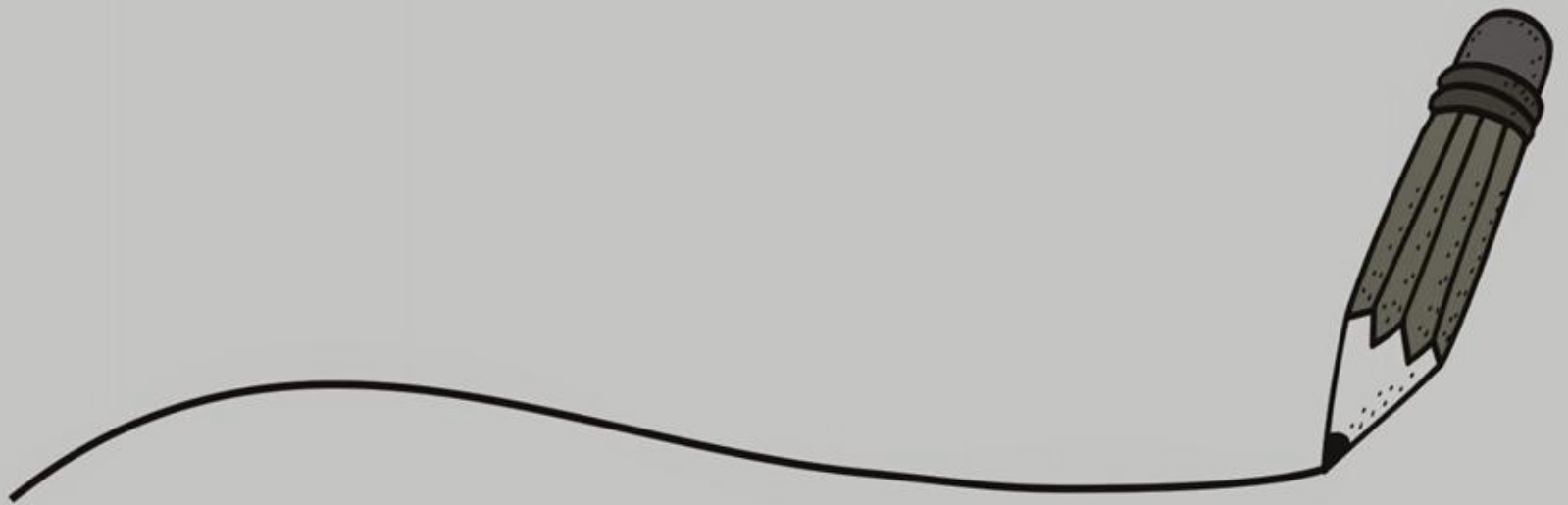
2. Đơn giản

3. Rõ ràng

4. Có tính
kết nối

5. Phù hợp

1. Chữ phải ĐỦ lớn



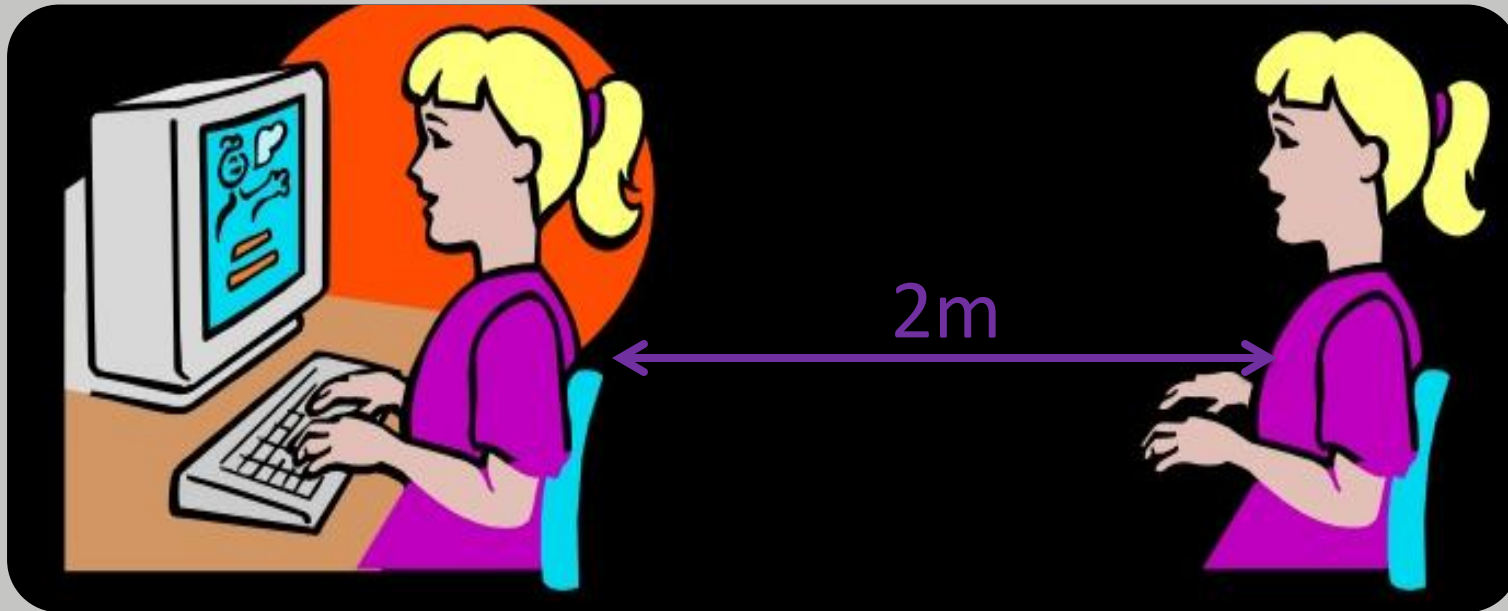
Chữ phải có độ lớn phù hợp

- Font Arial 12
- Font Arial 18
- Font Arial 24
- Font Arial 28
- Font Arial 32
- Font Arial 36
- Font Arial 44

Chữ quá nhỏ



Cách ước lượng cỡ chữ



2. Thiết kế phải đơn giản



Chữ phải đơn giản

- Quá lộn loẹt.
- Quá nhiều fonts và kiểu cách.
- Quy tắc 6x7:
 - Không quá 6 dòng trong 1 slide.
 - Không quá 7 chữ trong 1 dòng.



Phải ngắn gọn, dễ hiểu

Đã từ lâu, người ta biết rằng bộ não của con người được chia ra làm hai phần. Phần não trái và phần não phải. Người ta cũng biết rằng não trái điều khiển phần cơ thể bên phải và ngược lại não phải điều khiển phần cơ thể bên trái cơ thể. Bên cạnh đó, người ta cũng phát hiện rằng việc não trái bị hư tổn sẽ gây ra nửa phần cơ thể bên phải bị tê liệt. Tương tự, nếu như não phải bị hư tổn sẽ khiến nửa phần cơ thể bên trái bị tê liệt.

Quá chi tiết!



Phải ngắn gọn, dễ hiểu

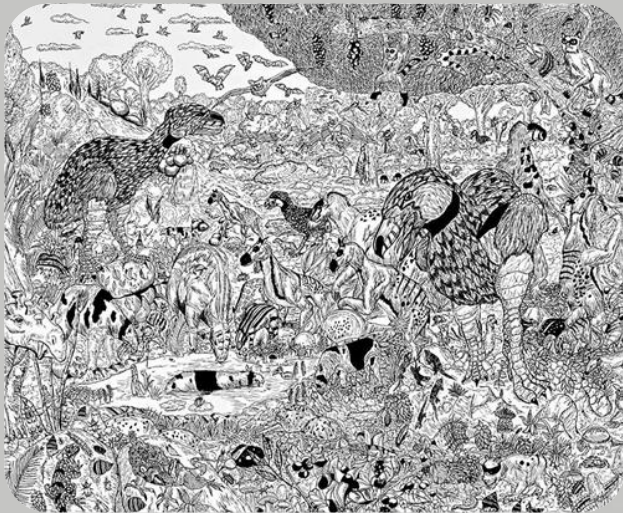
- Não người chia thành hai phần: não trái và não phải.
- Não trái điều khiển cơ thể, não phải điều khiển cảm xúc.
- Não trái tổng hợp thông tin, não phải phân tích chi tiết.
- Não phải tổn thương → cơ thể bên trái tê liệt.

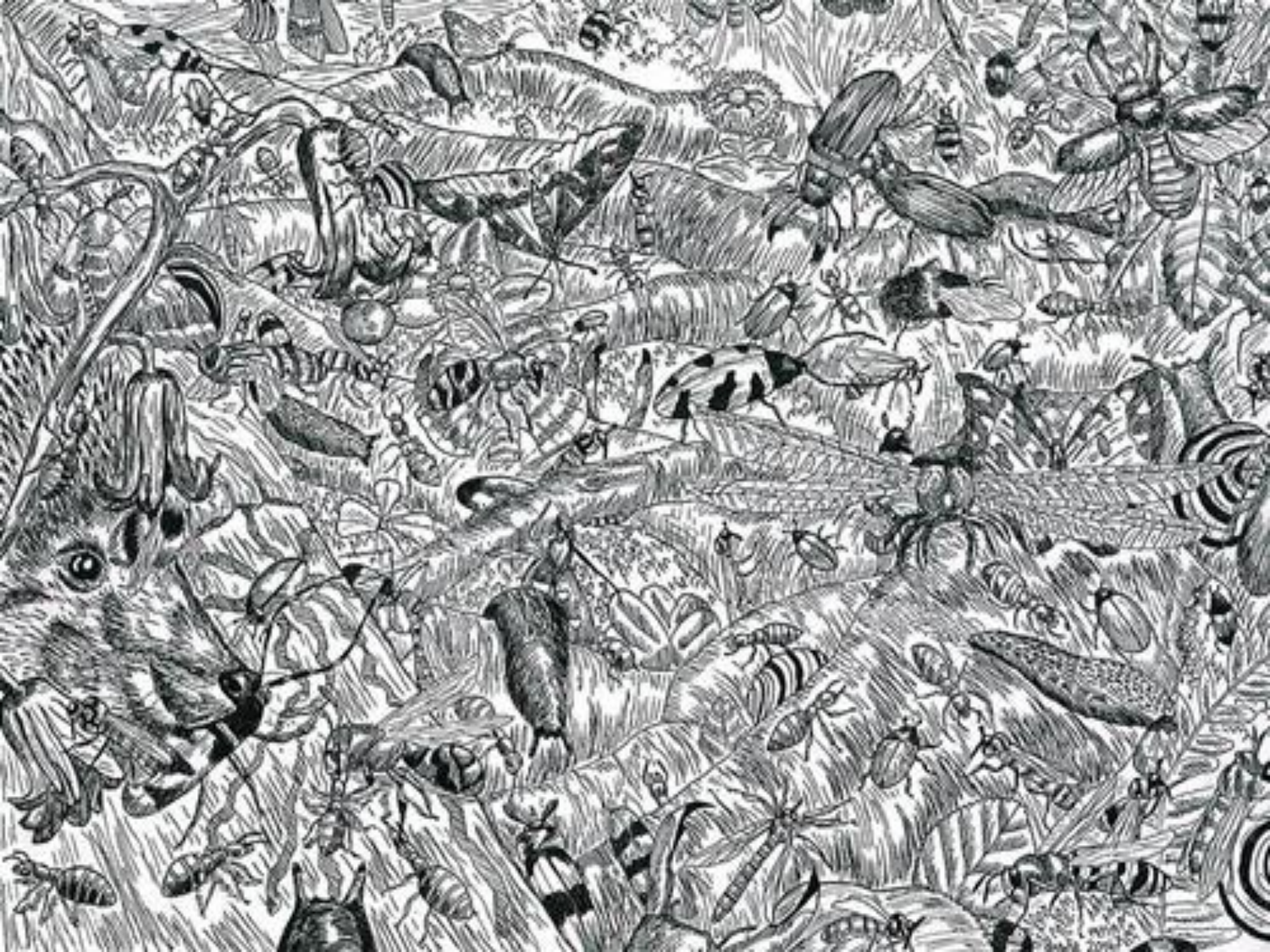
**Đơn giản
hơn nhiều**



Hình ảnh cũng nên đơn giản

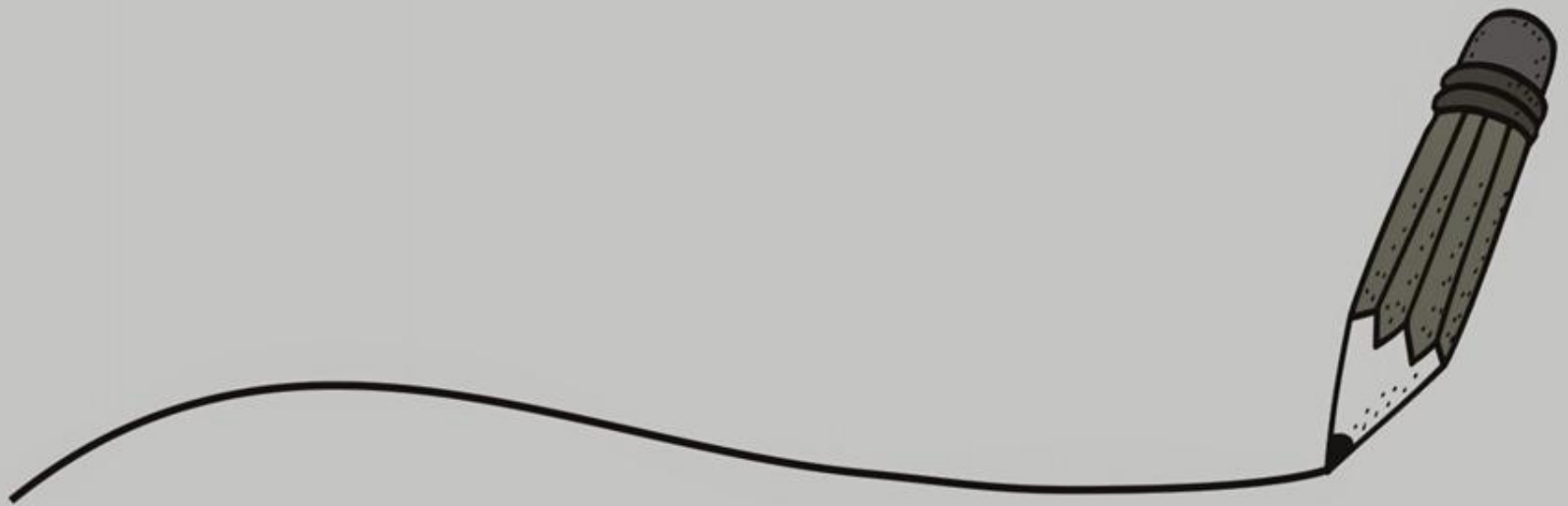
- Hình ảnh nhiều làm phân tâm người nghe.
- Hơn nữa nó cũng không thay thế hoàn toàn được nội dung.





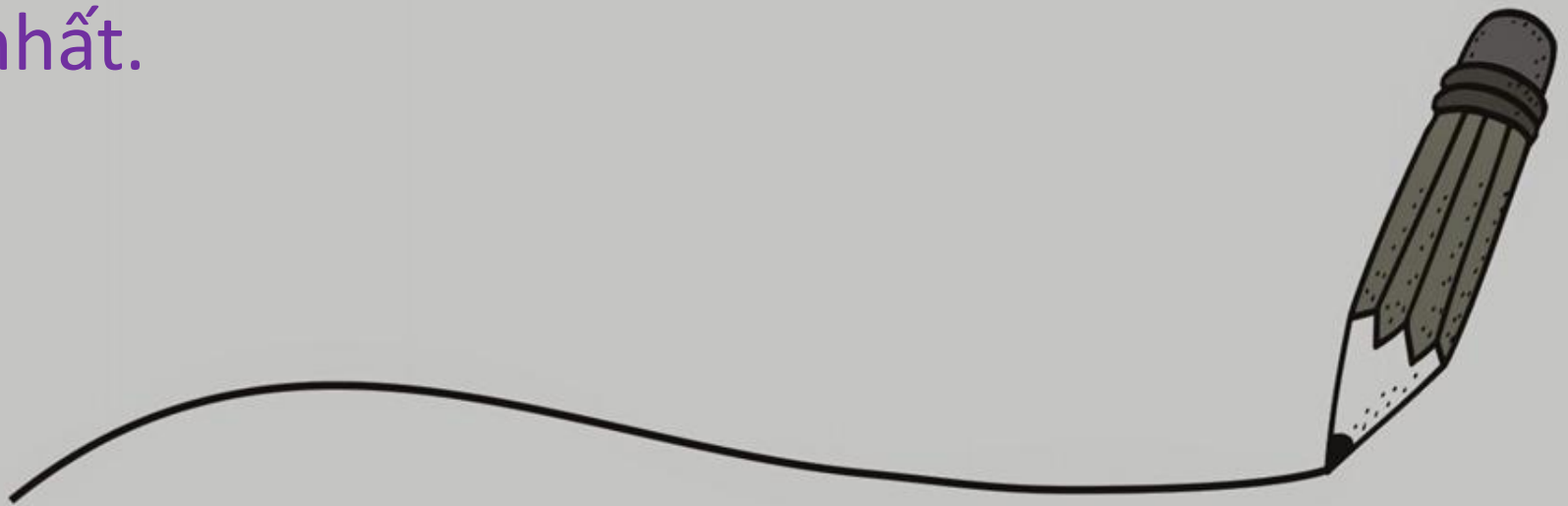
Âm thanh cũng nên đơn giản hóa

- Âm thanh cũng dễ gây phân tâm.
- Chỉ sử dụng âm thanh khi cần thiết.

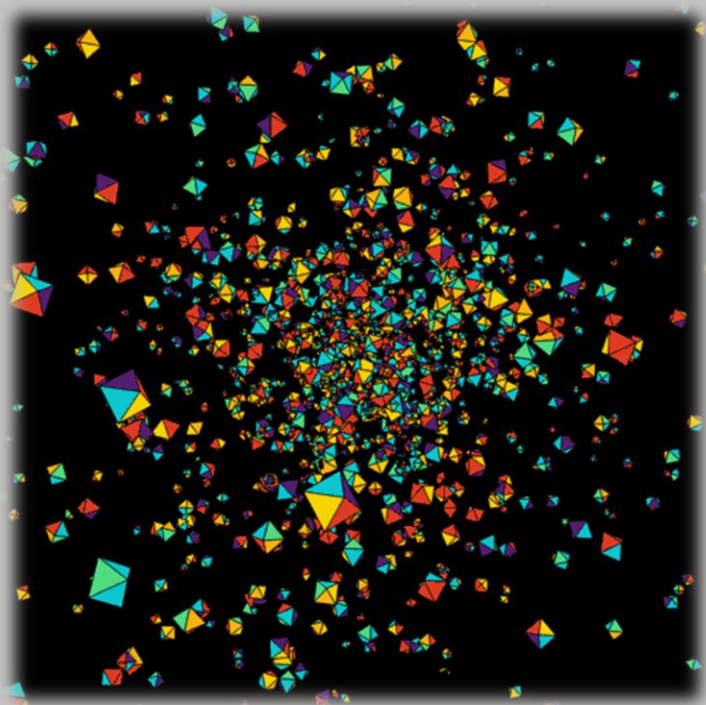


Chuyển đổi giữa các slides cũng nên đơn giản

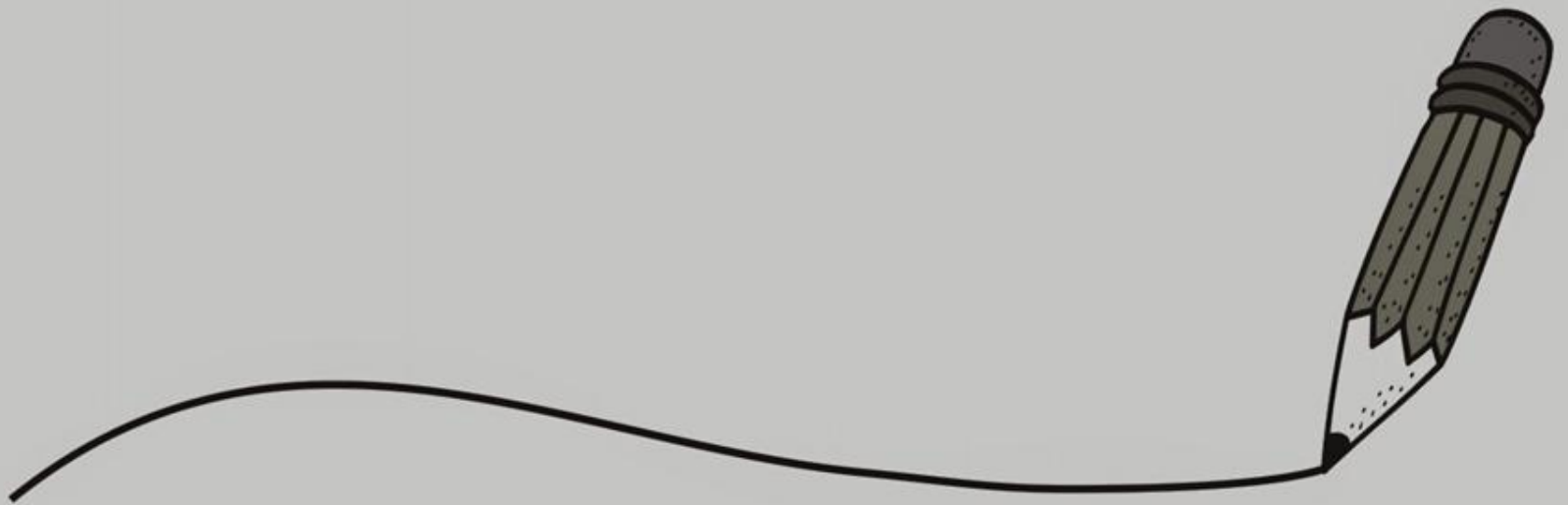
- Hiệu ứng này dễ gây khó chịu.
- Dùng hiệu ứng “Appear” và “Disappear” là tốt nhất.



Hình ảnh động cũng nên đơn giản

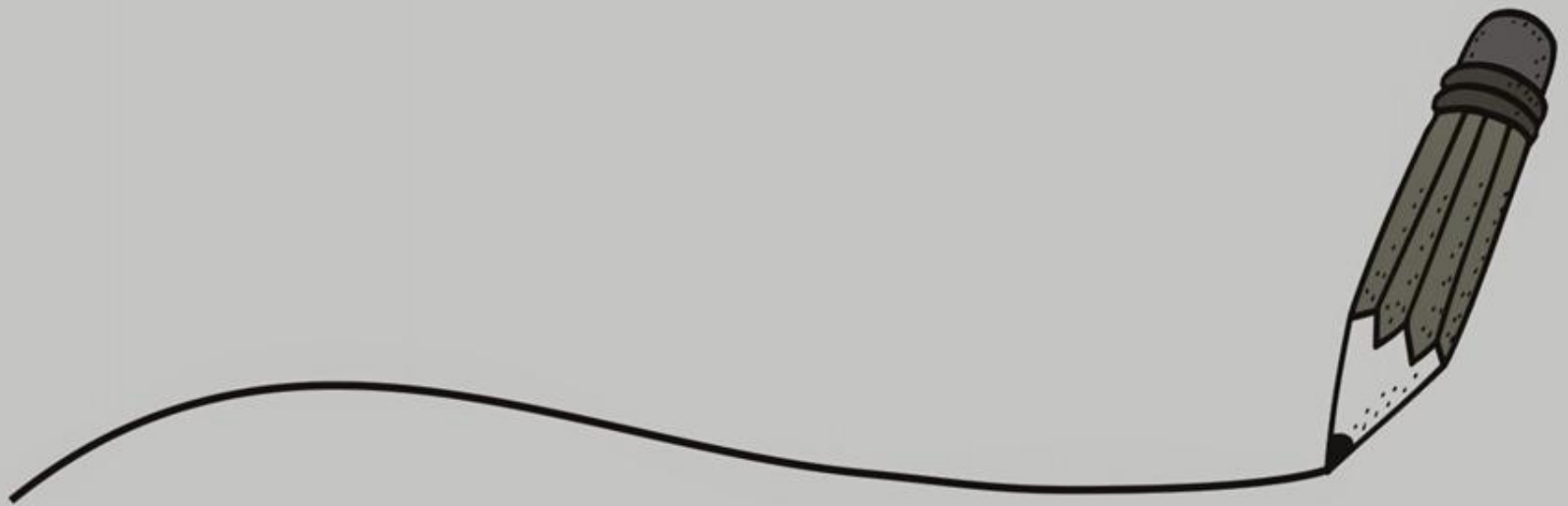


3. Rõ ràng



Tránh viết toàn bộ bằng chữ hoa

- TẤT CẢ LÀ CHỮ HOA SẼ RẤT KHÓ ĐỌC.
- Viết thế này sẽ dễ đọc hơn nhiều.



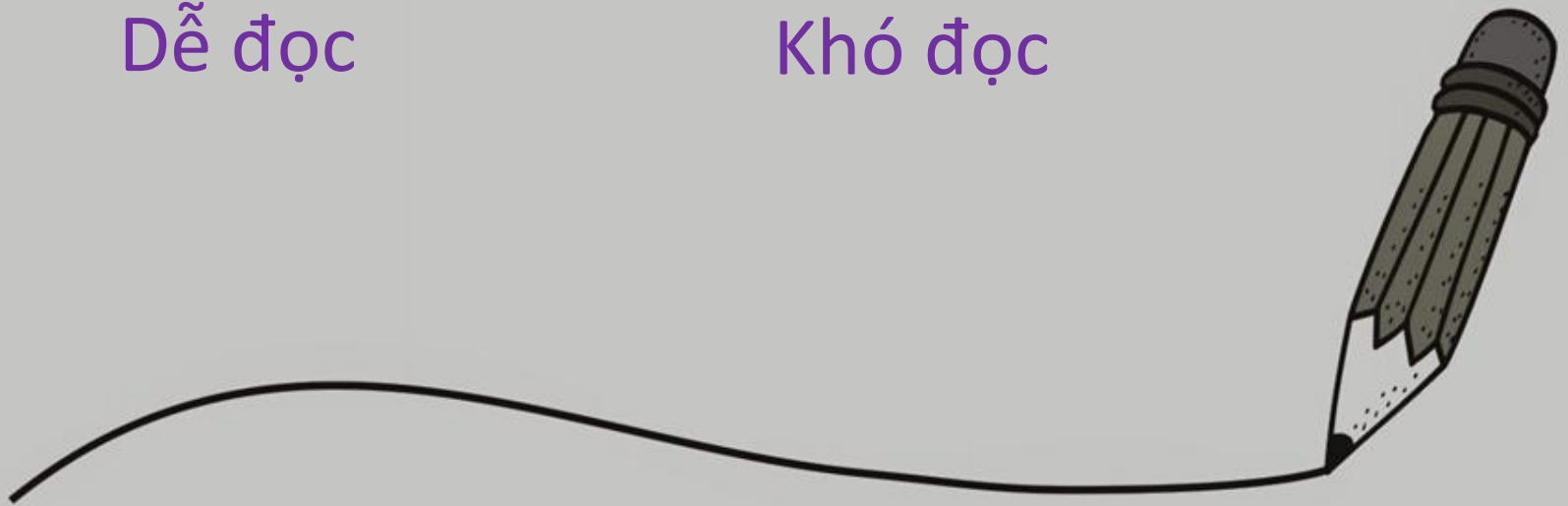
Chọn font chữ dễ đọc

Z

Dễ đọc

Z

Khó đọc



Chọn font chữ dễ đọc

- Font Times New Roman rất khó đọc trên màn hình.
- Font Arial dễ nhìn hơn.
- *Chữ Italic cũng khó đọc trên màn hình.*
- Chữ Normal hoặc **Bold** rõ hơn.
- Chữ Underline thường để biểu thị [hyperlinks](#).
- Thay vì thế, bạn nên dùng **màu** nếu muốn nhấn mạnh.



Dùng màu sắc có độ tương phản cao

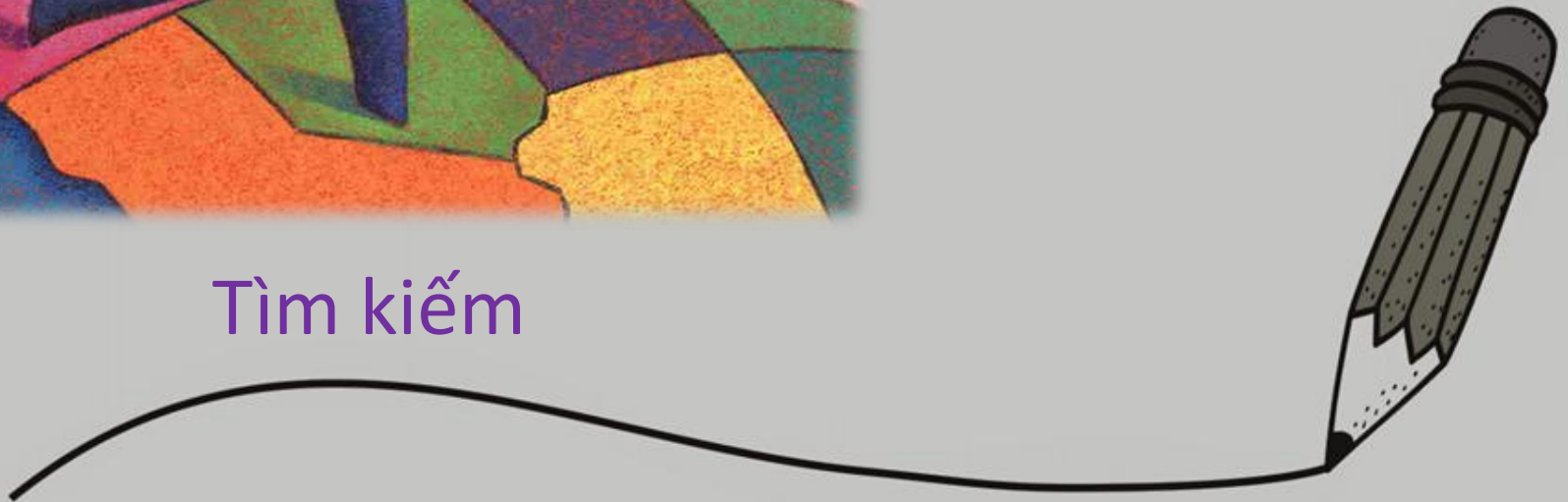


Cỡ chữ và hình ảnh phải rõ ràng



Tìm kiếm

Tìm kiếm



Các slides phải có tính kết nối

Nội dung

Hình thức

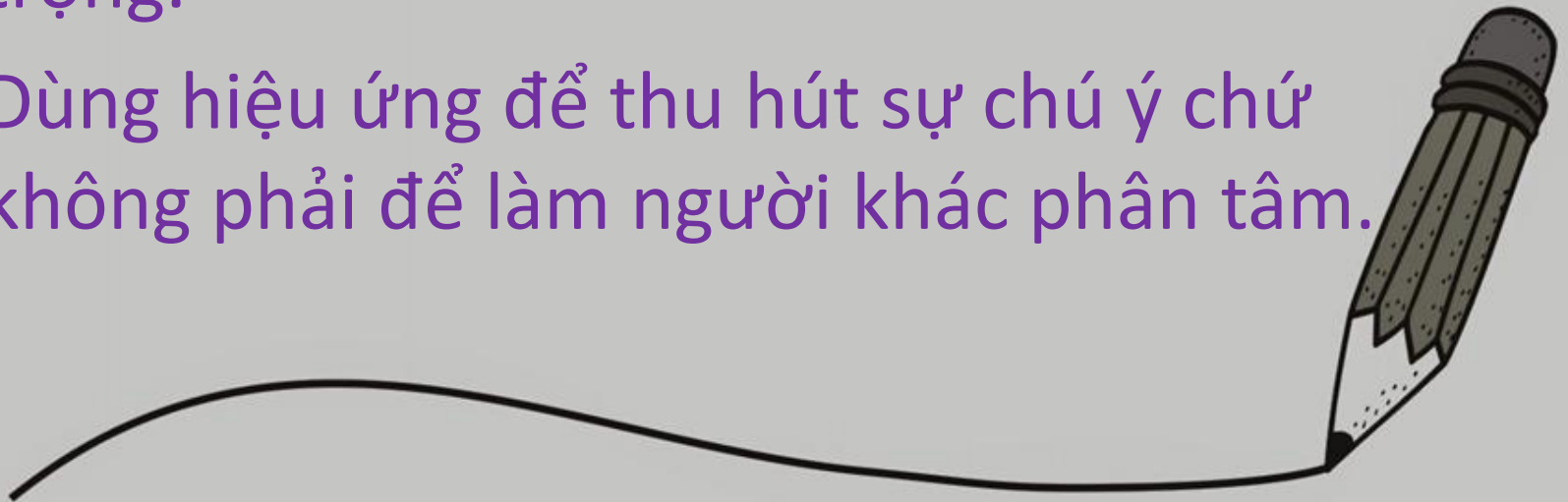


4. Thiết kế các slides phải phù hợp

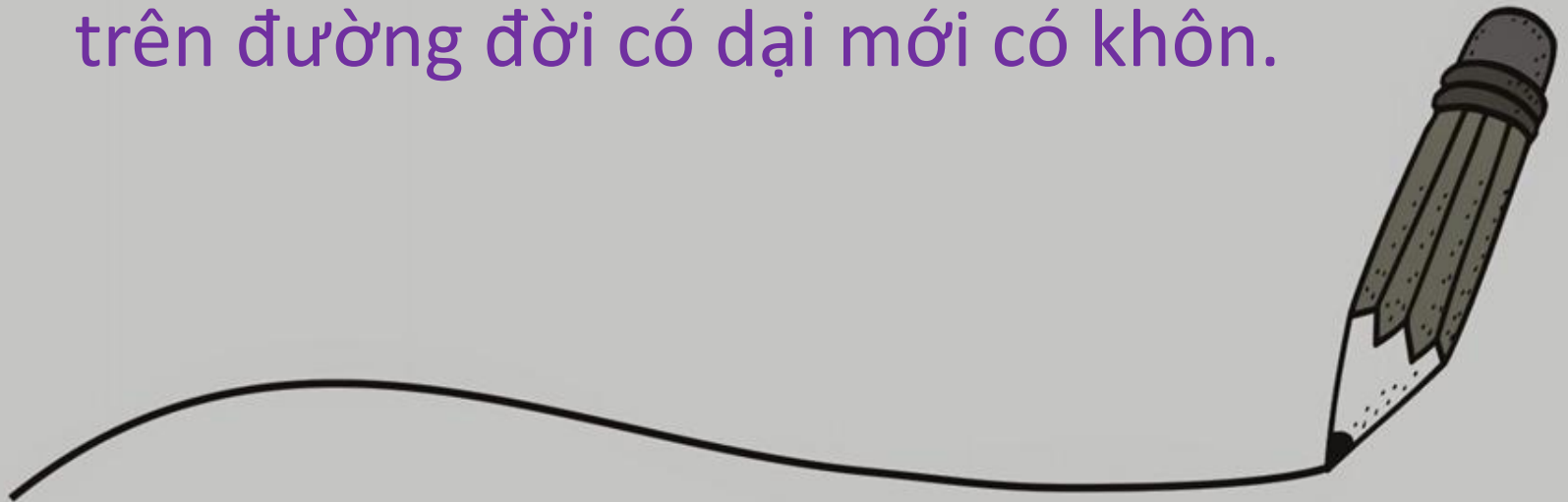


Khi thiết kế các slides phải phù hợp

- Nêu sự khác biệt để thu hút chú ý.
- Nêu sự khác biệt cũng có thể ngụ ý quan trọng.
- Dùng hiệu ứng để thu hút sự chú ý chứ không phải để làm người khác phân tâm.



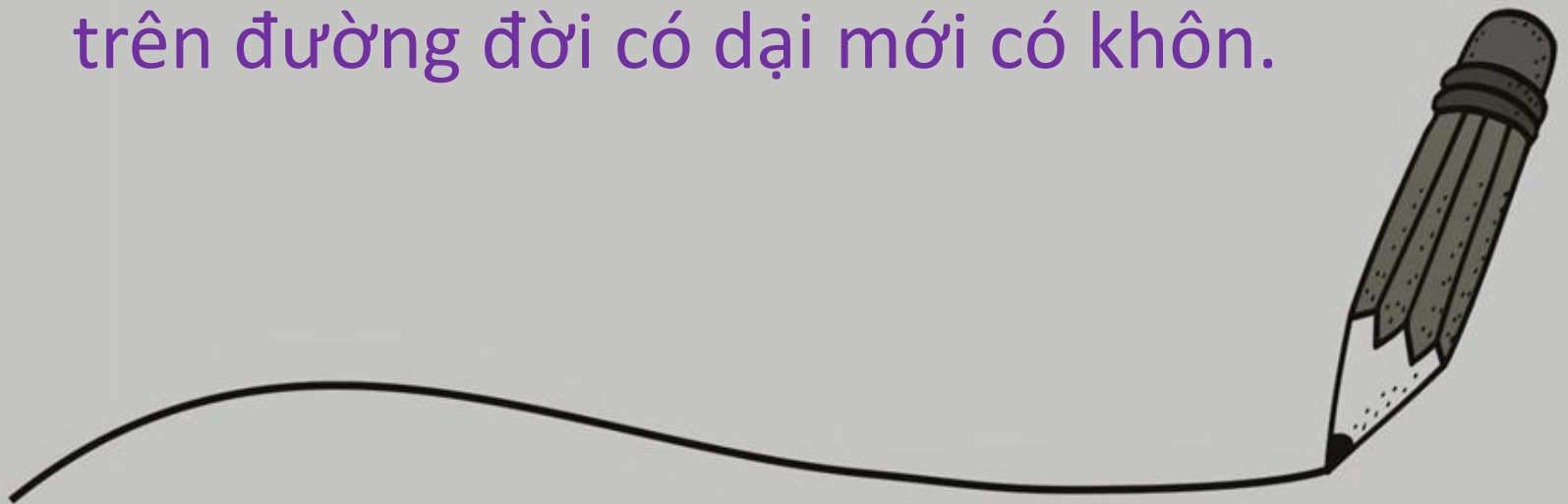
- ✓ Nơi nào có ý chí, nơi đó có con đường.
- Trên con đường thành công không có dấu chân của kẻ lười biếng.
- Muốn thành công phải qua nhiều thất bại, trên đường đời có dại mới có khôn.



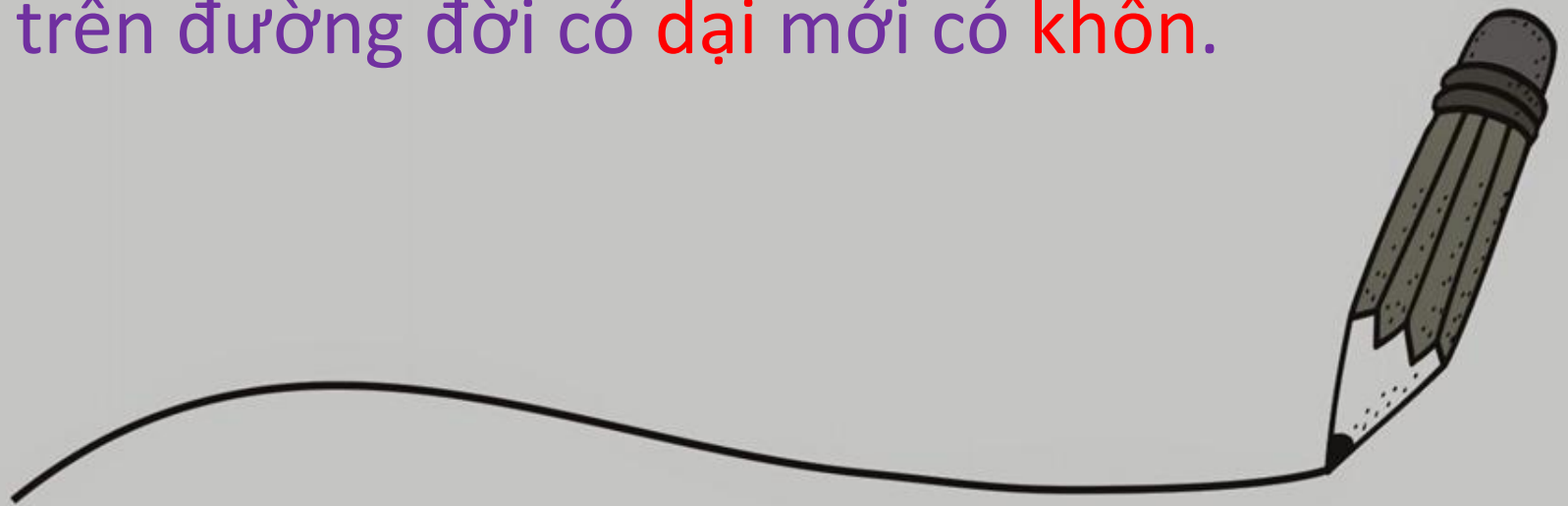
✓ Nơi nào có ý chí, nơi đó có con đường.

☐ Trên con đường thành công không có dấu chân của kẻ lười biếng.

➤ Muốn thành công phải qua nhiều thất bại, trên đường đời có dại mới có khôn.



- Nơi nào có **ý chí**, nơi đó có **con đường**.
- Trên con đường **thành công** không có dấu chân của **kẻ lười biếng**.
- Muốn **thành công** phải qua nhiều **thất bại**, trên đường đời có **dại** mới có **khôn**.



- Nơi nào có ý chí, nơi đó có con đường.
- Trên con đường thành công không có dấu chân của kẻ lười biếng.
- Muốn thành công phải qua nhiều thất bại, trên đường đời có dại mới có khôn.



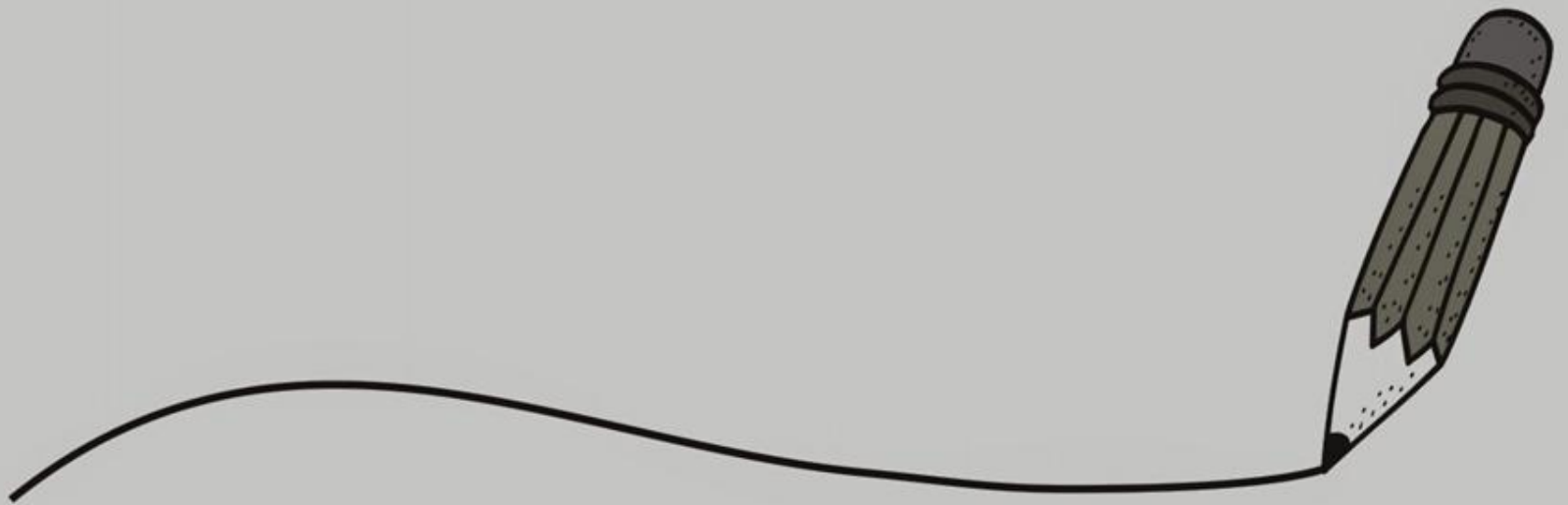
Muốn **thành công** phải qua nhiều thất bại, trên đường đời có dại mới có khôn.



Muốn **thành công** phải qua nhiều thất bại, trên đường đời có **dại** mới có **khôn**.



Lưu ý



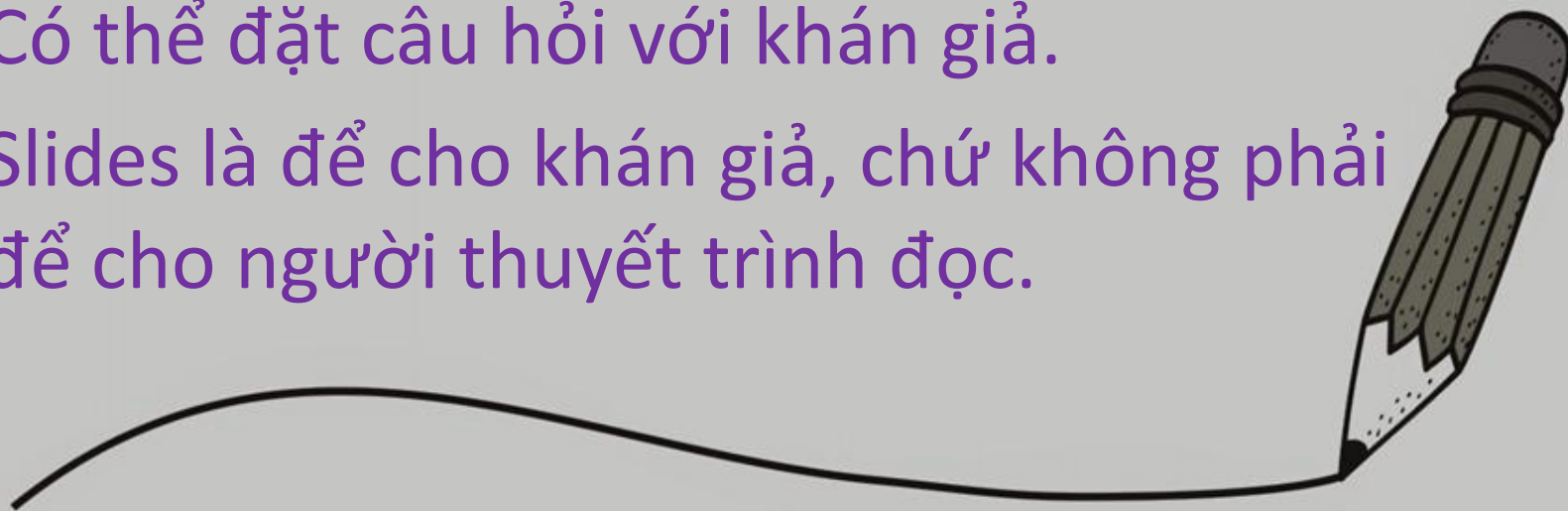
Khi thiết kế slides

- Chữ trên slide chỉ hỗ trợ thuyết trình.
- Hình ảnh là để đơn giản hóa các khái niệm phức tạp.
- Ảnh động hỗ trợ cho mối quan hệ phức tạp.
- Hình ảnh để hỗ trợ chứ không phải để phân tâm.
- Chỉ dùng âm thanh khi thật cần thiết.
- Hãy nghĩ về những người ngồi cuối cùng.



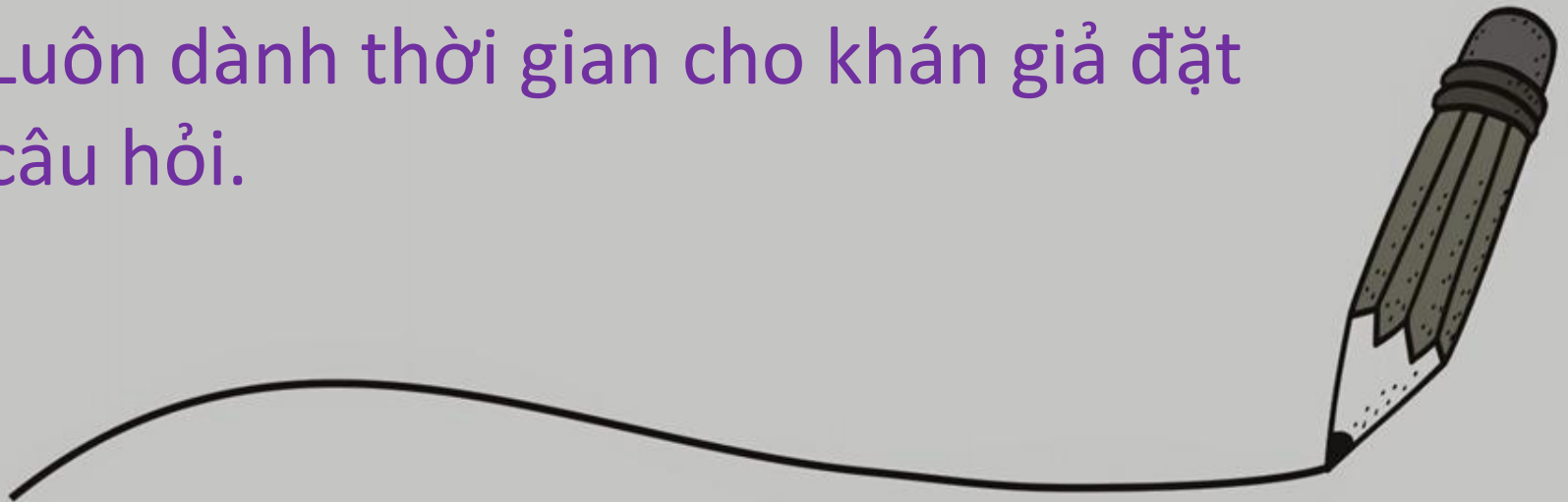
Khi thuyết trình

- Nói to, rõ ràng, có lên giọng, xuống giọng.
- Nói với tất cả mọi người trong phòng.
- Nhìn vào khán giả.
- Có thể đặt câu hỏi với khán giả.
- Slides là để cho khán giả, chứ không phải để cho người thuyết trình đọc.



Lời khuyên

- Nên tập thuyết trình trước ai đó trước khi thuyết trình thật.
- Hết sức chú ý thời gian.
- Luôn dành thời gian cho khán giả đặt câu hỏi.



**Chúc các bạn
thành công!**

