

最新培训演讲稿开场白(优质5篇)

演讲稿也叫演讲词，它是在较为隆重的仪式上和某些公众场合发表的讲话文稿。大家想知道怎么样才能写得一篇好的演讲稿吗？以下是我帮大家整理的最新演讲稿模板范文大全，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

培训演讲稿开场白篇一

作为一名毕业不久的大学生，我有幸参加公司组织的“起航计划”培训班，首先要感谢公司领导给我这次学习的机会，另外也要感谢各位同学，是你们的发言使我从不同的角度更加清楚的认识问题，并在一起学习中对我的帮助与启迪。同时，通过这次培训，使我对职业发展、港口专业知识及企业管理方面有了更深一层的认识。老师的授课也为我将来的工作初步地指明了方向，使我更加明晰了自己的职责和任务，这将对对我日后的工作有很大的帮助。

在这近两个多月的时间里，我和同学们利用周末时间学习了职业长青、物流专业方面、集装箱码头管理及商务、拓展训练等多方面的知识，现在，培训已经结束，但在培训中我所学到的、感受到的、领悟到的一直酝酿在心中并久久回荡，我一直期许，希望我在本次培训中学到的东西，能够学有所用，在以后工作中帮助我更好的完成工作……。同时将培训中的几点心得，写给大家共同分享。

此次培训使我对码头的专业知识水平有了一定提高的同时，另一个比较重要的收获就是更加清楚的认识自己，特别是在职业长青的培训过程中，使我对自已有了一个新的认识。

以前一直接受团队意识、团队精神这些词汇的熏陶，其实自己对团队的了解和认识都是比较肤浅的层次。我们都是招商青岛公司大家庭里的一份子，我们每天都在一起为公司的发

展而努力，这就要求我们每一个人要与自己工作相关的同事建立互相信任、互相支持的关系，同时要有集体荣誉感，知道每一件工作的完成，都与每个人的努力分不开，要与别人进行沟通、交流以及人与人之间的相互合作。而我在技术部这个部门里，它负责整个公司作业设备的正常运转，这不是一个人的力量就能完成的，几乎所有的工作都需要大家共同合作才能完成，所以在团队工作中合理的分工可以使大家在工作中各尽所长，同时团结合作，配合默契，才能保障设备更好的运行，与公司一起共赴成功。另一方面讲，个人要想成功及获得好的业绩，必须牢记一个规则：就是我们永远不能将个人利益凌驾于团队利益之上，只有在团队工作中，才会出现大家相互协作，同时也从中受益的情况。只有集体有了荣誉自己才会有所收获，同时内心感到自豪和光荣。所以，一个团队只有建立互相信任、互相支持，那么工作起来就会轻松得多，才能取得更大的成功和收获。

有效沟通，积极进取的工作态度沟通能力是人与人之间不可或缺的能力，有效的沟通有时会令我们在生活、工作中锦上添花，有时会令我们在工作中起到事半功倍与“柳暗花明又一村”的效果。但是怎样做到有效的沟通对于我们这些刚毕业的大学生来说实属不易，因为我们才刚刚步入社会，对于社会上形形色色的人和事难免不会不让我们眼花缭乱。所以对于职业培训中的“有效沟通”这门课程的设置，非常及时的填补了我们的空白。通过这门课程的学习让我们学会了如何形成良好的人际关系，只有人跟人的关系相处的融洽了才能更好的在学习、工作、生活中展现自己人格的魅力。

在工作中，我们不只为公司创造了效益，同时也提高了自己，象我这样没有很多工作经验的人，更需要通过多做事情来积累经验。特别是现在公司迅速发展壮大阶段，如果工作态度不够积极就可能被其他同事远远的落在后面，所以平时就更需要主动争取多做事，这样才能多积累多提高。工作往往不是一个人的事情，是一个团队在完成一个项目，在工作的过程中如何去保持和团队中其他同事的交流和沟通也是相当重

要的。当要集体完成一项工作时，我们要有组织、有纪律地接受并对这件工作进行计划，以最快的时间达到目的，当然当然积极的态度不是盲目的敢想敢干，必须实施计划，及考虑到其它影响工作的因素，面面俱到，每一个细节，每一个步骤都必须考虑清楚，那么工作就会高效率地完成。

这次“起航计划”的培训，我深深体会到了公司领导对我们刚刚踏入社会员工的关心，同时也体现了公司各作的不断进步与完善。这次培训大大激发了我们学员的工作热情和自信心，我相信每位同学都同我一样从培训中学到了许多宝贵经验，我会更加努力，提高自己，与部门其他同事分享我的培训收获，同时认真工作，为公司的发展贡献自己的力量。

培训演讲稿开场白篇二

大家好！

一个企业的创立，离不开积极勤奋、风雨同路的每位优秀员工；企业的发展，更需要新鲜血液的不断加盟。不同背景、不同经历、不同层次的人才荟萃，冲击碰撞、互相激励，才能使我们的创新思维领先、科学管理领先、诚信经营领先和做全球第一汽车标准件的目标。我们的企业好像一个大家庭，以它广博的胸怀，接纳、包容了在场的每一位。你们家境、品性不同，年龄、爱好不同，文化程度、社会历练、从业经验各异，但在企业中却扮演着不同的角色，你们都是企业的骄傲，都是企业的主人公！

我深深的知道，正是你们的主人翁精神，支持着你们为我们的企业默默的奉献着！时常萦绕在我脑海的是为了健康城顺利开业不分昼夜辛勤工作的所有同仁——这里没有职位高低之别，不分是指挥若定的高管、现场管理的中层还是勤勤恳恳、默默奉献的普通同仁，只要为我们企业作出过贡献，我们同样不会忘记！

企业的发展壮大，需要资金的积累和不断的投入。也许，你们的付出并不总是得到自己所满意的回报；但是，我们要相信，只要企业发展了，我们个人才能得到发展的空间。也许，你们从事的未必是自己最喜欢的工作；但是，我们要知道，企业是一个相互配合的有机整体。企业需要你们的敬业爱岗、无私奉献！

我衷心期待全体同仁与我们企业共同成长，期待全体同仁对我们企业继续予以大力支持，和工作方面的配合。

作为大家庭中的一员，我想对你们说：公司的每一位同仁都是公司最宝贵的财富，你们的健康和安全，不仅维系着公司的兴衰，更关系到你们家庭的幸福。我衷心希望每位同仁在为企业努力工作的同时，都能关注健康，珍爱生命，一同创造我们企业明日的辉煌，共同分享奋斗的成果！

愿每一位同仁在企业度过激情燃烧的岁月，在健康快乐中建功立业，与企业一道走向成功！

胜利的荣耀属于我们企业，属于企业的全体同仁！

最后，我衷心祝愿全体同仁及家属工作顺利、生活愉快、万事如意！

培训演讲稿开场白篇三

大家下午好，我是秘书处部长何敏。很高兴今天能够来给大家进行第二讲的培训，在上一次心理健康部部长孙美霞和体保部部长李浩为大家进行了关于个人定位和人生规划的交流之后，今天我和创业就业部部长向祎讲和大家交流的是校学生会的规章制度和日常工作等方面的问题，希望能让大家对校学生会能有一个更加全面、深入的了解。我所负责的是校学生会的规章制度的讲解，稍后向祎会为大家就具体工作做详细的介绍。

或许一提到规章制度，有部分同学会觉得枯燥乏味，但我在这里想强调的是，我们校学生会是校级最大的学生组织，以服务全校同学为宗旨，纪律、制度是我们一切工作的前提。只有对自己严格要求了，我们才能更好地服务大家，做“让同学满意的学生会”！希望大家能够用心听我下面所讲的内容，并时刻严格要求自己。在我们校学生会的任何工作、举办的任何活动中，纪律永远是放在第一位的。

首先，我先介绍一下湖北大学学生会的一些基本情况。

问题也是我们大家做人的一个基本问题，也不用我过多强调。）

我们的会训是：服务他人，锻炼自我，努力成才。相信大家最近对此也有了了解，但我希望大家对会训的理解不仅仅只停留在表面上，要认真地思考这12个字的含义。我们要以学习、科技、文体、社会实践和志愿服务活动为工作中心，广泛开辟学习领域，为促进学生全面成长创造条件；倡导和组织同学进行自我教育、自我管理、自我服务；积极组织有益于同学们成长成才的学习、科研、文体、公益等活动，努力为全校同学服务。在大家之后的工作当中，如果真的是认真地付出了，就一定能对“服务”，对我们的会训有深刻的理解。

下面我将分3个方面为大家介绍一下校学生会一些具体的制度。第一，招新及离会制度。

校学生会委员采取竞争上岗的方式，招新主要经过报名、面试、复试、公示、试用、竞职演讲、组织审查、聘用等步骤，本着公平、公正、公开的原则，使每一位有志于学生会工作并具备一定能力、适合在校学生会工作的同学进入学生会。

（现在在座的各位都是已经经过面试和复试的）竞职演讲是由主席团统一命题，组织进入试用期的同学进行竞职演讲。

（这个在我们的培训结束后就会进行，也希望大家能够做好

准备。)

有不及格者，经主席团讨论通过，劝其退会（有关学习这个问题，也给大家强调过很多遍，“学生干部”，首先是“学生”，我们必须处理好学习与工作的关系，我不希望说会有因为工作而耽误太多学习的情况发生）；如无正常原因，长期无故不参与校学生会集体活动，不出席校学生会及各部例会者视为无故离会。

第二，学生会值班签到、会议制度。

（等到正式成员确定以后，我们会安排大家在大学生活动中心二楼的办公室值班，所以在这里先给大家强调一下办公室管理以及值班制度。）

所有成员须悉心爱护办公室内各类设施及财产，在工作、会议期间所有成员对各类设施必须轻拿轻放。工作、会议结束后必须将其还原，摆放整齐。办公室内所有书籍、桌椅及其他各项设施均属办公室所有，任何人不得以任何形式挪为私用。在办公室要注意个人形象，严禁在办公室内吸烟、嬉戏打闹、大声喧哗，不得穿背心、拖鞋入内。办公室值班人员需严格遵守值班制度，必须确保值班期间的安全，保持良好的卫生状况并认真做好值班记录，遇重要情况需及时向值班部长或主席团直接汇报。如出现财产丢失情况，必须承担相关责任。（这里要提醒大家的是，学生会成员接待来人来访务必做到热情周到、礼貌大方，自觉维护学生会形象，展现学生会风采。）学生会所有成员不准以任何理由带其他无关人员进入办公室；办公室钥匙需妥善保管，严禁私自配制或转借，违者严肃处理。

所有成员每周至少值班一次，值班时不得迟到早退。如遇特殊

情况不能执行者，须提前向秘书部部长级成员说明情况；否

则，视为无故缺勤一次。每学期无故缺勤达五次者，视为自动退会处理。

接下来要说的是有关会议的制度。

所有成员须按时参加每周例会，例会时间一般为每周五12点30分，不得迟到早退。临时会议，以秘书处成员通知为准。如遇特殊情况不能执行者，须至少在会前一小时向秘书处部长级成员说明情况；否则，视为无故旷会一次。每学期无故迟到累计三次者记为一次旷会；每学期旷会累计两次者，给予警告处分；旷会累计三次者，视为自动退会处理。例会及部门会议期间，秘书处成员要认真做好会议记录，并及时归档。

前，由秘书处牵头，每个有工作安排的同学都必须签到，保证活动能够顺利进行，也将工作责任到人。

第三，资料档案管理、学生会财物使用制度。

学生会所有财物均属学生会集体所有，任何人不得以任何形式据为私有。各部门所用之物品均实行部长负责制，各部长应妥善保管，如遇丢失，须承担相关责任。所有成员须定期对学生会宣传橱窗进行清理和维护。相关负责人不得将橱窗钥匙随意外借。学生会宣传板原则上不外借，如遇特殊情况，需相关成员提前向负责人说明并填写借条。物品使用完毕后，应及时归还并索回借条。学生会活动经费要本着节约原则，严格掌握，合理开支，专款专用，不得挪用。

我所说的校会的资料档案包括学生会所有文字、音像、电子等资料档案。这是由秘书处统一管理，并由秘书处指定成员负责资料档案的保存整理工作。校学生会各部门开展工作时，应指派专人进行资料档案整理。除本部门存档外，应将副本或原件上交秘书处统一管理。秘书处指定成员定期对学生会资料档案进行管理，整理后的重要文件需经校团委、主席团

审核后方可进行保存；负责汇编每年的学生会的总结和计划，便于资料档案的系统化。秘书处整理资料档案时，可随时向校学生会有关部门提出询问，要求核查，各部门应积极配合。各部门可在向校团委、主席团提出申请并经批准登记后，向秘书部有关人员借阅、复印资料档案。所借资料档案应妥善保管，不得转借，并应及时归还。

我今天要说的制度方面的问题就以上3个方面了，或许现在大家

听起来可能会很抽象，但希望大家在成为校会的正式成员之后以这些严格要求自己，在具体工作中遵守制度。还想强调最后一点，在工作中，有任何问题一定要及时和部长和主席团成员沟通协调，不要自己擅做主张，只有多沟通才能够把事情考虑到最周全、做到最好，确保不除问题。在校会工作，我们最需要的是“花哨”，需要的就是踏踏实实，你现在可以什么都不会，但只要你有学习的态度，有服务的意识，有牺牲的精神，我可以很肯定的说，一年之后、两年之后、三年之后，你的眼界，你的能力会有很大的提升。

培训演讲稿开场白篇四

您们好！

在这阳光明媚的日子里，我们迎来syb创业培训的开学典礼。

今天，我们聚在这里，参加syb创业培训，共同学习创业精神，在此，我代表全体学员向一直关心、支持大学生自主创业的各级领导致以诚挚的问候，向举办单位区劳动就业局表示衷心的感谢。

时光飞逝，岁月荏苒，我们已由昔日天真幼稚的孩童，度过难忘翩翩的少年时期，成长为今天最光彩夺目的青年，回顾往昔，我们无怨无悔，展望未来，我们信心十足，走进了青

年时代，我们的日子也多了一份奋斗，多了一份快乐，当然也多了点疲惫，但面对如火如荼的青春，我们仍将披荆斩棘，奋然前行。

创业是时代的主旋律，是当代青年实现理想抱负、体现人生价值的重要途径，广大青年要大力弘扬新时代创业精神，不怕困难，不畏挫折，努力开创事业发展新的天地，要不断提高创业能力，勤奋学习，敏于求知，掌握过硬本领，成为懂经营、善管理的行家里手。不断在经营管理方面推陈出新，千方百计做大做强企业，相信在市政府、区政府、劳动就业局以及各级领导的关心和支持下，成为全内蒙地区青年共同探索新领域，寻求新机遇，谋求新发展的广阔平台。衷心希望青年朋友们携起手来，抢抓机遇，锐意创造，团结奋进，以青春的热情和智慧推动合作，互利双赢，共谋发展，共创辉煌，为促进集宁经济区建设、推动集宁经济与社会的发展做出积极的贡献，预祝集宁区syb创业培训取得圆满成功。谢谢大家。

培训演讲稿开场白篇五

今天我演讲的题目是：《快乐奋斗 精彩人生》。

最近，我们参加了兰州“团队执行力”的培训，感谢公司提供这次机会。通过张荣老师激情务实的报告，我受益匪浅，也let我不禁想到了当今全球堪称神话的美国苹果公司。大家都知道苹果的首席执行官是乔布斯。乔布斯是苹果的创始人之一，近年来多次被评为全美最佳ceo。在乔布斯的带领下，苹果股价去年一路飙升，超越微软成为世界第一大科技公司，今年8月苹果超越埃克森美孚成为全球最大市值企业，截止上季度持有现金达到了762亿美金，甚至超过了美国政府国库存款。

这都充分给我们展示了，一个企业成功的法宝就是团队的执行力。

当然影响团队执行力的原因很多，不仅仅是高层管理者或领导者。员工自己更是一个关键份子，因为执行力的“大厦”是由一粒粒沙子组成的，每一粒沙子都要紧密团结在一起，这个“大厦”才能建得更高。我们做为员工要有主人翁意识，理解好公司的各项制度政策，把自己的目标与公司的目标结合起来，积极主动努力完成工作任务，只要公司好了，我们才好！

房子是他自己的，他一定会用最好的建材，用最精致的技术来把它盖好。然而，现在他却为自己造成了一个无法弥补的遗憾。

这则故事警示我们：聪明人任何时候都会把他所服务的公司当作自己的公司一般。这当然不是自欺欺人的官话，聪明人知道，只有具备这样一种主人翁精神，他才能够最大限度地从工作中学习成长，才能够最大限度地受益，也才能够最大限度地做到快乐工作。

记得几年以前曾有人说过我，“你做的事本身是对的，你的话想想也没有什么不对，但是你的皱眉，你的表情，你的语调都让人不舒服”，从那时起我就试图改变态度，让表情舒展，让语调明快，心态也变得更加宽容了。就我自己而言，每当我遇到灿烂的笑容，孩子般的会面，和善的交谈，我的压力与烦恼会消失很多。

给所在的工作环境输入正面信息，而不是负面垃圾，是每一个工作者的责任与义务。每个人都尽自己所能为创造一个快乐的工作环境而努力。从公司层面来看，公司效率的提高有赖于管理系统的完善，员工高效地完成工作。特别是行动是否有效，员工的态度是否主动积极，都是公司效率的体现。

不同的工作态度导致不同的结果，尤其是在一些技术含量不高的职位上，大多数人都可以胜任，能为自己的工作表现增加砝码的也就只有态度了。这时，态度也是你区别于其他人，

使自己变得重要的一种能力。

月他没有一个业务，老板要炒掉他，他说给他一个机会；第二个月他仍然没有业绩，他又向老板要了一个月的机会，后来他每到一户推销圣经时，当主人们打开门时他就先将脚伸进去，然后就很热情的对主人说读《圣经》的各种好处，开始人们都不愿意要，然后他就说：不信我读给您听，主人们实在忍受不了他的结巴，然后就同意买下了这本《圣经》书，就这样他取得了很高的业绩。虽然这是一则笑话，但是阿朵的热情和心态很好，致使他才获得了成功。一个团队里面人员的态度是最为重要的，其次才是能力、再次是领导力，态度常见的分为忠诚、正直、责任心、积极、热情、亲和力。

有人说，找工作就像找伴侣——我爱的人名花有主，爱我的人惨不忍睹。而工作久了，也会像夫妻一样，开始感到厌倦。某一天，当你发现自己已经开始讨厌这份工作时，甚至每天如坐针毡想离开时，它是否就像你的糟糠之妻？那是因为你的工作缺乏成就感，没有了成就来激励，工作何谈快乐？而这种成就感来自于端正的工作态度、注重细节、以及良好的行为习惯。细节决定成败，好的态度必将产生好的驱动力。

箱当众砸毁，并提出“有缺陷的产品就是不合格产品”的观点，在社会上引起极大的震动。作为一种企业行为，海尔砸冰箱事件不仅改变了海尔员工的质量观念，为企业赢得了美誉，而且引发了中国企业质量竞争的局面，正因为海尔如此的注重细节，才被评为中国消费电子产业第一品牌，并连续两年荣登十大品牌之首，甚至成为了国际化的大品牌。

工作中，我们常常忽略细节、忽视小事，慢慢养成了习惯。据说，柏拉图因为一个小孩玩一个荒唐的游戏而责备他。小孩子说：“就因为这点小事，你就责备我？”柏拉图回答说：“如果养成了习惯，可就不是件小事了。”如果你懒得尽心做小事，养成了马虎懒散的工作作风，那情形会更糟。当你能胜任的大事摆在你面前时，你可能会不由自主地以一贯的

作风去做它，结果可想而知。

大事是由众多的小事积累而成的，忽略了小事就难成大事。从小事开始，逐渐锻炼意志，增长智慧，日后才能做大事。

即使是最普通的事，也不应该敷衍应付或轻视懈怠，相反，应该付出你的热情和努力，多关注怎样把工作做得最好，全力以赴、尽职尽责地去完成，养成良好的职业素养。