Nếu nhận được giải thưởng hay được vinh danh trước công chúng, bạn có thể sẽ được gọi lên để làm một bài phát biểu cảm ơn. Đây là cơ hội để bày tỏ lòng biết ơn chân thành đến những người đã giúp đỡ bạn suốt chặng đường, và có lẽ cũng nên chia sẻ một hoặc hai câu chuyện vui nào đó để khán thính giả vui lòng. Nếu muốn học cách để soạn một bài phát biểu cám ơn hay và cách để diễn đạt đúng ý, hãy xem Bước 1.

**Phương pháp 1**

**Soạn bài phát biểu**

1. **Bắt đầu bày tỏ lòng biết ơn.**

Ngay từ đầu, bạn có thể bắt đầu nói cám ơn vì giải thưởng hoặc vì đã được vinh danh. Thừa nhận lý do cho bài phát biểu chính là cách tự nhiên nhất để bạn bắt đầu. Sự thể hiện biết ơn sẽ góp phần tạo không khí cho phần còn lại của bài phát biểu. Khi quyết định chính xác những gì bạn muốn nói, hãy xem xét một số yếu tố sau:

* + Loại danh hiệu bạn nhận được. Để bày tỏ sự biết ơn cho một giải thưởng hay một danh hiệu chuyên nghiệp, hãy nói "Tôi rất vinh dự có mặt ở đây đêm nay, và rất biết ơn khi là người được nhận giải thưởng này".
  + Nghi lễ của sự kiện. Nếu là sự kiện trịnh trọng hơn mức bình thường, như bữa tiệc kỷ niệm được tổ chức bởi bạn bè và người thân, bạn nên bày tỏ sự cảm ơn nồng nhiệt hơn một chút. Ví dụ, có thể nói "Tôi thật sự rất biết ơn khi mọi người ở đây với chúng tôi đêm nay".

1. **Nói về tình cảm của bạn dành cho những người đã vinh danh mình.**

Điều này sẽ tạo cho bạn cơ hội bày tỏ sâu sắc hơn và làm những người trao giải thưởng cảm cho bạn thấy hài lòng. Dù được công ty vinh danh, một tổ chức nào khác hay những người bạn quen biết, thì hãy dành vài phút để bày tỏ sự trân trọng đối với họ.

* + Nếu được công ty vinh danh, hãy nói về công việc tuyệt vời mà công ty thực hiện, và sự thích thú của bạn khi được làm việc ở đó.
  + Nếu lên nhận giải thưởng tại một bữa tiệc ngoài trời, chẳng hạn từ một tổ chức nghệ thuật trao giải thưởng điện ảnh cho bộ phim mà bạn làm đạo diễn, hãy nói rằng mình đã vinh dự thế nào khi được công nhận bởi một tổ chức lớn như thế.
  + Nếu phát biểu cảm ơn bạn bè và người thân vì đã vinh danh bạn, nói vài lời rằng bạn thật may mắn khi có những người thật đặc biệt trong cuộc đời mình.

1. **Kể một câu chuyện cười hay mang ý nghĩa sâu sắc.**

Trong bài phát biểu cảm ơn, sẽ thật duyên dáng nếu kể một hoặc hai chuyện đã xảy ra giúp bạn đạt được danh hiệu như hôm nay. Bởi các bài phát biểu cám ơn thường diễn ra vào giờ ăn tối và các sự kiện mang màu sắc lễ hội, hãy nói điều gì đó để giữ tâm trạng thoải mái và giúp mọi người cười vui vẻ.

* + Bạn có thể kể chuyện về một sai lầm hài hước đã xảy ra trong suốt quá trình thực hiện dự án lớn, hay một trở ngại mà bản thân phải vượt qua để đạt được những mục tiêu đã đề ra.
  + Cố gắng đưa mọi người vào câu chuyện, thay vì chỉ nói mãi về bản thân. Hãy nói về điều gì đó liên quan tới đồng nghiệp, sếp, con cái, hay những ai đang ngồi dưới khán đài lắng nghe bạn.

1. **Đề cập tên những người đã giúp đỡ bạn.**

Thật tử tế khi công nhận những người đã giúp bạn đạt được điều gì đó đầy vinh dự. Lập ra danh sách ngắn gồm các đồng nghiệp, bạn bè, và gia đình, những người mà nếu không có họ giúp đỡ thì bạn sẽ không nhận được vinh dự này.

* + Bạn có thể giới thiệu danh sách bằng cách nói, "Tôi đặc biệt biết ơn một vài người tuyệt vời mà chính sự giúp đỡ của họ là lý do tại sao tôi lại ở đây ngay lúc này". Sau đó đưa ra danh sách tên những người đã ủng hộ bạn.
  + Để ý tới khán thính giả. Nếu biết sếp sẽ ngồi hàng ghế đầu, đảm bảo bạn sẽ gửi lời cảm ơn ông/bà ấy.
  + Phần này của bài phát biểu thường khá tẻ nhạt. Đừng bỏ quên bất kỳ ai quan trọng ra khỏi danh sách, nhưng đừng liệt kê tất cả mọi người bạn biết. Giới hạn nêu tên một số người thực sự giúp đỡ bạn.

1. **Kết thúc bài phát biểu một cách thành công.**

Khi hoàn tất việc liệt tên những người mà bạn muốn cảm ơn, bài phát biểu chỉ sắp sửa kết thúc. Hãy kết thúc bằng cách nói cảm ơn thêm một lần, và nhắc lại rằng bạn đã biết ơn chân thành thế nào. Nếu muốn bài phát biểu đặc biệt đáng nhớ, bạn có thể xem xét thêm vào một chút lời nói hoa mỹ. Ví dụ,

* + Nói điều gì truyền cảm hứng. Nếu chấp nhận một giải thưởng cho thành tựu mà mình đạt được cho một tổ chức phi lợi nhuận, bạn có thể nói, "Công việc của chúng ta khó có thể hoàn thành, nhưng những gì mà chúng ta cùng nhau đạt được đã làm nên sự khác biệt cho cuộc sống của biết bao người. Hãy xắn tay áo lên và tiếp tục cuộc hành trình này với nhiều cống hiến hơn nữa. Nếu chúng ta đã tiến bộ chỉ trong 1 năm như thế, thì nghĩ xem chúng ta có thể làm được gì trong 3 năm nữa".
  + Tặng lại niềm vinh dự. Bạn có thể thể hiện sự trân trọng cho người thân hay người thầy bằng cách dành giải thưởng của mình cho người đó. Hãy nói, "Và cuối cùng, tôi muốn dành giải thưởng này cho mẹ. Khi giáo viên nói với bà rằng họ nghĩ chứng khó đọc của tôi sẽ làm tôi không thể học kỹ năng đọc được, bà ấy mắng họ và nói rằng một ngày nào đó tôi sẽ trở thành một nhà văn. Chính bởi niềm tin của bà về tôi đã giúp tôi ở đây hôm nay để nhận giải Pulitzer. Con yêu mẹ, mẹ ơi".

**Phương pháp2**

**Luyện tập bài phát biểu**

1. **Ghi chú lại.**

Một bài phát biểu cảm ơn nên ngắn gọn, để bạn có thể ghi nhớ. Tuy nhiên, nên có một thẻ ghi chú hay một tờ giấy có sẵn dàn ý chung sẽ giúp bạn ghi chú lại những ý chính và nhớ tất cả các tên mà bạn muốn đề cập.

* + Đừng viết bài phát biểu từng chữ một vì khi phát biểu, điều này sẽ khiến bạn nhìn vào tờ giấy mọi lúc thay vì trò chuyện với khán thính giả. Bạn sẽ hồi hộp và mất tự nhiên thay vì thể hiện sự biết ơn chân thành.
  + Thử viết ra dòng đầu tiên cho mỗi đoạn mà bạn muốn nói. Sau đó, khi nhìn xuống tấm thẻ, dòng đầu đó sẽ nhắc bạn nhớ lại.

1. **Giới hạn thời gian.**

Nếu phát biểu tại một buổi lễ trao giải trang trọng, lúc nào cũng sẽ có thời gian quy định cho bài phát biểu. Hãy hỏi tổ chức chịu trách nhiệm trao giải liệu có bất kỳ hướng dẫn nào bạn cần phải cân nhắc không. Nếu không bị giới hạn thời gian, cân nhắc liệu bạn có thể biết được những người lên nhận giải từ ban tổ chức dành bao nhiêu thời gian để thực hiện bài phát biểu của họ.

* + Theo luật chung thì các bài phát biểu thường rất ngắn. Những bài phát biểu nhận giải chẳng hạn như cho Giải Viện Hàn Lâm, thì giới hạn trong 45 giây hoặc ngắn hơn. Thực hiện trên 2 hay 3 phút sẽ khiến mọi người nhàm chán, nên dù thế nào, hãy đi thẳng vào ý chính.
  + Khi luyện tập bài phát biểu, đặt đồng hồ để xem nó kéo dài bao lâu. Có lẽ bạn muốn thu âm lại để nghe bài phát biểu và phát hiện những phần muốn cắt bớt nếu quá dài. Phần quan trọng nhất của bài phát biểu chính là cách thể hiện sự biết ơn, phần còn lại có thể cắt đi nếu cần.

1. **Luyện tập trước người làm bạn hồi hộp.**

Nếu không có kinh nghiệm nói trước công chúng nhiều, hãy thử thực hiện bài phát biểu cho một người hay nhóm người mà khiến bạn bồn chồn và lo lắng. Tập phát biểu 4 hoặc 5 lần, hay nhiều lần hơn sao cho bạn có thể truyền đạt tốt mà tim không bị đập nhanh và thở gấp. Bằng cách đó, khi đến lúc phát biểu cho những thính giả thực sự, bạn sẽ ít sợ hãi khi đứng trên sân khấu.

* + Yêu cầu những người nghe bài phát biểu phản hồi lại. Hỏi họ xem phần nào quá dài dòng, hay liệu có bất kỳ điều gì đáng ra phải nói mà bạn bỏ sót.
  + Đảm bảo bạn phát biểu cho ít nhất một người đáng tin cậy để nhận lại phản hồi chân thành.

1. **Thay thế từ đệm bằng sự ngắt giọng.**

Hầu hết mọi người hay phát ra những từ "ừm", "ừ" trong lúc lúng túng. Luyện tập để tránh những từ đệm này khi phát biểu. Thay vì dùng một từ đệm, hãy dừng lại và im lặng một lát. Bài phát biểu sẽ nghe có vẻ như đầy sâu sắc và đã được tập luyện kỹ, thay vì bị cho là kém chất lượng.

* + Để giúp bản thân từ bỏ những từ đệm, hãy nghe bài thu âm lúc bạn đang nói. Cố gắng phát hiện ra những điểm mà bạn thường hay cho thêm từ "ừm" hay "ừ". Tập nói những câu mà không có chúng tới khi bạn có thể thực hiện toàn bộ bài phát biểu.

1. **Chú ý thần thái và giọng điệu phải tự nhiên.**

Giúp khán thính giả cảm nhận được sự biết ơn sâu sắc của bạn là vấn đề chính trong một bài phát biểu cảm ơn, và sẽ rất khó để điều đó xảy ra nếu bạn quá cứng nhắc, hay trông tồi tệ, ngạo mạn hay không có lòng thành. Tập làm những điều mà mình thường làm nhất khi nói chuyện bình thường: tạo dáng một chút với hai tay, mỉm cười, dừng lại và cười vui vẻ. Chắc chắn rằng cách mà bạn sử dụng từ ngữ truyền tải được cảm xúc thật của mình.

**Phương pháp3**

**Truyền đạt bài phát biểu**

1. **Giữ bình tĩnh trước khi lên phát biểu.**

 Nếu bạn thường hay bồn chồn trước khi nói trước đám đông, hãy dành thời gian để bình tĩnh lại. Đối với vài người, căng thẳng tinh thần sẽ không tránh khỏi dù họ có nói trước đám đông bao nhiêu lần. May mắn rằng có một vài phương pháp đã được thử nghiệm mà bạn có thể dùng để bản thân sẵn sàng phát biểu rõ ràng và điềm tĩnh:

* + Thử hình dung bản thân sẽ phát biểu thế nào mà không bị vấp. Thực hiện bài phát biểu mà không bị nấc. Kỹ thuật này có thể giúp bạn bớt lo lắng khi phát biểu thực sự.
  + Một số người cảm thấy sẽ rất hữu ích nếu nở nụ cười chân thành trước khi phát biểu. Cách này sẽ giúp bạn cảm thấy thư giãn hơn.
  + Nếu có cơ hội luyện tập kỹ trước sự kiện, đó là một cách tuyệt vời khác để giải tỏa căng thẳng.

1. **Giao tiếp với khán giả bằng mắt.**

Nhớ đừng nhìn xuống tờ ghi chú quá nhiều; chỉ nên thỉnh thoáng liếc nhìn để nhắc nhở điều mình muốn nói. Chọn 2 hoặc 3 người khác nhau trong khán thính giả, ngồi ở những khu vực khác nhau, và luân phiên giao tiếp bằng mắt với họ khi phát biểu.

* + Giao tiếp bằng mắt sẽ giúp bạn phát biểu có cảm xúc hơn. Bạn có thể giả vờ như đang nói với một người bạn, thay vì với một đám đông vô danh.
  + Quan trọng là nên luân phiên giữa nhiều người thay vì chỉ một người. Khi bạn không nhìn vào một điểm duy nhất trong khán thính giả, đám đông sẽ cảm thấy bản thân có liên quan trong những điều bạn đang phát biểu.

1. **Nhớ thể hiện sự nhớ ơn khi phát biểu.**

Bạn có thể sẽ lo lắng khi quên mất phần nào đó trong bài phát biểu mà quên đi lý do tại sao bạn lên đây phát biểu. Nghĩ đến ý nghĩa đằng sau từ ngữ của bạn khi nói, và thực hiện bài phát biểu bằng cảm xúc thật đối với danh hiệu bạn nhận được. Nghĩ đến quá trình nỗ lực của bản thân để nhận được giải thưởng này, và tất cả mọi người đã giúp đỡ bạn suốt chặng đường. Bằng cách này, bài phát biểu sẽ diễn ra một cách chân thành.

* + Nếu có thể nhìn vào những người mà bạn nói lời cảm ơn khi xướng tên họ, hãy cố gắng làm thế. Ví dụ, nếu bạn cảm ơn một đồng nghiệp đang ngồi hàng ghế đầu, sự biết ơn sẽ thể hiện được rõ ràng hơn nếu bạn tập trung vào họ trong lúc nói.
  + Đừng ngại khi khóc. Nước mắt lúc nào cũng xuất hiện trong mọi bài phát biểu cảm ơn.

1. **Nói những từ ngữ sâu sắc khiến mọi người phải xúc động và cảm thấy như "Ồ người này quả là chín chắn và duyên dáng".**

Nói nhiều kiểu từ ngữ khác nhau sẽ rất cần thiết.

1. **Rời sân khấu đúng lúc.**

Khi bài phát biểu kết thúc, mỉm cười với khán thính giả và rời khỏi sân khấu khi đến lúc. Việc dành sân khấu lâu hơn một chút là việc làm thường thấy trong mọi bài phát biểu, nhưng nó thường khiến người nghe nhàm chán và chỉ còn lại ít thời gian cho người kế tiếp lên nhận giải. Sau khi dùng hết thời gian được giao, hãy rời sân khấu thật lịch thiệp và quay về ghế ngồi.

**Lời khuyên**

* Sử dụng bài phát biểu chuẩn gồm 3 phần chính. Bạn cần một phần mở đầu giới thiệu bản thân và chủ đề, phần thân bài mở rộng chủ đề và phần kết bài để tóm tắt và kết thúc.
* Tỏ lòng biết ơn khán thính giả đến đây để chứng kiến sự kiện đặc biệt này.
* Tự mình thực hiện bài phát biểu tới khi lưu loát và sau đó hỏi một người bạn đáng tin cậy ngồi để xem và nghe bạn nói. Yêu cầu họ phản hồi lại về: tính thích hợp của nội dung và giọng điệu bài văn, sự chuyển tiếp từ một vấn đề này tới vấn đề khác, diễn đạt bằng lời, ngôn ngữ cơ thể, sự chân thành, thời gian thực hiện.
* Nếu có thể, nên dùng những tờ ghi chú thay vì một kịch bản viết từng từ một. Tờ ghi chú cho phép bạn trình bày tự nhiên hơn trước khán thính giả.
* Viết rằng giải thưởng này có ý nghĩa gì với bạn – bao gồm cả việc đề cập tới những giá trị/mục tiêu/nguyện vọng của tổ chức đóng góp đại diện và cách mà họ đã truyền cảm hứng cho bạn.