



完善愿景

5 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
5	明确愿景
7	完善愿景
8	专注愿景
9	实现愿景
10	传达愿景
10	复习和运用
11	完成你的任务
12	资源

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 商标和著作均属 Toastmasters International
独家所有，未经准许不得使用。

Rev. 11/2016 书目编号 CS8501

项目介绍



愿景可以理解成对未来的期许，是一张你或组织对未来憧憬的清晰全景快照。愿景可以是基于一切皆有可能、一切皆有美好结果的宽泛陈述。并不一定要考虑实现愿景的步骤。

在本项目中，你要设定个人工作或生活愿景，列出推动你实现愿景的可操作任务，并围绕整个过程撰写演讲稿。你要使用简洁、令人难忘的鲜活语言向观众陈述你的愿景。

你的任务

目的：本项目的目的是为个人生活、职业生活或组织设定详细的愿景。

概述：设定愿景，并通过 5 到 7 分钟的演讲在俱乐部会议上陈述愿景。使用本项目随附的资源设定实施计划的时间表。在之后的会议上再发表一篇 5 到 7 分钟的演讲来陈述落实愿景的计划。签署并向教育副主席提交第 24 页的“项目完成表”，表明你已经完成本项目中的所有资料。

对于所有任务细节和要求，请查看第 12 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	3	2	1	我理解设定职业或个人生活愿景的指导准则。										5	4	3	2	1					
5	4	3	2	1	我能够理清关于愿景的重要信息，以简单、通俗易懂的方式与观众分享。										5	4	3	2	1					
5	4	3	2	1	向观众陈述我的愿景时，我非常自信。										5	4	3	2	1					
5	4	3	2	1	我能够传达愿景的价值。										5	4	3	2	1					
5	4	3	2	1	我能够解释实现所需愿景的切实可行步骤。										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。

- 设定你的职业或个人生活愿景。
- 将提出的愿景划分成几个可实现的任务。
- 设定实施愿景的时间表和计划。
- 通过简洁、令人难忘的鲜活语言来传达你的信息。

明确愿景

愿景是指针对未来的概念上的宏观理想，在设定时不受限制。愿景示例：

- **Toastmasters 俱乐部的愿景：**“每个俱乐部都有这样的氛围：一如既往地
对所有会员给予肯定和支持。”
- **个人愿景：**“活到老，学到老。”
- **企业/职业愿景：**“通过在各大洲设立办事处，拿下全球市场。”

根据你选择设定的愿景，你可能需要去做大量研究来完善愿景的方方面面，并帮助自己为制定愿景计划作准备。无论你的愿景是什么，都有很多种信息可为你提供指引。你可以在图书馆查阅可用书籍、与已完成或将完成类似愿景的人员交谈、进行在线研究或寻求可帮助你的任何其他来源。下面的要点在你完善愿景以及理清所需信息的整个过程中为你提供支持。花些时间考虑每个部分。

设想每个细节

将你的期望具体化。设想你或组织的未来的每个细节。

例如，如果你的职业愿景是与世界各地的人合作，你可以想象自己正在酒店或办公楼里对你组织最新国际办事处的职员进行培训。想象这个城市的风光和声音。设想会议室的外观以及出席培训活动的人员数量。

考虑你会如何着装。描述你设想中的环境。是休闲的还是正式的？你们的办公地点是在传统大楼里，还是说大多数职员都是远程工作？想象你在董事会会议室、或机场，或走在人行道上、或搭乘电梯等各种情况下的感受和想法。

在脑海中绘制一幅尽可能细节的画面，包括身体和情感信息，这将帮助你设定全面的愿景计划。

设定想法图

正如研究愿景组成部分的方法有许多，激发想法、形成新愿景的方法也有很多。集体研讨对于收集想法和找到问题核心非常有用。你可以选择一到两名好友合作，帮你出主意。当你独自思考时，审视所有想法并将这些想法提炼成能够实际地反映出愿景，这可能非常具有挑战性。



为了帮助你整理思路 and 想法，你可使用第 19 页的“想法图工作表”记录想法。涵盖的信息越多，就越容易明确真实的愿景。



真实

在设定愿景时，人们很容易将自己认为的别人对自己的希望或期待设为愿景，而不是遵从最真实的自己。围绕他人目标或期望设定的愿景很难实现。如果实现了，也可能是空洞的成就，并未能反映你实际想要或希望的。

保持真实，意味着坦诚评估和认识什么是自己足以重视并愿意投入实现愿景所需精力和动力的事情。

明确陈述你希望愿景成真的原因。看看这一愿景如何融合未来的生活，想想为何设想的未来如此令你神往。考虑是否愿意投入所需时间和资源来落实愿景时，想像并描述当你实现愿景时你会有什么样的感受，确保这一愿景符合对未来自己的设想。

富有创造力

设定愿景的过程要发挥创造力。不要局限于物品、金钱回报，要将重点放在挑战自我，设定可丰富生活的很多方面且只属于你的愿景上。如果将长远目标的重点仅仅放在金钱收益上，即使是与生意企业相关的愿景也只会限制你的潜力而不会让它凸现出来。

例如，可能你在经营一家零售公司，你的愿景是使公司市场份额扩大到现在的三倍。如果你只关注市场份额，可能会错失扩展产品线或提高客户忠诚度等潜在机遇，而这两者对于你和你组织的未来可能更具价值。

花些时间完善愿景，并允许产生富有创造力的方案和目标，从而形成多层愿景，这将强化整个过程，并帮助你认清长期来看最重要的事项。

撰写愿景

设定愿景时，记录你的所有想法。最不起眼的想法也可蕴含巨大的可能性。不要顾虑想法是否可实现或可行。把所有想法都写下来，即便目前可能无法实现或似乎毫无可能。不受限制地列出你的想法。

记录下你的思路可帮助你澄清愿景并集中未成形的想法，供你开始组织愿景计划时审视和考虑。

准备你的首篇演讲

现在，你需要准备一篇演讲来分享你的愿景。此时无需考虑计划或实施。而是与他人分享你的愿景，说明进度，并承诺启动这一过程。

撰写演讲稿时，考虑如何有效地传达愿景。分享愿景背后的思路时重点放在听众可以领会的东西以此确保你的演讲富有吸引力并与项目情况相符。如果你的愿景针对的是组织，将愿景与你的个人生活以及该群体中其他人的生活联系起来。

专注愿景

设定愿景

设定好愿景后，定义将理想成果结成果实的可操作步骤。使用下列元素制定计划。

愿景计划



计划

计划时，考虑个人风格或组织的利益。你的计划可能随着情况变化而更改。保持计划的灵活性，提供实现设想未来的框架。

目标

目标是指你希望在某个明确界定的截止日期完成的单个事项。设定实现大型目标的小目标。

以 Toastmasters 为例：

- 你的愿景是建立每名会员都能实现个人目标的俱乐部。
- 作为计划的一部分，你的目标是让每名会员定义个人目标。
- 该大型目标内的小目标是在两周之内联系每名俱乐部会员，并在 30 日内收集所有书面的目标陈述。

策略

策略是指实现大小目标所需采取的一系列行动。以 Toastmasters 为例，实现你的小目标的策略是通过电子邮件或电话联系每名会员，并提供生成个人目标陈述所需的资源。

通过大目标-小目标-策略这样的框架来组织计划，你可以建立实现愿景的基础。

建立支持群体

找到在你落实愿景的整个过程中可提供指导和支持的人，这对于你能否成功具有巨大影响。考虑找一位怀有类似愿景的导师或同行者。如果你无法与一个志同道合的团体建立联系那么就重新创建一个。

设定长期目标

设定好愿景后，后退一步，审视落实愿景所需的长期目标。专注于目标，而不是期限。使用第 21 页的“目标设定工作表”列出你的目标。



将你的目标分解成可管理的任务

将愿景分解成一套长期目标后，再细化为可实现的任务。根据愿景大小，可以将重点放在一到两个目标上。将这些目标分解成可实现的步骤。

使用第 22 页的“目标任务列表”，列出可实现的步骤。可以选择按时间或任务组织列表。选择对于你以及你组织风格最有效的形式。



分解愿景、目标和任务后，设定时间表。先从最小、最容易完成的任务着手，将它们添加到你的计划中。明确你在一周到三个月的时间内可以完成什么，然后明确你在六个月到一年的时间内可以完成什么。列出你将做些什么来帮助实现长期目标。

使用时间表来体现完成计划中所含步骤所需的时间。将目标划分为短期目标、中期目标和长期目标。完成目标并最终实现理想所需的时间取决于愿景的范畴。很多人发现使用五年计划比较有效，但你的计划也可以是两年计划，甚至是十年计划。使用第 23 页的“愿景计划”将你的任务和目标纳入时间表中。



认识到调整的必要性

创造愿景、设定目标并且将目标分解成任务时，要清楚这是为了引导而不是限制你的选择。要知道你当前对未来路径的看法可能会随着时间发生改变，但你的愿景则不必更改。必须做出选择时，让你的愿景发挥作用。

通过设定不太受当前情况或局限性影响的长远愿景，您便为自己的计划设定了参考点。让你的愿景来帮助你设定决策，向理想的未来迈进。

传达愿景

设定好计划后，分享如何落实愿景。在设定和实施愿景的过程中，每当你需要传达信息时，你都应体现出责任感，并给予他人提供反馈和支持的机会。

准备演讲

充分准备是任何一个演讲取得成功的关键。无论设定什么愿景，都要鼓舞人心。描述你完善愿景和设定计划的过程。

陈述计划、大目标、小目标以及策略。当你传达过程步骤时，视觉辅助工具可能非常有用。

复习和运用

完成任务前，先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。

- 你学到了哪些关于制定职业或个人生活愿景的知识？
- 你将采取哪些措施将愿景划分成可实现的任务？
- 你将如何使用本项目中附带的资源来帮助你理清愿景并设定实施计划？
- 你是否用简洁、令人难忘的鲜活语言来定义你的愿景？

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 页查看你的任务。

组织：使用第 12 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：为评估做准备。查看第 14-18 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

完善愿景

目的：本项目的目的是为个人生活、职业生活或组织设定详细的愿景。

概述：设定愿景，并通过 5 到 7 分钟的演讲在俱乐部会议上陈述愿景。使用本项目随附的资源设定实施计划的时间表。在之后的会议上再发表一篇 5 到 7 分钟的演讲来陈述落实愿景的计划。签署并向教育副主席提交第 24 页的“项目完成表”，表明你已经完成本项目中的所有资料。

本项目包括：

- 制定愿景并设定实施愿景的计划。
- 想法图工作表
- 目标设定工作表
- 目标任务列表
- “愿景计划”资料
- 两次 5 到 7 分钟的演讲
- 项目完成表

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。

☐ 完善愿景。

☐ 与教育副主席一起安排你第一次演讲的时间。

☐ 撰写演讲稿。

☐ 排练你的演讲。

☐ 在俱乐部进行你的第一次演讲。

☐ 制定落实愿景的计划。

☐ 完成你的计划后，与教育副主席安排你的第二次演讲。

☐ 撰写第二次演讲的演讲稿。

☐ 排练你的第二次演讲。

☐ 在发表第二次演讲之后，向俱乐部教育副主席提交项目完成表，以确认你已完成所有项目资料。

☐ 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

完善愿景 — 第一次演讲

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

- 本项目的目的在于让会员为个人生活、职业生活或组织设定详细的愿景。
- **第一次演讲**的目的在于让会员分享个人愿景的某个方面。

评估员须知

要完成本项目，会员需要投入时间为个人生活、职业生活或组织设定愿景。

关于本演讲：

- 会员将围绕自己的愿景发表组织有序且富有吸引力的演讲。
- 会员可以包括与设定愿景的过程或落实愿景的好处有关的信息。
- 本演讲可以是幽默型、知识型或会员选择的任何风格。
- 演讲并不是对“完善愿景”项目内容所做的报告。

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： 自如面对听众					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	
主题： 分享愿景的某个方面					意见：
5	4	3	2	1	

评估表格

完善愿景 — 第二次演讲

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

- 本项目的目的在于让会员为个人生活、职业生活或组织设定详细的愿景。
- **第二次演讲**的目的在于让会员分享实施愿景的计划的某个方面。

评估员须知

在完成本项目期间，会员投入大量时间制定愿景以及创建计划落实愿景。

关于本演讲：

- 会员将发表组织有序且富有吸引力的演讲，分享个人实施愿景的计划。
- 本演讲可以是幽默型、知识型或会员选择的任何风格。
- 演讲并不是对“完善愿景”项目内容所做的报告。

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： 自如面对听众					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	
主题： 分享愿景计划的某个方面					意见：
5	4	3	2	1	

评估标准

完善愿景

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 – 没有充分利用语气、语速和音量

眼神接触

- 5 – 使用眼神接触揣摩听众回应
- 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，发表模范式演讲
- 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 – 所使用的手势让人分心或者根本没有添加对手势的利用

听众意识

- 5 – 充分吸引听众并能预料听众需求
- 4 – 充分了解听众互动/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 – 内容无趣或者结构混乱

主题（仅第一次演讲）

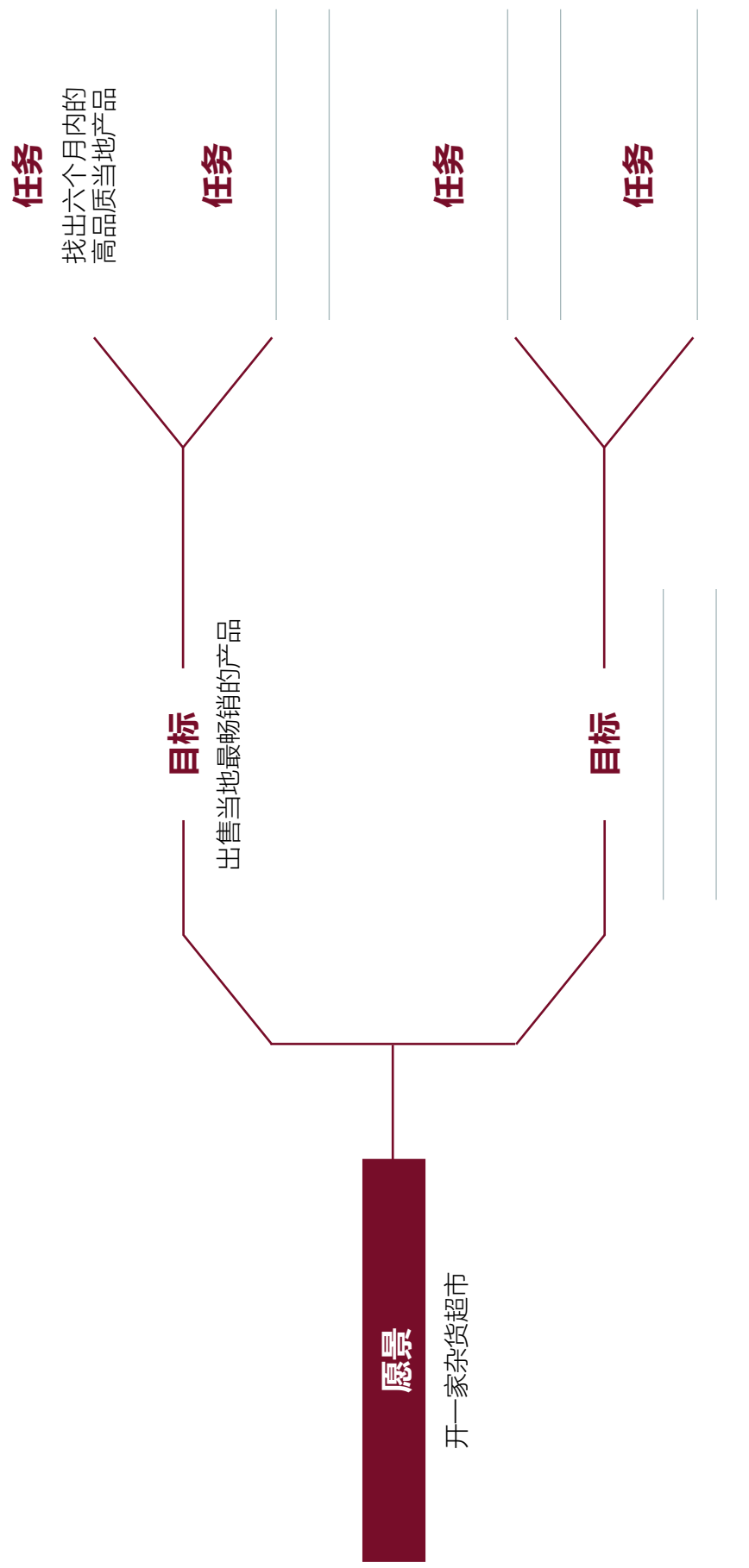
- 5 – 围绕愿景的某个方面发表模范式演讲
- 4 – 围绕愿景的某个方面发表引人入胜的演讲
- 3 – 分享愿景的某个方面
- 2 – 提及愿景的某个方面，但未全部讲述
- 1 – 讲述的主题并非个人愿景

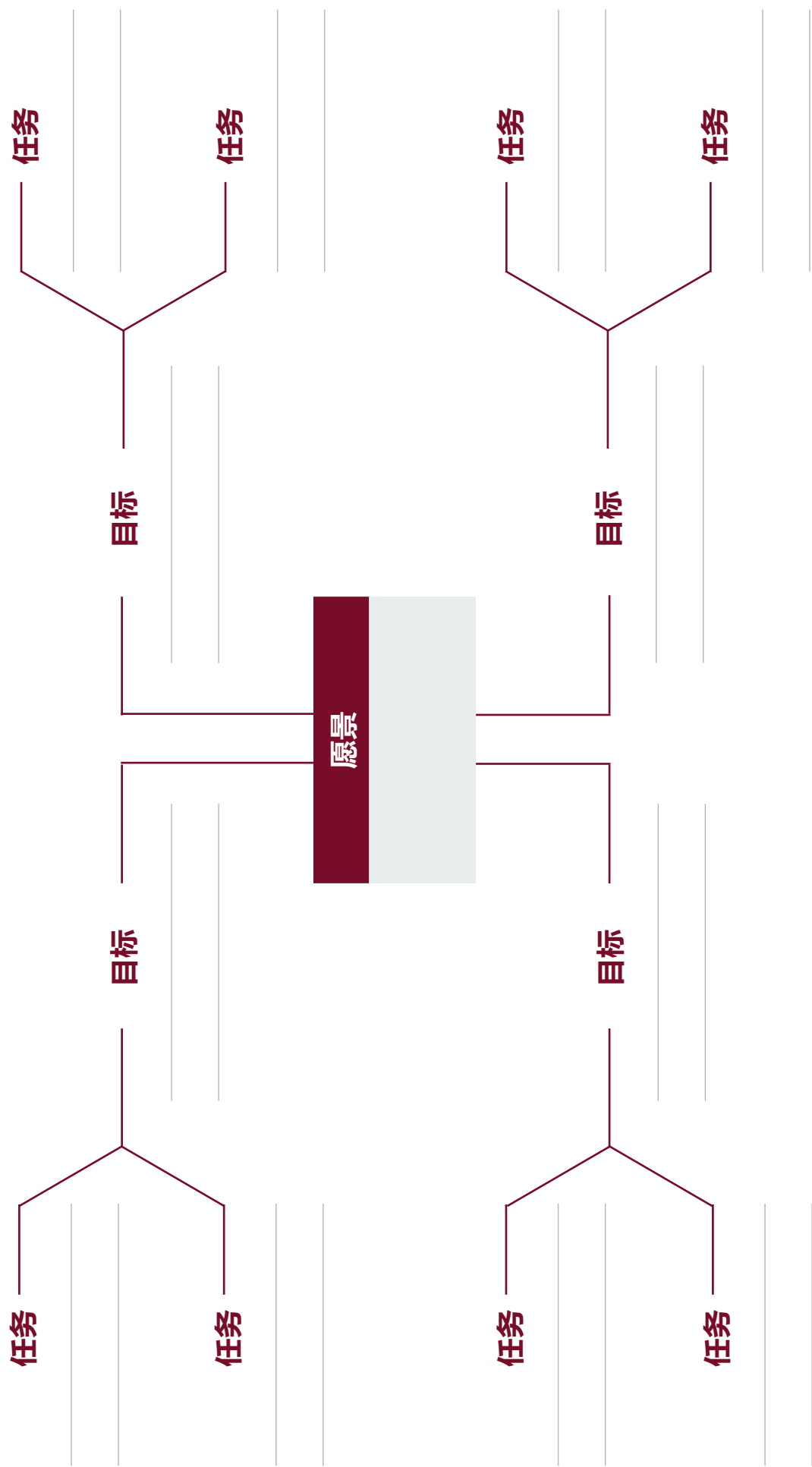
主题（仅第二次演讲）

- 5 – 围绕愿景计划的某个方面发表模范式演讲
- 4 – 围绕愿景计划的某个方面发表引人入胜的演讲
- 3 – 分享愿景计划的某个方面
- 2 – 提及愿景计划的某个方面，但未全部讲述
- 1 – 讲述的主题并非个人愿景计划

想法图工作表

想法图可帮助你在思考愿景时整理思路 and 想法。下面是想法图的一个示例部分。本工作表第二页有一张空白的想法图。使用该空白想法图，或自行制作想法图，以帮助你完成任务。





目标设定工作表

使用本资料陈述你的愿景并制定落实愿景所需的目标。将目标划分为长期目标、中期目标和短期目标。明确定义你如何看待长期目标、中期目标和短期目标，制定粗略的时间表。

愿景

长期目标	长期目标的时间范围：
目标	
目标	
目标	
中期目标	中期目标的时间范围：
目标	
目标	
目标	
短期目标	短期目标的时间范围：
目标	
目标	
目标	
目标	

目标任务列表

目标是指你希望在某个明确界定的完成日期完成的单个事项。使用下面的表格将目标分解成可实现的任务。

目标：

任务	时间范围

目标：

任务	时间范围

愿景计划

使用本资料收集你的愿景、目标和任务，纳入单个文档中。你还可以增加截止日期和阶段性目标，帮助自己完成为实现愿景所设定的目标。

愿景

目标：

任务	描述	截止日期	笔记

目标：

任务	描述	截止日期	笔记

项目完成表

我已经完成了我的“发展愿景”项目的所有部分，包括“想法图工作表”、“目标设定工作表”、“目标任务列表”和“愿景计划”资料。

会员姓名 _____

成员签名 _____ 日期 _____



www.toastmasters.org