

金牌主持人实战训练技巧

课程目标：打造高专业度的主持人，线下娴熟，线上老练！

本次特训营为企业度身定做，同时让学员熟悉专业性的主持控场技巧，例如掌握主持稿撰写，如何做主持开场白，串词技巧，直播互动技巧等，所有技巧都有针对性练习或操作模板或案例，也便于学员轻松驾驭以后的大型活动和技能大赛等重要场合。

课程对象：商演主持，会议主持，党团员后备干部，工会干部等

授课大纲：训练加授课4小时，模拟演练加点评2.5小时，合计6.5小时

第一章 专业主持胜在准备

- 1、做好准备工作，例如事先与领导、嘉宾、组织者提前沟通等
- 2、如何做好时间控制和气氛调节，
- 3、定调定宗旨定主持任务，写好主持稿
- 4、仪表仪态、台风、动作手势
- 5、线上直播互动技巧
- 6、串词（访谈类、对话类）技巧
- 7、吐字发音（声音）语音、语调、语速等

第二章 专项主持训练

1、如何主持访谈对话型节目

- a 事先给采访大纲
- b 熟悉嘉宾简历，确立亮点和热点
- c 如何让嘉宾放松并入境、上镜
- d 如何深度挖掘(常用提问技巧：yes---and；上推-下切；追问技巧等)
- e 收结仪式
- f 采访领导、高官、名人的注意点

2、如何主持圆桌会议

- a 如何让嘉宾介绍耳目一新，印象深刻(最字诀，数字诀，一字诀)
- b 事先沟通和座位安排
- c 节奏和节点控制
- d 氛围营造：如何斗而不破，看点频出
- e 收结仪式：总结发言，一句话感想，一个词感悟，合影+小礼物……

3、如何主持程序控场性活动或会议

- a 熟悉会场+熟悉程序+熟悉主持稿
- b 坚守岗位：程序正常 > 自身出彩
- c 男女双主持或多主持之间的配合和补台

- d 很常见的插播和程序临时变动
- e 衔接环节的空档时间（例如嘉宾上下台，计票等）如何处理？
- F 网友或台下听众的提问互动，如何精彩且无尴尬

第三章 胜任能力训练

- 1、如何转化紧张，轻松登台
- 2、快速记稿的三大妙招
- 3、感性回应和煽情能力提升训练
- 4、如何快速提炼关键词和金句
- 5、诗词背诵和引用名言警句
- 6、巧妙点评和接话
- 7、端庄大气的台风如何养成？

第四章 突发状况、异议处理及救场技巧

在开场白中预先框式反对问题

问比说有力

尴尬场面的可能性分析与预演脱困的办法

化尴尬为新高潮，例如忘词，说错话，叫错名字等

跑题后快速收回话题的 3 种技巧（技巧训练：信手拈来）

场景 19 种纠错演练

第五章、抽题分组，实战演练（1h）

以小组为单位，抽题，6 分钟练习

选两位主持人现场主持

每个小组 2 分钟开场白演练+导师 2 分钟点评

加入突发事件模拟和事先安排的“闹场分子”

导师总结致辞+领导讲话