

# 小学生演讲介绍(精选5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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。

## 小学生演讲介绍篇一

### 1、自我介绍式

这是最基础的一个开场方法，这种看似平淡的开场确特别考验演讲人的文字功底，一个好的自我介绍并不是只有姓名年龄职业，这种根本抓不到听众的注意力，说了可能也白说。结合自身的特点把平淡的内容变活，幽默也是一种力量，风趣的语言更容易被大家接受，具体的内容还需要自己去揣摩。

### 2、表明主题式

可以根据这场商务演讲的目的，采用直接切入主题的方式先引起听众的注意，让台下的听众对今天的演讲有个大概的了解，引导他们继续了解下去。

### 3、抛出问题式

为了建立和台下听众的关系可以采用提问这种互动的形式，根据演讲的内容和听众的特点提出一些和他们相关的问题，使他们进入你给定的思维空间，如果你的问题提的好，那么他们自然会跟着你走，期待一个富有见解的答案。

口才培训班\_商务演讲开场白

### 4、即兴发挥式

即兴演讲考验了一个人的口才功底，即兴开场白要根据现场的氛围结合实际情况发挥，但是不能随口说、不打草稿，首先要有逻辑把思路想好，然后和听众形成互动。即兴演讲需要大量的实践经验，否则效果会大打折扣。

## 5、视觉捕捉式

人都是视觉动物，用眼睛接收信息要快很多，所以在商业演讲时要充分利用产品的特性，把你要介绍的或者营销的`产品包装完美，再配上相应的视频动画等等打造震撼的视觉效果，这样的开场白就足够赚取人们的眼球。

商务演讲的时间长短不一定，但是千万不能过长，大家的精力都消耗完了谁还有力气思考，要学会观察听众的反应。商务演讲考验了领导者的语言组织能力，对领导者的口才要求很高，可以通过专业的演讲与口才培训达到较高的水平。

## 会议开场白怎么说

会议主持词是会议主持者主持会议时使用的带有指挥性、引导性的讲话。

一般大型或正规的会议都要有会议主持词，所以其使用频率较高。

主持词和其他公文一样，也有其特点，有其特有的写作套路，不熟悉它，不掌握它的写作规律，就难以得心应手，更难达极致。

因此，有必要对其进行研究和探讨，以便使写出的会议主持词更规范、更具体。

一、会议主持词的特点有人把会议主持词比喻成音乐指挥、报幕员、导游，这不无道理，但严格地说，会议主持词要根

据会议的安排，对有关内容和事项作出说明，对一些重要问题进行强调，对领导讲话作出简明扼要的评价，并对会后如何贯彻落实会议精神提出要求、布置任务。

会议主持词有以下几个特点：（一）地位附属主持词是为领导讲话和其他重要文件服务的，其附属性表现在两个方面：从形式上看，主持词的结构是由会议议程所决定的，必须严格按照会议议程谋篇布局，不能随意发挥；从内容上看，主持词的内容是由会议的内容所决定的，不能脱离会议内容。

主持词的附属性地位，决定了它只能起陪衬作用，不能喧宾夺主。

因此，在撰写主持词的过程中，从结构到内容乃至遣词造句、语言风格、讲话口气等，都要服从并服务于整个会议，与会议相协调，相一致。

（二）篇幅短小主持词的篇幅一般不宜过长，要短小精悍，抓住重点，提纲挈领。

而篇幅过长，重复会议内容就会造成主次不分、水大漫桥。

（三）语言平实与严肃的会议气氛相适应，会议主持词在语言运用上应该平实、庄重、简明、确切。

要开门见山，直入主题，尽量不用修饰和曲笔。

说明什么，强调什么，提倡什么，反对什么，有什么要求、建议和意见，都要一清二楚，一目了然，切忌含糊其辞，模棱两可。

（四）重在头尾会议主持词的主要部分在开头的会议背景介绍和结尾的会议总结任务布置两部分，中间部分分量较轻，只要简单介绍一下会议议程就可以了。

因此，会议主持词的撰写，重点在开头和结尾。

(五)结构独立会议主持词分为开头、中间和结尾三个部分，而且每部分都相对独立。

二、会议主持词的写作方法(一)开头部分这一部分主要介绍会议召开的背景、会议的主要任务和目的，以说明会议的必要性和重要性。

可分为五方面内容：一是首先宣布开会。

二是说明会议是经哪一级组织或领导提议、批准、同意、决定召开的，以强调会议的规格以及上级组织、上级领导对会议的重视程度。

三是介绍在主席台就座的领导和与会人员的构成、人数，以说明会议的规模。

四是介绍会议召开的背景，明确会议的主要任务和目的，这是开头部分的“重头戏”，也是整篇文章的关键所在。

介绍背景要简单明了，“这次会议是在镪情况下召开的”，寥寥数语即可。

因为，介绍背景的目的在于引出会议的主要任务来。

会议的主要任务要写得稍微详尽、全面、具体一些，但也不能长篇大论，要掌握这样两个原则：一是站位要高，要有针对性，以体现出会议的紧迫性和必要性；二是任务的交代要全面而不琐碎，具体中又有高度概括。

五是介绍会议内容。

为了使与会者对整个会议有一个全面、总体的了解，在会议的具体议程进行之前，主持人应首先将会议内容逐一介绍一

下。

如果会议日期较长，如党代会、人大政协“两会”，可以阶段性地介绍，如：“今天上午的会议有几项内容”，“今天下午的会议有几项内容”，“明天上午的会议有几项内容”。

如果会议属专项工作会议，会期较短，可以将会议的所有内容一次介绍完毕。

(二)中间部分在这一部分.可以用最简练的语言，按照会议的安排，依次介绍会议的每项议程，通常为“下面，请某某某讲话，大家欢迎”，“请某某某发言，请某某某做准备”，“下一个议程是——”之类的话。

有时在一个相对独立或比较重要的内容进行完了之后，特别是领导的重要讲话之后，主持人要作一简短的、恰如其分的评价，以加深与会者的印象，引起重视。

如果会议日期较长，在上一个半天结束之后，应对下一个半天的会议议程作一简单介绍，让与会者清楚下一步的会议内容。

如果下一个半天的内容是分组讨论或外出实地参观，那么，有关分组情况、会议讨论地点、讨论内容、具体要求以及参观地点、乘坐车辆、往返时间、注意事项等都要向与会者交代清楚，以便于会议正常进行。

会议主持词的中间部分写作较为简单，只要过渡自然、顺畅，能够使整个会议联为一体就行了。

(三)结尾部分这一部分主要是对整个会议进行总结，并对如何贯彻落实会议精神提出要求，作出部署。

一是宣布会议即将结束。

基本上是“同志们，某某会议马上就要结束了”或“同志们，为期几天的某某会议就要结束了”之类的话，主要告诉与会的同志们议程已完，马上就要散会。

二是对会议作简要的评价。

主要是肯定会议效果，如：“某某某的讲话讲得很具体，也很重要”，“这次会议开得很好，很成功，达到了预期目的”之类的话。

三是从整体上对会议进行概括总结，旨在说明这次会议所取得的成果：解决了什么问题，明确了什么方向，提出了什么思想，采取了哪些措施等。

总结概括要有高度，要准确精练，恰如其分，它是对会议主要内容的一...

开会怎么幽默开场白

例文：大家又要来聊钱啦，跟往常一样讨论发财之道，再坐的不是白坐的，坐久了就能坐出钱来。

当然不是随随便便谁都能做的。

所以大家今天也一样珍惜这个座位1轻松幽默的开场白能缓解自己的紧张情绪，也能拉近听者的距离2. 准备充分的演讲稿别上台就忘了说什么，那才尴尬3. 增加互动或者讨论别搞的死气沉沉的，但要注意时间控制，别讨论个没完4. 控制会议时间再精彩的会议，时间久了就让人生厌5. 别太在意演讲的内容演讲中，内容占7%，声音占38%，态度和形象占58%6。

说点有内涵的东西让人家觉得你不是来混饭吃的而是真的有实力的，恩威并施啦总之，要自己掌握!要勇于发言，别怯怕，这是征服别人的机会!!呵呵!...

演讲开场白如何介绍自己

## 小学生演讲介绍篇二

我叫张亮，今年12岁，在江苏省高邮市北海小学五(1)班读书。我个子不高，长得也不胖，有一头乌黑的头发，弯弯的眉毛下，镶嵌着一双大眼睛。

我喜欢音乐，特别喜欢拉二胡。只要有我认识的曲子，都会拉。大人们夸我还真有点音乐细胞呢。我听了，心里美滋滋的。

我的优点是在家里认真预习、复习功课。每次老师布置的作业我都认真完成。数学还用草稿纸再重新验算一遍呢。因此，我的成绩还行。

我的缺点是上课不敢大胆发言，考试时不仔细。就拿语文第二单元考试来说吧，我有些会写的词都写错了，作文还写走了题呢。所以那次考得实在不理想。我已经在努力改掉这些缺点了，争取做个更好的学生。

我特别喜欢和别人打赌。输了，嘟着嘴巴就走。要是赢了，笑得眼睛变成了一条细缝。有一次，我和同学打赌，这位同学说身上有200元钱，我想：“谁会有这么多钱呀，分时是吹牛”。就让他把钱掏出来看看。果然不出我所料，他对我说：“我是骗你的”。这时，我笑着高呼：“我赢了!我赢了!”

哈哈!这就是我。听了介绍你该对我有些了解了吧。

## 小学生演讲介绍篇三

也许我们和其他职场人士一样，只有在很少数的时间里，才会因为当众演说的技能不够好而感到焦虑，这里给大家分享一些关于学演讲的方法介绍，希望对大家能有所帮助。

## 演讲技巧

### 一、你所需要具备的心态：

1. 要坚信人人都可以成为一个优秀的演讲者。有许多例子证明一个普通的演讲者经过练习，完全能够成为优秀的演讲者。
2. 要理解你的听众都希望你能成功，他们来听你的演讲就是希望能听到有趣的、有意义的、能刺激和提升他们思想的演讲。
3. 对自己没有信心或没有兴趣的演讲，如果能推掉就尽量推掉。

### 二、你需要做的演讲练习工作：

1. 多做练习是最好的准备。你心里的自信越高，你的表现就会越好。
2. 练习时，请亲人和朋友作为观众，然后给予你回馈。如果没有亲人朋友，一面镜子或你的宠物都可以成为你的听众，尽量让自己想象自己就站在听众面前。
3. 录音录像，然后自己通过自我批评实现进步。每一次演讲至少练习两次，最好一直练习到滚瓜烂熟为止。要确定能够在时限之内讲完。
4. 如果你会脑筋一片空白，那就准备一份讲稿，多次练习，在脑海里多过几次。
5. 如果你仍然担心，那就把你的笔记带进场，万一忘记可以当场查看你的笔记。
6. 如果你还担心，那就把你的演讲写出来，然后现场念。

### 三、演讲前你需要做的工作：



1. 如果可能，在上台前先和前面几排的听众聊聊天。一方面，可以让局面更友善，帮助你减轻压力；另一方面，也可以多给你几个和善的脸让你讲得更轻松。
2. 如果你担心讲得不够激情，演讲前多喝几杯咖啡——但如果喝多了会发抖，那就不要喝了。
3. 在上台前做深呼吸可以降低血压和澄清头脑。也请参考大脑体操中的交叉动作，有意识地藉由放松伸展动作，让左右脑进入较佳的整合。
4. 通过做脸部动作放松脸上的肌肉，比如张大再闭紧你的眼睛和嘴，不过千万不要被他人看到。

#### 四、演讲时你尽量要做到：

1. 如果讲到一半忘了演讲词，不要紧张，直接跳到下面的题目，很可能根本没有人注意到你的失误。
2. 停顿不是问题，不要总是想发声以填满每一秒钟。最优秀的演讲者会利用间隔的停顿来把他的重点更清晰地表达出来。
3. 如果看听众的眼睛会让你紧张，那就看听众的头顶\_\_\_\_\_听众不会发现的\_\_\_\_\_。
4. 眼睛直视听众，可以随机地更换注视的对象。不要左右乱看，不要往上看，因为这会让你看起来不值得信赖。
5. 如果看观众会让你感觉紧张，那么眼睛可以多看看那些比较友善的、或常笑的脸。
6. 演讲最好用接近谈话的方式进行，用简单的语句表达清晰的思路，不要太咬文嚼字。
7. 最好适当地使用肢体语言，做些手势，不要太死板。

8. 如果你会发抖，不要拿纸在手上，因为纸会扩大你发抖的程度，而把手握紧成拳头，或扶着讲台。

9. 演讲时千万不要提到自己的紧张，或对自己的表现道歉，那只会让你更失去自信。

10. 如果能在开场白时吸引到听众的兴趣，整场演讲便会变得更容易和顺畅。

## 什么时候开始学演讲

一、不要等到老板开口叫你去学演讲。

二、不要等到升迁之后再再来学习演讲。

当你升职之后，做了经理，做了总监，你突然想起需要在众人场合下讲话了，这时候你来“补习”。如果学习能力好，很可能这方面的能力很快得到大幅提升。但你想过没有，随之而来它会有负面的影响。下属会感到异样甚至反感。本来“新官上任三把火”，同事们都在猜测你：是否升官之后变了另一个人？这时，你果然，开始变成了一个领导，突然可以当众说话，并喜欢上了当众说话，如果不小心，甚至会变成一个爱发号司令、控制感很强的人。在升职之前，如果你是一个平易近人、人缘不错的人，那么就形成了巨大的反差。你居然一下子可以居高临下的演讲了！这对你和团队之间的关系来说可不全是好事。你自己也会发现，这个阶段你的说服力和鼓舞团队的能力不会很强。

三、要等到自己有重要的事情要说的时候，才来学习演讲。

## 为什么要学演讲与口才

一、演讲是一种生产力

哪里有声音，哪里就有力量；哪里有口才，哪里就有了战斗的号角，就有了胜利的曙光，“一人之辩，重于九鼎之宝；三寸之舌，强于百万之师”。古有战国苏秦数国游说不辱使命，三国孔明力排众议舌战群儒，近有革命领袖宣传爱国救亡图存演讲规起云涌，不战屈人之兵，谋划临阵倒戈，战前的动员，士气的鼓舞，人文的凝聚，乾坤的扭转……这一切都要通过口才表现出来。口才在无形之中改变了历史的进程，推动了历史的巨轮滚滚向前。口才，无疑也是一种巨大的生产力！

## 二、是一种生存能力

在当今社会具有优秀的演讲口才是适应现在社会发展的重要本能，也是作为新时代与世界接轨的重要基础。我们很多的历史事实表明，演讲不简简单单是为煽动一些事情或为了达到什么目的所要具备的。更多的事例表明高水准的演讲，不仅在社交生活和人们相互的攀谈上取得了张显一个有高品质、高素质人的第一标志。而且还在商贸谈判、产品销售、技术引进、公共关系还是进行思想教育、组织生产和经济活动中都起着至关重要的作用，很多企业高层都把提高员工讲话能力作为扩大生产的一种手段。无为这一点更多的表明演讲是一种隐形的生产力。

## 三、反映了生活的水平与层次

一个人的讲话水平，可以决定他的生活层次，一个企业员工的整体讲话水平，可以决定企业的发燕尾服速度，一个国家公民的整体讲话水平则决定着这个国家的兴衰，国际竞争的成败。大到修身、齐家、治国，平天下，小到求职，恋爱，晋升，谋发展，哪一种离得了口才呢？所以在实际生活中良好的口才能力是可以让我们在让人刮目相看的，是可以让我们在同等的起跑线上占据好的开端，是可以让我们更好的和一些高素质的人交流的必要条件，为我们自己的发展打下坚实的基础。

所以，真正的认识到口才的重要性，我们要认真的学好演讲与口才这门课程。这也是积聚着老师辛勤的备课和经验的。以至更能激发我们对课程的兴趣，也更好的为我们提供了实际性的参考。

## 小学生演讲介绍篇四

大家好，我是沈鑫茹，今年十岁了，我来自四(7)班，我是一位有爱心，有孝心的小女孩。

我有两颗水汪汪的眼睛，小小的鼻子和嘴，乌黑发亮的头发，短短的，捆着一个大尾巴，样子十分可爱。

一回老家我还没有进门呢老远就叫着“姥姥”“爷爷”，他们见到我回来，每次都会说：“我的可爱乖乖孙回来了呀！”马上摸了摸我的小脸，要到来抱抱我，做一些好吃的饭菜，我在姥姥心中一直都是一个好孩子，好乖孙，姥姥也是我的好姥姥。

我是一个敬老的孩子，五岁那一年姥姥在打水，一共打了五桶水，有3个大桶，2个小桶，我跑过去说：“姥姥，我来帮您吧！”姥姥说：“这水桶很沉的呷帮忙了，你去玩吧！”“我可以的姥姥，您来提大的，我来提小的吧！”我说。我提着第一小桶去了厨房，很快的把第二小桶水也都提进了厨房，姥姥看着目瞪口呆，我说：“姥姥我提完了，我们一起也把大桶提进去吧！”姥姥看着我哭了，我看见姥姥哭了，我连忙说：“姥姥您怎么了，为什么哭呀！”姥姥摸去泪水，又笑着说：“我们乖孙子长大了，能帮着做事咯！”说着说着就把三大桶水提进了厨房。这么多年来，我第一次看见姥姥哭，多少年过去了，我一直没有忘记这事，久久记在心里。

我是有孝心的勤劳的小女孩。

## 小学生演讲介绍篇五

老师们、同学们：

大家好！

大家好！我想大家一定还不太熟悉我吧！那我就做一下自我介绍吧。

我叫xxx今年xx岁了，不胖不瘦，眼睛大大的，睫毛长长的，鼻子高高的，皮肤比较白，长得可帅啦！认识我的人都说我“小洋人”。我的胳膊和腿上的肌肉可有劲啦！我还能扛起一袋大米呢！我不光有劲儿，跑的也很快，我已经连续两年被选为我们班的接力赛运动员啦。

我喜欢穿蓝色和红色的衣服，我还有很多爱好，爱打羽毛球、爱旅游、爱阅读、爱学英语和写作文，其中我最喜欢的就是阅读和写作文了，我的书架上摆满了琳琅满目的课外书籍，有科普知识、历史故事、动物文学，数不胜数。我还有一个习惯就是每天晚上睡觉前都会看一会书，有时候，看着看着就入迷了，每次都是在妈妈的催促之下恋恋不舍的放下我心爱的书。当我读到一些优美的句子、词语时还摘抄在本子上，这样日积月累，我“肚子”里的词汇就增加了，也提高了我写作文的水平。因为平时我喜欢读书，所以特别喜欢写作文，一有空我就会拿张纸，找好笔，开始我的创作了。

大家都说我长得文静，但有时候也会和同学们闹一点小矛盾，但总是过不了多久又和好如初了。

这就是我，即文静，又爱学习的我，大家对我是不是已经有了了解，希望大家能多和我交朋友。