



主动倾听

3 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 听见与倾听
- 6 非语言暗示
- 7 倾听在领导力中的重要性
- 8 复习和运用
- 8 完成你的任务
- 9 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。

Rev. 11/2016 书目编号 CS8200L3

项目介绍



成年人只能记住听见内容的 20% 到 50%。倾听要求专注并将重点放在处理词汇和语句的含义上。真正倾听时，你会注意到演讲者用来加强或转变所诉内容的身体语言、言语暗示以及非言语暗示。

在本项目中，你将了解听见与倾听之间的区别，学习如何理解演讲者并与其产生共鸣，发掘为何倾听有助于建立稳固、持续的关系。你将发现倾听与强大领导力之间的关系。

你的任务



对于所有任务细节
和要求,请查看第
9 页的“项目总结
清单”。



目的：本项目的目的是表现出能够仔细聆听别人的谈话。

概述：在俱乐部会议上，履行即兴演讲主持人的职责。作为即兴演讲主持人，评述每位演讲者在即兴演讲(Table Topics®)中表现出的主动倾听技巧。例如，你可能会说，“谢谢你。这在讲述园艺益处方面，是一个令人信服的观点。我理解你深信每个人都需要花些时间做自己喜欢的事情。”

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					陈述										项目后									
5	4	3	2	1	我知道听见和倾听之间的区别。										5	4	3	2	1					
5	4	3	2	1	我对自己倾听的技巧充满自信。										5	4	3	2	1					
5	4	3	2	1	我是一名主动倾听者。										5	4	3	2	1					
5	4	3	2	1	当我对倾听的内容有问题时，我会请对方解释。										5	4	3	2	1					
5	4	3	2	1	在倾听时，我不会妄下结论。										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					



以下是你将在本项目中学习和实践的能力列表。

- 运用倾听的技巧加深理解和联系。
- 认可主动倾听的必要性。
- 清楚听见与倾听的区别。
- 提高基本的倾听技巧。

听见与倾听

听见是处理环境声音的身体行为。它是一种被动行为。倾听指的是你听到内容后从中主动提取含义的过程。主动倾听是理解听到的内容并复述的过程。

遵循以下步骤，成为更好的倾听者：

- 尊重演讲者的观点。
- 放松，保持专注，全部注意力都放在演讲者身上。
- 保留自己的意见。
- 留意演讲者的安全感程度和激动的情绪。
- 不要打断演讲者。
- 可以向演讲者提问，确保自己理解演讲内容。
- 找出自己与演讲者的经历产生共鸣的实例。
- 给予非语言的暗示，表明你感兴趣。
- 总结并复述，表明你已经理解演讲者所讲述的内容。



非语言暗示

倾听时，你不仅仅要留意演讲者讲述的内容。察觉到交流中他人传达的各种暗示是良好倾听的重要因素，有助于加深理解。暗示可分为两类：语言类和非语言类。

演讲者的声音大小以及语气都隐含着语言暗示。演讲者也可能在提出问题中通过语言暗示寻求认可。语言暗示可以表明演讲者的精神状态。比如，如果她感觉不适，她的声音就会过大或过小。感觉不适的演讲者可能会提出问题，以获得肯定或鼓励。

非言语暗示可通过身体语言来表达，比如眼神接触、双臂或双腿交叉或者坐立不安。坐立不安可能说明演讲者感觉不适。与你交谈自如的演讲者在互动过程中给人放松的感觉。

倾听在领导力中的重要性

出色的领导者往往都擅于倾听。一名出色的领导者能够感知在场的社交气氛、周围人的心情和态度，从而为适应听众而调整其叙述语气。对环境具有敏锐观察力的领导者往往更加成功。

个人在组织中的表现与有效倾听的能力直接相关。良好的倾听技能有助于创新，因为从不同的视角思考问题可以帮助增加获得更具创意的解决方案的几率。



复习和运用



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

- 提高你倾听的技巧如何帮助你进行更好的交流？
- 主动倾听有何价值？
- 说明听见与倾听之间的区别。
- 你可以遵循哪些步骤来提升自己基本倾听的技巧？

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 9 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即兴演讲® 的时间。



准备：为你的评估做准备。查看第 10–12 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

主动倾听

目的：本项目的目的是表现出能够仔细聆听别人的谈话。

概述：在俱乐部会议上，履行即兴演讲主持人的职责。作为即兴演讲主持人，评述每位演讲者在即兴演讲®中表现出的主动倾听技巧。例如，你可能会说，“谢谢你。这在讲述园艺益处方面，是一个令人信服的观点。我理解你深信每个人都需要花些时间做自己喜欢的事情。”

本项目包括：

- 在俱乐部会议上担任即兴演讲主持人 (Topicsmaster)

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。

☐ 申请担任俱乐部会议的即兴演讲主持人 (Topicsmaster)。

☐ 向教育副主席说明你即将完成“主动倾听”项目，将需要的额外时间和所需的一名评估员来评价你的主动倾听的技巧。

☐ 完成“主动倾听”项目所述的即兴演讲主持人 (Topicsmaster) 职责。

☐ 完成本项目的内容后，返回到第 4 页，在项目后部分对你的技能进行评级。

评估表格

主动倾听

会员姓名 _____ 日期 _____

评估员 _____ 演讲长度：5 – 7 分钟

演讲题目

目的陈述

本项目的目的是表现出能够仔细聆听别人的谈话。

评估员须知

完成本项目的会员将练习主动倾听。在今天的俱乐部会议上，该会员将主持即兴演讲®。

聆听：顺利进行的即兴演讲。担当即兴演讲主持人时 (Topicsmaster)，会员应在每个演讲者完成即兴演讲后，做简短的中肯陈述，表明自己在听每名演讲者讲述，并且理解所讲述的内容。比方说：会员会说，“谢谢会员史密斯针对去海边的评述意见。听起来你非常享受看狗狗在水中嬉戏。”

目标是让学习本项目的会员清楚表明自己在听，并且可以使用本项目中讨论的一些主动倾听技巧。完成该项目的会员是唯一一个需要展现主动倾听技巧的人。该会员不应试图教导他人或让他人展现主动倾听技巧。该会员应遵守即兴演讲® 的所有既定协议。

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	
眼神交流： 有效使用眼神接触来吸引听众					意见：
5	4	3	2	1	
舒适度： 担听完即兴演讲对具体内容有所回应					意见：
5	4	3	2	1	
主动倾听： 听完即兴演讲对具体内容有所回应					意见：
5	4	3	2	1	
投入： 他人演讲时，表现出兴趣					意见：
5	4	3	2	1	

评估标准

主动倾听

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模范，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

眼神交流

- 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

舒适度

- 5 – 担任即兴演讲主持人时非常自信
- 4 – 在担任即兴演讲主持人时非常自然
- 3 – 担任即兴演讲主持人时很自然
- 2 – 担任即兴演讲主持人时不太自然
- 1 – 担任即兴演讲主持人时极其不自然

主动倾听

- 5 – 听完即兴演讲后积极给予回应和评价
- 4 – 听完即兴演讲后表现出具体感兴趣的地方
- 3 – 听完即兴演讲对具体内容有所回应
- 2 – 听完即兴演讲对内容有一些回应
- 1 – 听完即兴演讲后对所讲内容没有回应

投入

- 5 – 对每位演讲者都非常感兴趣，并与他们互动
- 4 – 当其他人演讲时，表现出兴趣并全神贯注
- 3 – 他人演讲时，表现出兴趣
- 2 – 对演讲者表现出一些兴趣
- 1 – 对演讲者表现出很少的兴趣或没有兴趣



www.toastmasters.org