

竞聘演讲稿万能(汇总5篇)

演讲属于现实活动范畴。它是演讲家通过对社会现实的判断和评价，直接向广大听众公开陈述自己主张和看法的现实活动。大家想知道怎么样才能写得一篇好的演讲稿吗？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。

竞聘演讲稿万能篇一

敬爱的各位领导，评委、同事：大家好！

感谢各位领导为我们打造了这个公平竞争的平台，也感谢领导们对我的关心支持和帮助，让我有勇气站在这竞聘的讲台上。我衷心希望能为医院增添一份光彩和荣誉，同时一展自己的理想和抱负。

我xx岁，中共预备党员，大学文化，毕业于学校。年月，我由学校分配来到本院。年来，我勤奋自学，刻苦钻研，从一个专科生学到了护理本科生，曾先后在省级、国家级专业杂志发表论文篇。

作为一名“白衣天使”，我非常热爱这个神圣的职业，以病人的笑为笑，以病人的苦为苦，在奉献中找到了人生的价值。这些年来，我一直服务于临床一线，先后从事多科的护理工作，打针、发药、铺床、输液，在苦中感受着呵护生命的快乐；交班、接班、白天、黑夜，在累中把握着生命轮回的航舵。我曾担任副护士长，作为护士长的得力助手，协助病房管理，参与重症患者监护和实习生带教等工作。在紧张而有序的工作中，我不断成长进步，掌握了各科护理常规和护理技术操作，学会了各科的特色治疗和护理，还积累了较多的护理管理与应对突发事件的经验。我相信，这将是我今后做好护士长工作最有力的支撑。

一份耕耘，一份收获。我的工作得到了病友、家属、领导、同事以及实习同学的赞赏和认可。连续年，被评为优秀护士，年被评为院先进工作者，年被评为积极分子，还收到感谢信无数，在院讯中多次得到表扬。

管理是门艺术。多年的工作实践中，我耳闻目睹了医院院领导、各科室主任、护士长的管理风范。他们率先垂范，严格要求，宽容民主，为我们建立了互帮互助、团结进取的工作氛围。能成为这样大家庭中的一员，我觉得无比的荣幸！同时，我也衷心地感谢他们对我多年的教育和培养。

今天，我竞聘科的护士长。如果成功，我将不辱使命，以最短的时间、最大的热情、全身心的精力，积极投入到新的工作中去。

我将以身作则。在技术上精益求精，努力提高护理水平，以自己的言行去影响带动护士，要求护士掌握的知识，我首先要掌握；护士尚未了解的知识，我首先要熟悉，哪怕是一项简单的操作，我也要先行一步，成为护士的好老师，使她们对我充分信任。

健康教育宣传力度，并定期召开病友座谈会，定期对出院后的病友进行随访，多方征求患者意见，更好地提供优质亲情服务。同时，将开展成本效益核算，降低医疗成本，节约相关开支，保证资源有效合理配置。我希望和姐妹们一道，奉献自己的一份关爱，一份汗水，一份真情，换来千家万户的幸福和安康。

我将以人为本。我科有护士名，都非常热爱学习，积极向上，其中人在读本科，人在攻读研究生。作为护士长，我将从全局出发，综合考虑能力岗位因素及工作量，合理派班，保证人力资源合理分配；发扬民主，集思广益，使科室人人都以主人翁的精神参与管理。我希望，用我的真情和爱心善待每一个同事，给他们创造一个宽松的工作环境，一个较好的发

展空间。

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。”不管今天竞聘成功还是失败，我都会脚踏实地地工作，和我的姐妹们一起，用辛勤的劳动创造崭新的成绩，以扎实的工作赢得美好的未来！

谢谢大家。

竞聘演讲稿万能篇二

尊敬的各位领导，亲爱的同事们：

二〇〇八，一个不平凡的一年，一个中国人都将铭记在心的一年。作为中国人而言，二〇〇八不仅是经受磨难最大的一年，同时也是最辉煌的一年。地球仍在转，时间仍在走，这振奋每个中国人心的一年也与我们擦肩而过了。然而新一年的钟声已经拉响，在这万象更新、迎新辞旧的今天，我有幸再次站在这个竞聘台上，非常感谢宾馆领导再次给我这公平竞争、展示自我、挑战自我的机会。谢谢。

回顾过去四年多的日子里，我对宾馆业务从不认识到认识，从认识到熟悉，从熟悉到精益求精。在这四年的光景里，我有过连续三年的资深员工以及连续两年的优秀员工，二〇〇八年并有幸被单位评为建馆以来第一位“服务标兵”。这所有的种种成果都是得自于领导对我的培养和关爱，同时也是得自于同事们对我的支持与帮助。去年的这个时候，我站在这里虽然并没有如愿以偿，但是我也说过，我绝不会气馁。去年的我鼓起勇气迈出的第一步，在我心里是意味着我已经成功了一半，今年的我站在这里，我是来完成另一半的。因为通过这整整一年，我对大堂副理这一职位有了更进一步的认识，因此我坚信我可以胜任这一岗位。今天我做为一名竞聘大堂副理的积极参与者，我要在竞聘中得到更高的提升，得到大家的认可。下面我就谈谈我对大堂副理这一岗位的认识

和一些看法吧。

一、前台服务及管理方面

前台是宾馆展示的窗口，其一言一行都代表着宾馆的形象。然而大堂副理一职对前台这块是起着非常重要的监督作用。客人到宾馆消费无非就是两种期望，物质享受和精神享受。客人进宾馆第一印象就是前台，而前台接待服务工作是否成功，取决于每一位员工的行为。因此前台改善服务质量，让其成为宾馆的模范岗位，成为一道亮丽的闪光点，是显得尤其重要了。我认为，提倡前台工作人员勇于并善于主动与宾客沟通，像朋友一样交流，让客人有如宾至如归，从中培养宾馆与客人之间的感情。我们要给客人提供最优质的接待服务，树立优秀的形象，抓住赢得客人满意的机会为宾馆赢得回头客，从而创造一流的效益。另一方面，作为大堂副理本身就必需具备良好的形象，酒店宾馆是一个客流量极快的地方，对前台人员我们除以身做则之外，对于一些新进的员工，在我们空闲时可以对他们进行短时间的培训。把我们知道的一些特殊事情得特殊处理的告诉他们，以免今后他们第一次碰到类似的特殊事情在他们这里也可以第一时间得到解决。其次就是纪律方面，大堂副理需要加强对前台这块的管理力度，要按照宾馆的规章对他们进行有效的监督，并把宾馆的七项考评制度运用到实处。

二、在客人投诉方面

大堂副理乃宾馆总经理的代表，是需要随时准备处理日常宾客的投诉和意见。然而在处理客人投诉方面，是要讲究技巧的。投诉是坏事同时也是好事。投诉的顾客有如一位医生，在无偿地为宾馆提供诊断，以便我们能够对症下药，通过改进我们的服务和设施来提高我们的服务质量和管理水平。因此在处理客人投诉时我们应该坦然面对，不应回避。另在处理过程中，我们要做到事事有纪录、有答复；及时控制事态发展，尽力缩小影响；要以维护宾馆及客人的利益为原则，

灵活的处理问题。同时也不能忽视了客人的真实意图，客人投诉不外乎就三种心态：求发泄、求尊重、求补偿。我们要准确的读懂客人的心态，要给客人发泄的机会，有时不要与客人进行无谓的争辩和解释。此外，我认为在处理完客人投诉之后，还有一个重要环节，那就是编辑。我们可以把每一个案例进行编辑，过后利用宾馆每周六充电日的案例分析这一课程，大家一起来分享和探讨，得出一个最佳解决方案。之后再重新编辑，包括案例的发生过程以及会后得出的最佳处理方式方法，每个部门都发放一份帖于各部门内部员工方便看得到的地方。让大家都从中学习，如果内部员工有更好的处理方式方法，他们也可以已口头或书面的形式给宾馆提出他们的见解，这样一来即可以调动大家的积极性，也可以避免今后由不同的员工犯下相同的错误。长期下来，我们还可以把这些一遍遍的案例累积起来，编辑成册、成书。一本属于我们萍乡迎宾馆的案例分析书。

三、在横向与纵向方面

大堂副理是一根纽带，从横向来看他联系着宾馆各个相关部门。宾馆就像一个大家庭，部门与部门之间在工作中难免发生磨擦。协调的好坏在工作中将受到极大的影响。如果能不定期的主动与各部门进行沟通交流处理问题的意见和建议并达成一致，便可有效的确保各部门之间的良好关系；从纵向来看大堂副理也将宾馆的领导与基层紧紧联系在一起，在员工方面我们应该多多鼓励员工有些事情应站在宾馆领导的角度以及宾馆利益的基础上去做事去考虑问题。如果大家能达成“一切都是为宾馆好”的工作出发点，那宾馆真的会无限美好。

四、在节能降耗方面

“节能降耗”是很多酒店一直在号召的口号，点滴的节约相当于给宾馆带来零成本的纯利润。大堂的灯光、空调的开关控制，甚至每一张纸、每一支笔的合理用法，长期下来都可

以从中为宾馆节约出一笔可观的数目。比如说垃圾袋吧，以前我在做pa的时候，就有个交班卫生，其中包括卫生间垃圾袋的更换。那时我就是把没有多少垃圾的倒到另一个垃圾筒里面，这样就可以省下一个垃圾袋的使用了。还有就是垃圾是可以压缩的，拿一个卫生工具把垃圾压成最小程度，那又可以装下不少垃圾了，这样同样可以节省垃圾袋。像房间里使用的垃圾袋吧，因为布草车上有个大黑垃圾袋是专门装房间垃圾的，如果把房间的垃圾筒花半分钟的时间提出来直接倒到黑色垃圾袋里，那也同样可以节省一个。当然也有些垃圾是因为太脏不能再留房了，那么只有替换掉了。其实“节能降耗”也是可以灵活运用的。只要我们大家头脑里都有这样的节约思想，那节约就不仅仅只会局限于电、空调、纸笔、还有垃圾袋这些。那我们宾馆的负担也会越来越少了。

五、在学习方面

知识真的是学无止境，就拿我们宾馆总经理和书记来说吧。在总台我就经常都可以看到各种书籍从外面寄过来，真的很佩服。因为领导经常工作都忙得不可开胶，却仍然不停止学习进步的脚步。我觉得这个是非常值得我们大家学习的。我今后也要不间断的利用空闲时间到各个部门进行业务学习，以求做到熟悉各部门的工作程序，便于以后更好的做好衔接工作。此外，我最重要的就是加强自身在本岗位的业务知识，从而提高自身应具备能力，以便更好的为客服务，为宾馆效力。

六、在其它方面

就像去年我竞聘时说过的，在协调方面，不管是内与外，还是横向与纵向方面，最主要的还是沟通。只有通过沟通才能真正收集到问题，通过协调会的方式来获得解决；在处理事情方面，做事要细心，考虑事情要周到，落实事情要到位；还有就是像客史档案的建立等等都还待今后我们去改进。

对于大堂副理这一职位，我虽懂得不少的业务知识，但我最

缺少的就是实战经验。人需要不断的挑战自我，方能战胜自我，才能实现自我的人生价值。我非常需要领导能够给我这次锻炼的机会。请相信我，因为去年我说的这五颗心，它们还在我这里。假如我有幸竞聘上岗了，我会不断的积极进取，深入学习岗位知识来充实自己，让自己能够在大堂副理这一职位得到很好的掌握和发挥。让宾馆大堂因我而更加有声有色。

竞聘演讲稿万能篇三

尊敬的戴斌常委、各位领导、各位同事：

下午好！非常荣幸能再次站在这里向各位领导、同事进行交流和汇报。我是办文科的xxx□这次我要竞聘的是办文科副科长。

八年多的工作经历，特别是三年多的办公室工作经历，使我逐步具备和形成了四种能力、三种意识和两种习惯。四种能力即组织协调能力、文字写作能力、语言表达能力和学习能力；三种意识即责任意识、合作意识与创新意识；两种习惯即勤奋好学和持之以恒；这也是我竞争的优势所在。此外，竞聘这一职务，我还有现有工作岗位上的优势□20xx年4月调入两办以来，我一直在办文科工作，负责过办文科多个岗位的工作，积累了一定的办文经验，对办文科的工作性质、工作任务和工作要求均有深刻的认识和理解；同时，经过三年多的朝夕相处，我与办文科的同事们也建立了良好而稳定的工作与个人关系，能够更快地熟悉和胜任这一职务。

若能竞聘成功，是组织和领导对我的信任与认可，我会更加努力、用心去工作。具体来讲，我将这样开展工作：

首先，处理好与正职的关系，摆正位置，当好配角。对正职做到尊重而不庸俗、请示而不依赖、主动而不越权、服从而不盲从；以忠诚之心对待组织，以关爱之心对待同志，充分

发挥粘合上下、沟通左右的桥梁纽带和参谋助手作用。

其次，要进一步增强责任感和使命感，针对新的工作岗位，及时制定新的学习和工作计划，明确自己新的发展方向和目标，加强学习，提升自身素质，争取早日胜任工作，以保持工作的连续性和整体性。

最后，我还要做个有心人，在加强学习的同时，做一个勤思考、善思考的有心人，善于在工作中不断总结、分析、探索和创新，争取在新的工作岗位上给办文科的工作增添新的特色。

从来到两办到现在，我深知，我每一个微小的进步，都离不开各位领导和同事们的关心、支持与帮助，在此，衷心的感谢你们。牛顿曾说过“如果说我看得比别人更远些，那是因为我站在巨人的肩膀上”。而今天我想说：“如果我能做得更好些，那是因为我站在你们中间”。

给我机会，我会做得更好！相信我、支持我，谢谢大家！

竞聘演讲稿万能篇四

尊敬的各位领导、各位评委：

大家好！今天我有幸再次站在讲台上，参加分公司中层领导干部的竞聘。我竞聘的职位是办公室主任职务。我来到石油系统工作已经整整二十多个春秋了。这些年来，我立足于本职岗位，兢兢业业工作，踏踏实实做人，有幸得到了领导和同事们的关怀和帮助，借此机会，向关心、支持和帮助我的各位领导和同事们表示衷心地感谢。

我认为我竞聘本职位具有以下优势：

一、强烈的事业心和工作责任感是我担任本职务所具备的首

要条件。只有从心底热爱这项工作才能把工作做好作踏实。

二、坚持党性、坚持原则，办事公开、公平、公正。也是我担任本职务所具备的必要条件。多年从事办公室的工作，对公司的后勤管理比较熟悉，只有不断的完善自己，提高自己的业务水平，才能真正的把工作做到尽善尽美。三、工作中我善于集思广益，广泛征求大家意见，又能身体力行，充分发挥自己的主观能动性，创造性地开展工作。也能团结同志，以大局为重，全力支持分公司领导的工作。这都是一个科室领导应该具备的基本素质。

我的目标和措施是：

一、科学统筹安排，确保日常事务工作有序开展。办公室是综合协调部门，是信息传递、政策落实、上下内外沟通的重要窗口。既要协助领导处理机关日常事务，又要负责分公司重要文件、制度、报告起草和制订、会议组织等工作；既要落实上级管理部门的有关规定、办法，落实分公司的各项管理制度，又要搞好分公司的公司的后勤管理工作。包括公司车辆管理、职工的生活用水用电管理、环境卫生管理、职工住房管理、办公通讯及劳保用品的管理工作。对外接待、及其它日常行政事务工作；既要做好法律事务、商标管理、合同管理、工商行政事务、分公司各种证照的年审、变更管理，又要完成领导交办的其它工作。我将根据实际情况，进行统筹安排，科学分工，合理调度，认真落实岗位责任制，确保办公室事务性工作井然有序。

二、当好参谋助手，为领导决策提供科学依据。及时准确地掌握各方面的工作动态，及时地向领导反馈各方面的信息，注重调查分析，主动为领导献计献策，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。

三、搞好综合协调，妥善处理方方面面关系。及时传达贯彻公司领导的决策，加强检查督导和指导，促进各项决策的落

实。团结办公室人员，调动大家的积极性，认真、科学地搞好领导与领导、科室与科室之间的沟通协调工作，避免出现工作空档，防止互相扯皮、推诿现象发生，力争在服务中显示实力，在工作中形成动力，在创新中增加压力，在协调中凝聚合力。

四、打牢工作基础，不断加强科室自身建设。一是要加强政治理论学习，提高办公室人员的政治觉悟和理论水平；二是要加强业务学习，提高办公室人员的业务素质；三是要改进工作作风，提高办公室人员工作效率，做到工作上兢兢业业、任劳任怨，按时完成上级交办的各项任务；四是要严格办事制度，提高办公室人员的政策水平。

总而言之，办公室主任的职责就是要在工作中突出协调能力，强化服务意识，确保各项工作落到实处。

如果我今天的竞聘演讲，能得到领导和同事们的认可，给我以信任，给我以支持。我不会辜负领导和同志们的期望。我将在自己竞聘的岗位上，尽自己的全部力量干好工作，让领导放心，让同事们放心。

无论这次竞聘成功与否，对我都是一次锻炼和考验。我将一如既往地踏实工作，服从组织安排，尽职尽责地做好本职工作。职位本身对我来说并不重要，重要的是，能在其职位上实现自己的价值，更好地为党工作，为企业的发展尽自己的一份力量。

谢谢大家！

竞聘演讲稿万能篇五

根据当前的市场形势，我认为营销经理应在公司的领导下从以下几方面行使营销职权，逐步培育公司的核心竞争力，使企业在激烈的市场竞争中不断创新业绩，获得长足发展：

一、调研市场情况，整合本公司产品优势，逐步构建以市场为导向、以客户为中心、以效益为目标的营销体系。

进行产品营销时应发挥质量优势，并将服务作为产品的延伸概念，以优质服务赢得市场因此建议公司把优质产品，优质服务，以优取胜作为经营方针，建立重点用户档案，成立专门的大客户服务队伍。在营销过程中，不断完善市场服务措施，增强员工服务意识，改善服务态度，提高服务工作质量和效率，主动为客户提供技术咨询和服务，切实解决用户提出的实际问题，以增强用户对企业和产品的满意度。另外，应在部门内建立良好的营销反馈机制，有效收集市场信息并反馈给技术及生产部门根据市场需求研究生产不可替代性新产品或进行工艺改进，有效降低生产成本，创造更大的经济效益，争取更多的竞争优势。

二、逐步优化销售流程，建立良好的内部管理机制。

公司当前赋予经营部产品销售、营销渠道建设、合同管理、货款回收、物资采购、客户管理等主要职能。营销经理应充分研究各职能模块的工作流程，制订科学的销售计划，进行合理的销售分工，并制定《用户服务管理制度》、《定期走访制度》、《用户服务控制程序》、《顾客投诉意见处理办法》等必要的规章制度对各销售环节进行有效控制。

三、充分调动人力资源优势，建立良好的销售团队及团队文化。

人是组织的灵魂，人是管理的第一要素已成为人们的共识。企业的人力资源将是持久竞争优势的重要来源。一个好的销售经理应该是知道如何激发销售人员的潜在能力，而不是简单的控制销售员的行动。销售员工的技能、知识专长和各种关系是销售部门最为宝贵的资源。我将应用5w1h方法来建设高效团队。即我们是谁[who]即团队成员自我的深入认识，明确团队成员具有的优势和劣势、对工作的喜好、处理问题

的解决方式、基本价值观差异等;通过这些分析，最后获得在团队成员之间形成共同的信念和一致的对团队目的的看法，以建立起团队运行的游戏规则。

我们在哪里□where□□每一个团队都有其优势和弱点，而团队要取得任务成功又面对外部的威胁与机会，通过分析团队所处环境来评估团队的综合能力，找出团队目前的综合能力对要达到的团队目的之间的差距，以明确团队如何发挥优势、回避威胁、提高迎接挑战的能力。

我们成为什么□what□□以团队的任务为导向，使每个团队成员明确团队的目标、行动计划，为了能够激发团队成员的激情，应树立阶段性里程碑，使团队对任务目标看得见、摸得着，创造出令成员兴奋的幻想。

我们什么时候采取行动□when□□合适的时机采取合适的行动是团队成功的关键，团队任务的启动;团队遇到困难或障碍时，团队应把握时机来进行分析与解决;以及团队面对内、外部冲突时应在什么时机进行舒缓或消除;以及在何时与何地取得相应的资源支持等;都必须因势利导。

我们怎样行动□how□□怎样行动涉及到团队运行问题。即团队内部如何进行分工、不同的团队角色应承担的职责、履行的权力、协调与沟通等，因此，团队内部各个成员之间也应有明确的岗位职责描述和说明，以建立团队成员的工作标准。

们为什么要加入这个团队，这个团队运行成功与失败对他们带来的正面和负面影响是什么?以增强团队成员的责任感和使命感。即将我们常常讲的激励机制引入团队建设，可以是团队荣誉、薪酬或福利的增加、以及职位的晋升等。

四、强化基础管理，进一步加强制度建设。

基础管理的好坏决定了企业的战略目标能否实现，也决定了

企业持续发展是否有坚实的繁殖内核。一个现代化的企业必须以非常坚实的、非常可靠的、非常完善的基础管理工作为支撑。

基础管理要做到四个凡事凡事有据可查，凡事有章可循，凡事有人监督，凡事有人负责。因此建立部门内部管理制度，形成完善内部激励和约束机制是基础管理的核心内容。

比尔·盖茨说：您眼前的一点小毛病随着企业的发展也能成为企业经营失败的主要原因。企业的顺利发展和持续经营在于您的企业是否有一个坚实的管理基础，在于企业各方面因素的协调。因此我们一定要强化基础管理，克服薄弱环节。

不容置疑，花各位领导和同事面前，我还是一个才疏学浅、相对陌生的学生或者新兵；凭心而论，参加竞争，我一无成绩，二无资历，三无根基，优势更无从谈起。倒是拿破仑的那句不想当将军的士兵不是好士兵在激励着我斗胆一试，响应组织号召，积极参与竞争，我深信，通过这样科学的形式，推选出来的中层管理者一定是公司里最优秀的人才，真正德才兼备的人。

在我演讲即将结束的时候，我最想说的是：如果我在竞争中不能取胜，我仍将一如既往的努力工作，为公司奉献自己的微薄力量。最后以一首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，去留无意随云卷”，横批是“与时俱进”。

文档为doc格式