

110-1 大葉大學 完整版課綱

基本資料

課程名稱	口語表達與簡報技巧	科目序號/代號	1092 /FLF1002
必選修/學分數	選修 /2	上課時段/地點	(一)78 /J415-1
授課語言別	中文	成績型態	數字
任課教師 / 專兼任別	林亞娟 / 專任	畢業班/非畢業班	非畢業班
學制/系所/年班	大學日間部 / 外語學院院部 / 1年1班		
Office Hour / 地點	(三) 13:20~14:10、(三) 14:20~15:10、(四) 13:20~14:10、(四) 14:20~15:10、(四) 15:20~16:10 / J523-9		
協同授課教師	n.a.		

課程簡介與目標

在現代工商社會中，無論是領導人、幕僚、主管、職員、教師、學生都需要具備資訊操作與口語表達能力。一份好的簡報可以展現專業，清楚表達簡報者的理念，而簡報者若能表達清晰、掌握節奏快慢、秀出自信和熱情，才能感動觀眾，達到訊息溝通的目的。本課程要帶領學生認識簡報構成的三大階段，從投影片製作的構思、視覺化與呈現，到分組練習演說技巧，讓學生具備簡報製作與口語表達能力。口語表達與簡報設計課程所要培養的核心能力有：

- (一)、跨語言文化與溝通表達能力。
- (二)、專業與實務應用能力。
- (三)、資訊能力與國際視野。

本課程主要是針對國際觀光會展商務人才設計，目的在使學生具備簡報製作與口語表達能力，培育具備國際視野與資訊能力的國際觀光會展產業人才。課程具體目標為：

- (一)、學習具說服力之簡報整體規劃與製作邏輯。
- (二)、學習簡報製作方法以有效呈現清楚易懂的簡報內容。
- (三)、運用圖表或動畫等素材來強化簡報解說。
- (四)、掌握聲調、語調來提昇簡報口語的表達技巧。
- (五)、有效運用簡報製作與口語表達技巧呈現報告的能力。

本課程進行方式採用講授法、引導法、問答法、案例研討、角色扮演等方式，來達到學習行為的產出效果。

課程大綱

課程內容包括：

- (一)、簡報製作基本認知：
 - 1.簡報製作目的。
 - 2.簡報失敗原因。

- (二)、簡報整體規劃與製作要領

- 1.簡報比重分配。
- 2.有效確認簡報聽眾的方法。
- 3.簡報製作的設計原則。
- 4.簡報製作要領。

(三)、視覺化簡報製作技巧。

- 1.圖表製作重點。
- 2.有效呈現清楚且明確的圖表製作。
- 3.簡報製作範例研討。

(四)、簡報前的準備事項。

- 1.簡報的構思與演練。
- 2.正式簡報前的準備重點。

(五)、簡報口語表達與運用技巧。

- 1.臉部表情。
- 2.肢體動作。
- 3.表達要領。
- 4.聲調運用。
- 5.圖表解說。
- 6.展現自信。

(六)、簡報操作與表達能力演練

基本能力或先修課程

Microsoft PowerPoint

課程與系所基本素養及核心能力之關連

具備第二專長外語能力

 具備跨語言文化能力

 具備跨領域專業職能

具備跨領域專業外語溝通能力

 具備實務操作能力

教學計畫表

系所核心能力	權重(%) 【A】	檢核能力指標(績效指 標)	教學策略	評量方法及配分 權重	核心能力 學習成績 【B】	期末學習 成績 【C=B*A 】
具備跨語言文化 能力	40	1.具備國際視野。 2.具備跨語言文化適應 能力。 3.具備職場之跨語言文 化能力。	小組討論 講述法 實務操作(實 驗、上機或 實習等) 小組合作 影片欣賞 學生上台報 告	成品製作: 20% 課程參與度: 20% 小組合作狀況: 20% 口頭報告: 20% 實驗操作: 20%	加總: 100	40
具備跨領域專業 職能	40	1.國際貿易、會展專業 實務知識。 2.觀光旅遊專業實務知 識。 3.語言教學專業實務知 識。	小組討論 講述法 實務操作(實 驗、上機或 實習等) 學生上台報 告 影片欣賞 小組合作	成品製作: 20% 課程參與度: 20% 小組合作狀況: 20% 實驗操作: 20% 口頭報告: 20%	加總: 100	40
具備實務操作能 力	20	1.考取國際貿易、會展 、觀光旅遊或語言教學 能力等相關證照。 2.具備產官學實習或實 務經驗。	講述法 小組討論 影片欣賞 小組合作 實務操作(實 驗、上機或 實習等) 學生上台報 告	課程參與度: 20% 成品製作: 20% 口頭報告: 20% 小組合作狀況: 20% 實驗操作: 20%	加總: 100	20

成績稽核

口頭報告: 20%

實驗操作: 20%

課程參與度: 20%

成品製作: 20%

小組合作狀況: 20%

書籍類別 (尊重智慧財產權，請用正版教科書，勿非法影印他人著作)

書籍類別	書名	作者
自編教材	口語表達與簡報技巧	林亞娟
參考教材及專業期刊導讀	不必說話就贏的簡報術	天野暢子
參考教材及專業期刊導讀	Power point活用術	菅野誠二
參考教材及專業期刊導讀	簡報的藝術	天野暢子
參考教材及專業期刊導讀	表達與演說的藝術	Stephen E. Lucas
教科書	PPT2019完全自學教程	鳳凰高新教育
參考教材及專業期刊導讀	秒懂PPT魅力簡報製作技巧	吳嘉芳譯
參考教材及專業期刊導讀	資料視覺化設計	吳嘉芳譯
參考教材及專業期刊導讀	輕鬆搞定商業簡報製作	林文恭
教科書	Power Point高效實用範例必修16課	文淵閣工作室
參考教材及專業期刊導讀	這樣你看得懂嗎？讓你秒懂的資訊設計	謝薊鎂譯

上課進度

週次	教學內容	教學策略
1	課程簡介 & 智財權宣導(含告知學生應使用正版教科書) & 交通安全宣導	講述法、影片欣賞
2	簡報的世界	講述法、小組討論、影片欣賞
3	簡報前的準備	講述法、小組討論、實務操作(實驗、上機或實習等)
4	簡報構思與資料蒐集	講述法、小組討論、實務操作(實驗、上機或實習等)、小組合作
5	簡報內容與組織架構	講述法、小組討論、實務操作(實驗、上機或實習等)、小組合作、學生上台報告

6	簡報驚艷排版篇	講述法、小組討論、實務操作(實驗、上機或實習等)、小組合作
7	簡報視覺圖表篇	講述法、小組討論、實務操作(實驗、上機或實習等)、小組合作
8	簡報動畫場景篇	講述法、小組討論、實務操作(實驗、上機或實習等)、小組合作
9	期中報告	實務操作(實驗、上機或實習等)、學生上台報告
10	資訊面處理進階篇	講述法、小組討論、實務操作(實驗、上機或實習等)、小組合作
11	資訊視覺化進階篇	講述法、小組討論、實務操作(實驗、上機或實習等)、小組合作
12	視覺面處理進階篇	講述法、小組討論、實務操作(實驗、上機或實習等)、小組合作
13	口語表達：聲音表情篇（一）	講述法、小組討論、實務操作(實驗、上機或實習等)、小組合作
14	口語表達：聲音表情篇（二）	講述法、實務操作(實驗、上機或實習等)、影片欣賞
15	口語表達：肢體語言篇	講述法、實務操作(實驗、上機或實習等)、影片欣賞
16	口語表達：上台表達篇	講述法、實務操作(實驗、上機或實習等)
17	簡報成果發表	小組討論、小組合作、學生上台報告
18	成果分享與展示	小組合作、學生上台報告