

中国高等职业教育研究会商科分会推荐教材

英语演讲教程

沈璐 编著

Jan W. Walls 主审



辽宁大学出版社

中国高等职业教育研究会商科分会推荐教材

英语演讲教程

(English Speech Tutorial)

沈璐
Jan W. Walls

编著
主审



辽宁大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

英语演讲教程/ 沈璐编著. —沈阳: 辽宁大学出版社, 2012. 2

中国高等职业教育研究会商科分会推荐教材

ISBN 978-7-5610-6645-4

I. ①英… II. ①沈… III. ①英语—演讲—教材
IV. ①H311.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 017871 号

出 版 者: 辽宁大学出版社有限责任公司

(地址: 沈阳市皇姑区崇山中路 66 号 邮政编码: 110036)

印 刷 者: 北京广达印刷有限公司

发 行 者: 辽宁大学出版社有限责任公司

幅面尺寸: 170mm×228mm

印 张: 12.5

字 数: 224 千字

印 数: 1—5000 册

出版时间: 2012 年 2 月第 1 版

印刷时间: 2012 年 3 月第 1 次印刷

丛书策划: 水木时代(北京)图书中心

责任编辑: 祝恩民 高 冉

策划编辑: 周 涵

封面设计: 刘熙川

责任校对: 齐 悦

书 号: ISBN 978-7-5610-6645-4

定 价: 25.00 元

联系电话: 024—86864613

邮购热线: 024—86830665

网 址: <http://www.lnupshop.com>

电子邮件: lnupress@vip.163.com

前 言(Preface)

随着英语的普及和国际空间的日益缩小,英语演讲已逐渐成为生活和工作中的一种重要技能,得到各行各业越来越多人的重视。本书讲授了公共演讲的一些基本技巧,如选题、确定目标、分析听众、收集材料、组织材料、制订提纲、修辞、语音语调、开头和结尾、非言语手段等。学生通过阅读、观看和分析演讲实例,掌握演讲的基本知识和技巧,通过演讲、课堂讨论、即席演讲等形式的练习实践,逐步克服对演讲的心理恐惧感,增强信心,达到用英语流利地进行有准备演讲和即席演讲的目的。学生通过这门课程的学习,应该学会如何全面分析一场演讲,培养自己的批判思维能力。

本书结合作者长期高校英语教学的实践经验和英语演讲的特点,针对学生的需求编写而成。既有应用语言学的理论基础,又融入了编著者多年英语口语的实践经验,是一本兼有理论指导和实际应用价值的教材。它可帮助学生从理论和文化两个层面上把握英语口语交流的规则,了解英语演讲的模式、语言文体和组织结构,锻炼学生用英语阐述思想并解释问题,从而提高学生的口头表达能力和逻辑思维能力。

本书将英语演讲细分为 15 大类,每一类都精选一篇典型的演讲稿,对遣词造句进行点拨,让学生在领会精彩演讲语言的同时,轻松学习演讲知识;根据英语演讲的不同场合和目的,精选了 12 类名言警句,方便查询,为学生进行实际演讲提供更多的借鉴;此外还精选了 20 篇全球瞩目的经典演讲稿,并配以演讲者个人简介,演讲人均均为各行各业的杰出人物,从而使学生在欣赏中感受精英们非凡的风采。

本书注重从学生的兴趣出发,并与时代发展相结合,全面分析了英语演讲的各个类型、需注意的礼节、常用的词汇与句式结构,以及各种修辞方法与身体语言的应用。

经审定,本书可作为高等院校公共选修课教材,也可作为英语爱好者学习英语演讲的工具书。本书系中国高等职业教育研究会商科分会推荐教材,由沈璐编著,由加拿大西门菲沙大学人文系荣休教授、加拿大亚洲艺术协会会长、北美著名汉学家 Jan W. Walls(王健)教授主审。本书在编写过程中,编著

者参考借鉴了国内外许多同类著作文献,得到作者所在院校领导和国内外知名专家教授的热情指导和大力支持,在此一并致谢!由于编写时间仓促,书中不妥之处在所难免,恳请同行、专家和广大读者不吝批评指正,以便不断修订完善。

编著者

2012年2月于沈阳

目 录(Contents)

Chapter 1 英语演讲概述(Overview)	(1)
1.1 演讲的作用与意义(Function & Signification)	(1)
1.2 演讲的基本要素(Essential Factors)	(2)
1.3 演讲需注意的问题(Attention)	(4)
1.4 英语演讲的概念(Concept)	(4)
Chapter 2 英语演讲稿(Lecture)	(6)
2.1 英语演讲稿的结构与写作格式(Construction & Writing Format)	(6)
2.2 英语演讲稿的特点(Specification)	(8)
2.3 英语演讲稿的分类(Classify)	(9)
Chapter 3 英语演讲的类型(Analysis of Types)	(11)
3.1 宣传鼓动类演讲(Agitation and Propaganda)	(11)
3.2 礼仪型演讲(Special Occasions)	(16)
3.3 商业宣传类演讲(Commercial Exploitation)	(21)
3.4 学术类演讲(Academic)	(24)
3.5 辩论类演讲(Debate)	(31)
3.6 即兴演讲(Impromptu)	(37)
Chapter 4 英语演讲常用的修辞方法(Rhetorical Device)	(40)
4.1 排比(Parallelism)	(40)
4.2 明喻(Simile)	(40)
4.3 暗喻(Metaphor)	(40)
4.4 拟人(Personification)	(41)
4.5 夸张(Hyperbole)	(41)
4.6 重复(Repetition)	(41)
4.7 讽刺(Irony)	(42)
Chapter 5 英语演讲技巧(Technique)	(43)
5.1 演讲的心理素质(Mental Quality)	(43)
5.2 演讲的语音语调(Phonetics and Intonation)	(44)
5.3 演讲的身体语言(Body Language)	(45)

5.4	演讲的语言组织(Language Organization)	(47)
5.5	演讲的礼仪(Speech Manners)	(47)
Chapter 6	英语演讲经典名言警句(Wisdom and Quotation)	(49)
6.1	理想篇(Ideal)	(49)
6.2	奋斗篇(Struggle)	(51)
6.3	成功篇(Success)	(52)
6.4	健康篇(Health)	(53)
6.5	财富篇(Wealth)	(54)
6.6	幸福篇(Happiness)	(55)
6.7	时间篇(Time)	(56)
6.8	学习篇(Study)	(58)
6.9	工作篇(Work)	(58)
6.10	知识篇(Knowledge)	(59)
6.11	教育篇(Education)	(60)
6.12	文化篇(Culture)	(60)
Chapter 7	英语演讲经典范文欣赏(Classic Essay)	(62)
7.1	丘吉尔:热血、汗水和眼泪(Blood, Sweat and Tears by Winston Churchill)	(62)
7.2	奥巴马胜选感言(Barack Obama's Victory Speech)	(66)
7.3	宋美龄 1943 年美国国会演说(Song Meiling's Speech in American Council, 1943)	(69)
7.4	马丁·路德·金:我有一个梦想(I Have a Dream by Martin Luther King)	(74)
7.5	杨澜申奥演讲(Bid for Olympics by Yang Lan)	(82)
7.6	苹果 CEO 乔布斯在斯坦福大学毕业典礼上的演讲(Apple CEO—Jobs' Speech on Stanford University Graduation)	(86)
7.7	村上春树耶路撒冷文学奖获奖感言(Haruki Murakami's Acceptance Speech at Jerusalem Literary Award)	(96)
7.8	比尔·盖茨在北京微软专业开发人员大会上的演讲(Bill Gates' Speech at Microsoft Professional Development of Beijing Conference)	(103)
7.9	哈佛校长演讲(Harvard Principal's Lecture)	(106)
7.10	林肯葛底斯堡演说(Lincoln's Speech at Gettysburg)	(110)
7.11	培根:论爱情(Of Love—Baconic)	(112)

7.12	施瓦辛格在清华大学的演讲(Schwarzenegger's Speech in Tsinghua University)	(116)
7.13	罗斯福总统要求国会向日本宣战(Franklin D. Roosevelt's Speech at Pearl Harbor)	(120)
7.14	里根:拆掉这堵墙吧(Tear Down This Wall by President Ronald Reagon)	(124)
7.15	乔丹退役演说(Jordan's Retirement Speech)	(136)
7.16	克林顿告别演说(President Bill Clinton's Farewell Speech)	(138)
7.17	小布什胜选感言(President Bush's Victory Speech)	(144)
7.18	巴菲特在哥伦比亚大学的演讲(Buffett's Speech at Columbia University)	(148)
7.19	联合国秘书长安南新千年致辞(The Secretary-General's Speech for the New Millennium)	(168)
7.20	希拉里在联合国第四届妇女大会上的演讲(Hilary's Speech at the Fourth UN Conference on Women)	(171)
Chapter 8	英语演讲比赛(English Speech Contest)	(182)
8.1	“希望之星”英语风采大赛(“Star of Hope” English Mien Competition)	(182)
8.2	全国高职高专英语口语大赛(National Pratical English Speaking Contest for Professional College Students) ...	(190)
	参考文献(Bibliography)	(192)

Chapter 1 英语演讲概述(Overview)

1.1 演讲的作用与意义(Function & Signification)

演讲,作为一种社会实践活动,作为人类的精神财富,之所以从古至今绵延不衰,方兴未艾,其重要原因,就是它有着强烈而广泛的社会作用,有着不可估量的社会价值和极其深远的历史意义。因此,古今中外,演讲无不被人们所重视、所利用,发挥着它独特的、巨大的作用。

1.1.1 演讲的作用(Function)

演讲的作用体现在以下四个方面:

1. 演讲能促进演讲者成长,并为社会多作贡献

俗话说得好:“台上一刻钟,台下十年功。”演讲家在台上口若悬河、滔滔不绝地讲述,令台下观众动容,显得很风光。可这一切并不是一蹴而就的,需要演讲者多次的、艰苦地实践,才会实现。演讲者不仅要有出色的口才去表达思想,更要有广博而先进的知识作为支撑。所以演讲能提升演讲者的素质,促进个人多方面的成长。

社会处在一定的历史时期,需要形成一定的社会舆论,引起公众的反思或行动,来推动社会向前发展。演讲就是一种强大而有力的手段,它能启迪人们的心灵,传播科学的、进步的思想,激励和促进人们的行动。

2. 演讲有助于培养良好的人际关系和高尚的情操

现代社会,人们交往日益密切。需要广泛交流和传播信息。无论是人与人之间、团体与团体之间,还是国家与国家之间都需要演讲。演讲通过演讲者大方得体的表白,促进人际关系的和睦与社会的和谐。与此同时,演讲者在演讲时,自身的情感又影响了观众,产生了思想教育的作用。也就是说,演讲者用正确的观点去说服人,用美好的感情去打动人,用优雅的语言去感染人,使观众也形成良好的情感,如爱国主义情感、集体主义情感、英雄主义情感等。这些高尚的情感都有益于人类社会的精神文明建设。

3. 演讲有利于演讲者不断地自我完善

演讲在人类口语中是最高级、最完善、最具有美学价值的一种口语表达形式,所以它需要的是综合性知识,既需要演讲学本身的理论和经验,又需要演讲者运用哲学、美学、逻辑学、心理学、教育学、语言学 and 写作学等学科的基本理论和知识。对于演讲者来说,学习、了解、掌握演讲的艺术,并付诸实践,能增长才干、开阔眼界、陶冶情操、积累知识、加强修养、锻炼口才、培养气质、展示形象、提高事业的成功率。

演讲者只有不断地学习锻炼,不断地自我完善,才会创造有价值的演讲。

4. 演讲能唤起听众的行动,从而服务于社会

演讲通过演讲者直接作用于听众,使听众产生符合演讲目的的行动,达到对人类社会的影晌和推动,这显示了演讲的历史意义和社会价值,也是一切演讲理想化感性作用的最集中、最实际的体现。

1.1.2 演讲的意义(Signification)

在学校里,学生最大的问题就是缺乏展示自己的勇气。实际上,演讲恰恰能帮助学生改善这一弱点。演讲是对沟通能力的一种提升,因为演讲者不仅需要对语言内容进行思考,更需要思考传递的方式方法——怎样才能将自己的观点、想法表述清楚,让听者产生共鸣。因而,演讲者不仅要注意语言的艺术,更要兼顾行为艺术。演讲这种行为,还能帮助学生克服在众人面前的紧张情绪,帮助学生树立自信,从而给人留下好的印象。

学习演讲和演讲实践的过程是一个不断提高口语表达能力、综合素质能力、敏锐的观察能力、深刻的分析能力、敏捷的思维能力和准确的判断能力、超人的想象能力、机智的应变能力和良好的记忆能力的过程,是不断自我完善的过程。

1.2 演讲的基本要素(Essential Factors)

演讲的基本要素很明确,就是三个字:演、讲、稿,即演的艺术,讲的技巧,稿的质量。

1.2.1 演的艺术(Art of Performance)

演讲和说话的最大不同体现为场合的不同。演讲是在台上,是个人对众人,是单向的信息流动;而说话是在台下,是个人对个人,是双向的信息流动。

演讲需要会演。“演”体现在以下三个方面:

首先是外形。从服饰到妆容,演讲者需根据具体场景需要来做好准备,使之合体大方。

其次是礼仪。从站姿到手势、从开场到谢场,演讲者要充分运用身体语言,辅以有声语言进行表达,使演讲从平面走向立体。

最后是情感。从声音到气息、从眼神到表情,演讲者要有足够的情感融入其中。只有真正地感动了自己,才能很好地感染听众。

1.2.2 讲的技巧(Skill of speaking)

演讲是一门口才艺术,而口头表达的根本方式就是讲。如果说“演”是演讲的气息,让演讲变得鲜活,那么“讲”就是演讲的血肉,是演讲的肌体。“讲”体现为以下三个层次:

首先是口齿能力,这是“讲”的基本功。因为演讲是面向公众的表达,所以演讲者要使用通用的、通俗的语言,避免受个人习惯的影响而使用方言。演讲者要口齿伶俐,说好普通话、标准话,消除口头禅;要吐词准确、清楚,并要语法得当。

其次是脱稿。演讲需要脱稿。脱稿的标准是手不带稿,脑不唯稿,虽然有成套路的表达方式,但也可以根据需要,即兴组织新的语言。

最后是风格。写作有文风,讲话有台风,同样的一篇演讲稿,不同的人会演绎出不同的韵味。演讲者要善用自身的特点,形成独特的风格,讲出特有的味道,达到最好的效果。

1.2.3 稿的质量(Quality of Draft)

任何一次演讲都要有稿,即使是即兴演讲,也是要有腹稿的。演讲稿要求具备完整的语言体系,能够自圆其说。评价稿的优劣有以下三个标准:

首先是思想。言为心声,文以载道,每一篇讲稿都应有演讲者本人的独立思考 and 独特观点。选题时要有新意、有创意,论证时要善于思辨和总结,要敢在前人的基础上更进一步,语不惊人誓不休。

其次是逻辑。要做到头脑清楚,逻辑清晰。美好的语言只有依靠精湛的逻辑来串联和衔接,才能凝而不散,历久弥光。

最后是文辞,即行文的风格与修辞。腹有诗书气自华,优美的文辞能展示演讲者迷人的气质,亦能给人以美的感受。

1.3 演讲需注意的问题(Attention)

演讲者发表自己的意见,陈述自己的观点或主张,想要影响、说服或感染他人,必须通过与其内容相协调的传达手段来实现,例如有声语言、身体语言和主体形象。只有合理地运用这些传达手段,并使其很好地结合,才能有效地发挥演讲的作用。

1.3.1 有声语言(Sound Language)

有声语言是演讲活动最直接、最主要的表达手段,是传达信息的主要载体。它以流动的声音运载着思想和情感,直接作用于听众的听觉器官,产生效应。

有声语言要求演讲者吐字清楚、准确,声音清晰、圆润,语气、语调适当,声调、节奏富于变化,并注意字、句、调的完整统一。

1.3.2 身体语言(Body Language)

身体语言就是演讲者的姿态、动作、手段、表情等,它是流动着的形体动作,辅助有声语言运载着思想和感情。它是要在适当的时候配合有声语言,准确、鲜明、自然、协调地传达信息,突出表现力和说服力,加强有声语言的感染力和打动力,弥补有声语言的不足。

1.3.3 主体形象(Principle Appearance)

演讲者出现在听众面前进行演讲,他以整体形象,包括体形、容貌、衣冠、发型、举止神态等直接作用于听众的视觉器官。而整个主体形象的美与丑、好与差,不仅直接影响着演讲者思想感情的传达,而且也直接影响着听众的心理情绪和感官享受。这要求演讲者在自然美的基础上,还要有一定的装饰美。也就是注意装饰的朴素、自然、轻便、得体,举止、神态、风度的潇洒、大方、优雅,只有这样,才有利于思想感情的传达,有利于取得演讲的良好效果。

1.4 英语演讲的概念(Concept)

英语演讲,即 English Speech。简单来说,它是以英语为载体,就某个话题发表自己的看法,并与他人分享的过程。作为一个学科体系,英语演讲是一门既古老又年轻的学科,它集会话、修辞和表演于一体,因此,讲演者需要掌握

三个方面的技能:英语会话技能、英语写作技能和表演技能。

运用英语进行演讲实际上是英语综合能力的体现,以英语语言为手段,达到与听众交流的目的。

Chapter 2 英语演讲稿(Lecture)

2.1 英语演讲稿的结构与写作格式 (Construction & Writing Format)

英语演讲稿由标题、称呼和正文三部分构成,其中正文又包括开头、主体、结尾三个部分,其结构原则与一般文章的结构原则大致一样。但是,由于演讲是具有时间性和空间性的活动,因而演讲稿的结构还具有其自身的特点,尤其是它的开头和结尾,有特殊的要求。

2.1.1 标题(Topic)

英语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《Man should have the devotion》。
- (2)揭示内容型,如《Talk on science and technology》。
- (3)提出问题型,如《What qualities college students should have》。
- (4)思考问题型,如《Ivory or Snail》。

2.1.2 称呼(Salutation)

根据受听对象和讲演内容需要来确定称呼,需提行、顶格、加冒号。常用“my friends:”、“ladies and gentleman:”等,也可加定语渲染气氛,如“young men”等。

2.1.3 正文(Main Body)

1. 开场白(Prologue)

演讲稿的开头,也叫开场白。

开场白一定要能抓住观众,引人入胜,最好能与听者产生心灵的共鸣,以便打开局面,切入正题。好的演讲稿,一开头就应该用最简洁的语言、最经济的时间,把听众的注意力和兴奋点吸引过来,这样,才能达到出奇制胜的效果。

英语演讲稿有许多种开头方法,常用的有如下几种:

(1)开门见山,揭示主题。(Come to the point, prompting theme.)

这种开头是一开讲,就进入正题,直接提示演讲的中心。例如,宋庆龄《在接受加拿大维多利亚大学荣誉法学博士学位仪式上的讲话》的开头:“I'm honored to accept an honorary doctorate of law from Canada University of Victoria.”

运用这种方法,必须先明确清晰地把握演讲的中心,把要向听众讲述的论点摆出来,使听众一听就知道讲的中心是什么,注意力马上集中起来。

(2)介绍情况,说明根由。(Present the matters, explain the reason.)

这种开头可以迅速缩短与听众的距离,使听众急于了解下文。例如,恩格斯在1881年12月5日发表的《在燕妮·马克思墓前的讲话》的开头:“We are now buried the noble women, who was born in 1814 in Salzburg Waddell. Her father, Baron von West Warren in Montreal city and Marx were very close; two children grew up in a family. When Marx entered university, he and his future wife already knew their lives would always be connected together.”这个开头对发生的事件、人物对象作出必要的介绍和说明,为进一步向听众揭示论题作了铺垫。

(3)提出问题,引起关注。(Present the problem, cause for concern.)

这种方法是根据听众的特点和演讲的内容,提出一些激发听众思考的问题,以便引起听众的注意。例如弗雷德里克·道格拉斯1854年7月4日在美国纽约州罗彻斯特市举行的国庆大会上发表的《谴责奴隶制的演说》,一开讲就能引发听众的积极思考,把人们带到一个愤怒而深沉的情境中去:“Citizens, may I ask, why ask me speak here? I, I represent the slaves, have anything with your national day? Declaration of Independence's political freedom and equality principle are born to fall into our heads? So I came to national altars dedication of our humble tribute, to admit we get grace and devout from your independence and express gratitude?”

2. 正文(Text)

演讲稿的主体,又叫正文。在行文的过程中,要环环相扣、层层深入,并处理好层次、节奏和衔接三个问题。

(1)层次(Level)。即演讲稿思想内容的表现次序,它体现着演讲者思路展开的步骤,也反映了演讲者对客观事物的认识过程。

怎样才能使演讲稿结构的层次清晰明了呢?演讲者根据听众以听觉把握层次的特点,演讲者在演讲中反复设问,并根据设问来阐述自己的观点,就能在结构上环环相扣、层层深入。此外,要善用过渡句来承上启下,衔接段落,或

用“首先”、“其次”、“然后”等语词来层层深入,使听众听起来清晰明了。

(2)节奏(Rhythm)。即演讲内容在结构安排上表现出的张弛起伏。演讲稿结构的节奏,应根据听众的年龄和心理特征来确定,主要是通过演讲内容的变换来实现的。即在一个主题思想所统领的内容中,适当地插入幽默、诗文、轶事等内容,以便听众的注意力既保持高度集中又饶有兴致。演讲稿的节奏既要鲜明,又要适度。平铺直叙、呆板沉滞,固然会使听众紧张疲劳,而内容变换过于频繁,也会造成听众注意力涣散。所以,要时刻保持节奏起落自然,使听众轻松而愉快地把握演讲主题。

(3)衔接(Cohesion)。即把演讲中的各个内容层次联结起来,使之具有浑然一体的整体感。衔接使得涣散的内容围绕着主题有机地结合起来,有利于结构紧密,疏而不散。演讲稿结构衔接的方法主要是运用和内容层次有联系的过渡段或过渡句,自然有效地连接。

3. 结束语(Tag)

结束语是演讲内容的自然收束。

怎样才能做到言简意赅、令人回味,怎样才能给听众留下深刻的印象呢?

美国作家约翰·沃尔夫说:“End the speech abruptly in time when the audience's interests go to climax.”演讲稿的结尾没有固定的格式,或对演讲全文要点进行简明扼要的小结,或以号召性、鼓动性的话语结束,或以名言警句以及幽默俏皮的话语结尾。但是要简洁有力,给听众留下深刻的印象。

2.2 英语演讲稿的特点(Specification)

英语演讲稿总体说来,具有整体性、口语性和临场性三个特点。

2.2.1 整体性(Wholeness)

撰写演讲稿时要注意以下三个方面:

首先要细,要根据听众的文化层次、品位修养、爱好愿望来确立选题,选择合适的表达方式,以便更好地沟通。

其次要精,演讲稿不仅要充分体现演讲者独到、深刻的观点和见解,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。

最后要全,要考虑演讲的时间、空间、现场氛围等因素,以强化演讲的预期效果。

2.2.2 口语性 (Colloquial)

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。演讲者面对观众,不可能完全按照演讲稿来讲,有较多的即兴发挥,所以演讲稿必须讲究“上口”和“入耳”。所谓“上口”,就是讲起来通顺流利。所谓“入耳”,就是听起来顺畅自由,没有什么语言障碍,不会发生曲解。具体要做到:把长句改成短句;把复合句换成简单句;把倒装句改为常规句;尽量不用不易理解的文言词语或成语;把生僻的词换成常用的词;把容易误听的词用其他不易误听的词替代;尽量不用同音词。

只有这样,才能保证讲起来朗朗上口,听起来清楚明白。

2.2.3 临场性 (Extemporaneous)

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应不能置之不顾,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,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。

演讲稿在把握整体性与口语性的同时,还要具有弹性,体现出必要的控场技巧,发挥主体作用。

2.3 英语演讲稿的分类(Classify)

英语演讲稿根据写作的意图可以分为:政治演讲稿、学术交流演讲稿、思想教育演讲稿,以及专题演讲稿。

2.3.1 政治演讲稿 (Political)

政治演讲稿,是指政治家或代表某一权力机构的要员阐述政治主张和见解的演讲稿。各级领导的施政演说、新当选的领导人的就职演说、政治家的竞选演说等等,都属于这一类型。著名的范例有 Lincoln's speech at Gettysburg, Churchill's improvised speech on American Christmas Day 和 Martin Luther King's "I have a dream"。

政治演讲稿的写作要求:

第一,论点要鲜明,论据要有力;

第二,论证要严密,感情要充足;