



## 專題報告技巧分享

2011年1月

### 專題報告技巧

透過專題研習，同學能經歷追求學問的過程，實踐分工合作的精神。課堂上的專題頭報告，是一個與同學分享學習成果的好機會。掌握專題報告的技巧，能清晰的把訊息傳達給別人，讓聽眾都能夠瞭解且對你所講的內容感到興趣。



### 專題報告時，同學需要注意以下要點：

#### 演說方法

- 鎮定、充滿笑容。
- 口語化地說出內容。
- 咬字清晰。
- 語調要有變化，像交談，不要像唸書般平板。
- 善用停頓，運用聲線及速度強調重點。
- 語速不宜太快。
- 聲量要讓每位聽眾也聽得到。
- 要跟聽眾有目光接觸。
- 肢體動作要合宜，不要太誇張。
- 戒除小動作，例如搔頭及撥弄頭髮等。
- 避免口頭禪，例如「咁囉」及「咁呢」。
- 組員間要有默契，轉接下位同學匯報時要流暢。
- 時間控制要掌握得宜。

#### 說話內容

- 表達的內容要正確。
- 內容要充實，不只讀出投影片上的文字，還要多加解釋。




口頭報告要成功，了解「匯報的程序」及「事前的準備」也非常重要：



#### 匯報程序

- 友善的開場語
  - 例如「早晨」、「大家好」
- 介紹大綱
  - 扼要地介紹內容重點
- 每分鐘演說 1—2 張投影片
- 作出總結
  - 概括重點
  - 表達後感
- 提供發問時間



 事前準備

- 準備好投影片，需要注意以下數點：

不好	好
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 過長句子</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 列出要點</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 過多文字</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 善用圖表</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 錯字</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 用書面語書寫</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 字體過小</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 選取和背景強烈對比的字型色彩</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 眼花繚亂的背景</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 熟悉匯報的內容</li> </ul>

- 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。
- 先作綵排，這樣能舒緩緊張的情緒。

