



初试啼声

1 级项目



目录

- 2 项目介绍
- 3 你的任务
- 4 评估你的技能
- 5 能力
- 6 你和你的目标
- 7 准备和演讲
- 10 演讲后
- 11 复习和运用
- 12 完成你的任务
- 13 资料

TOASTMASTERS INTERNATIONAL

www.toastmasters.org

© 2016 Toastmasters International. 版权所有。
Toastmasters International、Toastmasters International 标识及所有其它
Toastmasters International 商标和著作权均属 Toastmasters International
独家所有，未经准许不得使用。

项目介绍



你可能生活中已经历过与初试啼声演讲相类似的活动。这些活动旨在帮助人们放松，增进了解。初试啼声演讲经过精心设计并有效执行，旨在吸引听众，并鼓励他们为活动的成功做出贡献。

开场

此项目标志着你的 Toastmasters（国际演讲会）旅程的开始。这是向群体介绍你自己并分享自己故事的机会。

亮点

你的 4 至 6 分钟的演讲正是此项目的亮点，这是每位 Toastmasters（国际演讲会）会员向其俱乐部所做的第一次演讲。

完成此项目后，你将学会如何了解自己已经掌握的技能，巩固这些技能，增强自信心，并确认不足之处。

你将学习如何区分演讲结构中的基本元素，并利用预演，做到在准备充分与即兴之间保持良好的平衡。

任务



目的：本项目的目的在于向俱乐部会员做自我介绍，并了解公众演说的基本结构。

概述：撰写并发表演讲，围绕向俱乐部会员做自我介绍的任何主题。你的演讲可以是幽默型、知识型或采用吸引你的任何其他风格。

对于所有任务细节和要求，请查看第 13 页的“项目总结清单”。

在整个项目中，你将看到页面空白处的图标并排放置。这些图标表示在线提供的其他资料。



视频：登录到 Base Camp 观看支持本项目的视频。



互动活动：登录到 Base Camp 完成互动活动。



资料：登录到 Base Camp 在线查看此资料。



评估你的技能

通过为每项叙述打分，评估你当前的技能水平。



基于你当前的技能选择适当的数字：

5 模范					4 精通					3 熟练					2 能力初显					1 有待提高				
项目前					叙述										项目后									
5	4	3	2	1	面对一群人讲话时，我自信且平静。										5	4	3	2	1					
5	4	3	2	1	我了解基本演讲的结构。										5	4	3	2	1					
5	4	3	2	1	我知道自己作为沟通者和领导者的强项。										5	4	3	2	1					
5	4	3	2	1	我知道自己在沟通（倾听、思考和发言）与领导力技能方面有需要改进的地方。										5	4	3	2	1					
5	4	3	2	1	我拥有明确的沟通和领导力目标。										5	4	3	2	1					
5	4	3	2	1	我清楚如何将本项目学习到的内容应用到 Toastmasters 以外的生活。										5	4	3	2	1					

能力



以下是你将在本项目中学习和实践的能力列表。

- 识别演讲结构的基本元素。
- 进行演讲时，在有所准备和即兴发挥两者间掌握平衡。
- 在听众观众面前演讲时，表现出自信心。
- 确认自己的沟通与领导力技能。
- 明确沟通和领导力目标。

你和你的目标



初试啼声演讲是你与俱乐部会员分享自己的故事和目标的初次机会。演讲中包含以下信息也许可以帮助俱乐部会员了解你：

- 你加入 Toastmasters（国际演讲会）的原因（如果某人或某事对你的加入产生影响，请分享这些故事）
- 你的沟通与领导力目标



接受发展路线评估时，你需要确认明确的公众演说和领导力目标，你加入 Toastmasters 的原因以及你希望受益的地方。回顾该经历并在你的“初试啼声”演讲中分享一些此类目标也许会有帮助。

你还可以使用第 17 页的“初试啼声演讲大纲工作表”，帮助自己收集想法并确立思路。清晰、全面的纲要可以帮助你有限的时间内制定演讲内容、与听众分享自己的沟通和领导力目标。

组织演讲

初试啼声演讲是讲述自己的故事。精彩的故事包含四个元素：

- **有趣的主题**
- **开场白**
- **正文**
- **结束语**

你的演讲要包括有开场白、正文和结束语，从而有效地传达你想要通过演讲表达的目的。

先做自我介绍。在演讲正文中，与会员分享你自己的故事。用一件有趣的轶事作为结语，反应你渴望成为更出色的演讲者和领导者的心情。

如果你已经完成过初试啼声演讲，请将目标重点放在你当前的学习路径。

准备和演讲

把演讲稿写下来

写下你的演讲内容，背熟开场白和结语，然后排练其它所有内容，直到自己觉得满意为止。最理想的状况是自己觉得自然、有感而发。

记住你的大纲

写一些记录卡，或在一张纸上列出演讲要点。这样做容易记住自己演讲的要点，在向俱乐部会员做演讲时，可以偶尔参考下自己的笔记。目的是记住要点，而不是逐字念诵演讲稿。

与听众交流

要想做高效的演讲，需要你尽量脱离书面演讲稿，并与听众交流你的表现以及与听众的互动可增强所传达信息的影响力。

练习技巧

做初试啼声演讲之前，留些时间练习。有很多练习方式。这里是一些示例。选择适合你的方法，或开展一种自己的方法。

在好友或家人面前排练

在好友或家人面前排练，获得反馈。聆听建设性反馈，采纳可能适合你的有效反馈。

给自己录像

录下自己的演讲，并观看录像。不要过于挑剔。将重心放在建设性反馈的关注上。

对着镜子练

在镜子前练习。反馈是即时的，你可以实时进行调整。

分部分练习

将演讲分为几个部分。首先，练习开场白。然后练习演讲时的肢体语言，其中包括要涵盖的重点。最后，练习结束语。每个部分都练好后，将它们连在一起。

自己掌握时间

练习时，记住将你的初试啼声演讲控制在 4 到 6 分钟。自己掌握时间。如果所需的时间非常有限，确保你要论述的重点都相关且切题。如果用时过短，重新考虑内容，并详细阐述未充分表现的话题。

放松，深呼吸，保持愉悦心情

开始后，注意掌控节奏。如果因紧张或恐惧而无法自持，停下来、深呼吸，让自己放松。你的 Toastmasters（国际演讲会）会员同伴希望你成功，以积极的方式开始你的学习旅程。

计时

在俱乐部会员面前演讲时，计时员将使用信号设备或卡片告知你剩余多少时间。

把握节奏

在观众面前演讲时，你很快就能意识到自己是否讲话过快或过慢，从而相应地进行调整。

组织

无论你是比期限提早、按时完成演讲还是超出期限，通过实际体验增强对内容组织和时间安排的理解。

审视

如果时间出现问题（无论是过早还是过晚完成演讲），思考其原因，了解为何出现这种情况。

及时回顾

完成演讲后，花时间想想是否有紧张或忘词、是否有重复或因笑声而停顿。这都是学习过程的一部分。

克服焦虑

初次演讲者出现焦虑和恐惧是很正常的现象。如果你感到恐惧和焦虑，请回顾自己的目标，将注意力放在你为什么加入 Toastmasters（国际演讲会）的原因上。提醒自己，俱乐部会议是一个安全可靠，并能获得很大支持的环境，你可以在这里通过实践来培养自己的沟通和领导力技能。在这些会议中，鼓励自己尝试新事物，从得到的评价中吸取经验教训，并庆祝自己的成功。

演讲后



完成俱乐部会议前，你会收到评估员的反馈。评估员将在俱乐部会员面前对你进行口头评估，并以约定方式向你提供书面反馈。

要以谦恭、开放的态度聆听评估员的点评。感谢你的评估员，将所有反馈应用到下一个项目中。取决于你的俱乐部的惯例，你可能会收到来自其他会员的书面反馈。保存这些评估用作未来参考，这将会对你很有帮助。会议后，你可以向你的评估员询问任何不明白的内容。与你的导师交谈，获得更多反馈，以便你准备未来的演讲。



你可以在 *The Navigator*（导航助手）（书目编号 CS8722），中阅读并了解评估的过程，同时查看这部分列出的一些要素也很重要。

自我评估

演讲完成后，花时间思考一下自己表现如何。无论你的心情如何——轻松、激动、紧张或百感交集——都请为自己感到骄傲。抓住机会，挑战自我。与你的评估员探讨反馈意见，有问题及时提出，这对你非常有帮助。

复习和运用



完成任务前，先花些时间通读在这里看到的问题。如果你不能流畅回答这些问题，请复习本项目的内容。

- 在进行演讲时，可以使用哪些策略以便在准备和即兴发挥之间寻找平衡？
- 列出你最擅长的沟通和领导力技能。
- 你希望培养哪些沟通和领导力技能？
- 列出当前的沟通和领导力目标。
- 基本演讲结构有哪些元素？

完成你的任务



你已经通读本项目内容，现在请为你的演讲或报告做规划和准备。

回顾：返回到第 3 页复习你的任务。



组织：使用第 13 页的“项目总结清单”回顾步骤并添加自己的步骤。这将帮助你理清并为任务做准备。

时间安排：与教育副主席一起安排你演讲的时间。



准备：为你的评估做准备。查看第 14–16 页上的评估资料，并在演讲前与你的评估员分享所有资料。可以选择在线分享评估资料。

项目总结清单

初试啼声

目的：本项目的目的在于向俱乐部会员做自我介绍，并了解公众演说的基本结构。

概述：撰写并发表演讲，围绕向俱乐部会员做自我介绍的任何主题。你的演讲可以是幽默型、知识型或采用吸引你的任何其他风格。

本项目包括：

- 4 到 6 分钟的演讲

下面是你需要针对本项目完成的任务。切记，你的项目对你而言独一无二。你可以更改以下列表，纳入你项目所需的任何其它任务。

☐ 与教育副主席一起安排你演讲的时间。

☐ 撰写演讲稿。

☐ 排练你的演讲。

☐ 完成本项目的部分（包括你的演讲）后，返回第 4 页，在项目后对你的技能进行评级。

评估表格

初试啼声

会员姓名 _____ 日期 _____

评估员 _____ 演讲长度：4 – 6 分钟

演讲题目

目的陈述

本项目的目的在于让会员向俱乐部会员做自我介绍，并了解公众演说的基本结构。

评估员须知

该会员将完成在 Toastmasters 的第一次演讲。评估的目标是针对会员的演讲和呈现风格提供有效的评估。由于“初试啼声演讲”是会员完成的第一个项目，你可以选择只使用笔记，而不使用数字评分。

总体意见

擅于：

待改进：

挑战自我：

评估员点评项目如下：除口头评估外，另请完成此表格。

5 模范	4 精通	3 熟练	2 能力初显	1 有待提高	
明晰： 口头语言清楚且容易理解					意见：
5	4	3	2	1	
抑扬顿挫： 灵活运用语气、语速和音量					意见：
5	4	3	2	1	
眼神接触： 有效使用眼神接触来吸引听众					意见：
5	4	3	2	1	
肢体动作： 有效使用肢体动作					意见：
5	4	3	2	1	
听众意识： 表明了解听众互动和需求					意见：
5	4	3	2	1	
舒适度： 面对听众时表现自如					意见：
5	4	3	2	1	
兴趣： 使用有趣且结构合理的内容吸引听众					意见：
5	4	3	2	1	

评估标准

初试啼声

这个标准列出了该演讲具体的目标和期望。请回顾各级别内容，以帮助你完成评估。

明晰

- 5 – 是一位专业的公众演说榜样，什么时候都能被理解
- 4 – 擅于利用口头语言进行交流
- 3 – 口头语言清楚且容易理解
- 2 – 口头语言有些不清楚或很难理解
- 1 – 口头语言不清楚或不容易理解

抑扬顿挫

- 5 – 完美运用语气、语速和音量
- 4 – 擅于使用语气、语速和音量
- 3 – 灵活运用语气、语速和音量
- 2 – 对于语气、语速和音量的使用需要进一步练习
- 1 – 没有充分利用语言、语速和音量

眼神接触

- 5 – 使用眼神接触传达情感和激起响应
- 4 – 使用眼神接触揣摩听众反响和回应
- 3 – 有效使用眼神接触来吸引听众
- 2 – 与听众的眼神接触需要提高
- 1 – 与听众眼神接触很少或没有眼神接触

肢体动作

- 5 – 将肢体动作与内容充分结合，发表模范式
- 4 – 使用肢体动作增强演讲效果
- 3 – 有效使用肢体动作
- 2 – 使用有些使人分心的手势或使用一些手势
- 1 – 使用使人分心的手势或不使用手势

听众意识

- 5 – 完全吸引听众并预测听众需求
- 4 – 充分解听众互动/需求并做出有效的回应
- 3 – 表明了解听众互动和需求
- 2 – 听众互动或对听众的了解需要进一步练习
- 1 – 很少尝试或没有尝试吸引听众或满足听众需求

舒适度

- 5 – 面对听众时非常自信
- 4 – 自然面对听众
- 3 – 面对听众时表现自如
- 2 – 面对听众时表现不自然
- 1 – 面对听众时极不自然

兴趣

- 5 – 通过结构合理的有规律可循的内容完全吸引听众
- 4 – 使用极具吸引力且结构合理的内容吸引听众
- 3 – 使用有趣且结构合理的内容吸引听众
- 2 – 内容有趣，但结构不合理，或者结构合理，但不够有趣
- 1 – 内容无趣或结构混乱

演讲大纲

初试啼声

本大纲可帮助你理清想要从演讲里体现的信息。

演讲题目

自我介绍/要点

列出两到四件你想要与俱乐部会员分享的、关于自己的事情。

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

加入 Toastmasters (国际演讲会) 的原因 (非必填项)

如果与你的演讲相关，你可以告诉听众你加入 Toastmasters (国际演讲会) 的原因。

目标 (非必填项)

你是否有希望加入 Toastmasters (国际演讲会) 来实现的目标？如果有，请在这里列出来。

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

开场白

A. 致以问候

感谢演讲会主持人或介绍你加入的人，并向 Toastmasters 会员同伴和来宾致意。

B. 引起听众的兴趣

开始时，先讲些可以引起听众兴趣和注意力的关于你自己的事情。

C. 自我介绍

开场白后，对演讲内容进行简要说明。可以讲述自己加入 Toastmasters（国际演讲会）的原因。

D. 过渡

写一段简要的话，以便自然地从自我介绍过渡到接下来要讲述的内容。

正文

A. 要点 1

使用第 1 页“自我介绍/要点”中的一些内容。

过渡

用一两句话衔接要点 1 与要点 2。

B. 要点 2

过渡

C. 要点 3

过渡

示意即将进入演讲的结束语。

结束语

D. 重申演讲的要点

E. 有力的结束语



www.toastmasters.org