

目录

项目概述

第一部分：创造积极的环境

入门指南

1. 什么是克服障碍？
2. 设定期望

建立信心

1. 给予和赢得尊重
2. 识别优势
3. 确立紧急任务
4. 提高生活质量
5. 发展个人能力

第二部分：获取核心技能

模块一：沟通技能

1. 理解非语言沟通
2. 倾听
3. 仔细倾听（两节课）
4. 负责任地发言
5. 建设性沟通

模块二：决策技能

1. 开始决策过程
2. 收集信息
3. 探索备选方案并考虑结果
4. 制定和评估决策

模块三：设定和实现目标

1. 确定目标
2. 设置优先级
3. 发展积极的态度
4. 访问资源
5. 学会坚定自信

目录

(续)

第三部分：发展相关技能

模块四：解决冲突.....

1. 引入冲突解决方法
2. 揭示刻板印象
3. 在冲突情境中克制愤怒
4. 创造双赢局面
5. 解决冲突

模块五：问题解决.....

1. 问题解决技巧
2. 校园中的问题解决
3. 工作中的问题解决
4. 家庭中的问题解决

模块六：校内和校外技能.....

1. 确定你的学习风格
2. 管理你的时间
3. 阅读、倾听和记笔记
4. 撰写报告并向听众演示（两节课）
5. 准备测试和考试
6. 管理压力

模块七：大学/高等教育策略.....

1. 评估天赋和兴趣
2. 确定所需培训和教育（两节课）
3. 选择正确的位置：学院、大学和技术学校
4. 适用于学院、大学和技术学校（两节课）
5. 了解学费减免：奖学金、助学金和贷款

模块八：工作策略.....

1. 朝着你的目标努力（两节课）
2. 探索工作机会
3. 寻找工作
4. 网络化
5. 准备简历（两节课）
6. 建立联系（两节课）

目录

(续)

模块九：找工作.....

1. 完成申请
2. 准备面试
3. 面试
4. 跟进面试（两节课）
5. 响应工作机会

模块十：岗位技能.....

1. 发展积极的职业道德
2. 与他人合作（两节课）
3. 沟通工作内容
4. 管理时间、金钱和人员
5. 推进工作

模块十一：管理生活.....

1. 理财
2. 预算
3. 了解广告和大众传媒（两节课）
4. 成为负责任的公民
5. 培育幼儿的发展

第四部分：演示技能

服务学习.....

1. 简介
2. 入门指南
3. 设计计划
4. 确定最终活动计划并获得批准
5. 采取行动
6. 评估

生活中的一天

Camilla Juare 是一名高中生。以下是她今天计划的活动。

地点	时间	活动	有关克服障碍的课程
家庭	早上 6:15	1. 起床。	
	早上 6:25	2. 淋浴并穿好衣服。	
	早上 6:45	3. 吃早餐。	
	早上 6:55	4. 带好上学用的书本。	
	早上 7:00	5. 去学校。	
	晚上 7:00	6. 完成作业。	
	晚上 8:00	7. 决定如何利用或节省我的薪水。	
	晚上 8:30	8. 试着找另一份工作。	
学校	晚上 7:45	1. 和 Jones 先生见面，询问他我是否可以补考。	
	上午 9:00	2. 在历史课上做笔记。	
	上午 11:30	3. 午餐时和 Jack 讨论我们昨天的争论。	
	下午 1:00	4. 与我的小组完成科学项目。	
工作	下午 2:45	1. 坐公交车上班。	
	下午 3:00	2. 在我换班前检查物料盘存。	
	下午 5:30	3. 和上司谈论关于他承诺的加薪问题。	

词汇表

分析：分成若干部分来确定整体性质；详细检查。

头脑风暴：1. 通过参与共享问题解决活动来考虑或调查（问题等）。2. 通过这种方法产生解决方案。

机密性：秘密沟通的条件或状态；受信任。

合作：1. 为了一个共同目标或目的一起工作。2. 为了共同利益形成联盟。

课程大纲：一组相关课程，通常是关于某个特定研究领域。

缺点：1. 任何阻碍进展、成功或喜悦的事物。2. 劣势或不便。

优点：以微弱的优势胜过或击败；优势。

期望：1. 对某些事物自信的表现；殷切期盼。2. 可能发生或一定会发生的事情。

虚构：非事实、或在脑海中想像或虚构的事物。

基本原则：1. 基础或基本的，或与其相关的；基本要素。2. 构成或作为系统或结构的基本要素。

群体动力：产生或管理群体活动或运作的力量。

障碍：阻挡或阻碍发展的事物。

关联：准确地应用手头的事物；关系。

权利：由法律、惯例或性质赋予个人或政府机构的特权。

危险

运动和健康	艺术与音乐	朋友和家人	学习科目	娱乐
10	10	10	10	10
20	20	20	20	20
30	30	30	30	30
40	40	40	40	40
50	50	50	50	50

备注：

优势采访

____的五大优势

受访者姓名

1.

2.

3.

4.

5.

采访人

姓名



十之最

我生命中最重要的 10 个人：

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

我最喜欢做的 10 件事：

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

我最想去的 10 个地方：

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

十之最

(续)

我最想拥有的 10 样东西：

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

我的 10 大生活规则：

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

我未来的 10 大梦想：

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

我的菜盘



对压力说不

源头	标志	我对压力说不
1.		a.
2.		b.
3.		c.
4.		d.
5.		e.

词汇表

影响：产生影响或引起变化。

焦虑：对某件事或某个问题感到不安；担心。

概念：抽象观点；想法、概念或计划。

效果：产生的效果。

有效：1. 有预期效果或成就。2. 产生深刻印象或强烈反应。

专业知识：1. 特定领域的技能或知识。2. 专家意见或建议。

培养：促进成长和发展；养育；培养。

营养：营养来源，尤指食物中的营养成分。

客观性：1. 不受情感或个人偏见影响。2. 根据观察到的事实得出的观点。

坚持：保持一系列行动、信仰或目的的条件或状态；坚定不移。

个人价值：一个人认为有价值或令人满意的原则、标准或品质。

尊重：1. 感受或展示尊重、荣耀或尊敬。2. 重视。

自尊：1. 为自己骄傲；自重。2. 对自己有好评。

压力：影响身体健康的极端困难、压力或负担状态。

我的朋友对我生气了

我的朋友因为我和别人议论她对我生气了。我和别的朋友确实聊了一会，但她莫名其妙地以为那是我说的，然后冷落我。我因为一场群体聊天里的一些话而被责备！我该怎么办？

C.T., 15岁，来自夏威夷

找机会告诉你的朋友你很抱歉，哪怕写张纸条贴在她的储物柜上也好。即使你别的朋友也参与其中，但你也要对你说的话负责。如果别的朋友已经置身事外，不要指望他们承认参与过

谈话，但要寻求他们的帮助，让她接受你的道歉。下次你想参与关于你关心的人的八卦讨论的时候，记住这一点，不要参与。

**经 React 杂志允许后重印。*

介绍你自己

候选人 1:

面试者: 介绍你自己。

候选人: (靠在椅子上) 我或许是学校顶尖的运动员。我的速度很快, 我可以卧推 250 英镑。

面试者: 那么装卸箱子呢?

候选人:小菜一碟! 我刚买了一辆新的十速自行车, 我可以用它快速送货。我真的认为我的孪生兄弟不会介意, 尽管那辆自行车是属于我们俩的。

面试者: 你之前做过这类工作吗?

候选人: 没有, 但是这不重要。我能应付。

优势与劣势

候选人 2:

面试者: 介绍你自己。

候选人: 我一个月前刚搬到这儿。我是个非常优秀的学生。我的课程不是很难, 所以我认为可以用课余时间打零工。

面试者: 那工作时间不会妨碍你制定学习计划或做作业吗?

候选人: 不会, 这学期的任务制定得很好。

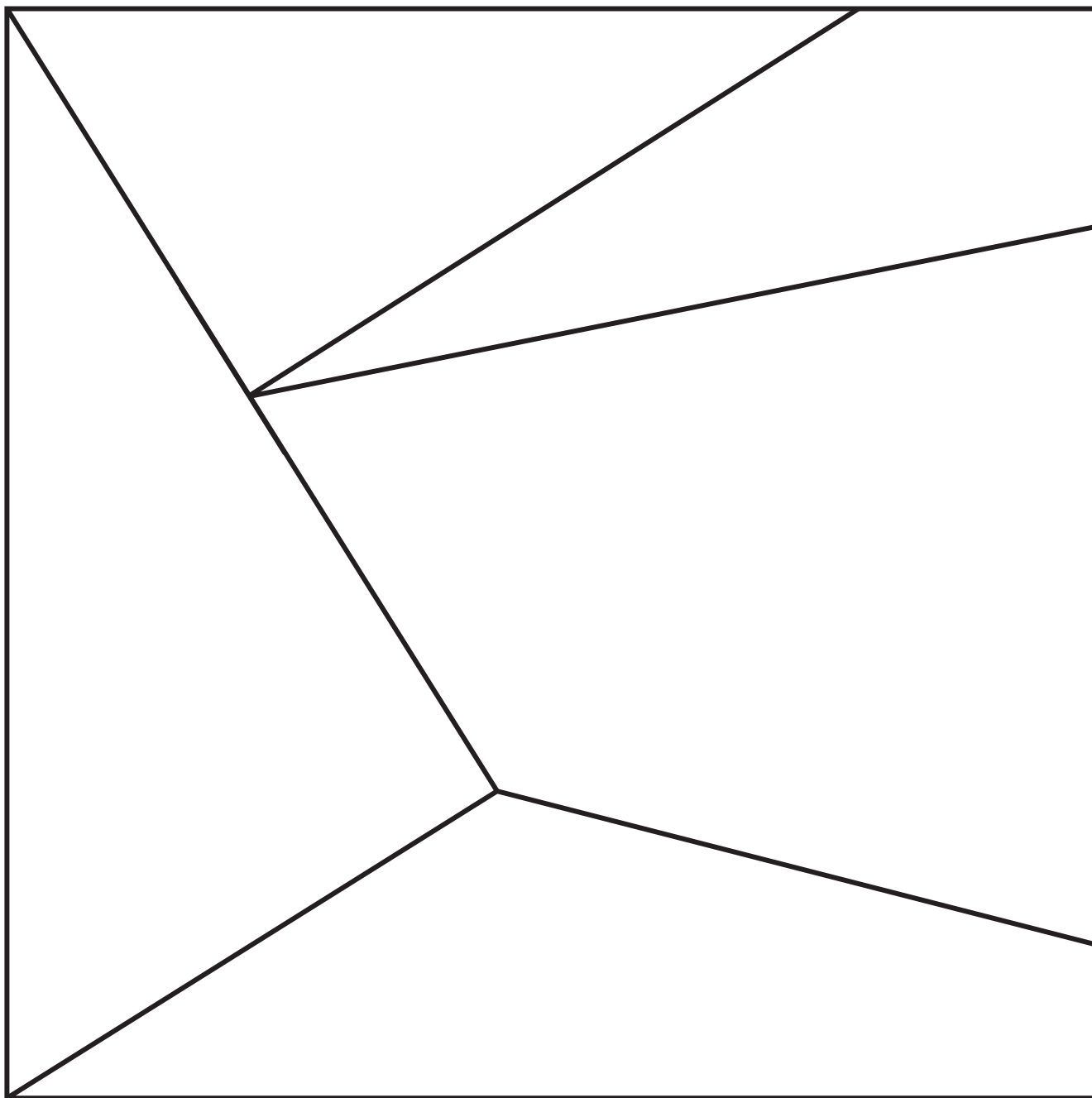
面试者: 你知道在工作中要搬一些重物吗?

候选人: 我知道。我比看上去更强壮! 我们搬到这儿时, 我也搬过一些重物。我能应付过来。

面试者: 你还做过其他类似的工作吗?

候选人: 没有, 但我组织能力很好。我经常来这家商店, 所以知道东西的位置。我也认识附近的邻居。所以我搬运的时候不会弄丢的。我觉得我可以胜任这份工作。

方块拼图



评论页

说明：

1. 在每个“场景”框中写下简要的场景描述。
2. 描述每个表演者在游戏中所扮演的角色发出的非语言信息。
3. 确定是否每个场景的非语言信息都是有效的，并说明为什么。

	非语言发送的信息	有效还是无效？为什么？
场景 1:		
场景 2:		
场景 3:		
场景 4:		

倾听信号

语言信号 简介 讨论主题 我想讨论 今天的演讲内容是 首先 主要观点 重复一下 这很重要 记下来 记住 改变方向 下一步 让我们转移到 另一方面 即使 主要内容 举例 打比方 即 以下理由 结论 最后 最后一点 总之 总而言之	非语言信号 大声发言 更有重点地发言 活动 向听众靠近 转动眼睛 活动手指															
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="203 1640 755 1690">语言</th> <th data-bbox="755 1640 1161 1690">其他信号</th> <th data-bbox="1161 1640 1435 1690">非语言</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td colspan="3"> </td></tr> <tr><td colspan="3"> </td></tr> <tr><td colspan="3"> </td></tr> <tr><td colspan="3"> </td></tr> </tbody> </table>		语言	其他信号	非语言												
语言	其他信号	非语言														

仔细倾听：误导性沟通

技巧	说明	示例	检测提示
伪装成事实的意见	事实是可以被证实为真实或真实发生的事情。意见是别人的感觉或判断。如果发言者不支持作为事实提供的信息，那么它就是伪装成事实的观点。	事实： George Washington 是美国第一任总统。 伪装成事实的意见： 历史学家们一致认为，George Washington 是美国有史以来最伟大的总统。	发言者必须支持事实的观点，然后才能接受它们的有效性。提出问题发现事实。通过检查参考源验证事实。
欺骗性内涵	词语的意义指的是它的字面意思。内涵指的是词语的暗示含义和词语所具有的关联性。内涵可以让听者以某种方式感受或思考。	中立意义： 他的决心让我们惊讶。 令人不快的内涵： 他的倔强让我们惊讶。	如果发言者使用词语的内涵歪曲事实，蛊惑听众，那么它就是不精确的沟通。问问自己是否有任何一个词的内涵用于歪曲事实。
可疑的委婉语	委婉语是为避免直接谈论不愉快或不恰当的事物时使用的词或短语。	委婉语： 士兵的遗骸从未被找到。 直接语言： 士兵的尸体从未被找到。	委婉语用来使真相变得柔和。问问自己为什么发言者选择使用委婉语而不是更准确的术语。
夸张的语言	夸张的语言是由学术、技术或科学词汇及过于冗长的短语构成的语言。行话，即某个职业或爱好中的专业词汇，就是其中一个例子。	夸张的语言： 对于努力的承诺并无可行的替代方案。 简洁的语言： 努力工作是无可替代的。	行话似乎比较专业。如果表达足够清晰，它可以用于表达一些更易于理解的想法。问问自己为什么使用夸张的语言。

仔细倾听：分析

[illegible]

“以我开头的句子”

当你感到沮丧时，使用“以我开头的句子”能够很好地为自己作出解释。当你使用“以我开头的句子”时，人们更加愿意倾听你说话，不带任何防备地回应你的要求。“以我开头的句子”鼓励人们坦诚讨论，有助于轻松地解决冲突。

示例

你的一个朋友经常找你借东西，但又不还回来。

我觉得 不大开心
当你 不把东西还给我时
因为 它们对我很重要。

将以下“以我开头的句子”的空白处填写完整：

1. 你最亲近的朋友把你的私人生活告诉别人。

我觉得 _____
当你 _____
因为 _____

2. 你整整一个星期没有回答过一个问题，尽管你举手了。

我觉得 _____
当你 _____
因为 _____

3. 你家里的某个人总是忘记给你转达留言。

我觉得 _____
当你 _____
因为 _____

情感词汇表

A

害怕的
咄咄逼人的
恼怒的
焦虑的
冷漠的
谦卑的
忧虑的
羞愧的
鲁莽的

B

腼腆的
大胆的
无聊的
勇敢的

C

平静的
谨慎的
快乐的
舒适的
能干的
自信的
困惑的
好奇的
愤世嫉俗的

D

果断的
沮丧的
坚定的
失望的
反对的
厌烦的
痛苦的

E

热情洋溢的
欣喜若狂的
尴尬的
精力充沛的
暴怒的
热情的
羡慕的
激动的
疲惫的

F

友好的
害怕的
失意的

G

感激的
贪婪的
内疚的

H

开心的
无助的
有希望的
惊吓的

I

不耐烦的
无能的
犹豫不决的
漠不关心的
天真的
不安全的
有灵感的
冒犯的
害怕的
恼怒的

J

妒忌的
高兴的

L

懒惰的
倦怠的
孤独的

M

了不起的
淘气的
悲惨的
郁闷的

N

消极的
紧张的

O

健忘的
乐观的
不知所措的

P

过分猜疑的
平和的
迷茫的
惊呆的
骄傲的
迷惑的

R

鲁莽的
后悔的
放松的
浮躁的

S

伤心的
满意的
安全的
平静的
震惊的
害羞的
愚蠢的
怀疑的
困乏的
迟钝的
聪明的
亢奋的
目瞪口呆的
有节制的
愠怒的
惊讶的
可疑的
同情的

T

紧张的
试探的
胆小的
安静的
信任的

U

不舒服的
犹豫不决的

W

谨慎的
古怪的
担心的

Z

热心的

受控辩论的主题

- 应开除所有触犯法律的学生。
- 健康人群应该进行器官捐赠。
- 应该禁止人们在公共场合用手机打电话。
- 动物应该生活在自然栖息地，而不是动物园或马戏团。
- 应该允许男孩和女孩参加他们想要参加的任何高中体育团队，包括篮球和足球。
- 应禁止水枪、激光笔和其他酷似枪支的玩具带入学校。
- 应该在学区内制定禁止家庭作业的政策。
- 所有学校都应要求穿校服。
- 应要求所有学生学习一门外语。
- 应要求运动员在参加职业运动前从大学毕业。
- 学校和图书馆应该屏蔽电脑上高中生使用的某些网站。
- 学生会应有能力改变学校政策。

词汇表

积极倾听：倾听能将注意力集中在发言者身上，确定听到的内容，并对所讲的内容作出回应。

内涵：一个词暗示的情感内容或意义，附加在确切含义中；暗示。

传达：传达或公布；透露。

仔细倾听：倾听并分析评价发言者的话。

提示：提醒；暗示或建议。

欺骗的：倾向于欺骗、背叛或欺诈；不诚实的。

防御的：不断保护自己免受批评、暴露缺点或者其他真实或想像的威胁。

指称意义：1. 区分名字的行为；划线。2. 所指示的内容；符号。

逐步上升：以渐进的方式增加、扩大或加强。

委婉语：用温和或令人愉快的词代替被人们视为严厉或生硬的词。

不可思议：难以理解或无法理解的。

互动：两个人或更多人之间的交流。

行话：贸易、职业或类似团体的专业或技术用语。

曲解：不准确地说明或解释。

误导：由故意欺骗所造成的错误思想或行动。

模糊的：理解或表达不清楚的；暗淡或模糊的。

被动的：不参与或采取行动的。

被动倾听：倾听，但没有真正思考所说的内容。

场景：行为或事件预期序列的大纲或计划。

搜索

去哪里可以找到帮助你在以下场景中完成任务的信息？尽可能多地列出来源。

1. 你必须为历史课写一篇研究论文。
2. 你正在为社区中的问题撰写校报社评。
3. 你正在寻找一份兼职工作挣钱。
4. 你有兴趣了解并可能约会学校里的新同学。
5. 你正要购买新的立体音响系统。

后果避难所

隐藏的传记

说明：

你将根据以下传记信息扮演其中一个角色。你不能告诉任何人这一附加信息，包括其他角色的信息。如果有人询问你信息中未涉及的问题，可以自己作答，但要与角色一致。把答案写在下面的注释部分。始终对相同或类似的问题给出相同的答案。

会计员，31 岁

隐藏的传记

你发明了一种可将任何植物转化为汽油的机器。你喜欢各类运动。你非常擅长钓鱼。你被判为重罪犯。

备注：

后果避难所

隐藏的传记

说明：

你将根据以下传记信息扮演其中一个角色。你不能告诉任何人这一附加信息，包括其他角色的信息。如果有人询问你信息中未涉及的问题，可以自己作答，但要与角色一致。把答案写在下面的注释部分。始终对相同或类似的问题给出相同的答案。

二年级医科学生

隐藏的传记

尽管你是个有天赋的学生，但你已经知道，由于花时间参与政治活动导致学习成绩落后，你将被开除。你的家人几乎花光积蓄供你读书。你是一个优秀的雕塑家和艺术家。

备注：

后果避难所

隐藏的传记

说明：

你将根据以下传记信息扮演其中一个角色。你不能告诉任何人这一附加信息，包括其他角色的信息。如果有人询问你信息中未涉及的问题，可以自己作答，但要与角色一致。把答案写在下面的注释部分。始终对相同或类似的问题给出相同的答案。

著名历史学家，42 岁

隐藏的传记

你拥有过目不忘的能力。由于你饱读诗书，所以非常了解历史、木工业和手工艺。你已结婚，有一个孩子。你的配偶是一名美国参议员。

备注：

后果避难所

隐藏的传记

说明：

你将根据以下传记信息扮演其中一个角色。你不能告诉任何人这一附加信息，包括其他角色的信息。如果有人询问你信息中未涉及的问题，可以自己作答，但要与角色一致。把答案写在下面的注释部分。始终对相同或类似的问题给出相同的答案。

著名史学家 12 岁的女儿

隐藏的传记

你是一名优秀学生、有天赋的横笛吹奏者、有实力的体操运动员。作为独生子女，你已经习惯了父母的高度关注。父母也喜欢你陪伴他们。有时候，你很难与同龄人相处。

备注：

后果避难所

隐藏的传记

说明：

你将根据以下传记信息扮演其中一个角色。你不能告诉任何人这一附加信息，包括其他角色的信息。如果有人询问你信息中未涉及的问题，可以自己作答，但要与角色一致。把答案写在下面的注释部分。始终对相同或类似的问题给出相同的答案。

电影明星

隐藏的传记

你是计算机奇才。你第一次领衔主演的电影将在两周内公映。你已经用同一个艺名写了三首流行歌曲。

备注：

后果避难所

隐藏的传记

说明：

你将根据以下传记信息扮演其中一个角色。你不能告诉任何人这一附加信息，包括其他角色的信息。如果有人询问你信息中未涉及的问题，可以自己作答，但要与角色一致。把答案写在下面的注释部分。始终对相同或类似的问题给出相同的答案。

生物化学家

隐藏的传记

你是反社会者。你不能忍受置身于人群中。你对最近的离婚感到痛苦。你在业余时间写诗。

备注：

后果避难所

隐藏的传记

说明：

你将根据以下传记信息扮演其中一个角色。你不能告诉任何人这一附加信息，包括其他角色的信息。如果有人询问你信息中未涉及的问题，可以自己作答，但要与角色一致。把答案写在下面的注释部分。始终对相同或类似的问题给出相同的答案。

神职人员，54 岁

隐藏的传记

你刚刚得知你只有一年的生命了。你刚刚参加完一个世界宗教会议，你在会上的主题演讲受到了广泛好评。你大学时曾在石油钻井平台上工作。

备注：

后果避难所

隐藏的传记

说明：

你将根据以下传记信息扮演其中一个角色。你不能告诉任何人这一附加信息，包括其他角色的信息。如果有人询问你信息中未涉及的问题，可以自己作答，但要与角色一致。把答案写在下面的注释部分。始终对相同或类似的问题给出相同的答案。

奥林匹克田径运动员，世界级三项全能运动员

隐藏的传记

为了取得好成绩，你服用了提高成绩的药物。你是一个素食主义者，看见肉菜会受不了。你拥有严格的训练和饮食规律。如果你的日常作息被打乱，就会变得咄咄逼人。

备注：

后果避难所

隐藏的传记

说明：

你将根据以下传记信息扮演其中一个角色。你不能告诉任何人这一附加信息，包括其他角色的信息。如果有人询问你信息中未涉及的问题，可以自己作答，但要与角色一致。把答案写在下面的注释部分。始终对相同或类似的问题给出相同的答案。

大学生

隐藏的传记

你主修的是工程专业。你可以使用任何材料设计和构建多种结构。你也非常精通电子产品，知道如何修理电子产品。你在学校被称为攀龙附凤者，只与“精英”团体来往。

备注：

后果避难所

隐藏的传记

说明：

你将根据以下传记信息扮演其中一个角色。你不能告诉任何人这一附加信息，包括其他角色的信息。如果有人询问你信息中未涉及的问题，可以自己作答，但要与角色一致。把答案写在下面的注释部分。始终对相同或类似的问题给出相同的答案。

消防员

隐藏的传记

你是一位健身爱好者，身体强壮。众所周知，你乐于帮助那些认识你的人。你最近获得了一个为流浪儿童设立的项目的奖项。

备注：

后果避难所

传记

会计员，31 岁

二年级医科学生

著名历史学家，42 岁

著名史学家 12 岁的女儿

好莱坞明星，演员/女演员

生物化学家

神职人员，54 岁

奥林匹克田径运动员，世界级三项全能运动员

大学生

消防员

礼物

你刚刚赢得了 2000 美金。你想买下邻居正在出售的二手车。你上次询问时，卖主说她的车卖价为 1995 美金。你知道自己已经存了多少钱，每周赚多少钱。

在图表上，列出买车的好处和坏处。

	积极结果	消极结果
1. 预期结果		
2. 意外结果		
3. 意外结果		

评估后果避难所决策

使用等级 1 至 5 评估避难所模拟中所做的工作。其中 1 是极差，5 是卓越。

小组成员	决策得分	辩护得分	注释

平民英雄

维持生命的礼物

Tiffany Culy 敦促青少年成为器官捐献者。

Tiffany Culy 开始感到胃部不适，那时她认为是流感。但几天后，这位家住密歇根州盐湖旁的少女早上醒来时眼睛发黄，皮肤也发黄，感到胃里“疼痛难忍”。她被送进医院，开始陷入昏迷。

Tiffany 患有威尔森氏症，她的肝脏正在遭受破坏。医生说，如果没有立即进行肝脏移植，她就会死去。

外科医生们查看了四种可用器官后，找到了一个适合她的肝脏。Tiffany 在医院度过了三个月。现在她 19 岁，是密歇根州荷兰霍普学院的大一新生，她身体健康，曾参加了两个游泳比赛项目。她也成为器官捐赠的改革者。

Tiffany 说：“美国有 61000 多人正在等待挽救生命的器官移植。”非营利组织捐赠联盟称，每天平均有 12 名美国人在等待新的肝脏、心脏、肾脏或其他器官中死去。

Tiffany 在学校和青年组织中发表演讲，告诉孩子们任何人都可能会有需要器官的时候。她说：“这完全出乎我的意料。”

Tiffany 试图打破器官捐赠的错误观点。例如，她表示不会将知名人士放在捐赠列表的首位。“而且也没有被盗器官黑市交易。”

Tiffany 说她的肝脏得到了重生，因为“我大体上来说很健康，生存的机会也很好。”决定获得捐赠器官的人选时，该联盟称不会考虑种族、性别、年龄、收入，以及是否是名人。

Tiffany 说成为一名捐献者很简单。“你真正需要做的是告诉你的近亲，因为有人会在他们临终前问他们。你也可以在拿到驾驶执照时签名确认。”

不要再等了。她说：“即使你是青少年，你也不是无所不能的。和你的家人谈谈。告诉他们你想挽救别人的生命。”

——Nancy Vittorini

*经 React 杂志允许后重印。

词汇表

考虑：1. 仔细的思考；深思。2. 做出判断或决定时考虑的因素。

标准：可根据其做出正确的判断或决定的标准、规则或检验。

得出：取出；按照逻辑得出（事实等）。

评估：1. 确定或明确某物的价值。2. 认真检查和判断；评价。

反馈：来自他人的响应或评论。

不相关：与手头事项无关；无关紧要的。

修改：1. 改变形式或特性；更改。2. 使不太极端、严重或强烈。

相关：有关的；合理的；适合于手头的事情。

递归：再次或重复发生，尤其是定期发生。

重新评估：重新考虑某物的价值。

相关：1. 与手头的事情有联系。2. 符合或适合给定的要求。

权衡选择：1. 为了做出选择而在头脑中权衡；考虑或评估。2. 检查备选方案。

我的目标

事业?

教育?

业余时间?

家人?

家庭?

财产?



可视化技术

1. 放松。闭上眼睛，深呼吸，清醒头脑。
2. 在脑海中画一幅画或想象一个场景，显示你成功完成目标。例如，如果你的目标是在一群观众面前发表一篇精彩的演讲，那么你要想象自己演讲时的样子——泰然自若，吐字清晰，并给听众留下深刻印象。
3. 让你的精神意象更详细并将成功形象化。不要让消极的幻想，如恐惧、失败或紧张等进入画面。把自己看作是已经成功实现目标的人。
4. 将特定的词语、动作和感官体验添加到意象中。练习你想在意象中做的事情或想说的话。心理预演会加强你的真实表现。
5. 在脑海中保持你的意象。只要你想，就能回忆起来。在实际活动发生之前，尽可能多地重复你的意象。

肯定陈述技巧

1. 使陈述个性化。使用你的名字、“我”或“你”。
2. 保持简短的陈述。你想要记住它们。较长的陈述不容易记住。
3. 使用积极的语言。如果你想控制紧张情绪，对自己说：“我很冷静，也很有信心。我为这次考试做了充分的准备。”不要说：“我不会对数学考试感到紧张。”
4. 把肯定陈述为事实，就好像它们正在发生，即使你还没有实现它们。例如，你说：“我将以 GPA 3.2 的成绩从高中毕业。”
5. 每天至少重复一次你的肯定。重复会刺激大脑，帮助你达成目标。
6. 经常在你脑海中重复肯定。此外，写下你的肯定，并把它们放在可以经常看到的地方。就像电视或互联网上的广告一样，你看到或听到的肯定越频繁，你就越会相信它。

下面是一些肯定的例子：

- 我有在剧中扮演主角的才华。
- 我将得到这份工作，因为我已经为面试做好了准备。
- 我和我的哥哥在整个夏天都会相处得很好。

被动、咄咄逼人和坚定自信的表现： 场景

教师须知：根据需要复制该活动表。圈出每个场景下列出的一个行为；改变你圈出的行为，让每个人都有同样的表现。删除各个场景及它的行为列表。向每组分配一个场景。

你借了表弟最喜欢的衬衫，不小心把东西洒到上面了。你已经道歉了，表弟原谅了你。现在，你想借用表弟的新鞋，你今晚穿上看起来会很不错。你会怎么做呢？

描述下列圈出的行为：

咄咄逼人 被动 坚定自信

你发现一个你当做朋友的人散布了关于你的谣言。你在街上看到朋友向你走来。你会怎么做呢？

描述下列圈出的行为：

咄咄逼人 被动 坚定自信

你最好的朋友需要通过数学考试。你们在同一个班。明天有一个非常重要的考试，但你的朋友没有学习。她想让你帮她作弊。你会怎么做呢？

描述下列圈出的行为：

咄咄逼人 被动 坚定自信

你放学后和周六在宠物店工作。你的老板注意到收银机里的钱不见了。他指控你。告诉他你没有拿过钱。

描述下列圈出的行为：

咄咄逼人 被动 坚定自信

被动、咄咄逼人和坚定自信的表现： 场景

(续)

你的父母在周末为你制定了宵禁时间。作为一名高中生，你觉得他们设定的时间是不合理的。让他们改变宵禁时间。

描述下列圈出的行为：

咄咄逼人 被动 坚定自信

一个以叛逆和暴力闻名的学生拿走了你的背包。你让他还给你。

描述下列圈出的行为：

咄咄逼人 被动 坚定自信

你邻居的狗几乎每天都会闯进你的院子或门前捣乱，还到处乱叫。告诉邻居管好她的狗。

描述下列圈出的行为：

咄咄逼人 被动 坚定自信

你借钱给一个好朋友。已经过了三星期了，他还没有还钱。你这个周末需要钱出去。向朋友要钱。

描述下列圈出的行为：

咄咄逼人 被动 坚定自信

培养自我肯定技能

个人特征

优势	劣势

培养自我肯定技能

行动计划

目标: _____

实现目标的个人行动计划: _____

行动计划时间表：_____

词汇表

肯定：每天重复一次积极陈述，鼓励并努力实现目标。

咄咄逼人：以充满敌意的方式表现出来；可能会攻击别人或打架。

备选方案：两种相似事物之间的选择；另一种可能性。

坚定自信：以清晰和积极的方式表现或沟通；自信。

态度：一种观点或思考方式。

特征：帮助区分某人或某事的特点。

目标：尽力或努力做某事的目的。

使命陈述：定义原则、信念或目的的陈述。

目标：朝向或瞄准的东西；目标或目的。

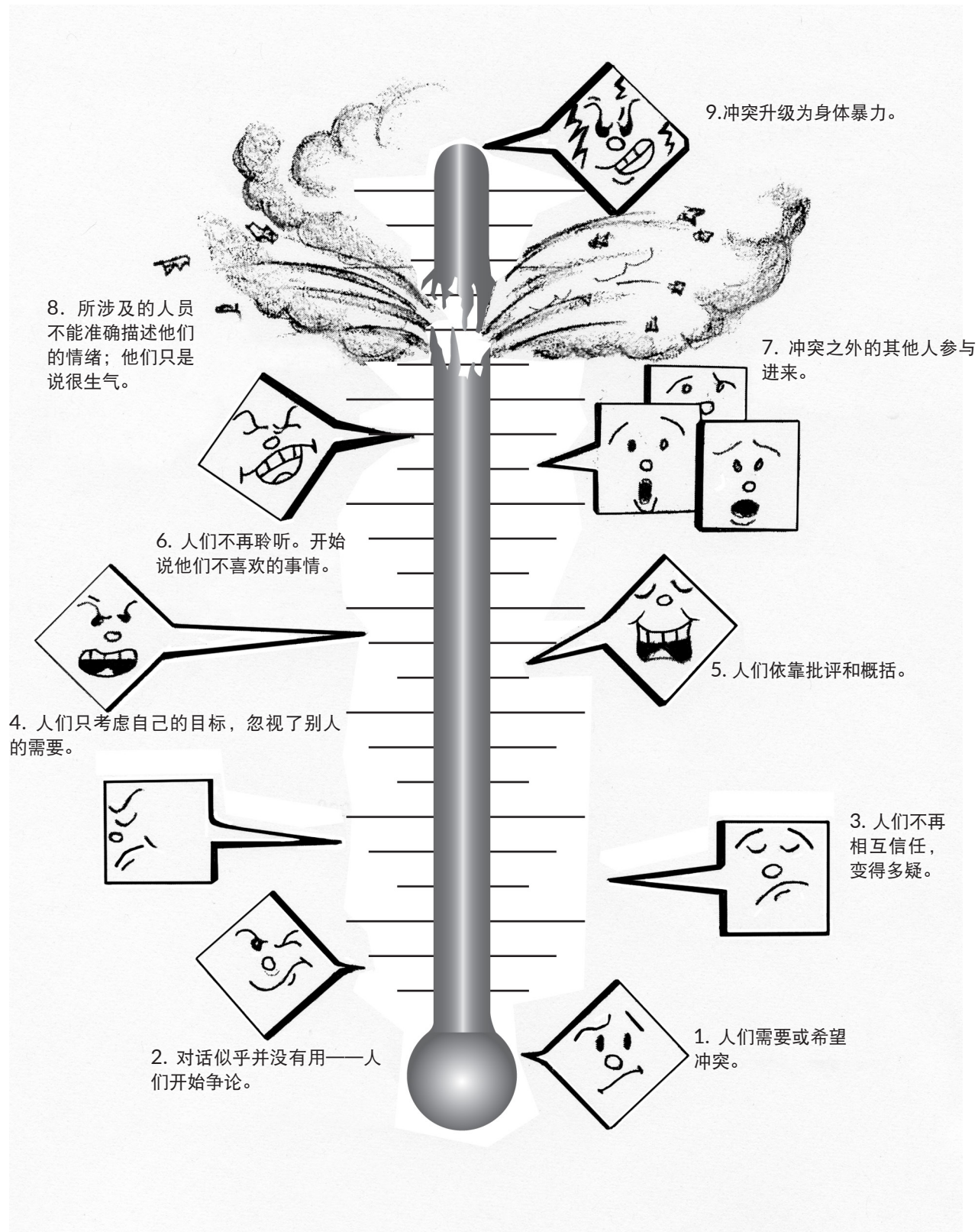
坚持：坚持任何目的或进取心；不顾困难继续奋斗。

优先级：按重要程度处理。

现实的：基于事物的本质。

形象化：1. 形成某物的精神意象。2. 设想一个形象或一幅画，尤指未来的可能性。

冲突阶段



情感词汇表

A

害怕的
咄咄逼人的
恼怒的
焦虑的
冷漠的
谦卑的
忧虑的
羞愧的
鲁莽的

B

腼腆的
大胆的
无聊的
勇敢的

C

平静的
谨慎的
快乐的
舒适的
能干的
自信的
困惑的
好奇的
愤世嫉俗的

D

果断的
沮丧的
坚定的
失望的
反对的
厌烦的
痛苦的

E

热情洋溢的
欣喜若狂的
尴尬的
精力充沛的
暴怒的
热情的
羡慕的
激动的
疲惫的

F

友好的
害怕的
失意的

G

感激的
贪婪的
内疚的

H

开心的
无助的
有希望的
惊吓的

I

不耐烦的
无能的
犹豫不决的
漠不关心的
天真的
不安全的
有灵感的
冒犯的
害怕的
恼怒的

J

妒忌的
高兴的

L

懒惰的
倦怠的
孤独的

M

了不起的
淘气的
悲惨的
郁闷的

N

消极的
紧张的

O

健忘的
乐观的
不知所措的

P

过分猜疑的
平和的
迷茫的
惊呆的
骄傲的
迷惑的

R

鲁莽的
后悔的
放松的
浮躁的

S

伤心的
满意的
安全的
平静的
震惊的
害羞的
愚蠢的
怀疑的
困乏的
迟钝的
聪明的
亢奋的
目瞪口呆的
有节制的
愠怒的
可疑的
惊讶的
同情的

T

紧张的
试探的
胆小的
安静的
信任的

U

不舒服的
犹豫不决的

W

谨慎的
古怪的
担心的

Z

热心的

我说的话……我的意思

Brenda 和 Maria 互相大喊大叫……

BRENDA: “我去商店了，因为我必须为 Shante 买牛奶。”

MARIA: “我不敢相信你会这么做！你怎么这么傻，让我那么小的妹妹自己在家！”

BRENDA: “……但我走时让 Jeremy 照顾她了。”

MARIA: “我真不知道为什么我相信你能照看她！”

BRENDA: “行啊！你自己看着你妹妹吧！”

.....

他们的意思……

BRENDA: “我去商店了，因为我必须为 Shante 买牛奶。”
我很担心，因为家里没有婴儿喝的牛奶了。

MARIA: “我不敢相信你会这么做！你怎么这么傻，让我那么小的妹妹自己在家！”
把婴儿自己留在家太危险了！我怕她出事！

BRENDA: “……但我走时让 Jeremy 照顾她了。”
我笨？家里连牛奶都没有，什么样的姐姐能照顾好婴儿啊？

MARIA: “我真不知道为什么我相信你能照看她！”
我原本就怀疑能不能让她照顾 Shante。我记得有一次她让 Shante 自己在婴儿床上大哭。我什么也没说，但我真的很生气。

BRENDA: “行啊！你自己看着你妹妹吧！”
我还帮了她一个忙呢！算了。我再也不帮她了。

双赢，我的需求/你的需求

创造双赢局面的指南

- ☐ 选择一个中立区域开展会议。
- ☐ 不要说谎或夸大；从一开始就建立信任。
- ☐ 使用良好的非语言沟通：眼神交流，使用无威胁的姿势，保持专注。
- ☐ 试着找到共同点。
- ☐ 对其他建议持开放态度。
- ☐ 专注于对你来说最重要的事情并尽力决定那些对别人来说最重要的事情。
- ☐ 不要翻旧账；避免提及过去的争论。
- ☐ 设定一个双方都同意的时间框架。
- ☐ 致力于解决方案，不要追溯。

我的需求/你的需求

问题出在哪儿？ _____

双方都将失去什么？ _____

A 想要什么？为什么？ _____

B 想要什么？为什么？ _____

A 需要什么？ _____

B 需要什么？ _____

A 的其他因素？ * _____

B 的其他因素？ * _____

*激励人们的其他因素可能包括受控制的需求、金钱需求和感到被认可或被爱的需求。

词汇表

假设：未经证明而被认为是理所当然或作为事实接受的东西。

妥协：通过各方放弃一些事物来解决差异；中庸之道。

冲突：矛盾或对立的人、想法或利益之间的不和谐状态；冲突。

平息：缓解危险、紧张或敌意。

同理心：认同和理解他人的处境、感觉和动机。

干预：进入或介入并打断或改变行动。

调停者：为调和分歧而协商解决他人争端的人。

谈判：与他人见面，以便交换意见、达成协议或互相同意。

感知：洞察力、直觉或通过观察获得的知识。

决议：1. 决定或决策的行动方针。2. 对问题或难题的解释；解决方案。

决定：1. 就某事做出坚定的决定。2. 寻找解决方案；解决。

刻板印象：1. 过于简单化的形象或观点。2. 一套不准确、简单化的概括。

策略：完成一个具体或有挑战性的目标所需的行动计划。

圆滑：对与他人打交道时合适和适当的状态敏感，包括不冒犯的言语或行为。

宽容：认同并尊重他人的权利、信仰或行为。

问题解决者

群组成员_____

活动_____

决策步骤

评论

1. 定义问题。
2. 搜集信息。
3. 制定备选方案。
4. 分析结果。
5. 做决定。
6. 考虑反馈和评价。

词汇表

分类：根据类别或种类安排或组织。

歧视：1. 因性别、年龄或种族而被区别对待的状态；偏见。2. 区别对待；偏见。

调解：为了解决差异而对他人的争端进行友好的干预。

问题：1. 一个需要考虑、解决或回答的问题。2. 困难的处境、问题或人。

性骚扰：任何带有性色彩的不受欢迎的沟通或行为。

周计划

周: _____

周一	
周二	
周三	
周四	
周五	
周六	
周日	

学习风格简介

对于下面的陈述，如果它们的描述始终都符合你，请写“2”，如果有时符合你，请写“1”，如果从不符合你，请写“0”。

1. _____ 如果他们能画出图表或图形，我就能更好地理解老师说的话了。
2. _____ 一首歌听一两遍后，我就能唱出歌词。
3. _____ 我与别人讨论学习内容时学得最快。
4. _____ 我更喜欢解决代数问题，而不是几何问题。
5. _____ 我一旦决定想要的东西，就会尽我所能得到它。
6. _____ 我擅长给别人留下深刻印象。
7. _____ 我擅长写作。
8. _____ 我想弄清楚事物之间的关系。
9. _____ 我人名记得很好。
10. _____ 我思考时头脑里有记忆图像。
11. _____ 我很清楚自己的情绪。
12. _____ 我可以听出跑调的音节。
13. _____ 我善于说服别人同意我。
14. _____ 我喜欢体育活动。
15. _____ 我经常自己唱歌。
16. _____ 我喜欢写故事、书信或诗歌。
17. _____ 我知道在大多数场合该怎样表现。
18. _____ 我喜欢玩战略游戏（如象棋）和猜谜游戏。
19. _____ 我能感受到他人的感受。
20. _____ 我喜欢讲故事。
21. _____ 我喜欢让我的物品整齐有序。
22. _____ 我能很快学会新的舞步或运动。
23. _____ 我每天都需要独处时间。
24. _____ 我的笔记本上画满了草图。
25. _____ 我喜欢参加俱乐部和集体活动。
26. _____ 我喜欢创作韵律诗。
27. _____ 我善于把物品打包放进行李箱、箱子、汽车等。
28. _____ 我喜欢学习科学或数学。
29. _____ 我知道我的优势与不足。
30. _____ 我乐器玩得很好。
31. _____ 散步可以帮助我放松。
32. _____ 我常常觉得，对我来说表达自己的最好方式就是写下我的想法。
33. _____ 人们总给我打电话，问我周末有什么事。
34. _____ 用不同的颜色做笔记或作业确实能帮到我。
35. _____ 我擅长使用工具。

学习风格概要

体育运动	音乐	空间	逻辑数学	语言学	人际关系	内省
6 _____	2 _____	1 _____	4 _____	7 _____	3 _____	5 _____
14 _____	12 _____	10 _____	8 _____	9 _____	13 _____	11 _____
22 _____	15 _____	24 _____	18 _____	16 _____	19 _____	17 _____
31 _____	26 _____	27 _____	21 _____	20 _____	25 _____	23 _____
35 _____	30 _____	34 _____	28 _____	32 _____	33 _____	29 _____
总计: _____	总计: _____	总计: _____	总计: _____	总计: _____	总计: _____	总计: _____

问题编号

项目委派

类别：美国历史

主题：先于革命战争时期发生的事件（例如，波士顿倾茶事件、印花税法、波士顿惨案、Paul Revere 的夜奔）

作业：创建计划来展示先于革命战争时期发生的一个重大事件。

[illegible]

LUIS 的故事

Luis 的闹钟在早上 6:00 响起。他之前决定早起完成他当天应该做的口头报告。他认为多睡几分钟会让他得到充分休息，并有助于他完成报告，Luis 伸手按下了“稍后提醒”按钮。

时间一闪而逝，闹钟又响了起来，Luis 一次又一次按下“稍后提醒”，最后他发现已经 7:00 了，也就是他平常醒来的时间。他从床上跳下来，准备上学。他跑出门前只有五分钟的时间浏览一遍演讲稿。

Luis 3:30 放学，但他这一天过得并不顺利。他的演讲不仅准备得不够充分，他还忘记了当天应该完成的文章。Luis 这学期真的很想通过他的各科考试。他需要好成绩才能进入他哥哥就读的学校。他很沮丧，决定先休息一下，不做功课。他步行回家，打开电视让自己放松。

4:30 分时，他意识到他离工作时间只有 30 分钟了。他拽着自己的背包走进房间，把书丢到桌子上。Luis 知道他把数学作业记录在某个地方了，但他找不到在哪里。终于找

到作业后，他发现还需要一支铅笔，就去厨房拿铅笔。在厨房里，他看到柜台上放着一袋薯片，开始吃起来。他的老板从来不让他在工作时间吃东西，所以他自己决定吃一个三明治。

他看了一眼钟，坐下吃三明治，发现距离他工作的时间只有 10 分钟了。他知道自己在这这么短的时间什么也做不了。他觉得好像从来没有完成过作业。

Luis 下班回家已经 9:00 了，他疲惫不堪。他最喜欢的节目开始了，他和哥哥一起看电视。节目 10:00 结束，他坐在桌子旁做功课。他必须完成作文和数学作业。Luis 认为，他可以快点写完数学作业，因为他的老师不经常检查作业，于是他开始了。他完成了数学作业，开始写作文。当他浏览文章寻找合适的课文和注解来回答问题时，电话响了，是他女朋友打来的。他们昨天吵架了，Luis 一直没和她说过话。他跟她聊了一会儿。

他挂了电话，已经接近午夜了。他看着散落在桌上的文件。今晚无论如何也做不完了。

1. 你是否认同Luis的故事？为什么？
2. Luis 自己沮丧的心情是如何影响他学习的？
3. 哪些事情影响了 Luis 完成作业？从这个故事中举出具体例子。
4. Luis 应该做些什么，才能更好地管理自己的时间？

每日计划

今天的日期: _____

日程安排	需要的材料 (例如, 书本、 体育器材等)
7:00 - 8:00	
8:00 - 9:00	
9:00 - 10:00	
10:00 - 11:00	
11:00 - 12:00	
12:00 - 1:00	
1:00 - 2:00	
2:00 - 3:00	
3:00 - 4:00	
4:00 - 5:00	
5:00 - 6:00	
6:00 - 7:00	
7:00 - 8:00	
8:00 - 9:00	
9:00 - 10:00	
10:00 - 11:00	
切记:	

学期计划

日期	月份: _____	日期	月份: _____
日期	月份: _____	日期	月份: _____
日期	月份: _____	日期	月份: _____
日期	月份: _____	日期	月份: _____
日期	月份: _____	日期	月份: _____
日期	月份: _____	日期	月份: _____

时间紧张

工作和活动占用你所有空闲时间时，怎样腾出一分钟放松自己？

纽约弗农山中学 18 岁的高中生 Michael Colley 说：“我觉得我总是在室内忙碌，我怀念去公园、看电影和放松的日子。”

宾夕法尼亚州梅卡尼克斯堡坎伯兰山谷高中 17 岁的 Megan Thornton 说：“人们总是告诉我大学生生活只会更忙碌。但我知道那不可能比现在更糟了。”

Michael 和 Megan 有同样的问题：过度安排日程。他们花在课外活动和工作上的时间比家庭作业更多，花在家庭作业上的时间比花在交朋友上的时间更多。他们仅仅是这一代时间紧张的青少年中的两个人：66% 的青少年在 React 调查中称没有足够的空闲时间。

马里兰州蒙哥马利县公立学校心理学家 Penny Peterson 说：“青春期总是充满竞争的。主演校园剧或成为曲棍球队队长已经远远不够了：你必须做好这些事，成为学生会负责人，并能在购物中心做好你的工作。”

许多青少年说，他们为了参与高校招生的竞争，通常会过度安排高中的日程。堪萨斯州威奇托附近的巴特勒县社区学院的 18 岁大一新生 Kim Warhurst 说：“我在高中参加了各种活动，一直都很忙。”我的辅导员说我成绩单上的活动成绩不错，如果你得到了全面充分的发展，就会有更好的机会获得大学奖学金。负责每项活动的成年人都希望你把他们的活动放在首位。

Kim 说：“我还是很忙。”大多时候，她忙完课程、作业、学校校报和沃尔玛兼职工作后，到家已经后半夜了。她说她的日程安排迫使她放弃一些高中的活动：“我不得不退出小提琴和垒球运动，因为我必须把重点放在未来的目标上。”

Megan 一直在追求以音乐为职业，每天各练半小时钢琴、长笛和声乐，但现在改变了学习重点。她说：“我知道这时候必须投入的时间和精力比我希望的还要多。练习需要太多时间。我宁愿抽出时间和我的朋友打打电话。除了一直练钢琴、长笛和声乐，生活中还有更多事情。我希望能平衡一下。”

对于其他学生，除了日程安排，社会压力也会让他们忙到深夜。纽约市比克曼学校的 18 岁高中生 Aryanna Fernando 说：“我们学校的学生似乎都很有钱，他们每周都穿不同的乐斯菲斯夹克。”除了舞蹈课和陶艺课，Aryanna 还兼职了一系列工作来挣一些她认为跟上同龄人所需要的钱。她说：“我不想成为懒虫。因为我是高中生，我睡眠的时间比以往任何时候都少了很多。”

也有一些好处：Kim 说在学校出版社工作可以让她们为未来成为作家做好准备。纽约市道尔顿学校 18 岁的高中生 David Skeist 说，他的歌唱组、合唱团和校园剧带给他固定的社交生活：“与一群人在一起举行活动让我感到骄傲，感到自己是团队的一部分。但我也属于不同的团队，不会陷在某一派。”

但也有充满压力、步调紧张的日子，比如在深夜或黎明牺牲睡眠时间做功课，然后靠咖啡和垃圾食品提神。Peterson 说：“我看到越来越多的青少年出现与压力相关的健康问题——胃肠疾病、失眠、头痛，以及课堂上思维混沌。”她说，如果不堪重负的学生借助酒精、香烟或其他药物来保持整夜清醒、入睡或减少情绪紧张，那么一张令人印象深刻的高中成绩单会变成医院挂号单。

时间紧张

(续)

Peterson 说，为了防止超负荷的日程安排榨干生活中的快乐，问问自己下面的问题：我是否不再有时间做那些能给我的生活带来快乐的事——例如与家人或朋友相处的时间，或拾起曾经热爱的业余爱好的时间？如果是，那么是时候做出改变了。

她说：“拒绝一些事情需要勇气，但你必须这样做。”“淘汰一些活动。最好为自己选择两三项活动，并真正做到擅长它们，而不是将自己分散到太多活动中，每项都做得马马虎虎。”

让时间慢下来

如果你的日程安排正威胁着吞噬你的全部生活，可尝试下面这些技巧摆脱压力。

平静下来

Peterson 博士建议，下班回家后，应为自己留出一些“心理健康”时间。开始做作业前，在床上躺几分钟或用手机简短聊天。这种休息会让你有机会从足球比赛的状态切换到几何学习的状态。Kim 说她会一边听古典音乐一边在乡村开车放松。Michael 会看电影。草药淋浴和冥想可以让 Aryanna 放松。

**经 React 杂志允许后重印。*

不要惊慌

你是否害怕如果没有参加到学校的每一项活动，就没有机会选择去心仪的大学？别担心。Peterson 说，首先，“你可能尽力参加了这些活动，但仍不能进入理想的学校。”另一方面，很多学校往往会青睐那些在一两项时间密集的活动中取得突出成绩的学生，而不是那些参加了 15 个团体但并没有投入足够精力的学生。

寻找一个有同情心的倾听者

每当 Megan 感到自己要被淹没时，都会和父母沟通，而且每次都有收获。但是，如果你无法想象要对生活方式做出所需的改变来削减压力——而你的父母不懂你的压力，所以帮不上忙——这时可以向辅导员寻求帮助。Peterson 说：“有时你需要听取父母、导师或能够改变优先事项的任何人的意见——这对你保持头脑清楚非常重要。”

——Jennifer Kornreich

积极记录

1.关于这个主题我了解什么？

2.关于这个主题我想了解什么？

3.我如何找到我想了解的内容？

4.专注于重要细节。

数字母

阅读下面的段落并数出字母“f”出现的次数。

最近，北达科他州法戈市警官发现了一大袋五美元钞票。
他不确定袋子里到底有多少张五美元，但他准备指派法戈市最
机智勇敢的侦查员调查这个事件。

应试自我评估

1. 老师说让你参加小测验时，你有什么感觉？

2. 为什么会有这样的感觉？

3. 你通常提前多长时间开始为测试做准备？

4. 指出有助于准备考试的三种学习工具。

游戏节目

1. 哪种学习表可以帮你记笔记，例如姓名和日期？
关键词汇表
2. 你应该提前多久开始准备考试？
五至七天
3. 完成句子：它可以帮助你树立将考试视为 _____ 的态度。
一个展示自己知识的机会
4. 为什么一个突击测试往往比事先有准备的测试更让人紧张？
因为你没有准备机会
5. 列举两个有效的学习方法。
以下任意两种方法：做好课堂笔记、保持条理、制作笔记卡片或快闪记忆卡、将笔记编写成关键词汇表或一般主题表、助记装置、小组学习、安排学习时间、回顾课后笔记或者找一个安静的地方
6. 判断对错：你应该在重大考试前尽可能花时间通宵学习。
错 - 你应该放松，睡个好觉
7. 考试当天你应该远离哪种人？
让你紧张的人
8. 列举两个小组学习的优点。
以下任何两个优点：让学生互相学习、深入讨论、稳定的学习安排、精神支持、让学习更有趣、教别人也会提高自己对知识的记忆
9. 列举两个小组学习的缺点。
以下任何两项缺点：如果朋友没有准备好可能会浪费时间、浪费时间讨论你已经知道的东西、紧张的学生会传播考试焦虑情绪、小组使用时间效率较低
10. 列举考试当天早上你应该做的两件事。
以下任何两件事：吃好早餐、穿得舒适、带上手表、提前到达、确保带好你需要的所有材料。
11. 判断对错：你应该在考试当天吃一顿丰盛的早餐。
错 - 你应该吃健康的早餐，但不要比平时吃的多
12. 列举考试过程中使用的两个重要策略。
以下任意两个策略：开始前浏览整个试卷、安排时间（基于分值）、仔细阅读说明、仔细阅读每个问题、注意时间并调整速度、圈出困难的问题回头再解决
13. 列举一个缓解焦虑的策略。
以下任意一项：做好准备、深呼吸、想像一个安静的地方

是否有压力？

下面的对话有三个角色：

- 老师
- Eddie
- Dominique

在全班同学面前表演前练习几次对话。

约 30 秒钟后，两个学生坐在教室前面的课桌旁。Eddie 慌忙地翻看材料，试图在历史考试前临时抱佛脚。Dominique 平静地坐着，看上去很放松，也许在看书。老师走进房间，走到角落里他的桌子旁，边走边说。

老师：好了，同学们，历史考试时间到了。我要求你们把桌子上的东西收拾干净。

EDDIE：（还在翻书，自言自语）再看一会儿……好，谁是大萧条时期的总统？

老师：Eddie，你听到了吗？考试时间到。请把桌子上的东西收拾干净。（老师开始整理卷纸。）

DOMINIQUE：（对 Eddie）嘿，你有什么好担心的呢？这就是件轻而易举的事！

EDDIE：这是件轻而易举的事？你想表达什么？我这一科至少需要得到 B 今年才有资格，如果我考不好，就没资格了。

DOMINIQUE：好吧，我也要在这科考出好成绩。这是我进入理想大学的要求。但你看到了，我并没有为此抓狂。

老师：（目光转向学生们）同学们，你们的书桌清理干净了，我才能开始考试。

DOMINIQUE：（对 Eddie）加油！我准备好了！

（Eddie 露出惊慌的表情。）

压力状态

词汇表

类比：不同事物之间的相似之处。

分心：思考中断。

编辑：通过改正、修改或调整来准备用于出版或展示的书面材料。

终稿：书面材料的最终版本，其中拼写、标点和语法等所有结构都是完美的。

初稿：书面材料的第一个版本，其中作者明确了他或她的主要思想和观点。

人际关系：与一些人有关、发生在他们之中或涉及到他们。

肌肉运动知觉：由运动组成的或取决于运动的；积极的。

语言学：属于或关于语言的。

逻辑：基于先前或其他已知的陈述、事件或条件的；合理的。

助记：一种用于帮助记忆信息的工具，如公式或韵律。

校对：检查并修改书面文件，使所有拼写、语法和标点符号没有错误。

空间：空间中的或与空间有关的事物的关系。

主题：讨论的主题；主要或关键想法。

实时

一周中，记录你在每项活动上花费的时间。记下课后或兼职工作、运动或其他爱好、家务、阅读消遣、打电话、约会等所用的时间。

[illegible]

实时记录

每周有 168 个小时。我是这样安排时间的：

睡觉：_____

上学：_____

用餐：_____

看电视：_____

讲电话：_____

其他活动：_____

最喜欢的五个活动：

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

学习风格（用于老师：另存为第 3 部分。）
删去每个学习风格。将它们贴到“技能”活动表中相应技能类别的底部。

运动，身体	音乐	视觉，艺术	数学，逻辑	口头，语言学	社会，人际关系	内省
运动，身体	音乐	视觉，艺术	数学，逻辑	口头，语言学	社会，人际关系	内省
运动，身体	音乐	视觉，艺术	数学，逻辑	口头，语言学	社会，人际关系	内省

技能

挑选三个你最喜欢的活动。列出以下每项所需的技能。

活动： 技能：	活动： 技能：	活动： 技能：
----------------	----------------	----------------

在下列相应标题下列出每项技能。计算技能数量并在每个方框下面记录总数。

人（或动物） 学习方式：	事件 学习方式：	信息 学习方式：
---------------------	-----------------	-----------------

总计： _____

总计： _____

总计： _____

使用我的技能后，我可能会更顺利地完成工作、职业或专业以及_____

三个技能组，涵盖许多行业

A. 人（或动物）	B. 事项	C. 信息
• 帮助或照顾 • 娱乐 • 教学 • 辅导	• 维修 • 作业车辆 • 使用工具 • 根据性质操作	• 规划 • 创建 • 设计 • 组织
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
职业	职业	职业
• _____ • _____ • _____ • _____ • _____ • _____ • _____ • _____	• _____ • _____ • _____ • _____ • _____ • _____ • _____ • _____	• _____ • _____ • _____ • _____ • _____ • _____ • _____ • _____

大学调查

技术学校	社区大学	四年制高校/大学
姓名: 备注:	姓名: 备注:	姓名: 备注:
姓名: 备注:	姓名: 备注:	姓名: 备注:
姓名: 备注:	姓名: 备注:	姓名: 备注:

缩小范围

学院 A: _____ 学费: 每学分_____美元 _____学位费用:_____美元 地点: _____ 要求: _____ 其他信息: _____	学院 B: _____ 学费: 每学分_____美元 _____学位费用:_____美元 地点: _____ 要求: _____ 其他信息: _____	学院 C: _____ 学费: 每学分_____美元 _____学位费用:_____美元 地点: _____ 要求: _____ 其他信息: _____
---	---	---

入学准备

9 年 级	10 年 级	11 年 级	12 年 级
英语： _____ 成绩： _____ 数学： _____ 成绩： _____ 历史： _____ 成绩： _____ 科学： _____ 成绩： _____ 外语： _____ 成绩： _____ 艺术（视觉与表演）： _____ 成绩： _____ 选修课/其他课程： _____ 成绩： _____ 成绩： _____ 成绩： _____	英语： _____ 成绩： _____ 数学： _____ 成绩： _____ 历史： _____ 成绩： _____ 科学： _____ 成绩： _____ 外语： _____ 成绩： _____ 艺术（视觉与表演）： _____ 成绩： _____ 选修课/其他课程： _____ 成绩： _____ 成绩： _____ 成绩： _____	英语： _____ 成绩： _____ 数学： _____ 成绩： _____ 历史： _____ 成绩： _____ 科学： _____ 成绩： _____ 外语： _____ 成绩： _____ 艺术（视觉与表演）： _____ 成绩： _____ 选修课/其他课程： _____ 成绩： _____ 成绩： _____ 成绩： _____	英语： _____ 成绩： _____ 数学： _____ 成绩： _____ 历史： _____ 成绩： _____ 科学： _____ 成绩： _____ 外语： _____ 成绩： _____ 艺术（视觉与表演）： _____ 成绩： _____ 选修课/其他课程： _____ 成绩： _____ 成绩： _____ 成绩： _____

布朗克斯的根基仍然在于鼓励职业发展

DAVID GONZALEZ

Louis J. Cappelli 1949 年从威廉·霍华德·塔夫脱高中毕业时，他终于实现了布朗克斯的大多数朋友所做的事情：但并不多。那时经济衰退，工作岗位减少。他会从他家的位置，特兰大道和 160 号街穿过公园大道，走向莫里斯大道和 165 号街与朋友会面，有一段时间，那里最吸引人的事情就是看工人铺设路面。

他说：“我们都没有工作。我们经常去逛街、打台球、听音乐和看电影。我们完成了几美元的送货单。”

然后又来了一份订单。

Cappelli 先生说：“我父亲说：‘Louie，找份工作吧。’我父亲只对我说过一次。”因此，路易斯穿上高中毕业服，买了纽约时报，查看“勤杂工”分类下的工作，因为这是“我认为我能做的。”

Standard Factors Corporation 的一个广告吸引了他。

他说：“我立刻得到了这份工作。当天就开始。我之前也来过这里。”

确实是这样。Louie 的父母是卖冰者，他从一名街角勤杂工做起，一直到办公室主席，又到 Sterling Bancorp (Standard Factors 的子公司) 的首席执行官。他 50 年的旅程让他对生活中的许多祝福心怀感激，并始终遵循他父母的工作态度。因此，他来到公园大道办公室后，他记得道路的北部还住着他的老邻居。

他说：“我从来没有忘记我来自哪里。我告诉同事当你照镜子的时候，不要欺骗自己你是谁。不要试图成为别人。”

曾经有一段时间，别人告诉他忘掉自己曾经是谁。他承认自己是一个偶尔会和老师顶嘴的普通学生。那时他家住在莫里斯大道 162 号街，洋基体育馆附近。

他的父亲 Peter 年轻时来到美国，以搬运冰块为生。虽然没有受过教育，但他心里一直没有放下。他教孩子们尊重家庭与社区的价值。Cappelli 先生的两个哥哥和姐姐让他懂得教育的价值，激励他在塔夫脱获得学位证书，而不是去朋友们上的职业学校。

他在银行中通过层层晋升，并在城市夜校获得学位。他怀着虔诚的态度学习会计这门学科。他说电子表格中的数据反应出公司的运营情况以及在公司里工作的人，包括他的银行。他说他应该对他们负责，因为他的职业生涯中只有一次或两次能做别人做不到的工作。

布朗克斯的根基仍然在于鼓励职业发展

(续)

“我通过了层层晋升，所以我知道这是什么滋味。我也不是哈佛大学商学院毕业的，也不能成为副总统……”

他说：“只要你足够聪明，就不是运气问题，而是时机问题。你需要在正确的时间站在正确的位置。”

或教室。几年前他曾在塔夫脱高中担任过一天校长……在高二的一个班级里，Noemi Cruz 听到了他的企业成功故事。

她半开玩笑地问：“我怎样能到你的银行工作？”

他雇用了她。她从夏天开始入职，毕业后继续工作。她现在是一名行政助理，全职工作，同时由银行免费支持她去纽约大学夜校培训。

她说：“我想留在这儿。我希望做到他的职位……”

他说：“我可以感觉到她的想法。”他掰了掰手指，“像这样，我可以感觉到她的想法。”

*本文摘录并转载自《纽约时报》。

A+ 申请

详细回答所有问题。	整洁地书写或打印。
校对并修订。	在日历上标出截止日期。
发送前重读申请。确保包含必要的签名和申请费。	请考虑提交能够说明长期爱好的补充材料，描述兼职工作，包括原创音乐或舞蹈表演的音频或视频记录，或包含已发表的诗歌或其他书面作品。
阅读整个申请。	复印定稿。
写求职信，突出强调优点或解释申请中没有说明的情况。	复印申请副本。
仔细听从指导。	留给自己足够的时间完成每份申请。

学院申请计划员

说明：在每列写上你最理想的一所大学的名字。完成每个步骤后填写日期。

申请步骤	大学	大学	大学
要求的申请			
接收的申请			
*申请截止日期			
个人资料已填写			
教育背景已填写			
测试信息已填写			
家庭信息已填写			
荣誉、课外课程已填写			
工作经验已填写			
文章草稿 1			
已修订			
终稿			
个人陈述概要			
草稿 1			
草稿 1 已修订			
草稿 2			
草稿 2 已修订			
草稿 3			
草稿 3 已修订			
正稿			
已校对			
已完成			
申请已发送			

自我申请

这个秋天，17 岁的 Jenna Arnold 每天晚上都要排练她的高中音乐剧。但只要她有空闲时间，就会讲述自己的故事。这位来自宾夕法尼亚州埃尔金斯帕克的高中生并不想成为一名作家，她希望有一天成为布景设计师。但要实现她的目标，她知道必须写出一篇非常重要的个人陈述。

像成千上万即将进入大学的高中生一样，Jenna 必须凭借她的分数、SAT 成绩、活动和个人陈述让招生负责人眼前一亮。俄亥俄州谢克海茨高中 19 岁的 Josh Berezin 的个人陈述帮助他进入耶鲁大学，同时他的陈述也被收录到《走进耶鲁》（14 美元，亥伯龙出版）一书中，他说：“在申请中唯一必须做的就是表达自己并告诉他们你是谁。这是体现你创造力的机会。”

但是，如果你没有受过太多的写作练习，则会比较艰难。

弗吉尼亚大学招生办副主任 Parke Muth 看过很多成功和失败的个人陈述。他表示：“有一个主要问题是缺乏重点。人们认为他们必须想出一个巨大沉重的话题，比如中东问题、堕胎。这太大了。”

为找到重点，请借鉴 Muth、Jenna 和 Josh 给出的以下提示：

- 从小处着眼。选择一个可以从个人角度入手并使用具体细节的主题。Jenna 着重描写她对抗一种造成脱发的罕见病，斑秃。她说：“我一直努力过上正常的生活，也想

和男孩子们约会。但我总担心我的假发脱落。” Jenna 单独选择了一个让人难过的插曲来描述——一个朋友无意中撞掉了她的假发。

“我觉得我的假发慢慢滑向我的后脑勺，就像巧克力糖从一勺冰淇淋上掉落一样。我最深切的恐惧变成了现实；我被暴露了。在阳光下，在室外，我的秘密被揭露了，而我的头皮上还残留着几块头发。”

- 描写生动。让活动自然进行。下面是 Josh 在这一部分对自己的描述：

“有时我必须强颜欢笑。在这里，我身高 5 尺 8，而我周围的进攻线员平均身高为 6 尺 2。这一定是道风景线。我站在拥挤的人群后面，在四分卫区域吃力地听别人说话，或踮起脚尖仔细辨认别人的口型。”

- 愿意冒险。一些申请者会附上卡通图案、写电影剧本，或者忽略问题，沉浸在自己的幻想中。

Muth 说：“当然，你也可能彻底失败。有人并不是出色的作家，可能不应该冒险。”

但有时风险也会得到很大的回报。出版作家 Josh 说，他从来没有想象自己是一个作家。他说：“我能想到的唯一建议就是做你自己。这听起来很愚蠢，老生常谈，但这是解决问题的唯一方式。”

——Joseph D' Agnese

*经 React 杂志允许后重印。

主题头脑风暴

在每个方框内写下一个观点。

人际关系及其影响	生活经历	个人素质

费用情况

项目名称：_____

项目描述：	
必须符合的条件：	
在学校必须做的事：	
贷款或资助金额或 限额：	
还款如下：	
申请方式：	
申请时间：	
备注：	

教育目的/登记合规性陈述

我在此声明，根据佩尔助学金收到的任何资金、补充教育机会助学金、学院的勤工俭学助学金、帕金斯/斯塔福贷款、学生补充贷款或本科生的家长贷款只能用于以下机构中有关考勤或长期考勤的费用。我进一步理解，我有责任偿还按比例分配的任何款项，而这些款项没有理由归因于与机构考勤相关的会议教育费用。这类偿还金额还需要根据美国教育部长提出的标准来确定。

我声明，据我所知，我已还清佩尔助学金、补充教育机会助学金或以前在任何机构学习时接受的国家学生奖励补助金的所有欠款。据我所知，我在帕金斯/斯塔福学生贷款或本科生家长贷款中没有违约行为。

___ 兹证明本人已经登记义务兵役。

或

___ 兹证明本人不需要
登记义务兵役

___ 因为本人未满十八周岁。

___ 我是女性。

___ 我是现役军人。（国民警卫队和预备役成员不属于现役军人）。

___ 我是太平洋岛屿或北马里亚纳群岛托管地的永久成员。

通知：您只有完成陈述才能收到第四条的助学金，在必要时请提供证据证明您已登记义务兵役。如果您错误地表示您已登记或不需要登记，则可能会受到罚款、监禁或两者兼而有之。

兹证明本申请中包含的信息都是真实完整的。如果我的家庭财务状况有任何改变，我会书面通知助学金主任。

警告：如果在表格上故意提供虚假或误导性信息，可能会受到罚款、监禁或两者兼而有之。

签名

日期

家长或监护人签名

日期

词汇表

大专文凭：两年制院校在成功完成指定科目后提供的文凭。

本科文凭：四年制院校或大学在成功完成指定科目后提供的文凭。

校区：学校、学院、大学或医院聚集的场所。

通用申请：高中生只可以填写一次并发送到各个学校的标准申请表。

社区学院：提供大专文凭课程且通常需要两年全日制学习的学院。

学分：对学生成功完成学业课程进行的官方认证或认可；学习单位。

文凭：学院或大学授予完成学业课程的学生的学术头衔。

宿舍：学校里供学生居住的建筑。

拨款：不需要偿还的现金奖励。

学院间的：涉及或代表两个或两个以上学院的。

校内的：在机构范围内存在或进行的，尤指学校。

人文科学：学业课程涉及的科目比较广泛，使学生能够体验许多不同领域和学科。

主修：学生选择专攻的学术研究领域。

辅修：专业学术研究的次要领域，需要的课程或学分比主修科目少。

奖学金：以入学等为目的授予学生的助学金。

学费：尤指大学等正规学习机构的教学费用。

职业学校：培训某种职业所需的某种特殊技能或手艺的学校。

勤工俭学：学生为大学或学院工作以换取金钱支付学费的一个项目。

分类

急需搬运工，不需要经验
15 美元/小时，短期
电话 201-555-2899

行政助理，必须有良好的管理技能，入门级
每分钟 65 字，有条理，项目导向型
3.4 万美元/年 + 福利
致电朗达，电话 602-555-2894

计算机技术人员
大学本科学历
3 年工作经验
5 万美元/年 + 福利
315-555-5757
有晋升机会

社会服务人员。大专学历。照顾老人。
较强的沟通和人际交往能力。
3.2 万美元/年+ 福利
请发送简历到洛克伍德医院人事部，明尼苏达州梅维尔市主大道 109 号

说明：在各个方框内填写相应信息完成下表。

	技能	学校	薪资	福利	职业
搬运工					
行政助理					
计算机技术人员					
社会服务人员					

我的资质

个人资料：

教育背景

优势与天赋

爱好与兴趣

生活经历

目标与梦想

理想工作等式

_____ 美元

+

地点

+

薪资/福利

+

资质

=

环境

限制因素

我的理想工作

招聘启事样本

市场沟通协调员
Business, Inc.
科罗拉多州丹佛市

岗位描述

Business, Inc. 正在寻找一位经验丰富、品貌兼优且充满活力的市场沟通协调员加入我们位于科罗拉多州丹佛市的办事处。候选人应善于随机应变、有抱负、注重结果。岗位职责包括管理公司的社交媒体账户、与社区成员沟通并给出回复、协助规划中小型活动。

详细信息

- 地点：科罗拉多州丹佛市（可以远程工作）
- 工作安排：全职
- 经验：有 1-3 年类似岗位的工作经验
- 出差：少（不到 25% 的时间）

主要职责

- 编撰吸引人的内容、制定详细的项目计划并严格守时，以此来管理公司的社交媒体帐户。
- 挖掘新的潜在受众并制定详细的推广计划。
- 通过我们的社交媒体渠道回复并与我们的社区互动。
- 通过与供应商、活动空间、餐饮服务商等进行沟通并确保其安全，在预算范围内协助规划并成功执行外部活动。

任职要求

- 优先考虑成功规划过活动的候选人。
- Facebook 和 Twitter 等社交媒体平台的运营经验丰富。
- 能够快速完成工作、在压力下保持冷静。
- 必须富有条理性、具备较强的沟通技能。
- 能够同时处理多项职责、有效确定任务优先级别。

薪资与福利

薪资视经验而定。入职后即有十天补假和两周带薪休假。购买健康和牙医保险。

申请方式

将简历和求职信发送至 jobs@businessinc.com。不接受电话申请。需要附上参考材料。

技能翻译

经验/活动		技能		工作技能
	>		=	

1. 在小方框中填写你的经验或活动。
2. 列出在“技能”框中完成该活动所用的技能。
3. 这些技能可以被翻译到“工作技能”框。

	>		=	
经验/活动		技能		工作技能

简历样本 A

Carlos DiSanto

加利福尼亚州圣地亚哥市
河滨大道 925 号公寓 1 楼, 邮编 90013
(619) 555-0485

教育背景

卡弗高中的初中部

20XX-20XX 辩论小组

20XX-20XX 社区服务

海岸路中学, 20XX 级

经验

售货员/收银员

加利福尼亚州圣地亚哥市哈根达斯商店; 20XX 年 4 月至 12 月
负责客户服务、收银机、库存和店面维护。

厨房帮工

夏令营; 20XX 年

协助整个营地准备膳食; 做服务员和餐厅打杂工。

家教/保姆

许多家庭; 20XX 年至 20XX 年

负责许多家庭中 1-9 岁儿童的看护和数学辅导工作。

技能

精通个人计算机和篮球。酷爱读书。

可根据要求提供资料。

简历样本 B

Amaya Adams

纽约州纽约市自由广场 1 号, 3 号公寓
邮编 10025
(212) 555-7606

经验

- 5/XX 至 8/XX **暑假青年实习生**
纽约州纽约市中央公园保护协会
担任中央公园回收和美化项目生态小组的成员。
- 4/XX 至 12/XX **售货员/收银员**
纽约州纽约市 CVS 药房
负责客户服务、库存和店面维护。
- 6/XX 至 9/XX **厨房帮工**
纽约州纽约市夏令营
协助整个营地准备膳食；做服务员和餐馆女杂工。
- 1/XX 至 3/XX **助手/保姆**
负责许多家庭中 1 岁至 10 岁儿童的看护工作和相关任务。

教育背景

道尔顿高中
女子大学篮球队, 3 年 (副队长; 全明星队 MVP 奖)
女子大学足球队, 2 年
附加说明: 175, 20XX 级

技能

精通电脑, 有摄影/暗室经验, 会古典吉他和各种运动。

可根据要求提供资料。

我的简历

姓名

街道

城市、州、邮编

电话

教育/技能

工作经验/技能

技能/爱好/特殊利益

参考

求职信样本

罗得岛州乔治城 Regata Drive 1347 号
邮编 02931

20XX 年 5 月 15 日

Beverly Johnson 女士
检查员
科特兰药房
罗得岛州乔治城约翰大街 233 号
邮编 02931

尊敬的 Johnson 女士：

最近在 Ledger 看到您发布的广告，我想要申请周末文员这个职位。我已经向您发送了简历并提供了关于我在人际交往方面的技能信息。

我对这个职位的有关经验包括我目前在旗手体育用品商店的工作，我在那里做了一年的收银员，帮助客户并提供满意服务。我还在社区医院做过志愿者，所以我对药品名称也很熟悉。

我有意在未来从事医疗工作。在科特兰药房的工作让我有机会积累这个领域的知识。我对医学的浓厚兴趣也会让您的商店受益。

我会在下周初与您联系，讨论我们见面的合适时间。如果您有任何问题，请拨打我的电话 (401) 555-5656。感谢您的宝贵时间，期待与您交谈。

此致，

Jason Washington

Jason Washington

您的求职信

您的地址

您的城市、州、邮编

日期

姓名

职位

地址

城市、州、邮编

尊敬的_____:

我正在申请 _____

我对这个职位的有关经验包括 _____

我会与您联系 _____

此致,

签名

您的姓名

词汇表

申请人：申请工作的人。

天资：天生的能力，如学习；才能。

福利：就业协议中可享有的权利，如医疗和牙科险。

字体：特定样式的一整套印刷类型。

格式：用于存储或显示的数据排列。

导师：博学且可靠的辅导员或老师。

人员：在组织、业务或服务中雇用或活跃于其中的人。

先决条件：必须或必要的前提条件。

资格：使某人适合某一特定职位或任务的品质、能力或技能。

推荐信：1. 一个人在某个职位上能够推荐他人或保证他或她适合某种工作。2. 关于一个人资质、性格和可靠性的陈述。

简历：对某人的职业或工作经验和资历的概述，通常与就职申请一起提交。

指导

1. 把你的名字写在纸的右上角。
2. 通过右上角和左上角重叠以及右下角和左下角重叠将纸对折。
3. 展开纸。
4. 撕下纸的左下角。
5. 站起来。
6. 转一圈。
7. 坐下。
8. 在纸的中间戳两个洞。
9. 透过洞看一下。
10. 忽略纸上第三至九项指导。

求职信样本

(请清晰书写或打印)

仅限办公室使用
地点 位置

申请的职位: _____

您之前曾受雇于我们吗? _____ 如果是, 请注明时间: _____

如果您的求职顺利通过, 您哪天可以开始工作?

个人

姓名: _____ 社会保险号: _____

目前地址: _____ 电话号码: _____

您在法律上有资格在美国就业吗? _____ (如果是, 需要身份验证。)

您是否到了法定工作年龄? _____

在下面列出您的工作经历, 以最近一份工作开始:

公司名称和地址以及业务类型	发件人 月 年	收件人 月 年	开始 薪资	最后薪资	离职原因
	描述所做的工作:				
电话:					

公司名称和地址以及业务类型	发件人 月 年	收件人 月 年	开始 薪资	最后薪资	离职原因
	描述所做的工作:				
电话:					

圈出在学校就读的最高年级 7 8 9 10 11 12	高等教育:
-----------------------------	-------

本人特此允许就本人先前的工作经验联系上述列出的雇主。

签名 _____ 日期 _____ / _____ / _____

大学生入学申请样本

此申请必须收取 25.00 美元的申请费。

社会保险号 _____ - _____ - _____

姓名（姓、名、中间名） _____

永久地址 _____

市 _____ 州 _____ 邮编 _____ 电话 (____) _____ - _____

邮寄地址（如果与上述不同） _____

市 _____ 州 _____ 邮编 _____ 电话 (____) _____ - _____

出生日期（日/月/年） _____ / _____ / _____ 性别 _____

原属种族（选填。该问题的答案不会影响录取决定。）

- ☐ 白人（非西班牙裔）
☐ 黑人（非西班牙裔）
☐ 拉丁裔/西班牙裔
☐ 美洲印第安人或阿拉斯加土著居民
☐ 亚洲或太平洋岛民

☐ 美国公民 ☐ 非美国公民

☐ 永久居住的外国人

（外国人注册号码） _____

紧急情况联系人： ☐ 父母 ☐ 监护人 ☐ 配偶

姓名 _____ 电话 (____) _____ - _____

地址 _____

市 _____ 州 _____ 邮编 _____

住宅电话 (____) _____ - _____

申请类别： ☐ 大一新生 ☐ 转学申请： ☐ 秋季 ☐ 春季 ☐ 夏季

意向专业 _____

就读学校：

校名	城市，州	入学日期	文凭	所获荣誉

必须在该申请上签名。

我明白隐瞒申请需要的信息或提供虚假信息可能使我没有资格入学或被开除。兹证明本申请提供的信息都是可靠完整的。

签名 _____ 日期 _____ / _____ / _____

还有什么问题？

工作责任是什么？

是否有发展机会？可以朝哪些工作发展？

你们提供什么福利？

正常工作时间是几点？

您需要候选人有哪些特质？

我被开除了

在我工作三周后

在我工作三周后我被开除了，因为我不擅长做汉堡。现在我在另一家不同类型的餐厅工作。
我应该告诉他们我的上一份工作吗？ Dave, 16 岁，来自纽约

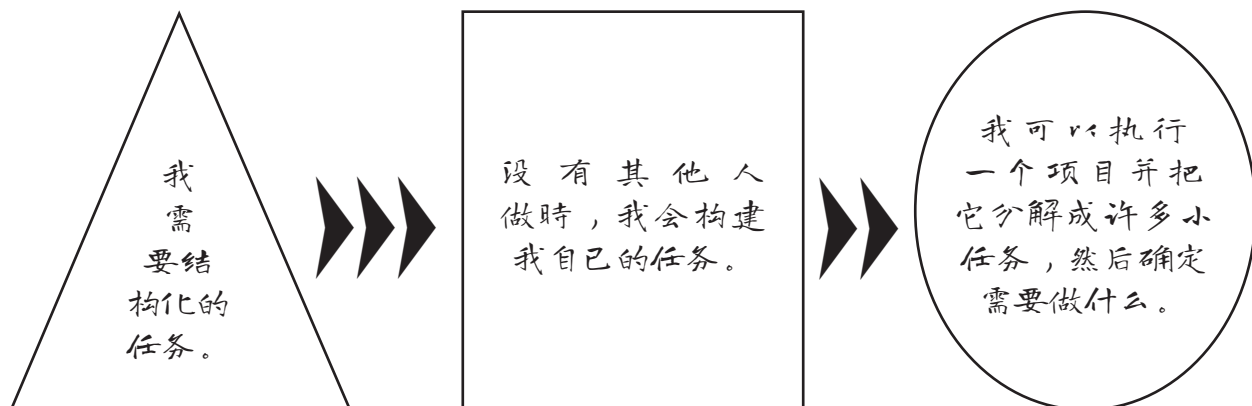
虽然你没有必要提到上一份工作，但如果有人问起，也不要说谎。尽管做汉堡不是你擅长的，但餐厅还有许多其他工作——仅举几例，招待与服务员、侍者、餐桌准备和保洁人员。致力于职业发展问题的 JobSmarts 公司创始人

Bradley G. Richardson 说：“企业界的经验法则是，你不必在简历上列出每一份工作，除非至少在那里工作了 30 到 90 天。但如果有人问你是否被开除过，不要说谎。”

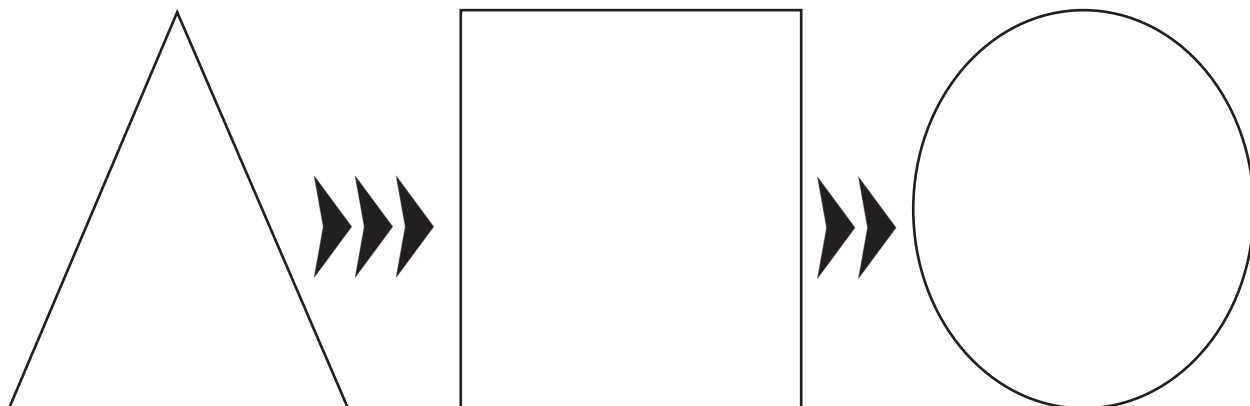
*经 React 杂志允许后重印。

尖锐问题

你最大的弱点是什么？



你最大的弱点是什么？



- ▲ 在三角形中，找出你的弱点。
- 在矩形中，谈谈你克服弱点或从自己的错误中学到了什么。想想这怎样使你更加努力地工作，如何帮助你成长。
- 在圆圈中，写下用于克服困难的积极方式。

面试准备清单

我要准备……

- ☐ 几份简历
- ☐ 要问面试官的三个问题

为填写申请表可能需要的信息

- ☐ 社会保险号
- ☐ 紧急联系人姓名
- ☐ 推荐人姓名和电话

得体的服装和仪表

- ☐ 干净的鞋
- ☐ 头发整洁，不挡脸
- ☐ 衣服无褶皱
- ☐ 不戴帽子
- ☐ 不佩戴容易让面试官分心的任何东西
- ☐ 领带笔直
- ☐ 衬衫下摆放在裤子里
- ☐ 如有必要，胡子刮干净
- ☐ 女士穿衬衫
- ☐ 穿西装或正装长裤
- ☐ 职业裙装或女装

面试感谢信

马萨诸塞州布莱顿市 2051 号，
邮编 02135

20XX 年 2 月 8 日

Ricardo Dominguez 先生
Dominguez 时尚鞋靴店
马萨诸塞州布莱顿市 304 号，
邮编 02135

尊敬的 Dominguez 先生：

感谢您昨天抽出时间来见我。您的商店给我留下深刻的印象。

← 感谢信注释

我对销售职位非常感兴趣。正如我在接受面试时提到，我为我的足球队挨家挨户卖糖果的那段时间让我在客户服务方面积累了丰富经验。在 Dominguez 时尚鞋靴店工作将是我提升销售技巧的绝佳方式。

← 明确您对工作的兴趣；
突出优势

我很感谢您考虑安排我到销售职位。本周晚些时候我会联系您，回答您的任何问题。如果您想在此之前与我联系，请拨打我的电话 (617) 555-9625。

← 跟进信息

感谢您的宝贵时间。

此致，

Kameika Moore

Kameika Moore

商业信函须知

标题给出写信人的完整地址和日期。

信内地址给出接收人的姓名和地址。

- 如果您不知道正确的地址或拼写，请致电该公司。

称呼以“尊敬的”一词开始，并用冒号，不要用逗号。

- 如果您不知道接收人的姓名，可用“尊敬的”加上接收人的头衔，如“尊敬的人事部经理”。

正文由单倍行距的段落构成，段落间保留双倍行距，段与段之间不缩进。

- 如果正文要写到第二页，把接收人的名字放在左上角，数字 2 写在中间，日期写在右侧。

结束语包括诸如“此致”或“敬启”等短语，后跟一个逗号。

签名包括作者的手写签名和打印签名。

工作机会

工作 1

宠物店服务员

职责包括照顾动物、日常清洁笼子和水槽以及扫地。这是一个入门级职位，但有晋升机会。您可以安排自己的时间表，工作时间很灵活，但不能超过 8 小时/周。有一个月的试用期。有与动物相处的工作经验者优先，但不是必需的。薪水为 10 美元/小时。

工作 2

银行柜员

职责包括在银行窗口为客户办理基本业务。需要三周的培训。培训在周一至周五下午 3:00 到 5:00 进行，取款时间为周六上午 8:00 到下午 5:00。半年后可以晋升。专业的环境。从家到工作单位需要 40 分钟。起薪为 12 美元/小时。

工作 3

柜台服务/收银员

职责包括提供客户服务、保持休息区清洁、使用收银机、接收商店交货和清洁储藏室。每周至少必须安排三个倒班（下午 5:00 到晚上 10:30），每月要有一次周六全天班。所有超过五小时的轮班都有免费工作餐。立即开始上班。薪水为 9 美元/小时。

我对这份工作的要求：

在下面空白处，按照“理想的工作方程式”活动表所示，写下你希望该工作具备的关键因素。然后将它们与上述职位描述进行对比。

词汇表

候选人：被认为可能获得某个职位的人。

求职信：一份具有说服力的信件，通常附有简历或其他建议书。

主动权：1. 以独立的方式积极开始或坚持执行计划或任务的动力或能力；独立行动。2. 决心。

网络化：1. 通过将一个词扩散到大范围人群中来寻找工作的过程。2. 越来越多兴趣或关注点相似的人通过非正式交流和接触来进行相互协助或支持。

专业：1. 符合职业标准。2. 具有或展现高超的技巧；专家。

赞成/反对列表：用来解释赞成与反对某事的正面和负面原因的列表。

有资格的：具有用于工作、职位或任务的相应准备或资格；适合的。

称呼：用于信件开头的问候词或短语。

职场角色扮演

1. 你和同事正在午休。另外两个同事坐在你旁边开始讲另一个同事的闲话。他们让你一起闲聊。你会怎么做呢？
2. 你正在和一个新来的同事一起摆放货架。新人不知道货架要按字母顺序摆放，所以他按照尺寸摆放。这位员工很满意他富有美感的工作成果。你会怎么做呢？
3. 你和同事刚刚在你工作的餐厅只用了 45 分钟打扫厨房。你的老板进来，生气地问为什么厨房这么乱。水槽中还放着餐具，柜台还需要清理。你会怎么做呢？
4. 你和同事都申请晋升。你们都是好员工，但你的同事已经工作六个月了，比你的时间长，所以他得到了晋升。你会对同事说什么？
5. 你已经完成了值班期间的所有任务。你想问老板是否可以早走几分钟。这时一个同事来找你帮忙。她在值班结束前有六个任务要做，不知是否能做完。你会怎么做呢？
6. 你在家附近的冰淇淋店工作。一个母亲带着五个小孩进来，点了一系列杂乱的食品。你看到一个新聘请的同事大方得体地处理了这些棘手的工作，并且始终面带微笑。你会怎么做呢？

职场协作

特征	说明	示例
起点	想想你在信中提出的需求。	我写这封信是想申请…… 根据你的要求……
目的	你会通过分享想法和信息来解决问题、完成工作或要求采取行动。	一种可行的问题解决方案是…… 我们可能需要修改步骤……
观众	想想你的读者。了解读者的职位、需求和知识。撰写相应的消息。	三棵橡树日间夏令营的工作人员上周在我们的慈善晚会上感谢市长的出席。 我代表老鹰联盟队，感谢你们送来的门票。我们在湖人队比赛中非常开心。
形式	大多数职场写作都有一个标准格式：(1) 三段式结构说明目的、给出细节并建议要采取的行动，(2) 策略、数字和视觉资料等数据。	我写这封信是想获得新影印机的信息。我们的公司虽小，但每天至少能打印 100 份文件。请在周一至周四拨打电话 (969) 555-1756 找我，我叫 Julio Vaca。 我们提供以下服务： • 清洗窗户 • 清洗地毯 • 地板打蜡
发言	要使用对话风格，但也要直接表达。不要过于正式或者太随意。	欢迎你来到帕萨迪纳商界。 我可以召开记者招待会，做好宣传工作。

哎呀

1. 这是一个超棒的演示文稿。
2. 我不是来捣乱的意思。
3. 我们的产品将吸引下层阶级。
4. 该公司雇用的所有员工都必须安排他们的通勤时间，以确保他们遵守其约定的起始时间准时到达。
5. 我们部门将不得不返回起点。
6. Herman 女士比较疲惫，所以我建议她早些放假。
7. 承包人在此不得分配或委派他们的责任。
8. 可以让新手参加公司的垒球队。
9. 我把你需要的材料放进这个信封。
10. 你支付了 1000.00 美元，收据在此。

待完成事项

以下是你在服装店下班前必须完成的任务清单。每个任务都有完成所需要的预计时间。你总共工作了四个小时。密切注意各项任务的描述。安排这些任务，确保它们都能完成。

任务清单：

任务	所需时间
☐ 吸尘器清扫。必须在商店关门后、下班之前完成。	(45 分钟)
☐ 清洁镜子。必须在吸尘器清扫前完成。	(20 分钟)
☐ 记录存货中放到货架上的物品。	(50 分钟)
☐ 用湿抹布擦拭柜台。必须在值班结束前完成。	(15 分钟)
☐ 清理更衣室，把衣服放到衣架上。这必须在值班期间完成，但不一定需要持续花费 45 分钟的时间。	(45 分钟)
☐ 给植物浇水。	(10 分钟)
☐ 制作大甩卖标志牌。	(45 分钟)
☐ 折叠好货架上的衣服。这必须在整个值班期间完成，但不一定需要持续花费 45 分钟的时间。	(45 分钟)

我如何完成这些任务？

词汇表

有责任的：负责；要求对一个人的行为负责。

公司政策：由企业组织制定的标准和程序，以影响并制定决策和行动。

可信度：受信任和被相信的品质。

举止：1. 一个人的行为方式。2. 一个人表现的自己的态度。

道德行为：根据管理个人或专业人士行为的被普遍接受的对错原则行事。

危害：使暴露于损失或伤害。

清晰：可以阅读或辨明的；明显的。

强制的：必须的；必要的。

注释：为了方便起见的注解或摘要。

个人道德：一个人自己的一套行为准则。

推荐：就某人的性格或资质进行支持性陈述。

俚语：主要用于非正式或幽默讲话中的语言。

验证：确定或测试某物的真实性或准确性。

职业道德：尊重职场规则的一系列行为规范。

理财需要了解的词汇

401 (k)——某些雇主提供的退休计划，可让雇员为其退休进行储蓄和投资

自动取款机 (ATM)——可让人们完成查看账户余额、存取资金或转账等基本交易的机器

债券——提供给公司或政府的贷款，公司或政府随着时间的推移向贷方支付固定利率

支票簿——空白的支票本

活期账户——允许存款和取款的银行账户；可通过支票、借记卡等方式提取资金

信用——某人借钱并在以后偿还的能力

信用卡——一种塑料卡或数字卡，可让人们赊购

信用卡余额——欠发放信用卡公司的金额

信用评分——根据其支付能力与所欠金额等因素分配给个人的数字；分数越高，借方越有可能偿还贷款

借记卡——一种塑料卡或数字卡，可直接从活期账户中扣除款项以购买物品

扣除额——从个人工资中扣除的项目，通常与医疗保健或退休基金等福利有关

存款——将钱存入活期账户或储蓄账户

直接存款——雇主以电子方式直接支付到雇员账户

欺诈交易——未经账户持有人授权的交易

工资总额——在预扣税款和扣除额之前收到的全部工资

利息——借钱所产生的费用，通常是所欠金额的百分比

发卡机构——提供信用卡的公司

最低余额——银行要求其客户保留在其银行账户中的最低金额；低于此金额可能会产生费用

理财需要了解的词汇

(续)

最低还款额——每次还款到期日需要支付给贷款或信用卡余额的最低金额

负余额——账户余额小于零，表示已花费的资金多于账户中的可用资金

实付工资——从工资总额中减去扣除额后剩余的工资金额

网上银行——也称为网络银行，一种电子支付系统，能让银行或其他金融机构的客户能通过该金融机构的网站或应用程序进行一系列金融交易

透支费——当银行支付的款项超过活期账户中可用资金时产生的费用

付款期——确定一个人支付频率的定期计划

薪水支票——薪水或工资的支票或付款

付款计划——借方与贷方之间的还款时间计划

工资单——每张薪水支票随附的一张纸，其中列出了工资总额、预扣税款、扣除额和实付工资

待处理交易——可能会反映在账户余额中但尚未完全处理的已批准交易

已过账交易——已完全处理的账户交易

储蓄账户——赚取利息并用于长期持有资金的银行账户

SIMPLE IRA——专为小型企业设计的退休计划，能让雇员为其退休进行储蓄和投资

州和联邦失业税——为支付失业税而扣缴的工资金额

工会会费——定期支付给工会（代表员工集体利益的组织）以支付会员费用

取款——从账户中取钱

预扣税款——从个人工资中预扣的所得税、社会保障税和失业税等强制性项目

薪资

伯克食品供应公司
Q 大道 123 号
加利福尼亚州洛杉矶, 邮编 90019

Dolores Lopez
艾薇路 714 号
洛杉矶 邮编 90018

支票号码: 7207869
支付截止日期: 20XX 年 8 月 14 日

时间和收入

税收和扣除额

说明	金额	说明	币种 金额	年累计 金额
薪资登记费率	15.00	联邦社会保险税	22.95	757.35
工作时长	20	联邦所得税	23.43	773.19
		州所得税	2.82	93.06
		州残障退税	3.00	99.00
		工会会费	2.00	66.00
工资总额	300.00			
实付工资	245.80			
年累计总额	9900.00	总计	54.20	1788.60

收入说明。撕下记录并保存好。

伯克食品供应公司
Q 大道 123 号
加利福尼亚州洛杉矶, 邮编 90019

7207869

日期: 20XX 8 14

支付给

Dolores Lopez

***245.80 美元

艾薇路 714 号

加利福尼亚州洛杉矶, 邮编 90018

贰佰肆拾伍美元捌拾美分

城市储蓄和贷款
纽约市布朗克斯塞巴斯蒂安街 23 号
加利福尼亚州洛杉矶, 邮编 90230

Joseph W. Burke

| : 61777 | :

614728066 || :

7207869

购物狂欢

500.00 美元

银行	_____	美元
服装	_____	美元
电子产品	_____	美元
鞋店	_____	美元
超市	_____	美元
杂项	_____	美元
总支出	_____	美元
总节省	_____	美元

500.00 美元

银行	_____	美元
服装	_____	美元
电子产品	_____	美元
鞋店	_____	美元
超市	_____	美元
杂项	_____	美元
总支出	_____	美元
总节省	_____	美元

500.00 美元

银行	_____	美元
服装	_____	美元
电子产品	_____	美元
鞋店	_____	美元
超市	_____	美元
杂项	_____	美元
总支出	_____	美元
总节省	_____	美元

500.00 美元

银行	_____	美元
服装	_____	美元
电子产品	_____	美元
鞋店	_____	美元
超市	_____	美元
杂项	_____	美元
总支出	_____	美元
总节省	_____	美元

我的预算

	每周			每月	
收入	<u>100.00</u>	美元	× 4	<u>400.00</u>	美元
储蓄	<u>20.00</u>	美元	× 4	<u>80.00</u>	美元
食品	<u>40.00</u>	美元	× 4	<u>160.00</u>	美元

	每周			每月	
收入	_____	美元	× 4	_____	美元
每周需求	_____	费用		_____	每月支出
储蓄	_____	美元	× 4	_____	美元
_____	_____	美元	× 4	_____	美元
_____	_____	美元	× 4	_____	美元
_____	_____	美元	× 4	_____	美元
_____	_____	美元	× 4	_____	美元
_____	_____	美元	× 4	_____	美元
_____	_____	美元	× 4	_____	美元
_____	_____	美元	× 4	_____	美元
_____	_____	美元	× 4	_____	美元
_____	_____	美元	× 4	_____	美元
_____	_____	美元	× 4	_____	美元
总收入	_____	美元		_____	美元
-总支出	- _____	美元		- _____	美元
	= _____	美元		= _____	美元
		(必须大于零)			(必须大于零)

宣传技巧

调动情绪：这种技巧利用了消费者的担忧和疑虑。例如，一个使用感性诉求的广告可能会问：“你有口臭吗？”或表示“头皮屑让人魅力大减。”这样的宣传针对人们的虚荣心，并让他们产生自我怀疑。当然，提供的解决方案就是让人购买广告中的产品。

引领时尚：这种技巧告诉人们做别人都在做的事情。它利用人们的从众心理。引领时尚隐含的意思是消费者必须“跟上他人的脚步。”消费者不希望因为没有购买产品显得另类。这种广告风格往往在政治运动中使用。

名人代言：这种广告形式采用运动员、演员和音乐家等知名人士甚至普通百姓代言产品。它的概念是，如果这些人喜欢某种产品或服务，一般的消费者也会喜欢。这些广告还暗示名人的某些知名度可能会在用户身上“擦出火花”。

辞藻华丽：这种类型的广告使用了夸张或朗朗上口的短语，例如“滴滴香浓，意犹未尽”，“我永远不会忘记一个戴着钻石的女人”。虽然这些短语能吸引人们的注意，但它们并没有什么含义。

优势吸引：这种技巧暗示像广告中的有钱人一样备受欢迎或声名远播。它表明消费者可以通过购买该产品成为优于朋友和邻居的人。很多豪华车的广告使用这种技巧。

品牌名称：品牌名称可以指产品或服务的字、图片或商标。许多公司都知道人们对名牌的认同感有多么强大，所以他们花了很多钱宣传和构建他们的产品消费意识。消费者通过他们在报纸、杂志或电视上经常看到的名字受到影响。

广告宣传评估

小组成员

评级系统：

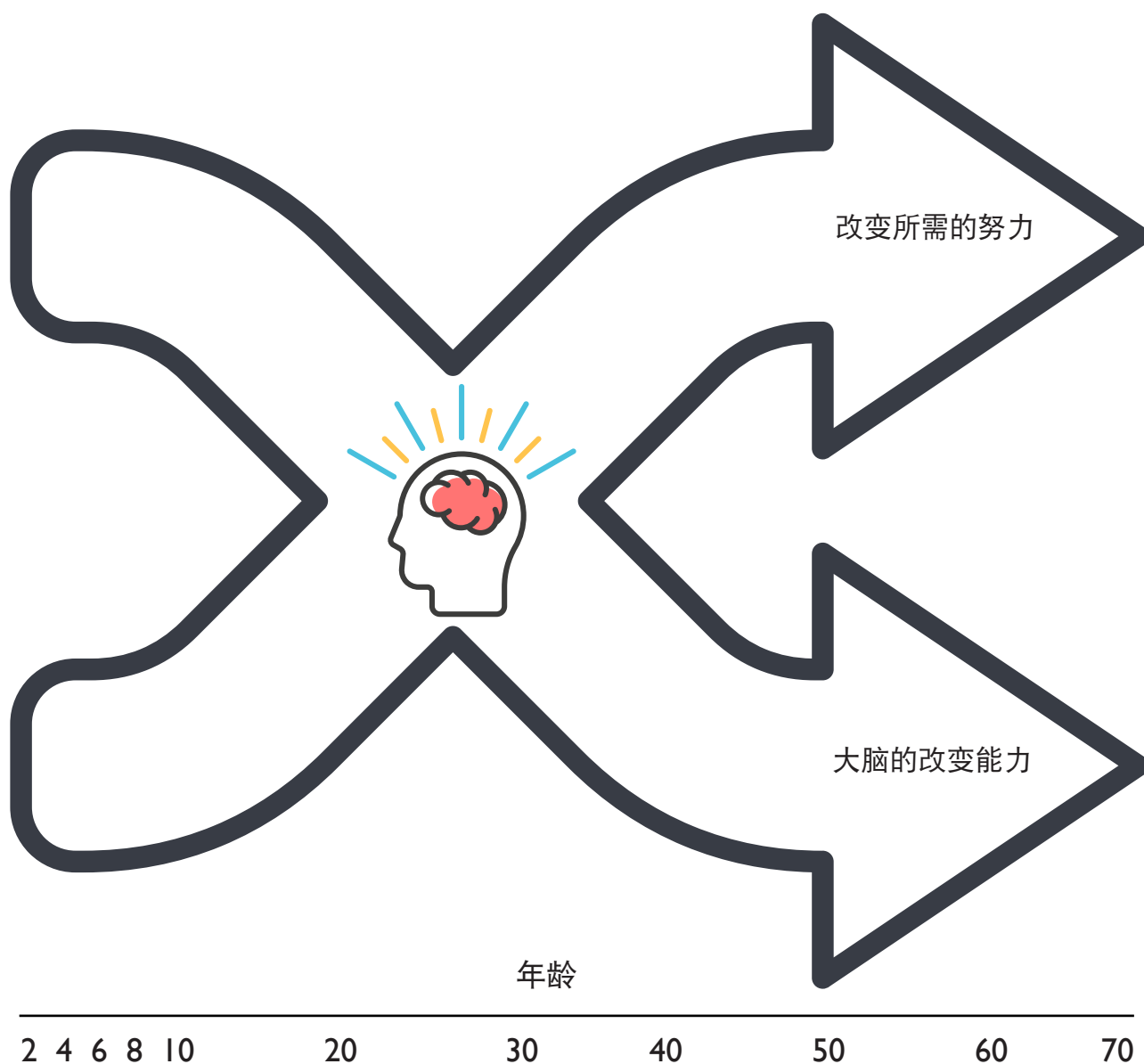
**** 卓越
*** 优秀

** 良好
* 较差

小组	产品	宣传技巧	哪些是有效的	哪里可以改善	评级

大脑可塑性

神经可塑性（或大脑可塑性）是大脑在一生中改变和适应的能力。你的大脑可塑性在你刚出生的前几年特别强。



发展历程

历程	提供帮助
两个月	
对人微笑 把头转向发出声音的方位 可以自己抬起头	和他们一起看亲属的照片 和他们交谈、为他们朗读、给他们唱歌 使玩具与视线齐平，鼓励他们抬起头
四个月	
开始牙牙学语，重复他们听到的声音 用不同的方式哭泣，来表达饥饿、疼痛或疲倦 回应喜爱	将他们发出的声音重复说给他们听 保持耐心，用舒缓的声音帮助他们学习如何让自己平静下来 抱着他们，和他们愉快地交谈
六个月	
喜欢和别人玩耍 对各种物品表现出好奇心，试图拿到远处的物品 开始不需要支撑就能坐着	尽可能多地和他们一起在地板上玩耍 指向他们正在伸手去拿的物品，和他们谈论该物品 把枕头放在他们旁边，帮助他们保持平衡
九个月	
发出许多不同的声音，例如“mamamama”和“bababababa” 可能会很粘熟悉的成年人 爬行	将他们发出的声音和说出的词语重复说给他们听 当他们四处移动时，尽量靠近他们，这样他们就知道你在附近 将他们放在喜欢的物品附近，鼓励他们爬行
一岁	
他们想听故事的时候，递给你一本书 试图说出你说的话 说出某个图片和物品时，看着正确的图片和物品	为他们朗读，通过翻页和识别图片让他们参与进来 和他们谈谈你在做什么（例如，“我在洗碗”） 在他们做一些正面的事情的时候，给他们很多表扬

发展历程

(续)

历程	提供帮助
十八个月	
玩简单的假扮游戏，比如喂洋娃娃 自己涂鸦 独立行走	鼓励他们发挥想象力 和他们一起画画 提供安全的区域让他们四处走动
两岁	
重复别人的行为，尤其是成年人和年龄较大儿童的行为 表现出挑衅行为 重复在对话中听到的话	鼓励他们帮忙做一些简单的家务 当他们遵循指示时，给予表扬；当他们不遵循指示时，不给予表扬 当他们发音错误时，不要纠正他们；而是正确地重复给他们
三岁	
使用两到三个句子进行对话 遵循两个或三个步骤的指示 一次翻一页书	询问他们一天过得如何 给他们简单的指示，例如“穿上鞋子” 为他们朗读词语，让他们跟读
四岁	
凭记忆唱一首歌，例如“哔哔巴士” 讲故事 说出一些颜色和数字	播放他们最喜欢的音乐，和他们一起唱歌 询问他们认为接下来会发生什么，鼓励他们参与进来 识别书籍中和家中物品的颜色
五岁	
清楚地说话 使用将来时；例如，“奶奶会来这里” 可以清晰书写一些字母或数字	让他们描述正在做什么 教他们概念，例如早晨、中午和夜间 随身携带铅笔、纸和蜡笔，鼓励他们书写和画画

广告宣传的产品

说明：将以下产品描述分成若干条，以便每个志愿者小组完成一条。

没有弹力的球

尝起来像木屑味道的糖果

只能亮五分钟的灯泡

只能回放歌曲的音乐应用程序

让狗大叫的项圈

导致皮肤晒伤的防晒霜

每加仑汽油只能走六英里的汽车

喝完感到疲劳的软饮料

带方形轮子的溜冰鞋

让衣服更加难闻的衣物洗涤剂

闻起来像汽油的香水

词汇表

银行账户： 建立的正式银行业务关系，用于办理存款或取款业务。

预算： 在一定时期内消费金钱或时间等一般固定资源的系统计划。

活期账户： 通过手写支票进行支付的银行账户。

信用卡： 从银行或其他机构授权赊账购买商品的信用卡。

直接存款： 公司和银行之间让员工的薪水直接存入银行账户的协议。

伦理价值： 一套行为准则和有关行为的选择。

联邦： 美国中央政府的或与之相关的。

总额： 扣除前的总收入或利润。

收入： 一段时间内用劳动或服务换来的金额或等价物。

利息： 使用贷款所支付的钱。

媒体： 1. 大众传媒，例如报纸、杂志、广播、电视或互联网。2. 构成通讯行业的记者群体及其他人。

收款人： 向其付钱的人。

有说服力： 倾向于具有说服或影响力。

储蓄账户： 用于在一段时间进行储蓄来赚取利息的银行账户。

纳税申报单： 必须由工人填写并将应付税款上报给政府的税款金额。

交易： 商业协定或交换；一笔生意。

废弃： 无法律效力或有效性。

代扣所得税： 联邦、州或地方政府从工人的工资中扣除的税款。

合同样本

本人（学生姓名）作为（教师姓名和科目）班的一员，在此声明本人对班级将要执行的服务学习项目的承诺。作为项目团队的一员，本人同意以下事项：

- ☐ 按时上课，最大限度地提高项目工作时间。
- ☐ 认真对待项目并参与各项工作。
- ☐ 尽我所能按时完成任务。
- ☐ 遵守所有项目承诺。
- ☐ 持续工作至项目结束或直到团队确认完成工作。

签订日期：_____

日期

(学生签名)

(教师签名)

(证人签名)

跟踪表

姓名:

今天的日期:

项目主题:

姓名	任务	目标日期	实际日期	注释

备忘录样本

接收人: Grimes 女士
发送人: 编剧团队
回复: 进度周报
日期: 3 月 22 日

本周我们的团队完成了以下任务:

- 写剧本第二幕的第二稿。
- 校对第一幕, 现在已经完成了。
- 会见研究小组并讨论我们对最后一幕仍然需要回答的以下几个问题:
 - 什么品种的鱼属于公园的生态系统?
 - 季节的变化如何影响生态系统?

我们需要克服以下挑战:

- 在我们计划演出的那天, 小学礼堂已经被预订了。
- 我们仍然找不到舞台布景用的纸箱。

下周我们计划完成以下任务:

- 写这部戏第三幕和最后一幕的第一稿。
- 拿到第二幕校对的第二稿。
- 在小学礼堂重新安排日期; 检查时间线。
- 联系当地其他店铺和回收厂索要纸箱。

服务学习指南和备忘录

选择项目

- ☐ 为学生定义“服务学习”。
- ☐ 鼓励学生参与。
- ☐ 帮助学生选择项目主题。

创建行动计划并准备项目

- ☐ 定义“行动计划”并解释执行它的理由。
- ☐ 解释行动计划中应包含哪些信息。
- ☐ 使学生熟悉寻找服务学习信息的不同方法。
- ☐ 组织学生进行研究。
- ☐ 让学生签订项目合同。
- ☐ 组织学生以项目小组或工作小组的形式工作。
- ☐ 帮助学生写行动计划。
- ☐ 帮助学生创建项目时间线/工作流程图。
- ☐ 让准备好项目的学生提交计划进行审批。
- ☐ 让学生准备有关项目的介绍。
- ☐ 如有必要，帮助学生改进行动计划。
- ☐ 引导学生遵循行动计划中所列的步骤来准备项目。
- ☐ 在学生完成项目期间，解释跟踪其进度的重要性和方法。
- ☐ 解释拥有强烈职业道德的概念和重要性。
- ☐ 解释学生在完成项目期间可能会面临的特殊问题。

实施项目

- ☐ 提醒学生检查并复查，确保他们完成了项目的所有工作。
- ☐ 帮助学生集体讨论并解决紧要关头的项目问题。
- ☐ 让学生们轻松完成项目并创建项目日程表。
- ☐ 支持学生完成服务学习项目。
- ☐ 庆祝一下。

自我评估和公开评估

- ☐ 解释什么是自我评估以及它的用处。
- ☐ 解释自我评估应该包括什么。
- ☐ 让学生完成项目工作的自我评估。
- ☐ 解释什么是公开评估以及它的用处。
- ☐ 解释公开评估应该包括什么。
- ☐ 让学生完成工作的公开评估。