

# 主持人



## 1 准备

- 熟悉单元的学习目标
- 了解学员的需求
- 了解每位讲师的优点
- 介绍讲师
- 确定专家组成员之间的关联和话题

## 2 提前抵达

- 了解场地
- 与主席和培训组织方联络
- 向讲师作自我介绍
- 查看讲师/专家组成员的详细履历信息
- 思考与内容相关的主题和环节
- 制定应对困难的计划
- 商定时间信号

## 3 开场白

- 欢迎各位专家组成员和听众
- 概述辩论会的主题和原因等背景信息
- 概述您的模块/课程的目的和相关性

## 4 各单元进行期间

- 介绍每位讲师/专家组成员
- 将该单元与以前的单元串联起来
- 守时
- 带头向每位讲师鼓掌
- 邀请观众提问
- 总结

## 5 结尾

- 感谢专家组成员、演讲者、讲师、听众和支持人员
- 确认目的、相关性和成果
- 回顾主要的学习目标
- 展望未来