

Amanda Fok 司儀技巧工作坊筆記

Master of Ceremonies 的現代意思：

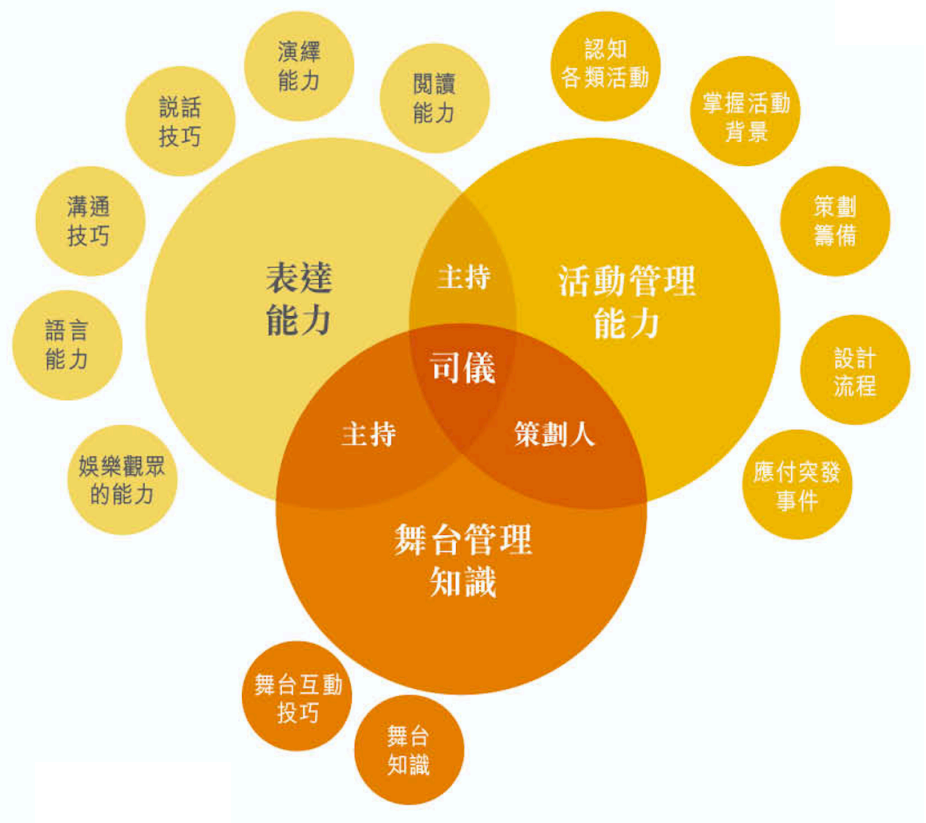
A master of ceremonies is a person who is in charge of an official event and introduces the speakers or performers.

(from Cambridge Dictionary of American English)

司儀基本工作

1. 令節目各環節順利進行
2. 向觀眾傳遞主辦單位訊息
3. 請表演者按時出場
4. 主持遊戲環節
5. 帶動現場氣氛
6. 處理舞台危機

三合一全方位專業司儀概念



Amanda Fok 司儀技巧工作坊筆記

司儀跟觀眾溝通過程模式



了解溝通的主要元素

1. 語言文字 7%
2. 音調 / 語調 38%
3. 肢體語言 55%

掌握放鬆方法

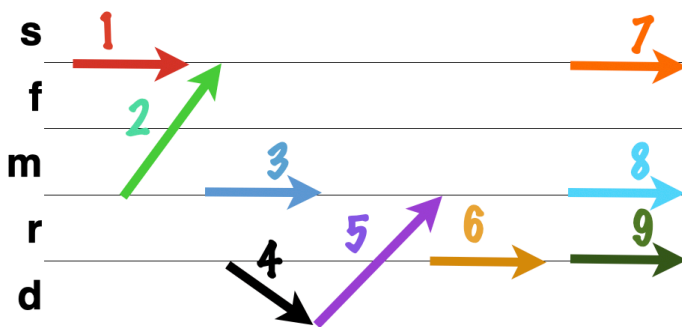
透過腹式呼吸，以活躍副交感神經 (減少消耗、保存能量)

Amanda Fok 司儀技巧工作坊筆記

懶音的養成

1. 咀部動作不大
2. 說話時不用氣力
3. 舌頭擺放在錯誤位置
4. 唇齒不協調

粵音九聲



日常懶音 - 聲母及韻母

聲母

l-	n-
藍色	南北
垃圾	接納
g-	gw-
歌唱	干戈
江水	光明

韻母

-n	-ng
中環	縱橫
手巾	更正
-t	-k
八十	一百
乞求	克服

Amanda Fok 司儀技巧工作坊筆記

聲音影響的因素

1. 缺陷
2. 習慣
3. 性格
4. 健康狀況
5. 職業

如何保養聲帶

- 1.盡量少說悄悄話
- 2.多喝水
- 3.當感冒時，要特別注意「沉默療法」
- 4.避免在嘈雜環境中說話
- 5.養成慢慢說話的習慣
- 6.避免大叫、尖叫、大笑和喝采
7. 避免咳嗽、清喉嚨
- 8.說話時，音量、速度和音調要適中
- 9.不要長期側著頭跟人談話
- 10.不要吃味道太濃或太刺激的食物。
- 11.如有長時間說話的需要, 用咪或在場中央說話

抑揚頓挫

1. 重音
2. 停頓
3. 語調
4. 節奏

Amanda Fok 司儀技巧工作坊筆記

抑揚頓挫訓練的方法

1. 每日15分鐘
2. 呼吸、語氣、感情、朗讀
3. 報章新聞頭條
4. 口語化讀稿（報章、文章、小說等）
5. 扮演不同角色的說話方式
6. 訓練眼到口到

一般流程(典禮)

1. 主持歡迎各位來賓
2. 介紹主辦單位
3. 自我介紹
4. 邀請主禮嘉賓上台就座
5. 嘉賓致詞
6. 開幕儀式
7. 盼發紀念狀
8. 大合照
9. 邀請主禮嘉賓到台下就座
10. 完結或開始其他項目

司儀稿一般硬件

1. 司儀咭
2. 司儀扣

常見司儀咭呎寸

1. 大咭 4 x 6 吋
2. 細咭 3 x 5 吋

Amanda Fok 司儀技巧工作坊筆記

一眼關七

1. 需要與舞台監督溝通
2. 雙眼不斷留意台下的提示
3. 留心台下觀眾之情緒
4. 協助表演者渡過難關

執生百搭心法

1. 快
2. 處變不驚
3. Show must go on
4. 正面言詞
5. 笑容滿面

如何準備 Over Run

因為每個/某個項目太長故令節目時間比原定長

1. 只交代節目項目
2. 要每個項目減少演出時間或內容
3. 取消一些項目

Amanda Fok 司儀技巧工作坊筆記

如何準備 Under Run

因為每個/某個項目太長故令節目時間比原定短, 或某個項目臨時取消

1. 將可拉長的節目拉長
2. 司儀找話題跟觀眾傾談
3. 玩遊戲

雙人司儀之難處

1. 需要時間夾內容及形式
2. 需要照顧對方
3. 不能立即更改風格或內容

雙人司儀之好處

1. 體力上比較輕鬆
2. 遇上合拍的拍檔, 能營造更好氣氛
3. 如遇上突發事情, 亦有多一個人分擔