

Travel Culture Career Study

*TOP TIPS TO BE A PRESENTATION
MASTER IN ENGLISH*

Bí quyết trở thành
chuyên gia thuyết trình tiếng Anh

Wall
Street
English®



Welcome

Communicating ideas clearly is an essential skill in today's world. One of the ways that ideas are communicated in both academic and business settings is through presentations. To increase your presentation skills, and ensure greater success in your future, check out these cool tips for perfect presentations!



Xin chào




Thuyết trình là một kỹ năng thiết yếu dẫn bạn đến thành công mai sau, đặc biệt là thuyết trình bằng tiếng Anh đến người nước ngoài. Ebook sau đây sẽ hướng dẫn bạn cách trở thành những chuyên gia thuyết trình bằng tiếng Anh, cũng như những cụm từ hữu ích trong bài thuyết trình.



Get started



Index:

I	What makes a good presentation?.....	04	
II	Useful English phrases for amazing presentations.....	11	
III	Quizzes.....	37	

Start with part 1 



I. What makes a good presentation?

Một bài thuyết trình tốt là như thế nào?



There are lots of common mistakes that people make when giving presentations. Here is some great advice for avoiding those mistakes, and improving your presentation skills!



Có rất nhiều yếu tố cấu thành nên một bài thuyết trình tốt. Dưới đây là những yếu tố quan trọng nhất giúp bạn tránh những lỗi sai thường gặp, và nâng cao hơn nữa kỹ năng thuyết trình.

1. Structure and organization

Cấu trúc bài thuyết trình



The best presentation will have a cohesive structure, meaning it will not jump erratically between subjects, as that will confuse listeners. You should organize your presentation in a way that streamlines information, allowing listeners to remember the information even after the session has ended.



Một bài thuyết trình tốt sẽ có cấu trúc mạch lạc và rõ ràng, nghĩa là bài sẽ không “tung hứng” qua lại giữa nhiều chủ đề và làm người nghe cảm thấy rối rắm. Ngoài ra, một bài thuyết trình tốt sẽ diễn tả thông tin rõ ràng và dễ dàng giúp người nghe tiếp nhận và lưu lại thông tin trong trí nhớ họ.





2. Language

Ngôn ngữ bài thuyết trình



The language used during your presentation will be a crucial factor in deciding whether your presentation is good or not. Avoid slang and filler words at all cost, as they seriously undermine your credibility in the audience's eyes. Some people might even find slang offensive! Just remember to use the active voice instead of the passive voice, always use proper grammar, and you will do just fine.



Ngôn ngữ bạn sử dụng trong bài thuyết trình cũng là một yếu tố tiên quyết để giúp bạn kiến tạo nên một bài thuyết trình tốt. Tránh sử dụng những từ lóng hoặc từ đệm vì chúng sẽ khiến bạn mất điểm rất nhiều trong mắt khán giả. Một số người thậm chí rất dị ứng với tiếng lóng. Hãy dùng thể chủ động thay vì thể bị động, và luôn luôn nói đúng ngữ pháp để thu hút được sự chú ý của người nghe nhé.



3. Audience Engagement

Tương tác với khán giả



Your audience are the people who matter, so be sure to focus on them. Lose the “I”, and listen to their needs and concerns. Figure out what they need out from you so that your presentation is tailored to their needs. Also, a great way to elicit more engagement is to maintain eye contact. This way, your audience will form a connection with you, and will be more inclined to engage with your presentation.



Hãy luôn đặt trọng tâm vào khán giả của bạn, vì họ là những người quan trọng nhất trong khán phòng. Hãy “loại bỏ” cái tôi của mình để lắng nghe nhu cầu và những mối quan tâm của họ, từ đó bạn có thể tìm được cách hướng bài thuyết trình của mình đến đúng những điều họ cần nghe. Ngoài ra, hãy tìm kiếm sự tương tác nơi người nghe bằng cách nhìn vào mắt của họ. Bằng cách này, họ sẽ tạo được sợi dây liên kết với bạn và tương tác với bài thuyết trình tốt hơn.



4. Storytelling skills

Kỹ năng kể chuyện



Everyone loves a good story. In fact, we are psychologically compelled to be interested in stories. Stories help us to pay attention, and they also help with how we memorize details. If you are confident in your storytelling skills, start with a story to grab your audience's attention before you guide them effortlessly through seas of facts. This principle can work on an even grander scale, as you could actually structure your presentation like a story in order to keep it compelling.



Kể chuyện là một kỹ năng cần thiết trong mỗi bài thuyết trình. Về mặt tâm lý, chúng ta đều yêu thích các câu chuyện hơn là những số liệu khô khan, vì các câu chuyện giúp chúng ta tập trung hơn và nhớ các chi tiết lâu hơn. Nếu bạn đủ tự tin với khả năng kể chuyện, hãy khởi đầu bằng một câu chuyện thú vị để thu hút khán giả và góp phần tăng hứng thú của họ với bài thuyết trình của bạn. Hơn thế nữa, bạn có thể thiết kế bài thuyết trình như một câu chuyện dài để khiến người nghe dễ dàng theo dõi hơn.

5. Body Language

Ngôn ngữ cơ thể



A successful presenter uses more than just verbal communication. They are also experts in using their body language to communicate. Non-verbal communication is a big part of how we interact with people, so make sure you take notice of your body language as well. Avoid gestures such as crossed arms, hands held behind your back, or pacing around the stage, as these will send the wrong message to your audience.



Một nhà thuyết trình giỏi sẽ không chỉ phụ thuộc hoàn toàn vào giao tiếp bằng lời nói, mà còn biết tận dụng được giao tiếp bằng ngôn ngữ cơ thể. Hơn ¾ các cử chỉ giao tiếp thường nhật là giao tiếp bằng ngôn ngữ hình thể, thế nên bạn hãy để ý đến ngôn ngữ cơ thể của mình. Hãy tránh các cử chỉ như khoanh tay, vòng tay ra sau lưng, hoặc đi loanh quanh sân khấu, vì chúng có thể khiến người nghe hiểu sai ý định của bạn.





II. Useful English phrases for amazing presentations

Những cụm từ tiếng Anh để cải thiện bài thuyết trình



To have a perfect English presentation, your language must be accurate and brief. Here are some great English phrases that you can use for your English presentation.



Để bài thuyết trình của bạn thêm hoàn hảo, bạn cần phải sử dụng ngôn ngữ gãy gọn và chính xác. Dưới đây là một số cụm từ tiếng Anh mà bạn có thể sử dụng trong bài thuyết trình tiếng Anh của mình.

1. Introducing the speaker

Giới thiệu diễn giả



The introduction is always one of the most important parts of your presentation. Your first words and gestures will decide the audience's first impression of you, so make it count by using these phrases:



Những lời giới thiệu đầu tiên luôn là một trong những lời quan trọng nhất trong cả bài thuyết trình, vì chúng có thể quyết định ấn tượng ban đầu của khán giả đối với bạn, nên hãy sử dụng những cụm từ này để đạt được hiệu quả tối đa.





Good morning/ afternoon/ evening, everyone:



Chào buổi sáng/ chiều/ tối.



Welcome to [name of the event]:



Chào mừng quý vị đến với sự kiện...

E.G.:

Welcome to the Fifth Asean Summit.



On behalf of [company X], allow me to extend a warm welcome to you:



Thay mặt công ty X, xin chào mừng quý vị đến với sự kiện này.

E.G.:

On behalf of Wall Street English, allow me to extend a warm welcome to you.



First, let me introduce myself. I am [name] from [company]:



Trước hết, xin hãy để tôi tự giới thiệu, tôi là [tên] đến từ công ty [tên công ty].

E.G.:

First, let me introduce myself. I am John from Wall Street English.



2. Introduce the main topic

Giới thiệu chủ đề chính



After introducing yourself,, you will need to introduce the subject matter. You can do that by using these phrases:



Sau khi đã giới thiệu bản thân, hãy khéo léo dẫn dắt người nghe vào chủ đề bài thuyết trình bằng những cụm từ sau.



Let me start by giving you some background information:



Hãy bắt đầu với một chút thông tin liên quan nhé.

E.G.:

Let me start by giving you some information. English is now used as a global language.



As you're aware,...:



Như bạn đã biết,...

E.G.:

As you're aware, English is crucial for your success in the future.



Today, I'm going to talk about...:



Hôm nay, tôi sẽ nói về...

E.G.:

Today, I'm going to talk about the importance of English in our modern world.

3. Transitioning to the next topic

Chuyển sang chủ đề khác



Effortlessly transitioning between topics is crucial in any presentation, as you need to constantly catch the audience's attention. Try using these phrases for the best results:



Để bài thuyết trình được mạch lạc, bạn cần chuyển chủ đề một cách nhịp nhàng và tự nhiên. Những cụm từ này sẽ giúp bạn làm được điều đó.





Let's move on to... :



Giờ chúng ta sẽ bàn về...

E.G.:

Let's move on to our sales this year.



Turning our attention now to... :



Hãy tập trung bàn về... nào.

E.G.:

Turning our attention to parents' satisfaction this semester.



This leads to my next point, which is... :



Điều này dẫn đến điểm tiếp theo của tôi...

E.G.:

This leads to my next point, which is our projected sales for the next quarter.



4. Providing more details

Cung cấp thêm thông tin chi tiết



For each topic, you will have to provide more details than just a few introductory lines. Using these phrases will be a great help:



Đôi lúc bạn sẽ phải giải thích tường tận một chủ đề cho khán giả. Hãy sử dụng các cụm từ này để dễ dàng trình bày về những chủ đề khó khăn.



I'd like to expand on... :



Tôi muốn mở rộng thêm về chủ đề...

E.G.:

I'd like to expand on the topic of our sales tactics.



Let me elaborate further:



Hãy để tôi giải thích cụ thể hơn.

E.G.:

Let me elaborate further. Our sales tactics needs to be changed.



A good example of this is... :



Một ví dụ hay cho chủ đề này là...

E.G.:

A good example of this is how we sell our products.

5. Linking to another topic

Liên kết đến một chủ đề khác



There must be coherence between your topics. To maintain this coherence and ensure the audience can link your points together, use the following English phrases:



Giữa các chủ đề của bài thuyết trình cần phải có sự chuyển giao nhịp nhàng. Để đạt được điều này, hãy sử dụng những cụm từ sau.





As I said in the beginning,... :



Như tôi đã nói ở phần mở đầu,...

E.G.:

As I said in the beginning, we'll see an increase if we follow these five steps.



This relates to what I was saying earlier:



Điều này liên quan đến một ý mà tôi đã nói ở trước.

E.G.:

This relates to what I was saying earlier about our sales tactics.



This ties in with... :



Điều này có mối quan hệ mật thiết với...

E.G.:

This ties in with last year's sales report.



6. Emphasizing a point

Nhấn mạnh một ý



When your presentation reaches an important point, let your audience know beforehand by using these phrases. This will allow them to remember the points you make in your presentation much more easily.



Khi bài thuyết trình của bạn dẫn dắt người nghe đến những điểm quan trọng, hãy nhấn mạnh bằng những cụm từ sau. Điều này sẽ giúp họ nhớ các ý trong bài thuyết trình của bạn lâu hơn và dễ hơn.



The significance of this is... :



Lý do điều này quan trọng là vì...

E.G.:

The significance of this is that the sooner we finish it, the better our sales figures will become.



We have to remember that... :



Chúng ta phải nhớ rằng...

E.G.:

We have to remember that this project will directly influence our sales.



It should be emphasized that... :



Chúng ta cần nhấn mạnh là...

E.G.:

It should be emphasized that our sales depend on this a great deal.

7. Restarting your points

Nhắc lại ý đã nói



Sometimes you have to repeat your point to emphasize it and make it easier for the audience to remember. You can use these phrases to restate the point made before:



Để có thể nhấn mạnh một ý quan trọng, đôi khi chúng ta sẽ phải lặp lại ý đó nhiều lần khi thuyết trình. Bạn nên sử dụng những cụm từ này để lặp ý một cách mượt mà nhé.





In other words,... :



Nói cách khác,...

E.G.:

In other words, we need to change our current approach to our sales tactics.



To put it simply,... :



Nói đơn giản hơn thì,...

E.G.:

To put it simply, we have to work harder to make this project work.



What I meant to say was,... :



Điều tôi muốn nói là,...

E.G.:

What I mean to say was that we should look at how we market our products.



8. Concluding your presentation

Kết thúc bài thuyết trình



As you reach the end of your presentation, it is time to wrap it up nicely. Use the following phrases to signal the end of your presentation:



Khi bạn kết thúc bài thuyết trình của mình, hãy sử dụng những cụm từ này để khép lại nhé.



In conclusion, let me sum up my main points:



Để kết luận lại, hãy để tôi tóm gọn những ý chính của mình.



Thank you for your attention. Now I am happy to answer any questions you might have:



Cảm ơn vì đã chú tâm lắng nghe. Nếu quý vị có câu hỏi gì thì tôi sẽ sẵn lòng trả lời.



That brings me to the end of my presentation. Thank you for your attention:



Điều vừa rồi đã kết thúc bài thuyết trình của tôi rồi.
Cảm ơn quý vị vì đã chăm chú lắng nghe.



III. Quizzes

Bài tập



A. Circle the right definition for each phrase:



1. The phrase “I’d like to expand on...” is used to:

- a** introduce the speaker
- b** conclude your presentation
- c** provide more details
- d** emphasize a point

2. The phrase “As I said in the beginning...” is used to:

- a** introduce the main
- b** emphasize a point
- c** conclude the presentation
- d** link to another topic



3. The phrase “In conclusion, let me sum up my main points” is used to:

- a** conclude your presentation
- b** introduce a speaker
- c** link to another topic
- d** provide more details

4. The phrase “The significance of this is...” is used to:

- a** introduce the main topic
- b** introduce the speaker
- c** provide more details
- d** emphasize a point



5. The phrase “Let’s move on to...” is used to:

- a** provide more details
- b** conclude your presentation
- c** emphasize a point
- d** transition to the next topic

6. The phrase “First, let me introduce myself. I am ... from ...” is used to:

- a** restate your points
- b** conclude your presentation
- c** provide more details
- d** introduce the speaker



7. The phrase “As you’re aware...” is used to:

- a** emphasize a point
- b** link to another topic
- c** provide more details
- d** introduce the main topic

8. The phrase “Let me elaborate further” is used to:

- a** restate your points
- b** conclude your presentation
- c** provide more details
- d** transition to the next topic



9. The phrase “What I meant to say was...” is used to:

- a restate your points
- b link to another topic
- c emphasize a point
- d conclude your presentation

10. The phrase “A good example of this is...” is used to:

- a conclude your presentation
- b provide more details
- c emphasize a point
- d introduce the speaker



B. Answers:



- 1 c
- 2 d
- 3 a
- 4 d
- 5 d

- 6 d
- 7 d
- 8 c
- 9 a
- 10 b



References

<https://www.topcorrect.com/blog/useful-english-phrases-for-a-presentation/>

<https://www.fluentu.com/blog/business-english/business-english-presentation-phrases/>

<https://www.fripp.com/what-makes-a-good-presentation-great/>

<https://www.skillsyouneed.com/present/presentation-tips.html>





We hope you can find inspiration and support in expanding your English knowledge with this eBook. To download other FREE eBooks with tips for learning English, you can follow this link [here](#).

To learn more about the courses at Wall Street English, visit [here](#). Don't forget to take time to go to your local center for a free test and find yourself a suitable English learning method.



Chúng tôi hy vọng bạn tìm thấy nguồn cảm hứng để mở rộng kiến thức của mình về tiếng Anh thông qua quyển eBook này. Để tải về MIỄN PHÍ những quyển eBook khác về bí quyết học tiếng Anh, bạn hãy truy cập vào [đây](#).

Để tìm hiểu thêm về các chương trình học tại Wall Street English, bạn tham khảo tại [đây](#). Và đừng quên dành thời gian đến trung tâm gần nhất để được kiểm tra trình độ miễn phí và tư vấn lộ trình học phù hợp với bạn nhé.