



浸信會呂明才小學

口頭匯報小錦囊



姓名：_____（ ） 班別：_____

匯報前準備：

(1) 要準備充足

~ 向誰匯報？

~ 匯報的要求

~ 訂定需要匯報的題目，目標及重點

~ 收集所需的資料

~ 做好講稿，預備好所需要的資料及物資，例如powerpoint

~ 反覆練習，讓自己更純熟

匯報開始：

(1) 吸引觀眾注意，與觀眾打招呼，讓他們知道匯報開始

~ 你們好！

~ 各位先生、女士，你們好！

~ 各位早晨 / 午安 / 晚安

*可以有不同形式的方法開始，但須注意吸引力，宜簡短

*應避免太冗長的說話、多餘的說話及抱歉的說話

(2) 先介紹自己

~ 我是浸信會呂明才小學_____班的學生？

~ 我叫陳小明(自己的名字)

(3) 引言

~ 是次匯報的目的 / 主旨(我今天匯報的目的是……)

~ 如匯報專題報告：i) 介紹專題報告的題目(題目是……)

ii) 為甚麼做這個專題報告？

(我之所以選這個題目，是因為……)

iii) 你是用甚麼方法作資料搜集？

(我們是透過問卷調查/訪問/實地考察/網上資訊作資料搜集)

(4) 匯報內容

- 只需匯報重點，每分鐘演說1-2張投影片

- 利用數據、例子來證明與分析，這樣容易令人相信，更有說服力

- 匯報時需要有條理，精簡及清楚易明，讓觀眾更容易掌握你要說的內容

- 匯報時可利用圖象，相片等工具作輔助

- 亦可利用不同的匯報形式如：戲劇、角色扮演等，使你的匯報更加生動，讓觀眾更投入，更加留心聆聽

(5) 總結：

- 說出你專題報告的結果 / 最終發現

(經過分析後，我們組得出的結果是/我們最終發現)

- 你有任何建議？(我們建議……)

- 你有何感想？(我們認為/覺得……)
- 以最少的言語，提出全個匯報之重點
- 簡結有力，刺激觀眾思考
- 最後需要多謝各位觀眾耐心的聆聽(多謝大家耐心的聆聽！)
- 另外可邀請他們作出提問及提出他們對匯報的意見
(你們對我組的報告有沒有疑問或意見？)

注意事項：

(1) 聲音方面：

- ~ 速度適中
- ~ 有高低變化，陳述重點時可提高聲線及加重語氣
- ~ 注意音量，並留意停頓

(2) 眼神

- ~ 與觀眾要有眼神接觸，眼神專注誠懇
- ~ 避免目光呆滯，閃縮及東張西望

(3) 感情投入

- ~ 語氣要肯定，投入，但切勿太誇張

(4) 形體動作

- ~ 動作手勢需與內容配合
- ~ 避免動作太大，太誇張或呆呆的站著
- ~ 保持身體姿勢，切勿四周搖擺或有玩弄飾物等的小動作

(5) 說話方面

- ~ 使用口語使觀眾聽起來像對話，親切更易於明白
- ~ 切忌背讀講稿，多用「我們」
- ~ 盡量減少難明語句、口頭禪、重覆及多餘的說話
- 先作綵排，這樣能舒緩緊張的情緒。
- 內容要充實，不只讀出投影片上的文字，還要多加解釋。

(6) 輔助器材使用

- ~ 運用恰當的器材，例如：投影片，電腦等
- ~ 形象化匯報的內容，加深聽眾的記憶

(7) 時間控制

- ~ 先了解大會提供匯報的指定時間
- ~ 預早在設定講稿時，分配好每段所需的時間
- ~ 如果過時，可減去一些不必要的內容或例子
- ~ 但切忌急速及馬虎了事
- 決定匯報形式，由每位組員分工負責匯報一部份，這樣能加強各成員的投入感。