



发表包含幽默内容的演讲

5 级项目



目录

- 2 简介
- 3 你的任务
- 4 评估你的技能
- 5 能力
- 6 主题式演讲
- 6 构思你的演讲
- 9 准备 — 不光是撰写演讲稿
- 10 听众个性特征
- 12 总结经验
- 13 起立！
- 14 继续你的幽默感路线
- 15 复习和运用
- 15 完成你的任务
- 16 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 CS8512

简介



成功幽默演讲的核心在于出色的故事讲述效果。较长的演讲，比如主题式演讲，同样如此。对于要撰写演讲稿且发表较长演讲的演讲者而言，要取得成功的一大挑战是，构思一个可结合或扩展能够在整个演讲过程中吸引和娱乐听众的故事。

你在之前项目中所做的工作：收集故事并为故事编目录，以及了解听众，不但有助于建立这种主题，而且对未来的演讲也有帮助。

你的任务

目的：本项目的目的是练习撰写和发表较长的幽默演讲。

概述：撰写并发表一篇 18 到 22 分钟的主题式幽默演讲。如果适合你的演讲和风格，可以选择使用视觉辅助工具。如果你事先获得教育副主席的批准，可以向非 Toastmasters 听众发表演讲。

对于所有任务细节和要求，请查看第 16 页上的“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 3 2 1	我可以构思完善的主题式幽默演讲。				5 4 3 2 1
5 4 3 2 1	我知道如何在整个主题式演讲过程中吸引和娱乐听众。				5 4 3 2 1
5 4 3 2 1	在发表演讲时，我可以根据听众的反应调整演讲。				5 4 3 2 1
5 4 3 2 1	我知道如何通过过渡将不相关的故事或主题联系起来。				5 4 3 2 1
5 4 3 2 1	我可以有效地使用幽默感，作为传达有效主旨的演讲的基础。				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。

- 构思完善的幽默演讲，这种演讲要反映对听众及听众背景特征的了解。
- 发表包含幽默内容的主题式演讲。
- 构思和发表的演讲将幽默内容和幽默故事或趣闻纳入适合主题的有效主旨。
- 通过幽默内容吸引听众，这将帮助听众完善地理解基础信息。

主题式演讲

主题式演讲通常用于宣布活动。最有效的主题式演讲可以吸引和娱乐听众，给他们留下要思考的内容。通过努力打破对新主题的理解造成的障碍，或以新的方式思考生活，幽默就会变得非常有效。

即便既定目标在于让听众发笑，这不限于笑声，而且对演讲者和听众所带来有意义的体验都是难忘的记忆。

构思主题式演讲的挑战之一是确定要说的内容。不光是演讲中要说的话，还有要传达的信息、要讲述的要点以及要向听众传达的统一思想。

构思你的演讲

每次发表演讲时，幽默的主题应当反映你的身份。如果你将向俱乐部发表主题式演讲，你可以确定基调和主题。

通常，在 Toastmaster 俱乐部之外发表主题式演讲时，演讲赞助组织会要求你按其需求传达主旨。你需要改编故事，使之符合听众和所要求主题的需求。

如果你的目标是要练习在 Toastmaster 俱乐部之外发表的主题式演讲，你可以让教育副主席或俱乐部选择主题。根据俱乐部向你提供的主题构思演讲，这样就可以练习以他人或组织的目标为重点的演讲。

选择或被指定主题后，开始构思演讲之前，你需要作几项决定。你将需要为选择或被指定的主题确定核心信息、发表演讲要使用的故事和趣闻，以及将故事与核心信息联系起来的过渡内容。

你的核心信息

让人们发笑是幽默演讲的一个重要目标，这并不影响传达核心信息。

- 将故事联系或串起来可加深任何演讲的涵义，当幽默是主要目标之一时，这尤为重要。
- 花几分钟时间叙述核心信息或列出可能的想法，以便之后缩小范围。使用故事集工具列出清单。你可以开始选择最先纳入其中的故事。选择适合自己的方式构思演讲即可。
- 使用第 21 页的“演讲大纲工作表”或连接到故事集工具，围绕你的信息组织演讲的幽默故事和趣闻。建立故事库将会使这一过程变得更容易。务必向库中不断添加新的故事，这样在以后的演讲中随时都可以使用。
- 选定故事且界定主题后（或至少缩小至较短的列表），该思考如何将这些故事联系起来，形成连贯的整体。

将故事集中在一起，并加以调整，使之契合核心信息时，确保这个信息与你产生共鸣。如果将故事或核心信息融合在一起对你来说很困难，可尝试编些并非个人经历或价值观反映的内容。

每次演讲，无论是谁指定的主题或确定的信息，都必须真实反映自我，否则，演讲很可能就会失败。

如果问题在于核心信息，那么可以换掉。如果问题在于，你的故事不能传达你想要传达的信息，那么可以增加故事。这意味着体恤听众。并分享一般不分享的事情。幽默需要勇气。



过渡

将你的想法联系起来

过渡对于确保演讲的连贯性非常重要。对于较长的演讲，过渡是将各种想法联系起来的关键工具。设计过渡的方式可帮助你听众拉回到你要传达的信息，并让演讲更为幽默。

使用身体语言

有效的过渡可将你的故事和趣闻与你的信息联系起来。作为经验丰富的演讲撰写者，你很可能多次进行过渡。记住，过渡不一定要用话语。也可以是较长的暂停、面部表情或身体语言。在喜剧表演中，非言语过渡特别常见。

回顾你的成功

为磨练技能，需要回想最为成功的演讲。想一下这些演讲中的过渡，看是否能够将相同的策略用于较长演讲的一些过渡中。还可以观看一些专业的演讲，尤其是幽默大师或喜剧演员的表演。网上有很多这种演讲。可以找大学毕业典礼演讲或在专业主题式演讲者网站上找之前的演讲视频。

查看专家演讲

看他人的演讲时，切记演讲者风格各异。如果你选择模仿特定风格，需要选择适合自己演讲风格、主题和听众的。

即便你观看的演讲者是世界上最棒的演讲者，他们的风格未必适合你，或者你可能并不习惯使用他们的方法。如果你强烈认为模仿的风格不会让你取得成功，那就不要模仿了。

找个你认为自然且想要学习他们构思成功过渡的细节的风格。



向故事集工具添加过渡集，记录想法和网页链接，以后要用的时候可以查看。

准备 — 不光是撰写演讲稿

每位演讲者都有最适合自己的准备方式。有些人是做简要笔记或列大纲，其他人则记下每一句话。

背诵是缓解紧张情绪或建立自信心的一种有效工具，但也会引发问题。习惯背下演讲内容的演讲者，如果不是逐字逐句背诵，而是专注于核心部分，比如故事或过渡内容，在发表较长演讲时，更有可能取得成功。留下心理空间，就可以灵活地运用准备好的内容，满足听众需求。

对于较短的演讲，相较于事先做好严密准备的演讲，灵活性可让演讲更为自然和口语化。对于演讲者而言，演讲越长，做好准备就越重要，即要进行练习、自如应对演讲期间的变化或进行调整。

大多数演讲者都会在发表演讲前花时间回顾演讲稿。一些演讲者甚至会在最终发表演讲之前向一群人练习发表演讲，向他们征集反馈意见。对于主题式演讲，花时间练习格外重要。尤其当你的目标是培养专业的演讲技能时，你就需要抓住每个现成的机会进行练习。

利用俱乐部内所有的公众演讲机会。如果另外一家俱乐部、社区组织或公司需要演讲者，你应该主动参加。尝试运用不同的故事表达观点，看哪个最适合不同的听众类型。

投入精力练习，并根据收到的反馈调整演讲，当你发表幽默的主题式演讲时，你就会更为自信、更胸有成竹。

听众个性特征

观察

当你到达某个活动发表重要演讲时，你可能感到很紧张。花些时间四处走一走、和大家打打招呼，听听他们的讲话。

熟悉自己的故事，练习用不同方式讲述，可帮助你在临时告知的情况下更改任何内容。

还要知道不需要更改的地方。灵活是成功演讲者的一大特质，但有现成的演讲，你就可以使用，不管是从哪些出席者那里听到的。相信自己，知道什么时候发言，就可以根据需要调整。

表现出同理心

在幽默感工具箱中，最为重要的工具之一就是对他表现出共鸣。听众，就和每个人一样，有独特的个性。

留意听众对其他演讲者以及活动本身的反应有助于加深你的理解。你可能想要回顾第 4 级“即兴演讲中增添幽默的威力”中的信息，增强对听众背景特征的了解。

调整

在活动上，要做好进行调整的准备。在你的四周寻找线索。注意听众什么时候笑，什么时候不笑。要特别注意，避免讲述听众反感或觉得不得体的内容。

一些听众心情愉快。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或苦乐参半的故事或趣闻，这种听众可能不会像你预期那样反应，或者你可能无意之间打击了听众积极乐观的气氛。

为帮助你做演讲准备，要重点增强对听众的关注度。确保了解听众对你的期望。有自我意识也很重要。清楚自己的期望并根据需要进行调整。

开始主题演讲后，需要执行以下步骤来确保演讲取得成功。

了解较长的演讲

较长的演讲，比如主题式演讲，随着听众起伏。有时候，听众参与度比较高，有时候，却提不起兴趣。你需要根据生物钟确定是否需要转移主题、增加简短的诙谐趣闻，或是完全转向一个新主题。

留意听众

如果后排有一个听众打哈欠，你不必担心。但如果你发现很多听众都在瞄手机，那就需要做些改动了。

回顾相关项目

如果你尚未完成“应对棘手的听众”项目（第 4 级中的选修项目），你可能想要回顾一下相关内容。除了查看棘手听众的不同类型以及各自的应对策略，还可以加深对听众设备使用的理解。并非所有的工具使用情况都是相同的。

鉴别参与

如果你看到很多听众在看设备，可能是他们觉得无聊了。但如果你只是给了个提示或说了喜欢的书，他们可能会记笔记。

做调整

鉴别专注地查看更多信息或记笔记的听众与分心的听众，将帮助你在演讲中做出积极的调整。积极调整的一个示例是，暂停一秒钟再继续，这样大家就可以记笔记了。

理解听众动机

同情心意识将帮助你理解听众动机并促成演讲成功。

总结经验

未雨绸缪

当演讲者留意听众反应时，所有演讲的效果都会更好些。而对于幽默演讲，这是必须要做的。试过单口喜剧的人会告诉你，如果最好的笑话或幽默故事未能逗笑听众，那么大麻烦就来了。

练习解决问题

回想第 4 级项目。练习发表即兴演讲最为重要的原因是，为你提供在实际演讲中解决问题的机会。发表主题式演讲时，你可能也需要这样做。

准备充足的资料

在进行准备和发表幽默的主题式演讲之前，确保你准备了足够的故事，可以在演讲时进行调整。知道在某个故事未能传达你的信息时可以增加或调整什么故事。

投入需要的时间

做好准备以及建立完善的个人故事库可以防止演讲失败。如果不确定是否有足够的资料，可停下来，向故事集中添加。在资料未准备充足之前，先不要急着开始主题式演讲。



保持灵活与强韧

记住，幽默内容要有关联性。如果听众对于你喜爱的趣闻大笑，但在下一个故事时却不怎么笑了。幽默演讲的成功不一定通过笑声的多少来衡量，关键在于演讲对于听众的持续吸引力。

你的 Toastmasters 俱乐部就是培养技能和安全练习的好地方。它对于提升自信心格外重要。如果你的目标是面向不同群体和组织发表演讲，你需要在俱乐部之外的环境练习演讲，这样才能了解对于不同群体最有效的策略。在自愿参加重大活动演讲（比如，付费主题演讲或关于个人职业生涯发展的职业活动）之前，一定要面向各种听众进行练习。

即便你的主题式演讲有效，你可能想要在中间更改故事，练习在演讲之时进行重大调整。

起立！

为了真正做到勇敢，可公开面向不熟悉的听众发表演讲。可在大多数城镇的任何指定夜晚，在有即兴表演的咖啡厅或餐厅。即兴表演意味着，任何人可以拿着麦克风尝试讲几分钟脱口秀。如果你确实想尝试看自己是否能逗笑别人，那么即兴表演再合适不过了。

将重点放在故事讲述上

成功的单口喜剧，就像成功的演讲者，都是讲故事的天才。

时间就是一切

虽然他们都擅长于讲故事，但他们的方法不同。演讲者可以慢慢谨慎地增加幽默感，也可以间隔性地增加幽默感。在单口喜剧中，讲故事时要快而准。时间宝贵不容浪费。你可能只有几秒钟的时间从“有一天我走在公园里...”讲到笑料。

从专家那里学习

观看喜欢的喜剧，注意讲述每个故事花费的时间。记下笑料之间的间隔时间。注意，即便是长达一小时的喜剧专题，也只有两三个完整的故事，这些故事由不同的部分组成，每个都有笑点。

建立联系

在一般的单口喜剧中，时间安排、身体语言和讲述方式都格外重要，但并不是一切。注意，让人们发笑的关键在于演讲者和听众之间的共鸣。

保持诚实和敏锐

你不能讲别人的故事来博听众一笑，必须是你自己的，至少必须与你部分相关，必须是真实的。相较于公共演讲，单口喜剧需要非同一般的勇气，但对于成功的回报非常明显。

继续你的幽默感路线

有多种不断培养幽默感并将这种幽默感运用到演讲之中的方式。和公众演讲一样，撰写演讲稿以及你具有的任何其他爱好，通过练习和实际应用都可以培养技能和提升自信心。

扩展并进入新的不同领域是培养幽默感的最有效的方式。不要太被动。虽然你可能从未公开发表过即兴演讲，加入或参加课程学习将帮助你突破舒适区，培养技能。

对自己的讲述风格有信心、撰写高质量内容、练习以及征集反馈将帮助你发表最成功的主题式演讲。建立幽默趣闻和故事库有助于你构思未来几年要发表的每一次演讲。

继续向故事集添加，在进行各种类型的演讲时都可以使用。这些故事都是你要分享的故事，以幽默方式发表演讲很可能会让你成为俱乐部，甚至俱乐部之外的组织中广受欢迎的演讲者。



复习和运用

- 留意听众意识可以怎样帮助你在演讲时进行调整？
- 相较于常规的 Toastmasters 演讲，发表较长的主题式演讲最大的挑战是什么？
- 为什么过渡对于较长的演讲如此重要？
- 在活动中聆听其他演讲者，在你发表主题式演讲时，可以怎样帮助你取得成功？

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 16 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 18–20 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

发表包含幽默内容的演讲

目的：本项目的目的是练习撰写和发表较长的幽默演讲。

概述：撰写并发表一篇 18 到 22 分钟的主题式幽默演讲。如果适合你的演讲和风格，可以选择使用视觉辅助工具。如果你事先获得教育副主席的批准，可以向非 Toastmasters 听众发表演讲。

本项目包括：

- 演讲大纲工作表
- 18 到 22 分钟的主题式幽默演讲

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。

☐ 确定幽默的主题式演讲的主题和核心信息。

☐ 与教育副主席一起安排你的演讲时间。

☐ 请参考故事集工具中的资料，并添加可能在演讲中使用的任何新鲜故事、趣闻或笑话。

☐ 撰写演讲稿。

☐ 可就演讲需要，制作视觉辅助工具。

☐ 排练你的演讲。

☐ 如可能，安排在观众面前练习演讲的时间。

☐ 完成任务的所有部分（包括你的演讲）后，返回到第 4 页，在项目后部分给你的技能打分。

附注

评估表格

发表包含幽默内容的演讲

会员姓名 _____ 日期 _____

评估员 _____ 演讲长度：18 – 22 分钟

演讲题目

目的陈述

本项目的目的是让会员练习撰写和发表较长的幽默演讲。

评估员须知

要完成本项目，会员要培养在更长时间段内通过幽默感吸引观众所需的技能。

关于本演讲：

- 会员将发表引人入胜且富含幽默感的主题演讲，该演讲还要传达强有力的核心信息。
- 会员应表现出色的演讲技能并讲述引人入胜的内容。
- 演讲不应成为“发表包含幽默内容的演讲”项目的内容报告。

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	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观众					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： 表现出了解观众互动和需求					意见：
5	4	3	2	1	
舒适度： 自如面对观众					意见：
5	4	3	2	1	
趣味性： 使用有趣且结合合理的内容吸引观众					意见：
5	4	3	2	1	
幽默感： 发表精心构思的演讲，其中包含明显的幽默内容和基本信息					意见：
5	4	3	2	1	

评估标准

发表包含幽默内容的演讲

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 – 没有充分利用语气、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 – 使用眼神接触揣摩观众反应和响应
- 3 – 有效使用眼神接触来吸引观众
- 2 – 与观众的眼神接触需要提高
- 1 – 与观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，发表模范式演讲
- 4 – 借助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很少使用手势
- 1 – 使用使人分心的手势或不使用手势

听众意识

- 5 – 充分吸引观众并能够预料观众需求
- 4 – 充分了解观众互动/需求并做出有效的回应
- 3 – 表现出了解观众互动和需求
- 2 – 在观众互动或对观众的了解方面需要进一步练习
- 1 – 很少尝试或没有尝试吸引观众或满足观众需求

舒适度

- 5 – 面对观众时非常自信
- 4 – 自然面对观众
- 3 – 自如面对观众
- 2 – 面对观众时不自然
- 1 – 面对观众时极其不自然

兴趣

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

幽默感

- 5 – 发表典型演讲，其中包含完美把控时间的幽默内容和强有力且精心构思的基本信息
- 4 – 发表出色的演讲，其中包含完美把控时间的幽默内容以及纯粹的基本信息
- 3 – 发表精心构思的演讲，其中包含明显的幽默内容和基本信息
- 2 – 发表的演讲包含一些幽默内容，对传达基本信息做出明显尝试
- 1 – 发表的演讲可能不幽默，缺乏基本信息

开场白

A. 问候

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

B. 引起听众的兴趣

以能够吸引听众注意力且与主题相关的信息开头，比如你在研究过程中发现的有关主题的有趣事实。

C. 引入主题

D. 过渡

过渡是指自然引入第一个要点的叙述或句子。

正文

A. 要点 1

1. 子要点

关于要点的细节和具体信息。

支持/依据

使用研究中收集的示例、事实或统计数据阐述你的要点和子要点。

2. 子要点

支持/依据

3. 子要点

支持/依据

4. 过渡

B. 要点 2

1. 子要点

支持/依据

2. 子要点

支持/依据

3. 过渡

C. 要点3

1. 子要点

支持/依据

2. 子要点

支持/依据

3. 过渡

给出信号，演讲接近尾声。

结束语

A. 主题简要总结

B. 回顾要点

要点 1

要点 2

要点 3

C. 有力的结语

以强有力的叙述结束，与引人入胜的开场白相呼应。



www.toastmasters.org