



澳門大學  
UNIVERSIDADE DE MACAU  
UNIVERSITY OF MACAU

# 让演讲 充满自信

LECTURE

——亚洲学者必备

【美】罗伯特·陶尔米纳 高红 著

③ 中国社会科学出版社



澳門大學  
UNIVERSIDADE DE MACAU  
UNIVERSITY OF MACAU

LECTURE

# 让演讲充满自信

## ——亚洲学者必备

【美】罗伯特·陶尔米纳 高红 著

中国社会科学出版社

## 图书在版编目(CIP)数据

让演讲充满自信: 亚洲学者必备/[美] 罗伯特·陶尔米纳、高红著.  
—北京: 中国社会科学出版社, 2014. 4

ISBN 978 - 7 - 5161 - 4125 - 0

I. ①让… II. ①罗…②高… III. ①演讲—语言艺术 IV. ①H019

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2014)第 061995 号

---

出版人 赵剑英

责任编辑 吴丽平

责任校对 刘娟

责任印制 戴学斌

出版 \* 中国社会科学出版社 \*

社址 北京鼓楼西大街甲 158 号 (邮编 100720)

网 址 <http://www.cssp.cn>

社址 <http://www.lib.ahu.edu.cn> 中国社科网 010 - 64070619

发行部 010 - 84083685

门市部 010 - 84029450

经 销 新华书店及其他书店

---

印 刷 北京君升印刷有限公司

装 订 廊坊市广阳区广增装订厂

版 次 2014 年 4 月第 1 版

印 次 2014 年 4 月第 1 次印刷

---

开 本 710 × 1000 1/16

印 张 12.25

插 页 2

字 数 107 千字

定 价 28.00 元

---

凡购买中国社会科学出版社图书, 如有质量问题请与本社联系调换

电话: 010 - 64009791

版权所有 侵权必究

# 目 录

<b>第一章 导言</b> .....	(1)
“国际化”的需求 .....	(5)
科学,商务,教育及政府等的适应性 .....	(6)
<b>第二章 国际会议及其演讲形式的性质</b> .....	(9)
国际会议及其会面的目的 .....	(12)
会议及会晤如何组织及运行 .....	(14)
做专场的主席 .....	(20)
<b>第三章 撰写演讲稿</b> .....	(23)
组织思路:撰写演讲稿的基础 .....	(26)
将论文转化成演讲稿或摘记 .....	(34)

第四章 自我展示——外表及第一印象 .....	(41)
“讲台风采”的定义 .....	(51)
身体语言/姿势 .....	(52)
眼神交流 .....	(54)
手势 .....	(56)
热忱 .....	(58)
友善 .....	(59)
第五章 演讲技巧:有效演讲的口头 及视觉技巧 .....	(61)
停顿的必要性 .....	(64)
词句的重点 .....	(71)
变换语速 .....	(73)
清晰思路 .....	(74)
使用视觉辅助/实物 .....	(75)
与投影机(或幻灯机)的互动 .....	(80)
与屏幕的互动 .....	(80)
第六章 语音 .....	(85)
元音发音 .....	(89)

辅音发音 .....	(92)
正确的辅音发音图示 .....	(95)
音节的强调 .....	(105)
语调 .....	(107)
流利程度 .....	(109)
<b>第七章 语法 .....</b>	<b>(111)</b>
冠词 .....	(114)
介词 .....	(117)
复数 .....	(122)
主谓协调 .....	(123)
有错误的讲稿样板(带更正) .....	(124)
<b>第八章 讨论的技巧 .....</b>	<b>(135)</b>
准备方法的评估 .....	(139)
常见的问题类型 .....	(144)
额外的建议 .....	(147)
<b>第九章 演讲的培训 .....</b>	<b>(151)</b>
演讲培训课程的大纲 .....	(154)



让演讲充满自信

I. 准备阶段 .....	(157)
II. 会议的启动 .....	(172)
<b>第十章 结束语 .....</b>	<b>(177)</b>
出国旅行 .....	(179)
结束语 .....	(187)

# 第一章



## 导 言





急速发展的亚洲要求有更多的人才具备良好的沟通技巧。事实上整个世界都存在这种需求，但在亚洲，尤其是中国、日本及其他东亚和东南亚国家表现得尤为明显。纵观这些国家的历史，不难发现，上百年的闭关自守，与世隔绝是主要原因之一。但一切早已逝去，历史也不再重复。

举一个例子，这是一家在东京的小型通信公司。大约 25 年前，一位美国人创立了这家公司，公司的主要业务是向有需要的商人提供私人英语培训。这位美国创始人联系了几家东京大型电子企业。大约 15 年前，他不定期地接到订单，为一些要去美国发表演讲的工程师提供培训，培训方式通常是一对一的。第一个 5 年内，一共培训了 12 名工程师，第 2 个 5 年内，增加到了 70 名。

第 3 个 5 年开始时本书的第一作者被聘来负责所有的培训工作。那段时间，要求接受培训的人数激增，由第一年的 35 人到第 5 年的 150 人，总人数达到了 415 名。

这个例子代表了一种趋势，亚洲客户对演讲培训的需求

不断扩大。15年中，对培训的需求以140%的速度在增长！这绝对是一种社会发展现象，即越来越多的亚洲人需要在国际会议或其他国际会议场合中以英语来对话世界。

今天，中国正逐步浮现在国际舞台上，就像当年的日本——他们已在商务和金融方面站稳了脚跟。事实上，今天的日本已成为通信仪器和电脑产品研发和生产的领导者。但是，正如著名学者 Edwin Reischauer（日本人，1981，剑桥哈佛大学出版社）所言，日语本身是她拓展国际关系的一大障碍。“几乎没有人意识到日本的对外联系中语言的障碍有多大。”一个以高科技闻名的国家却被认为是不善于与其他民族沟通的国家，挺具讽刺意味的，是吧！

其实对中国来说也一样，日语的文字源于中文，这种书面文字对于所有外国人来说都太难了。因此，通常情况下，大家会使用英语，也就是说，中国人、日本人，其他所有以非英语为母语的亚洲人在使用英语时，都会由于文字表达的差异，而遭遇到沟通难题。在演讲时这些问题会更明显地表现出来。在本书中，我们会对这些问题进行分类、解释，并加以系统的分析，从而帮助演讲人认识它们，熟悉它们，并克服它们。

## “国际化”的需求

在说到亚洲与世界对话的时候，“国际化”这个词冒了出来，在当代贸易中，这个词经常出现，指的是本地的企业不断发展壮大，直到在世界各地拥有业务，这说明为什么亚洲人必须要与外界交流的原因。为更好地理解这个概念，让我们分析这个词，一部分一部分地解析它：

Inter-Nation-al-iz (e) -ation

词根是“nation”或“national”，指的是关于一个国家，或与一个国家有关的东西，后缀“ize”指的是“创建成或改变成为另一种东西”，这个后缀用在一个名词后面，整个词就变成了动词，意味改变面貌使之成为另外一种东西。所以“nationalize”意思是“把某某东西变成某一个国家的一部分”。在60年代，许多新建立的第三世界把外国企业变成自己国家的一部分。也就是说，外国企业的营运变成了全部国有或国家拥有51%以上的股份。另一个后缀“ation”指的是“一个动作或一个进程”。当这两个后缀加在一起就成

了改变某某东西使之成为另外一种东西的过程。所以“nationalization”就是指国有化的过程。

但是“Inter-nationalization”的意思有点特别，因为这个前缀“inter”的意思比较特殊，指的是“之间”的意思。它注重的是两个或多个民族之间的关系的重要性，而不是单个民族或国家。它指的是“在两个或多个民族间创造某种东西”，即存在有“打开门户”的意思。因而与70年代出现的“Internationalism”（国际主义）一词有关。

“Internationalization”简称国际化是指一个民族或国家与其他民族和国家进行政府、商务及民族交往。现在，中国、日本和其他很多亚洲国家早已步入国际化的进程。准确的信息交流是成功的关键，交流的手段之一便是有效的英文演讲。

## 科学，商务，教育及政府等的适应性

参加国际会议的所有人都必须拥有有效沟通的能力。因此国际化是促进跨文化交流的手段。如何向其他文化背景的人做演讲是我们培训的主要内容。到目前为止，很可惜，还没有一个比较标准的培训模式。

本书就是为了填补这个空缺，专为需要用英语演讲的亚洲人所撰写。本书适合的国家及地区包括中国大陆、中国香港、中国澳门、中国台湾、新加坡，和对中文有一定认知的日本、韩国及其他国家。虽然它的主要服务对象是科学家、商人、专业人士或大学学者，但对于老师和学生来讲也会有许多帮助。

与其他培训手段不同，本书从实际出发，不需要读者去阅读许多理论或教条，更不需要读者去死记硬背几百条固定成语。

后面的每一章将会集中探讨亚洲人用英语做演讲的特别需要。

第一章（本章）简单介绍国际化对推动学者参与国际会议与外界交流的作用。

第二章 介绍了一般国际会议的目的、过程，以及筹备细节。

第三章 引导读者如何着手把自己的观点用书面形式表现出来，如果已经有原稿，如何修改原稿使之变成演讲稿。另外，也需要准备一些摘记，因为这些摘记可能会在演讲中用到。

第四章 讲台表现，包括身体语言、眼神接触、手



势等。

第五章 提高演讲有效性的一些技巧，包括语音语调、语速，以及停顿等，还包括如何使用辅助仪器。

第六章 着重如何避免用英语演讲时容易犯的错误，包括发音错误。

第七章 解析容易出现的语法错误，针对亚洲人提出特别建议。

第八章 针对演讲后的问答环节，提前准备各类问题的不同方法以及一些常用问题的辨认。

第九章 培训课程的细节描述。本书向读者介绍了如何一步步地展开培训，同时附有演讲培训报告，可供受训人自我评述。

第十章 对第一次出国人士的一些忠告。包括如何准备文件、坐长途飞机及有关问题。

## 第二章



### 国际会议及其演讲形式的性质



