



# 评估与反馈

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
- 5 成功始于接受反馈
- 6 如何接收反馈
- 7 如何利用反馈
- 8 如何成为有成效的评估员
- 10 保持积极
- 11 当你评估时
- 13 复习和运用
- 14 完成你的任务
- 15 资源

**TOASTMASTERS INTERNATIONAL**  
[www.toastmasters.org](http://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



评估的实际效果在于应用。接受消极或积极的反馈可能具有挑战性。作为一名演讲俱乐部会员，评估他人、开放豁达地对待自己的评估、将反馈应用于增强自己作为公众演讲者和领导者的能力 — 这些都是需要培养的关键技能。

会员通过互相评估来提高自己的演讲技巧。向你的 Toastmasters（国际演讲会）会员同伴给予建设性反馈与自己听取和实施反馈同等重要。

在此项目中，你将学习有效接收反馈并运用这些反馈来提升自己公众演讲和领导力技能。你还将学习如何提供得体的建设性反馈。你将了解如何识别个人需要和希望得到的反馈类型、在反馈中使用积极语言的重要性以及反馈与建议的区别。

## 你的任务

**目的：**本项目的目的是围绕任何主题发表演讲、接受反馈并将反馈运用到第二次演讲中。

**概述：**为第一次 5 到 7 分钟的演讲选择任何主题。演讲后，仔细审视你的反馈。在另外一次俱乐部会议上，发表一次 5 到 7 分钟的演讲，将第一次演讲的反馈融入其中。你可以选择再次发表相同的演讲或发表全新的演讲。你的第二次演讲应体现从第一次演讲中收到的一些或全部反馈。最后，完成这两次演讲后，在俱乐部会议上担任评估员，并针对另一名会员的演讲提供建设性反馈。

**对于所有任务细节和要求，请查看第 15 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	陈述	项目后
5 4 3 2 1	我提供了得体的建设性反馈。	5 4 3 2 1
5 4 3 2 1	传达反馈时，我尽量使用积极的语言。	5 4 3 2 1
5 4 3 2 1	我意识到应该乐于听取有关我表现的反馈。	5 4 3 2 1
5 4 3 2 1	我能够实施来自他人的反馈。	5 4 3 2 1
5 4 3 2 1	观看和聆听演讲时，我完全投入且恭敬有礼。	5 4 3 2 1
5 4 3 2 1	我的方法是分享观察到的信息，而不是建议。	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。

- 提供得体的建设性反馈。
- 传达反馈时，使用积极的语言。
- 明白善于听取反馈的必要性。
- 在之后的项目中实施反馈。
- 恭敬有礼，完全投入地聆听演讲者的演讲。
- 接受评估员的反馈。
- 了解保持开放心态的重要性。

## 成功始于接受反馈

听取建设性评价是提高公众演讲和领导能力不可或缺的一部分。你在 Toastmasters（国际演讲会）的发展过程中，有很多获得听众和讲评人反馈的机会。

### 征求具体的反馈

演讲前与你的评估员交谈，针对你希望提高的具体技能征求反馈。你说明得越具体，就可以获得越多有用的信息。

### 你的评估员

始终谦逊礼貌地对待评估员。演讲结束并获得反馈后，向评估员表示感谢。

## 如何接收反馈

听取评估员的反馈可能会使你尴尬。请牢记你将通过此过程取得的收获。他人的评估让你有机会获得他人对你技能的建议并因此提高自己。

在俱乐部例会中，给予评估旨在帮助每个会员实现自己的目标。你的评估员将基于你的演讲、评估标准以及你在演讲开始时确立的目标发表自己的看法。你有责任将反馈应用到未来的演讲中。



接受反馈可能是一项挑战。在俱乐部会议中的评估期间，注意自己的反应。

- 认真聆听评估员。
- 聆听评估时，要正视评估员。
- 暂时不要对听到的内容进行任何判断或回应。
- 仔细考虑每条评价和改进建议。
- 进行自我评估。

通过执行这些步骤，你可以充分利用与评估员的时间。

## **深思熟虑**

会议后 – 如有需要可请评估员进一步阐述其口头反馈中的某些观点。回顾后，你将发现有些意见变得更清楚、更有帮助。

## **完全投入**

完全投入聆听评估员。

## **持积极态度**

听取建设性反馈时，要清楚这并不是针对你的人身攻击，而是为了帮助你成为一名出色的公众演讲人和领导者。

## **持开放态度**

谦虚地倾听反馈，坦诚地提出问题。

## **如何利用反馈**

收到反馈后，运用你所学的知识。我们每个人都有自己独特的方法采纳新信息并将其融入自身的行为。

你可以将反馈做成一个列表，将其与你所写的新演讲内容进行对比。以列表为参照，将反馈融入你的演讲。任何对你适用的方法都是可行的。

全力以赴提高今后的演讲和项目完成水平。

# 如何成为有成效的评估员

## 反馈与建议的不同之处

知道提供反馈和给予建议之间的区别很重要。反馈是信息，而建议是观点。大多数 Toastmasters（国际演讲会）会员评估主要基于反馈。评估员向演讲者提供自己观察到的信息。这可以帮助演讲者了解自己给其他人留下的印象。

为了进一步阐述建议与反馈之间的区别，每条建议都与一条反馈相对应。请注意两者之间的细微差别。

建议	反馈
请不要害怕。	我注意到你在发抖。
你要站直。	我观察到你的上半身向前倾斜。
你要大点声讲话。	我听不清你讲的内容。
你需要增加眼神接触。	我发现你总是避免与听众进行眼神接触。
你的动作不够多。	我注意到你讲话时会打手势。

## 明确目标

了解项目强化的能力和会员演讲的个人目标，做好为会员演讲进行评估的准备。

## 评估工具

查看项目任务和演讲者项目对应的评估标准。这些工具将帮助你识别和关注项目的有效性来提供准确的评估。



## 个人目标

与演讲者沟通，了解其在评估标准基础上针对该项目的个人目标。事先了解演讲者的目标可以提高评估效果。

## 给予适当的反馈

基于你对演讲者公众演说能力和自信程度的了解提供反馈。如果会员初次进行公众演讲，要多强调会员做得好的方面。先增强新演讲者的信心，然后指出其需要提高的几项技能。

对于经验丰富的演讲者，在给予积极评价的同时，提供更多增强其沟通和领导力技能方法方面的反馈。

## 保持积极

给出反馈时，以积极的方式陈述你的观察。

### 积极的反馈



研究显示：积极的反馈能够增强人的信心，提高实现目标的可能性。在 Toastmasters（国际演讲会）会员评估期间，将注意力放在你认为演讲表现好的方面。强调演讲者的有效行为。

寻求正面评价与负面评价之间的平衡。如果你难以识别正面的评价，可以从演讲者曾经指出的个人目标方面着手。比如，如果演讲者希望增加眼神接触，实际上做得很好，则评估时可以先提出演讲者成功完成了这一目标。

### 建设性批评

建设性批评是指以礼貌的方式指出需要改进的方面。使用会员所选项目的评估标准作为你评估的基础。重点关注评估标准中指明的方面。



## 当你评估时

演讲期间，必要时可以记一些笔记，但不要将所有注意力都放在记笔记上。站在演讲者的角度，对其表现出应有的尊重和关注。

评估时，首先以诚恳、礼貌的方式陈述你观察到的行为。将重点放在行动上，而不是针对个人。提供反馈时，使用“第一人称”传达信息。“第一人称”传达的信息会将重点放在行为上，而不是针对个人。“你激励人心”是关于个人的。“我观察到你通过讲述自己的故事热情积极地打动了听众”则是围绕行为。

### 会议后

会议后，询问演讲者是否需要你就所讲的任何要点做进一步阐述或解释。

如果愿意，你可以提出建议。你的建议取决于多个因素，包括你是否已完成你正在评估的项目。如果已经完成，你可以结合自己如何完成该项目的个人经验。

### 一对一评估

如果你有机会提供一对一评估，趁着两人的思路还清晰，尽可能早一些当面进行。

个人评估可以首先询问演讲者对演讲的感觉如何。这样，在你提出反馈之前，他/她将有时间反思自己的表现。同时你也可以调整回应的方式。

### 认知

如果演讲者自己与你的看法大相径庭（无论好坏），你可以温和地请他/她考虑自己的看法是否遗漏了什么。

### 反馈

将建设性批评限制为两到三点。缩小重点范围，以便为会员提供容易实现的较小目标。过多信息会增加压力，可能会挫伤演讲者再次尝试的积极性。



针对下述一系列问题，选择每个问题的最佳答案。

1. 开始私下评估时询问演讲者他\_\_\_\_\_。

- 可以如何改进表现
- 如何观察听众反应
- 对演讲的整体感觉
- 如何与当天的其他演讲者进行比较

2. 给予反馈时，通过\_\_\_\_\_专注于问题。

- 声音变化
- 以第一人称传达的信息
- 身体语言
- 建议

3. 评估时，首先以诚恳、礼貌的方式陈述\_\_\_\_\_。

- 最严重的错误
- 你在该领域的专业知识
- 观察到的行为
- 获取材料的捷径

3. 观察到的行为

答案：1. 对演讲的整体感觉；2. 以第一人称传达的信息；

## 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。

- 听取反馈如何帮助你提高自己的演讲技巧？
- 为何要在给予反馈时确保得体和建设性？
- 你向新加入或经验不足的会员提供的反馈与向经验丰富的公众演讲人提供的反馈之间应有何差别？
- 身体语言如何影响反馈的语气？
- 听取反馈的价值何在？
- 为何要完全投入聆听其他会员的演讲？
- 反馈与建议的区别是什么？
- 保持开放的态度为何能够帮助你提高公众演讲技能？

## 完成你的任务



你已经通读本项目内容，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。



**组织：**使用第 15 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的演讲时间。



**准备：**为你的评估做准备。查看第 17-25 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

## 评估与反馈

**目的：**本项目的目的是围绕任何主题发表演讲、接受反馈并将反馈运用到第二次演讲中。

**概述：**为第一次 5 到 7 分钟的演讲选择任何主题。演讲后，仔细审视你的反馈。在另外一次俱乐部会议上，发表一次 5 到 7 分钟的演讲，将第一次演讲的反馈融入其中。你可以选择再次发表相同的演讲或发表全新的演讲。你的第二次演讲应体现从第一次演讲中收到的一些或全部反馈。最后，完成这两次演讲后，在俱乐部会议上担任评估员，并针对另一名会员的演讲提供建设性反馈。

### 本项目包括：

- 5 到 7 分钟的演讲
- 将第一次演讲的反馈融入到第二次 5 到 7 分钟的演讲中
- 担任演讲评估员

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。

---

---

为本项目撰写你的第一篇演讲稿。

---

---

排练你的演讲。

---

---

进行你的第一次演讲。

---

---

- 与教育副主席一起安排你第二次演讲的时间。请记住，你第一次演讲的评估员必须评估你的第二次演讲。如果第一次演讲的评估员没有时间，请将其反馈分享给第二位评估员。

---

---

- 为本项目撰写你的第二篇演讲稿。听取评估员在你第一次演讲后提供的反馈。你可以发表相同的演讲或撰写一篇新的演讲。

---

---

- 排练你的第二次演讲。

---

---

- 进行你的第二次演讲。

---

---

- 完成两次演讲后，你可以自愿担任俱乐部会议的演讲评估员。在俱乐部会议之前与你的教育副主席协商。

---

---

- 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

评估与反馈 — 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

- 本项目的目的是让会员围绕任何主题发表演讲、接受反馈并将反馈运用到第二次演讲中。
- 本项目的目的是让会员发表演讲，并接受评估员的反馈。

### 评估员须知

会员已投入时间撰写要在俱乐部会议上发表的演讲。

关于本演讲：

- 会员将围绕任何主题发表组织有序的演讲。
- 关注会员的讲述风格。确保向会员提出的改进建议可以帮助他运用到下次演讲中。
- 本演讲可以是幽默型、知识型或会员选择的任何风格。
- 会员将让你评估他或她在将来某次会议上发表的第二次演讲。

### 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	
<b>明晰：</b> 口头语言清楚且容易理解					意见：
5	4	3	2	1	
<b>抑扬顿挫：</b> 灵活运用语气、语速和音量					意见：
5	4	3	2	1	
<b>眼神接触：</b> 有效使用眼神接触来吸引听众					意见：
5	4	3	2	1	
<b>肢体动作：</b> 有效使用肢体动作					意见：
5	4	3	2	1	
<b>听众意识：</b> 表明了解听众互动和需求					意见：
5	4	3	2	1	
<b>舒适度：</b> 自如面对听众					意见：
5	4	3	2	1	
<b>兴趣：</b> 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

## 评估与反馈 — 第一次演讲

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

# 评估表格

## 评估与反馈 — 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

- 本项目的目的是让会员围绕任何主题发表演讲、接受反馈并将反馈运用到第二次演讲中。
- 本演讲的目的是让会员表明他或她已运用了第一次演讲的反馈。

#### 评估员须知

完成本项目期间，会员：

- 已经收到关于自己演讲的反馈
- 并且有通过努力将反馈运用到第二次演讲中

关于本演讲：

- 会员将围绕任何主题发表组织有序的演讲，并融入前一次演讲评估的反馈。
- 会员可以选择再次发表相同的演讲或发表全新的演讲。
- 本演讲可以是幽默型、知识型或会员选择的任何风格。
- 确保会员为你提供笔记或你在演讲之前与会员探讨他或她计划在本演讲中运用的反馈。密切关注会员演讲的这些部分，同时对演讲整体提供全面的评估。

#### 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	
<b>明晰：</b> 口头语言清楚且容易理解					意见：
5	4	3	2	1	
<b>抑扬顿挫：</b> 灵活运用语气、语速和音量					意见：
5	4	3	2	1	
<b>眼神接触：</b> 有效使用眼神接触来吸引听众					意见：
5	4	3	2	1	
<b>肢体动作：</b> 有效使用肢体动作					意见：
5	4	3	2	1	
<b>听众意识：</b> 表明了解听众互动和需求					意见：
5	4	3	2	1	
<b>舒适度：</b> 自如面对听众					意见：
5	4	3	2	1	
<b>兴趣：</b> 使用有趣且结构合理的内容吸引听众					意见：
5	4	3	2	1	
<b>运用的反馈：</b> 来自第一次演讲的反馈有被运用到了第二次演讲中					意见：
5	4	3	2	1	

# 评估标准

## 评估与反馈 — 第二次演讲

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

### 运用的反馈

- 5 - 通过恰当地运用来自第一次演讲的反馈，完美地运用到了第二次演讲中
- 4 - 恰当地运用了来自第一次演讲的反馈，发表出色的第二次演讲
- 3 - 来自第一次演讲的反馈有被运用到了第二次演讲中
- 2 - 在第二次演讲中运用了一些第一次演讲中收到的反馈，但有待提高
- 1 - 没有运用第一次演讲中收到的反馈来改进自己的第二次演讲

# 评估表格

评估与反馈 — 评估员演讲

会员姓名 \_\_\_\_\_ 日期 \_\_\_\_\_

评估员 \_\_\_\_\_ 演讲长度：2-3 分钟

## 演讲题目

### 目的陈述

- 本项目的目的是让会员培养发表和接受反馈的技能。
- 本演讲的目的是让会员围绕另一名会员的演讲发表建设性反馈。

### 评估员须知

建议评估此部分项目的会员是一名成熟的模范评估员。

在完成本项目期间，会员：

- 就某个主题发表演讲、接受来自评估员的反馈，并将该反馈融入第二次演讲中

关于本演讲：

- 本任务的最后部分是让会员在俱乐部会议上担任评估员。
- 会员将对另一名会员的演讲发表吸引人的建设性评估。会员还通过在所有演讲期间保持全神贯注，表现出得体的会议礼仪。
- 会员可以选择在自己所评估的演讲期间记笔记。

### 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	
<b>明晰：</b> 口头语言清楚且容易理解					意见：
5	4	3	2	1	
<b>抑扬顿挫：</b> 灵活运用语气、语速和音量					意见：
5	4	3	2	1	
<b>眼神接触：</b> 有效使用眼神接触来吸引听众					意见：
5	4	3	2	1	
<b>肢体动作：</b> 有效使用肢体动作					意见：
5	4	3	2	1	
<b>听众意识：</b> 表明了解听众互动和需求					意见：
5	4	3	2	1	
<b>舒适度：</b> 自如面对听众					意见：
5	4	3	2	1	
<b>兴趣：</b> 使用有趣且结构合理的内容吸引听众					意见：
5	4	3	2	1	
<b>呈现：</b> 提供得体的建设性反馈					意见：
5	4	3	2	1	
<b>全神贯注：</b> 在 Toastmasters 会议期间有投入地去聆听他人的演讲					意见：
5	4	3	2	1	

# 评估标准

## 评估与反馈 — 评估员演讲

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

**发表**（演讲必须控制在 2 到 3 分钟内以获取 3 或更高的得分要求。）

- 5 - 提供模范式反馈：得体且具有建设性
- 4 - 提供出色的反馈：得体且具有建设性
- 3 - 提供了得体的建设性反馈
- 2 - 提供了得体的反馈，但在建设性和对演讲者的帮助方面有待提高
- 1 - 提供的反馈不够得体，也不具建设性

### 全神贯注

- 5 - 当他人演讲时，表现出作为一名听众的出色品质
- 4 - 在全程 Toastmasters 会议期间聆听他人演讲时，非常全神贯注
- 3 - 在 Toastmasters 会议期间有投入地去聆听他人的演讲
- 2 - 仅关注了部分演讲
- 1 - 对他人的演讲没有表现出积极的兴趣



[www.toastmasters.org](http://www.toastmasters.org)