

善于提问的艺术

形式：自定
时间：片刻
材料：无（除了对议程进行修改）
场地：不限
应用：领导艺术

目的

通过叙述问题或安排提问，激励学员进行思考并做出积极响应。

程序

如何鼓励大家积极参与呢？以下建议可供参考：

1. 在课程早期就指出你希望大家提问。让学员知道你鼓励并且期盼提问。（是可以问问题的）。
2. 对所问的第一个问题做出明确的回答。学员们可能会仔细观察以判定你有多认真。
3. 注意非语言的举动。你往往可以从面部表情/身体姿势上看出有人想提问或想提出不同意见，这样就不用等着他们来插话或举手了。
4. 提醒大家没有愚蠢的问题，只有愚蠢的回答。
5. 将问题重复一遍或用自己的话说一遍，以便自己对问题理解透彻，并确保其他学员也听到了。
6. 在要求提问后稍停一下，5 或 10 秒钟的时间看似很长，但对大家来说是同样有压力的。
7. 不要在马上要休息、吃饭或下课时问有没有问题，因为大家急于要做下一件事就不愿提问或使得提问的人不得人心。
8. 在你的印出的议程或课程表上明确列出提问和回答的简短时间，这使得学员对提问有所准备。
9. 不要让大家觉得你在赶时间，但还是能（不情愿地）回答一、两个问题。这样就明显让人感到你希望没人提问。

总结与评估

大多数优秀的研讨会组织者都希望在课程进行到一定阶段时，学员能够积极参与进来。大多数有相同经历的学生也想参加讨论，其他人可能因对某个内容困惑不解而真的有问题要问。给时间问问题是当然的，但寻求好问题却是一门艺术。