



即兴演讲中增添幽默的威力

4 级项目



目录

2	简介
3	你的任务
4	评估你的技能
5	能力
6	即兴演讲
6	根据背景特征选择你的故事
8	丰富你的故事集
8	富有挑战性的即兴演讲
9	事先准备且仔细思考
12	复习和运用
12	完成你的任务
13	资源

TOASTMASTERS INTERNATIONAL

www.toastmasters.org

© 2018 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. 10/2018 书目编号 CS8415

简介



幽默演讲需要听众的配合。留意并同时顾及听众的感受及个性，对于发表成功的幽默演讲最为重要。这无异是正确的，当你突然受邀讲几句话或发表演讲时。

即便对于经验最丰富的演讲者来说，即兴演讲也是一大挑战，特别是当你想要或者希望娱乐听众时。事先做好准备是成功的最佳方法。演讲准备阶段最初的工作是收集有益于你组织整理幽默演讲的故事集。另一方面，尽可能多地理解你的听众将有助于你做好充分准备。

你的任务

目标：此项目的目标在于掌握发表即兴演讲和练习预先准备好的故事呈现。

概述：你将发表两篇 2 至 3 分钟的演讲。当你准备呈现第一场演讲时，当天的 Toastmaster 将从第 17 页的“即兴演讲主题”资料中选择一个主题。你的演讲必须持续 2 至 3 分钟，而且至少要包括一个与该主题相关的趣闻。完成第一场演讲后，围绕新主题再发表一场 2 至 3 分钟的演讲。这两场演讲的主题必须是随机选择的，无法事先准备。

对于所有任务详细信息和要求，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。



基于你目前的技能，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 2 3 1	我可以根据听众的背景特征调整演讲。				5 4 2 3 1
5 4 3 2 1	我可以准备多个演讲，以应对可能在不同场景和听众类型面前受邀发表演讲。				5 4 3 2 1
5 4 3 2 1	我都能够在任何场合自在地发表即兴演讲。				5 4 2 3 1
5 4 3 2 1	我知道如何运用幽默感拉近与听众的距离。				5 4 3 2 1
5 4 3 2 1	我可以有效地运用幽默感拉近与听众的距离。				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。

- 根据听众背景特征调整演讲。
- 准备适合多种可能的主题/情景的演讲内容。
- 通过幽默感有效地与听众互动。
- 有效应对即兴演讲场景。
- 知道如何通过运用幽默感拉近与听众的距离。

即兴演讲

在任何演讲中，都可以运用幽默感，使枯燥的主题变得更加吸引人和有趣。当你通过努力为演讲增加幽默感，你肯定也会从听众的笑声中获得满足。

即兴演讲（即便是严肃的悼词）中的幽默感，能缓解庄重或棘手的场景并带来暖心和希望。你也许经常受邀发表即兴演讲。一些演讲者在发表即兴演讲时表现都非常棒。但另外一些则感到太过突然，不知所措。应对即兴演讲场合最有效的方式就是事先做好准备。

即兴演讲的准备虽不同于备稿演讲，但有些步骤是通用的。你已经执行了最为重要的步骤：牢记组织有序和事先编排的故事或趣闻。记住这些故事，你就具备了成功发表即兴演讲所需的工具。

除了准备故事集，在整个演讲过程中，留意听众反应也有助于成功。

根据背景特征选择你的故事

对于发表即兴演讲的任何演讲者而言，意识都是最为重要的一点。即兴演讲者最需要注意的就是听众。

如果是家庭活动或工作事务，你可能会比较熟悉你的听众。但在有些活动中，你可能不怎么认识，甚至完全不认识任何听众。观察多样化的听众群体，有助于你应对即兴演讲中可能出现的任何情况。

当受邀在活动上面向熟悉的听众发表演讲时，可以自问以下问题：

这是什么活动？

在休闲家庭聚会或大型隆重婚礼上所使用故事之间会有很大差别，尽管面对的听众群体可能相同。

出席人员有哪些？

你可能是和一些同事参加活动，或是参加有重要客户参与的会议。花时间考虑一下来宾名单（即使认识出席人员也要如此），这可以帮助你缩小受邀发表演讲的选项范围。

活动的宗旨是什么？

即便是非常正式或庄重的活动，比如葬礼或董事会会议，幽默也许就是听众所需要的。组织者之所以让你发言，可能是因为知道你可以为有些乏味的活动注入幽默，或者可能是你受邀发表即兴演讲时自觉需要这么做。

听众背景特征对于帮助你选择主题和要分享的趣闻特别有用。了解听众和活动将帮助你构思适当且有效的即兴演讲。

谁举办这项活动？

上述情况可帮助你了解认识的听众，无论是家人、同辈还是同事。对于不熟悉的听众，可以自问以下问题。

认识活动策划者，则往往会有助于你掌握出席者的情况。比如，如果你将参加的是为当地动物园筹款的活动，听众很可能都是关爱动物的人。这些信息还可以帮助你识别具有共同点的听众。了解主办者和推测听众可能的背景特征，可以帮助你确定如受邀讲话，你可以成功分享的准备好的故事或趣闻。

听众对象都是谁呢？

尽可能多了解你的听众。背景特征比外貌要重要，可能涉及宗教、所持的事业或所在组织，或政治立场。

这项活动有多正式？

同婚礼或休闲家庭活动一样，聚会的正式程度可以帮助你选择并确定所要讲述的故事主题。无论正式与否，专注于可为演讲带来幽默感的普遍性主题就有可能促进演讲的成功。

丰富你的故事集

- 为即兴演讲做准备的下一步是审视要使用的故事，并思考多种不同的讲述方式。比如，若在下雨的夜晚爆胎的故事是你最喜欢的故事之一，可以考虑一下如何根据不同活动或听众类型来调整你的故事。
- 确定故事中的幽默因子，考虑如何围绕普遍性主题调整故事，使之适合不同类型的听众。确定如何对于保守的听众、同事，或葬礼或婚礼出席者讲述你的故事。
- 要记住，有些故事对于特定听众可能不适合，但对于其他人却非常适合。
- 尽力寻找适合任何场景的故事讲述方式。这种灵活性在你意外受邀讲话时非常有用。



- 利用“故事集”工具根据活动、演讲类型或听众背景特征来整理故事文件。
- 确定你可以自如地对大多数听众和活动使用的一般性故事，以及只能用于逗乐他人的演讲的故事。

富有挑战性的即兴演讲

有时候，领导或意外承担领导职责的人员需要做即兴演讲。在这种情况下，进行演讲往往很难。从具有意外结果的预期变化到最严重的灾难性损失，在各种情况下，运用事先编排好的故事和趣闻，能够有助于发表极具挑战性的演讲。

领导力

本例中的领导力是传统意义上的领导力，比如某个专业组织的领导。还要注意，如有必要，在家庭、社区以及其他群体中也会产生导引作用。承受莫大压力的领导，如果能够通过诙谐的言语给人们带来希望，对于化解危机非常有用。针对即兴演讲所掌握的准则对于领导力和棘手情景中的即兴演讲同样适用。

比赛前

准备并不总是指写下演讲稿，而是需要通过练习不同类型的公众演讲获得足够的自信心来处理棘手情况。最重要的准备工作是建立丰富的故事集，其中包括幽默故事以及具有力量且鼓舞人心的故事，这些故事能让你在此类棘手情况下发表演讲时为你提供支持。

同理心

在棘手情况下，了解听众、感同身受以及暂且忽略个人痛苦也对于你很有帮助。无论演讲者是否适应以领导角色的身份给予演讲，均如此。为本次演讲做准备时，花几分钟时间考虑一下，在棘手的领导场景中，自己可能如何使用相同的故事和技能。思考一个专业层面的难题，适用于自己的生活和/或个人危机。

更新

审视可能面临的挑战后，再看一遍你的故事集。务必准备好在任何情况下都需要讲述的内容，记住时常要根据新经历、笑话、情节或任何其他事情更新故事集，这在你只有很少或甚至没有时间准备重要演讲时有很大帮助。

事先准备且仔细思考

演讲前

幽默工具箱中最重要的工具之一是对他人表现出同理心。听众，和每个人一样，会有独特的个性。背景特征会对你有一定的帮助，但留意听众对其他演讲者和活动本身的反应则可加深你的理解程度。

寻找你周围的各种线索。注意在其他演讲中，听众在什么时候发笑（或不笑）。要特别注意，避免讲述听众非常反感或觉得不得体的内容。

如果有其他演讲者，注意聆听。你希望内容新鲜，而不是在最后一小时用第四个故事谈论天气。即使你认为有关天气的故事合适有趣，但这对于已经厌烦了天气趣闻的听众来说可能起不到什么效果。

还有的时候，听众可能心情舒畅。他们在任何事物中都能发掘出幽默。这些听众非常适合富有幽默感的演讲者，听众会像演讲者预期的那样发笑。但如果你想使用感人的或苦乐参半的故事或趣闻，这类听众可能不会出现你所预期的反应，或者你可能无意之中打击了积极欢快的听众。

演讲中

演讲在进行之中时，对听众表现出同理心格外重要。就像你记录听众对其他演讲者的反应一样，自己发表即兴演讲时关注听众会对你有很大帮助。

- 如果发现听众失去兴趣或不舒服，应更换讲述内容。
- 最成功的演讲者一定是最关注听众利益的演讲者。这意味着，需要清楚何时更换主题、调整故事或结束对听众无益的演讲，即便你可能想讲的时间更长些。
- 尤其在使用幽默感时，你的成功并不在于完成了演讲，而是为听众奉上能够吸引他们、打动他们或逗乐他们的演讲。
- 关注度和同理心有助于你发觉听众情绪并做相应的调整，而且可以帮助你构思成功的演讲。



演讲后

演讲完成后，可通过以下步骤提高未来的演讲。

从个人经历中进行学习

每次演讲都是一个学习的过程。对于意外或即兴演讲尤其如此。

仔细思考

花几分钟时间整理思路，围绕发表的演讲、使用的故事、讲述成功与否记录你的笔记，这有助于你准备后续的演讲。

记录下来

不必质疑演讲或自己的表现，做些笔记，记下你认为做得最好的方面以及如果再做这次演讲你要做哪些改变。

留意听众

虽然不可能为相似的听众发表完全相同的演讲，但了解演讲成功的因素则会有助于你下一次成功地发表类似的演讲。还可以围绕听众本身、演讲与听众需求的契合度以及听众的后续反应做些笔记。

保持客观

尽可能客观地评价演讲与听众需求的契合度。为此，可记下听众参与情况、对幽默内容发出的笑声或积极回应，以及完成后演讲的效果。

最为成功的即兴演讲离不开准备充分的内容。你可以编造和练习故事，当参加任何活动受邀发表即兴演讲时，你就可以胸有成竹地发表极具意义的演讲。

复习和运用

- 如何为即兴演讲做准备？
- 可以对事先准备好的趣闻和故事做出怎样的调整，以适合用于不同类型的听众？
- 如何从了解听众的背景特征帮助你取得成功
- 可以对事先准备好的趣闻和故事做什么调整，以适合用于不同类型的活动？

完成你的任务

你已通读本项目的内容，现在请规划和准备你的演讲或报告。

回顾：返回到第 3 页查看你的任务。



理清：使用第 13 页的“项目总结清单”回顾步骤并添加自己的步骤。这将帮助你理清思路，为任务做好准备。

时间安排：与教育副主席一起安排你的演讲时间。



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

即兴演讲中增添幽默的威力

目的：此项目的目的在于培养你发表即兴演讲的方法和练习在演讲中改编预先排练好的故事。

概述：你将发表两段 2 到 3 分钟的演讲。做好开始第一段演讲的准备后，当日的 Toastmaster 主持人将从第 17 页中的即兴演讲主题资料中选择一个主题。你的演讲必须持续 2 到 3 分钟，而且至少要包括一个与该主题相关的趣闻。在第一段演讲完成之后，再对一个新主题发表一段 2 到 3 分钟的演讲。这两段演讲的主题都必须是在你事先不知情之下随机选择的。

本项目包括：

- 两段 2 到 3 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。

☐ 添加故事和趣闻进入你的故事搜集工具箱，为即兴演讲作好准备。

☐ 与教育副主席一起安排你的演讲时间。务必分享项目说明和主题资料。

☐ 根据主题列表练习如何调整你的故事、趣闻和笑话。

☐ 演讲的前一天，打印或通过电子邮件将即兴演讲主题资料发送给当日的 Toastmaster 主持人，好让他们为选择你的主题有所准备。

☐ 完成任务的所有部分（包括你的演讲）后，返回到第 4 页在项目后部分评估你的技能。

评估表格

即兴演讲中增添幽默的威力

会员姓名 _____ 日期 _____

评估员 _____ 演讲时长：在同一次会议上发表两段 2 到 3 分钟的演讲

演讲题目

目的陈述

此项目的目的在于让会员掌握发表即兴演讲和练习在演讲中调整预先编排好的故事的方法。

评估员须知

完成此项目的会员是为了构建发表有效即兴演讲的方法和练习在即兴演讲时编入事先排练好的故事。

关于本演讲：

- 当日的Toastmaster主持人将从提供的列表中随机选择一个演讲主题。
- 会员将要完成两段演讲：一段是围绕抽出的第一个主题而另一段是围绕第二个主题。
- Toastmaster 将一次选择一个主题，只能在完成第一段演讲后再选择第二个主题。
- 评估此会员在两段演讲的表现。如果一段明显优于另一段，你可以选择对最成功的演讲打分，并记录你认为另一个演讲不成功的原因。
- 评估时，考虑会员的仪态和陈述、故事的幽默感以及故事与主题的契合度。

总体意见

擅于：

待改进：

挑战自我：

对于评估员：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	
清晰度： 口头语言清楚且容易理解					意见：
5	4	2	3	1	
抑扬顿挫： 灵活运用语气、语速和音量					意见：
5	4	2	3	1	
眼神接触： 有效使用眼神接触来吸引听众					意见：
5	4	2	3	1	
肢体动作： 有效使用肢体动作					意见：
5	4	2	3	1	
听众意识： 表明了解听众互动和需求					意见：
5	4	2	3	1	
舒适度： 自如面对听众					意见：
5	4	2	3	1	
即兴演讲： 发表演讲时，运用适合在场背景的幽默感					意见：
5	4	2	3	1	
幽默感： 趣闻或故事支持即兴主题，且听众认可这种幽默					意见：
5	4	2	3	1	

评估表格

即兴演讲中增添幽默的威力

会员姓名 _____ 日期 _____

评估员 _____ 演讲时长：在同一次会议上发表两段 2 到 3 分钟的演讲

演讲题目

目的陈述

此项目的目的在于让会员掌握发表即兴演讲和练习在演讲中调整预先编排好的故事的方法。

评估员须知

完成此项目的会员是为了构建发表有效即兴演讲的方法和练习在即兴演讲时编入事先排练好的故事。

关于本演讲：

- 当日的Toastmaster主持人将从提供的列表中随机选择一个演讲主题。
- 会员将要完成两段演讲：一段是围绕抽出的第一个主题而另一段是围绕第二个主题。
- Toastmaster 将一次选择一个主题，只能在完成第一段演讲后再选择第二个主题。
- 评估此会员在两段演讲的表现。如果一段明显优于另一段，你可以选择对最成功的演讲打分，并记录你认为另一个演讲不成功的原因。
- 评估时，考虑会员的仪态和陈述、故事的幽默感以及故事与主题的契合度。

总体意见

擅于：

待改进：

挑战自我：

即兴演讲主题

1. 你意外获奖或获得其他认可。你受邀发表简要发言。
2. 你开始了一份新工作，要向同事做下自我介绍。
3. 你出席某个活动，活动展示因不明原因失败了。主办单位从听众席里邀请你发言调和场地气氛，好让他们来解决遇到的问题。
4. 你需要在朋友或家人聚会时告诉大家一个坏消息。让你在一个群体面前简要发言，给予大家希望和支持。
5. 你受邀分享关于完成某个重要的团队项目或活动后的想法。
6. 你的公司刚刚宣布合并。让你为变革的益处发表几句话。
7. 你意外受邀对朋友发表简短颂词。
8. 你的俱乐部举行开放日活动。让你围绕在 Toastmasters 的经历以及这种经历如何丰富你的生活发表简短演讲。
9. 参加重要活动的发言人迟到了。你受邀上台讲开场白拖延时间，一直到发言人赶到。
10. 出现自然灾害。你和很多人在避难处里，但大家依然感到害怕和不安。作为社区领导者，你要讲几分钟话安慰大家，让大家镇静下来。
11. 你在发表一篇需要用幻灯片的演讲。你的电脑突然坏了，在技术问题得到解决之前，你需要发表一篇互动性的演讲来消磨时间。
12. 在大型家庭聚会，突然遇到雷雨。大家都困在凉亭里。你决定讲几分钟话来娱乐大众并等待雨停。

笔记



www.toastmasters.org