

最新进步学生在家长会上的发言稿(实用6篇)

演讲是练习普通话的好机会，特别要注意字正腔圆，断句、断词要准确，还要注意整篇讲来有抑有扬，要有快有慢，有张有弛。我们如何才能写得一篇优质的演讲稿呢？下面我给大家整理了一些演讲稿模板范文，希望能够帮助到大家。

收费站监控员竞聘演讲稿篇一

感谢各位领导给我这次竞聘上岗的机会，我竞聘的岗位是食堂班长，此次竞聘，主要的是目前在食堂管理上我有一些新的观点与见解，希望能够提升现有的管理水平与服务模式。

众所周知，单位食堂作为给职工提供福利的窗口，一方面充分体现了单位对员工的无限关爱，另一方面是企业对外形象的具体展现。如果我成为食堂班长，我将始终遵循一个原则，即用真诚来经营，用爱心来管理，虽然资金有限，但在饭菜的选择、品种的搭配、营养的结合上我仍力求丰富多样，尽量满足不同职工的口味、做到物美价廉、经济实惠。

(一)食品卫生

- 1、不收、不用、不做不新鲜或已腐烂变质的原料，
- 2、洗涤整理原料时，污物杂质和废料必须清除干净。
- 3、各种干、鲜原料应按其性质不同有秩序地在贮藏室或冰箱内存放，不随地乱放，以免弄脏污染。
- 4、原料的取用、发放，应本着先进先出先用的原则，以防止日久变质。

- 5、存放在冰箱内的食物或半成品，要生熟分开。
- 6、冰箱应保持清洁干净，随开随关，防止热气侵入。
- 7、熟食品、卤菜等应妥善保管，经常检查，以免变质。冬天放在外面，应用洁净白布盖住，夏天放在冰箱里。
- 8、直接入口食品不得手直接拿取，包装纸的食品，应使用各种工具拿取。
- 9、调料器具应加盖，防沾染灰尘。酱油、醋过滤后，再倒入瓶内或调料器具内使用，并要保持洁净。
- 10、发现饭菜不新鲜时，应妥善处理，不准分发腐烂变质的菜点，以防食物中毒。

(二) 餐具卫生

餐具必须保持清洁卫生，餐桌上撤下的餐具应分别刷洗消毒。

- 2、餐具柜洗涤干净，餐具摆放整齐，关紧柜门。

(三) 环境卫生

- 1、周围环境应打扫干净，阴沟要常疏通，泔水桶加盖，废物袋扎口。
- 2、积极贯彻除四害要求，消灭苍蝇、蚊子、老鼠、蟑螂等害虫。
- 3、餐厅和各操作间地面保持干净，四壁无尘，窗明地净。
- 4、不乱倒垃圾，不乱倒污水。
- 5、门窗应有防蝇设施，室内经常保持通风。

在资金管理上，作为管理员，为给单位节约资金，我在食堂物资的采购上争取花最少的钱，采购最优的物资，采购尽力按预算支出，坚持实物验收，严把质量关，做到价低质好，足斤足两，采购物品要逐项上账，每月不定期到市场了解物品价格，控制采购成本，搞好成本核算。

在自身品行上，我刚过不惑之年，精力旺盛，更主要的是我把食堂当作自己家厨房来对待，对待职工象自己的兄弟姐妹一般，丝毫不会怠慢，对于职工提出的改进需求，我尽可能虚心接受，良心告诉我，每时每刻都要对所有用餐职工负责，为他们的安全负责，我深知肩上的重任，所以在日常要与职工多交流，常常听取大家的意见，以求得在管理上与时俱进。俗话讲，人无远虑，必有近忧，如果说在食堂管理上仍停滞不前，不但领导不会满意，而且职工也不会买单，为探索新的管理模式，对于先进企业食堂的管理模式我会去主动学习，并针对管理的弱点，逐一分析，查找原因，力求找到解决的办法。

竞聘成功后，我的想法与打算是：

(一)增加饭菜的种类，保证饭菜种类丰富多样。结合季节的需求，在保证每日规定的米饭、炒菜的情况下，根据职工需要增加价格相对高些的炒菜，炖品等。前提是必须提前半天通知食堂。

(二)一切设施、设备、厨具、餐具都要建立物品台账，专物专用。

(三)入库物品都必须按品种、生熟分类放置，还要合理、卫生。

(二)必须精确掌握每日用餐职工人数，做到少浪费；

(三)剩余饭菜必须做到每日清除，不准流入第二天；

(四)所有餐具必须做到每日消毒一次(用消毒柜)

(五)桌椅板凳必须做到整齐摆放，干净整洁；

(六)服务态度必须做到微笑服务，以诚待人；

(七)服务人员必须着装上岗，卫生帽、围裙、手套，做到统一形象；

(八)非食堂工作人员严禁进入食堂内屋，做到人人遵守用餐制度。

我的想法是原料采取定点采购、签订协议、电话配送，这样在急需的情况下，不至于手忙脚乱，定点采购还可以降低成本，必免讨价还价，能够严格执行市场行情。

各位领导，如果我竞聘成功，我一定会努力工作，让大家感受到我们食堂管理的新变化，谢谢！

收费站监控员竞聘演讲稿篇二

大家好！我xxx□目前负责xx管理工作，感谢公司提供这次公平竞争、展示自我的平台，使我有机会站在演讲席上竞聘后勤主管。

1、提高沟通能力，优化工作方法：做为一个管理者要学会沟通、善于沟通，做好下行沟通（员工沟通）、平行沟通（各部门沟通）、上行沟通汇报（领导沟通），通过有效的沟通，不断完善后勤服务质量和水平，为后勤服务的高质量提供保障；同时，在原则制度和人性化管理中找到一个良好的结合点，学会调动员工的积极性，营造一个融洽的工作氛围，构建一个和谐的工作环境，提高后勤工作的质量及效率。

2、增强服务意识，提高满意度：传统意识中的服务行业一直

提倡顾客就是上帝。但是，后勤岗位的“上帝”就是公司的广大员工。我们将依生活管理委员会为平台，依每月的后勤服务回访为契机，不断收集广大员工的宝贵意见，通过研讨、落实、跟踪验证的闭环管理逐步实施广大员工的宝贵意见，不断提高后勤管理水平和服务质量，用我们主动、热情、周到的服务换来广大员工的满意。

3、加大后勤人员的学习和宣传力度：根据公司员工的地域差异性以及后勤管理存在的问题，组织针对性的培训，从饮食习惯、饭菜口味以及服务意识等方面不断满足公司员工的服务需求，同时通过网络、生活管理委员会等渠道增加员工对后勤工作的了解，以取得广大员工的支持和理解。

4、完善物资采购验收流程，确保饮食安全：以降耗为核心，拓宽采购渠道，严格执行财务处、质控处、厨师、采购员共同现场验收的原则，严把采购验收关；加强食物储存设备的检查，对存在问题的及时联系进行维修，确保食品原材料的新鲜，同时，做好菜肴加工过程的监控和每餐的就餐人数的掌控，避免因加工环节和饭菜准备过多导致的饭菜浪费或事物变质，做好食物的防腐、防烂等工作，确保饮食卫生安全。

5、准确定位，转变观念：注重后勤人员的思想引导，稳定后勤队伍，并有效实施奖励机制，最大限度地调动每一个人的工作积极性，同时，注重自身专业知识的学习，切实提高自己专业技能水平，更好的提高驾驭能力。

总之，如果我有幸竞聘上后勤主管，我会通过自己不懈的努力，使公司的后勤管理和服务工作，更上一个新台阶，给领导及广大员工一个满意的答卷，恳切希望领导和广大员工监督、支持。

谢谢！

收费站监控员竞聘演讲稿篇三

尊敬的各位领导和同事们，大家好！

我叫xx-x今年xx-x岁，xx年初中毕业后外出打工，一直在一家电子厂工作xx年9月份回到家，10月22日来到咱们公司，在配件库工作至今。我的性格比较稳重、乐观。

我今天竞聘的岗位是xx-x仓库管理员，如果我能够取得这个岗位，我将会积极主动的干好配件库的日常工作，全力配合好配件经理的各项工作，严格遵照公司的指导思想和指导方针认真工作，主动工作。

今年的任务是380万，要想完成，必须提高我们自身的服务质量，改变观念，解放思想，努力提升公司的形象，提高客户对我们的满意度。必须提高我们的工作效率和沟通能力，使客户带着尝试和信任来，带着满意和微笑离开。樊总给我们讲过，“企业的成功靠团队，而不是靠个人”，我以前也学习过“把一件简单的事做好就不简单，把每一件平凡的事做好就不平凡”。我会和大家紧密的团结在一起，发挥团队最大的力量，认真细致的做好每一项工作。另外，我会及时做好缺件登记、订购工作，尽最大能力满足车间的配件需求，尽量减少仓库的积压配件，提高配件的周转率，使公司的效益最大化。积极催促各二级网点加大配件采购量，让他们尽量使用质量有保障的原厂配件。最后，感谢公司领导长期以来对我的信任、支持和教导，感谢同事们给予我的诸多帮助，谢谢大家！

尊敬的各位领导和同事们：

大家好！

我叫xx-x今年xx-x岁，20xx年xxxx毕业后一直在xxxx厂工作□

xx年xx月xx日来到咱们车间，在xx岗位工作至今。

我今天竞聘的岗位是xx-x仓库管理员，如果我能够取得这个岗位，我将会积极主动的干好xx仓库的日常工作，全力配合好xx主任的各项工作，严格遵照公司的指导思想和规章制度认真工作，主动工作。

我以前学习过一句话：“把一件简单的事做好就不简单，把每一件平凡的事做好就不平凡”。仓库管理员尽管不是什么惊天动地的大事业，但是我们公司正常运转过程中不可缺少的关键岗位，需要极大的细致、耐心和强烈的责任感。我作为一名具有一定业务知识和丰富工作经验的年轻女性，与生俱来的责任心、耐心与细心成为我能够胜任这个岗位的基本素质。同时，我还较为擅长计算机操作，可能更加适合未来实现仓库管理的信息化、规范化。（这里可以结合仓库管理员的具体工作职责补充一点个人如何能够胜任）

总之，如果领导能够信任我，给予我这个机会，我一定会严格遵守公司的各项规定，认真履行仓库管理员的岗位职责，认真细致的做好每一项工作。

最后，感谢公司、车间各位领导长期以来对我的信任、支持和教导，感谢同事们给予我的诸多帮助，谢谢大家！

（如果是上交的书面申请书，就把题目改成岗位竞聘申请书，然后把

关于同事的文字都删除，记得最后再写上名字和日期）

各位领导、评委：

下午好！我叫xx□毕业于xx学院□xx年xx月进入xx公司，现在化验室工作。我今天竞聘的岗位是xx保管员。

保管，就是对物品进行保存及对其数量、质量进行管理控制的活动。仓库保管员就是负责成品的接收、保管及发放工作。我认为主要是三个方面：第一，对成品的出入库进行核对，办理出入库登记手续；第二，根据要求做好成品保管，满足其在温湿度等方面的要求；第三，做好仓库成品的定期盘点，台账和成品要相符。

张瑞敏说过：“把每一件简单的事做好就是不简单，把每一件平凡的事做好就是不平凡”。对于公司，仓库保管就好比一个简单平凡的事，但把它做好了，就是给公司做出了莫大的贡献。而做好它就需要细致耐心和强烈的责任感。

两年的化验工作，磨砺出了我的耐心细致，大大增强了我的责任感，我对各项记录、数据更加敏感、认真仔细，因此我认为我能够做好这件简单的事，并且会做的更好。

同时，我能够熟练使用各种办公软件，对erp软件能够更容易上手，更适合未来仓库管理的信息化工作。

如果我能竞聘成功，我会尽职尽责做好仓库保管工作，并全力配合好部门领导和同事。

最后，感谢公司能够给我这次机会来参加保管员的竞聘演讲。谢谢大家！

尊敬的各位领导、各位评委、各位同仁：

大家好！

我怀着十分激动的心情参加岗位竞聘，在此，我首先感谢公司领导提供了这次财务助理和物料仓管职务的竞聘机会，也感谢同事们在工作中对我的信任和支持。今天，我本着锻炼自己，为公司服务的宗旨来竞聘这个岗位，希望能得到大家的支持。

在的工作业绩赢得领导和同志们的认可。

如果能够得到领导和评委的信任，在这次竞聘中我能有幸当选的话，我会从以下几个方面努力做好的工作，真正当好公司领导和主管领导的财务助手。

1. 加强学习，积极主动做好日常事务工作，努力提高服务质量。财务助理和物料仓管一职，要负责的工作内容较多，如：自营厅、代理商使用资费标准、用户资料、业务收入的审核，终端销售稽核，内部财务管理以及机卡出入库，固定资产管理，物业管理等等。这就需要有高度的事业心和责任感；需要有较强的工作能力和工作艺术。只有不断加强公司的各项管理制度和相关业务知识的学习，不断充实自己，才能胜任岗位要求。另外我还要加强组织纪律性，服从领导安排，顾全大局，时时处处坚决维护公司和领导的. 形象。同时，充分发挥工作积极性，工作要精益求精，不断提高财务管理水平，做好财务助理工作。

2. 认认真真履行职责，扎扎实实搞好工作。工作上要认真执行财务岗位责任制。扎扎实实地做好本部门的各项工作。我将及时地贯彻执行公司领导的决策，同时，还要处理好和同事之间的关系。在行动上必须与领导保持一致，在思想上与领导同步思维，支持领导、尊重领导、服从领导，维护领导的权威。在日常生活和工作中注意不断地加强个人修养。言行与公司保持高度一致，踏实肯干，诚实待人。

3. 当好参谋助手，服务公司领导决策。我将及时准确地掌握公司的各方面财务工作动态，及时向主管和公司领导反馈各方面的信息；并且注意调查分析，主动为公司领导献计献策，对各种情况进行科学的分析和判断，为领导决策提供可靠的依据。真正为领导当好参谋助手，做好财务工作。

也真诚地欢迎领导和同志们对我的工作提出批评、多提醒，帮助我更好地完成工作。

5. 发挥自己所学的计算机专业的特长，合理和充分利用计算机来做好财务工作。树立强烈的事业心和高度的责任感、吃苦耐劳的精神和不断开拓进取。以大局为重、宽宏大量，不斤斤计较个人利益。在知识更新飞速的年代要不断的学习、装备自己，努力在各方面充实自己。力争短期内成为一名具有良好的思想品德素质和较好的财务工作能力的财务管理工作者。空谈误事，实干兴业。我虽然没有什么豪言壮语，但我深知事业重如山，我相信有各位领导、各位同事的帮助、支持和配合，我有信心、有能力出色地做好财务助理、物料仓管这项工作，当好一名称职的公司员工。如果我能竞聘成功，我将用实际行动交上一份合格的答卷，回报各位领导和评委的信任，回报联通公司的广大用户。

尊敬的各位领导、各位同事，大家好：

密切配合，做到以诚待人、以理服人，保证扎扎实实，井然有序地协助部门领导开展好本部门的各项常规工作。

第二是发展分理处的先锋作用，为公司发展业务提供坚实的仓库收发货支撑和后继保障。

回首自己的xx-x成长之路，我深深感到走过的每一个脚印，都得益于领导和身边同事同志们的厚爱和支持，竞聘xx-xx理一职，我愿踏踏实实的贡献自己一份力量，认认真真履行职责、扎实创新搞好工作。最后，以一首自编对联来结束我的演讲，上联是“胜固可喜，宠辱不惊看花开”，下联是“败亦无悔，进退无意随云卷”，横批是“与时俱进”。愿与大家共勉。

收费站监控员竞聘演讲稿篇四

大家好！

- 3、能够领会公司的服务理念，严格执行公司的各项规章制度；
- 5、能够与公司同事如兄弟、姐妹般相处。

编写一部完整的部门规章制度，包括职位职责、岗位职责、突发事件处理程序等，使礼宾员知道自己在工作中应该做什么，怎样去做。

对礼宾员采取岗前、岗中、周例会相结合的方式培训，培训分知识培训和能力培训两大块，知识培训包括物业管理基础知识、职业道德、仪容仪表、着装要求、消防常识等，能力培训包括突发事件处理程序等，定期举行各类事件的演练；对领班的领导能力、应急能力、判断能力、管理能力进行重点培训。

对各岗位进行量化管理，让每个岗位处理事情都有一个时间标准，体现出工作效率，要求收费岗和车场岗有序指挥车辆进出、停放，熟悉车主及相对应的车牌号、车辆状况，保证车辆安全，规避风险。对消防器材、设施进行定期检查，加强岗位巡查，发现问题及时整改，为业主提供力所能及的服务。

制定科学的考核标准，采取常规检查、现场考评、业主考评等多方式进行考核，将仪容仪表、工作责任心、应知应会、消防常识、军事技能等纳入考核内容。考核成绩与月浮动工资及季度奖挂钩，以提高队员的工作积极性。

公司、部门的典型事件、被投诉事件、表扬的事件、突发事件等做好记录。

经常性的和业主交流，通过交流了解业主对我们工作的需求和满意程度，有针对性的进行改进。

想员工之所想、急员工之所急，建立专门的员工娱乐室，给

他们提供一个交流的平台，同时也不影响其它员工休息，部门内部、与公司其它部门、与业主之间多组织一些联谊活动。

如果我能够得到各位领导和各位评委的信任，走上安全主管这个岗位，我将尽自己最大努力认真地把工作做好，作为这次竞聘的积极参与者，我希望能竞聘中获得成功，我有决心、有信心做好这份工作。但如果竞聘不上，我也会一如既往的工作，不断提升自己的综合素质，今天我是成功的参与者，我相信明天我是参与的成功者。

谢谢大家！

收费站监控员竞聘演讲稿篇五

尊敬的各位领导、评委、同仁：

大家好！

我叫xxx，一九七八年参军，一九九七年部队转业来到工商银行。在银行工作已10个年头了。在这里我以平常人的心态，参与办公室管理员岗位的竞聘。首先在这里要感谢领导为我们创造了这次公平竞争的机会！提供了一次展示自我的舞台。这次机会对我来说是一个机遇，但更重要的是一次挑战！此次竞聘，主要是为了响应人事制度改革的召唤，在有可能的情况下实现自己的人生价值。今天我本着锻炼自己，为大家服务的宗旨站到这里，希望能得到大家的支持。我的演说主要分为三个部分。一是我对管理员岗位工作的认识。二是我的优势。三是假如我当选管理员岗位后的工作思路。下面我先讲第一个方面，我对管理员工作的认识。

一、综合业务部管理员工作必须为银行一线服务。俗话说，大军未动，粮草先行。综合业务部作为银行的后勤保障部门，它在提供电子设备、物质供应、改善办公条件等方面起着重

要的作用。综合业务部的工作首要任务就是为一线服务，为一线职工服务。这就要求综合业务部工作人员必须树立为一线服务的思想，明确工作的主要任务是为一线职工创造工作环境和必要的物质条件。

二、综合业务部工作必须坚持经济性原则。自力更生，开源节流。工作中坚持勤俭节约的原则。合理使用资金，事事精打细算，量力敷出，保证重点，发扬自力更生、艰苦奋斗的精神。因陋就简、修旧利废，能自己干的自己干，能自己做的自己做。尽可能地节约开支，把有限的经费用在急需上。

三、综合业务部管理员工作必须有整体规划。在当前经费不足的情况下，工作中一定要作出常年规划，有计划、有目的地逐步把银行建设好，为职工创造一个整齐、清洁、舒适、优美的工作环境。

四、工作必须贯彻教育性原则。综合业务部工作是一种群众性工作，它与银行员工有广泛的接触。通过工作对员工进行关心集体、爱护公物、勤俭节约、艰苦奋斗等思想品德教育，是它特有的教育任务。因此，综合业务部工作必须贯彻教育性原则。每做一件事情，都要考虑对职工是否产生积极影响，每个工作人员都要注意一言一行，成为职工的表率。还要通过贯彻有关工作的各种规章制度，向职工进行思想品德教育。

第二，我有较强的敬业精神，爱岗敬业。工作认真负责，勤勤恳恳，任劳任怨，干一行，爱一行，专一行。有严明的组织纪律性、吃苦耐劳的优良品质、雷厉风行的工作作风。我认为这是做好工作的关键。

第三，我在工作中能做到以人为本，以德养身、办事稳妥，处世严谨，严于律己、勤政廉政、廉洁自律。我认为这是做好工作的保证。

第四，我具备一定的专业知识和能力。综合业务部工作不仅

要有专业知识、现代管理知识，更要有现代信息技术水平：不仅要有管理能力，更要有协调能力等。我认为这是做好工作的重要性。

第五，我信奉诚实、正派的做人宗旨，我也正是朝着这方向努力的，我能够与人团结共事，而且具有良好的协调能力。我认为自己具备担当此任所必须的知识和能力。

一是献计献策，当好“咨询员”，综合业务部是银行的后勤部门，它的工作好与坏，直接关系到银行工作的正常运转。如果我能当选综合业务部管理员工作，我将积极主动地站在全局的角度思考问题，做好综合业务部主任的助手，本着为银行服务、为职工服务的宗旨。经常联系职工、收集各种信息。有计划提前组织好各种物品和设备的采购、保管和供给的工作。为领导决策提供信息、出谋划策，当好“咨询员”。

二是立足本职，当好“服务员”。为银行后勤服务是管理员义不容辞的职责，领导交办的事要不折不扣地完成，但是为领导服务的出发点和落脚点是为一线职工服务。因此，如果我能当选管理员，我一定会认真严格执行财经纪律，按照规定花好各种费用，合理使用各种经费，确保各项开支合法合理；积极倾听大家的呼声，了解和关心大家的疾苦，力争为大家当好“管家”，做一名合格的“服务员”。

三是搞好关系，当好“协调员”。综合业务部是银行的后勤部门，需要处理内部和外部的各种关系。如果我能当选综合业务部管理员，我一定团结同志、顾全大局，与其它职能部门一道协调好各种关系，以确保我行的各项工作正常运转。

各位领导，各位评委，各位同事，古人云：“不可以一时之得意，而自夸其能；亦不可以一时之失意，而自坠其志。”竞争上岗，有上有下，无论成功与否，我都将以这句话自勉，一如既往地勤奋学习、努力工作。最后，我想用一句话来结束我的演讲，那就是：给我一次机会，还您一个满意！