

申论技巧：贯彻执行题中的讲话稿

贯彻执行题目，在公务员考试申论科目中十分常见，其中讲话稿、发言稿、短评、短文、倡议书，偶尔出现一些创新文种，如导言、编者按、备询要点、简报等，历年真题中出现概率较大。下面为大家介绍出现频率最高的讲话稿。

讲话稿有广义和狭义之分。广义的讲话稿是人们在特定场合发表讲话的文稿；狭义的讲话稿即一般所说的领导讲话稿，是各级领导在各种会议上发表带有宣传、指示、总结性质讲话的文稿。是应用写作研究的重要文体之一。在具体书写中讲话稿需要严格的格式要求，一般来说包含“标题-称呼-正文”三部分。如往年真题：P市某村的生猪养殖进入信息化时代。假如你是该村驻村干部，要向其他市县养殖村的管理人员介绍经验，请根据“给定资料3”，写一篇在经验交流会上的讲话稿。我们来详细

第一步：审题干 着重审清楚身份、讲话背景

仔细审题干和要求，明确文种是讲话稿进而明确文章格式包括标题、称呼和正文部分，找出题目中限定的作者身份是驻村干部，代表P市向其他市县养殖村的管理人员介绍经验为所限定的受众对象。另外作为驻村干部，并且是介绍养殖经验，这么接地气的一个人，这么接地气的一件事，自然要用接地气的方式表述出来，这就确定了我们的语气。

第二步：明确作答对象 围绕材料找点

题干要求介绍养殖经验，所谓经验，实际上就是已经得到成果的做法，所以在材料中去寻找该村的“好的做法”即可，经过整理之后，这些好的做法就是我们的经验。但材料中除了做法之外，还介绍了曾经的问题，并且占了较多内容，在最后整理时候一定也要将这些“问题”纳入书写当中。

第三步：整合有逻辑 完美呈现

要点找全之后，就要按照讲话稿的内在逻辑将所有内容进行整理。标题、称呼是必不可少的，在开头时要向大家问好，并介绍自己的身份以及讲话的目的。其次用材料中的问题，引出要讲的经验，最后有礼貌地结尾，就是我们这道题的整体呈现。