**讲课的技巧**

**巴巴拉·G·戴维斯**

讲课不是仅仅站在教室前面，背诵你自己知道的知识，而是一种特殊的交际

形式，其中声音、手势、身体移动、面部表情和眼神接触可能成为课堂教学内容

的补充，也可能影响课堂教学。不管课堂的话题是什么，你讲课的方式会对学生

的注意力和学习效果产生不可估量的影响。以下建议是根据教师的教学实践和研

究者对话语交流的研究成果提出的，能帮助你激发并保持学生的兴趣，提高他们

的记忆力。

**一般性策略**

观看自己的课堂录像。通常情况下我们必须确实看到自己的好行为，才能

保持这种行为：必须确实看到自己的不良行为，才能纠正这些行为。如果你想提

高自己的演说技能，观看自己的录像是一个极为有效的方法。

学习如何避免照本宣科。最佳状态的讲课像一场教师和学生之间自然、即兴

的交流，让每个学生都感觉教师正和一个观众讲话一样。如果你照本宣读讲稿，

期间就不会有对话，课堂也会显得正式、拘谨，师生之间产生距离感。因此，关

于这一点，所有经验丰富的演讲者都认为应避免照本宣科。

做好课前的情绪准备。有些教员在讲课之前播放充满活力的音乐，有一些则

会挤出15 或者30 分钟时间安静地看一看自己的讲课笔记，还有教师在空荡荡的教室里踱步，整理思绪。试着找一种适合自己的方式，让你集中精力和注意力，

使自己在讲课时充满热情和自信。

**开始上课**

避免“冰冷”的开场。提前去教室，和学生进行非正式的交谈，或者和学生

一起走进教室和他们边走边聊。开始上课之前的非正式谈话能帮助保持你谈话的

语调。

开场应抓住学生的注意力。可以下列方式开场。如，一个激发学生思考的问

题，一段惊人的陈述，不寻常的类比，吸引人的例子，个人轶事，鲜明的对比，

有力的引述，短小的问卷，演示，或者一篇最新的新闻事件。以下是一些开场的

样例：

· “你们猜，加利福尼亚州每一个星期有多少人被送进监狱？如果有人认为有

50 个人或者更少，请举手。50-100？101-150？超过150？（停顿）事实上每个星期超过250 个人被拘留。”（社会课）

· “弗雷蒂在公司工作了将近四年，被认为是一个好员工。但是，最近他总是

出现问题，工作迟到，举止无礼，看起来闷闷不乐。一天早晨，他走进办公室撞

翻了一堆文件，没有检。他的主管说：‘弗雷蒂，你能不能把这些材料捡起来，

免得有人被绊倒，好吗？’弗雷蒂大声说：‘你自己捡吧。’如果你是这位主管，

你接着会怎么做？”（商务课）

· “令美国人最感到恐慌的是：面对公众演讲，超过了对死亡的恐惧。”（修

辞课）

· 一位经济学家放映了一张农民从卡车上倾倒牛奶或烧玉米地的幻灯片，然

后问道：“人们为什么这样做？”（经济课）

· “看看释放了空气之后，这只气球会变成什么样？”（物理课）

· “花2 分钟时间完成我发的问卷上的10 个正误题。我们将利用你的回答作

为今天上课的一部分。”（心理课）

· “你们中有多少相信高层居所意味着高密度居所？”（建筑课）

· “将近四分之三的袭击行为、三分之二的自杀未遂、一半的自杀行为、一半

的强奸罪行都是由于某种药物的药性而导致的，这是什么药物？有多少人认为是

可卡因？海洛因？大麻？以上全不是。正确答案是酒精。”（社会福利课）

让你的开场白变化多样。任何人印象深刻的方法都会因为重复而失去效力。

宣布课堂目标。告诉学生你希望在这节课上完成的任务，或者把你的目标列

在黑板上。将课堂与以前的教学内容联系起来。

与学生建立融洽的关系。温暖、和谐的师生关系对任何学生都会产生积极的

影响。如果课堂的开场直白、亲切，像谈话一样，对学生就会更加有吸引力。

**抓住学生的兴趣**

上课时，考虑并关注你的观众–你的学生。注意观察学生，把课堂当成你与

一小组人的谈话。与学生进行一对一的眼神交流多半会增加学生的注意力、帮助

你观察你们的面部表情和身体动作，捕捉学生是否认为你讲得太慢或太快或者需

要再提供一个例子的信号。教师讲课时经常犯的一个错误就是，对材料过于投入，

以至于忘了注意学生是否专心听。

变换讲课形式，保持学生的注意力。保持学生的注意力是帮助他们学习的最

重要的方法之一。研究显示，大部分人的注意力在10 分钟的被动听讲之后会逐

渐分散（Wolvin，1983）。为了延长学生的注意力，可以采取以下方法：

· 对关键问题提问，或者要求学生对主题发表评论

· 扮演故意唱反调的人，或者邀请学生挑站你的观点

· 要求学生独立解决问题，或者把学生分成两人或四人小组回答问题或讨论问题

· 利用视觉教具：幻灯片、图表、文字、录像和电影

明确讲课的条理。在你开始讲课之前，把提纲写在黑板上，简单地说明观点

的阐述条理，或者给学生发一份有讲课要求或主题的讲义。提纲能够帮助学生全

神贯注地关注课堂的进程，也能帮助学生更好地记笔记。如果学生的注意力出现

分散，有了讲课提纲，他们就更容易跟上上课的节奏。

传达你对课程内容的热情。回忆大学时代激发你的兴趣、鼓舞你进入目前所

从事的学科领域的原因。即使你对个别话题没有丝毫兴趣，试卷换个角度看待这

个话题，尽量激发学生的学习热情。如果你流露出对这个话题的厌倦，学生将很

快失去兴趣。

运用具体、简单且丰富多彩的语言。运用第一、二人称代词，如我们、你们

等；选择激动人心的形容词，例如“及其重要”的视点而非“主要视点”，或者

“有争议的问题”而非“下一个问题”。避免专业用语、空洞的词语和不必要的

修饰词，如“一点点”，“某种”等。

讲课中穿插逸闻趣事或故事。讲故事时，你的声音会变成谈话的声音，面部

表情也会更加丰富，学生也就会更加专心听讲。因此，可以利用逸闻趣事阐述要

点。

不要低头看着你的笔记说话。如果讲台上没有讲义架，而你需要看讲课笔记，

可以拿起卡片（而非低头），迅速地扫视卡片，然后保持你的头平稳。如果笔记

简短并且字体较大，将会更容易。

和学生保持眼神交流。每次直视一个会让他感觉到你正对着每一个人说话。

注视一个学生的时间通常在3-5 秒种–超出这个时间会使大部分学生感到不自

在。不要漫无目标地扫视或摇头晃脑。可在心里暗自将教室分成3-5 个部分，在讲课过程中，从教室的中后部开始，看着每一部分的学生发表评论、提问，或进行眼神交流，这些从教室中后部开始。选择直视表情友好的学生，但也要试着看一看不听课的人。然而，不要把你的时间浪费在那些不感兴趣的学生身上。如果直接的眼神交流扰乱你的注意力，就看着两个同学之间或看他们的前额。

运用身体动作抓住学生的注意力：一个运动的物体比一个静止的物体更引人

注目。你可以偶尔在教室里走动，有目的地运用沉稳有力的手势，如举高一样物

体，卷起衣袖等。站姿放松、随意，可以使学生装敢于提问。但是，要防止紧张

地变换脚步，避免无意义而又分散注意力的手势。

运用面部表情传达情绪。如果你表现出向学生传授知识的热情和渴望，他们

变有可能充满热情地听讲。运用你的面部器官，如眼睛、眉毛、前额、嘴巴和下

颌等传达热情、信心、好奇心和思想。（资料来源：Lowman，1984）

犯错误时可以自嘲。如果你犯错了一个发音错误，或掉了讲课笔记，这时你

的幽默能让每个人感到放松。不要让你的自信被小错误动摇。

注意时间。讲完每一点内容将花费多少时间？课堂己进行到一半时，你应该

讲到什么内容？如果时间不够用，你将省略什么？如果时间不够，不要仓促讲完

备课笔记中的每项内容。可以事先计划好哪些内容可以省略，如：如果我讲到这

个标题时，剩余时间不足15 分钟时间，我就只举一个例子，然后将印有其他例

子的讲义发给学生。

**掌握讲课技巧**

变化讲话的节奏。学生需要时间消化新信息并且做笔记。但是，如果你说得

太慢，他们可能会觉得厌烦。试着根据自己的方式、讲授的内容和你的观众改变

节奏，例如，讲述重要内容时应比讲述逸闻趣事更沉稳。如果你想加快语速，可

以试着重复主要观点，以便学生能够吸收消化。

提高声音或使用麦克风。询问学生是否可以听清楚你的声音，或者让助教坐

在后排的角落监控你的声音的清晰度和音量。不要在一句话的句末降低音量。如

果使用麦克风，也要保持平常的声音，不要紧凑向麦克风。

变换你的声音。考虑音量、话语的持续时间、语调和音强。可以通过大声朗

读练习发音技巧。罗曼（1984，第四章）描述了一系列用于改善发声、发音和音调质量的声音练习方法。

停顿。停顿是公众演说最重的技巧之一，是吸引注意力的重要手段。停顿可

以被当作标点符号使用，用来标注一个想法、一个句子或一段自豪感，并且也可

用于陈述一个重点观点或想法之前或之后，以加强语气。如果在句子中间突然停

顿，学生会从笔记中抬起头，看看发生了什么事。有计划的停顿还能给你的你的

听众一段短暂的休息。有些教师在讲完某个内容之后，想要学生停下来思考时，

抿上几口咖啡或水。还有些教师故意停顿一下，并且说：“把这一点考虑在内的

确很重要。”说完之后再次停顿，然后才继续讲课。

停顿时避免发出声音。努力避免说：“噢”、“好”、“你知道”、“好的”、

“或者”、“这样”。安静的停顿更有效。

采用一种自然的说话姿势。双脚平触地面站立，保持身体平衡。防止双脚交

换移动或者无意识地晃来晃去。双膝保持轻微放松。肩膀应该放松下垂，肘部弯

引导，双手与腰平行。如果你使用讲台，不要抓住其两边，使肘部僵硬；而应该

保持肘部自然弯屈，轻轻地将手话的讲台上，随时准备根据自己的目的打手势。

正常呼吸。保持正常呼吸，以免出现声音紧张而影响你讲话的音高和质量。

保持双肩放松，颈部松弛，眼睛睁大，下颌放松。

**结束讲课**

对讲课作总结。让学生明白目的己经达到，在过去的1 个小时内己经学到了一些东西。一个设计得好的总结可以对讲课的内容作进一步的解释，能将松散的内容整合在一起，为学生提供深入学习的建议，并让学生感觉到课的结束。

结束应强劲有力。不要让你的课堂逐渐减弱的声音中结束，也不要因为下课

时间到了，话未说完便草草结束。还要避免在最的一分钟时说：“噢，我差点儿

忘了……”一个令人难忘的结尾会让学生产生回想，并且促使他们为下次上课做

好准备。结束课堂时，教师可以提出一个值得深思的问题，引述一段含有一个基

本主题的内容，总结学生刚刚从你的讲课中明白的主要内容，或者预先提出下次

课即将要讲的有趣的话题。例如，一位物理教授结束讲课时，请一名学生自愿到

前面来，背靠着墙站立，试着触碰他自己的脚趾。然后，她要求学生思考为什么这名学生没有成功。就这样老师用一种生动难忘的方式介绍了下次课堂的主题内容–重心。如果你提前几分钟结束，也不必担心，可以解释这是一个自然停顿。

但是不要经常这样做。

以高昂的声音结束讲课。声音保持强劲有力，下巴抬起，眼睛直视学生。下

课后必须在教室里逗留几分钟时间，用来回答学生的问题。

**改进讲课方式**

每次上课后立即作课后小结。考虑时间安排、例证的有效性、讲解的清晰等

问题。将学生提出的问题或他们发表的任何评论记下来。这些笔记会帮助你在下

次讲课时取得更好的效果。

运用录音机。录下试讲的一堂课或者一节真实的课堂，听一听自己的节奏，

声音的抑扬变化、语气重音和停顿的运用。想一想你使用的是会话语言吗？过渡

清晰吗？无意识的停顿（“噢”、“好”、你知道”）很少出现吗？罗曼（1984）

介绍了用于比较谈话与讲课的几个步骤，邀请一个朋友和你坐在一个中等大小的

房间里，打开录音机，开始与你的朋友谈话，介绍你的姓名、年龄和出生地点；

然后，就你喜欢的一本书、一部电影、餐馆、展览或业余爱好谈4-5 分钟；请你的朋友问你一些问题。然后换一间教室，面向你的朋友站立，做一段简短的讲座（5-8 分钟）。几天后听这段录音。

· 第一次听录音时，直接听完，不要停顿或者记笔记。考虑一下，对于你所听

到的声音的总体印象是什么？

· 重放谈话部分的录音，记下能描述你的声音的最佳词语。

· 再一次重放谈话录音，这次将注意力集中在无关词语的使用上，以及声音的

放松程度、流利度、呼吸的方式、音高和节奏，语气重音和发音。

· 第二天重放讲课的录音，并做一些笔记。

· 根据你的笔记，比较两段录音的说话方式、语言的使用、节奏、音量、流利

度、表现力等方面的不同。比较得出的任何差异都会帮助你决定怎样改进。

使用摄像机。观看自己的讲课录像时，你可以关掉声音只看图像，或者不看

图像，只听录音。你可以采有处述步骤，观看并分析你的课堂录像。很多时候你

可惊喜地发现，自己在讲课的过程中可能会感到非常紧张，但是，录像带却显示

你的紧张情绪在课堂上并不明显。观看自己的讲课录像能够很好地为你建立自

信。参见“观看录像带中的自己”。

(本文摘自《教学方法手册》，巴巴拉·G·戴维斯著，严慧仙译，浙江大学

出版社，2006 年6 月第一版。)