

如何舉行包容議題相關演講

將多元、公平和包容納入文化的方式之一，就是確保貴會與貴區總會的演講能吸引多元觀眾。以下是一些建議。

設定期望

邀請任何講者之前，先制定一個計劃。仔細計劃有助於設定適當的基調：

1. 決定演講主題與氛圍。
2. 列出演講內容應該呈現的重點及呈現方式。
3. 列出不該出現的內容及原因。
4. 考慮視覺效果。

謹記，歡迎參考現成的多元、公平和包容演講範本：kiwanis.org/diversity。

邀請講者

1. 根據需求，決定理想的講者。
2. 分享並解釋演講綱要。
3. 對演講主題與基調設定嚴格的指導方針。
4. 解釋目標觀眾的人口組成。
5. 要求講者練習緩慢清晰地講話，不疾不徐運用時間。

誰能傳遞您心目中的演講，遵守您設定的指導方針，並成為一位引人入勝、細心周到的合作者？

遵循最佳作法

1. 投影片使用18-24級或更大的字體。
2. 選擇常見、易讀的字體，如Arial和Georgia。
3. 投影片上的文字量愈少愈好（每張投影片6-8行，不超過30個字）。
4. 使用短句、關鍵字及條列式標題。
5. 避免刺目顏色及繁忙背景。
6. 選擇簡單的動畫效果，或完全不用。請記住，患有學習障礙（如讀寫障礙）的觀眾，很難閱讀會動的文字。
7. 使用包容性語言，展現對所有人及文化的尊重。
8. 使用無性別歧視的語言，避免性別偏見的評論。
9. 選擇遣詞用字、縮寫、軼事與幽默笑話時，請留心觀眾反應。
10. 若簡報軟體附有自動字幕功能，請記得開啟。

更多關於包容性語言的建議，參考〈如何讓貴會開始實踐多元、公平和包容〉傳單：kiwanis.org/diversity。



Kiwanis

預先了解演講內容

1. 提前創作或要求演講稿，以進行審閱。
2. 提前創作或要求投影片初稿，以進行審閱。
3. 考慮與講者簽訂一份基本協議，內容列出對於演講的期望。

您的觀眾會認定演講是由您的領導團隊製作或經其批准。因此，預先跟講者或報告人合作，可以減少與會者感到受排斥或被冒犯的意外。

5. 若同時有線上觀眾，請向他們打招呼，並注意線上提問。
6. 如果講者不遵守方針，可以提前結束演講，向他們致謝，將他們請下舞台或講台。關閉麥克風或使其靜音。提前制定替代方案，以繼續演講。

經由妥當計劃，應該很少會出現不恰當演講的機會。要求監測人員遵守事前商定的協議。尊重並保護觀眾的多樣性及演講的預期基調。

現場監測

1. 指派兩人負責監測舞台與演講。
2. 建立指揮系統，亦即有事發生時的回報鏈。
3. 講者應使用麥克風。
4. 要求講者或主持人複述觀眾的提問。

事後檢討

1. 透過問卷、意見卡或隨意對話，收集觀眾的反應。
2. 與計劃團隊進行檢討，包含哪些方面做得好，哪些可以改進。
3. 為下次活動留下紀錄。

演講範例：追思同濟會員

許多同濟區年會常常包含一場追思演講，紀念當年度過世的同濟會員。這類演說應該以尊重和啟迪人心為基調。避免宗教儀式，可以運用無教派的講稿，而非祈禱。可以考慮使用投影片列出人名與照片，但要注意使用的圖像。以下是一些建議：

- **使用花卉。**準備兩個花瓶，一個空瓶，另一個則裝滿花朵。朗誦姓名時，逐一將花朵移到空瓶裡。
- **使用蠟燭。**朗誦姓名時，請人逐一點燃蠟燭（明火或LED燈蠟燭皆可）。
- **使用鐘鈴。**朗誦姓名時，請人敲響鐘鈴或風鈴。

資料來源：部分最佳作法引自《法律行政人員協會演講指南》（alanet.org）。