**关于举办北京师范大学**

**第五届青年管理干部岗位技能竞赛的通知**

**校内各单位：**

为深入贯彻党的二十大和二十届二中、三中全会精神，全面贯彻学校第十四次党代会精神，营造“追求卓越、崇尚规则、共谋共治”的校园文化氛围，切实提高青年管理干部的综合素质和专业技能，学校举办第五届青年管理干部岗位技能竞赛。现将有关安排通知如下：

**一、比赛宗旨**

青年管理干部岗位技能竞赛（以下简称“青管赛”）以加强管理岗位干部职业能力训练为着力点，激发广大青年教职员工立足岗位创新创造、推动学校事业高质量发展的内生动力，努力打造一支政治坚定、作风优良、业务精湛、视野开阔、服务高效的青年管理干部队伍。

**二、主办单位**

校工会、党委组织部（党校）、党委宣传部（新闻中心）、机关党委、党委教师工作部（教师发展中心）、人才人事处。

**三、比赛安排**

1.比赛时间：2025年6月11-12日。

2.比赛地点：北京师范大学海淀校园（具体安排另行通知）。

3.参赛人员资格：

1985年1月1日（含）后出生的北京师范大学从事管理工作的人员，且为工会会员；经本单位选拔或推荐；无违法违纪、违反师德师风等问题。

**四、比赛项目**

本届比赛设置三个项目，具体如下：

1.公文写作：选手根据主办方提供的素材和具体要求，在2小时内利用办公软件，现场完成两项写作任务。

（1）工作方案、活动总结，二选一，1000字左右。

（2）宣传材料：新闻通讯稿，1000字左右。

2.情景模拟：选手现场抽题，在5分钟内与求助者开展情景模拟对话，解决一个特定的问题。

3.综合展示：选手以“奋进新征程 建功新时代”为主题，赛前做好PPT，在比赛现场进行5分钟演示。

主办单位将开展系列赛前培训，提升选手竞赛水平和专业能力。

**五、评审规则**

1.成立竞赛评委组。评委成员由职能部门和学部学院负责同志组成。

2.每位选手须参加全部三项比赛。评委就每项比赛分别打分，成绩评定采用百分制。

3.选手最终得分的计算方法为：公文写作得分×30%+情景模拟得分×30%+综合展示×40%。最终得分保留小数点后两位。

**六、奖励办法**

1.本届比赛设综合奖一、二、三等奖及单项奖若干名。一等奖获奖选手所在单位获评优秀组织奖，一等奖获奖选手的指导教师获评优秀指导教师奖。

2.学校对获奖个人和单位颁发证书。获奖结果作为评奖评优的参考条件。

3.北京高校系统管理岗位青年教职工职业能力竞赛（北京市教育工会组织“北京青管赛”）参赛选手从学校青管赛获奖选手中推荐产生。

**七、报名方式**

1.单位统一报名。每单位可推荐1至3名选手。选手报名时提交报名表（见附件）、电子版照片（包括证件照1张、工作照3到5张，图片均为jpg格式）。

2.各单位汇总选手报名表，纸质版由单位领导签字、加盖公章扫描，连同电子报名表word版，于2025年4月29日（星期二）一并发送至校工会邮箱。

 未尽事宜以校工会最新通知为准。

**赛事联系人：**

王   远   58802823  13681494416（微信同号）

**电  邮：**xgh@bnu.edu.cn

**办公地点：**北师大南院A座校工会102宣教文体部

**附：青管赛报名表、评分标准**

**第五届青年管理干部岗位技能竞赛组委会**

**校工会（代章）**

**2025年4月17日**

**北京师范大学**

**第五届青管赛选手报名表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 推荐单位 |  | | | | |
| 选手姓名 |  | 性别 |  | 出生日期 | 年 月 日 |
| 最高学历 |  | 最高学位 |  | 职称 |  |
| 所学专业 |  | | | 工作证号 |  |
| 手机号 |  |
| 指导教师 | 、 （单位、姓名、职称/职务。限两人） | | | | |
| 个人简历（从大学本科开始）、曾获奖励 |  | | | | |
| 推荐  单位  意见 | **情况属实，同意参赛**  单位领导签名： 单位（公章）  2025 年 月 日 | | | | |
| 以下项目由北京师范大学工会填写 | | | | | |
| 所获奖项：  北京师范大学工会  2025 年 月 日 | | | | | |

北京师范大学工会印制

**北京师范大学第五届青管赛评分标准**

**公文写作评分表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **格式** | | | **正文** | | | **结合实际工作** | **总**  **分** |
| 标题准确，简明，能准确地概括主要内容 | 公文文中使用准确、无混用、错用 | 行文关系准确规范，名称准确 | 公文主题明确，语言规范标准，无病句、错别字，标点、数字使用准确 | 层次清楚、条理明晰，观点明确，重点突出 | 语言简洁，不繁冗，不说套话、空话 | 材料结合学校实际工作，对基层工作有指导意义 |
| **10** | **10** | **10** | **20** | **20** | **10** | **20** | **100** |

**情景模拟评分表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **计划**  **能力** | **控制**  **能力** | **组织**  **能力** | **协调**  **能力** | **处理冲**  **突能力** | **服务**  **意识** | **语言表**  **达能力** | **总**  **分** |
| 进行预测、确定目标、制定战略和行动方案、制定工作程序并适当决策的能力 | 建立工作绩效标准、进行工作绩效评价、并采取适当行动的能力 | 组织各种活动达到预定目标、进行授权、完成人员配备以及利用各种可能资源的能力 | 在工作中建立和保持工作关系、人际关系的能力 | 化解矛盾和解决争端、处理人员摩擦，以实现组织目标的能力 | 感同身受，对他人的请求积极回应与响应,的能力 | 语言流畅；用词准确、恰当、注意分寸；有条理性 |
| **20** | **20** | **10** | **10** | **10** | **20** | **10** | **100** |

**综合展示评分表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **演讲内容** | | | **语言表达** | **形象风度** | **总分** |
| **主题** | **材料** | **结构** |
| 主题鲜明深刻、立意新颖，观点正确。符合社会主义核心价值观要求。 | 内容完整，理论联系实际，有较强的现实意义。恰当使用多媒体形式。 | 结构严谨、层次分明，论点、论据具有逻辑性；构思巧妙，引人入胜 | 口齿清晰，自然流畅，准确简明，语速适当，富有节奏感。讲解富有感染力，吸引力和号召力。 | 动作恰当，自然得体，朝气蓬勃，精神饱满。善于启发观众思考。机智应对；临场发挥有亮点 |
| **20** | **20** | **20** | **20** | **20** | **100** |