

爱岗敬业办公室演讲稿



| CATALOGUE |

目录

- 爱岗敬业，从心开始
- 办公室工作中的爱岗敬业
- 爱岗敬业与职业发展
- 团队中的爱岗敬业
- 案例分析：爱岗敬业的典范
- 总结与展望

01

爱岗敬业，从心开始



什么是爱岗敬业

爱岗敬业是一种职业态度

它表现为对工作的热爱、专注和投入，把职业当作事业来追求。



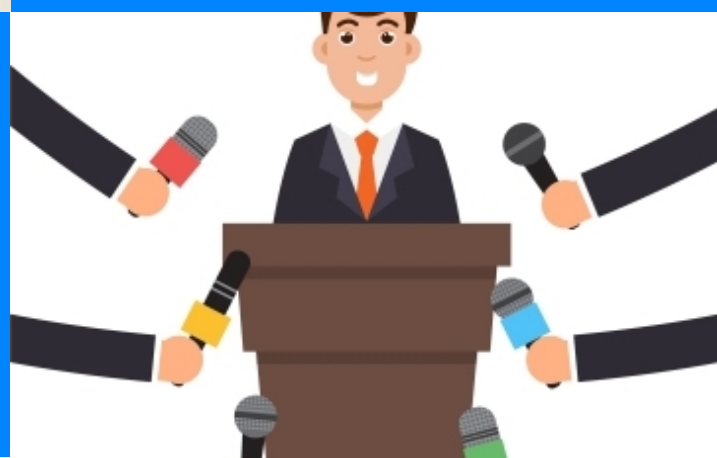
爱岗敬业是一种职业追求

它追求工作的卓越、完美，不断提升自己的职业素养和能力。



爱岗敬业是一种职业精神

它体现了对职业的敬畏、对工作的负责，是职业道德的重要组成部分。





为什么要爱岗敬业



01

提高工作效率和质量

只有爱岗敬业，才能全身心投入到工作中，提高工作效率和质量。

02

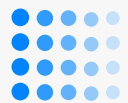
实现个人价值

通过爱岗敬业，不断提升自己的职业素养和能力，实现个人价值。

03

促进企业发展

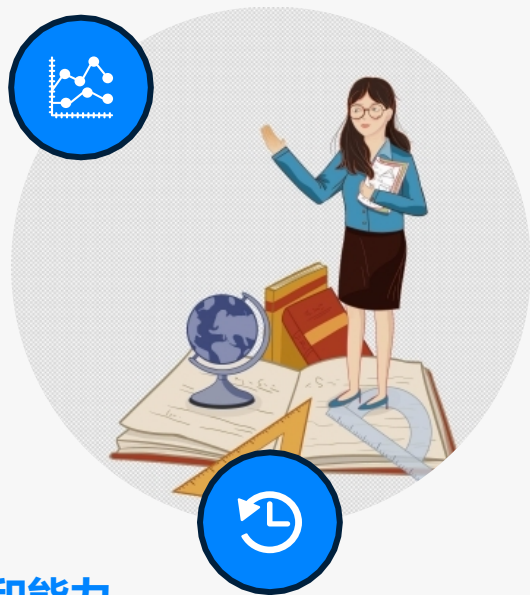
员工的爱岗敬业精神是企业发展的重要动力，能够推动企业不断进步。



如何做到爱岗敬业

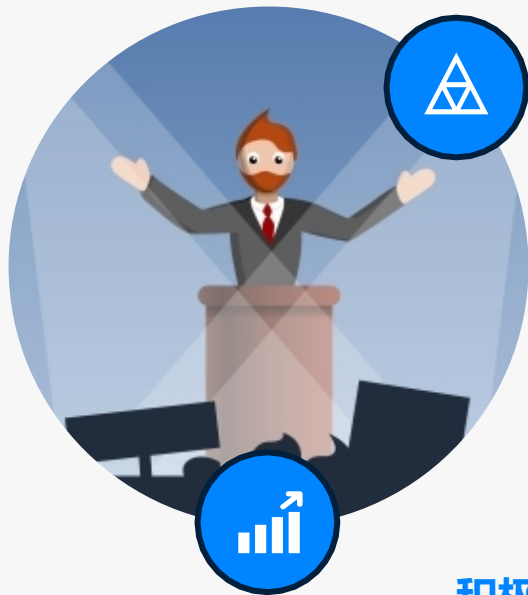
树立正确的职业观念

认识到工作的重要性和意义，
把工作当作事业来追求。



提高职业素养和能力

不断学习、提升自己的职业素养和能力，更好地胜任工作。



认真负责，尽职尽责

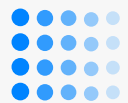
对工作认真负责，尽职尽责，
不推诿、不敷衍。

积极主动，勇于创新

积极主动地工作，勇于创新，
不断寻求工作的突破和进步。

02

办公室工作中的爱 岗敬业



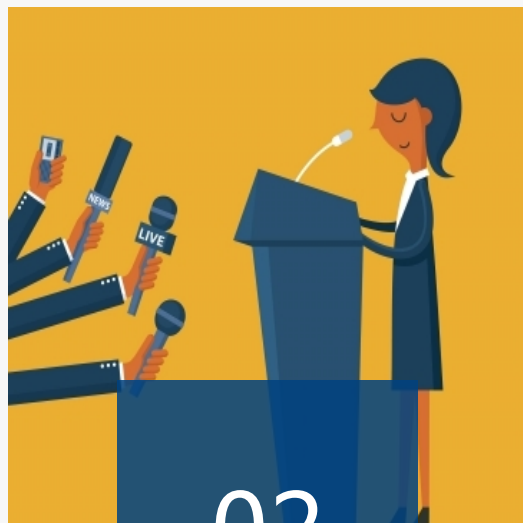
办公室工作的特点与要求



01

工作繁杂

办公室工作涉及面广，包括文件处理、会议安排、信息沟通、来访接待等多方面任务。



02

要求高效

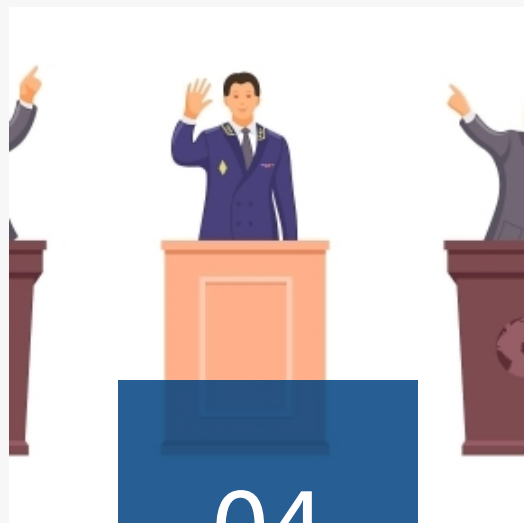
办公室工作节奏快，要求迅速反应，及时处理各项事务，确保工作高效有序。



03

需要细心

办公室工作对细节要求高，需要仔细核对各项信息，避免出现差错和遗漏。



04

强调服务

办公室工作以服务为导向，需要积极主动为领导和同事提供优质的服务和支持。



爱岗敬业在办公室工作中的体现



尽职尽责

爱岗敬业的员工会全身心投入到工作中，尽职尽责地完成各项任务，不推诿、不敷衍。

精益求精

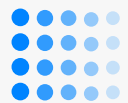
他们追求卓越，注重细节，不断改进工作方法和流程，提高工作效率和质量。

乐于奉献

爱岗敬业的员工具有高度的责任感和奉献精神，愿意为团队和公司的利益付出更多努力。

积极创新

他们勇于尝试新事物，积极探索更好的解决方案，为办公室工作注入新的活力和创意。



如何在办公室工作中践行爱岗敬业

明确职责

首先要清楚自己的岗位职责和工作要求，确保能够准确、全面地完成各项工作任务。

提升技能

不断学习和提升自己的专业技能和知识水平，以适应不断变化的工作需求和环境。

注重细节

在工作中注重细节，认真核对各项信息，确保工作的准确性和完整性。

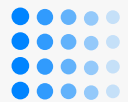
积极主动

保持积极主动的工作态度，主动承担责任，积极寻求解决方案，为团队和公司的发展贡献自己的力量。



03

爱岗敬业与职业发 展

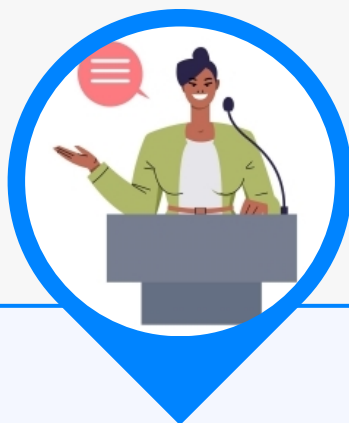


爱岗敬业对个人职业发展的意义



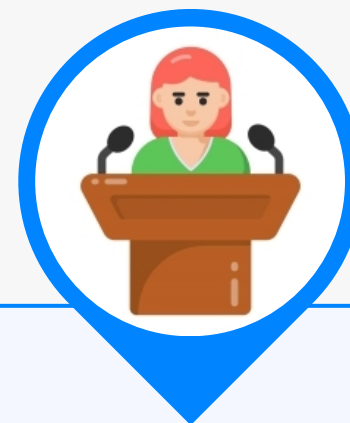
提升职业素养

爱岗敬业的员工会更加专注于自己的工作职责，努力提升自己的职业素养，包括专业技能、沟通能力和团队合作精神等。



增强工作动力

热爱自己的岗位和工作，能够激发员工的工作热情和动力，使他们更加主动地投入到工作中，为组织的发展贡献自己的力量。



树立职业榜样

爱岗敬业的员工往往能够成为组织中的楷模和榜样，他们的职业精神和工作态度会对其他员工产生积极的影响，促进整个组织的进步。



如何通过爱岗敬业提升个人职业竞争力



不断学习进步

爱岗敬业的员工会保持持续学习的态度，不断提升自己的专业技能和知识水平，以适应不断变化的市场需求和职业要求。

勇于承担责任

在工作中遇到困难和挑战时，爱岗敬业的员工会勇于承担责任，积极寻找解决问题的办法，而不是推卸责任或逃避困难。

追求卓越绩效

爱岗敬业的员工会不断追求卓越的工作绩效，通过提高工作效率和质量，展示自己的能力和价值，赢得组织和同事的认可 and 尊重。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/626105043110011012>