

# 最新演讲稿的写作要求和格式(优秀7篇)

演讲中的抑扬顿挫，相当于音乐中的节奏，音乐需要节拍，演讲也需要节拍，你应该让你的演讲充满节奏感，节奏就是你口头表达进度的度量。演讲稿对于我们是非常有帮助的，可是应该怎么写演讲稿呢？接下来我就给大家介绍一下如何才能写好一篇演讲稿吧，我们一起来看看吧。

## 演讲稿的写作要求和格式篇一

分析过演讲的过程之后，我们就能掌握演讲稿写作的基本技巧。一篇完整的演讲稿都可以分作开头、主体和结尾三部分。其结构一般模式就是古希腊亚里士多德所认定的“三一律”。从形式上看，这三个部分各自独立，各有各的意义和作用；从内容上看，则是统一的，是同一个主题、题材和材料在不同部位的表现，要达到的是同一个目的。

由于在整个演讲稿中的显要地位，以及特殊的作用，一般来说在开头部分，演讲者要引入他所要阐释的主题，使听众心中有数；另一方面好的开头还要能抓住听众，通过一定技巧使听众有继续听下去的兴致。但如果故弄玄虚，乱加渲染，就会弄巧成拙，甚至事与愿违，引起听众的反感。同时，演讲稿的开头部分也从侧面反映出了演讲者的文风，所以演讲内容不同，开头的方式也可以灵活选择。

实践表明，演讲稿的开头可用“凤头”来概括，力求小巧美丽。正如古人所说：“善于始者，成功已半。”好的开头，能唤起听众的兴趣和求知欲，产生巨大的吸引力，紧紧抓住听众的兴头，使听众非听下去不可。好的开头，能为全篇演讲定下基调——是庄重严肃，还是喜庆欢快，抑或诙谐幽默，往往一开始就给人以清晰的印象。好的开头，画龙点睛，勾勒提要，能自然顺畅地引领下文，把听众带进声情并茂的演讲情景中去，造成有利于接受演讲观点的心理定势。

演讲稿的主体是指开头和结尾之间的文字，这是演讲的主要部分。主体演讲得如何，决定着本篇演讲质量的好坏，论点是否令人信服，决定于主体的阐述。“猪肚”，大而丰，有血有肉，是演讲稿主体的鲜明特点。

演讲内容上有详有略，篇幅上有长有短，这样才能使整篇演讲显得有重点。演讲稿的重点，或是要让听众了解的重要信息或是希望取得听众赞同的看法、认识，或是领导者期望下属心领神会并在行动中加以贯彻执行和大力推广的意志、意图，随演讲内容的不同而各有所异。如果在演讲稿的篇首提出了重点，那么在主体部分还要进一步加以详细阐述，否则演讲一结束，听众就把重点忘了。

演讲稿主体，篇幅较大。要使演讲的观点站得住，立得牢，就必须做到内容充实丰满，有血有肉，要围绕中心论点，处理好论点与论据间的关系，合乎逻辑地逐层展开论述，做到结构有力，层次清楚，过渡自然。最理想的效果就是着重讲演的部分也正是听众印象最深、感触最多的部分。重点表现在一两个问句上的情况很少，绝大部分是集中在由几个段落结合而成的一个层次、一个部分，或集中在一个层次、一个部分的某几个段落上。重点集中是一个办法，也可以重点分散在全篇各部分中，层层展开，但必须做到“形散而神不散”。

结尾是演讲内容的自然收束，是演讲稿的有机组成部分，万万不可忽视，有的演讲者在结尾处要么草草收兵，要么画蛇添足，要么采用陈词滥调的套话。“豹尾”就是对于演讲稿结尾而言的，应雄健有力、言止意长。

明代学者黄政枢说：“好的结尾，有如咀嚼干果，品尝香茗，令人回味再三。”可见结尾和开头一样重要。如果演讲的开头和高潮很精彩，结尾又出人意料，耐人寻味，则是锦上添花，给人以美的享受。

一般说来，演讲稿的正文至少有两种特殊模式，即议论式结构模式和叙述式结构模式。

所谓议论式结构模式，即以普通论文方式安排的结构。由提出问题、分析论证和得出结论三部分组成。一般只提一个问题，得出一个结论，而议论方式则多种多样。其结构顺序一般是问题在前，分析论证在中，做出结论在后，这其实是大“三一律”中的小“三一律”。这个小模式前加开头，后加结尾，就是演讲稿结构的特殊模式：开头、问题、分析论证、结论、结尾。如鲁迅《娜拉走后怎样》的开头和结尾两部分就很简单，各用一句话：“我今天要讲的是‘娜拉走后怎样’”和“我这演讲也就此完结了”。

## 演讲稿的写作要求和格式篇二

### 第一节 演讲稿概述

演讲稿也叫演说辞，它是在较为隆重的仪式上和某些公众场所发表的讲话文稿。

演讲稿是进行演讲的依据，是对演讲内容和形式的规范和提示，它体现着演讲的目的和手段， 演讲的内容和形式。

演讲稿是人们在工作和社会生活中经常使用的一种文体。它可以用来交流思想、感情，表达 主张、见解；也可以用来介绍自己的学习、工作情况和经验……等等；演讲稿具有宣传、鼓 动、教育和欣赏等作用，它可以把演讲者的观点、主张与思想感情传达给听众以及读者，使 他们信服并在思想感情上产生共鸣。

第一、针对性。演讲是一种社会活动，是用于公众场合的宣传形式。它为了以思想、感 情、事例和理论来晓喻听众，打

动听众，“征服”群众，必须要有现实的针对性。所谓针对性，首先是作者提出的问题是听众所关心的问题，评论和论辩要有雄辩的逻辑力量，要能为听众所接受并心悦诚服，这样，才能起到应有的社会效果；其次是要懂得听众有不同的对象和不同的层次，而“公众场合”也有不同的类型，如党团集会、专业性会议、服务性俱乐部、学校、社会团体、宗教团体、各类竞赛场合，写作时要根据不同场合和不同对象，为听众设计不同的演讲内容。

第二、可讲性。演讲的本质在于“讲”，而不在于“演”，它以“讲”为主、以“演”为辅。由于演讲要诉诸口头，拟稿时必须以易说能讲为前提。如果说，有些文章和作品主要通过阅读欣赏，领略其中意义和情味，那么，演讲稿的要求则是“上口入耳”。一篇好的演讲稿对演讲者来说要可讲；对听讲者来说应好听。因此，演讲稿写成之后，作者最好能通过试讲或默念加以检查，凡是讲不顺口或听不清楚之处(如句子过长)，均应修改与调整。

第三、鼓动性。演讲是一门艺术。好的演讲自有一种激发听众情绪、赢得好感的鼓动性。要做到这一点，首先要依靠演讲稿思想内容的丰富、深刻，见解精辟，有独到之处，发人深思，语言表达要形象、生动，富有感染力。如果演讲稿写得平淡无味，毫无新意，即使在现嘲演”得再卖力，效果也不会好，甚至相反。

## 第二节 演讲稿的结构

从内部结构来说，演讲需要形成或创造现场的情绪氛围，所讲的内容应该较为集中，通常一篇演讲稿“最多只能讲两三个问题，而且这两三个问题还得很紧密地在逻辑上串连起来，以层层推演的方式，一环扣一环地展开，这时最忌的是平面罗列：甲乙丙丁□1234□abcd□尤其成为大忌的是先亮论点，后举例子。这只能使听众停止思考，甚至昏昏欲睡。分散的论点和被动的(亦即无分析的，不能发展论点的)例子，无异

于催眠曲。”而“在演讲比赛中，尤其要求集中论点，因为时间的限制更大。”（孙绍振：《关于演讲稿的写作》）演讲稿的结构分开头、主体、结尾三个部分，其结构原则与一般文章的结构原则大致一样。但是，由于演讲是具有时间性和空间性的活动，因而演讲稿的结构还具有其自身的特点，尤其是它的开头和结尾有特殊的要求。

## 一、开头要抓住听众，引人入胜

演讲稿的开头，也叫开场白。它在演讲稿的结构中处于显要的地位，具有重要的作用。瑞士作家温克勒说：“开场白有二项任务：一是建立说者与听者的同感；二是如字义所释，打开场面，引入正题。”好的演讲稿，一开头就应该用最简洁的语言、最经济的时间，把听众的注意力和兴奋点吸引过来，这样，才能达到出奇制胜的效果。

开场白的技术主要有：

4、触题。一开始就告诉听众自己将要讲些什么。世界上许多著名的政治家、作家和国家领导人的演讲都是这样的。

演讲稿的开头有多种方法，通常用的主要有：

1. 开门见山，提示主题。这种开头是一开讲，就进入正题，直接提示演讲的中心。例如宋庆龄《在接受加拿大维多利亚大学荣誉法学博士学位仪式上的讲话》的开头：“我为接受加拿大维多利亚大学荣誉法学博士学位感到荣幸。”运用这种方法，必须先明晰地把握演讲的中心，把要向听众提示的论点摆出来，使听众一听就知道讲的中心是什么，注意力马上集中起来。

2. 介绍情况，说明根由。这种开头可以迅速缩短与听众的距离，使听众急于了解下文。例如恩格斯在1881年12月5日发表的《在燕妮·马克思墓前的讲话》的开头：“我们现在安

葬的这位品德崇高的女性，在1814年生于萨尔茨维德尔。她的父亲冯·威斯特华伦男爵在特利尔城时和马克思一家很亲近；两家人的孩子在一块长大。当马克思进大学的时候，他和自己未来的妻子已经知道他们的生命将永远地连接在一起了。”这个开头对发生的事情、人物对象作出必要的介绍和说明，为进一步向听众提示论题作了铺垫。

3. 提出问题，引起关注。这种方法是根据听众的特点和演讲的内容，提出一些激发听众思考的问题，以引起听众的注意。例如弗雷德里克·道格拉斯1854年7月4日在美国纽约州罗彻斯特市举行的国庆大会上发表的《谴责奴隶制的演说》，一开讲就能引发听众的积极思考，把人们带到一个愤怒而深沉的情境中去：“公民们，请恕我问一问，今天为什么邀我在这儿发言？我，或者我所代表的奴隶们，同你们的国庆节有什么相干？《独立宣言》中阐明的政治自由和生来平等的原则难道也普降到我们的头上？因而要我来向国家的祭坛献上我们卑微的贡品，承认我们得到并为你们的独立带给我们的恩典而表达虔诚的谢意么？”除了以上三种方法，还有释题式、悬念式、警策式、幽默式、双关式、抒情式等。

## 二、主体要环环相扣，层层深入

这是演讲稿的主要部分。在行文的过程中，要处理好层次、节奏和衔接等几个问题。

(一)层次 层次是演讲稿思想内容的表现次序，它体现着演讲者思路展开的步骤，也反映了演讲者对客观事物的认识过程，演讲稿结构的层次是根据演讲的时空特点对演讲材料加以选取和组合而形成的。由于演讲是直接面对听众的活动，所以演讲稿的结构层次是听众无法凭借视觉加以把握的，而听觉对层次的把握又要受限于演讲的时间。

那末，怎样才能使演讲稿结构的层次清晰明了呢？根据听众以听觉把握层次的特点，显示演讲稿结构层次的基本方法就是

在演讲中树立明显的有声语言标志，以此适时诉诸于听众的听觉，从而获得层次清晰的效果。演讲者在演讲中反复设问，并根据设问来阐述自己的观点，就能在结构上环环相扣，层层深入。此外，演讲稿用过渡句，或用“首先”、“其次”、“然后”等语词来区别层次，也是使层次清晰的有效方法。

(二)节奏 节奏，是指演讲内容在结构安排上表现出的张弛起伏。演讲稿结构的节奏，主要是通过演讲内容的变换来实现的。演讲内容的变换，是在一个主题思想所统领的内容中，适当地插入幽默、诗文、轶事等内容，以便听众的注意力既保持高度集中而又不因为高度集中而产生兴奋性抑制。优秀的演说家几乎没有一个不长于使用这种方法。演讲稿结构的节奏既要鲜明，又要适度。平铺直叙，呆板沉滞，固然会使听众紧张疲劳，而内容变换过于频繁，也会造成听众注意力涣散。所以，插入的内容应该为实现演讲意图服务，而节奏的频率也应该根据听众的心理特征来确定。

(三)衔接 衔接是指把演讲中的各个内容层次联结起来，使之具有浑然一体的整体感。由于演讲的节奏需要适时地变换演讲内容，因而也就容易使演讲稿的结构显得零散。衔接是对结构松紧、疏密的一种弥补，它使各个内容层次的变换更为巧妙和自然，使演讲稿富于整体感，有助于演讲主题的深入人心。演讲稿结构衔接的方法主要是运用同两段内容、两个层次有联系的过渡段或过渡句。

三、结尾要简洁有力，余音绕梁。结尾是演讲内容的自然收束。言简意赅、余音绕梁的结尾能够使听众精神振奋，并促使听众不断地思考和回味；而松散疲沓、枯燥无味的结尾则只能使听众感到厌倦，并随着事过境迁而被遗忘。怎样才能给听众留下深刻的印象呢？美国作家约翰·沃尔夫说：“演讲最好在听众兴趣到高潮时果断收束，未尽时嘎然而止。”这是演讲稿结尾最为有效的方法。在演讲处于高潮的时候，听众大脑皮层高度兴奋，注意力和情绪都由此而达到最佳状态，如果在这种状态中突然收束演讲，那么保留在听众大脑

中的最后印象就特别深刻。演讲稿的结尾没有固定的格式，或对演讲全文要点进行简明扼要的小结，或以号召性、鼓动性的话收束，或以诗文名言以及幽默俏皮的话结尾。但一般原则是要给听众留下深刻的印象。

一、了解对象，有的放矢 演讲稿是讲给人听的，因此，写演讲稿首先要了解听众对象：了解他们的思想状况、文化程度、职业状况如何；了解他们所关心和迫切需要解决的问题是什么，等等。否则，不看对象，演讲稿写得再花功夫，说得再天花乱坠，听众也会感到索然无味，无动于衷，也就达不到宣传、鼓动、教育和欣赏的目的。

二、观点鲜明，感情真挚 演讲稿观点鲜明，显示着演讲者对一种理性认识的肯定，显示着演讲者对客观事物见解的透辟程度，能给人以可信性和可靠感。演讲稿观点不鲜明，就缺乏说服力，就失去了演讲的作用。演讲稿还要有真挚的感情，才能打动人、感染人，有鼓动性。因此，它要求在表达上注意感情-色彩，把说理和抒情结合起来。既有冷静的分析，又有热情的鼓动；既有所怒，又有所喜；既有所憎，又有所爱。当然这种深厚动人的感情不应是“挤”出来的，而要发自肺腑，就像泉水喷涌而出。

三、行文变化，富有波澜 构成演讲稿波澜的要素很多，有内容，有安排，也有听众的心理特征和认识事物的规律。

如果能掌握听众的心理特征和认识事物的规律，恰当地选择材料，安排材料，也能使演讲在听众心里激起波澜。换句话说，演讲稿要写得有波澜，主要不是靠声调的高低，而是靠内容的有起有伏，有张有弛，有强调，有反复，有比较，有照应。

(一)要口语化。“上口”、“入耳”这是对演讲语言的基本要求，也就是说演讲的语言要口语化。演讲，说出来的是连串声音，听众听到的也是一连串声音。听众能否听懂，要看演讲者能否说得好，更要看演讲稿是否写得好。如果演



讲稿不“上口”，那么演讲的内容再好，也不能使听众“入耳”，完全听懂。如在一次公安部门的演讲会上，一个公安战士讲到他在执行公务中被歹徒打瞎了一只眼睛，歹徒弹冠相庆说这下子他成了“独眼龙”，可是这位战士伤愈之后又重返第一线工作了。讲到这里，他拍了一下讲台，大声说：“我‘独眼龙’又回来了！”会场里的听众立即报以热烈的掌声。演讲稿的“口语”，不是日常的口头语言的复制，而是经过加工提炼的口头语言，要逻辑严密，语句通顺。由于演讲稿的语言是作者写出来的，受书面语言的束缚较大，因此，就要冲破这种束缚，使演讲稿的语言口语化。为了做到这一点，写作演讲稿时，应把长句改成短句，把倒装句必成正装句，把单音词换成双音词，把听不明白的文言词语、成语改换或删除。演讲稿写完后，要念一念，听一听，看看是不是“上口”、“入耳”，如果不那么“上口”、“入耳”，就需要进一步修改。

(二)要通俗易懂。演讲要让听众听懂。如果使用的语言讲出来谁也听不懂，那么这篇演讲稿就失去了听众，因而也就失去了演讲的作用、意义和价值。为此，演讲稿的语言要力求做到通俗易懂。列宁说过：“应当善于用简单明了、群众易懂的语言讲话，应当坚决抛弃晦涩难懂的术语和外来的字眼，抛弃记得烂熟的、现成的但是群众还不懂的、还不熟悉的口号、决定和结论”。（《社会民-主党和选举协议》）鲁迅也说过：“为了大众力求易懂”。（《且介亭杂文·论旧形式的采用》）

(三)要生动感人。好的演讲稿，语言一定要生动。如果只是思想内容好，而语言干巴巴，那就算不上是一篇好的演讲稿。广为流传的恩格斯、列宁、斯大林的演讲，毛泽东的演讲，鲁迅的演讲，闻一多的演讲，都是既有丰富深刻的思想内容，又有生动感人的语言。语言大师老舍说得好：“我们的最好的思想，最深厚的感情，只能被最美妙的语言表达出来。若是表达不出，谁能知道那思想与感情怎样好呢？”（《人物、语言及其他》）由此可见，要写好演讲稿，只有语言的明白、

通俗还不够，还要力求语言生动感人。怎样使语言生动感人呢？一是用形象化的语言，运用比喻、比拟、夸张等手法增强语言的色彩，把抽象化为具体，深奥讲得浅显，枯燥变成有趣。二是运用幽默、风趣的语言，增强演讲稿的表现力。这样，既能深化主题，又能使演讲的气氛轻松和谐；既可调整演讲的节奏，又可使听众消除疲劳。三是发挥语言音乐性的特点，注意声调的和谐和节奏的变化。

(四)要准确朴素。准确，是指演讲稿使用的语言能够确切地表现讲述的对象——事物和道理，揭示它们的本质及其相互关系。作者要做到这一点，首先，要对表达的对象熟悉了解，认识必须对头；其次，要做到概念明确，判断恰当，用词贴切，句子组织结构合理。朴素，是指用普普通通的语言，明晰、通畅地表达演讲的思想内容，而不刻意在形式上追求词藻的华丽。如果过分地追求文辞的华美，就会弄巧成拙，失去朴素美的感染力。

(五)要控制篇幅。演讲稿不宜过长，要适当控制时间。德国著名的演讲学家海茵兹·雷德曼在《演讲内容的要素》一文中指出：“在一次演讲中不要期望得到太多。宁可只有一个给人印象深刻的思想，也不要五十个证人前听后忘的思想。宁可牢牢地敲进一根钉子，也不要松松地按上几十个一拨即出的图钉。”所以，演讲稿不在乎长，而在乎精。五，认真修改，精益求精 从事任何文体的写作都要重视修改，认真修改，精心修改，写作演讲稿自然不能例外。例如，林肯在接到要他作上述演讲之后，在指挥战争、通权国是的情况下，亲自起草演讲稿，并把演讲稿念给白宫的佣人听。直到演讲的前一天晚上，他还在旅馆的小房间里再次推敲、修改这篇演讲稿。再如，1883年3月14日，马克思与世长辞。恩格斯作了《在马克思墓前的讲话》的著名演讲。演讲草稿是这样开头的：“就在十五个月以前，我们中间大部分人曾聚集在这座坟墓周围，当时，这里将是一位高贵的崇高的妇女最后安息的地方。今天，我们又要掘开这座坟墓，把她的丈夫的遗体放在里边。”作者考虑后进行了修改，写成：“三月十四日

下午两点三刻，当代最伟大的思想家停止了思想。让他一个人留在房里总共不过两分钟，等我们再进去的时候，便发现他在安乐椅上安静地睡着了——但已经是永远地睡着了。”两者比较，后者入题较快，演讲一开始就抒发了对逝者的无限敬爱和万分惋惜的心情，使现场的人们也沉浸在对马克思的缅怀与崇敬之中。正是这种认真的态度和精心的修改，才为他的每次演讲的成功提供了有力的保证。

## 演讲稿的写作要求和格式篇三

关于什么是演讲呢？演讲是在公众面前就某一问题发表自己的见解的口头语言活动它的特点是：第一，它是在人与人之间进行的；第二，它有一定的时间性；第三，它是为了阐述某一问题或整理而开展的；第四，它带有一定的鼓动性和说服力。那演讲稿写作格式及范文是怎样的呢？下面是小编整理的演讲稿写作格式及范文，希望可以帮到大家。

格式：

1. 顶格写称谓语(如：亲爱的老师)
2. 下一行空两格写问候(如：大家好)
3. 正文
4. 结尾(如：谢谢大家)

正文部分有开头，主体，结尾。

开头除了对不同对象加上不同的称呼外，开头一句要开门见山提出全文的中心论点或主要内容，说明演讲意图。

主体要突出和强调讲话的中心问题，不可轻重不分，面面俱

到。

结尾要总结全文，给听众留下深刻的印象，可以给人以启示，充满激情给人以鼓舞，提出奋斗口号，发出号召，展示美好前景等。

1、演讲，首先要了解听众，注意听众的组成，了解他们的性格、年龄、受教育程度、出生地，分析他们的观点、态度、希望和要求。

掌握这些以后，就可以决定采取什么方式来吸引听众，说服听众，取得好的效果。

2、一篇演讲稿要有一个集中、鲜明的主题。

无中心、无主次、杂乱无章的演讲是没有人愿听的。

一篇演讲稿只能有一个中心，全篇内容都必须紧紧围绕着这个中心去铺陈，这样才能使听众得到深刻的印象。

3、好的演讲稿，应该既有热情的鼓动，又有冷静的分析，要把抒情和说理有机地结合起来，做到动之以情，晓之以理。

4、演讲稿的语言要求做到准确、精练、生动形象、通俗易懂，不能讲假话、大话、空话，也不能讲过于抽象的话。

要多用比喻，多用口语化的语言，深入浅出，把抽象的道理具体化，把概念的东西形象化，让听众听得入耳、听得明白。

尊敬的老师，亲爱的同学们：

大家好！我是刘晨怡！我是个活泼开朗的女孩。

我的爱好有许多，比如：弹钢琴、跳舞、游泳、阅读名著。

从一年级起，我就开始担任班上的班干部了，三年过来，已经积累了相当多的经验。

当班干部，我为的是想为班级出一份力，让我们四9班走在最前端！

假如我当上了班干部，我会更加严格要求自己，以《小学生守则》来衡量自己。

自觉带领同学们认真地早读、写作业、打扫卫生和摆课桌椅等；做好老师给我的任务。

在四(9)班这个温暖的班集体里，大家都是平等的，我要虚心听取同学们的意见，取人之长，补己之短，相互学习，共同进步。

假如我没被选上，我也不会气馁，我会继续加油，努力做到班干部所需的条件。

是花，我总会开；是树，我总会长高；是鸟，我总会飞翔；是石头，我总会铺设道路；是班干部，我总会做得很好！

老师、同学们，请相信我可以做好！

我的演讲完了，谢谢大家！

尊敬的老师，亲爱的同学们：

大家好，今天，我之所以勇敢得走上这个竞选班长的舞台，是因为我对自己的能力有着足够信心与把握，相信自己一定能够做好这一班之长。

我叫马一驰，是一个兴趣广泛的学生。

我会唱歌，能打篮球、踢足球，能将乒乓球玩弄于掌中。

我想，现在有个别人学习不好。

如果我当上了班长，我会实行“三方政策”：第一，从学生学习兴趣入手，许多同学现在上学就像进监狱，要是能使学生在课间十分钟带游戏棋、游戏纸牌，学生的兴趣必定会变得深厚起来，学校就会成为学生梦牵魂萦的天堂；第二，既然有了学习兴趣，当然也要端正学习态度，到学校不是来玩的，是来学习的。

许多学生来学校竟然带上mp3□掌上游戏机等。

还有些人虽然不带游戏机，但经常拿着几十块钱来抽奖。

如果规定学生一天只能带一块钱，并及时没收游戏机等玩具，让学生一心一意地学习，那么，学习成绩肯定会上升；第三，在校园里，我们时常看到这样的画面：几个高年级学生将低年级驱逐出篮球场，这时老师来了，高年级学生抱头鼠窜。

这件事看起来微不足道，实际上却有着恶劣的影响，那些高年级的人欺负惯了，就会变得傲慢无礼，渐渐学会抽烟打架，断送了他们的未来。

而被欺负的人会十分恼火，等升入高年级后再抢占低年的地盘……这样就会恶性循环。

而如果我当上了班长，我会在体育课或活动课时，使他们安分守己地在操场上活动，并将他们规划在没有人的范围内。

我的演讲完毕。

1.演讲稿的写作格式及范文

2.英语演讲稿的写作格式及范文

3.承诺书写作格式及范文

4.倡议书写作格式及范文

5.欢迎词写作格式及范文

6.新闻稿写作格式及范文

7.自荐信写作格式及范文

8.申请书写作格式及范文

## 演讲稿的写作要求和格式篇四

演讲是在公众面前就某一问题发表自己的见解的口头语言活动，下面是本站小编为大家整理的演讲稿的写作结构，希望大家能够从中有所收获！

第一，它是在人与人之间进行的；

第二，它有一定的时间性；

第三，它是为了阐述某一问题或整理而开展的；

第四，它带有一定的鼓动性和说服力。

像演讲比赛、典礼致辞、会议发言、学术讲座、科研报告、竞选演说、就职演说、法庭陈述等，都带有演讲的性质。

演讲稿是演讲用的文稿，也是演讲的依据。它是为演讲服务的，是体现在书面上的讲话材料。演讲有内容、目的的不同，演讲稿也具有不同的形态，有报导、有说明、有论辩、有答

谢等。由于演讲稿具有以上的特征和作用，它在写作方法上也有一定方法可循。

好的开场白能够紧紧地抓住听众的注意力，为整场演讲的成功打下基础。常用的开场白有点明主题、交代背景、提出问题等。不论哪种开场白，目的都是使听众立即了解演讲主题、引入正文、引起思考等。

演讲稿的正文也是整篇演讲的主体。主体必须有重点、有层次、有中心语句。演讲主体的层次安排可按时间或空间顺序排列，也可以平行并列、正反对比、逐层深入。由于演讲材料是通过口头表达的，为了便于听众理解，各段落应上下连贯，段与段之间有适当的过渡和照应。

它起着深化主题的作用。结尾的方法有归纳法、引文法、反问法等。归纳法是概括一篇演讲的中心思想，总结强调主要观点；引文法则是引用名言警句，升华主题、留下思考；反问法是以问句引发听众思考和对演讲者观点的认同。此外，演讲稿的结尾也可以用感谢、展望、鼓舞等语句作结，使演讲能自然收束，给人留下深刻印象。

大多数演讲稿如同一篇议论文，有主要观点，有对主要观点的论证。一篇演讲稿最好只有一个主题，这是由演讲稿的特定情景性和时间性所决定的。在一个有限的时间段内，完全借助于语言、手势等向听众讲明一个问题或道理，同时又要说服听众，就要求在写作演讲稿时一定要突出主题、观点鲜明。

材料的选择要通俗，要选择大多数人都知道的、听得懂的，而不能选择太生僻的、很少有人知道的。因为演讲一即时表演，听众没有时间去验证或查找这些材料的内容或是出处。因此，在准备演讲稿之前首先要了解听众的情况：他们是些什么人，他们的思想状况、文化程度、职业状况如何，他们所关心的问题是什么，等等。掌握了听众的特征和心理，在



此基础上恰当地选择材料，组织材料，是演讲成功的必要条件。

每一场演讲都是有时间限制的，少则一分钟，多则一两小时甚至一天，演讲者必须把握自己演讲的速度和内容，既不能时间到了，还没有讲完，也不能距离演讲结束还有一段时间，而演讲者已经无话可说了。演讲稿对于演讲速度和节奏的把握有着极其重要的作用。写作时，要不时地停下来，用自己的正常语速大声朗读，根据朗读的结果调整演讲的内容。另一方面，还要根据演讲时间的长短调整要讲的内容，做到整场演讲的音调有高低起伏、节奏有轻重缓急、情绪有高涨有低潮，波澜起伏、收舒有度。

最后，演讲稿还要在情绪上具有较强的感染力，语言上做到生动感人。在没有时间限制的情况下，尽量做到短而精，在听众的精力分散前戛然而止，余味悠长。

## 演讲稿的写作要求和格式篇五

1. 开头要先声夺人, 富有吸引力

开门见山, 亮出主旨.

叙述事实, 交代背景

提出问题, 发人深思

引用警句, 引出下文

2. 主体部分要层层展开, 步步推向高潮

主体部分展开的方式有以下三种:

并列式.

递进式.

并列递进结合式.

### 3. 结尾要干脆利落, 简洁有力

有人说：“读书足以怡情，足以，足以长才。”书使人开茅塞，除鄙见，得新知，养性灵。因为书中有着广阔的世界，书中有着永世不朽的精神，虽然沧海桑田，物换星移，但书籍永远是新的。所以，热爱读书吧！像饥饿的人扑到面包上那样，热爱读书，阅读撼人心弦的高贵作品，亲炙伟大性灵的教化，吸收超越生老病死的智慧精华，让目光投向更广阔的时空，让心灵沟通过去和未来，已知和未知。

在祖国和平的蓝天下，我们比先辈拥有了更优越的学习条件，能日以继夜地遨游学海，向书山攀登。我们成了新一代读书人，志存高远，只争朝夕，我们要在学好课本知识后，博览群书，在书中读李白的潇洒，读苏轼的豪放，思索鲁迅的冷峻深邃，感味冰心的意切情长。历经苦难的高尔基说：“书籍使我变成了一个幸福的人。”我们又何尝不是呢？读书带给我们最隽永的乐趣，最恒久的动力；读书带给我们心灵的和平，精神的慰藉。朋友可能离去，书却是最忠诚的伙伴，时光不断流逝，阅读却让我们永葆青春！

世纪老人冰心说过：“读书好，好读书，读好书。”这是一句至理名言。读一本好书，可以使心灵充实，使之明辨是非，使人有爱心和文明行为、礼仪规范；而读一本坏书，则使人心胸狭窄，使人不知羞耻，使人自私残暴。

夏夜里，与李白坐在凉席上，听着旷野的风声，追忆着唐朝的月亮。冬夜中，窗外飘着大雪，拥被而坐，倾听着俄罗斯文学大师们忧郁的诉说，书中西伯利亚的大雪与窗外的大雪

一起纷飞……夜深了，沉浸在一本天文书里，遨游于广袤的宇宙空间，遥想地球的命运、银河的命运、宇宙的命运、万物的命运……倾听过去，触摸现在，叩响未知。那颗被凡尘的喧嚣折腾得疲惫不堪的心也随之平静下来了。

“半亩方塘一鉴开，天光云影共徘徊。问渠哪得清如许，为有源头活水来。”同学们，让我们畅饮这“源头活水”，攀登这人类进步的阶梯，成为知识的富翁，精神的巨人，成为祖国21世纪的高素质的建设者。

谢谢

- 1.英文简历写作顺序
- 2.演讲稿修改的顺序
- 3.演讲稿修改顺序
- 4.演讲稿修改的顺序是
- 5.演讲稿正确的修改顺序
- 6.挂电话的顺序
- 7.挂电话的礼仪顺序
- 8.个人简历的时间顺序

## 演讲稿的写作要求和格式篇六

上午好！

我叫xx□中学一级教师□xx年毕业于xx大学，以“优秀毕业

生”的身份应聘来到五中工作，至今已7个年头。在这七年里，我很幸运由初一带到高三，完整的陪伴高48级的孩子们走完中学——这一人生重要阶段；七年里，自己由一个对教育有着几分懵懂的热血青年转变为一名懂得充分尊重学生，信任学生、充满爱心与责任的青年教师。

1、具有较强的大局观和奉献精神。不管学校还是年级、备课组，只要需要，我都愉快的接受工作安排。曾多次带三个班的语文教学，我感觉对待每个班、每个孩子都尽了最大的努力，认真的工作态度和扎实的教学业绩，得到了学生的信赖和领导的充分肯定。

2、具有较强的责任心和丰富的管理经验。一直担任班主任□xx年被评为xx市优秀班主任，连续多年被表彰为“师德标兵”“优秀教师”。教学上我虚心向其他老师请教，努力钻研业务，教学成绩一直非常优秀。连续第二年担任高三班主任和语文教学任务。课堂教学水平不断提高，曾获“教坛新秀”“教学能手”称号，今年4月份获区优质课比赛一等奖，并将代表区参加市优质课比赛□xx说，三年的反思会让一名老师成为优秀教师。我也经常做反思与总结，班主任论文获xx市首届班主任论文一等奖，多篇教学论文获全国科研成果一等奖。

3、具有充沛的精力和较强的组织能力。先后多次组织书法、朗诵、摄影、拔河等比赛，丰富了同学们的课余生活。作为教工团支书协助团委做好高三学生会工作，团关系的办理、成人仪式、毕业典礼赠书仪式等，在教课之余更好地为高三学生服务，让他们在感恩的氛围中立志成才、铭记母校。

4、具有较强的亲和力，善于与学生交流，工作认真细致。和xx老师为毕业15、16班配发笑脸，希望他们能带着自信迎接高考，也祝愿他们能笑到最后。同时我懂得谦让，能团结敬重每一位老师，同事关系非常融洽。以上是我的几点优势，或许，我不是最优秀的，但我要争做最勤奋、最努力最认真

的。

如果竞聘成功，我会加强学习，准确定位，尽快熟悉自己的工作职责，协助主任做好分管工作，为实现五中跨越式发展贡献更大的力量；假如竞聘不成功，这说明自己的能力还不具备，还有比我更优秀的人，相信五中的发展更需要他们，我会摆正好心态，尽职尽责，依然会做一辈子教师，当一辈子的班主任，为我钟爱的五中教育事业奉献终身。谢谢！

## 演讲稿的写作要求和格式篇七

演讲稿也叫演说辞，它是在较为隆重的仪式上和某些公众场所发表的讲话文稿。演讲稿是进行演讲的依据，是对演讲内容和形式的规范和提示，它体现着演讲的目的和手段，演讲的内容和形式。演讲稿是人们在工作和社会生活中经常使用的一种文体。它可以用来交流思想、感情，表达主张、见解；也可以用来介绍自己的学习、工作情况和经验……等等；演讲稿具有宣传、鼓动、教育和欣赏等作用，它可以把演讲者的观点、主张与思想感情传达给听众以及读者，使他们信服并在思想感情上产生共鸣。

演讲是一种社会活动，是用于公众场合的宣传形式。它为了以思想、感情、事例和理论来晓喻听众，打动听众，“征服”群众，必须要有现实的针对性。所谓针对性，首先是作者提出的问题是听众所关心的问题，评论和论辨要有雄辩的逻辑力量，要能为听众所接受并心悦诚服，这样，才能起到应有的社会效果；其次是要懂得听众有不同的对象和不同的层次，而“公众场合”也有不同的类型，如党团集会、专业性会议、服务性俱乐部、学校、社会团体、宗教团体、各类竞赛场合，写作时要根据不同场合和不同对象，为听众设计不同的演讲内容。

演讲的本质在于“讲”，而不在于“演”，它以“讲”为主、以“演”为辅。由于演讲要诉诸口头，拟稿时必须以易说能讲为前提。如果说，有些文章和作品主要通过阅读欣赏，领略其中

意义和情味,那么,演讲稿的要求则是“上口入耳”。一篇好的演讲稿对演讲者来说要可讲;对听讲者来说应好听。因此,演讲稿写成之后,作者最好能通过试讲或默念加以检查,凡是讲不顺口或听不清楚之处(如句子过长),均应修改与调整。

演讲是一门艺术。好的演讲自有一种激发听众情绪、赢得好感的鼓动性。要做到这一点,首先要依靠演讲稿思想内容的丰富、深刻,见解精辟,有独到之处,发人深思,语言表达要形象、生动,富有感染力。如果演讲稿写得平淡无味,毫无新意,即使在现场“演”得再卖力,效果也不会好,甚至相反。

讲话稿,是指把为了某一目的,在一定场合下所要讲的话事先用文字有条理的写出来的文稿。换句话说,凡写出来供宣讲或宣扬的书面材料都叫讲话稿,又称“发言稿”。

讲话稿是一个统称,涵盖面较大。它的适用范围,主要是各种会议和一些较庄重、隆重的场合。

按用途、性质来划分,讲话稿主要有以下几种:

- (1) 开幕词。指比较隆重的大型会议开始时所用的讲话稿。
- (2) 闭幕词。指较为大型的会议结束时,领导同志所做的要求行的讲话。
- (3) 会议报告。是指召开大中型会议时,有关领导代表一定的机关进行中心发言时所使用的文稿。
- (4) 动员讲话。是指在部署重要工作或活动的会议上,有关领导所使用的用于鼓励人们积极开展此项工作或参加此项活动的文稿。
- (5) 总结性讲话。是指某一事项,或某一活动结束后、有关领导对其进行回顾、概括时所使用的文稿。

(6) 指示性讲话。是指有关领导对特定的机关和人员布置的工作、任务、指出希望和要求并规定某些指导原则时使用的文稿。