



初試啼聲

等級 1 單元



目錄

2	單元簡介
3	您的任務
4	評估您的技巧
5	能力
6	您與目標
7	準備與發表
10	發表演講後
11	回顧與應用
12	完成您的任務
13	參考資源

TOASTMASTERS INTERNATIONAL

www.toastmasters.org

© 2016 Toastmasters International。保留所有權利。「Toastmasters International」、
「Toastmasters International」徽章及所有其他「Toastmasters International」
商標和著作權均屬 Toastmasters International 獨家所有，未經准許不得使用。

Rev. 11/2016 編號 CT8101

單元簡介



您可能曾在某些場合參加過「破冰」活動。這類活動旨在助大家放鬆並進一步認識彼此。悉心設計、縝密執行的「破冰」活動，不僅能吸引觀眾，也能鼓勵他們為整體活動的成功做出貢獻。

起點

本單元是您 Toastmasters 學習之旅的起點。同時是您向團體作自我介紹並分享自身經驗的大好機會。

成果

您在本單元的學習成果就是發表一篇 4 至 6 分鐘的演講，這是所有 Toastmasters 會員都會在他們分會發表的第一篇演講。

在進行本單元的過程中，您將學習如何了解本身已具有的技巧、基於這些技巧厚植信心，並找出不足之處予以改善。

您將學習如何分辨演講架構的基本元素，並透過反覆演練的技巧在備稿與即興間達到平衡。

您的任務



目的：本單元目的是向分會會員介紹自己，並從中學習公開演講的基本構架。

概觀：撰寫並發表任何主題的演講向分會介紹自己。您可在演講中展現幽默、提供資訊，或以任何吸引您的主題與方式發表。

欲了解所有單元詳情及要求，請檢視本手冊第 13 頁的「單元檢查清單」。



在閱讀本手冊過程中，您將在文本旁的頁面邊緣見到圖示。出現這些圖示時，表示有對應的線上資源可供參考。



影片：登入 Base Camp 來觀看與本單元有關的輔助教材。



互動活動：登入 Base Camp 來完成互動活動。



參考資源：登入 Base Camp 來查看線上資源。

評估您的技巧

針對每一項敘述給分，評估您現有技巧的程度。



依您對現有技巧的認知，選擇適當分數：

5 足為典範	4 精熟擅長	3 充分掌握	2 漸有成效	1 雛形初現		
完成單元前					敘述	完成單元後
5	4	3	2	1	在一群人面前演說時，我能保持自信與冷靜。	5 4 3 2 1
5	4	3	2	1	我了解演講的基本架構。	5 4 3 2 1
5	4	3	2	1	我明白我擔任溝通者與領導者的優勢。	5 4 3 2 1
5	4	3	2	1	我明白我需要改善的溝通技巧（聆聽、反思與演講）及領導技巧。	5 4 3 2 1
5	4	3	2	1	我有明確的溝通與領導目標。	5 4 3 2 1
5	4	3	2	1	我明白如何將在本單元學習到的內容，落實到 Toastmasters 活動之外的生活。	5 4 3 2 1

能力



下列為您將在本單元學習與練習的能力清單。

- 了解基本演講架構的元素。
- 發表演講時，在備稿與即興的內容間達成平衡。
- 在觀眾面前演講時展現自信。
- 確認現有的溝通與領導技巧。
- 界定溝通與領導目標。

您與目標



「初試啼聲」是您向其他會員分享有關您的事物、您的目標的第一次機會。您可能想在演講中提及以下資訊，好讓會員進一步的認識您：

- 加入 Toastmasters 的理由（若受一個人或一件事的啟發，可以與大家分享）
- 您的溝通與領導目標



進行「學習途徑評估」時，您被要求確認公開演講與領導技巧的基本目標，而這正是您加入 Toastmasters 的原因，也是您希望學到的內容。回想當時的那個經驗，並在初試啼聲演講分享部份學習目標，或許對您有幫助。

您也可利用本手冊第 17 頁的「初試啼聲演講大綱工作表」來幫助您收集並衍生想法。一份清楚並完整的大綱有助您琢磨演講內容，並在指定的時間內向觀眾分享溝通與領導的目標。

如何組織演講

初試啼聲就是關於您的故事。好的故事必須有四大元素：

- **有趣主題**
- **開場**
- **本文**
- **結語**

利用開場、本文與結語組織演講，便能有效傳達整體目的。

以自我介紹開場。在演講的本文中分享使會員進一步認識您的資訊。結語可分享您矢志成為優秀演講者與領導者背後的一些詼諧或有趣的軼事。

倘若您曾發表過初試啼聲，您的演講內容可聚焦在當前學習途徑的目標。

準備與發表

撰寫講稿

撰寫演講內容、熟記開場與結語，同時不斷練習所有其他內容直到能不疾不徐地發表為止。這樣一來，演講便能帶給觀眾自然流暢的感受。

熟記大綱

製作單頁的演講小抄或要點式大綱摘要作為提示。這些方法讓您更容易記住演講要點，在分會演講時也可作為提示參考。目的是熟記大綱，而非逐字朗讀內容。

與觀眾連結

有效的演講需要您從講稿中抬起頭來，與觀眾連結。您的風采和與觀眾的連結，可讓您演講中的訊息更有份量。

演練技巧

發表初試啼聲演講前，預留時間演練。演練方法有很多種。以下為一些例子。自其中選擇適合您的技巧，或自行發展其他方式。

與家人或朋友演練

在您的朋友或家人面前演練演講並得到回饋。傾聽有建設性的回饋，並在演講時將有裨益、適合您的建議表現出來。

自行錄影

在演講演練時自行錄影，並觀看影片檢討。不要對自己過於苛刻。專注具建設性的反應。

鏡子前演練

對著鏡子演練。如此一來可即時見到回饋，一邊演練一邊調整。

分段演練

將演講分為數個段落。首先，演練開場。接著演練本文，包括您要傳達的要點。最後再演練結語。當您認為每個段落都得心應手後，再整合所有段落演練。

自我計時

演練同時，務必記得初試啼聲時限為 4 至 6 分鐘。自我計時並把握時間。如果你的演講眼看會超過規定的演講時限，確認您所有的論點都與主題相關而且沒有離題。若您的演講過短，重新檢查內容並進一步闡釋表達不完全的主題。

放鬆、深呼吸並享受當下

演講一開始便檢查語速是否適中。要是感到緊張或恐懼，暫停、深呼吸然後放鬆。您的 Toastmasters 會員都盼望您成功，並以正面的態度展開學習旅程。

計時

在分會發表演講時，計時員將使用提示裝置或卡片告知您剩餘時間。

語速

在觀眾面前您很快就會察覺講太快或講太慢，此時可藉由放慢或加快語速調整演講時間。

組織

無論您在時限前、準時或超時完成演講，利用此經驗強化演講的組織與計時能力。

檢討

倘若時間一直是個問題（無論您是演講超時或時間不足），請檢討原因並思考發生原因。

時刻紀錄

完成演講後，花時間紀錄演講期間您是否感到緊張、忘詞、重複某個段落，或因觀眾笑聲必須暫停。這些都是學習過程的一部份。

克服焦慮

首次發表演講的演講者難免感到恐懼與焦慮。若您有同樣感受，檢視您的目標並聚焦於加入 Toastmasters 的理由。提醒自己，您分會的例會是個安全並支持的環境，分會成立的目的就是要幫助會員練習溝通與領導技巧。在例會中，大家樂見您嘗試新事物、從講評中學習，並慶祝您的成功。

發表演講後



在分會例會結束前，您會收到講評者對您的回饋。講評者會在分會例會中對您的演講給予口頭講評，並以雙方同意的方式提供書寫的紙本回饋。

聆聽講評者時應謙遜，並虛心接受回饋。向講評者致謝，並將所有回饋納入改進下一個單元演講的參考。依您所屬分會運作方式，您可能自其他會員得到紙本講評。彙整這些講評內容供未來參考，會有所幫助。會議結束後，向講評者提問以釋疑您尚不明白的內容。找您的導師談談，會得到更多您可用來改善往後演講的回饋。



您可詳閱 *The Navigator (領航手冊)* (編號 CT8722)，有關講評過程的章節，不過檢視本段落提到的一些要點同樣有幫助。

自我講評

完成演講後，花時間思考您的表現。無論您的感受為何，是鬆一口氣、興奮、緊張或一串複雜的情緒，務必對自己的表現感到驕傲。您把握機會並挑戰自我。如果與您的講評者一起討論回饋，並提出您的任何相關問題，會對您有幫助。



在您完成任務前,請花時間閱讀並試著回答這裡的問題。若您仍無法輕鬆回答這些問題,請複習本單元。

- 要在備稿與即興之間取得平衡，您發表演講時可採取哪些策略？
- 請列出您的領導與溝通強項。
- 您尚有哪些想進一步發展的溝通與領導技巧？
- 列出您溝通與領導的短期目標。
- 基本演講架構的元素有哪些？

完成您的任務



現在您已讀完本單元內容，您可以開始計畫並準備演講或報告。

檢視：回到第 3 頁檢視您的任務。



組織：利用第 13 頁的「單元檢查清單」，檢視相關步驟並加入自己的想法。這將幫助您組織與準備您的任務。

安排演講：與教育副會長一同安排您的演講。



準備：準備您的講評。檢視第 14 到 16 頁的講評參考資源，並在演講前與講評人分享所有資源。您可選擇線上分享您的講評資源。

單元檢查清單

初試啼聲

目的：本單元目的是向分會會員介紹自己，並從中學習公開演講的基本構架。

概觀：撰寫並發表任何主題的演講向分會介紹自己。您可在演講中展現幽默、提供資訊，或以任何吸引您的主題與方式發表。

本單元包括：

- 1 篇 4 到 6 分鐘的演講

以下為您進行本單元必須完成的任務。請務必記得，完成單元的過程對您是獨一無二的。您可變更以下清單內容，來加入任何您完成單元必須的任務。

☐ 與教育副會長一同安排您的演講。

☐ 撰寫演講稿。

☐ 演練您的演講。

☐ 在您完成包括發表演講等任務中所有內容後，回到第 4 頁來在「完成單元後」部分評估您的技巧。

講評表

初試啼聲

會員姓名 _____ 例會舉行時間 _____

講評人 _____ 演講長度：4 – 6 分鐘

演講標題

目的敘述

本單元目的是向分會會員介紹自己，並從中學習公開演講的基本構架。

講評人需知

這名會員正要完成他或她加入 Toastmasters 後發表的第 1 個演講。講評目標是提供這名會員有關他或她的演講內容及發表方式的有效講評。因為「初試啼聲」是這名會員完成的第 1 個單元，您可選擇僅使用筆記，而不給分。

整體評論

您擅長於：

您可強化：

若要挑戰自我：

講評人講評項目如下：除口頭講評外，同時請完成本表格。

5 足為典範	4 精熟擅長	3 充分掌握	2 漸有成效	1 雛形初現	
清楚與否： 口說內容清楚且淺顯易懂					評論：
5	4	3	2	1	
抑揚頓挫： 能運用語調、語速與音量					評論：
5	4	3	2	1	
眼神交流： 有效運用眼神交流吸引觀眾注意					評論：
5	4	3	2	1	
肢體動作： 有效運用肢體手勢					評論：
5	4	3	2	1	
觀眾意識： 展現出對觀眾投入程度與需求的認知					評論：
5	4	3	2	1	
面對觀眾是否自在： 在觀眾面前顯得自在					評論：
5	4	3	2	1	
能否引起興趣： 發表有趣、架構嚴謹的演講使觀眾投入					評論：
5	4	3	2	1	

講評標準

初試啼聲

本講評標準列出對演講的特定目標與期待。請詳細檢視每個級別來幫助您完成講評。

清楚與否

- 5 – 總能清楚傳達演講內容的模範公開演講者
- 4 – 擅長口語溝通
- 3 – 口說內容清楚且淺顯易懂
- 2 – 口語不甚清晰或要聽懂內容有困難
- 1 – 口語不清或難以理解內容

抑揚頓挫

- 5 – 完美運用語調、語速與音量
- 4 – 擅長運用語調、語速與音量
- 3 – 能運用語調、語速與音量
- 2 – 語調、語速與音量運用需多加練習
- 1 – 無法有效運用語調、語速及音量

眼神交流

- 5 – 運用眼神交流表達情緒並引起反應
- 4 – 運用眼神交流吸引觀眾互動與反應
- 3 – 有效運用眼神交流吸引觀眾注意
- 2 – 與觀眾間眼神交流有改善空間
- 1 – 與觀眾少有或完全沒有眼神交流

肢體動作

- 5 – 肢體手勢與演講內容完美結合，演講內容堪稱典範
- 4 – 運用肢體手勢強化演講效果
- 3 – 有效運用肢體手勢
- 2 – 手勢運用令人分心或手勢有限
- 1 – 手勢運用非常令人分心或呆若木雞

觀眾意識

- 5 – 完全地吸引觀眾並預期觀眾需求
- 4 – 充分察覺觀眾的投入程度 / 需求並有效回應
- 3 – 展現出對觀眾投入程度與需求的認知
- 2 – 在吸引觀眾投入或是對觀眾的感知方面需要進一步的練習
- 1 – 鮮少或完全未嘗試吸引觀眾或滿足觀眾需求

面對觀眾是否自在

- 5 – 在觀眾面前全然展露自信
- 4 – 在觀眾面前全然自在
- 3 – 在觀眾面前顯得自在
- 2 – 在觀眾面前顯得不自在
- 1 – 在觀眾面前顯得非常不自在

能否引起興趣

- 5 – 發表堪稱典範、架構嚴謹的演講使觀眾全然投入
- 4 – 發表高度吸引人、架構嚴謹的演講使觀眾投入
- 3 – 發表有趣、架構嚴謹的演講使觀眾投入
- 2 – 內容有趣但架構不夠嚴謹，或架構嚴謹但內容無趣
- 1 – 內容無趣、架構不嚴謹

演講大綱工作表

初試啼聲

使用本大綱，可幫助您組織想納入演講中的資訊。

演講題目

自我介紹/要點

列出 2 至 4 件關於自己、您想與分會會員分享的事情。

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

加入 Toastmasters 的理由 (非必選)

如果與您的演講相關，您可能想與觀眾分享加入 Toastmasters 的理由。

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

目標 (非必選)

您是否有想在 Toastmasters 中達成的目標？若有，請列舉。

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

開場

A. 問候

您可向總主持人或您的引言人致謝，並向在座 Toastmasters 會員及來賓致意。

B. 引起觀眾興趣

以有關自身、能夠引起觀眾興趣及吸引觀眾注意的小故事開頭。

C. 自我介绍

開場白結束後，向觀眾簡短自我介紹。此時也可以分享為何您加入 Toastmasters。

D. 轉折

寫下一小段簡短敘述，作為從開場介紹順利過渡到接下來將談論內容的轉折。

本文

A. 要點 1

使用第 1 頁「自我介紹 / 要點」的部分內容。

轉折

用來連接要點 1 與要點 2 的 1 到 2 句話。

B. 要點 2

轉折

C. 要點 3

轉折

示意將進入演講結語。

結語

D. 重申您的演講要點

E. 以強而有力的結語結束演講



www.toastmasters.org