

受访人小提示总结

John Milewski –2016 年 2 月

内容

1. 你想讲述的**故事**是什么？你想要传达的信息是什么？原声摘要平均大约在 7 秒左右，所以最好不要浪费词语或想法。形式冗长的访谈更容易让人忘记，但是时间又会飞快的流逝。所以最好在访谈前**模拟练习最关键的故事和想法**，这样可以避免不必要的“嗯”“啊”“你知道吧”。关键的内容必须精简干脆。**如果可能的话尽量在第一次回答问题时就明确自己的中心思想和信息。**
2. 想一想在以前的访谈中你所给出的**最佳答案**，然后不管被问到什么问题都试图把这些最佳答案融入到此次访谈中。应用该策略时要谨慎。不能表现得太精明，否则观众/听众会认为你没有回答提出的问题。但是还是应该**准备一两个关键点、故事或短语尽可能的在访谈中表达出来**。那应该准备多少个关键点呢？我认为不确定的时候可以准备 3 个关键点。
3. 当你决定了**想要传达的信息**之后（不管被问到什么问题），就要把时间花在准备这些信息上了，然后其他的问题就要随机应变。你一定要争取访谈时的气氛是一种**谈话**的气氛。
4. **预测**主持人可能问到的问题，然后准备你的策略，策略可以是回答问题或是回避问题。有没有以前访谈中你被问到的问题回答的不好希望重来一次的？这就是你的第二次机会了，这次可以做的更好。预想一下**最差的问题**的什么？就算你的内容不具争议，你也要想一想什么样的情况会导致尴尬，而遇到这样的最差情景你如何回应。如果你花时间想了这些，你应该能够预测到主持人/记者的问题。我们（提问者）一般来说是很容易预测的一群人。
5. 想一想如何**让你的关键信息“留下深刻印象”**。使用比喻，有趣的短语和具体的例子。一个好的故事最能吸引人了。具体细节和生动的语言更能让人回忆起来。
6. 如果被要求做个最后小结，准备一个基于你的关键信息的一分钟版本小结，30 秒小结和一句话小结。你想让人们在访谈后**记得**的一个关键信息或**关键点**是什么？

风格

1. 建立并保持**眼神接触**，注意提问者而不是镜头。**游移的眼神是一种干扰**，会使得观众不舒服。
2. **穿着**应该配合你要传达的信息。如果是严肃的信息，穿黑色西装。如果想表现你的勤劳，把袖子挽起来。如果想展示你很幽默而且是非正式访谈，那就把领带放在家里。**提前看（或听）一下你将要上的这个节目。**
3. 如果访谈时你是坐着，**坐直并稍稍往前倾**。这样你的横膈膜是打开的，能够获得更多氧气，而且能够避免你陷进椅子，或者看起来一点都不**感兴趣**或是**低能量**。有一些媒体教练说你在任何时候都不应该让你的后背碰到椅子。
4. **避免所有的干扰元素**。把电话关掉，不要嚼口香糖，把口袋里的硬币拿出来，手里不要拿笔等等。同时还要注意**不稳的椅子**。摇摇晃晃的椅子很难坐稳。
5. 电视和电台环境经常会出现**预计不到**的变化。**随机应变**。集中精神但是保持灵活性。不要让任何事情干扰你
6. 做一个**活跃的、精力充沛**的嘉宾。你们也都听过这个说法，“**摄像机永远不会眨眼**”。如果你在任何时候不确定有没有摄像机的话，假设摄像机正在拍你。电视能够捕捉到一切：姿势，能量和面部表情。如果可能的话，在上镜之前散散步，让血液流动起来。霍华德·迪恩在进行竞选总统演讲时在休息室做俯卧撑。阿里安娜·赫芬顿上镜前会冥想几分钟。**想一下你自己在上镜前的仪式是什么。**