

演讲稿的特点 演讲稿有哪些特点(精选5篇)

演讲稿也叫演讲词，是指在群众集会上或会议上发表讲话的文稿。演讲稿是进行宣传经常使用的一种文体。演讲的作用是表达个人的主张与见解，介绍一些学习、工作中的情况、经验，以便互相交流思想和感情。优质的演讲稿该怎么样去写呢？那么下面我就给大家讲一讲演讲稿怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

演讲稿的特点篇一

演讲稿并不能独立地完成演讲任务，它只是演讲的一个文字依据，是整个演讲活动的一个组成部分，演讲主体、听众对象、特定的时空条件，共同构成了演讲活动的整体。撰写演讲稿时，不能将它从整体中剥离出来。为此，演讲稿的撰写要注意以下几个方面：

首先，要根据听众的文化层次、工作性质、生存环境、品位修养、爱好愿望来确立选题，选择表达方式，以便更好地沟通。

其次，演讲稿不仅要充分体现演讲者独到、深刻的观点和见解，而且还要对声调的高低、语速的快慢、体态语的运用进行设计并加以注释，以达到最佳的传播效果。

另外，还要考虑演讲的时间、空间、现场氛围等因素，以强化演讲的现场效果。

2. 口语性

口语性是演讲稿区别于其他书面表达文章和会议文书的重要方面，

书面性文章无需多说，其他会议文书如大会工作报告、领导讲话稿等，并不太讲究口语性，虽然由某一领导在台上宣读，但听众手中一般也有一份印制好的讲稿，一边听讲一边阅读，不会有什么听不明白的地方。演讲稿就不同了，它有较多的即兴发挥，不可能事先印好讲稿发给听众。为此，演讲稿必须讲究“上口”和“入耳”。所谓上口，就是讲起来通达流利。所谓入耳，就是听起来非常顺畅，没有什么语言障碍，不会发生曲解。具体要做到：

?把长句改成适听的短句；

?把倒装句改为常规句；

?把听不明白的文言词语、成语加以改换或删除；

?把单音节词换成双音节词；

?把生僻的词换成常用的词；

?把容易误听的词换成不易误听的词。

这样，才能保证讲起来朗朗上口，听起来清楚明白。

演讲稿的特点篇二

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，即使在现场“演”得再卖力，效果也不会好，甚至相反。

演讲稿的特点篇三

演讲稿的含义包括广义和狭义两种。广义上的演讲稿，是演讲者为准备在听众面前发表意见、抒发情感而写成的文稿。它的外延很宽，许多讲话稿也属于演讲稿之列，如学术专题演讲、会议报告演讲、法庭论辩演讲、各种礼仪演讲等供口头发表演讲的文稿。狭义上的演讲稿，专指各种主题演讲稿，即参加各种演讲赛、演讲会使用的文稿。

演讲稿的好坏，直接影响到演讲的成功与失败，演讲者千万不可等闲视之。从以演讲的形式发表来看，演讲稿属于演讲学研究的对象，从内容和形式的构成来看，演讲稿又属于写作学研究的对象。这两个方面是相辅相成，互相制约的。一方面，由于演讲是一种辅之以姿态、动作的讲话，演讲的内容与形式的要求构成了演讲稿自己的特点。从另一方面说，演讲的内容与形式也只有符合发表的要求，才能使演讲获得良好的效果。因此，演讲稿的写作是不同于其他文章的写作的。要研究演讲稿的写作，就需要从演讲学和写作学两个方面进行探讨。

演讲稿具有一般文章的共性，要符合写作一般文章的共同要求。但是，演讲稿又是适应演讲特殊需要而写作的一种实用文体。因为，演讲稿的传播对象与一般文章有所不同。写出来的演讲稿要用嘴说出去，它的传播对象是听众。听演讲的人，一般是要一听到底的，不能有所选择，除非实在听不下去了而悄悄退场。一般文章的传播对象是读者，读者对写出

的文章可以自由地选择，愿意读便读，不愿读则不读。写演讲稿如果不考虑这个不同之处，是收不到好的效果的。

演讲稿的特点是通过演讲者在特定的时间、空间中，运用有声语言面对听众直接发表的实践活动中显示出来的，主要有如下几点：

演讲稿要将无声的文字转变为有声的语言。讲稿写完之后，其目的是要讲给别人听。因此，它无法摆脱有声性这个特点。这是写演讲稿时应着重考虑的问题之一。

为了发挥演讲稿的有声性的特点，就要把演讲稿写得“上口”、“入耳”。“上口”是说的方面，“入耳”是听的方面。所谓“上口”，就是讲起来与平常说话没有什么差别。所谓“入耳”，就是叫人听起来没有什么障碍，如同听平时说话一样顺当。演讲稿写得“上口”、“入耳”，经得起说和听的考验，就能充分发挥交流思想感情的作用。

演讲稿要写得“上口”、“入耳”，就要在语言的材料——词汇和语言的组织形式——语法上下功夫，做到与现代的口头语言一致。为此，演讲稿写成后，不要把它当作看的文章，而要把它当成话来说，看看是否做到了既“上口”又“入耳”。

演讲稿要写得“上口”、“入耳”，不单单是技巧问题，而且和思想内容密切相关。说得顺口，意思也必然清楚；听得不顺耳，也就是思想表达得不清楚。要做到话说在口里，出在心里，意思传到听众的耳里，印在每一个人的心里。因此，演讲稿的语言，特别要求通俗、简洁、易懂，讲究有声性。

演讲是一种社会活动，它不是个人的自言自语，而是面对广大听众的讲话，并且希望产生作用。演讲由于既有演讲者，又有听众。于是就产生了社会性。即有社会性，就要注意社会效果。这种效果主要通过演讲稿体现出来。演讲的对象是

听众，听众是演讲的评论家和验收员。演讲稿要使演讲者在听众中产生热烈的反应，怎样与听众产生交流是执笔人首先应该考虑到的。不仅要考虑到演讲的本身，还要考虑到听众。执笔人必须要使自己撰写的演讲内容适应听众。

演讲的内容，要能反映千百万群众关心的社会问题，要反映群众熟悉的事物和感兴趣的问题。同时，也不能迁就某些听众不健康的或肤浅的爱好和兴趣。但是，演讲者不是指责听众，而是用演讲的内容去打动听众，争取听众。特别是随着教育的普及、科学文化水平的提高，演讲会被更多的人所认识、所运用，从而表现出它的日益明显的社会性。

演讲稿有自己的体系，有自身的完整性。一篇演讲稿是演讲者的思想深度和知识广度的综合表现。在写演讲稿的准备过程中，要考虑演讲的话题和它的目的性，要了解演讲时的时间、空间环境和听众的情况；同时，演讲者自身的表情与动作，还要考虑演讲语言的运用等。这些相关的要素，构成和规定了演讲稿的结构和内容的整体性。任何脱离整体性而以单体结构形式显示出来的演讲，都不能构成完美有效的演讲。例如，如果我们只注意演讲稿的有声性，把精力放在语言和声音运用的技巧上，而不考虑构成演讲稿的其它因素，那么便不能体现演讲稿的整体性的功能。

因此，写演讲稿时，必须从它的整体出发。首先，要明确目的，立定格局。没有明确的目的，演讲就会变成没有中心，没有重点的随意谈话。没有一个格局，演讲就不会有清晰的程序和层次，也就没有严密的逻辑性，讲出的话不仅语无伦次，也会缺乏逻辑的说服力。其次，语言要朴素，感情要真挚。明白如话、朴实无华、庄重典雅的语言，加上演讲者的感情运用，会使有声语言增加引人的色彩和感人的力量。再就是声音的变化、热情自如的姿态。用文字写出的演讲稿是无声的，演讲要把无声变为有声，就要注意声音的变化，使它动听、悦耳。如果没有变化，听众就会感到厌烦。而热情自如的姿态，也会给演讲增色。总之，演讲稿和各个部分之

间是互相联系、互为依托的，构成不可分割的整体性。

演讲稿一般都是事先准备好供演讲时使用的，但它并不是一成不变的。演讲者在演讲时要面对听众，听众会对演讲者或演讲的内容都会及时做出反应：或表示赞同，或表示疑问，或表示反对，或感到兴趣，或表示冷淡。演讲者对听众的各种反应，不能置之不顾，而应根据听众的反应和现场的效果，随时调整自己的演讲。即使有预定的讲稿或腹稿，也要灵活运用，及时、主动地改变演讲的某一部分结构，以适应听众的需要。例如：如果把一个问题讲得巨细无遗，就会让听众感到厌倦。当听众对某个问题感到迷惑不解时，可以出现必要的重复。当听众有反对意见时，演讲者要保持冷静的头脑、豁达的态度，善于转变话题，而不是责备听众。当听众感到疲倦时，可以适当地插进幽默与笑话。

因此，写演讲稿时，要充分考虑它的临场性，在保持内容完整的前提下，注意内容的伸缩性。既要有简单的提纲，又要有详细的内容。在说明主要问题或疑难问题时，要储备几个能说明问题的例子，以便必要时使用。运用幽默和笑话时，不要过于随便，要事先计划好插在什么地方适当。

演讲稿不同于文学作品的创造，文学作品可以拔高、可以虚构。演讲必须主题正确、观点鲜明、材料真实，必须讲真话。也就是说，演讲者必须树立正确的世界观，要用辩证唯物主义和历史唯物主义的立场、观点、和方法去观察问题、分析问题、解决问题。演讲者肯定什么、否定什么、赞扬什么、贬斥什么，都要清清楚楚、明明白白，决不可似是而非、模棱两可。

演讲的目的是为了宣传人、说服人、教育人，为此，演讲者就首先要有老实的科学的态度。在演讲中，使用的材料必须实事求是，不能马虎大意，更不能随意拼凑、凭空想象，不管是直接的还是间接的、不管是旁征还是引用，都要做到准确可靠、真实可信。所谓真实，即选用的材料要确凿无误，

绝对可靠可信。事实的大小、多少、程度、范围，以至一个细节、一个数字，都要言之有据。

演讲稿的特点篇四

- 1、选择适合演讲者自己的题目。
- 2、选择听众欢迎的题目。
- 3、考虑场合、背景选题。
- 4、考虑时间长短选题。

（二）确立鲜明、集中、深刻的主旨

（三）选择典型、生动、具体的材料

（四）重情重理，情理交融

（五）合理安排演讲稿的结构

1、标题：多数对演讲内容的`集中和概括，帮助听众明确演讲的主旨。包括四个前提条件：告诉或告知、折服或取信、劝诱或劝行、取乐或招待。

2、开头

（1）沟通与听众的感情，即“套近乎”。

（2）为调节气氛而设计“楔子”。

（3）为吸引和抓住听众而设计“楔子”。

（4）开门见山，开宗明义。

总之，开头应避免：

其一、例行套话

其二、故作谦虚

其三、长篇大论

其四、夸耀自己

3、主体

要内容丰富，层次清楚，逻辑严密。

4、结尾

要简洁有力，启发思维。

(1) 号召性的结束语

(2) 表达决心和意志的结束语

(3) 展示形象画面的结束语

(4) 以名言或诗句作为结束语

(5) 以结束全文作为结束语

总之，结尾应避免

其一、拖沓冗长

其二、画蛇添足

其三、枯燥无味

其四、陈言俗套

(六) 语言表达要口语化，流畅生动、简洁明了、形象幽默。

演讲稿的特点篇五

一、材料的实用性实用性，是指所选材料既是符合实际的，又是对自己竞争“有利”的，也就是无论讲自己所具备的条件还是谈任职后的“构想”，都要从“自我”出发、从实际情况出发。竞聘演讲是“竞争”，但并非是比赛谁能“吹”，谁能用嘴皮子“甜”人。听众边听你的演讲，边在“掂量”你的“话”是否能在现实中发挥作用取得效果。比如在讲措施时，那种凭空喊“我上台后如何给大家涨工资，如何给大家建楼房”的演讲者，听众一般是不买账的。而那种发自肺腑讲实际的措施才是听众最欢迎的。

争二、内容的竞争性在其它的演讲中，内容尽管可以海阔天空地谈古论今，说长道短，但一般都不是来“显示”自己的长处。即使在事迹演讲中，也忌讳毫不客气地为自己“评功摆好”。但竞聘演讲则不同，它的全过程都是听众在候选人之间进行比较、“筛驯的过程，竞聘者如果“谦虚”、“不好意思”说自己的长处，表示自己也是“一般般”，就不能战胜对手。因此演讲者必须“八仙过海，各显其能”，而“竞争性”说白了，也就是演讲者无论是讲自身所具备的条件，还是讲自己的施政的构想，都要尽最大可能显出“人无我有”“人有我强”“人强我新”的胜他人一筹的“优势”来，有时，甚至还要把本来是“劣势”的东西换一个角度讲成“优势”。

比如，在一次竞聘厂长的演讲中，一个年轻工人在介绍自己时这样说：“我一没有党票，二没有金灿灿的大学文凭，三没有丰富的阅历，我只是一个初涉人世的二十五岁的小伙子。你们有百分之百的理由怀疑我是否能担得起化肥厂厂长的重

任。然而，同志们，朋友们，请你们仔细地想想，我们化肥厂长期处于瘫痪的状态，难道是因为历届的厂长没有党票、没有文凭、没有阅历吗？”（掌声）接下来他又讲了听众心中有而口中无的改革措施，最后竟以大多数票获胜。

三、主题的集中性所谓主题的集中，是指所表达的意思单一，不枝不蔓，重点突出（更多精彩文章来自“秘书不求人”）出。这就是说，在表达意思时，必须突出一个重点，围绕一个中心，而不要搞多重点，多中心，不能企图在一篇演讲中解决和说明很多问题。

四、目标的明确性目标的明确性，是竞聘演讲区别于其它演讲的主要特征。这一方面表现在演讲者一上台就要鲜明地亮出自己所要竞聘的目标（或厂长、或校长、或秘书、或经理），另一方面，其所选用的一切材料和运用的一切手法也都是为了一个目标——使自己竞聘成功（使听众能投自己一票）。而其它类型的演讲则不同，不管是命题演讲还是即兴演讲，虽然都有一定的目的，但其目标却有一定的“模糊性”、“概括性”和不具体性。打个比方说，如果演讲如大海行船，那么一般演讲是要告诉人们如何战胜困难，驶向遥远的彼岸，而竞聘演讲则是竞聘五、思路的“程序”性思路，就是演讲者的思维脉络：“程序”是指演讲中先讲什么后讲什么的顺序。竞聘演讲不像一般演讲那么“自由”，它除了题目和称呼外，一般分为五步：

第一步，开门见山讲自己所竞聘的职务和竞聘的缘由。

第二步，简洁地介绍自己的情况：年龄、政治面貌、学历、现任职务等一些自然情况。

第三步，摆出自己优于他人的竞聘条件，如政治素质、业务水平、工作能力等。（既要有概括的论述，又要有“降人”的论据。比如，讲自己的业务能力时，可用一些获得的成果和业绩来证明。）第四步，提出假设自己任职后的施政措

施。(这一步是重点，应该讲得具体详实，切实可行。)第五步，用最简洁的话语表明自己的决心和请求。

当然，以上几步也只是简单的模式，实践中演讲者还可根据实际需要稍有变化，而并非填表式。

六、措施的条理性演讲者在讲措施时一定要注意条理清楚，主次分明。不要像漫坡放羊那样，讲到哪儿算哪儿，让人听了如一团乱麻。为了把措施讲得有条理，可用列条的方法，如“第一点”“第二点”或“其一”“其二”等表示。除此，在每一“步”之间要用“过渡语”来承上启下。如，当自我介绍之后，可以说：“我之所以敢于来竞聘，是因为我具备以下条件”来引起下文；讲完条件后，可以再搭一个“桥”：“以上我说了应聘的条件，那么，假如我真当了校长(或乡长、厂长)，会采取什么措施呢？下面就谈谈我的初步设想。”这样不仅条理清楚，而且使演讲上下贯通，浑然一体。