# 演讲与口才:领导补充讲话五补

来源：网络 作者：流年似水 更新时间：2024-06-12

*领导干部在会议期间，往往要进行一些补充性的讲话。在补充讲话的内容、方法上，应当具有一定的科学性。具体来说，一般要做到“五补”： 　　补缺求全。参加上级召开的会议后，需传达讲话的内容较多，在准备传达的归类时有遗漏，造成传达讲话的不完整，同时参...*

领导干部在会议期间，往往要进行一些补充性的讲话。在补充讲话的内容、方法上，应当具有一定的科学性。具体来说，一般要做到“五补”：

　　补缺求全。参加上级召开的会议后，需传达讲话的内容较多，在准备传达的归类时有遗漏，造成传达讲话的不完整，同时参加上级这一会议的人员，就要抓住遗漏部分，进行补充；在部署工作方案或指出当前一段时间的正、反两方面问题时，由于事前来不及专门召开会议论证，或事先调查研究有所偏颇，理论认识层次不深，讲不全面讲不到位，班子其他成员要进行补充。在补充时，要言之有度，简明扼要，干脆利落，有一补一，有二补二，不讲空话不讲套话，不搞长篇大论。当然，特殊性的补充内容，确有必要论证说明的，还得简明扼要地论一下，不能搞只补不论的“一刀切”。对于补缺的每一点内容，冠以与主讲人讲话小点内容标题相容相衔接、相对应的小标题，使补而求全的“全”显得更完美。

　　补细求明。补充者认为前人讲话中，该讲细的没有细，该重点阐明的没重点阐明，与会者听后，可能会含糊不清，对执行会议精神可能不全面、不彻底，就要进行补细说明。在补细求明过程中，首先要肯定主讲人的讲话，表明赞同的态度。之后，对前人讲话中的哪几点，再作详细说明。讲明观点，讲清重点，讲细关键，讲消模糊，讲深印象。

　　补浅求深。与会者中，有一部分学识深、档次高的人员，先前主讲人由于认识问题的深度，语言表述的清晰度，理论素养高度不合这部分与会者的胃口，使会场气氛热度不够。这样，其他班子成员就要作深层次、高水平的补充讲话。一般地，补浅求深的讲话，以突出会议主题的某一专题进行补充为妥，显出讲话不复旧调、不盖前调、不伤前人。但要注意两点：一是补充讲话者要与先前讲话者通气，免得与前人伤了和气；二是事先要使所有在前面已讲过话的人清楚，所有在会上讲话的人员，组成会议的讲话班子，是一个临时性的领导班子，因此，补充讲话也是班子成员间的“补台”之举，是体现本次会议临时班子整体讲话水平之需。

　　补励求势。当与会者听了会议讲话主讲人对于今后一个时期的工作任务与要求的阐述、说明之后，有畏难情绪之时，补充讲话者要注意补充激励人心、鼓舞士气的讲话，以求得振奋人心之势。补充的方式同样以专题演讲为，对应于前人讲话逐条逐项进行动员。补充的方向，既不是主题的画龙点睛，也不是内容的锦上添花，而是情感的雪中送炭。补充的方法，围绕主题，贯穿红线，旁敲侧击，催化振作。

　　补过求真。在补充讲话中。矫正前人讲话观点和内容之误，寻求客观、真实的观点和内容，进行矫正性的、难度极强的补充讲话。补过战略：不伤和气，不瞒自己观点，不使与会者受损害，不使大局利益受损；补过战术：迂回点睛，委婉指出，商讨式口语表述，同等理论水平修饰。选择商讨口吻旨在使被补充者感到，在受尊重前提下被挑明言语失误之处，理当如此，自己应当虚心接受。同时，吸引与会者注意力，跟随探讨，从中发觉前人失误之因，补充者补过之适当之处，起到更好的听讲效果。运用不超越前人的同等理论水平，在于避免被补充者感到后人在对其挑战，从而产生敌对情绪。这是关键之一。关键之二，出于尊重他人，尤其是上级领导，使其不至于难堪，在补过求真过程中，一定要注意先纠小错，由小到大，由浅入深，层层升级。纠小语言多一点，语调可高一点，使被纠者作好心理准备，为即将的“纠大”，在中间搭桥接榫，过渡照应。但“纠大”时，则应言语少，语调缓，点得准，度适当。

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！