

# 2023年文化演讲题目(汇总8篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 文化演讲题目篇一

文化在汉语中是“人文教化”的简称。前提是有“人”才有文化，意即文化是讨论人类社会的专属语；“文化”的本义是“以文教化”，它表示对人的性情的陶冶，品德的教养，本属精神领域之范畴。随着时间的流变和空间的差异，现在“文化”已成为一个内涵丰富、外延宽广的多维概念，成为众多学科探究、阐发、争鸣的对象。中华文化博大精深，源远流长。儒家文化是中华文化发展的主线，以孔、孟为代表人物，著作有《春秋》、《孟子》、《论语》等。倡导：“仁、义、礼、智、信”。道家以老子为代表人物，著《道德经》，书中包括大量朴素辩证法观点，如“祸兮福之所倚，福兮祸之所伏。”等。佛家经典《金刚经》其核心思想是教人们不执着。这些都是公认的智慧经典。儒、释、道三家文化在历史的长河中交融荟萃，交相辉映，流传了几千年不衰，深深影响着中华民族的发展，成为中国人的精神支柱，指导着国人的日常行为和道德准则。可见文化的扎根之深，作用之大，魅力无穷。

一个企业从小到大，想建成百年老店，长治久安，实现“立民族志气，创世界名牌”的宏伟目标，在汲取各方文化的同时，必须逐步形成自身独具特色的企业文化，并坚持不懈，不断发展和升华。

\_\_\_\_\_集团从一九八一年建厂，至今已走过二十七个春秋，从一个名不见经传的小厂一跃而成为“五业并举、协同发

展”的国内大型企业集团，行业涉及羊绒、煤炭、电力、冶金、化工等多个领域。总资产达183亿元，2007年销售收入达123亿元，实现利税17.76亿元，品牌价值攀升到了150.67亿元。回顾\_\_\_\_\_集团走过的历程，可以发现这其中闪烁着许多改革创新思想的光芒。不论是企业文化方面还是管理创新上均可找到。如：八十年代的打破铁饭碗，率先施行全浮动效益计件工资制；九十年代的产权制度改革；特别是21世纪“集智、放胆、拓荒、创新”，在棋盘井打造的工业园区项目，初步实现了二次创业的宏伟蓝图。类似例子很多，不胜枚举。企业的发展让我们认识到，每一步改革的成功都要遵循事物的发展、运动、变化的规律，抓住机遇、做事合度，而不能一成不变、死水一潭，坐以待毙。辩证唯物主义的最基本概念是变，变是绝对的，不变是相对的；变即改革创新，是集团企业文化的核心动力源。

\_\_\_\_\_集团的稳步发展长盛不衰遵循了这样的规律，是在科学理论的指导下，不断吸取社会创造的一切新知识、新理论，形成独具特色的企业文化，成为企业改革创新的文化动力。如科学管理理论的实践运用，夯实了我们的基础管理；国际营销模式启迪我们建立了全国最大的企业营销网络；品牌经营战略为我们创立世界名牌提供了基本思路；正在推行的比较管理为我们集团注入了新的活力。集团高层领导班子在战略决策时能够高瞻远瞩，与时俱进，实事求是的去做事，并能做成事。相比之下，过去曾赫赫有名的秦池，只因走了偏激的路线，孤注一掷夺广告标王导致不自量力而破产。再如巨人大厦也是头脑发昏，设计二十多层最后要盖到七十多层，最终盖到中途夭折。可见在企业发展过程中文化引领方向，理与事合，做事合度是多么重要啊！

集团现在正大张旗鼓的搞比较管理，这也是我们现阶段管理方面的一个重大举措，但比较管理的性质是刚性的，以排名奖惩为核心，还应将企业文化同步建立起来，刚柔相济、一张一弛乃文武之道。物质有限只能以文化激励人，最终是要以企业文化管理为管理的最高境界。搞好企业文化的关键是

各层级领导和管理骨干人员，包括我们基层的班组长，都要率先垂范、关心职工，营造出上下同欲、同心同德的团队氛围，才能形成强有力的战斗集体。现阶段职工流动性大的现状已很突出，那么在经济困难不涨工资无法留住熟练工的情况下，我们在实施比较管理或日常管理工作中，各级领导是否要思考一下呢？是否要改变一下过去偏重考核管人、严词厉语管人的方式方法呢？是否在此时同步抓好企业文化中的“感情留人”方面？所以提高企业管理骨干的个人文化水平，特别是修养意识的水平是搞好企业文化建设的重点。修养意识是一个人安身立命，谋求发展的根本基础。做好企业的重点是要坚持“以人为本”思想，以人为本首要是不断提高自身素质，管理人员更要注重个人文化素质的提高。很多大企业是靠人搞好的，也有很多大企业是被人搞垮的。如：三鹿奶粉事件，是“人”忽略了质量是食品企业生命的根本规律，违背了它而受到了惩罚。一则短信是这样讽刺的：其它奶粉企业对三鹿说：我们是奶粉里掺三聚氰胺，你这家伙是三聚氰胺里掺奶粉。发人深省，说明一个企业的管理人员忽视了最根本的东西：基本素质。再如：三株口服液，受到一名消费者的投诉，不能宽容而妥善解决，最后诉诸法庭，官司打了几年，后三株虽胜，但因“计较”小小的得失，不懂把握大局而落了个名声扫地，退出了市场的结果。对企业来讲素质是“企业的基本财富”，对一个单个的人来讲“素质是人生资本”。去年，在呼市发生过一起公安分局局长枪杀市委副书记案，从中可以感叹人生，修养意识和具有良好心态是多么重要。在现今社会，市场经济的迅猛发展，一定程度上刺激的人们心态浮躁，贪求欲望强烈、追名逐利。好高务远，大事干不了小事干不好，外求心严重。中国儒家传统文化著述《大学》中教人们“格物、致知、正心、诚意、修身、齐家、治国、平天下”，治学或说人生的根本是要内求。只有内求，反省自己，虚心实腹，才能不断提高自身素质。己所不欲、勿施于人。众善奉行，诸恶莫做。融利己于利他人之中，懂得先舍后得。多一些宽容，少一些计较。知足常乐。才能降服己心，平静那颗躁动的心。静下心来踏踏实实用功，踏踏实实做人做事，才会有辉煌的事业，和谐的家庭，健康的体

魄，幸福的人生。在\_\_\_\_\_集团工作才能履行好“讲忠诚、讲责任、讲追求”的精神纲领。

比如：创造出“神七”飞天的那些功臣们，立志科研，为祖国争光。敢于“上九天揽月，下五洋抓鳖。”他们的人生观和志向是伟大而有价值的，这种精神值得我们学习。

人活着，不要一切为了钱而成为钱的奴隶。要知道：“人占有了物，物也就占有了人。”人要有自己的理想和志愿，尽好自己的责任。在单位做好自己的工作，为事业而拼搏。在家庭孝敬好长辈。夫妻相敬如宾，尊老爱幼。对自己要洁身自好，克己慎独，勤学好进，活到老，学到老。努力提升个人文化水平，胜己者胜人，内圣才能外王。

企业是由个人组成的，企业文化的形成来源于个人文化的集智。在企业文化的发展中，每个员工的个人文化也要与时俱进。个人和企业，都需要在发展中追求自身价值观的升华，根据一项国际管理咨询公司的调查表明：之所以全球500强企业能长久保持旺盛活力的原因就在于，他们善于给自己的企业文化注入活力。每个员工的价值是建立在企业价值之上的，脱离了企业的成功，自我价值的体现便成为空谈。同时，员工实现自我价值也是推动企业发展的根本动力，它们二者是相互依存相互拉动的关系，良好的企业文化必须兼顾企业文化与个人文化的共同发展，认识到这一点的企业才能获得长足的进步。

最后祝愿我们集团繁荣昌盛，员工生活幸福，明天更美好！

谢谢大家！

## 文化演讲题目篇二

大家上午好！

我是x(10)班的杨xx今天，我国旗下演讲的主题是：绿色校园，从我做起。

这是个不必回答的问题，谁不想仰望蓝天，俯瞰绿地，谁不渴望那郁郁葱葱的草地？谁不愿坐在草地上享受阳光？大口呼吸新鲜的空气，身处幽静的环境？谁不想自己的家干净、清幽而充满温馨？而我们的校园就是我们的家，是我们三千多名同学的家园。

绿，生命的颜色，绿，环保的颜色。有了绿色，便有了清新的空气，有了绿色，便有了沁鼻的花香，有了绿色，便有了健康的生命。有了绿色，便有了我们美丽的校园。

同学们，想让校园变得绿色，我们应该做到两点：一是环保，二是节能。

如今，“环保”在每个学校都是热门话题。有些同学会说：“环保离我们还很远，是一个大工程，我做不到。”其实要做到环保并不难，只要我们在日常生活稍加注意，就可以为环保做出一点贡献。比如说：不乱扔垃圾，爱护花草树木，不用一次性筷子，生活垃圾应分类放置，以便再回收利用。

其次是节能。对于个人来说，节省更多的费用无疑更具有吸引力。在学校，我们应该节约用水、用电。平时，我们也不难看到无人使用的水龙头还在“哗啦啦”地流着水，空无一人的教室里，日光灯还是辛勤地在工作着。节能对我们可真是百利而无一害！

为了我们共同的家园，我们每个人都应该有勇气站起来对大自然做出承诺，承诺用我们的实际行动来保证我们的校园永远美丽、干净，承诺用我们的双手使地球母亲恢复青春容颜。但承诺自然并不仅仅是做出承诺，更应是以行动来实现我们的承诺。“勿以善小而不为，勿以恶小而为之”，让我们从

自己做起，从小事做起，从身边做起，从现在做起。参与环保活动，美化绿色校园！

同学们，今天，你环保了吗！谢谢大家，我的演讲完毕。

## 文化演讲题目篇三

- 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）

讲演稿的结构由标题、称呼和正文三部分构成。

### （1）标题。

讲演稿的标题无固定格式，一般有四种类型。

- 1) 揭示主题型，如《人应该有奉献精神》。
- 2) 揭示内容型，如《在省科技工作会议上的讲话》。
- 3) 提出问题型，如《当代大学生应具备什么素质》。
- 4) 思考问题型，如《象牙塔与蜗牛庐》。

### （2）称呼。

提行顶格加冒号，根据受听对象和讲演内容需要决定称呼。常用“同志们：”“朋友们：”等，也可加定语渲染气氛，如“年轻的朋友们：”等。

### (3) 正文。

正文由开头语、主体和结语三部分构成。

1) 开头语。开头语的任务是吸引听众、引出下文。有六种形式：

a□由背景和问候、感谢语开始；

b□概括讲演内容或揭示中心论点；

d□从讲演缘由引起；

e□从另件事引入正题；

f□用发人深思问题开头。

2) 主体。

主体即中心内容。一般有三种类型：

a□记叙性讲演稿。以对人物事件的叙述和生活画面描述行文；

c□抒情性讲演稿。用热烈抒情性语言表明观点，以情感人，说服听众，寓情于事、寓情于理、寓情于物。

3) 结语。

科学的颂歌—爱因斯坦

我亲爱的朋友们：

我十分高兴看到我面前的你们——选择了科学作为职业，精力充沛的青年人队伍。

我将反复唱一首赞美歌，赞美在应用科学上我们已经取得的伟大成果，赞美你们即将带来的更大的进步。事实上，你们是在应用科学时代，也是在这样一个应用科学的国度。

如果说我现在不合时节地说话，那是错误的！恰像有人认为不开化的印地安人经济不丰富、生活不愉快一样，但我不这么想。事实上，开明国家的孩子是那样地喜欢“印地安人”游戏，这具有深刻的意味。

伟大的应用科学又使我们减少劳动，使生活变得安乐舒适，但为什么现在它带给我们的幸福这么少呢？简单的答案就是：因为我们仍然没有把科学置于合理的应用之中。

战争年代，科学为我们可能中毒和相互伤害服务，和平时期，它使我们的生活变得匆忙和不稳定。代替大规模从脑力消耗的劳动中解脱我们，它使人们成为机器的奴隶——人们的大部分时间给用在了漫长单调的令人厌恶的工作上，且还要继续担心自己的可怜的口粮。

你们可能觉得我这个老头儿唱的歌不中听，可是我这么说具有一个良好的目的——为了指出科学的重要和前途。

为使你们的工作能够赐福于人类，仅仅懂得应用科学本身是不够的！对人类本身及其命运的关心必然是培养出努力学习各种技术的兴趣；对尚未解决的巨大劳动起源和商品分配的问题的关心——为了我们思想意识的建立，将会给整个人类带来幸福而不是灾难。在你们的图表和方程式中千万不要忘记这一点。

附注：

这是著名科学家爱因斯坦在美国加利福尼亚工学院对1938级学生的演说

## 文化演讲题目篇四

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：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、口语化

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。

1、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。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。

主题选定了，还要收集相应的材料对之进行论证。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。

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。

一篇竞选办公室副主任的演讲稿 尊敬的各位领导、评委、同事：

大家好！首先感谢××党委给我提供这样一个良好的机会，让我有幸参加今天的竞选。领导干部竞争上岗，是大势所趋，是时代的呼唤、现实的选择，是贯彻落实《党政干部选拔任用工作条例》的要求，是新时期人事制度改革的迫切需要。我参加竞争的目的，并不是想伸手向党和人民要官，而是想通过竞争来展现自我、挑战自我、超越自我、追求进步，主动给自己更大的压力，并积极化压力为动力，勇挑更重的担子，敢负更大的责任，更好地为××工作服务，为本单位的文秘工作作出更大的贡献，同时也通过自己勤奋的工作来实现新的人生价值。

我今天参加主管文秘的办公室副主任这一职位的竞选，我认为自

己主要有以下几点优势：一是思想上进，具有较高的政治思想觉悟。我能积极参加各项政治学习，认真学习邓小平理论和“三个代表”重要思想，不断提高政治觉悟和思想境界，以一个党员的标准严格要求自己，以身作则，模范带头，依法办事，为警清廉。

二是努力工作，具有较丰富的××工作经验。我自1992年参加××工作，十一年来，先后从事××工作三年，××工作两年，××管理干事三年，办公室秘书三年，无论作什么工作我都能恪尽职守、敬业奉献，做到干一行、爱一行、钻一

行，并能认真总结经验，积极撰写××工作论文，在省级以上刊物发表论文三篇，其中，《试论新时期教育改造工作的主要矛盾及其对策》一文获全省××系统论文比赛三等奖。在平时的工作中，吃苦耐劳、踏实肯干，力求把每一项工作作得更出色，尽量把领导交付的每一次任务完成得更好，调入本单位后，在近四年的考核中，有两年被评为优秀公务员。

三是勤奋学习，较熟悉文秘工作业务□xx年调入办公室后，单位先后三次送我参加文秘工作培训，使我系统地学习了新闻报道、保密工作和公文写作知识，我也自学了大量文秘业务书籍，并认真作了两大本读书笔记，更为重要的是，在日常的写作实践中，得到了领导和同志们大量的指导和帮助，从而使自己的业务水平提高很快，从采写信息到编辑简报，从写一般通知到写重要报告，从撰写领导讲话到起草单位工作计划，几乎所有的公文文种和日常的事务文书，我都得到了具体实践和很好的锻炼，所写的材料多次获得领导和同志们的好评。

四是热爱写作，具有较扎实的文字基本功。警校毕业后，我通过

自学考试，先后获得了南昌大学中文专业大专、本科文凭，为写作奠定了良好的基础，同时我能较好地吧读书与写作相结合，勤奋练笔，积极宣传单位好事新风，仅去年就在《南方日报》、《羊城晚报》、《党风》、《清远日报》等报刊上发表各类文章30多篇，其中《囚犯给狱警上课》获xx年度广东省好新闻二等奖。

加强问题

一是摆正位置。办公室副主任只是一个“副手”，要找准自己的坐标，把握好“为副”的角色。首先要增强正职的核心意识，明确自己的从属地位，在主任的领导下开展工作；其次要牢固树立配合意识，积极主动，全力以赴支持“一把

手”的工作。自觉做到多汇报、多维护，不争“红花”，甘当“绿叶”。

二是理顺关系。正确处理好为领导服务、为科室服务、为基层服务之间的关系，既要积极为领导服务，又要热情为群众办事，对领导做到急事急办、特事特办，让领导感到可靠，对科室、基层做到有求必应、有问必答，让大家感到可信。

三是加强修养。办公室角色复杂，头绪纷繁，任务艰巨，作为办公室领导，要特别加强个性修养，敢受压力，敢担责任，不怕苦，不怕累，不怕委屈，磨炼坚强的意志，培养良好的性格。多与领导交心，多沟通、多交流，做到配合默契、工作得力。懂得理解人、宽容人，与下属和谐相处、团结一心。

四是规范办文。重点把握好“两关”，演讲稿的格式及范文介绍

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

演讲稿是为了说明一定的观点和态度的。

### 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。

## 文化演讲题目篇五

### 1、了解对象，有的放矢

了解听众对象，了解他们的思想状况、文化水平、职业状况等等，了解他们的愿望、了解他们所关心和迫切需要解决的问题等等。

### 2、观点鲜明，感情深厚

要有一个明确的观点，主张什么、讲什么道理，反对什么。理性行文、以情感人。

### 3、行文变化，富有波澜

“文似看山不喜平”，平铺直叙的文章让人感觉到呆板、单调和乏味。

### 4、语言流畅、深刻风趣

演讲稿是由主题、材料、结构、语言四个要素构成，而在这些要素中，语言又是最重要的。

1)要口语化，口语不是指日常的口头语言的复制，而是经过加工提炼的口头语言。

2)要通俗易懂，要让听众听懂

3)要生动感人，语言要形象、风趣幽默，要注意深声调的和谐和节奏的变化。

4)要准确朴素。用最朴素的语言表达最深刻的道理。

5、控制时间、不宜过长。

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，即使在现场“演”得再卖力，效果也不会好，甚至相反。

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。

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。

## 第六、临场性

演讲活动是演讲者与听众面对面的一种交流和沟通。听众会对演讲内容及时作出反应：或表示赞同，或表示反对，或饶有兴趣，或无动于衷。演讲者对听众的各种反映不能置之不顾，因此，写演讲稿时，要充分考虑它的临场性，在保证内容完整的前提下，要注意留有伸缩的余地。要充分考虑到演

讲时可能出现的种种问题，以及应付各种情况的对策。总之，演讲稿要具有弹性，要体现出必要的控场技巧。

尊敬的老师们、亲爱的同学们：

大家好！

亲爱的孩子们“六一”是你们的节日，你们可能有许多纪念我们节日的方法，同学间简短的一句问候，利用课间搞一个小小的party,用几颗糖果犒劳一下自己和亲密伙伴。写几句话或一篇日记记录一下自己的心路历程等等。

其实我更想告诉大家的是“六一”也是你们父母的节日。

当你们相聚这里共同庆祝的时候，你们的父母或许正在田间面朝黄土背朝天的劳作；或许正匆匆的赶往工地；或许是刚下夜班拖着疲惫的身子在往家赶；或许一夜未曾合眼正行驶在高速公路上……这里有太多的“或许”。

望着你们那天真灿烂的笑容，我想问一问你们，我年幼的孩子们：支持他们乐此不疲的原动力到底是什么？答案也许有很多，但要问排在第一位的，我敢肯定就是为了你们，为了你们能够有一个良好的学习生活环境；为了你们能够一天天长进，学到更多的文化知识；为了有一天你们也一点点开始懂得去回馈他们；为了他们在走不动的时候，你们能把担子接过来，接替他们支撑起一片天空……所以看到你们脸上洋溢节日的幸福时，又何尝不是他们最快乐的时候！

所以孩子们只有你们快乐成长，父母才能快乐。社会才能和谐，稳定。

只有你们健康成长，社会才能祥和，安康。

因此，我在这里预祝你们大家节日快乐的同时！也祝你们的父

母节日快乐!也祝福:在你们的人生路上陪伴一程的老师们节日快乐!

孩子们，六一是快乐的，可是不要忘记，我们要学会感恩。

## 文化演讲题目篇六

本站演讲稿格式栏目为您提供《演讲稿结构格式》最新范文，仅供大家参考!

### 一、结构的形式和内容

演讲稿的形式范畴是结构作为演讲稿的整体。但结构的构成，也有它的形式和内容。从整体看，结构是演讲材料的组织构造，是演讲者依据主旨、意图对材料进行组合、编排而成的一篇演讲稿的框架。分开看，它也有它的形式能看出一篇演讲稿由哪几部分组成;也有它的内容能看出哪个部分讲什么。结构的核心是回答和解决这次演讲“怎样讲”的问题。

### 二、结构的实质和作用

结构的实质是将来自各方面的分散的演讲稿构成因素(主旨、题材、材料等)组合成一个新的有机的整体，使构成因素的原有意义集中、突出出来并升华出一种新的意义和信息传播给听众。如鲁迅的《娜拉走后怎样》，其中有外国剧中的人物，有中国的实际，有它要阐述的问题、主旨和意图。当我们读它时，就觉得它是一个整体，原有分散的材料有机组合后具有了新的意义，产生了新的功能。这也就是结构的作用所在。

### 三、结构的一般模式

演讲稿结构的一般模式就是古希腊亚里斯多德所认定的“三一律”。它由意义各不相同的三个部分即开头、正文、结尾所组成。

“三一律”概括了任何演讲稿结构的形式特点。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。这里，开头处于演讲稿的重要位置，应该力求迅速引起听众的注意，力避拖沓、冗长和客套；结尾则在于使整个演讲给听众留下一个完整、清晰的概念，力求做到揭示题旨、加深认识、促人深思、耐人寻味，文字不可过长。

#### 四、结构的特殊模式

一般说来，任何演讲稿的开头和结尾的结构方法及意义、作用都是一致的。但正文则不尽相同，至少有两种特殊模式。这里介绍的就是正文的两种特殊模式：议论式结构模式和叙述式结构模式。

##### 问题分析论证结论

##### 演讲稿结构特殊模式

##### 开头问题分析论证结论结尾

由于这种结构特殊模式处于整个演讲稿的正文(主体)部位，就影响和决定整个演讲稿的结构。鲁迅《娜拉走后怎样》的开头和结尾两部分很简单，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。”正文用的是结构特殊模式，即提出问题，分析论证，最后结论。从实质上看，这个特殊模式也就是整个演讲稿的结构安排形式。

##### 夹叙夹议(往复)

##### 演讲稿结构特殊模式

## 开头夹叙夹议(往复)结尾

结构特殊模式是这类演讲稿的主体，是展现演讲稿主旨的主要部分。它的材料取舍、安排与记叙性文章的方法相似。它可以通过“议”衔接，可以有较大的跳跃性，议论和抒情的成分可以多一些。

## 开头正文结尾

观点夹叙夹议中提出例证并进行分析结论

曲啸、景克宁、史光柱的一些演讲就属此类结构。

运用演讲稿结构的特殊模式安排结构，首先要认识材料的本质和意义，把它置于最适合的部位上，才能从本质意义上阐释或引出论议或抒情、结论；其次要认清几种材料间的关系，使之在安排时或相同，或相反，或并列，或主从，或包容，或先或后。

## 文化演讲题目篇七

### 演讲稿含义

演讲稿又叫演说词，它是在大会上或其他公开场合发表个人的观点、见解和主张的文稿。演讲稿的好坏直接决定了演讲的成功与失败。

演讲稿像议论文一样论点鲜明、逻辑性强，但它又不是一般的议论文。它是一种带有宣传性和鼓动性的应用文体，经常使用各种修辞手法和艺术手法，具有较强的感染力。

演讲未必都使用演讲稿，不少著名的演讲都是即兴之作，由别人经过记录流传开来的。但重要的演讲最好还是事先准备

好演讲稿，因为演讲稿至少有两个方面的作用：其一，通过对思路的精心梳理，对材料的精心组织，使演讲内容更加深刻和富有条理。其二，可帮助演讲者消除临场紧张、恐惧的心理，增强演讲者的自信心。

## 1. 根据演讲活动的性质与目的来确立讲题

所谓讲题，就是演讲的中心话题。演讲稿的撰写必须在一个有社会或科学价值、有现实意义或学术意义的特定问题中展开，否则，将是无的放矢。

演讲者总是根据演讲的性质、目的来确定选题的。若被邀请作学术演讲，就应该介绍自己最新的研究成果或自己掌握的最新的学术信息，这样的话题才最具学术性。如果是在思想教育性的演讲活动上作演讲，就应该针对现实中最新鲜的现象和听众最关心的问题发表见解。就连竞选演说和就职演说，也要能把握住听众的理想和愿望来选题。

## 2. 根据演讲主题与听众情况来选择材料

材料是演讲稿的血肉，所以材料的选择和使用在演讲稿的写作过程中是一个重要的环节。

首先要围绕主题筛选材料。主题是演讲稿的思想观点，是演讲的宗旨所在。材料是主题形成的基础，又是表现主题的支柱。演讲稿的思想观点必须靠材料来支撑，材料必须能充分地表现主题，有力地支持主题。所以，凡是能充分说明、突出、烘托主题的材料就应选用，否则就舍弃，要做到材料与观点的统一。另外，还要选择那些新颖的、典型的、真实的材料，使主题表现得更深刻、更有力。

其次，材料的选择还要考虑到听众的情况。听众的政治素质、社会地位、文化教养，以及心理需求等，都对演讲有制约作用。因而，选用的材料要尽量贴近听众的生活，这样，不仅

容易使他们心领神会，而且听起来也会饶有兴味。一般而言，对青少年的演讲应形象有趣，寓理于事，举例要尽量选择他们所崇拜的人和有轰动效应的事；对工人、农民的演讲，要生动风趣、通俗浅显，尽可能列举他们周围的人和发生在他们中间的事作例子。而对知识分子的演讲，使用材料则必须讲究文化层次。

## (二)精心安排好开头、主体和结尾

### 1. 开头要先声夺人，富有吸引力

演讲稿的开头，也叫开场白，它犹如戏剧开头的“镇潮，在全篇中占据重要的地位。

开头的方式主要有如下几种：

? 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

开头的方法还有一些，不再一一列举。总之无论采用什么形式的开头，都要做到先声夺人，富于吸引力。

### 2. 主体部分要层层展开，步步推向高-潮

演讲稿的主体，要层层展开，步步推向高-潮。所谓高-潮，即演讲中最精彩、最激动人心的段落。在主体部分的行文上，要在理论上一步步说服听众，在内容上一步步吸引听众，在感情上一步步感染听众。要精心安排结构层次，层层深入，环环相扣，水到渠成地推向高-潮。

主体部分展开的方式有以下三种：

并列式。

并列式就是围绕演讲稿的中心论点，从不同角度、不同侧面进行表现，其结构形态呈放射状四面展开，宛若车轮之轴与其辐条。而每一侧面都直接面向中心论点，证明中心论点。

递进式。

即从表面、浅层入手，采取步步深入、层层推进的方法，最终揭示深刻的主题，犹如层层剥笋。用这种方法来安排演讲稿的结构层次，能使事物得到由表及里的深入阐述和证明。

并列递进结合式。

这种结构，或是在并列中包含递进，或是在递进中包含并列。一些纵横捭阖、气势雄伟的演讲稿常采用这种方式。

### 3. 结尾要干脆利落，简洁有力

演讲稿的结尾，是主体内容发展的必然结果。结尾或归纳、或升华、或希望、或号召，方式很多。好的结尾应收拢全篇，卒章显志，干脆利落，简洁有力，切忌画蛇添足，节外生枝。

## 演讲稿特点

### 1. 整体性

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

?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。

## 文化演讲题目篇八

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)

讲演稿的结构由标题、称呼和正文三部分构成。

### (1) 标题。

讲演稿的标题无固定格式，一般有四种类型。

- 1) 揭示主题型，如《人应该有奉献精神》。
- 2) 揭示内容型，如《在省科技工作会议上的讲话》。
- 3) 提出问题型，如《当代大学生应具备什么素质》。
- 4) 思考问题型，如《象牙塔与蜗牛庐》。

### (2) 称呼。

提行顶格加冒号，根据受听对象和讲演内容需要决定称呼。常用“同志们：”“朋友们：”等，也可加定语渲染气氛，如“年轻的朋友们：”等。

### (3) 正文。

正文由开头语、主体和结语三部分构成。

1) 开头语。开头语的任务是吸引听众、引出下文。有六种形式□a.由背景和问候、感谢语开始;b.概括讲演内容或揭示中心论点;c.从讲演题目谈起;d.从讲演缘由引起;e.从另件事引入正题;f.用发人深思问题开头。

2) 主体。主体即中心内容。一般有三种类型□a.记叙性讲演稿。以对人物事件的叙述和生活画面描述行文;b.议论性讲演稿。以典型事例和理论为论据，用逻辑方式行文，用观点说服听众;c.抒情性讲演稿。用热烈抒情性语言表明观点，以情感人，说服听众，寓情于事、寓情于理、寓情于物。

曾几何时，“谁知盘中餐，粒粒皆辛苦”的诗句常在耳边回响；曾几何时，“一粥一饭，当思来之不易；半丝半缕，恒念物力维艰”的古训仍在心头萦绕；“勤俭节约、艰苦创业”这个古老而又年轻的命题，如今重又被赋予新的历史使命和战略意义。

如今，我国正处在经济和社会建设高速发展的时期，能源和资源总需求日益扩大，资源对经济发展的制约作用日显突出。我们正面临严峻的考验，节能降耗，是我们每个人都必须认真思考的问题。“历览前贤国与家，成由勤俭败由奢。”勤俭节约一直是中华民族的美德，是五千年文明古国的优良传统。厉行节约的宴婴，“一钱太守”刘宠，一代名相魏征，伟大的民主革命先行者孙中山，都为我们留下了一份份勤劳天下的宝贵遗产。毛泽东掷地有声的一句话：“浪费是极大的犯罪”，指引着几代人艰苦创业、自力更生，使年轻的共和国迅速医治了战争创伤，甩掉了一穷二白的帽子，让中华民族重新屹立于世界民族之林。

“强本而节用，天不能贫。”我国是一个人均资源相对缺乏的国家，勤俭建国，节约开矿是时代的需要，也是提高经济效益的需要。从资源拥有量来看，虽然我国资源总量不少，但人均资源相对贫乏，资源紧缺状况将长期存在。

滴水可以成河，聚沙可以成塔，集腋可以成裘。建设节约型社会离不开我们每一位职工在学习、工作和生活中的努力实践，资源的循环利用和社会环境的净化需要从我做起，从身边做起，从一点一滴做起。“节约一滴水、节约一度电、节约一张纸、节约一粒米、节约一分钱、节约一寸土”，使用循环用水、节能产品和再生材料，倡导俭朴的生活方式和适度消费，推广办公电子化和资源变废为宝。

只要我们持之以恒，我相信，干涸的蓄水池一定会清水长流，断开的电闸一定会再度合上。历史和现实告诉我们，一个没有勤俭节约、艰苦奋斗精神支撑的国家是难以繁荣昌盛的，

一个没有勤俭节约、艰苦奋斗精神支撑的社会是难以长治久安的’，一个没有勤俭节约、艰苦奋斗精神支撑的民族是难以自立自强的，一个没有勤俭节约、艰苦奋斗精神支撑的企业是难以持续发展的。勤俭节约的美德如甘霖，能让贫穷的土地开出富裕的花；勤俭节约的美德似雨露，能让富有的土地结下智慧的果。

让我们牢固树立勤俭节约的思想观念，把建设节约型社会，建设节约型企业的热门话题变成永恒的主题，让艰苦朴素成为最流行的时尚，让节约成为最有品位的生活方式和生活习惯。创建节约型企业演讲稿 我国能源紧缺，人口众多，生产效率偏低的基本国情决定了必须走建设节约型社会的道路。这就需要全社会合理利用和保护各种资源，以尽可能少的消耗，获得最大的经济效益和社会效益。

国家如此，作为一个自主经营，自负盈亏的企业来讲，就更应该在节约上下工夫，俗话说：“不省不成家”，企业就是一个“大家”，只有这个“大家”发展了，我们各自的“小家”才能够殷实。，也就是印证了“大河有水小河满，大河无水小河后干”的这句话。虽然大家都知道“节约光荣，浪费可耻”，但在实际工作中却存在长明灯，白昼灯，水长流，长待机等现象；虽然在工作业绩考核中加大了对各项费用的考核，但仍存在丢一个无所谓，废了就换的思想。勤俭节约是中华民族的传统美德，而美德为什么在如今就不能充分发扬呢？关键是人们心中缺少节约理念，缺乏节约意识，缺乏主人翁责任感。

要使每位员工增强责任心，树立正确的节约理念，需要从节约制度建设，创建节约文化氛围等方面进行培训。企业文化是企业持续发展的；灵魂，构建节约型的企业文化，同样要从领导，干部，党员等管理人员做起，培养每位员工的节约意识，养成良好的节约习惯。人人都要讲节约，事事都要讲节约。