

# 講評表

## 制定溝通計劃

會員姓名 \_\_\_\_\_

例會舉行日期 \_\_\_\_\_

講評者 \_\_\_\_\_

演講長度：5-7 分鐘

### 演講題目

#### 目的敘述

本單元的目的是要讓會員練習制定溝通計劃。

#### 講評者需知

完成本單元的會員已花時間制定溝通計劃。

**留意：**會員發表有關制定計劃過程的部分層面時，組織是否嚴謹。他或她可能選擇分享制定計劃過程的任何部分，倘若計劃已經執行，則可能包括執行計劃的結果。本演講內容不應只是在報告「制定溝通計劃」的單元內容。

#### 整體評論

您擅長於：

您可強化：

若要挑戰自我：

講評者講評項目如下：除口頭講評外，同時請完成本表格。

5 足為典範	4 精熟擅長	3 充分掌握	2 漸有成效	1 雛形初現	
<b>清楚與否</b> ：口說內容清楚且淺顯易懂					評論：
5	4	3	2	1	
<b>抑揚頓挫</b> ：能運用語調、語速與音量					評論：
5	4	3	2	1	
<b>眼神交流</b> ：有效運用眼神交流吸引觀眾注意					評論：
5	4	3	2	1	
<b>肢體動作</b> ：有效運用肢體手勢					評論：
5	4	3	2	1	
<b>觀眾意識</b> ：展現出對觀眾投入程度與需求的認知					評論：
5	4	3	2	1	
<b>面對觀眾是否自在</b> ：在觀眾面前顯得自在					評論：
5	4	3	2	1	
<b>能否引起興趣</b> ：發表有趣、架構嚴謹的演講使觀眾投入					評論：
5	4	3	2	1	
<b>計畫</b> ：報告溝通計劃的所有或部分內容					評論：
5	4	3	2	1	
<b>全神貫注</b> ：以吸引人的方式發表有關計劃的內容					評論：
5	4	3	2	1	

# 講評標準

## 制定溝通計劃

本講評標準列出對演講的特定目標與期待。請詳細檢視每個級別來幫助您完成講評。

### 清楚與否

- 5 – 總能清楚傳達演講內容的模範公開演講者
- 4 – 擅長口語溝通
- 3 – 口說內容清楚且淺顯易懂
- 2 – 口語不甚清晰或要聽懂內容有困難
- 1 – 口語不清或難以理解內容

### 抑揚頓挫

- 5 – 完美運用語調、語速與音量
- 4 – 擅長運用語調、語速與音量
- 3 – 能運用語調、語速與音量
- 2 – 語調、語速與音量運用需多加練習
- 1 – 無法有效運用語調、語速及音量

### 眼神交流

- 5 – 運用眼神交流表達情緒並引起反應
- 4 – 運用眼神交流吸引觀眾互動與反應
- 3 – 有效運用眼神交流吸引觀眾注意
- 2 – 與觀眾間眼神交流有改善空間
- 1 – 與觀眾少有或完全沒有眼神交流

### 手勢

- 5 – 肢體手勢與演講內容完美結合，演講內容堪稱典範
- 4 – 運用肢體手勢強化演講效果
- 3 – 有效運用肢體手勢
- 2 – 手勢運用令人分心或手勢有限
- 1 – 手勢運用非常令人分心或呆若木雞

### 觀眾意識

- 5 – 完全地吸引觀眾並預期觀眾需求
- 4 – 充分察覺觀眾的投入程度 / 需求並有效回應
- 3 – 展現出對觀眾投入程度與需求的認知
- 2 – 在吸引觀眾投入或是對觀眾的感知方面需要進一步的練習
- 1 – 鮮少或完全未嘗試吸引觀眾或滿足觀眾需求

### 面對觀眾是否自在

- 5 – 在觀眾面前全然展露自信
- 4 – 在觀眾面前全然自在
- 3 – 在觀眾面前顯得自在
- 2 – 在觀眾面前顯得不自在
- 1 – 在觀眾面前顯得非常不自在

### 能否引起興趣

- 5 – 發表堪稱典範、架構嚴謹的演講使觀眾全然投入
- 4 – 發表高度吸引人、架構嚴謹的演講使觀眾投入
- 3 – 發表有趣、架構嚴謹的演講使觀眾投入
- 2 – 內容有趣但架構不夠嚴謹，或架構嚴謹但內容無趣
- 1 – 內容無趣、架構不嚴謹

### 計畫

- 5 – 以溝通計劃為指南及參考資源，發表足為典範的演講
- 4 – 有效地分享取材自一份組織嚴謹溝通計劃中的資訊
- 3 – 報告溝通計劃的所有或部分內容
- 2 – 溝通計劃顯得不完整或有所侷限
- 1 – 完全未在演講中提及溝通計劃的任一部份

### 全神貫注

- 5 – 針對計劃制定過程發表足為典範的資訊型演講，內容也包括計劃部分層面的資訊
- 4 – 在說明計劃時，完全吸引觀眾注意
- 3 – 以吸引人的方式發表有關計劃的內容
- 2 – 以一個能或多或少吸引人的方式來發表計劃
- 1 – 無法有效地使用一個吸引觀眾注意的方式來發表計劃

