

成人英語簡報能力個案分析：以公務人員為例

在全球化的時代，以英語進行簡報(oral presentation)是處理國際事務必備的能力之一。在許多國際溝通場合（例如：接待外賓、參與國際會議或協商等），企業人士與公務人員必須能以英語進行清晰、完整及有組織的專業簡報，以便能有效呈現提案、分析利弊或表達立場。然而，即便對於英語母語人士，專業簡報都絕非易事，許多英美企管/商業科系特別開設相關課程 (Pittenger et al, 2004)，以幫助學生克服“presentation anxiety”(Hartman & LeMay, 2004)。而非英語母語人士在培養英語簡報能力時，除要面對語言掌控的問題外，更要學習英語訊息組織的邏輯結構，以及跨文化溝通的方式。本研究以專為臺灣地區公務人員設計的國際事務英語課程為例，探討英語簡報教學設計的方式，並援引研究文獻及實務界的評量標準，分析學生英語簡報的表現。