

2 報導資源

你有沒有聽過一點點重點都沒有的演講或簡報？若有，別擔心你絕不是少數有這種經驗的人。大多數的演講者對聽眾的知識水平一開始便有了錯覺。

假如你要聽眾了解且記得你說了什麼，那你須明瞭一些有關聽眾的實例，並且在你的演說中好好利用它。

“認識你的聽眾”

儘可能收集多一點有關你的聽眾的背景資料。

“年齡層”：你的演說是針對年青人、或是中年人、或是老年人？一位活了大半輩子的退休市民與一群大學生的生活體驗是有著極大的不同。

“工作背景”：有時你會對著一群具特殊職業的朋友演講。你可以廣泛地談論城市裡的年輕人或罪犯，無論是面對教師們或是沙場老兵。另外，你也得注意演說中的用字遣詞是否符合聽眾的程度。如果你正面對著一群上班族，或是正在分享你的工作經驗，專業術語的使用是合理的。但是如果你將專業術語用在非相關的聽眾身上，他們將會露出疑惑的表情。

“經濟條件”：經濟程度也可用來作為界定聽眾的條件之一。如果你對著一群小康的聽眾談到你的公司對地方藝術的贊助，這可能是恰當的。但假如你面對的是一群勞工，你就應以刪減支出、增強效率及發展計畫可滿足多數勞工需要的內容來分享你的公司所做的努力。

“教育背景”：大部分的聽眾都有專科以上學歷嗎？他們是高中生嗎？或是你將對著一群專業人士發表演說？聽眾的教育水平會影響你對主題的處理方式，用字遣詞及著重的焦點。

“政治取向”：即便你並未直接或間接談及某一政黨，也不要忽略聽眾本身對於地方或中央的某些議題，可能含有特別的政治立場。萬一你的演講或多或少會涉及較多爭議的主題時，要特別注意聽眾的反應。

“休閒活動”：留心聽眾的消遣將有助於你能更深一層地了解你的聽眾的興趣及需要，如果你的聽眾對體育及娛樂圈的訊息比對藝術活動或者書與音樂更有興趣，那你介紹巴黎好餐廳的旅遊演說，是不會引起他們的興趣。

你要準確地設定你的演講，整篇演說的內容要夠水準，才不會使他們覺得無聊，但也不要太繁雜，至少要讓聽眾了解你的內容。

“支持你的論點”

演說的品質是取決於這個主題的知識性，以及你是否有能力傳達這知識的內容給你的聽眾。演說中的每個重點都需適當地支持你的主題，否則聽眾會質疑你到底知不知道你的主題是什麼。你應用較多時間做演說前之資料蒐集的動作。有幾種支持你自己演說的方法記載如下：

“定義”：如果你給予演說中的特別用語定義的話，將可避免聽眾出現混淆的情形。但不要完全用字典的解釋或對字本身的聯想來表達。較好的方式，是用你自己的話去作詮釋或直接用字句的上下文來說明。

“描述”：除了描寫主題、行為或感情的特徵之外，你也可以進一步去深入描述。描述本身要簡潔有力。

“說明”：每個主要論點，你都應迅速地作進一步說明，更可用不同字詞來說明。

“範例”：按照重點和它的說明來舉例，目的是為使聽眾更清楚。

“事實”：大多數的支持力是仰賴於那真正的資訊。還包括統計，這可強力地、有效地、清楚地推銷你的論點。

“權威”：不是所有的重點都可以找出實例。你可以引用權威人士的話，給他們專家的意見。記住不要以為聽眾不會知道專家也會不同意你的論點。因此你要選擇較有聲望的權威人士來為你的論點背書。

“視覺效果”：適當地使用道具，可為你的演說加分。這些道具可為你的重點增加戲劇性的張力，如此一來，你更容易集中聽眾的注意力。它們也可增強聽眾的理解力及針對內容的記憶力。好好使用它，將是你加分的重要關鍵。

“簡易的圖表”：簡單的圖表對聽眾而言如同一張大色紙置放在黑板上那般顯目，他們方便被閱讀，低成本，且易使用。你可以用它來創作，展示重點，展示圖形，展示地圖及摘要。你可以寫下這些小紙條在你準備演講前。這樣的方式對小型的聽眾群是最棒了。

“幻燈片”：幻燈片也是一種低成本，用途多且容易使用的視覺工具。就好像圖表，你可以事前準備每一件道具，或你也可以用口語方式寫下它。這樣的組合最適合於中、小型的聽眾團體。當然你必須具備幻燈機和螢幕才能表現這方式。

“傳單”：傳單是一種寄便宜又方便使用的道具，無論聽眾多寡都可使用這方式，聽眾可隨時讀它，無論是當下或是稍後回家以後。

“投影片”：投影片也是一種大眾化的表達工具，它的製作成本較高，適合各種數量的群眾，同樣也需要投影機及螢幕。

“錄影帶”：無論是錄影帶或影音光碟都可幫助講演者表達時，讓聽眾有更豐富的感官享受；有些內容無法僅以圖表、幻燈片、傳單或投影片來表達時，便可使用這種方式來表達。影像的輸出可藉由錄影帶、光碟或直接由電腦的硬碟來進行。表現這種方式需要特別器材的幫忙，成本也較高。無論聽眾的多寡皆可使用，當然視聽設備是必要的。

“電腦影像”：特殊的軟體可幫助你製作你所需要的視覺道具，表現時僅透過鍵盤的按鍵即可。這方式同樣適合各種數量的聽眾。這種方式需要電腦及一些視聽設備，當然這是不便宜的。

無論你使用哪一種方式，都要使你的聽眾感覺有效。這本手冊的相關資料能提供你更多有關利用視覺道具來為你的演說加分的資訊。

“你的演說計劃”

藉由計劃、準備及反覆練習，你要使用 5~7 分鐘的時間向聽眾發表一篇令他們感到有興趣的演說。你要強烈地支持及說明你所準備的重點，別忘記至少選擇一種傳遞視覺效果的方式來幫助聽眾了解你的意思。

