附2

竞聘演讲答辩须知

为确保竞聘演讲答辩顺利进行，参与竞聘人员须自行准备PPT进行报告，并于竞聘演讲前3天将PPT（电子版及纸质版）报送至综合管理部（党群工作部）彭方于处（联系电话：18981134736），内容包括但不限于以下内容：

一、个人基本情况（包含姓名、年龄、学历、职称或技术等级、专业特长、主要工作经历、获得荣誉、竞聘岗位和动机等）。

二、业绩回顾：工作业绩回顾，并以事例或数据证明。

三、岗位认知：对竞聘岗位的理解（如该岗位的主要职责是什么）；对公司战略在本岗位职能体现的理解。

四、自我适应性分析：认为自己能够胜任该岗位的优势劣势，包括但不限于从工作经历、经验、知识、技能、特长、性格等方面进行陈述。

五、工作规划：成功竞聘后希望在该岗位上达成的关键目标及相应的关键措施。