

Hướng dẫn thuyết trình nhanh

Bạn đã chuẩn bị các tài liệu tiếp thị để giúp tăng doanh thu và đảm bảo các nguồn lực khác cho giải pháp công nghệ của mình chưa?

Công cụ này là gì?

Công cụ này cung cấp một khung thuyết trình mẫu giúp xây dựng một thông điệp rõ ràng và ngắn gọn để bạn giới thiệu giải pháp công nghệ của mình cho các đối tượng mục tiêu và tình huống khác nhau, bao gồm:

1. Một **thuyết trình giới thiệu nhanh ngắn gọn** từ 2 đến 3 phút hoặc
2. Một **phần thuyết trình nhanh hoàn chỉnh cho nhà đầu tư hoặc khách hàng** từ 10 đến 15 phút về giá trị của giải pháp công nghệ bạn cung cấp.



Lưu ý

Mục đích của những thuyết trình nhanh này là để khởi đầu một cuộc trò chuyện, do vậy, bạn không cần phải cố bao gồm mọi chi tiết ngay trong lần trình bày đầu tiên.



Lời khuyên

Những thuyết trình nhanh thành công sẽ thu hút được trí tò mò! Chúng sẽ tạo điều kiện để khách hàng yêu cầu thảo luận thêm về khả năng hợp tác và các cách thức tiếp cận thị trường khả thi cho giải pháp công nghệ của bạn.

“Thuyết trình nhanh cho thương mại hóa” là gì?

“Thuyết trình nhanh” là một trình bày ngắn, giải thích một cách ngắn gọn giá trị của giải pháp công nghệ mà bạn cung cấp cho khách hàng tiềm năng hoặc nhà đầu tư. Thông thường, ý tưởng được trình bày theo kiểu đối thoại trực tiếp nhưng cũng có thể được trình bày bằng văn bản gửi qua email hoặc trong cuộc họp trực tuyến, v.v.

Vì sao nên sử dụng công cụ này?

Để thực hiện chiến lược Thương mại hóa+ của mình, bạn sẽ cần phải cân bằng một cách hợp lý giữa

- a) việc giải thích các tính năng kỹ thuật cho giải pháp công nghệ của mình và
- b) nêu bật được giá trị đối với khách hàng tiềm năng và thị trường.

Công cụ này giúp bạn trình bày rõ ý tưởng của mình và thể hiện các ý tưởng ấy một cách rõ ràng, dễ hiểu để đạt được sự cân bằng này.

Công cụ

Công cụ này bao gồm nhiều phương tiện hỗ trợ khác nhau có thể giúp bạn điều hướng trong quá trình xây dựng một thuyết trình nhanh:

- Một **“Hỗ trợ xây dựng thuyết trình nhanh”** giúp bạn quyết định được kiểu thuyết trình nhanh nào bạn cần xây dựng.
- “Các lời khuyên hữu ích”** giúp xây dựng các kiểu thuyết trình nhanh.
- Một mẫu **“Phác thảo nội dung thuyết trình nhanh”** giúp bạn xây dựng và xác định các thông điệp chính.
- Một mẫu **“Thuyết trình nhanh ngắn gọn”** giúp bạn thu hút sự chú ý của các nhà đầu tư hoặc khách hàng tiềm năng, mở ra cơ hội thảo luận sâu hơn.
- Một mẫu **“Thuyết trình nhanh hoàn chỉnh”** giúp bạn xây dựng bản trình bày chi tiết về giá trị tiềm năng của giải pháp công nghệ mà bạn cung cấp cho các nhà đầu tư hoặc khách hàng tiềm năng.
- Một danh sách **các tài liệu tham khảo hữu ích** khác.



Lời khuyên

Không có cách thuyết trình nhanh nào là đúng hay sai, tuy nhiên, hãy cân nhắc cách chia sẻ thông tin sao cho phù hợp nhất, hoặc giúp đối tượng mục tiêu của bạn tiếp nhận thông tin theo cách mà họ mong muốn.

Ví dụ, một nhà đầu tư có thể sẽ đánh giá cao một bản trình bày PowerPoint chính thức. Tuy nhiên, một người nông dân có thể không thích như vậy. Họ có thể chỉ thích một bài thuyết trình bằng lời nói và một đoạn video cho thấy tác dụng cụ thể từ sản phẩm của bạn.

Bắt đầu ở đây



Bước 1:

Quyết định xem nên chọn cách thuyết trình nhanh nào phù hợp nhất với nhu cầu của bạn hoặc thời lượng của cuộc họp.

Nếu bạn cần trợ giúp, hãy chuyển tới phần Hỗ trợ xây dựng thuyết trình nhanh.



Bước 2:

Hãy dành chút thời gian để đọc qua Các lời khuyên hữu ích giúp xây dựng các thuyết trình nhanh.



Bước 3:

Làm việc với nhóm của bạn để phân tích các thông điệp chính cho phần thuyết trình nhanh.



Bước 4:

Quyết định xem ai sẽ phụ trách trình bày và công cụ hỗ trợ trực quan nào sẽ hữu ích nhất trong việc truyền đạt các thông điệp quan trọng của bạn. Các công cụ đó có thể bao gồm một bản trình bày PowerPoint, một áp phích hoặc một tập tài liệu, hoặc thậm chí là một hiện vật.



Bước 5:

Thực hành, thực hành, và thực hành thật nhiều!

Tiếp tục thực hành “dũng dạc” để trình bày thành thạo các ý tưởng và các thông điệp quan trọng. Bạn có thể sử dụng phần trình bày PowerPoint đã xây dựng ở Bước 4.

Các lời khuyên hữu ích

Hãy tham khảo các lời khuyên sau để giúp định hướng cho quá trình xây dựng phần thuyết trình nhanh của bạn.



Trình bày ngắn gọn và súc tích

Hãy nhớ rằng bạn đang mong muốn ai đó dành thời gian để lắng nghe bạn. Vì vậy, mục đích của bạn là thu hút sự chú ý của họ. Hãy trình bày ngắn gọn và súc tích. Tập trung vào những thông điệp chính và tránh giải thích chi tiết hoặc đi sâu vào vấn đề kỹ thuật trong khi trình bày. Cung cấp cho đối tượng mục tiêu đủ thông tin để thu hút sự quan tâm, nhưng vẫn thôi thúc họ muốn tìm hiểu thêm. Bạn có thể đi sâu vào chi tiết hơn khi họ đã “tin” vào ý tưởng đó và hỏi thêm thông tin.



Tập trung vào vấn đề mà họ đang gặp phải

Giải thích lý do vì sao bạn là lựa chọn phù hợp nhất để giúp khách hàng giải quyết vấn đề họ gặp phải. Họ sẽ quan tâm hơn nếu bạn tập trung vào:

- Cách bạn hiểu những vấn đề của họ,
- Cách bạn có thể giúp họ xử lý vấn đề và
- Vì sao sản phẩm/dịch vụ của bạn lại độc đáo.



Khắc họa viễn cảnh thành công

Tập trung vào những lợi ích hoặc những thay đổi tích cực có thể có được nếu họ chọn đầu tư với bạn hoặc mua giải pháp công nghệ của bạn.

Giải thích cách giải pháp công nghệ của bạn có thể giúp giải quyết vấn đề của khách hàng theo một cách mới lạ – điều này rất quan trọng vì bạn muốn khuyến khích khách hàng nhận ra rằng họ có thể không biết hết mọi giải pháp cho vấn đề của họ.

Ngoài ra, hãy nghĩ về cách giải pháp đó giúp cải thiện cuộc sống của người dùng cuối.



Bảo hộ tài sản trí tuệ của bạn

Một phần thuyết trình nhanh hay sẽ tập trung nói về dự án và truyền đạt về sự mới lạ của giải pháp công nghệ của bạn mà không tiết lộ bất kỳ thông tin bí mật nào. Hãy cố gắng sử dụng các phần mô tả chung chung và không cụ thể khi nói về các tính năng chính của giải pháp công nghệ mà bạn cung cấp. Chẳng hạn như “*Dự án sử dụng đường tự nhiên trong thực vật để tạo nên sản phẩm mới này*”. Khi đó, bạn đã không đề cập đến các phương pháp xử lý mới, cũng như các phương pháp được sử dụng để xử lý đường.



Sử dụng hình ảnh bổ sung

Rất nhiều người có khả năng tiếp nhận thông tin bằng thị giác, vì vậy hãy cân nhắc sử dụng đồ họa thông tin, biểu đồ, video, hình ảnh và các nội dung trực quan khác để thu hút và duy trì sự chú ý của họ.

PowerPoint (hoặc phần mềm trình chiếu tương tự) không phải là nhất thiết cho thuyết trình nhanh. Tuy nhiên, nếu bạn chọn sử dụng phần mềm này làm công cụ hỗ trợ trực quan cho thuyết trình nhanh của mình, hãy cân nhắc những điều sau:

- **Tạo phong cách hình ảnh hoặc thương hiệu nhất quán** – điều này liên quan đến các yêu cầu về phong cách tiêu chuẩn của tổ chức bạn.
- **Sử dụng các hình ảnh có liên quan** – chúng sẽ giúp bạn truyền đạt câu chuyện của mình một cách hiệu quả.
Nhấp vào đây để truy cập 31 nguồn hình ảnh miễn phí tuyệt vời.
- **Giới hạn số lượng trang trình bày** – hãy đặt mục tiêu chỉ đưa ra một trang chiếu cho mỗi 2 phút trình bày (ví dụ 2-3 trang chiếu cho bản trình bày dài năm phút), và tốt nhất nên sử dụng cỡ chữ 30 hoặc lớn hơn.



Cân bằng giữa các dữ kiện thực tế và cảm xúc

Con người đưa ra quyết định dựa trên sự kết hợp của cảm xúc và dữ kiện thực tế. Trong khi trình bày ý tưởng, bạn muốn đối tượng mục tiêu tin tưởng vào giải pháp công nghệ của mình. Do đó, bạn sẽ cần sự cân bằng giữa các dữ kiện thực tế làm bằng chứng giúp giải thích về giá trị cùng lợi ích của giải pháp công nghệ mà bạn cung cấp, và các ý kiến phản hồi từ người dùng cuối, khách hàng, v.v., về cách giải pháp đó giúp cải thiện cuộc sống của họ ra sao.



Hãy nhớ khép lại bằng một "lời kêu gọi hành động"

Hãy cố gắng kết thúc phần trình bày bằng một câu kêu gọi đơn giản, truyền đạt rõ ràng điều tiếp theo mà bạn muốn khách hàng thực hiện là gì. Đó là tiền bạc, thời gian, tham gia làm đối tác/cộng tác viên, hay là gì khác? Lời kêu gọi hành động cuối cùng này sẽ giúp tạo ra đối thoại với đối tượng mục tiêu ngay sau khi kết thúc phần thuyết trình của bạn. Càng đưa ra lời kêu gọi rõ ràng, bạn càng dễ tạo được cuộc trò chuyện mang tính xây dựng với đối tượng mục tiêu.

Các tài nguyên hữu ích khác

Bạn muốn tìm hiểu thêm? Hãy tham khảo danh sách các tài nguyên hữu ích dưới đây:

Corporate Finance Institute (2021). Mẫu phần thuyết trình nhanh để xin đầu tư.

<https://corporatefinanceinstitute.com/resources/templates/presentations/how-to-build-a-pitch-deck-free-template/>

Cremades, A. 2018. Cách tạo phần trình bày ngắn. 02/03/2018.

<https://www.forbes.com/sites/alejandrocremades/2018/03/02/how-to-create-a-pitch-deck/?sh=3106e8f456c0>

Patel, N. 2021. Quy trình từng bước giúp tạo phần trình bày ý tưởng ngắn gọn mà hấp dẫn cho các nhà đầu tư.

<https://neilpatel.com/blog/create-pitch-deck-investors/>

Sheikh, M. 2021. Bản trình bày ý tưởng ngắn gọn là gì? Ví dụ, lời khuyên và mẫu. Visme

<https://visme.co/blog/what-is-a-pitch-deck/>

Hỗ trợ xây dựng thuyết trình nhanh

Hãy sử dụng sơ đồ sau để xác định kiểu thuyết trình nhanh bạn cần xây dựng.

Hãy nhấp vào tên của mẫu để chuyển thẳng đến công cụ.

Bạn đã xác định được thông điệp quan trọng cho phần thuyết trình nhanh của mình chưa?

RỒI CHƯA

Bạn có khách hàng hoặc nhà đầu tư tiềm năng nào muốn tìm hiểu thêm về giải pháp công nghệ của bạn không?

RỒI KHÔNG

Bạn có đặt ra mục đích rõ ràng cho cuộc họp chính thức và đặt thời hạn cho phần trình bày của mình không?

RỒI KHÔNG

Những người mà bạn đang giới thiệu ý tưởng có bày tỏ sự quan tâm đến việc tài trợ hoặc mua giải pháp công nghệ của bạn không?

RỒI KHÔNG

Chuyển tới **mẫu Thuyết trình nhanh hoàn chỉnh** để tạo dựng bản trình bày chi tiết về giá trị tiềm năng của giải pháp công nghệ mà bạn cung cấp (khoảng 15 phút)

Chuyển tới **mẫu Thuyết trình nhanh ngắn gọn** để trình bày rõ ràng các thông điệp chính nhằm giới thiệu ý tưởng đến với những người thể hiện sự quan tâm tại sự kiện (khoảng 2-5 phút).

Bạn có đang trình bày ở một hội chợ thương mại, tham dự một hội nghị hay sự kiện nào tương tự không? Lưu ý: Ở những kiểu sự kiện này, bạn chỉ có một khoảng thời gian rất ngắn để giới thiệu về những lợi ích tiềm năng của giải pháp công nghệ của bạn nhằm thu hút sự quan tâm. Do đó, bạn cần đi thẳng vào vấn đề một cách nhanh chóng.

RỒI KHÔNG

Thảo luận với Văn phòng chuyển giao công nghệ của bạn về các chiến lược khác nhau sẵn có để thu hút khách hàng hoặc nhà đầu tư tiềm năng.

Sử dụng **mẫu Phác thảo nội dung thuyết trình nhanh** để phác thảo các thông điệp chính của bạn.

khách hàng hoặc nhà đầu tư tiềm năng

Mẫu Phác Thảo Nội dung Thuyết trình nhanh

Mẫu “Phác thảo Nội dung Thuyết trình nhanh” này được thiết kế để giúp bạn tóm tắt thông tin liên quan về giải pháp công nghệ của bạn. Bằng cách sử dụng mẫu này, bạn có thể làm nổi bật những khía cạnh thú vị nhất và truyền tải nội dung bằng một ngôn ngữ rõ ràng, dễ hiểu mà không cần kiến thức kỹ thuật. Mục đích cũng là thu hút sự quan tâm từ khách hàng, nhà đầu tư hoặc cộng tác viên tiềm năng.

Hãy sử dụng phần tóm tắt sau làm cơ sở để xây dựng phần thuyết trình nhanh ngắn gọn khoảng 2-3 phút, và sau đó có thể điều chỉnh sao cho phù hợp với cả những tình huống bình thường hoặc những dịp trang trọng hơn.



Nguồn: Phác thảo Bản trình bày ý tưởng (Bản 3/Minico.com) và Thiết kế phông theo của Emma Donnely. Được phát triển từ mô hình sáng tạo của David Brackley.

PHÁC THẢO NỘI DUNG THUYẾT TRÌNH NHANH

Tuyên bố đơn giản

Bạn đang cố gắng đạt được những thay đổi gì bằng giải pháp công nghệ của mình?

Lợi ích và thách thức

Giải pháp công nghệ của bạn đang giải quyết vấn đề gì cho người dùng cuối và khách hàng tiềm năng?

Sản phẩm

Giải pháp công nghệ của bạn có công dụng gì?
 Bạn đã thử nghiệm giải pháp đó chưa?
 Nếu có thì kết quả chính là gì?

PHÁC THẢO THUYẾT TRÌNH NHANH (tiếp tục)

Chứng minh tính năng, hoặc tính năng sản phẩm khả dụng tối thiểu

Làm cách nào để chứng minh giải pháp công nghệ của bạn?

- Minh họa trực tiếp (có thể rủi ro)?
- Hoạt ảnh?
- Video cho thấy khách hàng sử dụng giải pháp đó?
- Những ý tưởng khác?

Điểm độc đáo là gì?

Những tính năng nào là độc đáo? Bạn có bất kỳ quan hệ đối tác nào giúp giải pháp công nghệ của bạn có lợi thế cạnh tranh so với các sản phẩm/dịch vụ khác đã xuất hiện trên thị trường không? Nghiên cứu thị trường của bạn cho thấy điều gì?

Chấp nhận của khách hàng

Bạn đã đạt được thành công gì cho đến nay?
ví dụ: doanh số bán hàng, phản hồi từ khách hàng, v.v.
Điều gì đã được khách hàng chấp nhận?

Doanh thu và quy mô

Bạn đạt doanh thu như thế nào? Bạn dự định phát triển/mở rộng quy mô sử dụng giải pháp công nghệ của mình như thế nào?
Đối tác cần làm gì để hỗ trợ kế hoạch/chiến lược này?

PHÁC THẢO THUYẾT TRÌNH NHANH (tiếp tục)

Bạn đã đầu tư gì

Bạn đã đóng góp và/hoặc huy động nguồn lực nào về tài chính, nhân lực và các nguồn lực khác để hỗ trợ quá trình phát triển giải pháp công nghệ của bạn cho đến thời điểm này?

Kỹ năng chuyên môn của nhóm

Nhóm của bạn có những kỹ năng và kinh nghiệm nào hỗ trợ việc thương mại hóa giải pháp công nghệ của bạn? Những kỹ năng và kinh nghiệm nào của nhóm giúp tăng giá trị cho giải pháp của bạn?

Lời kêu gọi hành động: Các bước tiếp theo của bạn là gì?

Thông điệp cuối cùng: hãy viết một yêu cầu trợ giúp rõ ràng và thuyết phục. Sự trợ giúp này có thể bao gồm về tài chính, quan hệ đối tác, nguồn nhân lực, v.v., tùy thuộc vào đối tượng của bạn là ai và bạn cần gì ở họ.

Ghi chú

Vì sao lại chọn bạn – Vì sao là thời điểm này?

Vì sao bạn quan tâm?
Điều này có thể được đề cập ở bất kỳ thời điểm nào thích hợp trong câu chuyện/thuyết trình của bạn.

Thuật ngữ (ngôn ngữ kỹ thuật)

Xác định các từ hoặc cách diễn đạt chuyên môn thường được sử dụng bởi những người trong ngành/lĩnh vực nghiên cứu của bạn, và tìm một cách khác để hiểu hơn để giải thích những khái niệm này.