

# 巡回演讲稿件格式(大全5篇)

使用正确的写作思路书写演讲稿会更加事半功倍。在日常生活和工作中，能够利用到演讲稿的场合越来越多。那么我们写演讲稿要注意的内容有什么呢？那么下面我就给大家讲一讲演讲稿怎么写才比较好，我们一起来看看吧。

## 巡回演讲稿件格式篇一

从研究面上讲：

专题报告可以算是面。论文可以是点。专题报告所讲的内容是研究的面上的东西，而论文可以就专题研究中的某一个点开掘展开论述。报告要将研究对象的主要情况、主要做法，取得的经验、效果等，加以表述，要以数据和材料说话，内容力求既翔实又概括。

从内容上来说：

报告是陈述、反映事实，论文是经过科学研究，论述研究成果。论文一定有自己的观点或结论，报告可以无。报告应该客观性多些，陈述事实和全部；论文主观性多些，可以选择对自己论点有利的论据。论文是科研成果的高级表达形式，突出的是它的学术性；报告是科研成果的一般表达形式，其更加侧重于资料性。论文是要论证某个命题、假说或理论，报告重在能清楚地说明一件事情或现象。论文要包括论点，然后围绕论点提出论据以证明论点，通常步骤是：提出问题-论点分析问题-论据和论证解决问题-论证方法与步骤结论。而社会调查报告从概述，理论发展，研究方法，数据分析与结果，讨论与引申，结论。

作用不同：

报告的应用性更强，论文学术性体现的更多一些。报告是通

过对相关各因素的调查、研究和分析，评估项目可行性，为决策者和使用者提出建设性意见和对策；论文是为了表述在某个学术领域中对现象、问题的理论研究或创新见解的文章成果。

对象不同：

报告一般有特定的读者对象，所以在行文中往往要针对读者的阅读目的与知识水平，为其决策和预测提供直接的信息与方向指导，考虑问题更讲究全面分析与问题覆盖。而论文的读者范围没有报告那么狭窄，注重已有理论的梳理、规范严谨的推导验证方法与创新地提出自己的见解，在推理中一般是严格控制一些因素的片面推导，一般还点出进一步研究的方向。

深度不同：

报告更多是对经验和事实的陈述，缺理论支撑。论文则需要把普遍现象上升为理论或规律，是学术成果。论文强调要有新的方法或者新的思想。而报告可以是已经成熟的理论的应用。

## 巡回演讲稿件格式篇二

在记叙文阅读和议论文阅读中，经常设置如对某个词语的理解、对某个语句含义的把握等问题。考生在回答这样的问题时，一定要牢记字不离词、词不离句、句不离段、段不离文。

还原词句就近找论点

首先，找到这个词语或句子的出处。把词语或句子还原到文中，然后再思考问题。只有结合具体语境，才能准确推断词语的含义，准确了解语句在文中所占的位置。考生万不可一见到题就草率作答，这样极易断章取义，偏离文章中心。其

次，不要随意联系现实。有些考生在回答问题时，总喜欢联系现实，当现实与文章内容不一致时，总认为文章的作者是错误的，然后就想当然地按照自己的已有认知答题，完全不顾文章，这是大错特错的。再次，遵循就近原则。议论文中经常设置这样的问题：某某文字直接证明的道理是什么？某种论证方法的作用是什么？考生在回答时，首先应关注某某文字前面或后面是否有说理性文字，如果有，那很可能就是答案。如果没有，再找某某文字所在段的中心句，如果有中心句，那就是答案。如果没有，那么再找文章的中心论点。

技巧四、依靠重点词完善采分点有的考生做阅读题时，发现问题简单，自己会做，就盲目乐观，精神松懈，考生常因此丢掉一些最基本的采分点。譬如《扬州个园》中有这样一段话，扬州的个园，是一座独具风格的名园。它是清嘉庆、道光年间兴建起来的。当时园中遍植翠竹，又因竹叶形状很像一个个字，故名个园。园中有春夏秋冬四季假山，以堆叠精巧而著名。如果根据此段内容设置问题：此园名为个园的原因是什么？考生会感到回答此题非常轻松，但是却容易忽视一个最基本的采分点竹叶形状很像一个个字。因此，考生越是认为试题容易，越应该慎重。

总结：特别提醒考生注意的是，说明文提炼信息准确度好把握，信息点回答不全面却是个大问题。所以在阅读时，尤其是阅读说明文时，考生一定要注意又、还、也、此外、而且等词语。

## 巡回演讲稿件格式篇三

写征文要紧紧地抓住四点：主题、要求、新意、细节。

主题：每一篇征文都有各自的主题，主题就是指挥棒，就是唱歌的c

调、d调，离题跑调都是原则性的错误。一要紧抓主题。一般来说，如果是行业内部的征文，目的多在于宣传各自行业的

成就、特点、重要性。主题多会围绕着这些来确定，写征文的时候不但要抓住题面上的主题，还要抓住行业特性。如果是面上的征文，则不必考虑这一点。主题要求写变化，就全力以赴写变化怎么会这么大。主题要求写好，就使出浑身解数写确实是无限的好。主题要求写冬雪，说啥也不能写成秋雨。二要注意角度与思路。展开主题的角度、思路一定要设计好，有人从饮食写变化，有人从居住写变化，有人从思想观念写变化，有人从结婚照写变化，有人从交通工具写变化，还有人从嫦娥奔月的神话联系神七写变化。三要重视点题。征文就是这样，要有跟着人家指挥棒跳舞的意识。

前面要破题，似有意无意地引入主题。后面在叙述了一部分材料后要很合理、自然地归结到主题中来。比如人家要求写“时代进步我受益，我给国家出过力”，写者就一定要结合文中叙述部分的内容联系国家、时代讲几句(哪怕是一句)总结拔高的话(那类的话通常被看作是文眼，或者中心句)。四要注重题目与内容。“题目要醒目，内容要丰富”。题目尽量鲜明、有特点、概括主题，但绝不可偏激怪异。内容要尽量多的纳入可纳入的题材，题材最好是鲜亮的，写出一些别人不知道的、想不到的事、话、观点，令人读后有一种耳目一新的感觉。如果观点有力而独特，读者会因此受到某种启迪，对文章留下美好而深刻的印象。

要求：主办者在确定主题以后，还会提相关要求，写征文的人一定、一定要跟着人家征文的要求办。人家要求写1000字以内，就不能超出这个范围，1001个字也不行。人家要求写有关，就最好不要放眼2090年的事情。征集者要求写西湖，就不能写东海，哪怕是蓬莱仙水也不行。如果征集者要求排版小三宋体1.5倍行距……马上严格按照人家的规矩排得好好的。征集者命令题目前加上什么、跟贴在何处、标注联系方式等等，都要完全按照人家的意思来。征集者要求文章投寄时间、跟贴时间截止到本月底，千万不敢按自己的时间安排、激情状态、心情愉快度擅自改动到下月初，差一天、一分、一秒也不行。当然，如果写者有门子，有后台，热线到

烫手，或者主办方有容忍、厚爱雅意，那一切都另当别论了。

新意：正像所有文章的新意一样，征文也最好能写出一点新意——既是意料之外又在情理之中的那种新意，饱含着个性、特点的那种新意。许多人看到猪拱泥觉得肮脏，却有人从猪拱泥中看到不畏艰辛，有人感慨命运，有人赞叹另辟蹊径，有人学习到一往无前的精神，有人品味到勇于探索，有人以此来感悟烦恼与幸福、享受与痛苦表面与内在的关系，还有人体会到求生的艰难……百人百性，思路太多。但是，总有一种思路是最令人感到舒服和新奇且最能打动人的内心的。我们要做的，就是铺开满天的思路把各样儿都想一遍，掂量出最“新”而“好”的那一个。何谓之“好”？在与众不同之外还要：有生命的真意义，讲人生的真道理；正面思维，积极向上，有益于社会、民族、国家；能感动自己、启迪读者。

细节：细节的问题，主要是这么几项：一是语句最好通顺，逻辑要严谨，表述要准确，不要有病、错句。二是用词比较准确。三是仔细检查，改掉错别字。四是写完后用“编辑”选项查找一下文档中的空格，当即消灭之。五是数字大小写应符合规定。现在文章中的数字一般用1、2、3……这些阿拉伯数字。要检查它们的型号应是一致的，排列是顺序的。六是排版问题，如果有要求，就按照要求来。如果未作要求，尽量按照排版的常规把文章排得规范些。七是注意个一致与重复。一些东西应保持一致，文中称谓要一致。不要一会儿称阿姨，一会儿称你妈，一会儿改令堂。态度拿捏要一致。不要前面说贵府，后面就改称你们家。立场要一致。不要前面说你是世界上最善良的人，后来说你这个人心眼儿不太好。也有一些尽量不要重复，在一篇文章中最好同一个成语、形容词不要出现两次……总之在这些细节问题上要以对自己完全不信任的心态，看一遍又一遍，最好是逐字默诵一遍，把每一个发现的问题都随手改掉。

在文章最后定稿时，最好再次把征文通知全文阅读一次，对照自己写好的文章看看与主题、各项具体要求是不是完全相

符。如果感觉各方面还交待得过去，就可以喜滋滋的按照征文要求发出或者贴出辛辛苦苦写出来的那一篇啦！

## 演讲稿与讲话稿的区别【3】

### 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。

### 分类

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。

(7) 纪念性讲话。是指有关领导在追忆某一特殊的日子、事件或人物时，所使用的文稿。

## 特点

讲话稿的特点有：

- (1) 有强烈的针对性。
- (2) 有较大的鼓动性。
- (3) 有一定的通俗性和条理性。
- (4) 有特定的对象。

## 区别

演讲稿类属于讲话稿，这要求它遵从讲话稿的一般写作规律，而演讲不同于一般讲话的区别，又决定了演讲稿的独特性：首先，演讲稿更加注重选材立意，在选材上多属主动型，切实根据听众的愿望和要求，弄清他们关心和迫切要解决的问题，有的放矢，力求引起最大共鸣。

其次，在表达手段上有较多的议论、抒情，将生活中获得的各种体验，由真善美与假丑恶激发起的各种情感，真实地倾泻到演讲稿中，动之以情、晓之以理，具有较强的感召力。

再次，在语言的运用上，除了注意口语表达的特点外，如多用短句，少用长句，语言节奏感强，还应适当运用幽默、双关、反语等修辞手法，以达到在与现场听众的交流中，牢牢吸引听众的注意力，为顺利实现演讲目的作好准备。通过上面分析，我们可以看出无论是写作要求，实现目的以及所达到的效果，讲话稿都不等于演讲稿。在实际写作中，应力图体现二者的区别，不要将它们混为一体。

## 巡回演讲稿件格式篇四

演讲稿类属于讲话稿，这要求它遵从讲话稿的一般写作规律，而演讲不同于一般讲话的区别，又决定了演讲稿的独特性：首先，演讲稿更加注重选材立意，在选材上多属主动型，切实根据听众的愿望和要求，弄清他们关心和迫切要解决的问题，有的放矢，力求引起最大共鸣。

其次，在表达手段上有较多的议论、抒情，将生活中获得的各种体验，由真善美与假丑恶激发起的各种情感，真实地倾泻到演讲稿中，动之以情、晓之以理，具有较强的感召力。

再次，在语言的运用上，除了注意口语表达的特点外，如多用短句，少用长句，语言节奏感强，还应适当运用幽默、双关、反语等修辞手法，以达到在与现场听众的交流中，牢牢吸引听众的注意力，为顺利实现演讲目的作好准备。

讲话稿也称“发言稿”，是在某种特殊场合要讲话前所拟定的书面稿子。

其作用是节省时间，集中、有效地围绕议题把话讲好，不至于走题或把话讲错。

讲话稿的使用范围很广，多用于各种大小会议、广播录音、电视录像等口头表达；也可以登报印发成“书面发言”。

文章是给人看的，讲话则是给人听的。

看起来顺眼的文章，听起来不一定顺耳；看起来清楚明白的句子，说给人听，别人不一定听得懂。

文章可以反复看几遍，哪句看不懂，就看哪句；听别人在会议上讲话，就不可能让别人说了一遍，又说一遍，老重复一个内容。

讲话是一句接着一句的，弄不清前句的意思，后一句就难于理解了。

结果，话讲得越多，别人越不听。

因此，写讲话稿，就是要抓住讲话的通俗化和口语化两个特点。

讲话要通俗，就是要适合人的听觉的需要，适合听众的接受水平，容易叫别人理解和接受。

我们知道，听报告时，听众只能发挥其听觉的作用，他们看不到实物与环境，难以知道具体的形象，只有靠讲话人的描述或讲解，才能使听众产生感情上的共鸣或逻辑上的说服力。

所以，通俗的讲话，可以补充视觉之不足。

另外，通俗，不能理解为庸俗。

它要求语言朴素、自然，不堆砌概念，不装腔作势。

讲话要口语化，就是写的稿子，别人看起来顺眼，听起来顺耳。

它的语言简短精练，形象、生动、具体，别人不仅听得明，而且印象深，记得牢。

## 巡回演讲稿件格式篇五

征文和论文有什么区别?征文和论文我们现在经常接触，下面我们就来看看他们的区别吧!

征文

征文就是某个办事部门为了某个活动公开向社会征集有关的文章，某个活动、作文比赛等需要，作者将稿件递给征文活动主办者后，作者的作品就可以参加比赛，但是著作权的一部分也相应给了征文活动主办方。

征文没有题目、题材、格式的限定，与作文大体上是一样的，因为局限少了很多，可以根据举办方的活动写些