

最新反不正当竞争法的意义 竞争上岗演讲稿 (模板6篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

反不正当竞争法的意义篇一

大家好！

很感谢公司领导给我提供这次展示的机会，我叫万维芳，来自河南省x市，时光飞逝，岁月如梭，我来同t四个月了，在这四个月中我深深体会到了，能力的含义，一个人得能力不仅仅是在他的办事能力，和执行力，还有他的为人处世和不为世俗所染，真正做到“出淤泥而不染，浊清莲而不妖”，这才体现出你的价值。

《千千阙歌》唱响大江南而t也同样开遍每个角落，契柯之箭，已经拉开，新店的相继开业让我们看到t的美誉驰名，作为一名储备干部出身，每个岗位我都亲身体会过，而我从中也受益匪浅，虽然我从学校一步跨到企业，刚开始想法是那么的稚嫩，富有很好的想象力，经过几个月的磨练，我不再像以前一样，有渴望的眼神去望着别人给我次机会。机会随时都有我做的就是做好现在每一件事，工作中我要求自己别人不会的我也得会，别人会的我更要会，为我以后做更好的铺垫。

在工作中我时刻保持一个积极进取的心，主动出击，有问题就问，不要怕错，错了才会记得清楚，每天都要不亦物喜，不亦己悲，工作中要知道，只知为知之，不知为不知，知智也。我们在工作中不用悬梁刺骨，但我们窝心藏胆，我们随时做好准备，随时都有上战场，不要对自己没信心，吾日三

省吾身，为人谋而不忠乎，与朋友交而不信乎。

我的优势，我认为我有较强的责任心，我有很好的领导力，我有很好的沟通能力，正如付先生所说，能耐就是能忍能耐，我忍了别人不能忍的，得到也是别人所得不到的，这就是上天对每个人都是公平的，我没有选择我的出生的家庭的，但我可以选择我的未来，我存在的缺点就是我是个为人做事太正直，在这四个月中我一直虚心学习，争取有一天风风光光回家乡，让我的父母不再捡垃圾，让他们能够过上好日子，在我心中我从来都不认为我一个女孩会比男孩差，无论是工作还是学习我都不比任何人差，我认为我唯一差的就是一次机会。

今天我来竞聘的是现场主任，我对现场主任的理解很简单，它就是一个上通下达的作用，什么管理好现场，什么带领好员工，什么合理安排人，什么带头作用，什么维护公共设施，这些在我眼里看来都是主任应该做的，大家认为应该说出来，而我认为做出来会比说出来更好。

大江东去，浪淘尽，数风流人物还看今朝。如果这次竞聘成功，我会认真落实，我作为员工时，要做的问题，对待工作认真负责，今天的工作今天完成，不能推到明天或则留给别人去做，不止是这样要求我，还有我的的部下，我们想把服务行业做好，我认为只有一条，你要发自内心的喜欢这个行业，你从心里的去服务客人，你发自内心的去真诚的服务客人，我自己一个人单独解决几起客诉，我对待客人是真心的去为他服务，他的问题辛苦我一个人而不损失公司利益，我解决了，由此我的得出只要你真心喜欢这个行业，你就能做好。

我是做好一定会成功的心理准备，但是不排除山外有山人外有人，如果这次竞聘失败，我不会气馁，我会蓄积力量，我会卷土重来，我相信今天站在这个舞台上的失败不算失败，是上天有给我一次再去到最低层学习的机会，虽然我的业务

知识很扎实，但是天将降大任与施人也，必先苦其心志，劳其筋骨，饿其体肤，空乏其身，省乎乱取乎乱其所为，我始终记得天生我才必有用，我时刻告诉自己长风破浪会有时，直挂云帆济沧海。

谢谢大家，我的演讲完毕！

反不正当竞争法的意义篇二

各位下午好

首先，我要感谢学校领导和同志们的信任和支持，给我这个机会参加竞争演讲。我参加比赛的目的是训练和提高，向大家介绍自己，展示自己，接受考验和挑战，希望获得大家的信任和支持。从1996年开始，我已经工作了十五年。去年担任高一一班班主任，也担任高一高二年级组长。

模拟演讲，发现问题及时改正。经过一番努力，家长会圆满成功，达到了预期的效果。我们大一新生以惊人的速度步入正式流程，得到了领导和老师的高度赞扬。

第二，以身作则，带领大家团结协作

从步入辉煌阶段，形成我们的年级组开始，我就以身作则，树立了年级组的概念：我们是一家人，大家的事就是大家的事。当一个人有事要做的时候，大家一起去战斗，这就是我们在实际工作中所做的。

比如新学年开始，新班主任面对那么多学生和家，面对学校里的一些工作，都或多或少遇到了一些困难。虽然我对自己的工作不太适应，但这个时候我总是站在他们身边，和他们一起出主意，想办法，找到解决问题的最好方法。我记得有时候，为了一个问题，我们几个班主任一晚上要通好几次电话。

再比如，为了迎接城市的监管，我们从教学、学生作息、卫生等方面做好了一切准备。所有老师都精心准备了优质课，制作了精美的课件和教具。新老教师、新老师、新老师相互倾听、相互评价，为督导做好充分准备。最后董迪迪老师教的思维产品课，提前想不到。在时间紧，任务重的情况下，我们全队放弃了中午的休息时间，齐心协力，有的帮着找课件，有的帮着定教案，全队老师齐心协力把这个班搞得更好。

还有，在新老师参加的区优质课比赛中，我们组的所有工作人员不仅帮他们准备课外活动，而且在班级活动中也尽力帮助他们。特别是两个非班主任老师，张勇和刘晓霞，看到哪个班没有班或者没有学校，会主动代课，派队。

有时候一整天的课很感人。经过努力。老师们在比赛中取得了优异的成绩。

俗话说：“人心向背，泰山移。”在我们组把事情拧成一根绳子的带动下，我想无论我们在以后的工作中遇到什么问题，我们都会很轻松的解决。

第三，责任在心，发现问题及时处理

作为年级领导，我知道我的责任不仅仅是照顾好自已的班级，更是全面发展整个年级组。所以在工作中，我总是把整个年级组记在心里，发现问题，及时解决。

比如高一高二的孩子还小，安全很重要。看到班间纪律混乱，我根据具体情况尽快制定了“班间纪律整顿方案”：划分活动区域，每个班在自己门前活动，从前门到后门，中间不要穿过花盆；每个班选出五名优秀学生轮流在自己的教室前值日，周一到周五每天一名，每个人管理自己的`班级；课间值班老师继续按时上班，确保学生安全。以这种方式制定计划后，我们都严格执行。教师、教师和学生相互提醒，按时履行职责。我不在乎我是否值班，只要有时间，我就在大厅里散步。

经过一段时间的努力，我们年级的班际纪律有了很大的提高。

再比如，期末复习的时候，我看到大部分新老师都不清楚复习课的具体模式。于是我上了一堂复习拼音的公开课，一年级、二年级的语文老师和李修勤都来上课。结合那个班，我召开了高一高二语文组的会议，让他们给我一个班级的评价。我还制定了拼音复习课和课文复习课两种课堂模式，在会上交流讨论。让老师以此为参照，带领学生牢牢掌握知识，好好复习，周末取得好成绩。

虽然我们组大部分都是新老师，但是经过一个学期的努力，我们在教学上取得了一系列的成绩，班级管理也逐渐有所提高。我为有这样的团队而骄傲！但是我知道工作中还是有一些不尽如人意的地方，我会不断完善自己，让自己以后的工作做得更好。我们队还有很多缺点。在未来的日子里，我们会更加团结，充分发挥每个人的特长，努力把各种工作做的更好！

第一，个人建设

1、作为年级组的组长，高度的责任心是做好工作的前提。个人利益与学校工作发生冲突时，要有集体观念，全力支持学校工作。带头以身作则，无私奉献，同时培养亲和力，服务每一位老师，人格上尊重老师，心理上接纳老师，情感上亲近老师，以身作则，注重以身作则，努力工作，努力工作。

2、认真完成学校办公室布置的任务

工作中要讲究情怀和原则，善于自上而下的协调。正义是信任的基础。作为年级领导，失去公正很难让人信服，太强硬，不方便合作。工作中要按原则办事，要有涵养。年级领导必须善于自上而下的协调，才能牢牢地、实事求是地、很好地把握工作。

3、我们应该与时俱进，学习先进的教学管理理念，提高工作能力，以获得其他老师的尊重，方便工作。

1、只有拥有一支优秀的班主任队伍，成绩的发展才能稳定。结合学校的工作任务，整个年级组要就重大问题与学校的政策达成共识，及时召开班主任会议，既要传达学校的通知，又要开展班主任工作经验的交流，形成向上的工作氛围。

2、在竞争激烈、学校水平更高的背景下，可以让大家在一个地方思考，在一个地方努力，在教学上打好扎实的基础，严格把握课堂纪律，让整个年级的学习和生活和谐有序地发展。

3、深入了解本组教师的思想情况，做好协调工作，增强团结，营造良好的工作氛围，共同做好学校各部门交办的工作。

1、二年级还处于低年级阶段，要抓紧日常管理，注意行为规范。态度决定一切，没有规矩不成方圆，我们要继续从学生身边的小事做起，注意早读、课堂纪律、升旗晨练的出勤情况、室内外卫生、学生出勤情况、课间文明休息，规范学生文明行为，配合德育部门满足要求，监督、总结、表扬。为培养良好的学习氛围打下坚实的基础。

3、注重养成教育，养成良好的学习习惯。

反不正当竞争法的意义篇三

非常荣幸能有机会参加今天的竞聘演讲，我今天要竞聘的岗位是综合科秘书。

二)我具备良好的写作能力;

(三)我有较强的事业心和责任感;

(四)我主动热情，性情随和;

(五)我有3年的综合科工作经验。

综上所述，我认为自己能胜任秘书这一职务。

一是加强学习。秘书工作岗位特殊、政策性强。要为领导当好助手，首先自身应有较高的政治素质和业务水平。我将时刻不忘学习，特别是学习政治思想、文化知识及秘书业务知识，做到有深厚的理论功底和扎实的专业功底，以适应本职工作和时代需要。

二是工作中精益求精。有速度意识，做到急事争办，快事快办、特事特办；有超前意识，力求考虑问题快半拍，早半拍、抢半拍。

三是确保优质服务。做到加强自身修养，摆正角色，找准位置，参谋不越位，帮忙不添乱。抓好重点服务，在兼顾全面的前提下突出重点服务。

四是身勤心细。无论是办文，还是办事，做到明辨是非，处置恰当。工作中无小事，我将认真对待每一个电话，每一次待人接物，每一次对外宣传。

谢谢大家！

反不正当竞争法的意义篇四

大家好！首先我要感谢公司领导给我们提供了一次展示自我，相互学习的机会！同时，我也衷心祝愿今天参加出纳竞争上岗演讲稿竞聘的各位同事，都能取得理想的成绩。今天，我竞聘的是三产事业部出纳这一职位，我有勇气担当重任，也有信心把今后的工作做得更好。

下面我分*部分做竞聘演讲。

第一部分，向大家汇报，我在**—**年担任出纳期间的业绩。

1、我始终加强与银行相关部门联系，根据工作需要提取现金备用。

2、核对保单，与保险公司办理好交接手续，完成对我公司职工竞争上岗演讲稿的投保工作。每月按时交公司按揭款。

3、做为现金出纳，每天对收入和支出的凭证要认真核对，及时记帐。月底和会计对帐、盘点，做月报表。

4、做好20xx年各种财务报表，并及时送交部门领导。

1、为迎接公司评估，我及时准备了所需财务相关材料，及时送交部门领导。

2、为迎接税务部门对我公司帐务情况的检查工作，我做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与账目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。从无坐支现金。

2、根据会计提供的凭证，及时发放职工工资和发放工费。

3、坚持财务竞争上岗演讲稿手续，严格审核，对不符手续的票据不付款。

第二部分，自己对出纳岗位的认知。

出纳是会计工作的一个重要岗位，担负着现金收付、银行结算、货币资金的核算及各种有价证券的保管等重要任务。在有些人看来，出纳工作好像很简单，不过是点点钞票、填填

支票、跑跑银行等事务性工作。而在我看来，出纳工作直接关系到职工个人、单位乃至国家的经济利益，工作出了差错，就会造成不可挽回的损失。因而不仅责任重大，而且有不少学问和政策技术问题，需要深入学习才能掌握。我认为，要做好出纳工作，要有高尚的人品，能严格遵守职业操守；同时，有强烈的责任心和保密意识，成为会计的得力助手，让领导满意。

第三部分，竞聘优势。

会计工作具有专业性、广泛性、从属性、服务性和琐碎性等特点，头绪繁杂，任务艰巨，要求我们具有较高的职业操守和专业精神，在工作中我重学习、强自身、努力提高政策水平和业务素质。认真学习会计法及专业知识，并取得中级会计师资格。时刻以高度负责的工作态度，严格按财务制度的有关规定处理帐务，财务手续不全或与财务制度规定相违背的违规票据坚决不入帐，替领导把好关。发现问题及时向单位领导反映并提出自己的处理意见和建议。在日常的财务处理中，认真分析每一笔业务，正确做好会计处理，为单位领导提供详实的数据，当好领导主管竞争上岗演讲稿的助手和参谋。

在工作中注重不断加强个人修养和综合素质的提高，以“明明白白做人，实实在在做事”为信条，踏实工作，诚实待人。经过多年的学习和锻炼，自己的业务能力、组织协调能力、判断分析能力、解决问题能力都有了很大提高，为创造性地开展工作打下了坚实的基础。自20*年监狱财务工作全部实行电算化以来，我不断钻研业务，熟练掌握计算机操作技术，较好的完成各项会计电算化工作。在实践中虚心好学，开拓创新，将会计知识与计算机知识相结合，计算机的管理与操作得心应手，并能及时准确地掌握财务工作动态，注重调查分析，对各种情况进行科学的分析和判断，为领导决策提供可靠真实的依据。

从事财务工作，需要有强烈的事业心和责任感，需要有较强的工作能力。在工作中我不断加强自身锻炼，讲学习、讲政治、讲正气、讲纪律，顾全大局，练好基本功。与科室人员精诚团结，共同合作，提高服务质量，在服务中显示出实力，在工作中形成动力，在创新中增加压力，在与人交往中凝聚合力。

第一，加强学习，提高自身素质。

加强政治理论的学习，不断提高自己的政治理论水平和明辨是非的能力。加强业务知识的学习，紧跟时代步伐，不断充实完善，使自己更加胜任本职工作。

第二，摆正位置，尽快进入角色。

在工作中我将全力维护领导的核心地位，配合领导做好分管工作，扬长避短，团结协作，扎实工作，锐意进取。

发扬以往好的作风，好的传统，埋头苦干，在工作中转换角色，摸索经验，努力做好领导交办的各项工作。

各位领导、各位同志，我很希望能得到大家的支持，给我一个施展才华的舞台，实现工作设想的机会。面对竞争，我也会坦然接受成败。我会充满信心，立足本职，倍加努力，迎接下一个挑战。

我的竞聘演讲稿演讲完毕，谢谢大家！

反不正当竞争法的意义篇五

大家好！

首先我非常感谢各位领导、各位同仁给了我这次竞聘的机会。其次我借此机会感谢我的部长王子芳和我的伙伴，来紫薇短

短三个多月，是她们带着我认识了紫薇，融入了紫薇，让我欣喜发现我的抉择没有错，紫薇从不吝啬给员工创造学习机会，从不吝啬给员工创造发展机会，今天的竞聘是每位紫薇人发展的机会，我很感动，也很幸运。我的理想是成为时代新生活方式倡导的“弄潮儿”，不断创造新生活理念、人居文化，为共建和谐社会全力以赴。

我今天的演讲内容主要分两部分：一是我的优势；二是谈谈做好总监一职。

我的优势□20xx年的工作经验成就了现在的我：精通室内家居设计，熟练掌握专业技能和基础管理知识，具备高度的客户需求敏感度和审美情操，对室内设计发展趋势有相对的研究和把握。长期对客户责任心和对专业的执着，造就业内的我美誉度颇高，单纯的我追求个人品牌与企业价值共成长。我认为设计是时尚的推动力，时尚是创新的代言，创新是企业发展的根本。

3. 市场竞争管理：有效的竞争分析和竞争策略是创新的前提；

7. 产品市场反馈管理：对用户需求的收集、整理和分析，为高层提出可决定的产品建议。

我会坚持四个工作态度：

2. 分清主次：俗话说“浑身是铁，能打几根钉”，我觉的这句话对应的就是另一句俗语，“好钢要用在刀刃上”，理论化一点，就是做事要分清主次，知道在某个阶段，最主要的事情是什么，什么事情是优先级最高的，强调时间管理技能。

3. 有所保留：这既是一种工作态度，又是一种产品策略。在制定产品计划的时候，需要注意两个方面：第一，对于个人来说，要量力而行，用数据说话；第二，对于产品来说，一定是“十分示之八分”，通俗的说，就是一定要为为公司留

一手。现在市场竞争这么激烈，避免自己的产品还没上市，竞争对手那边就全知道了。

4. 心胸宽广：这不但是做总监应该具有的态度，更是做人的一个态度，总监是一个产品团队中的推动者，是核心，是依靠团队中的每个兄弟来共同实现产品目标的；我们必须承认，每个兄弟在自己的领域肯定是专业的，一个产品要成功，就必须依靠整个团队中的每一个环节的专业人才来实现。总监不一定是聪明的人，去发现和培养团队中这些聪明的人，是总监的胸怀。

各位领导、各位评委，请相信我，投我一票！我将是一位合格的产品研究中心总监。

谢谢大家！

反不正当竞争法的意义篇六

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，我感到很荣幸，都是领导信任，同志们支持的结果，在大家充满爱心的工作环境中，我认为我是世界宠儿，世界上最幸福的人，我将不负重望，积极参加竞聘，为石油公司的前进发展尽一份，添一份力。我竞聘的职位是办公室主任职务。

下面我对自己的基本情况向各位做一简单的介绍。我今年xx岁、中共党员、大学学历□xx年毕业于xxxx大学□xx年12月参加工作□xx年任加油站站长□xx年任油库副主任□xx年任办公室副主任。期间曾经担任过机关支部书记。

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；

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。如果此次竞聘，我有幸成功，我将致力于自己的工作思路中，继续在细节中理清工作思路，当然，竞聘失败也是在所难免的，我会以第一时间从失落的阴影中走出来，在做好基本工作的基础上，再接再厉，为下一次竞聘做准备，为自己的不足加以改正，等待领导的再次审核。我的演讲结束，谢谢大家！