**Danh Sách Những Điều Cần Chuẩn Bị Trước Khi Thuyết Trình**

|  |  |
| --- | --- |
| Những điều cần chuẩn bị | Mức độ hoàn thành |
| Mỗi trang trình chiếu thể hiện một nội dung | v |
| Dùng cụm từ ngắn gọn | v |
| Nguyên tắc 7 dòng, 7 chữ | v |
| Sử dụng hình ảnh vừa phải | v |
| Để khoảng trống vừa đủ | v |
| Tiêu đề cho phần trình bày |  |
| Sử dụng hiệu ứng, âm thanh hợp lý |  |
| Sử dụng font chữ không chân (Helvetica, Arial, Calibri) |  |
| Cỡ chữ 32 cho tiêu đề |  |
| Cỡ chữ 24 – 18 cho nội dung |  |
| Sử dụng màu sắc hài hòa |  |
| Template thuyết trình phù hợp với nội dung |  |
| Laptop, máy chiếu, âm thanh hoạt động tốt |  |
| Tắt điện thoại trước khi thuyết trình |  |
| Lưu bài trình chiếu ra USB |  |
| Mang theo bản in cho bài trình chiếu (nếu cần thiết) |  |
| Chuẩn bị bút lông để viết lên bảng trắng (trường hợp laptop, máy chiếu bị hỏng; cúp điện) |  |
| ... |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |