# 跟班培训干部座谈会谈心讲话

来源：网络 作者：梦醉花间 更新时间：2024-12-02

*跟班培训干部座谈会谈心讲话刚才，X位年轻跟班同志依次作了发言，我认真听了，大家的发言谈得都很好，很用心、很真诚，体现了优秀年轻干部的扎实功底和过硬素质。从大家提的意见建议中，看得出大家是进行过认真思考的，一些意见建议也是我们正在着手实施的工...*

跟班培训干部座谈会谈心讲话

刚才，X位年轻跟班同志依次作了发言，我认真听了，大家的发言谈得都很好，很用心、很真诚，体现了优秀年轻干部的扎实功底和过硬素质。

从大家提的意见建议中，看得出大家是进行过认真思考的，一些意见建议也是我们正在着手实施的工作，请机关党委记录整理好，提出改进的办法，作为促进办公室工作的具体措施。

新同志来市委办跟班，老同志一方面要言传身教“传帮带”，另一方面也要“宜将新火试新茶”，充分借鉴各位新同志的新鲜思维，把基层冒“热气”、带“露珠”、沾“泥土气”的情况吸纳进来，同时也为我们办公室营造活跃的气氛。

我们准备成立若干个政务协同机动小组，鼓励每名跟班干部在做好本科室工作的前提下，以参加机动小组的形式，接触更多的党办业务工作。除了跟班干部以外，各科室其他年轻干部也要积极参与到机动小组的工作和活动中来。

机动小组的工作如果会与科室日常工作发生冲突，除本科室确有非常紧急重要的任务以外，各科室必须克服困难创造条件支持年轻跟班同志接受更多业务锻炼，这一点要形成共识。今天的交流氛围很好，借此机会，我也与大家交流一些我的想法和思考，与大家共勉。

一、站位要更高，紧贴市委施政思路掌握情况、出谋划策。

大家到市委办跟班锻炼以来，勤勤恳恳，兢兢业业，承担了各科室大量的基础性工作，吃了苦，受了累，工作成效是实实在在看得见的。但是，希望大家不能满足于只做好基础工作，不能仅仅停留在“打下手”的层面，要紧紧围绕市委工作大局，从更多层面、更多角度发挥更加积极的作用。

一要树立全局思维，站在全局的高度来思考问题、研究问题。办公室工作琐碎，办公室干部每天接触的事务千头万绪。大家分在各个科室，每天从事科室工作，看起来都是零散的事，可能大多是技术含量不高的工作。所以，可能有的同志感觉不过如此，产生了松懈、不以为然情绪，甚至有的还会后悔来跟班。

对此，我想说的是，市委办在科室职能分工上比县区是要更细的，既是因为对口上级的需要，也因为有“三定”方案的要求。大家分配在各科室，自然要从熟悉科室本职工作入手，但并不能因此而“一叶障目，不见森林”。市委要做的工作，就是市委办干部要考虑的问题、要落实的工作。“党管一切”表明了党委总揽全局，“总揽全局”不仅是对全局的谋划，对市一级党委来说，还要直接参与经济社会发展的全局管理。对党委办的干部来说，多了解全市经济社会发展的大局，才能站得更高、看得更远，不断提高服务工作全局、服务领导决策的能力。

作为年轻基层干部，到市委办来学习，首要的就是要培养全局思维方式。比如，市委提出的X发展思路是什么？发展战略、战略定位、战略布局是什么？这些年，我们围绕“用新发展理念指导发展、用生态文明建设统领发展”做了什么；等等，都要多了解、多理解。办公室今后也将组织一些实践活动，提供更多的机会，让大家加深对全市经济社会发展形势的认识。

二要树立多向思维，善于从多个角度、多个层面去思考问题、解决问题。办公室处在诸多矛盾利益的焦点，作为办公室干部，要改变封闭性、常规性的思维方式，要把握事物变化发展的多维向度，进行纵横比较、多维思考。有一句话叫做“秘书的脑袋应该是领导脑袋的扩张，秘书的手脚应该是领导手脚的延长”，这就是说，要站在领导的角度、以领导的视野去看问题，这样的参谋才能参到点子上，才能真正起到辅政作用。

为给大家提供交流和展示成果的平台，机关党委、信息室的同志们近期利用和创立了“两刊一号”。两刊，一是《微调研》，专门用于刊发小巧灵活的调研文章。创设这个刊物最主要的考虑，就是给年轻同志特别是刚刚上手的新手们一个相对自由、不太受拘束的文字交流空间，促进大家养成勤调查、勤动笔的好习惯。如，春节假日期间不少同志都撰写了假期见闻微调研文章，市委肖毅同志在几乎每位同志的调研文章上都作了签批。后来，我们还用这个刊物刊发了大家下沉社区一线抗疫志愿服务时带回来的民声小调查，较好地反映了当时的群众诉求，让市领导及时了解到老百姓的所思所虑所需。

二是《调研信息》，这个刊物会登载一些比较正式、调研比较深入、比较系统的稿子。

最近，有些同志尝试了数字经济这个课题，选题对市委工作思路扣得很准，有的建议提得很有见地，所以领导签批印发到全市各县区、各部门学习借鉴。这个选题虽然大家并不熟悉，但只要市委需要我们就去努力调研，这种精神非常值得肯定。

还有上次大家一起去X工业园区的调研等，我们都刊发呈送，市委主要领导和分管领导作了批示。“一号”，就是“X党办先锋”微信公众号，这个号定位是服务全市党办系统干部，栏目设置比较丰富，比如《练笔场》专门用来推送我们本地党办系统同志们的原创好文章，营造对文字功夫比学赶超的氛围；通过公众号对话框，基层干部群众还可以直接向后台反映社情民意、意见建议。希望大家对“两刊一号”多宣传、多发动，带头踊跃投稿，真正发挥作用。

希望大家紧扣住市委工作思路和民生关切热点，开展多向化调查研究，成果文章不拘泥于形式，正所谓“文无定式”，也未必需要长篇累牍，关键要能起到参谋辅政作用，能反映真实社情民意，就是有价值的文章。

三要树立动态思维，使自己的认识适应瞬息万变、日新月异的形势。处在瞬息万变的时代，党办干部要有“松风一起知虎来”的功夫。办公室是机关的神经中枢，办公室干部应该是对客观事物的变化感知最早、发现最及时、反应最快的第一“前哨”，如果习惯于用静止的观点看问题，闭目塞听，反应迟钝，成了“事后诸葛亮”，这样的党办干部显然不称职。要提高洞察力、判断力和对瞬息万变局面的适应力，善于运用动态的思维方式看待事物，根据事物不断变化的情况及时调整思路，审时度势，随机应变。

二、状态要更燃，变被动为主动，珍惜在这里的每一天。

你们来到市委办，是带着基层的期待而来的。组织上克服种种困难选送你们来这里学习锻炼，一定希望看到你们在这里能够有所作为、有所收获。

我们欣喜地看到，大家来了以后，有的同志能够满怀激情干工作，不仅对已经布置的工作不敷衍、不流俗，一丝不苟、干练高效，而且对尚未布置的工作，也想前一步、想深一层，主动超前。但另外，也有一些同志不温不火、不推不动，无论是工作还是学习，都还完全处在被动状态。“匆匆那年”已经过了四分之一，剩下的时间里，希望大家都能点燃状态，释放激情，珍惜在市委办这一年里的每一天。

一是对理论学习要更主动。

要做到“三个博”。第一，博览群书。办公室干部从事的工作是综合的，所以能力结构、知识体系也必然要求是综合的，这就需要对各方面理论知识都要广泛涉猎，包括政治、经济、哲学、科技、文化，等等。办公室各种材料汇集，各类书籍、报刊、杂志也都非常丰富；一些同志还收集整理了历届市领导的讲话稿，从这里可以看到我们X发展的历程，领导谋划X发展的思考和实施的步骤，这些都应该系统化地学习一下，错过了是非常可惜的。

第二，博闻强记。搞办公室工作不博闻强记是不行的，有些东西我们必须要记住，要把它刻在脑子里。如，主要市情特点、主要经济指标、主要工作动态等等，都要做到心中有数。如果想把材料写好，就要多读总书记重要讲话、总书记用典、总书记讲故事，还要多记住一些名人名言、经典论断、历史掌故和报章上的重要精彩言论等等。建议大家建立一个个人资料库，把书报上看到的、身边学到的好文章、好素材分门别类装起来，日积月累，厚积薄发，这一点对于做好参谋辅政工作至关重要。

第三，博采众长。个体的能力和智慧是有限的，要善于吸收别人的长处和智慧。在领导身边工作，要协调各方面的关系，要当好领导的参谋助手，同样要善于博采众长，吸收各个方面有益的建议、各种不同意见包括批评意见，才能更好地参谋辅政，这也有利于个人的快速成长提升。我注意到大家举行了读书会活动，每个人都推荐了一本给自己带来帮助的好书，这就是一种博采众长的方式，很好，要继续定期办下去。

二是对学思践悟要更主动。

办公室工作纷繁琐碎，所以更要注意不能被忙忙碌碌所裹挟，要注意对“学思践悟”有机统一、相辅相成。光做不悟、光学不思，都属于“食而不化”。对各项业务工作既要“知其然”更要“知其所以然”。有几个工作习惯，我觉得挺好，大家可以借鉴：

一是养成带着问题工作的习惯。

在记工作日记时，针对每天接触的工作，提一个问题、提一条建议，也记录下来，过一段时间再回过头来，看是不是找到了前面所提问题的解决方案，所提的建议还是不是可行。二是记工作日记。把每天经手的工作、遇到的事情记一记，时不时地进行回顾和梳理，尤其是对工作中的规律性关联进行总结提炼。三是主动设置课题去研究。可以设置一个时间段，准备比较深入地研究一个课题。比如研究王安石，就要集中半个月到一个月时间，系统地读他的传记、研究他的改革思想、分析总结他对历史的贡献等等。这样，长期坚持下去，久而久之，思想认识和操性能力就会得到质的提升。

三是对文字功底的磨砺要更主动。

机关与基层比，一个显著的不一样就是文字工作所占比重。文字作为辅政的重要工具，它的作用是非常大的。机关文字材料是领导决策的载体，党委政府在一定时期内经济工作的总体思路、目标任务，包括政策措施等等，都要通过文字来表达，通过文字传达到基层去。离开了文字这个重要载体，机关就无法运转下去。所以，在机关，没有与文字无关的工作，也没有与工作无关的文字，文字功底是机关干部的基本功。

即便不在纯文字科室的同志，也要下苦功夫过文字这一关。过好这一关，对今后的职业发展和个人成长受益无穷。任何一个领导包括企业家，他们的领导能力、号召能力、操作能力等各种能力的基石就是文字组织能力，只不过通过书面来表达出来的叫做文采，通过口头来表达叫口才。

三、作风要更硬，坚决抵制各种不良风气的侵蚀，坚守党办人精神高地。

第一，讲政治。党委办公室是政治机关，讲纪律守规矩是第一属性。在这里工作，我们的一言一行都代表着市委，讲纪律守规矩的问题容不得有一丝含糊。对于新同志，业务上我们会给足“试飞”的机会，大家不要有顾虑。但是在讲纪律守规矩上，“X-X=X”。

第二，讲品格。我们在市委中枢部门工作，离市委领导同志最近，所以我们的政绩观、义利观等等各方面，都容易成为其他系统同志的比照。为此，希望大家坚定不移把党性素养和品行操守摆在极端突出的位置。关于党办人的道德修养，我总结了几条，与大家共勉：

X、低调内敛。就是要做到为人低调，谨言慎行，尊重上级、理解同级、善待下级，做到自信不自负，自重不自傲，有势不仗势，张罗不张扬。要虚怀若谷，平易待人，不能倚才傲物，盛气凌人，不能高看自己小看别人。

X、公道处事。办事要坚持原则，公道正派，出以公心，既以理服人，又以德服人。

X、从严律己。对自己要坚持高标准、严要求，要管住小节，行得正，站得稳。

X、追求高尚。要讲操守、重品行，注重培养健康的生活情趣，保持高尚的精神追求，明辨是非，克己慎行，正确选择个人爱好，远离低级趣味。

X、宽厚待人。要有雅量和风度，诚恳待人，平等待人，宽容一点、豁达一点，不要斤斤计较、小里小气，要能够听得见、容得下、想得开。对上受宠不惊，受辱不怒；对下要平和宽厚，与人为善。

X、敢于担责。无事不生事，有事不怕事，做到原则面前不让步，大事面前不糊涂。遇到再苦再难的事，都要敢于面对，敢于担当；要敢于负责，敢于坚持原则，勇于冲在前面。

X、讲究分寸。要进退有序，做到对上不越权，对下不专权，左右不揽权。要甘当“幕后英雄”，不能冲到前台“抛头露面”。

X、永不自满。要以“生活上知足、学习上知不足、工作上不知足”的心态，永不自满，永不懈怠，永不停步，积极进取，争创一流的作风、一流的服务、一流的效率、一流的业绩、一流的形象。

第三，讲实绩。市委办公室历来就倡导以绩立身的实干作风。我们在本办干部使用的问题上，从来都是综合考虑群众评价、工作需要、德才表现、职责轻重、工作实绩等因素，特别是把敢不敢扛事、愿不愿做事、能不能干事作为选人用人的重要标准。对跟班干部的要求也是一样的。跟班培训期满前，我们会组织进行集中述职评议。评什么议什么？

最主要的内容就是大家在这里做了什么、做成了没有、做得怎么样，由参训干部自己来述职报告，摆事实、摆依据、摆数据，再由全办干部来集体评议。这个评议的结果，我们打算写入最后的鉴定材料里面，并计入大家的人事档案，还作为今后向组织推荐的事实依据。也就是说，只要干出了比别人更突出的实际业绩，就具备了最“硬核”的竞争力和说服力。

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！