

# 最新写信的格式演讲稿三分钟(实用6篇)

演讲稿首先必须开头要开门见山，既要一下子抓住听众又要提出你的观点，中间要用各种方法和所准备的材料说明、支持你的论点，感染听众，然后在结尾加强说明论点或得出结论，结束演讲。那么我们写演讲稿要注意的内容有什么呢？下面是小编为大家整理的演讲稿，欢迎大家分享阅读。

## 写信的格式演讲稿三分钟篇一

演讲稿是一种实用性比较强的文体。是为演讲准备的书面材料。

那么，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。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。

总的来说，它的特征可以概括如下：

演讲稿是为了说明一定的观点和态度的。这个观点和态度一定要与现实生活紧密相关。它讨论的应该是现实生活中存在的并为人们所关心的问题。它的观点要来自身边的生活或学习，材料也是如此。它得是真实可信，是为了解决身边的问题而提出和讨论的。

演讲的目的和作用就在于打动听众，使听者对讲话者的观点或态度产生认可或同情。演讲稿作为这种具有特定目的的讲话稿，一定要具有说服力和感染力。很多著名的政治家都是很好的演讲者，他们往往借助于自己出色的演讲，为自己的政治斗争铺路。

演讲稿是为演讲服务的，不同的演讲有不同的目的、情绪，有不同的场合和不同的听众，这些构成演讲的情景，演讲稿的写作要与这些特定情景相适应。

演讲稿的最终目的是用于讲话，所以，它是有声语言，是书面化的口语。因此，演讲稿要“上口”、“入耳”，它一方面是把口头语言变为书面语言，即化声音为文字，起到规范文字、有助演讲的作用；另一方面，演讲稿要把较为正规严肃的书面语言转化为易听易明的口语，以便演讲。同时，演讲稿的语言应适应演讲人的讲话习惯，同演讲者的自然讲话节奏一致。

演讲稿对于演讲都有哪些作用呢？主要体现在以下几方面：(1)整理演讲者的思路、提示演讲的内容、限定演讲的速度；(2)引导听众，使听众能更好地理解演讲的内容；(3)通过对语言的推究提高语言的表现力，增强语言的感染力。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。

演讲稿的结构通常包括开场白、正文、结尾三部分。开场白是演讲稿中很重要的部分。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。

结尾是演讲内容的收束。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。

1.演讲稿格式

2.演讲稿格式-演讲稿

3.演讲稿格式范文

4.演讲稿范文格式

5.演讲稿开头格式

6.演讲稿结尾格式

7.六一演讲稿格式

8.演讲稿的格式

## 写信的格式演讲稿三分钟篇二

大家好！今天我国旗下演讲的题目是：《光阴有脚当珍惜，书田无税应勤耕》。

转眼间，开学到现在已有一个多月的时间了。而刚刚过去的月考，则是对我们这一个月以来所付出努力的一次测验，我相信，大多数同学都收到了一份令自己满意的答卷。

“盛年不重来，一日难再晨。及时当勉励，岁月不待人”。同学们，让我们好好珍惜现在的时间，并把它们用到正确的地方去吧！

谢谢大家！

## 写信的格式演讲稿三分钟篇三

参加工作以来，在支部领导的亲切关怀和同志们的精心指导下，刻苦努力，勤奋工作，始终以“道虽通不行不至，事虽小不为不成”的人生信条，从每一件小事做起，从点点滴滴做起，在平凡的岗位上忠实践行“三个代表”重要思想，默默的奉献自己的青春，受到领导和同志们的一致好评。

有坚定的理想信念，坚持学习和理解马列主义、毛泽东思想和邓小平理论建设有中国特色的社会主义理论。能自觉的用邓小平理论和“三个代表”重要思想武装自己的头脑。从工作实际出发，以党员先进性教育活动为动力，认真学习“十六大”精神，努力实践“三个代表”做到“讲政治、讲学习、讲正气、讲贡献、讲创新”。

金融工作说到底是一个“钱”字，然而细究起来，却又不仅仅是一个“钱”字。农业银行把最广泛的资金吸收为存款，同时又把最多的存款通过贷款发放出去，中间还有许多细小环节，这是一个系统、有机而又复杂的运作过程。为此，我

在繁忙的工作之余，挤出时间，认真学习和钻研各项基本制度和操作规程，掌握了其基本内容和精神实质，并根据实际情况和自身特点，认真总结，做到业务操作又快又准。

除了积极学习金融知识，还积极参加国家认可的学历教育和职称考试，取得了保险代理资格证书，不断提高自己的理论水平。

在工作中时刻以一个党员的标准严格要求自己，做到口勤、腿勤、不怕苦、不怕累，力争为大家办好事、办实事，主动承担打扫办公室的卫生，每天提前半小时清扫。

春节期间是农行全年资金组织工作的重中之重，身为一线柜员，发扬牺牲奉献精神，主动放弃春节与家人团聚的时间，认真做好柜台业务，保证了全所的资金组织工作圆满完成。

从自身工作实际出发，以良好的大局意识、创新意识和责任意识，投入到工作当中去；以优质的服务，面对人民群众；以优异的成绩来报答党组织对我的栽培和厚望。牢记党的全心全意为人民服务的宗旨，永葆共产党人的先进本色，始终把客户满意不满意作为工作标准。坚持科学的态度和求实的精神，兢兢业业地做好各项工作。

在一线柜台积极做好信息采集工作，及时对各种信息进行总结，提出建议和意见为领导决策参考。

根据春节期间业务特点，向领导提出对客户进行细分，整合柜台优势，实行差异化服务，保证了工作的顺利开展，提高了工作的整体效益。

在优化服务环境方面，积极倡导人性化服务，根据客户的实际困难，打印出温馨提示，给客户带来很大的方便。

银行是国家融资工作机构，但衡量一个金融机构运行状况的

硬性指标却往往是储蓄存款余额。为此，利用自己是本地人的关系，亲戚朋友比较多，主动上门宣传农业银行的业务品种，并且发动亲朋好友也成为农行的义务宣传员，大力宣传农行的特色产品，吸引了一大批客户到我行开户，今年仅亲友介绍的存款就近百万。

我决心从自身工作实际出发，以党员先进性教育活动为动力，对工作的全身心的投入，树立坚定的信心，面对任何困难和挑战，把握人生方向，找准人生坐标，通过不断的学习和实践，提高自身素质，积极投身农业银行改革和发展大潮中去，让人生价值在农业银行改革中充分发挥和升华。

有一种事业，需要青春和理想去追求，有一种追求需要付出艰艰辛的劳动力和心血汗水，我愿我所从事的金融事业永远年轻和壮丽，兴旺和发达。

## 写信的格式演讲稿三分钟篇四

尊敬的各位领导，各位评委，各位同事，大家好！

一、本人具有丰富的基层管理经验。

本人参加工作20年来，历任出纳员，会计员，网点负责人，大社信贷员，基层副主任等职务，自xx年任农村信用社负责人以来，在工作中，本人敢于创新，敢管善管，工作成效显著；自xx年以来，本人连续12年考核均为优秀和被评为先进个人，本人和农信社也连续3年被县、镇党委和县联社、市办评为优秀党员和先进单位。

二、本人具有较强的沟通能力和营销能力。

任信用社和尧周社负责人期间，本人注重加强与当地党政，业务骨干区域客户的沟通和公关协调联系，积极拓展市场，促使尧周社各项业务迅猛发展。至xx年9月底各项存款64556

余万元。本人任职一年来增加各项存款14455万元。在西部存款增量、增幅、存款市场占有率在辖区内各金融机构中排名第一。本人在办理贷款、风险控制、清收不良贷款和支农力度、财务收支的工作等方面受到青珠县联社和当地党政的肯定和支持。

一是要摆正位置，认清职责，当好领导的参谋和助手

在工作中，应当摆正自己的位置，在自己的职责及领导授权范围内开展工作。同时，与分管领导在工作上保持高度一致，做到补台不拆台，听从不盲从，办事到位不越位，不争功、不诿过，当好联社领导的参谋和助手。其次是培养自己的全局观念，站在领导的角度、联社的角度看问题、想问题，从大处着眼。多方面其他职能部门进行沟通、协调，形成合力，共同做好上级分配的各项任务。二、全力拓展金融业务市场份额，强管理，严内控。

二是以优质服务为依托，金融创新为手段，全力拓展农信社金融产品的市场份额，不断扩大服务内涵，拓宽服务领域。把组织资金的重点放在加强优质服务和降低存款成本上，达到扩张总量和优化结构的目的，不断提高农信社的综合竞争力。二是全力打造农信品牌为主线，大力拓展城区市场业务，通过城区业务的稳健扩张，实现新的效益增长点。三是以支农服务为主线，把握商机，增强科技兴社意识，加快新业务拓展步伐，实现多渠道获利。四是重视和做好农信社三防一保工作，强化内控制度的落实和执行，杜绝和防范案件的发生。

三、抓好线条管理，造就团结协造精神。我将在工作中，要注意去发现、学习他人的优点，查找、纠正自己的缺点，识大体，顾大局，真正做到思想上同心，目标上同向，行动上同步，事业上同干，大事讲原则，小事讲风格，同心同德，携手共进，增强部门的凝聚力和战斗力。团结联社班子成员，深刻领会并认真执行省联社的发展规划和工作措施，并以创

新的思路、创新的方法，抓好分管的各项工作，加速推进全市农村信用社向现代化金融企业迈进的步伐。

我的演讲完毕，谢谢大家！

## 写信的格式演讲稿三分钟篇五

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。

1、内容上的现实性

2、情感上的说服力

演讲的目的和作用就在于打动听众，使听者对讲话者的观点或态度产生认可或同情。

3、特定情景性

演讲稿是为演讲服务的，不同的演讲有不同的目的、情绪，有不同的场合和不同的听众，这些构成演讲的情景，演讲稿的写作要与这些特定情景相适应。

4、语言、结构

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。演讲稿的结构。演讲稿的结构通常包括开场白、正文、结尾三部分。

开场白是演讲稿中很重要的部分。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。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。

结尾是演讲内容的收束。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。

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。

书山有路勤为径，学海无涯苦作舟

同学们：

著名的数学家华罗庚爷爷曾经说过一句很富有哲理的话：“勤能补拙是良训，一分辛劳一分才。”这句话给我们以很好的启示：聪明的人不一定都成才，笨的人不一定不能成才，成才的关键是勤奋。

当然，人与人之间，智力是有差别的，有的人敏锐，有的人迟钝。敏锐的人，如果不学习，也会变得迟钝的。迟钝的人，如果勤学苦思，也会变得敏锐起来。试看古今中外成名成家的人，哪一位不是勤学苦练才有成就的呢？在他们走过的道路上闪烁着勤奋的光芒。伟大的发明家爱迪生，上小学时，老师说他脑子笨，难有成就。可是爱迪生毫不气馁，刻苦钻研，勤奋求学，经过不懈的努力，终于成为一个伟大的发明家。成名以后，有人认为他是一个天才，可是他却笑着说：“天才等于九十九分血汗加一分灵感。”从这句话里我们看出：勤奋，刻苦才是成功的要素。

1 天才在于勤奋，知识在于积累，天性固然重要，但后天的努力才是最关键的。笨鸟先飞的故事就说明，通过勤奋可以弥补天资的不足，懒惰，荒废，即使是天才也会自我扼杀。

相反的，有些天资较好的人不努力勤奋学习，反而一事无成。宋人王安石的文章《伤仲永》里讲了一个叫方仲永的小孩。他天资很好，五岁便能作出很好的诗来。其父为了赚钱，便带他挨家挨户去作诗，却荒废了他的学业，结果到了十二岁时，已经什么也写不出来了。诸如此类的例子还有很多。一块玉石经过磨练才能发光。如果有的少年朋友自以为聪明而不认真学习，免不了有“江郎才尽”的一天。

天资差的人，不必自暴自弃，记住：书山有路勤为径，学海无涯苦作舟。

### 成功的秘诀—永不放弃

各位老师，各位同学：

大家好，我是来自××班的××同学，今天我为大家演讲的题目是《成功的秘诀—永不放弃》。

转眼间，半学期在我们忙碌的身影中匆匆闪过。期中考试结束了，虽然成绩并不能代表一切，但它却是比较客观地反映出我们着段时期的学习状况。它犹如一个标点符号为这半个学期的学习作了一个收尾，或残缺，或圆满。都一是个事实不可改变。

在学习的道路上，我们同样渴望欢乐，追求成功。但现实总是夹带着挫折、不幸困扰着我们。一次又一次的考试，一次又一次的失败，像暴风雨似的袭击而来，常常会给每个人的心里投下浓重的阴影，于是我们想到了放弃，想到了听天由命。

正如泥采所说：高处并不可怕，可怕的是斜坡。有人在逆境中奋起，获得了成功。也有人没有勇气去正视人生，沉沦下去。然而，生活是位严肃的长者，他决不会可怜懦夫，相反，只会欢迎那些面对挫折，永不言弃的人。

在我国明朝时期，史学家谈迁曾经历二十多年呕心沥血的创作，终于完成了明朝编年史《国榷》。然而事事难料，一天夜里，小偷进入他家，竟偷走了锁在竹箱里的《国榷》原稿。多年的心血转眼间化为乌有。对任何来说都难以承受，但已年过六十的谈迁并没有被挫折打倒，而是很快从痛苦中站了起来，下定决心再从头撰写这部史书。试想，如果当初谈迁选择的是自暴自弃，那么世界文坛恐怕就会少了一部巨著。

世界上没有绝对平坦的路，也没有一帆风顺的人生。同学们，现在除了努力奋斗，我们别无选择。奋斗中允许有失败，但不能丧失战胜失败的勇气，奋斗中允许有泪水，但不能像决堤的河水绵延无休。

学会坚强，具备一份永不放弃的信念，就已经成功了一半。让我们带着这份信念，驾驶着人生之船战胜惊涛骇浪，驶过激流险滩，共同到达成功的彼岸吧。

## 写信的格式演讲稿三分钟篇六

### （一）开幕词的含义及作用

开幕词是在大型会议或者重要会议上，有关领导人揭开会议帷幕，向会议所作的带有提示性、方向性和指导性的讲话或演说文稿。

开幕词对于会议的作用主要体现在四个方面：

1. 郑重宣布会议开幕，造成隆重、热烈的气氛。

2. 阐明会议的主旨，明确会议指导思想。

3. 说明会议的主要议题，提出开好会议应当注意的事项。

4. 提出希望，鼓动与会人员满腔热情地参加会议，努力实现会议的预期目标。

## （二）开幕词的结构和写法

开幕词通常由标题和正文两大部分组成。

1. 标题。开幕词的标题主要有三种写法。

中国共产党第十二次全国代表大会开幕词

（一九八二年九月一日）

邓小平

在xx市第x届人民代表大会第x次会议上的开幕词

（一九xx年x月x日）

振奋精神繁荣文艺

一在中国文学艺术界联合会第五次代表大会的开幕词

夏衍

2. 正文。开幕词的正文由称呼语、开头、主体和结束语四个部分组成。

（1）称呼语。即对与会人员的称谓。称呼语应视会议性质和与会人员身份而定。

(2) 开头。要用简短而带有鼓动性的语言宣布会议开幕。有的开幕词开头还简要交待开会的时间、地点和参加人员与人数。

(3) 主体。是开幕词的核心部分，其内容主要包括：一是概要地回顾过去的工作、成绩、经验及教训；二是提出本次会议的指导思想、主要任务，以及会议的主要议题和议程；三是表达对与会者的希望和要求；四是阐明会议的意义和对会议作预示性的评价。

(4) 结束语。通常以预示性的概括语言，表达对会议的良好祝愿，多以“预祝大会\*成功”这一习惯语结束全文。

### (三) 写作开幕词的要求

1. 要有明确的针对目标。开幕词的提示性、方向性和指导性决定了它的内容必须根据会议宗旨，针对会议所要解决的问题，进行分析，表明态度。

2. 要全面了解会议的基本精神。要写好开幕词，必须全面、细致地了解会议各方面的情况，熟悉会议的有关文件和材料，清楚会议的目的和整体安排，掌握会议的基本精神。否则，是写不好开幕词的。

3. 篇幅要简短，语言应概括。开幕词重在提示、指导和原则性向与会者交代一些重要的相关问题，其作用在于画龙点睛。所以，涉及具体问题不宜展开，更不能引经据典作长篇大论，语言要力求精炼概括，篇幅应写得尽量简短。