

竞聘演讲词

宿文渊◎编著

即查即用，帮你在短时间内写就精彩演讲稿
涵盖各类场景、各类主题，提供实用范文参考

竞聘者尽快掌握竞聘演讲词写作技巧和演讲艺术的实用工具书
全国党政机关、企事业单位领导评判竞聘演讲优劣的参考依据

专为参加干部选拔和竞争上岗人员量身定制的竞聘演讲技能训练教程

竞聘演讲词

宿文渊 编著



北京联合出版公司
Beijing United Publishing Co., Ltd.

图书在版编目 (CIP) 数据

竞聘演讲词 / 宿文渊编著. — 北京: 北京联合出版公司, 2015.9
ISBN 978-7-5502-6119-8

I. ①竞… II. ①宿… III. ①演讲—写作—基本知识 IV. ①H152.3

中国版本图书馆CIP数据核字 (2015) 第214537号

竞聘演讲词

编 著: 宿文渊

责任编辑: 李 征

封面设计: 李艾红

责任校对: 彭泽心

美术编辑: 张 诚

北京联合出版公司出版

(北京市西城区德外大街 83 号楼 9 层 100088)

北京华平博印刷有限公司印刷 新华书店经销

字数 486 千字 720 毫米 × 1020 毫米 1/16 28 印张

2015 年 9 月第 1 版 2015 年 9 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-5502-6119-8

定价: 29.80 元

未经许可, 不得以任何方式复制或抄袭本书部分或全部内容

版权所有, 侵权必究

本书若有质量问题, 请与本公司图书销售中心联系调换。电话: (010) 58815821



前言

P R E F A C E

演讲好，升职快。竞聘演讲是指竞聘者就自己所要竞聘的岗位发表关于竞聘条件、竞争优势及施政方案的公开演讲，竞聘者通过演讲的形式展示自我形象，阐述工作理念，表示竞聘决心，从而加深及增强听众对自己的了解，获得成功竞聘的机会。其中，竞聘是目的，演讲是形式。

上至总统选举，下至平民谋职，竞聘演讲在现代社会中都发挥着极为重要的作用。它既能为竞聘者提供一个施展才华的平台，为刚刚起步的事业谋求进一步发展的先机；同时也成为了招聘方选拔人才的有效手段之一。在竞聘演讲的过程中，竞聘者能够对自我竞聘条件进行深入阐述，对过往的工作经历作一回顾和总结，并对所要竞聘的工作岗位提出切实的构想和规划，是对竞聘者个人素质、实际工作能力、文字表现力、口头表达能力及现场反应力等各项软硬实力的综合考评，考察点更为全面，也更能体现效率和公平的原则。

1998年，中共中央组织部和国家人事部下发了《关于党政机关推行竞争上岗的意见》，指出：“各地、各部门要在总结近年来推行竞争上岗经验的基础上，进一步加大竞争上岗的力度，特别是在机构改革过程中，要积极运用竞争上岗的方式，做好机关工作人员的选配定岗工作，推动机构改革的顺利进行。”为响应该《意见》，全国各党政部门、机关单位、企事业单位在选拔人才时纷纷采取竞聘上岗的形式。十几年以来，公开选拔和竞聘上岗已成为我国党政机关领导干部和企事业单位选拔任用人才的重要方式。

说出精彩，才能成就未来。在现实生活中，由于竞聘演讲词空洞无物、条理不清、没有说服力以及不懂得公开演讲的技巧、方法，而错失晋升机会的例子并不鲜见。作为竞聘演讲的辅助工具，一篇优秀的竞聘演讲词能够为你的竞聘演讲锦上添花，为你的个人形象加分，从而为你的未来赢得无数机遇。为帮助广大正在准备竞聘演讲和即将走上竞聘演讲台的读者掌握竞聘演讲的要义，在激烈的竞聘演说中脱颖而出，我们精心组织编写了这本《竞聘演讲词》。本书荟萃数百篇各行各业的优秀竞聘演讲词范文，分类科学、系统，涵盖面广，可即查即用，能够帮助读者在最短的时间写出最精彩的演讲词，并出色完成演讲，是专门为参加

干部选拔和竞争上岗人员量身定制的竞聘演讲技能训练教程。

全书共分为“理论综述篇”、“情景案例篇”和“情景模拟篇”三个部分，选编了大量干部选拔和竞争上岗过程中的经典竞聘演讲稿，并提供了撰写竞聘演讲时应注意的事项和禁忌，以及如何在竞聘演讲的过程中化不利为有利、如何抓住听众心理、如何设置竞聘演讲的兴奋点等技巧。其中：“理论综述篇”主要分析了竞聘演讲词的概念要素、基本要求、准备工作及各种艺术技巧，从多个角度细致深入地分析了竞聘演讲前后要注意的各类问题。“情景案例篇”包含两个方面，一是岗位理论知识介绍，详细介绍了竞聘岗位的概念特点、工作职责以及做好工作的方法；二是竞聘演讲词案例分析，精选了百余篇出色的竞聘演讲词，并配有精彩的点评，为读者撰写竞聘演讲词提供了有益的指导。“情景模拟篇”提供了竞聘上岗环节中的面试答辩场景，包括面试答辩中可能会出现的问题、解答及点评，帮助竞聘者做好竞聘中有关面试答辩的心理准备和技巧准备。

本书理论与实践紧密结合，相辅相成，是一部囊括竞聘演讲词写作规范、技巧、范例和演讲知识、技巧、方法的大型竞聘演讲实用工具书。既能够为竞聘者提供各类竞聘岗位的最佳范文参考，以轻松应对不同竞聘岗位的演讲需要，也可以为有关领导评判竞聘演讲优劣提供依据。书中所收录的竞聘演讲词，大多是近十年来各行各业竞聘者在竞聘各类工作岗位时的优秀竞聘演讲词范文，可帮助竞聘者快速掌握竞聘演讲词的写作技巧和演讲方法，相信每一位读者都能从本书中汲取到有益的演讲知识，从而能够用一流的竞聘演讲词和出色的演讲征服听众，竞聘成功，跨越更高的人生阶梯，赢取更加美好的未来。





目录

C O N T E N T S

上篇

理论综述篇

第一章 竞聘演讲概述	3
竞聘演讲的概念	3
竞聘演讲的特征	4
竞聘演讲的要素	5
竞聘演讲的作用	6
竞聘演讲“五忌”	7
第二章 竞聘演讲的基本要求	9
竞聘演讲者的素质要求	9
竞聘演讲者的语言要求	11
竞聘演讲者的体态要求	13
竞聘演讲者的风格追求	14
第三章 竞聘演讲的准备工作	16
准备工作的重要性	16
竞聘演讲的心理准备	17
竞聘演讲的方式选择	17
竞聘演讲提前到场	19
第四章 竞聘演讲的写作艺术	21
竞聘演讲稿的作用	21
竞聘演讲稿的写作要求	22



竞聘演讲稿题目的确定	23
竞聘演讲稿的内容结构	25
竞聘演讲稿的修改方法	28
竞聘演讲稿的常见毛病	29
第五章 竞聘演讲的听众艺术	32
如何留下良好印象	32
如何开篇吸引听众	33
如何抓住听众需求	35
如何取得听众信任	35
如何引起听众共鸣	37
如何尊重关爱听众	38
如何寻找支持者	39
第六章 竞聘演讲的内容艺术	40
如何让演讲主题脱颖而出	40
如何选择竞聘演讲的材料	41
如何设置演讲过程的悬念	43
如何选择演讲内容的事例	44
如何不断制造演讲的高潮	45
如何使演讲观点自然过渡	46
如何实现演讲的巧妙结尾	47
第七章 竞聘演讲的语言艺术	49
怎样确定语言表达基调	49
如何通过语调表达情感	50
怎样控制演讲表达语速	51
如何使演讲更加口语化	52
如何巧妙朗诵诗文	53
如何增强情感表现力	54
如何使语言环境生动逼真	54
如何进行有针对性的语言表达	55

如何做到演讲时科学运气	56
男性如何把控演讲风格	57
女性如何把控演讲风格	58
第八章 竞聘演讲的口才艺术	60
竞聘演讲的“生命力”艺术	60
竞聘演讲的“感情”艺术	61
竞聘演讲的“友善”艺术	62
竞聘演讲的“幽默”艺术	63
竞聘演讲的“煽情”艺术	64
竞聘演讲的“感染力”艺术	65
第九章 竞聘演讲的态势艺术	67
竞聘演讲如何把握态势语	67
眼神在竞聘演讲时的作用	68
怎样调整目光为竞聘加分	68
竞聘演讲时如何调整脸部表情	70
竞聘演讲时如何适时微笑	71
参加竞聘演讲时如何打扮	72
竞聘演讲如何适当运用手势	73
第十章 竞聘演讲的应变艺术	75
如何应对怯场	75
如何应对冷场	76
不受听众欢迎该怎么办	77
没把握好时间该怎么办	78
第十一章 竞聘演讲的排练艺术	80
如何朗读竞聘演讲词	80
如何背诵竞聘演讲词	81
如何记忆竞聘演讲词	82
如何用好辅助工具	83



中篇

情景案例篇

第一部分 机关、事业单位系统

第一章 党政工作岗位	87
党政工作理论知识	87
党政工作的概念	87
党员的义务与权利	87
党的组织制度	90
党的中央组织	92
党的地方组织	94
党的基层组织	95
党的干部	96
政府的职能	98
党政工作竞聘演讲词案例	99
竞聘省委办公厅机关党委副书记	99
竞聘省委机关 × 处处长	101
竞聘省委 × × 处副处长职位	105
竞聘镇党委书记	107
竞聘乡党委书记	109
竞聘社区党支部书记	113
竞聘医院党委书记	115
竞聘法学系党总支副书记	116
第二章 办公室、秘书工作岗位	119
办公室工作理论知识	119
办公室工作的概念	119
办公室工作的职责	119
怎样做好办公室工作	120
怎样做好办公室主任工作	122

秘书工作理论知识	123
秘书工作的概念	123
秘书工作的特点	123
秘书工作的职责	123
怎样做好党政机关秘书工作	124
办公室、秘书工作竞聘演讲词案例	125
竞聘省委组织部办公室文秘副主任	125
竞聘省林业厅机关办公室主任	127
竞聘省人大秘书处处长	130
竞聘省委办公厅机要局副局长	132
竞聘市工商局办公室主任	135
竞聘县委组织部办公室主任	138
竞聘区政府办公室主任	141
第三章 组织、人事工作岗位	146
组织工作理论知识	146
组织工作的概念	146
组工干部的概念	146
党组织工作的职责	147
党组织工作的作用	148
怎样做好组织工作	149
人事工作理论知识	150
人事工作的概念	150
人事工作的职责	150
怎样做好人事工作	151
组织、人事工作竞聘演讲词案例	151
竞聘省政府老干部办公室主任	151
竞聘省广播电视局人事处处长职位	155
竞聘省委组织部干部综合调配处副处长	158
竞聘市人事局公务员管理科科长	160
竞聘县国有资产监督委员会（简称“国资委”）组织人事科科长	163



竞聘县委组织部干部科科长	167
第四章 公检法工作岗位	171
公安工作理论知识	171
公安工作的概念	171
公安工作的职责	171
怎样做好公安工作	173
检察院工作理论知识	174
检察院工作的概念	174
检察院工作的职责	174
怎样做好检察工作	176
法院工作理论知识	177
法院工作的概念	177
法院工作的职责	177
怎样做好法院工作	181
公检法工作竞聘演讲词案例	182
竞聘省法院副院长	182
竞聘省法院 × × 庭副庭长	184
竞聘省检察院公诉厅起诉处一处处长	186
竞聘省检察院检查处副处长	189
竞聘省检察院职务犯罪预防处副处长	191
竞聘市检察院反贪局侦查一处副处长	194
竞聘市检察院政治处主任	198
竞聘市公安局副局长	201
竞聘市法院办公室主任	203
竞聘县公安局副局长	205
竞聘市公安局干警	208
第五章 农林渔业工作岗位	210
农业工作理论知识	210
农业工作的概念	210

农业工作的职责	210
怎样做好农业工作	211
林业工作理论知识	213
林业工作的概念	213
林业工作的职责	213
怎样做好林业工作	216
渔业工作理论知识	216
渔业工作的概念	216
渔业工作的职责	216
怎样做好渔业工作	219
农林渔业工作竞聘演讲词案例	219
竞聘省林业厅森林防火处副处长	219
竞聘县农业局农业技术推广中心副主任	222
竞聘镇农业局生产综合科科长	224
竞聘县竹木检查站主任	227
竞聘镇农业服务中心主任	229
竞聘乡农业技术综合服务中心副主任	231
竞聘乡镇农业服务中心副主任	234
竞聘 × × 区远洋渔业培训中心主任	239
竞聘区林业站站长	242
第六章 经济、贸易、商务工作岗位	245
经济工作理论知识	245
经济的概念	245
经济工作的职责	246
怎样做好经济工作	246
贸易、商务工作理论知识	248
贸易、商务的概念	248
贸易、商务工作的职责	250
怎样做好贸易、商务工作	250
经济、贸易、商务工作竞聘演讲词案例	252



竞聘省经济发展处处长	252
竞聘镇经济发展办公室主任	254
竞聘市经济发展局局长	257
竞聘市经济建设规划院经济规划处处长	260
竞聘市建设局基建处处长	263
竞聘市发展改革委员会科长	266
竞聘市发展改革委员会教培中心副科长	268
竞聘市外贸局对外开放科科长	271
第七章 交通、邮政工作岗位	274
交通工作理论知识	274
交通的概念	274
交通工作的职责	275
怎样做好交通工作	276
邮政工作理论知识	277
邮政的概念	277
邮政工作的职责	278
怎样做好邮政工作	279
交通、邮政工作竞聘演讲词案例	280
竞聘市邮政储汇局副局长	280
竞聘市邮政局新闻中心记者站站长	284
竞聘市邮政局业务主管	286
竞聘县交警队事故处理科科长	288
竞聘县道路运输管理站站长	290
竞聘区运管处稽查法制科科长	293
竞聘区公安交通管理部门政秘科科长	296
竞聘区交巡警支队大队副政治教导员	297
第八章 教育工作岗位	300
教育工作理论知识	300
教育的概念	300

教育工作的职责	300
怎样做好教育工作	302
教育工作竞聘演讲词案例	303
竞聘区教育办副主任	303
竞聘卫校基础教研室主任	305
竞聘师范学校教育技术处副主任	308
竞聘中心校校长	310
竞聘小学教导主任	312
竞聘高中教务处副主任	315
第九章 医疗卫生工作岗位	318
医疗卫生工作理论知识	318
医疗卫生的概念	318
医疗卫生工作的职责	320
怎样做好医疗卫生工作	321
医疗卫生工作竞聘演讲词案例	322
竞聘省卫生厅疾病控制处副处长	322
竞聘区卫生执法中队长	324
竞聘乡计划生育办主任	327
竞聘卫生局局长	329
竞聘中医院门诊部主任	331
竞聘医院感染管理科科长	333
竞聘医务科科长	336
竞聘护士长	338

第二部分 企业单位系统

第一章 总经理工作岗位	342
总经理工作理论知识	342
总经理的概念	342
总经理工作职责	343
怎样做好总经理工作	344



总经理工作竞聘演讲词案例	344
竞聘建筑规划设计公司总经理	344
竞聘科技部总经理	348
竞聘邮政广告公司总经理	351
竞聘公司总经理	354
第二章 副总经理工作岗位	357
副总经理工作理论知识	357
副总经理的概念	357
副总经理工作职责	358
怎样做好副总经理工作	359
副总经理工作竞聘演讲词案例	359
竞聘润滑油公司副总经理	359
竞聘保险公司副总经理	361
竞聘生活服务公司副总经理	364
第三章 部门经理、主管工作岗位	367
部门经理、主管工作理论知识	367
部门经理、主管的概念	367
部门经理、主管的职责	367
怎样做好部门经理、主管工作	368
部门经理、主管工作竞聘演讲词案例	369
竞聘营销部经理	369
竞聘银行个人业务部经理	371
竞聘汽车服务经理	374
竞聘公司人事劳动政工部经理	375
竞聘物业区域主管	377
竞聘银行业务部经理	379
竞聘会计主管	381
竞聘商场主管	383
竞聘总经理工作部主管	385

下篇

情景模拟篇

第一章 竞聘情景模拟概述·····	391
面试答辩的基本概念·····	391
面试答辩的基本题型·····	392
竞聘面试主要遵循的“二重奏”·····	393
面试答辩时应掌握的技巧·····	394
面试答辩时的基本注意事项·····	395
第二章 党政工作竞聘模拟·····	397
第三章 办公室、秘书工作竞聘模拟·····	400
第四章 组织、人事工作竞聘模拟·····	402
第五章 公检法工作竞聘模拟·····	404
第六章 农林渔业工作竞聘模拟·····	407
第七章 经济、贸易、商务工作竞聘模拟·····	410
第八章 交通、邮电工作竞聘模拟·····	414
第九章 教育工作竞聘模拟·····	417
第十章 医疗卫生工作竞聘模拟·····	419
第十一章 企业单位工作竞聘模拟·····	422
第十二章 电子、电信工作竞聘模拟·····	425
第十三章 科技、文化工作竞聘模拟·····	427



上篇
理论综述篇

