# 公文写作心得(实用17篇)

来源：网络 作者：青灯古佛 更新时间：2024-11-29

*每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。公文写作心得篇一论...*

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

**公文写作心得篇一**

论文写作是一个一边思考和一边探索的过程，难免也走了一些弯路，我蓦然回首，论文写作的各个环节还记忆犹新，深有体会，下方谈谈对论文撰写的几点体会：

一、选题要准确。俗话说，良好的开头是成功的一半。论文写作也是一样，选题要结合自身状况，量体裁衣，在导师的指导下，选一个贴合自我实际的题目。如我所处的浙江地区，是中小企业比较集中的地区，在身边发生了不少融资难问题，个性是在经济危机影响还没消去的这天，这个问题更加突出，所以我选取了将“浅谈中小企业融资难”作为题目。题目一旦论证确定，就要树立目标和信心，坚定的写下去，在写作过程中遇到困难在所难免，我们不断地去寻求解决困难的办法，切忌犹豫不定，必须要相信自我，选定的题目是有科学依据的，自我有潜力有信心写下去，这一点，信心最重要，这是我们论文写作的动力和支撑。

二、研究思路要清晰。题目选定了，我们就围绕论文进行深入的论述，思路最重要，思路决定出路。论文写作，总有一个思路，是按时光顺序，历史发展顺序，战斗行动顺序，还是逻辑顺序。例如在本文中从分析事物的一般顺序出发，先描述了现状；分析了出现这种现状的原因；再到应对这种状况我们就应做什么。由表及里的确定论文的思路。

三、论据要充分。论文论文，重在论证。论文的重点在于解决“为什么”，能够不完整，但必须要亮出自我的观点，把道理讲明白，为什么是这样的观点，论据必须要充分，在论文中我们深刻探究了为什么会出现这种现象先后从中小企业自身和外部环境中进行探讨，这样论据充分了，我们的论文才显得丰满，论点才能站得住脚。

四、文中脚注和参考文献要全面。在论文写作中，不可能不引用别人的观点，但是论文写作中要标注出来，这是研究的需要，不能算抄。

论文撰写没有捷径可走，只有一步一个脚印，认认真真的去完成，在论文的字里行间凝结着导师和作者的心血，一份耕耘一份收获，预祝在一齐并肩战斗的兄弟姐妹顺利透过！

**公文写作心得篇二**

另外，我还喜欢一些其他类型的语文作业？比如：通过上网或去图书馆查找文本作者或主角的相关信息；根据课文内容和小伙伴排练课本剧本；当主编，办一家手写的小报；上课看电视新闻，参加小型新闻发布会；去家家户户门口摘抄春联，写出自己对春联含义的理解；根据我自己的调查，针对学校目前存在的一些问题，给校长写一个建议；给父母洗脚一次？剪一次指甲？捶胸顿足，然后写一篇孝心日记，记录自己做这些事时的个人感受；周末去参观家乡的古迹或景点，上课做个导游给全班介绍.

**公文写作心得篇三**

寒假第一天，在师专二附小举行品德培育站活动。王校长为我们请来了孙老师做讲座。孙老师早就名声在外，平时很难听到他的讲座。机会真是难得呀。孙老师主要讲了以下几点：

一、专业精神：凝练理念

1、理念的凝练

狐狸和刺猬理念，告诉我们研究要专，不要分散。

2、教育理念

我们为谁而教，我们怎么教?教师的成功人生：是否有教学思想。我们教师要有自己的教育理念才行。

3、如何凝练教育理念

不断追问，逼近本质。不断批判，问题意识。不断发现，价值与意义。

二、专业情感：道德智慧

1、智慧及其本质

教育人的三件宝：一是有头脑，二是心肠好，三是技艺高。理解力比想象力重要。想象力是才华，理解力是情怀。

2、专业智慧的三个维度

认知——学，道德----悟，实践----习，从技术性----道德性-----实践性，从低到高的过程。

3、道德智慧的提升

道德智慧源于尊重，感恩，信任，道德智慧源于积极的心态。

三、专业知识与技能：认知智慧

1、多读书，多培训，多观摩。

2、教师是研究型实践者。

教师成为行动研究者，我们研究解决教育教学中的实际问题。

3、研究是一种习惯

教学即研究。态度决定高度，能力决定学力，知识决定学识。

4、研究离不开写作

写作是教师一种生命成长的方式。

四、专业行为：实践智慧

1、关注自我

理解教材，解决教什么，回归问题概念本真;理解学生，解决怎么教，从最近发展区入手;理解教学，解决为什么这样教，从课堂动态中生成。

2、关注目标

课堂教学的目标，目标的细化，目标行为的主体是学生。

3、关注课堂

备课、上课、作业、辅导、评价。针对细节，开展微技能研究。

4、关注学生

学生的发展是根本。不是关注学生学习的知识，而是关注学习知识的学生。

5、关注实践

教师的研究以实践为导向。

听了孙老师的讲座，真是胜读十年书呀。我之前总是忙来忙去，可是没有目标，瞎忙。今后工作，要以研究者的姿态忙工作，忙要忙得有智慧。

**公文写作心得篇四**

如今，移动互联网技术越来越发达，智能手机的普及度也越来越高，而手机应用程序，也随之变得越来越流行。各种类型的应用层出不穷，其功能也不胜枚举，从购物到社交，从游戏到学习，无所不包。在这些应用中，有一类叫做“写作心得体会”类的应用，针对的是希望提高写作技巧的人群。今天，我们将重点介绍这类应用，以此为例，来谈谈记笔记和写作的好处以及如何彻底利用这类应用。

第二段：记笔记的好处

首先，对于我们在日常生活中遇到的许多问题，我们总是希望集中一些头脑风暴，来找到解决方案。但是，我们的记忆力是有限制的，过多的想法一旦超出了记忆范围，就很难再次回忆。这时候，一个好的记笔记工具，便能帮助我们轻松将思路一气呵成地展开。我们可以将自己整理出来的想法一条一条实时记下，避免忘记、重复劳动。快速、高效的记录方式，也使得我们目的明确清晰，专注于问题本身，而不会被琐碎的细节所困扰。记笔记，有助于提高我们的思考能力及逻辑思维能力。

第三段：写作的好处

那么，已经记录好的想法、想要表达的信息，下一步可不是放任它们，而是将它们整理成一份完整的文本，甚至是一篇好文章。写作是我们表达自己的一种方式，它有数不尽的好处。比如，通过写作，我们可以将散乱的想法变得更加精炼明了，并传递到别人的耳朵。我们还可以将自己的感受和想法更好地表达出来，从而让读者更加理解自己。而且，写作也能够提高我们的思考能力和表达能力，让我们在以后的生活和工作中更加得心应手。因此，总之写作对我们是有极大好处带着的。

第四段：如何使用“写作心得体会”应用

现在我们来谈谈如何正确地利用“写作心得体会”类型的应用。这些应用的特点是，它们提供了一个记录想法、并帮助我们把想法转化成文本/文章的平台。首先，我们要学会用这些应用来记录我们的想法和灵感。这个过程很简单，只需要在应用中创建一个笔记或日志文件夹，写下我们目前的想法和感受，这些想法可以是文字、图片、链接或者音频等。其次，我们需要将我们的想法和感受整理成为一篇或几篇文章。这个过程需要一定的编写文章的技巧，比如清晰的结构、正确的用词、合适的段落等。最后，我们需要将这些文章发布出来，与更多人分享我们的想法和见解，以获取更多的反馈和建议，来进一步提高自己的写作水平。

第五段：总结

在大部分人看来，写作似乎是一件非常困难的事情。但是，如果我们使用好“写作心得体会”类的应用，记录我们的思路和想法，随时进行整理和编写的话，写作就变得十分容易。而且，随着我们的不断练习，我们的写作技巧也会不断提高。使用移动端大气的记笔记和写作应用，可以大大提高我们的写作效率和思维能力，也可以在我们的学习和工作中得到更好的体现。因此，要好好利用这些神器，让自己的写作能力不断提高，更好地展示自己的素质。

**公文写作心得篇五**

韩军老师在讲课时，说过一句话“汝学写作须积累，精粹语言是根基”。没有人天生是写作大家，写作非一朝一夕，是天长日久一点一滴地积累，对生活的感悟。而词句、语段的积累对于作文而言，如砖瓦之于高楼大厦，是最基本的。所以，在要求学生阅读名著时，注意积累好词好句，记在心里，在自己写时适当改动，学以致用。如果没有阅读、积累这一环节，写作只是平淡乏味的大白话，作文写得不上档次。

2.学会审题，立意深远

写作文，学会审题是第一步。考试的作文题目一定要反复琢磨，拿捏精准。崔益林老师给我们讲解作文审题时，曾举出例子，《这里也是我的舞台》这个题目内在的含义告诉我们：至少有两个舞台，主舞台，次舞台。这里强调的是次舞台。所以，要在作文中有相应的体现。对于审题，车老师提出了“快速审题法”找标记，抓重点，思含义，定中心，选材料，为学生们审题点亮一盏明灯。审清楚题后，全文确定中心，要语言优美、立意深远。要做到以点带面，深化主题，使作文有深度。

3学会细节描写

有些学生的作文写得有通病“假、大、空”，如何能让学生写细致，尤其是在写记叙文时。答案是一定注意铺叙，加入细节描写。这在于培养学生善于观察的眼睛，对于生活中的人物事物，能采用多角度观察法，描绘景物善用顺序观察法，还有比较观察法。不仅从视觉，还要调动多感官，听觉、感觉、触觉、嗅觉都可运用其中。把过程放慢，写细致写具体，使文章言之有物。

4.学会一文多变

在这次会议上，有的老师提出，考场上的好的作文，不是现场写出来的，而是平时准备好的。的确同一作文的素材可以应用到多篇作文中。一篇作文加以修改，切合主题，也可以适用于其他作文。所以，平时练习写作，可以适当让学生准备几篇不同主题的精品文。如何准备精品文，张永军老师提出了“六阶同步作文e课程”：1师法课文，写前指导2赏读名作，鉴赏妙招3学以致用，下笔成文4互动点评，名师点睛5修改升格，步步登高6思维发散，一问多变。打造几篇精品文后，遇到相似的作文题目，可以找对接、变题目、变首尾、变详略、变点题句，应用在考场写作中。

**公文写作心得篇六**

自从开始写作以来，我已经有了几年的经验，这段时间里我学到了很多，也做出了不同的尝试，有些出色，有些略显失败。但这些经历启示了我，使我学到了许多写作技巧和技能。在此，我想分享一些关于写作的心得和体会，希望能够启发和帮助那些想成为优秀的作家或提高自己写作能力的读者。

第二段：坚持写作的重要性

首先，在写作中坚持是至关重要的。有时候，我们在写作上遇到了挑战、失败，我们就会失去信心，放弃写作。但在这种情况下，我们必须要坚持下去。要尽可能地多写，不间断地写，因为一旦你开始流利地写作，将慢慢变得更容易。当你能够发掘自己的优势时，写作对你来说就会越来越愉快。

第三段：灵感和思考

对于任何一篇文章，灵感都是非常重要的，它能够展示出你的写作天赋和独到性。因此，我们需要寻找启发和灵感的途径。有时候，我们可以从其他作者或作品中汲取灵感，而有时候，我们可能需要找到一些另类途径去寻找创作的素材，运用我们的思考和想象力。作家的独特见解和观点能够通过思考得出并推广，因此思考也是非常重要的。

第四段：读书对写作的影响

阅读是提高写作能力的一个重要方法。当我们读到其他作家的作品时，我们可以看到他们的不同写作风格、构思和句子结构等。通过阅读，我们可以增加自己的词汇量，提高我们自己的写作能力。因此，阅读是写作过程中不可缺少的一部分。

第五段：不断地反思和修改

最后，改善写作还有一个关键步骤，那就是不断地反思和修改。当你写好了一篇文章，一定不要急于发表，先让它自然沉淀一段时间，然后再重新抬头检查。重新审视着自己的作品，对于发掘问题和改进提高都是至关重要的。这种方法能够使连续几天修改，打出一篇更为完美的文章。通过反复修改和打磨，可以受到很大的提升，还能体现自己的技巧和突破点。

结论：

在文学世界里，有很多很棒的作家，但他们之所以能够出彩，是由于他们不断地坚持写作，充满颠覆性思维，不断阅读，不断思考和积极地反思与改进等方式。当我们拥有更多的写作技巧和能力时，我们也可以成为出色的作家。希望我所分享的与你们共勉，对你们的写作生涯有所帮助。

**公文写作心得篇七**

4月9日-4月14日，我很有幸参加了中国公文写作研究会在石河子举办的为期五天的第三期秘书公文写作培训班，作为一名文秘工作人员，我倍加珍惜这次难得的学习机会。在培训学习期间，选派的全国著名公文学专家、学者，为我们讲授了《新时期秘书工作的任务及其职业道德修养》、《公文写作的技巧与方法》、《党政公文常用文种的撰写要求与技巧》、《信息与督察》和《公务人员社交礼仪》等精彩课程，并用具体实例加以分析阐述，理论联系实际，深入浅出。虽然培训学习时间较短，但受益匪浅，不仅增强了认识，拓展了视野，交流了经验，提升了能力，还使我对公文写作有了更深层次的理解和把握。下面是我参加公文写作培训的几点心得体会。

一、文秘人员，要贵于学习。公文写作需要有较高的政治理论素养、政策水平和专业知识能力，才能胜任文秘工作岗位。一要学政治理论，增强政治素养。要加强对党的方针政策理论学习，坚定政治立场和政治方向，提高政策理论水平和政治素养，特别是xx届五中全会和新疆座谈会精神，要认真学习，领会实质，把党的政策理论正确贯彻落实于实际工作之中。二要学公文知识，提高业务技能。文秘工作人员要努力学习公文写作知识，熟悉工作法律文书，提高公文写作方法和技巧。三要学语言艺术，强化文字驾驭能力。语言文字能力是一个文秘工作人员的必备能力，在工作中要大力加强学习，注重文字锤炼，加强文学素养，提高对语言文字的驾驭能力。

二、文秘人员，要精于勤奋。要使自己成为一名合格的文秘人员，要坚持“三勤”：一要眼勤。就是要“眼观六路”，要在工作中用眼善观察、细观察、多观察，才能在平凡工作中寻找方法、了解情况、掌握更多的知识和技能，从而更快、更好的适应不断变化的工作新形势新要求。二要手勤。就是要“口手并用”，在工作中，我们要善于积累各种信息和材料，在公文写作过程中，才能信手掂来，唯我所用，进而达到熟能生巧、下笔自如的效果。三要耳勤。就是要“耳听八方”，善于倾听领导和同事的意见和建议，相互切磋，取长补短，对所写材料进行认真修改和完善，在不断的意见交换中提高自己的公文写作技能和水平。

有工作责任心和责任感，才能使我们的工作更好地服务于工作大局。四要有超然的平常心。大家都知道，从事文秘工作是一件苦差事，文秘工作也不例外，既清苦又清贫，既劳力又劳心，这就要求我们拥有一颗超然的平常心态。“非淡薄无以明志、非宁静无以致远”，用平常的心态“看花开花落，待云卷云舒。”只有这样，才能在文秘工作中坚韧意志，陶冶情操，怡然心志。

四、文秘人员，要重于务实。文秘工作对于文秘人员来说要求很高，不仅需要较高理论修养和文学素质，还要有求真务实，脚踏实地的工作作风。在实际工作中，文秘工作人员还要注重“四戒”：一要“戒懒”。“勤生廉、惰生懒。”文秘工作任务繁重，事务繁琐，容不得我们滋生懒惰、松懈倦怠。因此，我们在工作中要精于勤奋，克服畏难情绪。二要“戒粗”。文秘工作是一个耐心细致的工作，在公文写作和处理上，不仅要掌握正确的政策导向，还要在公文文字上做到字斟句酌，无一纰漏。所以，作为一名文秘人员要克服粗制滥造、粗心大意、粗枝大叶的不良作风，做到细致入微，细心周到、细中求精。三要“戒骄”。文秘工作人员是领导的助手，是领导“身边的人”，不能因点滴成绩而沾沾自喜，孤芳自赏，目中无人，要谦虚谨慎、戒骄戒躁、低调为人。四要“戒庸”。在新时期工作中，工作要求越来越高，执法越来越严，这对文秘人员的素质要求也越来越高。因此，文秘人员不能停留在现有的工作水准原地踏步，得过且过，平平庸庸，工作中一定要有求新立异，克服平庸的进取精神，才能使文秘工作适应工作更高要求。

五、文秘人员，要勇于创新。工作在新时期不断变化的时代背景下向前发展，文秘工作也不是一成不变，也要随着时代的变化发展不断创新，作为文秘人员就得在实际工作中敢于创新、善于创新、勇于创新，不断提高工作质量和效率。要做到“四新”：一要意识创新。文秘人员要在不断学习过程中，提高认识，更新观念，增强能力，提升自我，要有创新的思想意识。二要工作创新。文秘工作虽在形式上有较为固定的格式，但在内容上是可以进行创新的。我们在工作中所写文字材料，可从立意、谋篇布局、语法逻辑、谴词造句、材料选用等方面进行细心揣摩推敲，力求新意。人们常说：“文章是改出来的，不是写出来的。”文秘人员要有“文章不厌百回改”的气度，要在文字材料的内容上有创新思考。三要方法创新。文秘人员要时常走出去，多学习、多借鉴、多交流，要海纳百川，兼收并蓄，去糟粕取精华，学他人之长、补己人之短，创新工作方式方法，力求把文秘工作做得更好。四要实干创新。文秘人员要有敢想敢干的精神，不能畏首畏尾，停止不前，要在实践中总结经验，在总结中完善机制，在完善中提高能力，用创新精神不断推动文秘工作向前发展。

作为一名文秘人员，上述个人之见，尚感肤浅。在今后工作中，唯有不断充知识之电，苦练写作之功，永存旷达情怀，才能做好文秘工作，才能更好地服务于中心工作，为事业贡献自己的绵薄之力。

**公文写作心得篇八**

基础写作心得体会思考是一个痛苦的过程，而思考之后的收获又让人感到一种莫名的兴奋与欣慰，就在这种痛苦与兴奋交织之中，基础撰写已经尘埃落定，三年的研究生生活也将接近尾声。回想基础撰写的那些日子，一切都历历在目，在实验室挑灯夜战，在宿舍辗转反侧难以入睡，有过山穷水尽疑无路困惑，有过柳暗花明又一村的激动，也有过拨开乌云见日出的喜悦，基础写作是一个艰难的过程，我痛苦并快乐着，这是一个一边思考和一边探索的过程，难免也走了一些弯路，我蓦然回首，基础的文献综述、开题、中期检查、预答辩各个环节还记忆犹新，深有体会，下面谈谈对基础撰写的几点体会，纯属个人看法，仅供学习交流。

，良好的开头是成功的一半。基础写作也是一样，选一个恰当的题目是写好基础的关键之一。万事开头难，就是在选题的时候，要考虑好多的因素，既要符合理论的发展趋势，紧跟时代的步伐，有一定的新意，有一定的学术价值；又要符合自身的实际情况，自己有一定的专业知识的沉淀，或自己感兴趣。在选题时一定要进行深入的论证，选题要适中，既不要太难，自己没法写下去，又不能过于肤浅，研究价值不大。这就是要结合自身情况，量体裁衣，在导师的指导下，选一个符合自己实际的题目。题目一旦论证确定，就要树立目标和信心，坚定的写下去，在写作过程中遇到困难在所难免，我们只有进一步调查研究，寻求解决困难的办法，切忌朝三暮四，犹豫不定，切忌中途换题，临阵换将，就是在万不得已的情况下，不要中途换题，这样会分散自己的精力，一定要相信自己，选定的题目是有科学依据的，自己有能力有信心写下去，这一点，信心最重要，这是我们基础写作的动力和支撑。

题目选定了，我们就围绕基础进行深入的论述，思路最重要，思路决定出路。基础写作，总有一个思路，是按时间顺序，历史发展顺序，战斗行动顺序，还是逻辑顺序，这根据自己基础的实际情况而定，只有做到研究思路清晰，才能围绕主体开展论述，这也是从总体上对基础的一个把握，不会让基础写作偏离主题，做到形散神聚。根据研究的思路，我们可以列出基础的.各级标题。

基础写作过程中，要善于用简明扼要的话总结自己的观点，要敢于亮出自己的观点，就是在基础的三级标题之间对自己的观点要有所体现，切忌把观点隐藏在正文中间，要做到读者看了你的纲目，就知道你写了什么，表达了怎样的观点。切忌人云亦云，泛泛而谈，说了半天，不知道要表达什么意思，我们所有的工作都是为我们的中心论点和分论点服务的。

基础基础，重在论证。这与我们编写教科书有很大区别，教课书的重点在于解决“是什么”，而基础的重点在于解决“为什么”。基础不需要像教课书一样面面俱到，可以不完整，但一定要亮出自己的观点，把道理讲明白，为什么是这样的观点，论据一定要充分，我们可以采取讲道理，摆事实，举例子进行论证，古今中外，历史的，现在的，未来的，都可以用来论证，论据充分了，我们的基础才显得丰满，论点才能站得住脚。

基础的创新点或进步点，就是你基础的闪光点，也是你基础中最核心的地方，硕士基础的创新点一般为3—5个即可，这必须站在一定的高度，进行深入的思考，要提出新的思路、新的方法、新的举措，创新点的优劣，从一定程度上也决定了你的学术研究水平和基础质量，也是你基础答辩时必须重点汇报的东西，这也是吸引专家教授眼球的东西。

他山之石，可以攻玉。我们就是在占有资料和文献的同时，要借鉴他人的强处，进一步进行研究。牛顿说过，我之所以看的更远，是因为站在巨人的肩上。我们在论证的时候，一般可以采用归纳、总结和演绎的方法，当看到几个相似的观点时，我们可以进行归纳和总结，找出它们的共性，得出它们的规律，那就是自己的观点。从他人研究的一个内容，我们可以进行联想和演绎，是不是对我研究的东西也可以引申，可以借鉴。在引用他人的研究成果时，一般要遵循一个原则，引用了人家的论点，就不能引证人家的论据，引用了论据，就不能引用论点，这样可以避免不必要的麻烦。

山不在高，有仙则灵，水不在深，有龙则灵，文章篇幅不在长短，有新意就行。在基础写作中，千万莫以字数论英雄，字数只是个门面，关键是内容，在基础创新的地方，应该重点论述，基础中其它部分要恰如其分，详略恰当，有张有弛，重点内容，浓墨重彩，相关内容，蜻蜓点水，切忌一碗水端平，我们要学会弹钢琴。真正一篇好的基础，就像你见到的一个美女一样，添之一分太肥，减之一分太瘦，恰到好处。而不是在凑字数，可要可不要的东西，坚决删除，别留着占版面，浪费读者的时间。

大多数军事学学基础，基本上具有理工科基础的特征。有了定性的研究往往是不够的，就是讲的天花乱缀，它的说服力是不够的，我们要借用数学的、计算机的相关知识，对其进行定量的分析，计算和模拟出结果，这也是自然科学研究的精神，用事实说话，切忌伪造数据，篡改数据，这是学术道德不允许的。

图标的功能就是简明扼要，能形象的反应出研究的问题，让人看了一目了然，赏心悦目。把我们的基础比作一部电影的话，那么图标就是电影的插曲，是相当重要的，没有图标的基础，通篇纯文字的基础，让人看了就是有点不过瘾，就像只有一种纯颜色，没有色彩，就像看黑白电视一样，显得有点沧桑，基础中的图表的作用相当重要。

在基础写作中，不可能不引用别人的观点，不过基础写作中标注出来了，这是研究的需要，不能算抄。但一定要有下注，要标明文献的出处，具体到页码，不然很容易有抄袭的嫌疑。一般在引用中，不能出现大段的引用，最好是转化为自己的语言，把意思表达出来。文章千古事，得失寸心知。基础撰写没有捷径可走，只有一步一个脚印，认认真真的去完成，在基础的字里行间凝结着导师和作者的心血，一份耕耘一份收获，预祝在一起并肩战斗的兄弟姐妹顺利通过！

**公文写作心得篇九**

自从互联网的出现，人们的生活方式和思想观念发生了革命性的变化。在这个信息时代里，我们可以轻松地获取海量的信息，并通过网上交流、互动等方式来增进相互之间的了解和沟通。其中，具有良好口碑和较高关注度的“写作心得体会网”无疑是一个值得大家关注和参考的平台。

第二段：介绍详情

“写作心得体会网”是一个以写作为主题的网站，旨在为广大写作爱好者提供一个展示自己才华的平台。在这里，你可以发布自己的写作作品，也可以与其他作者互动交流，分享彼此的创作经验和心得感悟。同时，该网站还提供一系列的写作课程，如小说写作、文学评论、写作技巧等，以帮助爱好写作的人更好地钻研和提高自己的写作水平。

第三段：优点分析

这个网站的最大优点就在于它所提供的平台和课程，让许多写作爱好者可以集聚在一起，分享他们的知识和经验，并一起成长和进步。尤其是对那些刚入门的新手来说，这个网站是一个非常有益的学习和交流的平台。在互动交流中，他们可以学习到更多有价值的知识和经验，也可以通过与高手的交流和对比，不断提升自己的写作水准。

第四段：体会总结

作为一个写作爱好者我也曾在这个网站上发布过一些自己的作品，并参加了一些课程。通过这种方式，我成功找到了一些志同道合的作者朋友，而且也收获了很多有价值的学习和交流的体验。我发现，在这个网站上，每个写作爱好者都能够得到他们想要的支持和帮助。这里不仅有激励你创作的团队，也有您不断完善自己的平台。

第五段：充分推荐

总之，“写作心得体会网”是一个非常值得参与的网站，它不仅提供了一个展示自己才华的平台，还提供了许多有价值的写作课程，对爱好写作的人来说，这是一个非常有用和助学的平台。如果你想自己创作，或者想钻研写作技巧，那么不妨来参加一下这个网站，相信你一定会收获很多有价值的体验和知识的。

**公文写作心得篇十**

作为一个写作爱好者，我经常会被人问到“写作猫到底是什么？”其实，写作猫是一个专门为写作爱好者打造的平台，可以提供不同的文章素材、写作灵感、技巧技巧以及能够让自己的作品获得更广泛的关注。今天，我想分享一下自己在使用写作猫过程中的一些心得体会，在此希望能够给初学者或者是写作爱好者们提供一些帮助和启发。

第一段：写作猫初体验

第一次了解写作猫的时候，我最初的印象就是它提供了大量的文章素材和写作灵感。当时，我的写作灵感正处于低谷期，而且因为时间精力的原因，我也无法从其他书籍或网络平台中寻找到令人满意的灵感。所以，当我第一次使用写作猫时，很快就发现了一大堆让我感兴趣的文章素材，虽然这些素材与我本想要写的主题不太相关，但是可以通过对这些素材的阅读和思考，逐渐找到灵感。

第二段：写作技巧带来的收益

写作猫并不仅仅提供文章素材和灵感，它还提供了一些非常有用的写作技巧和提示。我在使用写作猫的过程中，从中了解到了很多不同的写作技巧，例如如何提高作品的可读性，如何提高作品的观点可信度，如何改变句子结构等等。这些写作技巧都非常实用，有助于我写出更加流畅的文章。

第三段：写作猫的互动社区

除了提供玉米素材和写作技巧外，写作猫还有一个非常有趣的互动社区。在这个社区中，我可以与其他写作者分享自己的故事和见解，也可以从其他作家身上学到很多写作的技巧和心得，受到不少启发和鼓舞。在这样一个互动社区中，能够不断提高自己的写作技能，也有助于我更好地理解自己的写作文化和创作风格。

第四段：写作猫的特色服务

除了上述这些特点，写作猫还有其他很多特色服务。比如，在发布文章的时候，写作猫会为每篇文章提供专业的编辑和校验。这不仅有助于我改善自己的写作能力，还能够让自己的作品获得更多的关注和认可。此外，写作猫还提供了免费的图片素材库，可以帮助我更好地装饰和排版自己的文章。总之，这些特色服务的存在，为我的写作带来了不小的便利和支持。

第五段：写作猫的推荐与展望

作为一个写作爱好者，我非常感谢写作猫提供的各种服务，它不仅帮助我提高写作能力、找到写作灵感，还能够让我的作品更广泛地被人们所接受。将来，我相信写作猫会继续为写作者们提供更好的服务和支持，让更多的人爱上写作，享受创作的快乐。同时，我也希望更多的写作者们加入到写作猫中，分享自己的故事和看法，一起创造更具有价值的作品。

**公文写作心得篇十一**

近日，我有幸参加了中国秘书工作研究会举办的20xx年度浙江省公文知识培训。作为学理工科的我来说，对公文写作的要求不甚了了。我曾经的做法是模仿，每次写这些东西时，总是查阅相关的制度及已有的类似文件材料，照猫画虎，“描摹”而成。所以对我来说，这是一次难得可贵的学习机会，既反映出我以往在公文写作方面的不足，也为我以后的工作和学习指明了方向。经过培训，让我对如何提高公文写作有以下几点感受。

一、公文写作能力提高的“五个多”

（一）多学公文处理法规。

公文的格式政府部门有明确的规定，因此，我们公文写作时往往不能乱来，必须遵守《党政机关公文处理条例》及《党政机关公文格式》，新工作条例确定的公文种类有十五类，明辨区分相近易混淆的文种，弄清其各自的功能和适用范围，在实际工作中学用结合，铭记心中从而使我们不断得以提高。

（二）多看规范化程度较高的文件。

为了积累素材，掌握大量的第一手资料，不断充实“信息库”，学习的渠道很多，除读书、看报、上网外，要特别注重研读范文，例如市人民政府公报，里面有大量的规范化程度比较高的文件，厚积薄发，先模仿，再赶上，后超越。正所谓“事事留心皆学问，生活无处不文章”。

（三）多学古代散文，尤其是古代公文名篇。

公文写作是一种古老的文化,迄今为止，实际上我们在三国以后，文件就出现公文的痕迹，再往后，清末、明国初年那时候，我们就有文件。我国古代卓越的公文作者，为我们树立了典范。诸葛亮在《出师表》中说的“鞠躬尽瘁，死而后已”的名言，魏征在《谏太宗十思疏》中提炼的“居安思危”和“载舟覆舟”的警句，李密在他的《陈情表》中所描述“日薄西山，气息奄奄，人命危浅，朝不虑夕”的字句，李斯《津逐客书》中的“泰山不让土壤，故能成其大。河海不择溪流，故能就其深”的语言，到了炉火纯青的地步。在现代，毛泽东、周恩来、邓小平等老一辈无产阶级革命家起草的公文，继承和发扬了我国古代公文的语言艺术，为我们树立了光辉的典范。

（四）多从各类文件中挑毛病。

做到眼勤，多读多看各类文件，发现问题，才能更好的解决问题，要写出高质量的综合性材料，必须积累大量素材，不断拓宽自己的视野，为写出高质量的材料打好铺垫。

（五）多向文秘高手请教，注重实践。

做到耳勤，就是要多倾听文秘高手各方面的意见和建议。准备写一篇大的综合性材料时，要倾听领导、同事的指导和建议，材料写完之后，还要认真听取领导和有关部门的意见，进行修改和完善，在不断的意见交换中提高自己的写作技能和水平。

二、公文写作时的“非我”心态

一般文体的写作往往是站在“自我”的角度，表达自己，或者抒发自己的感想心绪，或者阐述自己的观点，或者按照自己的理解去说明。公文写作一般是要站在某一群体、某一组织、某一集团的位置上，它所传达的是被代表的单位的发出的信息，接受者也往往是集团性质的或者众多个体的。所以在写作时不要总想着自己，而要多考虑文中所代表的单位的立场，因为表达的是“非我”，而非“自我”。

比如：给领导草拟文件，一定弄清楚他的意图，不然急急忙忙去写，接着恐怕要经历多次“返工”的痛苦经历。因为你是给领导写的，领导又是从单位和自己的行政思想出发来共同完成这份文件。

再比如写请示、函、报告等，一定要弄清楚本单位与所发的单位之间的关系，如隶属关系、行政级别关系、业务工作关系等等，据此才能采取合适的文体，在文中使用相应的语气和措辞，这样才能作到文如其事、恰如其分。例如领导说提交一个报告给上级，需要上级批复，此时要注意的就是这种情况必须用请示而非报告，而此时我们就不可直接理解成报告的字面意思了，否则可能一个细小的疏忽，可能会酿成大错。

在课上祝老师举了很多例子，正说明了这一点，公文写作所站的角度的重要性。

三、公文写作时的朴实之风

还原“真实”文风。公文写作要直来直往，不能给人一种“像雾像雨又像风”的假象，公文并不是要追求华美、韵味，它只是一种应用文体，文风相对来说要朴实一些，反映和表达的内容是与人们的生活紧密结合，是为实际工作、实际生活而使用，是传递交流信息的一种工具，并弄清楚各种公文的格式，避免张冠李戴现象，使公文写作规范化。

“学而后知不足”，短暂的培训学习虽已结束，但要做到“坐下能写，站起能讲、遇事能办、问策能对”，还是一个长期积累的过程。我将在今后的工作中努力把所学到的理论知识与公文写作实践相结合，在工作中，边干边学，不断提高自己的公文写作水平，更好地履行工作的职责，为本单位的工作作出更大贡献。

**公文写作心得篇十二**

在我们的生活中，写作作为一种沟通方式，已经成为我们必备的技能之一。而在学习写作的过程中，不少人遇到了困难。此时，写作猫的出现就为我们提供了一种崭新而有趣的学习方式。因此，本文将从三个方面介绍写作猫对于学习写作的心得体会。

第二段：深度交流

面对写作猫提出的问题，我们既可以看到其他学员的回答，也可以直接与写作猫进行深度的交流。尤其是当自己的想法和写作猫的观点有所不同时，通过与写作猫的交流，不仅可以更好地理解文学作品，还能够提升自己的表达能力和思考能力。

第三段：实践操作

写作猫提供了多种写作练习，不论是语言、句子结构、情感表达还是故事情节的设置等方面，都能让我们在实践中寻找到解决问题的方法。通过写作练习，我们不仅能够熟悉各类写作技巧，还能够提高自己的写作能力和写作速度。

第四段：课程完善

写作猫的课程非常完善，从写作入门到写作提高，每个阶段都有相应的课程。而且，每个课程又有很多不同的练习，这让我们可以根据自己的需求进行灵活选择和调整。同时，写作猫的课程还涵盖了不同类型的文学作品，它们不仅丰富了我们的文学知识，而且让我们在练习中感受到文学的美感。

第五段：结语

在本文中，我们从深度交流、实践操作和课程完善三个方面，介绍了写作猫对于我们学习写作的帮助。在学习过程中，每个人都会遇到写作的难题，但只要我们有一个好的学习平台和一份沉下心来学习的决心，就一定能够突破自己的写作困境，让自己的思考和表达更加流畅、清晰、生动。写作，就像一只猫，需要我们去悉心抚摸、耐心呵护，最终，我们一定可以在文字中找到温暖和力量。

**公文写作心得篇十三**

每一次阅读都会给自己带来新的感受，在阅读了《高效写作》一书后，发现原来写作也是一件有趣的事情。我们可以通过写作的方式记录自己的生活，与人分享自己的故事，表达自己对某一事件的看法，抒发自己的情感，也可以把它当成一种职业，利用空余时间，学习写作方法，当熟练掌握了新媒体写作的方法后，就能获得不错的\'收入，赚点零花钱，甚至过上自己想要的生活。

新媒体写作是适合每一个普通人学习的技能，它让我们变得更自信。在学习新媒体写作的过程中，我们会学习到很多新的知识，增长自己的阅历和见识，除了可以提高自己的写作能力，思维逻辑能力之外，还可以打造个人ip，实现职业和财务的自由，同时也会对家庭产生积极的影响，拥有自己的职业优势，成为某一领域的大佬。

新媒体写作是需要坚持的，唯有坚持学习，才能获得长盛。“坚持”这个简单的词语，似乎成为了很多人前进路上最大的阻碍，在这个快节奏的时代中，年轻人容易心浮气躁，沉迷于网络的花花世界里，往往很难长时间的坚持做一件事情，半路夭折之人不在少数，而写作是需要阅读积累的，如果没有大量的素材累积，写出的文章也只是无病呻吟。

人生需要定位，才可以更好的向前发展，新媒体写作也不例外，写作的目的是什么，无非就两种，自娱自乐或赚取钱财。金钱不会无缘无故的来到你的手中（除非诈骗），都是要通过劳动获取的。新媒体写作就是把不同的文字组合成一篇逻辑完整、贴合生活、符合受众需求的文章，将文字变成一种获取财富的方式。其不同的定位让我们看到了很多有趣且富有内涵的文章，也引发了我们对人生，对生活，对情感的思考和反思。

在成长的旅途中，我们都希望自己能变得优秀一点，过上自己想要的生活，活成想要的模样，新媒体写作或许可以让我们通往梦想的道路变得容易一些，但前提是我们须得学会坚持，受得了期待落空时的低迷，否则只是南柯一梦。

**公文写作心得篇十四**

作为一只写作猫，我最近有了很多新的体会和感悟。作为一个长期关注写作的人，我始终坚信写作的力量和重要性，同时，我也了解到这是一个需要持续不断的学习和努力的过程。在这篇文章中，我想分享一些我正在学习和发现的关于写作的体会和技巧。

第二段：写作构思

作为一只热爱写作的猫，我知道，构思是一个好文章的灵魂。当我开始构思一篇文章时，我首先考虑的是这篇文章的主要目的。在考虑这个问题时，我会思考读者想要了解什么，这样可以帮助我更好地组织和表达我的思想。我也会设想一些可能的问题或挑战，这样我就可以提前设想一些可能的解决方案或回答策略。

第三段：文章结构

另一个我认为很重要的方面是文章结构。我知道，一个好的文章应该有一个明确的开头，中间和结尾，并且在这些部分之间应该有一个明确的转换和连续性。开头应该吸引读者的注意力，中间应该是文章的重点，并通过有力的证据和例子支持这些主张，结尾则应该总结文章并提供启示。同时，我也会努力保持文章的清晰度和连贯性。

第四段：语言运用

作为一只写作猫，我也知道，语言使用是一个关键因素。我努力保持我的文章风格简洁明了，并且使用通俗易懂的语言，尽可能避免使用复杂的词汇和长句。我也会使用一些常见的规则，例如在文章开头使用主动语态，使用简单的句子，适当地使用修辞等，以使我的文章更加生动有趣。

第五段：反思和总结

通过不断写作和反思，我对写作的理解和技能有了很多的提升。我逐渐明白写作的过程是一个需要不断学习和实践的过程，在这个过程中，我们可以不断改进自己的技巧和表达方式。对我来说，写作不仅是一种表达和分享思想的方式，同时也是一个不断成长和学习的过程。

在这篇文章中，我分享了一些我通过自己的写作之路发现的一些体会和技巧，希望可以对那些正在学习和改进自己写作技能的人有所帮助。写作对我来说不仅是一种爱好，同时也是一种挑战和成长的机会。

**公文写作心得篇十五**

1、经常审视自己的写作模式，尝试改变。专业和业余的差别在于：专业总是尝试进步。

2、阅读是写作之父，经历是写作之母，而只有不断写才能生下孩子。

3、多读多写——是第一定律。

4、写作多半被人认为不务正业，但总比游手好闲好。

5、写作之所以被鄙视，大概很少人能靠此吃饭。

6、写作从模仿喜欢的作者开始，就像练字临摹喜欢的字帖。

7、张大春说：作文是别人给题目，写作是自己找题目。

8、作家都是速记员，记下神灵的语言。——斯蒂芬。金

9、写作是件苦事，因为你无时无刻不在写，收集素材，构思情节，组织语言，形成文字只是怀孕分娩的结果，读者看不到你呕心沥血的过程。

10、读者就像在沼泽里挣扎，任何写作的人都有责任将沼泽的水抽干，将读者救到平地上，至少也要扔给他一根绳子。——斯蒂芬.金。

**公文写作心得篇十六**

在学习生涯中，写作一直是我们必须掌握的技能之一。而为了提高自己的写作水平，很多人会选择参加写作营。这个夏天，我也参加了一次写作营，收获颇丰。在这个文中，我将分享我的写作营心得体会。

第二段：认真倾听

在写作营中，最让我印象深刻的便是老师的授课。作为一名专业的写作者，老师在课堂上向我们传授了许多宝贵的经验。他教我们如何构思文章、如何处理逻辑、如何使用叙事手法等等。在这个过程中，我深刻认识到，要成为真正的好作家，我们需要先成为优秀的倾听者。只有认真倾听他人的意见和想法，才能进一步提升自己的写作技能。

第三段：勤实践

另外，我还意识到了写作的实践对我提高写作能力的重要性。在写作营中，老师会为我们布置很多写作作业，每一篇文章都要求我们反复修改、反复打磨。通过这种反复实践，我深刻认识到了“勤能补拙”这个道理。只有不断地写作、修改，并不断地借镜，我们的写作水平才会不断提高。

第四段：批判性思维

另外，在写作营中，老师要求我们有批判性的思维。这就意味着我们需要保持自己的思维敏锐，并对他人的观点进行辩驳和分析。通过批判性思维，我们可以对文章进行更深入的理解，从而提高自己的写作能力。同时，批判性思维也培养了我们独立思考的能力，在日常生活中也会有很大帮助。

第五段：总结

总之，在写作营的两周中，我不仅学到了如何写好文章的技能，更重要的是意识到写作的习惯是需要不断的反复训练和坚持。每天写作，每个词汇、句子、段落和篇章的精细化，都是我们不断提高写作能力的过程。我相信，在未来的日子里，我会继续努力，一步步地提高自己的写作能力，成为一名真正的好作家。

**公文写作心得篇十七**

参加培训，咱们局长对如何写文章讲了两句话，我觉得十分精辟：第一句是：“万变不离其宗”，就是说，写文章的目的是表达观点、说明问题，因此应围绕观点和主题运用多种有效的构思；第二句是：“把握时代语言”，就是说在语言的组织上，必须紧跟形势，体现出时代特征。比如每年都有工作总结，如果仅仅变些数字，材料的谋篇布局没有新意，语言表达还是老生常谈，这样的文章就不会有吸引力。下面简单谈一谈公文写作中的一些基本常识和需要注意的几个问题。

一要提高个人的思想修养和学识储备。一方面，正确的世界观、政治观、道德观、艺术观、美学观、历史观、伦理观、文化观对作者的文风、作品的质量至关重要。古人说：“志高者意必远。”写作者树立了正确、远大的理想，写作时才能正确地“言志”，做到文意深远。另一方面，“读书破万卷，下笔如有神”，作者只有博览群书，对各方面的知识才能融会贯通、运用自如。同时，公文写作要求的学识既要博，也要专，假如写经济方面的材料，没有经济学理论作基础，写政党建设的材料，没有政党理论作基础，那是写不出好材料的。所以，平时我们要强化自己的思想境界修养，要增进自己多方面的文化科学知识的素养。

二要掌握领导意图、语言风格。所谓“领导意图”，就是领导对撰写某一公文的目的和打算。如果在起草公文前，不了解领导意图，只能是自作主张，瞎写一气。所以，在公文写作前，必须把领导意图搞清楚。对领导意图，了解得越具体越好，越透彻越好。当然，有时领导对领导意图不可能谈得那么具体、那么透彻，这要靠平时对近期领导关注问题的掌握程度了，要靠充分发挥主观能动性了。有了领导意图，写作就有了“尚方宝剑”，就知道写些什么了。“语言风格”就是领导讲话风格和习惯。如果不了解领导的语言风格，讲话稿写的再好，与领导行不成共同语言，领导也不会欣赏。这就要求我们通过参加会议等多种途径掌握领导的语言风格。

示精神领会深透，把准当前时代的脉搏。这是非常重要的。

四要了解实际情况。各级机关的任务，就是要做好中央和上级精神与当地实际结合的文章。只有了解当地实际情况，才能做好上下结合这篇文章，才能有针对性地提出问题和解决问题。要了解当地实际，就要多翻阅一些资料，经常深入下去，搞些调查研究，事物是不断发展变化的，现代化建设日新日异，新情况、新问题、新事物层出不穷，这就需要我们经常地了解当地实际，把握新鲜事物，否则，就容易犯“照抄、照搬、照传”的毛病，就容易发生“言之无物，空话连篇”的弊端。这是公文写作的大忌。

五要统筹兼顾，科学组织。在遇到写大材料，一人准备汇报材料来不及的时候，就需要多人合作，共同完成。经验的做法就是采取“统—分—统”的组织写作方法，即：统一研究写作提纲，分头去写，最后一人统稿。市委、市政府的秘书部门比较常用。

文章谋篇布局的好坏，直接影响表达效果，所以在确立了公文的主题后，就要围绕主题对整个公文结构进行谋篇布局，考虑文章的组织构造及它们之间的逻辑联系，使其“首位开阖，繁简奇飞，各极其度。”

（一）基本要求

一是完整连贯，首尾圆合。所谓完整是指文章的结构布局有头有尾，首尾对应，通篇一体。要求文章的部分与部分之间，片断与片断之间，前言与后语之间，都要紧密连接，以一贯之，结构严谨、完美。二是疏密相间，错落有致。我们在安排层次和段落时，长短要适当搭配，其密度不要均等，要根据公文主题表达的需要，有详密、有疏落，使全篇布局疏密相间，错落有致。总之，要有的放矢，合理安排，才能使公文错综其势，舒缓自如，给人一种抑扬顿挫、节奏铿锵之感。三是波澜起伏，曲折变化。“文似看山不喜平。”文章布局应该崇曲忌直。谋篇布局的波澜起伏和曲折变化，反映了客观事物的错综复杂和发展变化，同时，也能满足读者、听者的审美要求。但是，必须合乎法度，既要出人意外，又要在情理之中，要使开合、起落、曲直、伸缩等等，恰到好处。

（二）基本内容

文章的结构包括内部结构和外部结构两种。

1、内部结构。所谓文章的内部结构，就是文章思路的内在逻辑结构。在叙述性文体里，称之为“线索”；议论性、说理性文体里，称之为“脉络”。不管什么文体，只要有一贯到底的思路，一脉贯通的逻辑，它就必然有一缕贯穿的线索和脉络。思路是线索和脉络的基础；线索和脉络是思路的表现形式。文章的主题、人物、事物、中心事件、感情等都可以为线索，如《项链》以项链这一事物为线索，《红楼梦》以爱情悲剧为中心线索等，线索无形地穿梭着全文的人物、事件和景物，构成严谨的艺术整体。作为我们行政机关，平时处理的公文主要是说理性质的文体，基本遵循“提出问题——分析问题——解决问题”的脉络形态，它自身必须要具有条理性、贯通性和严谨性，即：分清先后顺序，有条不紊地表达思想；合乎逻辑，合乎人们的思维形式，使文章流畅贯通；思想脉络细密周严，没有缝隙，没有漏洞。

2、外部结构。所谓外部结构，就是文章的外部存在形式。它的主要内容包括：一是层次和段落。层次是指文章各部分内容表达的次序，它着眼于思想内容的划分，段落是行文时自然形成的基本单位，它侧重于文字表达的需要。层次和段落既有区别，又有联系：层次着眼于思想内容的划分，段落侧重于文字表达的需要；一般来讲，层次大于段落，即几个段落表达一个层次，但也有时段落的.划分恰好与层次一致，二者相等；层次安排方式有总分式、并列式、递进式和对比式，根据作者的思想或者线索来决定，段落划分强调的是集中、完整和匀称。二是过渡和照应。过渡和照应是使文章内容前后连贯的一种重要结构手段。过渡在文章中起承上启下的作用，它使先后相关的两个层次和段落上下连贯，前后衔接。照应就是文章前后内容关照呼应，能使结构严密，脉络连贯。三是开头和结尾。古人语“起句当如爆竹，骤响易彻，结句当如撞钟，清音有余。”所以“虎头龙尾”是好文章的半壁江山，当然，怎样开头和结尾，应从文章的整体出发，有利于主题的表达和全文各部分的和谐。公文开头多用开篇点题式：开门见山，起句发意，直接揭示主旨，落笔入题，说明缘由，交代作者写作的缘由；开头总说，提摄全文，先揭示文章的中心，然后再分说。公文、特别是领导讲话稿的结尾方式一般有两种：醒明主旨，篇末点题；展望未来，鼓励斗志，向人们提出希望，发出号召，指明方向，鼓舞人们为实现目标去努力奋斗。

（三）如何谋篇布局

要锻炼思路。谋篇布局是思路的表现形式，所以，我们写文章要提高谋篇布局的能力，根本的是要认真锻炼思路，加强思维活动的逻辑性、条理性的训练。“写文章要讲逻辑，就是要注意整篇文章、整篇讲话的结构，开头、中间、尾巴要有一种关系，要有一种内在联系，不要互相冲突。”只有对内容经过精心思考，对文章的谋篇布局做到胸有成竹，再动笔写作，才能写出结构严谨，逻辑性、条理性强的文章。要列好提纲，或打腹稿。这是起草公文的一道重要工序。按提纲写稿子，有许多好处：可以帮你组织材料；可以使你想问题更周到；免得一面写一面想，吃力不讨好。列提纲，一定要在掌握领导意图和吃透“两头”的基础上进行。提纲列的越细致越好，不要光列大题目，还要列小题目，就连每个小题目里各写几层意思，哪一层意思放在哪一个题目里面，每一层意思用哪些材料也要考虑清楚。比较简短的公文，可以不列提纲，但一定要打好腹稿。打腹稿，虽然不一定形成文字，但对文稿的谋篇不拘也要想明白。有了好的提纲或好的腹稿，文章等于完成了一半，起草公文就会得心应手。

准确、简洁、鲜明、易懂是公文语言的基本要求。

准确。公文代表着领导机关或领导集体的声音和意见，不准确，含糊不清，摸棱两可，执行的标准就不好把握，就不好执行。

简洁。“文字要简短，使他们顷刻之间能看完；要精警，使他们一看起一个印象。”公文必须简短扼要，特别是领导讲话一定要注意多用短句，忌用长句子，不要用过多修饰，把意思讲明白就可以。

鲜明。公文，表达要清楚、明白，无论赞成或反对什么、提倡或禁止什么、肯定或否定什么，都要非常确切地表述和说明，使人心领神会，一目了然。还要简洁易懂，不能用那些华丽而不易懂的辞藻；不能用那些自己生造的语言；不能有“学生腔”、“文学腔”；不讲空泛的“普通话”，多讲实实在在的“地方话”，多用群众语言。

有文采。我们说，一般情况下公文的语言风格讲究简洁、

平实。但并不是说一定要形成那种干巴生硬、缺乏生气的八股文章。古人讲：言而无文，行之不远，就是这个道理。唐诗、宋词、汉文章信手拈来，恰到好处，各种排比句、比喻运用自如，使所要表达的思想更深刻、更生动。所以，我们在追求内容到位的同时，也要努力写出富有文采的好文章来。

1、公文写作的标题。标题实际上就是公文的题眼，是观点及公文逻辑结构的集中体现。按照层次大小划分，标题可以划分为大标题、小标题，一级标题、二级标题等。标题的确立应根据公文的中心思想和层次要求具体确立，一篇文章的标题与标题之间应层次分明、逻辑严谨、相互照应。公文的标题既要求紧扣文意、层意、段意，不能跑题、偏题和以偏盖全，又要求语言简洁精练，有些公文，比如讲话的语言必须体现领导同志的感情色彩和风格要求。在公文写作中，有时公文的内容较多，人们看起来、听起来，留下印象的内容并不多，所记下来、留下印象的大多是文章的题目和各个标题，所以公文好的标题或标题群，能引人入胜，起到事半功倍的效果。

2、公文写作的观点。好公文的关键是要有新意和创意，按部就班，对着葫芦画瓢，体现不出个人的观点是写不出好公文的。所以公文写作者平时必须通过经常学习党政理论和相关专业知识，深刻领会上级政策，经常调查研究了解当地实际，多上下结合深入思考来提高自己的“悟性”，身在外而心在内，虽不是领导，但多从领导的角度来思考问题。同时，在执笔时，注意要以工作为中心，以思路为纽带，把多个观点、观点群有机联系起来，做到主次有位、先后有序，既前后园合，又错落有致。

3、资料、语言方面的取舍。修改过程中的取舍。对于初稿，一定要进行修改，通过缜密的思考，根据公文的性质，进行语言锤炼，看看哪些材料可以去掉，哪些必须保留，哪种表达方式更为精妙和符合领导语言风格。对于引用的材料，关键把握一点：拿来主义，以“有用”为原则，吸其精华，去其糟粕。简单的引用，无疑于一件单色的衣服补上了一块花补丁，补丁虽好，但影响了整体的和谐。所以，对借鉴的材料一定要加以认真改造，根据公文主旨和文章的逻辑结构，对引用的材料进行再加工，与实际情况结合起来，与公文的整体逻辑结构和语言、语气统一起来，做到天衣无缝、锦上添花。

4、提倡自己动笔写文章。随着电脑的普及、电子政务的发展，无纸化办公成为办公室发展的趋势，但动笔仍然不可或缺。从健康的角度考虑，长时间坐在电脑前，对眼睛、肌体的健康无疑会造成很大的伤害，需要动笔。从思考的程度考虑，动笔写作时作者的精力更为集中，思考问题的深度、广度更深更大，而长时间坐在屏幕前，容易造成疲劳，精力分散影响思考程度，往往写不出思路连贯、一气呵成的好文章。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！