# 管理职演讲稿精选8篇

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2024-02-17

*为了避免我们在演讲的途中出现大脑空白的情况，写好一篇演讲稿就格外重要，演讲稿是演讲上一个重要的准备工作，以下是小编精心为您推荐的管理职演讲稿精选8篇，供大家参考。管理职演讲稿篇1我竞聘的岗位是\_\_\_事业部副经理一职。首先我要感谢公司领导多年...*

为了避免我们在演讲的途中出现大脑空白的情况，写好一篇演讲稿就格外重要，演讲稿是演讲上一个重要的准备工作，以下是小编精心为您推荐的管理职演讲稿精选8篇，供大家参考。

管理职演讲稿篇1

我竞聘的岗位是\_\_\_事业部副经理一职。首先我要感谢公司领导多年来对我的培养和关心，是领导和同志们的.信任给了我这次竞岗演讲和展示自我的机会。今天我演讲的内容是：爱岗敬业，履行职责，争当一名合格的事业部副经理。

我是20xx年7月应聘到\_\_\_物业公司，在这5年时间里，我从最初的一名保安员到后来担任保安中队长、装修管理员、维修维护巡视员、\_\_\_驻洪江市行政中心物业主管、\_\_\_管理处代理主任等职务。

我竞聘\_\_\_主任的优势有以下几点：

1、我热爱物业管理这项工作，用不怕苦、不怕累的敬业精神渗透到工作中去；

2、我是从最基层一步一步干起的，熟悉物业操作程序，几年来积累了较丰富的经验；

3、20xx年在\_\_\_管理处兼职一年的代理主任，熟悉整个管理处的全盘工作，能够合理的安排管理处工作；

4、服从上级领导安排的各项工作，积极有效的认真完成，

5、和公司员工象亲兄弟、姐妹一样相处的很融恰；

6、和金华家园业主委员会、顺天花园业主委员会、怀化三中校级领导成员建立了良好的关系；

\_\_\_事业部管辖范围有\_\_\_、银河电脑城、怀化市三中、金华家园、顺天花园五个点，存在点多范围广的特点，有居住物业、商业物业、学校物业，物业类型较多，其中三个点是对外物业，对管理要求一定要全面，协调各方面的关系至关重要。

如果我竞聘上\_\_\_副经理，对今后的工作将采取以下措施：

1、根据各点的情况、合理安排各项工作、做好常规性服务。

2、建立业主诉求信息平台，使各点信息反馈及时，服务及时到位。

3、采取各种方式降低管理成本、确保收支平衡。延伸副业、强抓经济收入、确保完成经济指标任务。

4、加强员工制度学习、掌握员工思想动态、规范管理工作。

5、挖掘管理人才、培养骨干力量。

6、找出工作不足、采取措施、完善管理工作。

我相信通过公司全体员工的努力、不断开拓进取，通过更崭新的姿态、更全面的工作、更先进的管理、更优良的服务，\_\_\_的发展会跟加壮大，武陵城的事业将更加辉煌。

管理职演讲稿篇2

尊敬的各位公司领导、评委：

大家好!

我叫xx，19xx年进入公司工作，多年来，我从生产操作开始，超临界设备操作，库管员，产品试验员、化验分析员、车间主管、质量主管，项目申报等这些工作都使我得到了极大的锤炼，也积累了丰富的生产和管理经验，今天有幸在这里竞聘质量管理部副经理职位，首先感谢公司对我的信任!感谢大家的支持!感谢公司能给予我这个机会和平台!能让我展现自已才能的机会。

说实话，今天能以这样的方式展示我自己，内心非常的激动，因为从进入公司的那天起我就立誓过要勤奋工作和努力学习以报答公司，实事也是如此，这么多年来我在不同的岗位上都取得了不错的业绩，。在工作期间我陆续的参加了与公司生产经营息息相关的学习和培训讲座，如卫生部主办的《食品添加剂使用卫生标准》(国标gb 2760-xx)、贵州大学生命科学院和贵州省食品工业办公室主办的《食品企业质量检验与安全示范》、贵阳市质量技术监督局主办的《标准化基础知识》和《企业标准体系实施指南》等，所有的这些知识就像生命的养素，不断的使我变得强壮，充满活力。

社会在进步，科学在发展，我们的观念在改变，每个人都渴望并追求进步，我也不例外。希望与困惑、机遇与挑战并存，迎接挑战，寻求发展，树立正确的人生观和价值观这是我向来的追求。不要等到机会溜走的时候才发出感叹：曾经有一个很好的机会摆在我的面前，但是我没有抓住!从生产操作员到现在的质量管理，公司产品生产的

每个环节和流程我基本上都从事过并且都取得了不错的业绩，因此我需要一个更高的平台去锤炼和展示自己，从而在工作与学习中不断的取得进步和提高。

质量管理部不同于一般的管理部门，它是生产企业部门中最为关键的部门，是公司保证产品质量，生产过程控制和质量体系运行并持续改进的部门。在具体的管理过程中它涉及到生产技术与过程控制、原材料与产成品的化验与分析、客户技术咨询与服务、市场潜在需求研究、产品的改良与开发、标准和项目资料的编写与申报等，因此它是一个技术型的管理部门，部门经理不仅要有过硬的专业知识，还要具有相关丰富的管理经验和高度的责任心及服务意识，而这也正是我一直以来所追求的价值所在。

我们xx子公司至成立以来，一直以是以优良的品质和良好的服务去服务社会，为全国各大工业企业、各地民用消费者服务十多年，深受众多医药、食品厂家及餐饮业的好评和食品原料经销商的欢迎，这离不开公司及公司领导英明的决策与领导，同样也是我们广大员工辛勤劳动的成果。民以食为天，再好的食品和美味佳肴也离不开食品添加剂和调味品，可以说我们为中华美食的传承和发展是作出了贡献的，因此我们要为我们所从事的事业而骄傲。

人无完人，事事在变化，不同的事物都在随着社会的进步而进步，质量管理是一个永恒的话题，它需要我们去不断的总结与改进。目前我们需要改进的有：一是内、外沟通。内主要表现在与公司各部门之间的沟通与协作上，这容易造成部门与部门之间的沟通障碍和工作缺位，我们今后必须推陈出新，热情、主动、积极的去与各部门交流与协作，把工作共同做好，因为我们是一个团队;外则主要表现在与客户的沟通和交流上，这是缺乏质量服务意识的表现，作为质量管理我们除了要对生产进行控制、质量监督与管理、化验与分析外，客户的满意和需求也是我们重要的工作，想客户所想、急客户所需，与客户的需求赛跑才能赢得市场，这才能体现出质量管理的价值，这才体现出组织存在的意义。

不管我今天是否竞聘成功，我都会以饱满的热情认真做好本职工作，虚心接受各位领导，各位职员提出的宝贵意见，对于我来说，今天我来竞聘这本身就是一种成功了。谢谢大家！

管理职演讲稿篇3

各位领导，各位同事：

大家好!很荣幸能站在这里，我今天演讲的题么是——品质与企业。

质量是企业的根，企业是我们成长的保护伞。充满无限活力的一年已经过去了一半。

首先，我想感谢我们的长城公司给我这个机会成为它的一部分。在日常工作中成长，在长城学习中进步，更在与领导的沟通中收获!

我们都知道，我们的分公司今年将投入生产，我们的产品将进入市场，进入国际大品牌，把我们的公司发展成为一个世界级的公司。但是这一切的基础是什么呢?——我们生产的产品质量好!

是的，在工作实践中我们的能力得到了很大的提高，工作作风也更加严谨。全公司上下团结一心，共同见证公司和品牌在中国的成功。但谁能说我们的产品质量是最好的呢?

企业的未来方向在于品牌。一流的品牌，尤其是世界级的品牌，一流的品质是不可缺少的条件之一。企业就像一台机器，由成千上万个不同功能的部件组成。机器的正常运行效果取决于各部分是否正常运转，配合是否准确。我们只是其中的一小部分。我们关注的是整个企业的发展，而我们现在要做的就是发挥我们的零部件的作用，并与周边齿轮的正常运转。

质量也是一种责任感。其实我们都知道，我们产品的质量是我们每一个员工的工作，而不是质检员的检验出来的!因此，我们要提高自己的经营质量，把产品质量融入我们的心里。严格的质量控制，从现在开始，从我做起，我们要树立“我是质量检验员，产品在这里验收不合格，不能流向下一道工序”的理念。品质在我心中，强调的是人的责任。如果有质量问题我们推掉，那么，企业的生存呢?这是一个态度的问题。拒绝承担个人责任是错误的。把责任推给这个人是不明智的。而我现在从“人的责任”这个角度来探讨我心中的素质，是培养和总结我的素质意识和责任意识。每个人都应该对质量工作负责，但是，不要把质量问题交给别人，因为:质量在我心里。

企业无论多么美丽的产品广告,包装如何辉煌,但是,如果没有质量,那么企业的生命将会是短暂的,因为他不使用他的奉献给消费者和客户的质量和信贷,可能会损害消费者的利益,所以消费者自然会放弃他。企业要想省发展下去，首先必须以产品或工作的质量取胜，以高质量的产品在社会上树立声誉。总之，质量是企业的基础，是企业的生命。我们在工作中只注重质量，把企业的工作作为一个整体第一，把企业的生命作为一个整体来把握，一丝不苟，精益求精，始终保持高质量和高效率。只有这样，我们的伞才能在狂风暴雨中立于不败之地，我们才能在伞下学习，在伞下奋进，在伞下发展。

质量差异共同标杆，数量共同把握稳定;意大利重视共同努力，共同发展。

管理职演讲稿篇4

尊敬的各位领导、各位同仁：

大家好!本人叫××，今年××岁，……。首先感谢公司在人事制度改革方面为我们创造了公平竞争上岗的环境，使我有机会参加这次竞聘。我竞聘的岗位是公司人力资源部副主任。

首先，谈谈我的工作简历：

我 ××××年××月毕业于××××， (……工作经历)。

下面谈谈我对人力资源部工作的认识及今后工作的思路。

在现代企业文化建设中，“以人为本”已成为现代企业管理中的中心思想。“以人为本”就是要尊重人、理解人、关心人，要发挥全体员工的聪明才智，要激发全体员工为企业的生存和发展做出自己的最大贡献。为此，人力资源部就是公司文化建设的策划和组织实施的主要部门。我认为，人力资源部的工作极具有挑战性，人力资源部的工作人员应该是热情，和善和公正无私的，我就有这方面的禀赋。因为我为人正直、办事公道、讲原则，待人热情随和，工作认真负责，敬业奉献。同时有二十多年的工作经历，有将近十年的职教工作经验，比较善于做人的思想工作，有一定综合协调能力。如果我能竞聘成功，我将以部门副职的职责组织开展公司人力资源部的工作。

一、首先要加强学习党与国家有关的政策、法规、学习时事、政治理论，解放思想、实事求是，紧跟时代步伐，与时俱进，不断提高自身素质及业务水平。

二、作为部门的副职，首先应配合好一把手的工作，摆正自己的位置，团结本部门员工并充分调动大家的积极性，围绕本部门的年度工作目标任务来实施，完成好领导交办的各项工作任务。

三、积极做好区公司员工的社会福利养老保险，医疗保险及有关商业保险工作，解决全体员工的后顾之忧。做好公司中层领导的竞聘、考核管理工作;做好对借聘用人员，临时工的管理工作。争取年内逐步完善各种管理规章制度，严格按制度办事，用制度管理人;并加强与各部门的联系，做好协调工作。

四、加强县公司领导班子管理水平，提高非专业领导干部的综合素质。做好所属公司领导班子，业务骨干的培训工作，年内举办三期培训班。一期培训对象是所属公司一把手，主要是提高对现代企业领导的科学管理，领导艺术，掌握股份制公司有关知识的培训班;二期是针对非专业领导而办的培训班，主要是帮助他们掌握了解相关的专业理论知识;三期是计算机应用操作培训班。此外，要做好职教工作，提高全体员工整体素质。

五、按有关规定，继续做好对所属公司党政领导班子的考核工作。在考核工作中，做到实事求是，客观公正，全面准确，选拔出有能力，有管理水平，有真才实干，廉政敬业，德才兼备的优秀人才调整到领导岗位。为组建区、县联合的股份制企业配合好领导班子作准备。同时要加强与县委、县政府有关部门的协调工作，理顺与有关部门的关系，减轻所属公司领导班子的负担，为他们排忧解难。

各位领导、同志们，上述几点是我对公司人力资源部工作的思考，目前公司的工作百事待举。但我认为人力资源部的工作应是根，尤应急做、先做、做好，才能为公司的领导分忧，才能为公司的发展奠定坚实的基础。只要我能聘上，我会为此卖力。但假如我竞聘不上，也请领导和同志们放心，我会一如既往地干好本职工作，为公司的发展添砖加瓦，积极工作。

谢谢大家!

管理职演讲稿篇5

尊敬的领导：

您好！

我是公司xx部门的一名员工xxx。此次，感谢岗位领导的关爱，给我们这些渴望发展期望为公司更尽一份力量的员工们提供一个公平、公正的竞争平台！谢谢你们！

作为xx公司普通的一员，我在过去的工作中负责的是xx方面的工作和任务。在公司的培养和领导的正确指挥下，工作期间，我积极发挥自身的业务能力和工作热情，严格认真的完成了工作的任务和领导的要求，在工作中一直保持着较为优秀的成绩和排名。

当然，这些成绩，只不过是我在工作方面的基础能力。但也说明我在工作上有着十分坚实的基础能力。但除此之外，作为部门的一名“老员工”，在工作期间，我能以工作中前辈的身份，积极热心的帮助一些同事的工作，指点他们在工作能力、纪律和责任上的问题。

在工作中，我自己也是一步一步学习上来的，为此累积了很多工作中的经验和问题。在工作期间，我总结了自己的反思，积极主动的给予同事们工作方面的帮助，并主动维持部门纪律，发挥自身力量，为同事们做一些力所能及的事情。如：更换电脑、查找工作问题等等。只要是在工作休息时间，我都会主动帮助大家维持好部门的环境稳定。

通过自我在工作中的您努力和热情，我认为自己累积了足够的工作经验以及同事间的支持。而且我自身也十分期望能在这个管理岗位上更加发挥自己的优势，为同事、为部门，更为公司做出有意义的贡献和努力打造出更加的团结优秀的团队，为公司的发展和进步创造更多的价值！

如果我有幸成为能够担任这份岗位，我会在自己的岗位上“重新”要求自己，不再是以一名员工或是一位前辈，而是以一名管理人员，更加全心全意的投入到公司团队的建设中来！这样，我将能更好的重视这一责任，规划更加详细，明确的计划。更能重视到团队之中每一个同事们的情况，为每个员工，为我们整个队伍，设计出更加符合公司发展方向的前进路线。我相信，这一定能让我们的队伍变得无比团结，能更加一致的发挥出工作的效率和价值。

我有信心，也有能力，我之缺一个能让我挑战的机会，请您相信我，我愿意用自己的努力，带动团队的进步，给您的信任以全力的回报！希望您能选择我！

我的演讲结束，谢谢大家！

管理职演讲稿篇6

尊敬的各位领导、同志们，

你们好!

首先感谢局领导给我这样一次机会参加竞争上岗。对我个人来讲，我想这不仅是一次竞争，更是一次对自己的检验、学习和锻炼。下面我就把自己竞争办公室副主任的一些想法，向各位领导和同志们汇报一下。

我的汇报分为三个部分。

一、个人工作经历

本人20xx年毕业于长安大学经济管理学院统计学专业。从学校毕业后，公路局是我唯一的工作单位，在座的各位也是最亲密的同事、朋友。在我工作的3年中，各位领导和同志们给了我莫大的关心和帮助，使我从一个对公路实践工作所知甚少的青年，到现在成长为一个可以独挡一面的养护职工。我深深地感到，个人的每一点成长、进步，都得益于单位的良好的氛围和环境;体现了领导和同志们对我的厚爱和关心。在公路局这个大家庭里工作，感觉踏实，也很温暖。是对公路局这个大家庭的热爱，激发了我竞争办公室副主任的勇气;是因为有了你们--在座各位的支持，才树立了我竞争办公室副主任的信心。特别是现在的公路局，政通人和、心齐气顺。在这样的一种氛围里工作，有这么好的工作环境，没有理由不好好工作，没有理由不积极开拓，力求上进。

二、竞聘办公室副主任具备的条件

竞争办公室主任我有以下优势：

(一)三年养护基层工作的锻炼，使我养成了做好办公室工作必备的政治意识、大局意识、纪律意识和扎实的工作作风，并基本具备了一定的组织协调能力，综合管理能力、文字表达能力和调查研究能力，这些都是作为办公室副主任做需要的。

(二)本人作为局兼职档案员、信息员和安全员，在亲身参与各项工作的同时，并参加了多种培训活动，对办公室的信息报道工作，档案管理工作以及安全生产较为熟悉，这为较快适应办公室的各项工作奠定了坚实的基础，也为今后能够较快较早融入工作赢得了时间。

(三)写作方面，在我局开展的四个一工程中，本人参与编写了反映我局十年发展变化的《大路朝阳》一书，体现出了较强的文字功底，并被评为局四个一工程先进个人。在我局建局十周年征文大赛中，我的一篇反映养护工作十年发展状况的文章《细小之处见沧桑》获得了一等奖。

调查研究方面，本人在校期间在辅导员老师的带领下，曾参加过各种类型的调查研究活动，培养锻炼了个人这方面的能力。工作后在领导的安排下，曾先后进行了红金路开发可行性调研，以及养护职工生活状况调研工作，并写出了相应的调研报告，得到了各级领导的肯定和认可。

信息写作报道方面，局办公室主编的《历城公路信息》上，多次采用了我的文稿材料。在我局开展保持共产党员先进性教育活动期间，作为局领导小组办公室的成员，本人负责保先教育活动简报的编辑，文字整理工作，做到了报导及时，导向正确，从而使活动简报成为我局保先教育活动的主要宣传载体。本人的文字编辑及材料整理能力也得到了较好的锻炼与提高。此外，本人在养护科一直负责内业资料的归档整理工作，在档案管理方面也积累了一定的工作经验。

(四)本人性格开朗，爱好广泛，喜欢各类文体活动，有一定的摄影、摄像、编辑技术，这些综合素质将我的办公室工作起到了推进作用。

三、竞聘成功后的工作打算

假如本次竞聘我能荣幸担任办公室副主任一职，我的主要目标和工作思路概括为以下四个方面：

一个目标把办公室建设成为精干、高效、协调有序、团结奋进的办事机构，充分发挥办公室的参谋作用，助手作用，协调作用，枢纽作用和保障作用。

1、强化新闻宣传报道工作，加大宣传报道力度，认真做好《历城公路信息》的编写工作，注重信息的准确性与时效性。并保证在省、市、区各级报刊杂志上的发稿数量。同时，密切与新闻单位的联系，做到沟通及时。

2、扎扎实实地抓好督查督办工作。督办是决策、执行、监督过程中的重要一环。是保证政策、决策准确及时执行的关键，是政策调整和进行再决策的主要依据。因此需要及时准确收集和反馈各项决策执行和工作任务进展的动态情况。做到督查督办的程序化、经常化、制度化，加大督办工作力度，制定具体措施。督查督办情况形成文字，并适时公开督查督办结果。

3、做好调查研究工作。重大决策的会前，办公室及时提交有关情况的书面调查报告，做好相关方面的意见汇总收集。对有关公路改革发展形势的资料、重要政务信息及时收集、反馈，以提高领导掌握工作动态和决策的前瞻性、预见性。

4、突出做好全局招商引资的服务工作。积极协助能够引进项目的职工完成招商引资工作，严格把好项目引进的审核关，为职工提供政策、信息和其他资源上的服务。

5、加强档案管理工作。确保档案管理水平。作为办公室副主任，实际上是办公室具体事务的操作者和执行者，必须严格要求自己，以身作则，作为副主任，是主任的得力干将，是联系上下的纽带，也是办公室领导班子的重要一员，必须明确自己所处的特殊位置。既要注意收集大家的意见和建议，协助主任从办公室整体利益出发，制定有利于办公室发展的政策和举措。又要做好宣传思想工作，维护主任在办公室的形象和地位。作为办公室副主任，应该是一个多面手，对办公室的各项工作都应精通，懂管理、会管理、能管理。要求别人做到的，自己不仅要做到，而且要做好，这样才能发现问题并及时地指导。

办公室的工作就是紧紧围绕全局工作的中心，以政务工作为重点，以信息工作为突破口，逐步完善全系统办公室业务工作的考核管理机制，加快办公自动化建设步伐，充分发挥办公室参谋助手、协调服务、监督把关的职能作用，最终实现为领导服务、为机关服务、为基层和群众服好务的目标。努力当好领导的参谋助手，工作中多请示、勤汇报，既充分尊重领导的意见，又敢于表达自己的看法，提出合理化建议;对领导交办的工作做到事事有回音、件件有着落，坚持做到不越权、不越位、不错位、不失位，协调好与各科室的合作关系，让领导和同志们满意、放心!

应该说办公室主任是一个具有辅助和承办的双重性角色的岗位，它是沟通上下、联系左右的枢纽和桥梁，发挥着承上启下、参谋和助手作用。它的主要工作职责，简单地说：就是负责公司文件的起草、处理、形象宣传、会议组织、协调、督办、车辆、安全、事务等各项工作，概括地说就是办文、办会、办事。

一是要树立效率观念。文秘的日常工作繁锁而且枯燥。但是，我会用高度的责任心，树立时间速度和质量相统一的效率观念，勇于创新，善于发现新问题，想出新点子，改变以往的一些旧方法、旧习惯，极大地提高工作效率，适应公司发展需要。案前百事，能分清轻重缓急，做到大事不误，小事不漏。争取在定量的时间里做出更多、更好的事情。二是要树立信息观念。做好信息收集、整理、传递工作。文秘工作在某种意义上说就是信息工作。因为，撰写各种材料、文件，就是生产信息;收发文件、资料，就是传递信息;整理文件、资料、立卷、归档，就是储存信息;调查研究、综合情况、督办检查就是信息的反馈和整理。一是整合现有的电脑办公网络，将各个部门和领导的办公电脑连成开发区内部办公局域网;二是办公室配备专人采集录入每天动态信息，并兼职维护安庆开发区网站。从而保证内外信息渠道全面、及时、畅通、共享，提高办公自动化和政务电子化水平。一是，积极主动、真诚及时地与各部门搞好沟通，搞好各项服务工作;关心每一位干部职工的工作感受，关注他们的需求，传递他们的心声。同时，健全规章制度。修订办公室内部职责分工，细化工作。

办公室工作的主要职能是参与政务，抓好事务，做好服务，搞好协调。着重加强了公文办理程序和公文结构规范性的管理，加强档案管理。提高档案利用率。

要认真抓好调查研究和信息工作。一是开展好调查研究，不断掌握新情况，研究新问题，为公司领导的重大决策提供可靠依据。二是加强信息沟通，充分利用信息这条渠道，加大企业形象宣传的力度，对上积极报道我公司的好人好事、好做法;

如果我当选，我将把领导和同志们的期望铭刻在心，按照管好自己、带好队伍、搞好服务的工作思路开展工作，团结带领办公室全体人员，争创一流业绩，树立良好形象，以优异的工作成绩回报领导和同志们的信任。

一、加强学习。办公室是工会的参谋部、情报部、督导部，是沟通上下，联系左右的枢纽。要发挥好参谋服务协调作用，就得不断地加强学习提高自身素质。同时抓好办公室全体人员的学习，以适应办公室工作的要求。

二、开拓创新。形势发展日新月异，如果办公室工作因循守旧，就难以跟上领导的思路和工会工作发展的节奏。因此，必须不断开拓创新。要创新工作方法，提高工作效率。改革后勤服务管理，提高服务质量，在总结以前好的制度的基础上，根据不同情况，不同条件，不断完善，不断创新，使之更加科学、规范。

三、精心搞好服务。服务是办公室工作的天职，在这方面要团结同志，调动大家积极性，按照及时、热情、超前、立体的标准来要求自己，不断强化服务意识，提高服务质量努力做到不以事小而不为，不以事杂而乱为，不以事急而盲为，不以事难而怕为，尽心尽力地为领导和市总工会的全体同志服好务。

四是廉洁奉公，维护好公路局形象。办公室是公路局的窗口。办公室主任公道、正派、廉洁与否，直接影响着工会整体形象。公道正派，心无杂念，是做好办公室工作的重要前提。有私心、缺乏公共意识、整体意识就要出问题。为此，我将会按照党纪国法和公路局的规章制度严格要求自己，努力做到慎独，慎微，不辜负领导和同志们的信任。工作中，将在严格执行各项规章制度的同时，尽最大能力满足领导和同志们的工作需要，为公路局工作的开展提供有效的后勤保障，确保公路局各项工作正常、有序、高效运转。实事求是地讲，在这次竞争上岗中，相信包括我在内的每位同志都对自己的进步充满憧憬。我本人也希望能获得成功，同时我也不断地告诫自己，作为一名党员，就要把自己的一切交给党和人民，让群众来评判，由组织来选择。我会坚决服从工作需要和组织安排。无论结果如何，我都将以此为新的起点，更加严格地要求自己，以更优异的工作成绩，回报领导和同志们的关心和厚爱。

各位领导，同志们，以上是我的竞职发言，由于心情比较激动，时间有限，在发言中如有不妥之处请提出批评。谢谢大家!

管理职演讲稿篇7

尊敬的公司领导：

感谢公司为我们提供这个极其珍贵的“自荐”机会，我是来自工业区的黄旭标，自加入物业公司以来我始终以“堂堂正正做人，兢兢业业工作”作为自己的立世之本。在公司的培养和同事的帮助下，今已熟练地掌握所在区域的供配电系统、给排水系统的运行、电梯、发电机的操作、各设备设施的维修、保养、运行、操作、管理规程、及应急处理。同时在这几年繁忙的工作之余，本人还是坚持利用业余时间自我充电，今已取得了电工高级技术证书、物业管理中级证书、大专二年的机电专业知识，通过自身的不断学习和刻苦钻研，逐渐提高了解决实际问题的能力，大大拓宽了工作思路。多年来的工作成绩也得到了各位老师傅的充分肯定。如今公司为我们提供了竞聘上岗机会，我认为是我学以至用的时候了，所以我竞聘兰亭颖园区域主管兼工程水电主管一职。

如果我是区域主管，我一定虚心学习，大胆探索，务实求进，以身作则来做好各项工作，而且要抵制各种不良做风，以自已的规范行动带领属下完成各项工作，采取一系列措施来提高服务质量：

一、 首先要进行员工培训，让员工转变观念，提高业务水平，增强服务意识。

二、 建立严格的员工管理制度和投诉受理制度，要管理好员工，就必须靠严格的规章制度，靠良好的企业文化教育和对员工无微不到的关怀，靠自己勤勤恳恳，任劳任怨的踏实工作作风来赢得员工真心真意地同我合作，我们公司的员工素质都普遍比较高，我相信一定能够把他们团结起来，同舟共济，共同奋斗，按规范做好各项工作，争取达到市优标准。

三、 定期对员工进行考核，以提高员工的技能及综合素质，合理安排属下员工的\'调配及协调工作，督促员工按规范做好供电设备设施、给排水设施、电梯设备设施、消防设备设施、运行保养工作、安全教育、安全管理等相关记录。

如果我是区域主管，我决心立足本职，摆正位置，配合、支持公司领导的工作，坚决服从领导的工作安排，抓好分管工作，为领导提供多方面的参考意见，在思想上摆正位置，行动上顾全大局，工作上认填负责，加强员工之间的沟通，协调、营造、团结、竞争的良好氛围，力争让每个人的才能、潜力都能得到充分发挥，维护同事间的团结、维护领导形象，调动员工的积极性，团结同事共同搞好工作，提高服务质量，力求在服务中显示实力，在工作中形成动力，在创新中增加压力。

如果我是区域主管，我将合理做好日常工作安排，完善责任区的绿化、保洁、房屋装修、治安防范、各项安全防火措施、供水供电等的管理。主动与业主沟通，寻求他们的支持与配合，使业主的满意率及维修及时率达100%，并做好回访记录。提高员工培训力度，强化岗位的重要性，思想上应重视岗位，知晓麻痹大意的后果，杜绝一切违章行为，做好工作记录，工作总结、定期汇报领导。

作为这次竞聘的积极参与者，我希望能在竞争中取得成功，但是我绝不回避失败，不管最后结果如何，我将一如既往地“堂堂正正做人，兢兢业业工作”。

谢谢大家！

管理职演讲稿篇8

尊敬的领导、同事们：

大家好！

今天我非常荣幸地在这里参加公司中层管理岗位竞聘演讲，对我个人而言是第一次，我十分珍惜这次的竞聘机会，无论竞聘结果如何，我认为能够参与竞聘的整个过程其本身就意义重大，并希望能通过这次的竞聘锻炼，使自己的工作能力和综合素质得到提高。

我叫，于xx年元月份来到空港度假村，在工作期间，被评为优秀员工。

在生活中，空港度假村让我时刻感受家的温暖，在工作上，空港度假村为我们提供尽情发挥的空间。可以说，在空港度假村，每一次工作经历都是一种收获，每一次领导的教导都受益非浅，每一项任务都是一种挑战，每一份信任都是一种动力。空港度假村激励我自尊自爱、自强不息、勇往直前，能做为一个空港度假村的员工是我们永远的骄傲和自豪。

每个人都有对知识的渴望和追求，但并不是每个人都能如愿，而我却很幸运，我非常感谢领导们的精心策划和安排，让我学习海儿oec管理，每一次讲课都铭记于心，让我可以在工作中不断地考验自我、更新自我、提升自我，认识自我;公司正在向科学化、现代化、集团化迈近，做为公司的员工，我们也要相应跟上步伐，更新观念，提高自身专业素质，我会在今后的工作中，再接再厉、把工作做的更好，认认真真、兢兢业业对待在岗位上的每一分钟，珍惜每一次机会、接受每一次挑战。

以后的工作计划

一立足本职，做好参谋，

作为一个主管，是要有高度的责任心和责任感多公司负责也是对自己负责，他所起的作用是巨大的。他不仅仅是一个传达经理各项意图的桥梁，做好经理的左右手。

对员工人负责，主管是下面员工的看法和意见总结并反馈的纽带，同样也是员工的知心人，就是要懂的知人善任。给予员工充分的尊重与信任，能够发挥他们每个人的专长和才智，就能够提高士气，提高工作效率。在工作中，为员工提供安全的工作环境;在高强层管理者面前，恰当地代表员工利益;积极公平地推行各项纪律措施;为合格员工提供更大的职业发展空间和机会。能完全地管理好一个区域，带领他们提高各项业务知识和专业技能，能在他们有任何困难和难题时教他们解决，当然对公司的各项企业文化和规则制度都熟知并理解，要有一定的执行能力和解决问题时果断的思维方式。既要严格履行自己的职责的同时，又要对站领导负责;既要起到模范的作用，又要得到同志们对自己工作的认可;既要对站领导和员工负责的同时，又要协调好站里各部门的各项工作，使之有效的运作。

对宾客负责，为宾客提供更好的服务，积极为宾客解决问题和困难，让宾客有宾至如归的感觉。

二、岗位明确、目标明确、工作量化

逐步提高人员的文化素质和道德休养的教育，全面培养全站人员业务技能，提高在新形势下的竞岗能力，现在站里每个人的工作已基本明确，每个人都在各自的岗位上尽职尽责，我认为在明确人员分工的前提下，应该有一个明确目标，努力提高自身的学习能力，增强自身的业务知识和专业技能技巧，向领导和前辈学习管理方面的经验及处理顾客的投诉的能力。为将来能够承担起今后的工作打下一个坚实基础。

有了岗位和目标，在管理逐步上一个台阶，因为各项工作的保障是与管理分不开的，而工作的好坏，制约每个的积极性，工作干好的，就应该表彰，从而鼓励别人也积极的努力工作，而如何去区别每个人的工作情况只有逐步的量化，对每个工作量进行打分制，从而累计工作成绩，在年终的工作总结中进行表扬，以至进入先进者的行列，得到同志们的认可，在来年更积极的工作。

我的演讲到此结束，谢谢大家的支持，在今年的工作上，我会做得更加好！

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！