

講評表

問答時間

會員姓名 _____ 例會舉行日期 _____

講評者 _____ 演講長度：15 到 20 分鐘

演講題目

目的敘述

- 本單元目的是要讓會員學習並練習如何順利進行問答時間。
- 本演講的目的是讓會員練習發表資訊型演講，並在演講後主持一場組織有序的問答時間。會員必須負責管理時間，確保演講和問答時間都有充足的時間進行。

講評者需知

針對會員的演講和他或她問答時間的主持情況進行講評。

仔細聽：是否能針對任何主題發表一篇組織嚴謹的資訊型演講，同時後續的問答時間是否也能流暢主持。

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	
清楚與否 ：口說內容清楚且淺顯易懂					評論：
5	4	3	2	1	
抑揚頓挫 ：能運用語調、語速與音量					評論：
5	4	3	2	1	
眼神交流 ：有效運用眼神交流吸引觀眾注意					評論：
5	4	3	2	1	
肢體動作 ：有效運用肢體手勢					評論：
5	4	3	2	1	
觀眾意識 ：展現出對觀眾投入程度與需求的認知					評論：
5	4	3	2	1	
面對觀眾是否自在 ：在觀眾面前顯得自在					評論：
5	4	3	2	1	
能否引起興趣 ：發表有趣、架構嚴謹的演講使觀眾投入					評論：
5	4	3	2	1	
回應 ：有效地回答所有問題					評論：
5	4	3	2	1	
主持 ：問答時間主持表現佳					評論：
5	4	3	2	1	
時間管理 ：有效地管理時間					評論：
5	4	3	2	1	

講評標準

問答時間

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

回應

- 5 – 儘管面對挑戰，在應對所有類型的問題時，均有足為典範的回應
- 4 – 對每個問題的回應均深思熟慮且完整
- 3 – 有效地回答所有問題
- 2 – 有效地回答部分的問題
- 1 – 對於回答問題有困難

主持

- 5 – 問答時間表現足為典範
- 4 – 問答時間主持和表現均極為優異
- 3 – 問答時間主持表現佳
- 2 – 問答時間展現些許組織能力，但仍有改善空間
- 1 – 問答時間表現失序或缺乏效能

時間管理

- 5 – 在組織問答時間時，對於時間的掌控少有或毫無缺陷
- 4 – 展現出色的時間管理策略
- 3 – 有效地管理時間
- 2 – 展現某些時間管理的技巧，然而仍有改善空間
- 1 – 時間管理效能不佳，或沒有留時間進行問答

