第一图书网, tushu007.com

<<2011-2012中公版党政领导干部>>

图书基本信息

书名：<<2011-2012中公版党政领导干部-竞聘演讲>>

13位ISBN编号：9787511820983

10位ISBN编号：7511820980

出版时间：2011-5

出版时间：法律出版社

作者：李永新 编

页数：221

字数：353000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：http://www.tushu007.com

内容概要

本书内容完备。
演讲是领导干部的基本功，而竞聘演讲是内部竞争上岗面试中非常重要的一种考试形式。
近年来，国家部办委机关及省市公务员单位常以这种形式来测评考生的岗位认知与岗位适应度，其中不少部门将演讲放到第一题，足见其重要，公选虽未单独要求，但也有“岗位认知”的题型是以演讲形式出现的，况且如果一个考生没有岗位匹配的“腹稿”，也是无法摘取面试的桂冠的。
本书内容不但涵盖了领导干部公开选拔和竞争上岗考试面试的基本政策、演讲与竞聘演讲的系统知识，还包括竞聘演讲的制胜策略、竞聘演讲真题精讲精析、各系统竞聘演讲稿范文点评等内容。
让考生全面掌握竞聘演讲的基础知识和制胜策略，不仅有效地提升考生应对面试的演讲水平，而且为考生将来的工作夯实语言表达、演讲口才等基本能力。

作者简介

李永新，中公教育首席研究与辅导专家，毕业于北京大学政府管理学院，具有深厚的公务员考试核心理论专业背景，具有极其丰富的公务员考试实战经验，对中央国家机关和各省公务员招考有博大精深的研究，主持研发了自成体系、独具特色、效果显著的公务员考试辅导课程和全系列教材。
讲授深刻、系统、精彩，极受考生欢迎。

书籍目录

第一章 竞聘演讲概述
第一节 公选面试政策简介
一、公选的组织部门
二、公选的适用对象
三、公选的面试方式
四、公选的面试程序
五、公选面试的测评要素
六、竞聘演讲在公选面试中的重要性
第二节 演讲简介
一、演讲的概念
(一)演讲的含义
(二)演讲必须具备的条件
(三)演讲的基本要求
二、演讲的分类和特点
(一)演讲的分类
(二)演讲的特点
三、演讲后的答疑
(一)答疑的含义
(二)答疑的应对策略
第三节 竞聘演讲简介
一、竞聘演讲的概念
二、竞聘演讲的特点
(一)目标的明确性
(二)内容的竞争性
(三)主题的集中性
(四)材料的实用性
(五)思路的程序性。

(六)措施的条理性
(七)语言的准确性
三、竞聘演讲的要求。

(一)竞聘演讲的目的
(二)竞聘演讲的对象
(三)竞聘演讲的内容
(四)竞聘演讲的结构
(五)竞聘演讲的语言
四、竞聘演讲与一般演讲、答辩的联系
第二章 竞聘演讲制胜策略
第一节 竞聘演讲稿撰写策略
一、竞聘演讲稿各个结构撰写技巧
二、竞聘演讲中个人简历的写法
三、竞聘演讲稿写作的注意事项
第二节 竞聘演讲的“演讲”策略
一、竞聘演讲的常规技巧

二、竞聘演讲的制胜策略
第三节 竞聘演讲的备考应试策略
一、考前备考策略
二、竞聘演讲实战策略
第三章 公选竞聘演讲面试真题精讲
第一节 公选竞聘演讲面试题特点分析
一、公选竞聘演讲面试真题命题特点
二、公选竞聘演讲面试题种类分析
三、公选竞聘演讲面试考题发展趋势
第二节 公选竞聘演讲例文精选解析
[例1]以“感恩”为题做演讲，时间3分钟
[例2]个人陈述
[例3]请做五分钟的竞职演讲
[例4]某技术科副科长竞聘演讲稿
第三节 公选竞聘演讲真题
[试题1]以“感恩”为题做演讲，时间3分钟
[试题2]以“盱眙的未来”为题，即兴演讲三分钟
[试题3]以“假如我当选××乡镇团委书记”为题，进行5分钟演讲
[试题4]请结合你所报考职位的工作需求和自己的实际情况，做5分钟的自由演讲
[试题5]请根据报考职位进行竞聘演讲
……
第四章　相关部门竞聘演讲稿范文点评
第五章　精彩演讲稿赏析
附录

章节摘录

（一）答疑的含义答疑是听众针对演讲中的问题提出自己的意见、疑问的一种方法。
答疑在演讲中经常被用到，是演讲中的重要步骤。
演讲者利用答疑来保证尽可能多的人能明白自己的演讲内容。
（二）答疑的应对策略　1.充分准备控制场面。
答疑阶段是进一步实现你的演讲目标的绝好机会。
在演讲过程中，你试图满足听众的要求，现在你可以检查自己在多大程度上解答了他们的疑问。
根据听众提出的问题，你可以知道哪些要点不清楚，或者他们有什么看法和不同意见。
在答疑阶段要表现出积极希望与听众沟通的态度，希望听到他们对你演讲的意见和看法。
用类似的反应来表现你的热情：“你能提出这个问题，我很高兴。
”或“这个问题很好”或“这个问题很有意思，我从来没有从这个角度考虑过”。
不要因为讲话结束而丢开自己的表达技巧。
保持目光交流，避免态度焦躁或说法含糊不清。
实际上，有些演讲者的表现在答疑阶段更出色，因为他们这时很轻松。
2.成竹在胸游刃有余。
在准备演讲的整个过程中始终不要忘记答疑阶段的重要性，要预见听众针对演讲的不同要点可能提出的问题。
一个办法是请朋友在听完你的训练后提出问题。
虽然你永远想不到听众具体会提出什么问题，但是可以预见提出的可能性比较大的问题。
针对最复杂、最艰涩的内容，在训练时大声说出这些问题的答案。
这是公众人物为新闻发布会做准备所采取的办法。
最理想的情况是，你收集的资料广泛而全面，就规定的演讲时间而言，你所掌握的材料要比实际使用的材料多得多。
你不应该把这些多余的材料往抽屉里一塞了事，而应该继续阅读这些材料，要对它们了然于胸，这样你可以随意地把这些内容扩充得更加翔实，从而能够游刃有余地回答提问。
3.热情邀请从容答题。
邀请听众对自己的演讲提出问题，并且能正确回答听众提出的问题，是演讲者做好演讲工作的重要步骤，这需要我们事先做好准备，对听众的提问做出准确的回答。
如果没有人马上提问，或者一个问题之后很久才有人提出第二个问题，不要担心。
听众通常要花一些时间整理自己的思路。
在某些场合你自己可以像滚雪球一样引出问题，这样会引发听众的许多问题。
……

编辑推荐

深度把握演讲知识、独家总结制胜策略、有效提升演讲水平、全面提高应试能力。
人气火爆的职考家园、即时专业的在线答疑、丰富多彩的公考活动、实时更新的免费资料、迅捷权威的辅导资讯、方便快捷的图书商城。
严格按照中组部党政领导干部公开选拔和竞争上岗考试新大纲编写。
给人改变未来的力量。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:http://www.tushu007.com