

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 $\times 30\%$ +情景模拟得分 $\times 30\%$ +综合展示 $\times 40\%$ 。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。各单位可推荐 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	<p style="text-align: center;">情况属实，同意参赛</p> <p style="text-align: center;">单位领导签名： 单位（公章）</p> <p style="text-align: right;">2025 年__月__日</p>				
以下项目由北京师范大学工会填写					
<p>所获奖项：</p> <p style="text-align: right;">北京师范大学工会 2025 年__月__日</p>					

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，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	100
20	20	20	20	20	