

# PHÖÔNG PHÁP TUYÊN TRUYỀN MIEÄNG

## I. TUYÊN TRUYỀN MIỆNG

Là dùng lời nói để giải thích, phân tích, quảng bá....đường lối chủ trương, chính sách, hoặc một nhiệm vụ của Đảng, Nhà Nước, một ngành, địa phương, đoàn thể...trong từng giai đoạn, thời kỳ CM nhất định.... nhằm cổ vũ và hướng dẫn hành động CM của quần chúng.

*Bác Hồ: tuyên truyền là đem việc gì đó, nói cho dân hiểu, dân nhớ, dân biết, dân làm.*

### 1. Sức mạnh của lời nói trực tiếp

- Biết chính xác đối tượng nghe mình nói.
- Có khả năng truyền cảm mạnh mẽ trực tiếp đến người nghe .
- Tận dụng được nhiều kỹ năng trong lúc thể hiện lời nói : giọng nói, cử chỉ, ánh mắt..
- Có thể điều chỉnh bài nói, cách nói, căn cứ vào khả năng quan sát và đánh giá phản ứng của cử tọa.
- Có thể nói những điều mà các phương tiện thông tin đại chúng khác không thể trình bày được.
- Cơ động về không gian và thời gian.

### 2.. Sức mạnh của lời nói gián tiếp

- Có được số đông người nghe
- Thông tin luôn luôn chuẩn : Đài phát thanh, truyền hình

## II.CHUẨN BỊ CHO MỘT BUỔI TUYÊN TRUYỀN:

### 1. Mục đích của bài nói

- Cung cấp thông tin để nâng cao nhận thức...
- Thuyết phục để xây dựng niềm tin
- Kêu gọi đi đến hành động

## **2. Đối tượng :**

- Đoàn viên, Sinh viên - Học sinh.
- Các thành phần khác : nông dân, trí thức, cán bộ, người lao động.

## **3. Số lượng :**

- Không quá đông hoặc quá ít.
- Tính chất nghề nghiệp :để lựa chọn từ ngữ cho thích hợp.

## **4. Địa điểm, phương tiện phục vụ:**

- Trong phòng, ngoài trời.
- Chuẩn bị âm thanh, ánh sáng, bố cục phải phù hợp với người nói và người nghe.

## **5. Thời gian tổ chức bài nói chuyện**

- Không quá dài gây sự nhàm chán nhưng không được quá ngắn làm người nghe không nắm được vấn đề “ chất lượng bài nói quan trọng hơn chiều dài bài nói”.

## **6. Xác định đề tài**

- Đường lối, chủ trương, chính sách Đoàn, Đảng, địa phương,
- Nhu cầu thực tiễn, tình hình CT - XH và cuộc sống của quần chúng đặt ra.

## **7. Hình thức tuyên truyền**

### **a. Hình thức phổ biến :**

- Báo cáo chuyên đề : nghị quyết, thời sự
- Nói chuyện chính trị (có tính cương lĩnh) : truyền thống, chuyên đề
- Phát biểu :meeting, họp mặt, hội nghị, tọa đàm, mạn đàm

### **b. Các hình thức khác:**

- Kể chuyện: thuật lại một sự việc nào đó mà mình đã được nghe, được chứng kiến hoặc biết đến bằng cảm nhận của mình.

- Thuyết trình: trình bày sự việc một cách rõ ràng
- Hùng biện: biện luận, phản bác, chứng minh một vấn đề có sức thuyết phục hùng hồn, “buộc” người nghe chấp nhận quan điểm của mình
- Thông tin chính trị - thời sự : báo cho nhau những sự việc mà nhiều người cùng quan tâm có tính chất thời sự.

## **8. Thu thập và nghiên cứu tài liệu :**

- Báo ảnh, sách báo, tác phẩm văn học, film, truyền hình
- Tình hình chính trị, kinh tế, giáo dục của xã hội đương thời.
- Nghiên cứu sơ bộ tài liệu : các trích dẫn, lời mở đầu, ví dụ minh họa, số liệu
- Kinh nghiệm cá nhân, sự giao tiếp trong xã hội...

## **9. Phương pháp :**

- Diễn giải : là phương pháp giải quyết vấn đề, có phân tích, giải thích
- Quy nạp: là phương pháp giải quyết vấn đề từ những sự vật riêng lẻ, cụ thể đến sự khái quát, tổng hợp
- Phát vấn : tự hỏi , tự trả lời
- Trình bày theo vấn đề: các vấn đề được trình bày có thứ tự trước sau a,b, c.
- Tính lịch sử : các sự kiện lịch sử phải chính xác và đúng theo trình tự thời gian.
- Phương pháp đồng tâm: từ một vấn đề chính suy rộng ra các vấn đề liên quan lớn hơn.
- Phương pháp bậc thang : vấn đề được trình bày đi từ thấp lên cao
- Phương pháp tương phản : nêu bật sự khác biệt của một vấn đề
- Phương pháp loại suy : loại suy một trong những vấn đề để chọn ra vấn đề đúng nhất

### III- CHUẨN BỊ CHO BÀI NÓI CHUYỆN

#### 1. Phương pháp soạn đề cương :

Bố cục đề cương của bài nói chuyện gồm có 3 phần :

- Đặt vấn đề
- Giải quyết vấn đề
- Kết luận

Có thể soạn theo 2 cách :

- Đặt vấn đề : chọn vấn đề trọng tâm để diễn giải
- Đặt câu hỏi để giải quyết
  - Nêu vấn đề cần phải giải quyết là gì ?
  - Tại sao phải giải quyết vấn đề trên?
  - Cách giải quyết ra sao?
  - Mối liên hệ với các sự việc khác
  - Cảm nghĩ về sự việc được giải quyết

#### 2. Soạn đề cương

##### A. Đặt vấn đề

- Thủ tục : Kính thưa .....
- Giới thiệu bản thân
- Giới thiệu sự việc muốn trình bày: trực tiếp, gián tiếp, càng cụ thể ,ngắn gọn, đơn giản nhưng súc tích và gây sự chú ý.
- Chuyển ý qua phần chính

## **B.Giải quyết vấn đề**

- Nêu bật và hướng xử lý vấn đề cần giải quyết như thế nào , tại sao.?
- Giải thích, chứng minh các sự việc bằng nhiều phương pháp hỏi đáp, thuyết trình, diễn giải, số liệu vv....
- Chuyển ý sang phần mới

## **C.Kết luận**

- Nhắc lại ngắn gọn những quan điểm cơ bản
- Khái quát nội dung và đề ra nhiệm vụ mới
- Nêu viễn cảnh,kêu gọi, khẩu hiệu để đưa đến hành động
- Lời chào, lời chúc sức khỏe

## **IV.NHỮNG VẤN ĐỀ LƯU Ý KHI NÓI CHUYỆN**

### **1. Sự tự tin**

- Hiểu thông suốt chủ đề bài nói.
- Hiểu mục đích, hình thức của bài nói chuyện.
- Làm chủ được hành động và lời nói :

*“ Nói không gọt giữa ít nhiều*

*Vận may của bạn như điều đứt dây”*

- Sử dụng thành thạo dụng cụ trực quan,số liệu, hình ảnh
- Xử lý tình huống phát sinh

### **2. Kỹ năng nói trước công chúng :**

- Tư thế
- Nét mặt
- Trang phục
- Giọng nói, phát âm đúng chuẩn
- Cách sử dụng micro

### **3. Những lưu ý khác**

- Không cầm tờ giấy đọc như một bài diễn văn.
- Nếu có sơ sót trong khi nói, hãy bình tĩnh lướt qua.
- Sử dụng đúng thời gian quy định.
- Phán đoán được phản ứng của người nghe.
- Hiểu được hoàn cảnh không gian, thời gian mình đang nói.
- Lời nói rõ ràng trong sáng mạch lạc
- Vận dụng nhuần nhuyễn các phương pháp tổ chức bài nói chuyện
- Bản thân nội dung bài nói chuyện phải chứa đựng khả năng truyền cảm.
- Trình bày từ, ý lập đi lập lại nhiều lần.
- Lựa chọn từ ngữ phù hợp với đối tượng
- .Hãy sử dụng từ hài hước hoặc bình dân khi cảm thấy cử tọa có vẻ không chú ý đến bài nói chuyện của bạn.
- Giọng nói là một trong những vũ khí sắc bén khiến cử tọa phải chú ý đến bài nói của bạn.

### **4. Đáp lại sự tán thưởng**

- Trả lời hết sức nhã nhặn, lời đáp tốt nhất nên là “ Xin cảm ơn”, tránh quá tự mãn với bản thân mình .

