# 演讲大赛注意事项汇总(一)

来源：网络 作者：梦回唐朝 更新时间：2025-04-17

*第一篇：演讲大赛注意事项汇总(一)演讲大赛注意事项汇总一、宣传画面设计：●会场内外的所有宣传海报、宣传标语、演讲比赛背景幕（以浅深VI为主）●演讲比赛主题画面：主持人麦克、主持册子封面、主持台画面、演讲台画面、讲话册子的封面。●演讲大赛如...*

**第一篇：演讲大赛注意事项汇总(一)**

演讲大赛注意事项汇总

一、宣传画面设计：

●会场内外的所有宣传海报、宣传标语、演讲比赛背景幕（以浅深VI为主）

●演讲比赛主题画面：主持人麦克、主持册子封面、主持台画面、演讲台画面、讲话册子的封面。

●演讲大赛如准备LED大屏幕，需提前设计相关背景，以便无任何内容时可统一画面。

二、购置备品：

●演讲话筒的防爆音罩：防止话筒出现音爆现象。

●租话筒（主持人话筒、演讲台话筒）根据公司已有备品情况适当进行准备。

●根据大赛需要提前筹备所需的小型设备。

三、租用设备：

●评委的评分工具、摄像机、根据集团公司整体要求可租用导播台，进行全程直播。

四、会场纪律、比赛规则及相关要求：

●现场所有音乐统一音频格式（所有参赛所需的音乐）统一以MP3的格式传至总部，由总部统一刻录光盘。以保证音乐播放的统一效果。●会场内击鼓声、口哨声、喇叭声、铃铛声，加油工具声音过大影响会场秩序，加油声过于嘈乱，对与会人员携带的加油道具应做细节规范，刺耳的道具不允许带入会场。

●各团队不得喝倒彩，应以积极的心态为其他团队加油，更不得以夸张的举动或高分贝的声音来压制。

●为不影响演讲者比赛的演讲时间，各方队需掌握好口号的长度。●颁奖规则：获奖人员及颁奖嘉宾应从指定的舞台某一侧上台，开赛

前应做细节培训。

●演讲者上下台的方向须统一要求。开赛前需统一培训，或统一发文进行规范。应统一培训所有选手如何上下台、致谢、接受颁奖。●鼓励演讲者在演讲过程中加上肢体语言。

●评委的选择（班长级以下的员工不在评委人选范围）

●彩排规则：每个表演单位的彩排时间、上场顺序与大赛当天一致。●总部团队领队的选择、团队状态、团队口号应严格要求。

●主持人上台后，预示比赛即将开始，所有人员须保持安静，一切与比赛无关的行为均应停止，台下设会场监督员，对会场纪律进行全程监督。

●演讲稿件按时上交，如有迟交者如何处罚，应在开赛前比赛规则中体现。

五、工作人员安排：

●评分席需安排人员进行监督，以免出现本地区评委对本地区员工进行打分的现象，及其他违规现象。

●音响设备操作人员、场内监督人员、比赛催场人员、计时人员、公证人员、计分人员、突发事件处理人员。

六、其他改进方面：

●演讲者稿件的审核、脱稿与未脱稿的分数差别、稿件内容与现场表现所占的分数权重

●设置台下观众奖品

●主持人的控场能力，要保证台上台下秩序，确保比赛正常进行 ●演讲者能否统一在一起入座

●主要领导入场后，全场由一人统一组织欢迎口号，可按顺序进行团队风采展示。

**第二篇：演讲注意事项**

演讲注意事项

具备演讲的知识和技巧，演讲稿的完成只是演讲的序幕，要进行成功的演讲则要进行严格的训练。训练时，分析演讲要领，训练演讲技巧和姿势语，了解并按照比赛评分标准进行严格的模拟训练，观察演讲过程是否具备以下特点：主题鲜明，表达完整（演讲内容）；思维清晰，逻辑性强（文章组织结构）；感情充沛，富有表现力（演讲气势）；发音正确，语音语调标准（英语语音）；反应敏捷，回答准确（心理素质）；着装整洁，仪态大方等等。

除此之外，还要有良好的心理素质。多进行模拟演讲，有良好的心理素质，才能更好地表现自己，取得演讲的良好效果。有的同学能讲一口地道的美式英语，但由于缺乏良好的心理素质而怯场，甚至在比赛中紧张得说不出话来或有一些不良的举止而被淘汰出局。

有了充分的准备，进行演讲就不太难了。在演讲的整个过程中还要注意一些演讲的要领与技巧，如演讲者与听众目光的接触，声音的抑扬顿挫，和肢体语言的配合等等，但要恰当，不要太多，否则会喧宾夺主，影响演讲效果。

掌握了这些要领，有了充分的知识储备，再加上良好的心理素质，一定会成功的./ 4

演讲技巧

1.演讲切忌：语速太快;声音单调；声音尖细；“谈”得太多，说得太少；感情不充分；对观众采取一种居高临下的姿态;夸张的词语使用得太多；使用抽象概念而不给出事例加以说明；使用别人不熟悉的技术术语；使用俚语或粗俗语；演讲无组织，散乱无序；说话绕弯子，不切中主题；

2.怎样与听众交流：要有值得交流的观点；引起听众的注意：抓住他们的兴趣并赢得信任；重视理解；获得反馈；注意声调要有感情；说服听众；

3.怎样变得自信：微笑并看着观众；开始发言时要慢一点，身体保持昂首挺胸的姿态；开场白说一些真诚话；穿上自己最好的衣服；对自己说一些积极的话；

4.演讲的四个目标：提供信息；使听众感到乐趣；动之以情；使听众行动起来；

5.怎样组织演讲：要有一个结构：可以分一二三点；可以从地理上分东南西北；比较与对比；我方与他方；正面与反面；将材料归类整理，如笑话、趣事、名人名言、有趣的数据；使用卡片；

6.怎样使用卡片：在卡片的右上角标上数字；在第一张和最后一张上写上完整的句子；其他卡片上最多只能写五个关键词；用颜色来标记你想强调的词；在某一处提醒自己查看时间。

7.如何对付忘词：只需要微微一笑，继续下一张卡片上的内容，不/ 4

是摆在你目前的那张卡片，而是下一张。看一下卡片上的第一个单词，这就是你要继续的要点。当然你会遗漏一部分内容，但是没有人会注意到这一点。听众只会责怪自己没有跟上你的思路。

8.如何开头：讲个（自己的）故事；对大家能够聚在一起表示感谢；称赞一下听众；引用名人名言；使用一些不平常的数据；问观众一个挑战性的问题；播放录像带或看幻灯片。

9.如何结尾：重复你的开头；概括你的演讲；以趣事结尾；以号召行动结尾；以反问结尾；以一个陈述句结尾；展示演讲大纲。

10.眼神交流：眼睛慢慢地从一个移动到另一个人，在每一个人身上停留两到三秒钟时间；眼睛直视听众，或看着他们的鼻梁或下巴；找到那些看起来比较友善的听众，逐次朝他们微笑；然后目标转向那些有些怀疑的听众，也逐渐朝他们微笑；如果你感到紧张，不妨想象听众都穿着浴衣的样子。

11.如何使用话筒：即使是用话筒，也要声音响亮并运气发声；声音要有回声并能稍持续一阵儿；音调要定得比正常讲话时低一些，听众往往把可信度与权威性与一个相对低沉的声音联系在一起；尽量用降调结束陈述句，但不要减弱音量；放慢语速。

12.基调发言：基调发言也称主题演讲，目的就是限定一个集会上其他演讲者演讲的主题，奠定一个会议或活动的基调。基调发言也直接关系到确立大会的感情基调。

13.演讲指南：预先计划好；保证自己充分了解在活动中的角色；认真地构思演讲，使其结构符合逻辑；认真设定适当的基调。/ 4

14.紧张的典型特征：手放在口袋里；眨眼次数过多；害怕眼神的接触；舔嘴唇和史嘴唇；敲叩手指；手势又急又快；粗哑的声音讲话速度加快；清嗓子；臀部崩得紧紧的；克服紧张的办法是调匀呼吸，深吸气，慢呼出。

15.如何穿着得体：穿深色西装；空朴素的白衬衫或上衣；戴红色的领带或丝巾；穿刚刚擦亮的黑色鞋子；尽量不戴首饰，要戴的话要非常小心；挺胸抬头。

16.如何使有手势：所有的动作都应该流畅自然；不要把手插在口袋里；将手和手臂自然地在身体两侧下垂，轻微屈起食指，不要扭在一起或紧握拳头； / 4

**第三篇：演讲注意事项**

1.着装正式但要自身舒适。气质很重要。

2.ppt的内容流程关键点一定要烂熟于胸。把要讲的东西列成大纲。不需要一字一句的背诵。但大纲一定要记住。思路一定要清晰。讲到哪了自己心中有数。这是最基本的，因为演讲的时候最忌讳的是一直看着电脑而不跟观众有眼神的交流，对于所要演讲的内容必须牢记，达到无论是随便抽出哪一页ppt，你都可以自然而然的想起这页ppt的前后内容是什么。

3.心态放松，这个其实是很难的，但是又必须学会，因为如果你一紧张，很有可能会导致你在演讲的过程中大脑一片空白，从而所讲的内容自己都不记得了，开始缺乏调理。不要怕出错。无非一场演讲，不要想的那么重要。做到充足的准备，自然发挥就好。忘词，说错。这些都很正常。不要害怕，错了就改正或继续说。自我调侃一下也好，活跃活跃气氛继续讲。

4.节奏，这个很重要，很多人因为上台过于紧张，而在演讲时总是一口气把话说完，根本不注意节奏的把握和语速的控制，最终导致观众很难跟上你的思路，所以建议演讲时首先要控制语速，人由于紧张说话会导致语速变快，而有断断续续，所以尽量让自己的语速不要过快，适当的时候停顿一下，然后给自己一个缓和的时间，也给观众一个消化吸收的间隙。

5.眼神，这个主要是给那些一演讲就不知道往哪看的人，演讲的千万不要一直盯着电脑或者投影，这样最终又回到你一个人的世界了。（说一下我的经验，如果人数在一二百人左右的范围，我一般是在演讲时，时不时的看一眼台下的观众，具体到一个人，一般都是从中间那个人开始，然后，往前，往后看，当然了，不是一口气看一圈，而是每次准备往台下看的时候都选择1-3个人看，这三个人分布是中间的1个，靠前的2个，以后再看的时候可能就看前面的一个，左后的2个，因为要照顾到坐在四周的观众。）这样做的原因是每当你的眼神和台下某位观众交汇时，可以让观众感受到你是在跟他们交流，而不是一味的在自己的世界中表演。

6.问题的提前准备，演讲的时候很有可能会有人在半途或者最后提出问题，为了避免自己的尴尬的回答不上来或者回答的不够好，建议提前设想一些用户会提出的问题，然后做一个简单的梳理准备，以备演讲时能更好的应对观众 7.互动，这个取决于现场所讲内容，时不时的抛出几个小问题跟台下的用户互动一下，也是一个不错的克服紧张控制演讲节奏调动氛围的方法。8.上场前一天，照照镜子找找感觉。看看自己，怎么这么帅，这么优秀。无论讲什么，讲的怎样，大家都会很喜欢我的。

**第四篇：演讲注意事项**

在一次演讲中，相对来说，有些内容是重要的，有些内容是次要的。对于重要的内容或问题，要特别加以强调，使其得以突出，以便给听众留下深刻印象。要达到强调的目的，是必须借助一定的方法和技巧的。

通过“反复”手法强调

所谓“反复”，就是在一次演讲中同一内容的反复出现，由于反复出现，这一内容就得到了强调。反复出现的内容，一定是统帅演讲的观点或是表达主旨的重要内容。

“反复”的形式多是一句话或是一个小自然段的反复出现。例如演讲稿《中华民族的自强之路》（杜虎刚）中，“这就是我们中华民族的昨天”一句，在演讲中先后出现了两次。是以自然段的形式出现的，由此强调了过去的中华民族是一个受屈辱的民族。在演讲稿的后部分又有两句话反复出现了两次：“这就是我们中华民族近代史上的爱国者。”这就强调了我们中华民族即使在受屈辱的过去，也仍然有抛头颅洒热血的爱国志士挺身而战的观点，突出了中华民族自强之路的主题。

通过对比强调

通过两种事物的对照比较，从而使所要表现的事物和思想鲜明突出，给听众留下深刻印象。李燕杰在其演讲《国家、民族与正气》中，为了说明中华民族具有悠久灿烂的文化，把屈原同普希金进行比较，把罗贯中同乔叟进行比较，把龚自珍同拜伦比较，把汤显祖、关汉卿同莎士比亚比较。这样非常有说服力地证明了我们中华民族的文化比之世界上其他民族的文化悠久得多，灿烂得多。

通过设问、反问强调

“胸中早有定见，话中故意设问，名叫设问。”（陈望道）设问的目的是为提醒下文的内容，以引起听众的注意，答案由演讲者说出。请看下面一段文字：

同志，你去过北京吗，你到过天安门广场吗，你可曾置身于那巍峨的红墙下仰望雄伟的城楼，亲手抚摩过金水桥前洁白的华表吗？……我第一次到北京是一个华灯初上的晚间，刚一下火车，就直奔那向往已久的天安门广场。多少年过去了，我仍然时常回忆起那难忘的情景。祖国，我亲爱的母亲，你永远留在我心中。（辛蔚杰：《祖国，在青年人心中》）

如果这段文字不用设问，而改用一般叙述句式，那么，演讲者对祖国的情感就不可能得到如此强烈的渲染和强调。

反问与设问不同，是为激发本意而问，不需问者回答，答案就在问句的反面。但这一反问就引起听众的注意了。如董文华的演讲《我不做这样的飞鸽》中的反问句：“我们怎能嫌弃脚下的土地，难道它不是祖国九百六十万平方公里的组成部分？我们怎能嫌弃大别山贫穷，难道它本来就应该是这个模样？难道祖国的儿女只有躲开的理由，而没有建设的义务？难道一个新时代的人，一个有血气的青年能做这样的„飞鸽‟？”通过以上诸多反问句，演讲者所要表达的观点得到强调。这些问句的内容，都是与演讲通篇的主旨有密切关系的，或者说，是把主旨压铸成设问、反问句的形式。我们还看出，问句的形式也必然会影响到表达的语气，问句显然能使语气加重或加强，强烈的情感也就随之表达出来了。

通过语言速度变化强调

演讲是通过有声语言作为媒介的，因此，声音的高低与语速的快慢也必然影响到内容的表达。恰当地调节声音和语速也必然会使某些内容得到强调。

面对自己的演讲稿在练习时，应当挑选出一些重要的句子或词语，当讲到这些句子和词语时，不妨有意识地提高音量，与前面的相对低音形成对比，以达到强调的目的。

语速是说话的速度。演讲不可能是在同样的速度中一讲到底。总是有时快，有时慢，甚至有时故意作短暂停顿。显然，放慢语速的部分，停顿的部分，一定是重要内容或情绪要表达的部分。美国前总统林肯演讲时，常常在说完他要强调的话之后，停顿片刻，以沉默的方式来增强这些话的力量，使其含义进入听者心中去。以上是演讲中强调的四种技巧，当然也不会仅此而已。即使这四种技巧，每个演讲者也应在实践中创造性运用，不可机械地生搬硬套。

补充：如果是用ppt给大家展示，最好是图文并茂，如果光有文字很难吸引听众。如果你不得不讲理论性的东西，一定要用通俗易懂的语言或者比喻来给大家阐述，如果不这样你就等着台下的人睡觉吧。还有一点，你要注意与台下听众的沟通，但是这里有一个问题，台下很多听众你不可能与每一个人 都沟通。我的观点是要与台下的关键人物重点沟通，你演讲或者展示时，要专门设计一些问题给那些关键人物来回答的。但是你也不能忽视其他的普通听众，你还要设计一些问题提问那些普通听众，这样他们才不会感到受冷落。这就是我个人的一点点经验！！

那么什么是关键人物呢？这要看具体情况，比如说你是一位学生，让你上去讲课件，那么台下的老师就是关键人物，你要设计一些问题提问他，因为你在提问关键人物的同时，台下的听众由于比较关注关键人物，因此他们便会注意你的问题，这样，实际上你是在和整个听众在沟通，效果肯定不错，我在大学的时候曾经有一次利用这达到了很好的效果。

**第五篇：演讲注意事项**

演讲注意事项

个人随记 2025-11-14 01:14:37 阅读366 评论0 字号：大中小

Jerry Seinfeld讽刺说他的学生宁愿去死也不愿意在大庭广众之下讲话。他打的比方是说在参加葬礼的时候，躺在棺材里总比在一边唱赞词来得舒服多了。虽然没有太多方法可以消除众目睽睽之下的紧张感，但是做一个好的演讲也许是个不错的开端。

比起做一个自信的演讲者，成为一个有能力的演讲者需要更多的练习。这里有一些小技巧可以帮助

你提高演讲水平：

1.10-20-30准则。这是由Guy Kawasaki提出的一个幻灯片准则。即一次Powerpoint演讲不能超过10张幻灯片，总长不能超过20分钟，幻灯片的字体要大于30号。他说不管你的想法是否能够颠覆世界，你需要在有限时间里，用较少的幻灯片，精炼的语言把你的精华告诉大家。

2.要有趣。演讲要讲求寓教于乐的效果。这并不是说做演讲的时候要像猴子一样又蹦又跳，但是跟读书或者看email相比，人们更期望在听演讲时有一些什么东西能吸引他们。所以枯燥无味的“照本宣科”

对听众收效甚微。

3．慢下来。紧张或者没经验的演讲者通常会像打机关枪一样说个不停，试着放慢你的语速，并通过

增加一些停顿来达到强调的效果。

4.目光交流。要和所有听众进行目光交流。一些销售人员总结出来的经验是，你不能把所有的注意力都放在做决定的人身上，因为有时候秘书和助理也能在很大程度上影响老板做决定。

5.15个词的总结。你能把你的想法用15个词表达出来吗？如果不能，那么返工重做吧。在传递信息的过程中，仅仅说是不够的，你要清楚对自己的演讲很重要的那15个词，并在演讲过程中反复重复它们。

6．20-20准则。又一条幻灯片准则。这条准则是说你要有20张幻灯片，每张幻灯片持续20秒。这

条准则的目的是逼使你做到简练，又避免听众听得不耐烦。

7.不要读幻灯片。这个问题傻瓜都知道，但不知何故，大多数人对Powerpoint都有一种排斥感。如果你总是回头看屏幕，这不仅仅会打断你演讲的思路，而且还表明你根本不理解你要表达的，这会严重打

击听众对你的信心。

8.演讲如同讲故事。如果你的演讲比较长，那么你就要用一些小故事，双关语和奇闻轶事等来帮助你阐述观点。好的演讲者都知道怎样用一个小故事跟观点联系起来并以此来达到吸引观众的目的。

9.提高你的音量。演讲中最忌讳的就是观众听不清演讲者讲什么。虽然在现在这个高科技时代有了麦克风和扩音器，但是你仍旧需要被听到。提高音量并不是说你要喊出来，正确的做法是挺直身体，从肺

部而不是从喉咙里发出你更为清晰的声音。

10．不要事先计划用什么手势。你做的任何手势都必须是你要传达的信息的延伸，它必须能够帮助你传递出信息中的情感来。计划好的手势看起来都很不自然，并且和其他自然的肢体语言很不搭配。如果

你实在不知道怎么做，那把手放到身体两侧就好了。

11.“这是个不错的问题。”你可以用“那真是个非常好的问题。”或者“我很高兴您提出了这个问题”等诸如此类的话来为自己争取一下组织答案的时间。然而听众会不会察觉到你是用这些套话来争取时间整理思路呢？也许不会。即使有人会注意的话，这些话也比用“唔”“啊”之类的口头语能让你的演讲听起来更加流畅。

12.吸气而不是呼气。当你感觉到你要说出“唔”“啊”之类的语气词时（过多的这些语气词会让一个演讲变得很糟糕），可以停顿一下或者深吸一口气。虽然停顿会显得有些尴尬，但是听众很少注意到这点。

13.提早到会场，我指的是非常早。不要等到听众们都准备听你演讲的时候才架好投影仪，检查幻灯片。要提早到达演讲地点，熟悉一下房间情况，检查一下幻灯片和投影设备，确保不会出现任何异常情况。

充分的准备让你消除演讲时的紧张感。

14.参加Toastmasters这样的组织并且经常锻炼你在人前讲话的技巧。这不仅仅是因为好玩，而是

这种锻炼会让你在上台致辞时显得更有能力和自信。

15.不要致歉。道歉是在你做错事时才做的事。不要在听众面前用道歉来为你的能力不足做托辞或者假谦虚；也不要为你的紧张或者准备不充分向听众道歉。大部分的听众根本没注意到你的紧张，所以你也

没必要自己提起。

16.当你讲错时一定要道歉。应用上面的准则时还需要提醒一点，就是当你迟到了或者被别人明显看

出讲错了的时候，一定要道歉。自信是没错的，但别自信过头了。

17.从观众的角度出发。撰写演讲稿时，要从观众的立场考虑问题。哪些内容对观众来说不太好懂？

哪些比较让人厌烦？用WIIFM（What\'s In It For Me--这里面什么吸引我）原则来指

18.乐在其中。听起来不可能？只要稍加练习，你就能把你对一个项目的热情注入到你的演讲中。热

情可是可以传染的哦。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！