

第五講 電視教學節目

電視已經成為教育訓練中非常重要的工具，世界上超過 10,000 公司利用電視進行些必要的培訓課程，而且這個數字在持續成長中，利用電視可做些如：技能、機器操作，電腦操作和管理等方面的培訓。

電視過去也被用於提高人們演講技術，在某種方面，演講者可一邊解釋如何準備和做演講，一邊將其錄製。在另些方面，可錄製學生演講或表演，稍後回放時，學生可看到並且分析他們的表演，自己觀看自己的表演，可產生個人的見解，你也可對你表演時無意識下所顯露的一些不適當的動作紀錄以便以後改正，同時，你可看出你的演講是否組織有序，一旦你發現了自己的缺點，那麼就可針對這些缺點進行改善。

此演講計劃，你將有機會在攝影機前演講，並且，你也可以回顧你的表演，講評人也只是針對你的演講錄影評論，雖然，前四講中並未要求使用攝影設備，但在此演講中卻是必要的。若你的朋友、會友以及公司無法提供攝影設備，那麼可以向影像店租借照相機，錄放機及顯示器來錄製你或你的會友的表演。

訓練節目

訓練節目是為改善演講者的行為、態度和技能而設計的。例如：假設你已發現友些會友不善於組織他們的演講，那麼，經過精心設計的訓練節目可解決此問題。

準備訓練節目些微不同於準備演講，訓練節目是分析並解決一個問題，當準備節目時，若按照以下幾點進行，那麼就可將節目準備好：

1. 開始前先陳述你的目的：即此節目將解決甚麼樣的問題？你想使觀眾看完節目後採取甚麼行動？你應該將你的目的紀錄下來，以便於描述希望的表演，那麼這樣也比較易於測量、較真實。例如：根據以上的建議，你的訓練節目目的可以分為：1) 會友可得知演講的基本因素為：開場 --- 內容 --- 結束，2) 會友可得知如何有效地組織演講，這些都是實際可行的目標，結果也是可以預見的，可從以後會友演講的效果看出。
2. 分析觀眾：分析觀眾對題目的了解程度，他們的年齡層和教育程度，分析觀眾聽節目的目的，他們如何從節目中獲益。若節目要求他們改變他們的表演，他們是否了解表演的標準？觀眾是否了解他們目前的表演符合標準？
3. 搜尋訓練節目的訊息：可參考書籍、雜誌或請教專家。
4. 決定訓練的策略：我們從各個方面學習，如：演講、集體討論、論證、角色扮演、拜訪、各案分析或程序說明，決定使用何種策略。而訓練節目、演講、論證、角色扮演、個案分析適合於電視節目，時刻注意時間限制。
5. 草擬節目、組織材料、然後草擬講稿：你講稿時，時刻想到觀眾的立場，以觀眾的角度看節目，觀眾會產生甚麼樣的問題？在講稿中回答這些問題，訓練節目應體現如何幫助觀眾解決問題，重新閱讀講稿，分析是否講稿的內容是否達到你的目標。
6. 清晰地傳達訊息：觀點應遵循邏輯，句子應簡短，避免只是對觀眾輸入訊息，告訴觀眾你想讓他們做的事情即可。

成人若是按照自己的方式學習的話，那麼成效一定很好。每個人都需要時間接受新的觀念，及用個人的經歷來衡量這個新觀念。所以，當你在傳達訊息時確保這個適當的方式及速度，以便接受能力較慢的人也能明白你講的內容，同時也要考慮接受力強的人。

拍電視節目時的提示

你在電視上的外型是十分重要的，你的外貌影響到你的信譽和形象。所以，在準備演講時，請注意以下幾點：

- 適當穿著：通常情況下，男人和女人應該注意服裝顏色的適中度，避免穿亮紅或白色的衣服，閃亮的珍珠飾品及條紋的衣服。
- 避免做快速的動作：因為這樣攝影師較難於拍攝你的動作，儘量保持稍慢的動作。
- 適當運用聲音變化：講話的感覺就好像你在跟一個說話，而不是成千上萬的觀眾。
- 謹慎運用視覺提示：當然是絕提示強調你的訊息內容，但需確保視覺提示應與你的主題有關聯，而且觀眾可以看見和理解。

此書附錄有更多關於穿著、姿態、動作、聲音變化和視覺提示的訊息可供參考，要仔細閱讀。

演講計劃

此演講，你將做一個 5 到 7 分鐘的培訓節目，主題應該是你十分熟悉的 ---- 如何準備和做演講，由於時間限制，你的培訓節目應該遵循“講座”的模式進行，對你的節目做錄影，然後在會中播放給其他會友觀看。講評人是針對你的錄影演講做講評而非“現場”演講。

當你做培訓節目時，確保做到以下幾點：

- 避免用講台和講稿：應站立著講話，應根據你的記憶力來演講。然而，若你感到記憶講稿不合適，可以製作“提示板”，提示板是一種大型的海報板，可以將講稿提示放大黏貼到板上，提示板可置於你的視線範圍內且靠近攝影機，那麼，你在做演講時可在視線不離開攝影機的情況下講話。假若你使用提示板，那麼需另一個人幫你舉提示板。
- 視線應保持和攝影機接觸。
- 必要時使用視覺提示：此書附錄中有更多關於電視視覺提示的訊息可供參考。
- 雖然此演講只是一個面對觀眾的“講座”非直接跟觀眾講話，但是你在講話時應該以跟朋友講話的方式做演講。
- 做演講前確保閱讀附錄提示：服裝、姿態、肢體動作、聲音、面部表情時十分重要的，應了解如何在電視上適當的運用。

講評人會根據你錄製的培訓節目做評論，那麼在會議開始前應和副會長商量如何佈置會場。

講評

講評提示：此演講，演講者講以如何準備和做演講為題目做一個培訓節目。演講會將培訓節目做錄影，然後在會議中播放，你將和其他三位講評人針對此錄影節目做評論，你將對培訓節目得成效和演講者的表現做評論，建議你在看錄影前仔細閱讀此演講計劃及相關的附錄訊息。

講評點

培訓節目得目的是甚麼？演講是如何達成這個目的的？

培訓節目是如何直接導向觀眾的需求的？

培訓節目是否組織邏輯清晰？演講者的訊息是否必要，是否達到其想表達的效果？

對演講者得服裝、姿態、面部表情評論，它們是否適合電視節目，或者是觀眾覺得無法忍受？聲音的音量是否適中？

演講者表現是否輕鬆、自信、自然？演講者是如何與攝影機互動的？演講者是否有注意力不集中的時候？