# 2024年提高公文写作能力心得体会(大全11篇)

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2024-12-03

*提高公文写作能力心得体会一公文写作是工作中必不可少的一部分，良好的公文写作能力是每个职场人士都需要具备的基本素质。然而，不少人在公文写作方面存在一定的困惑和难题。我也曾为此苦恼过，但通过长期的学习和实践，我逐渐积累了提高公文写作能力的心得体...*

**提高公文写作能力心得体会一**

公文写作是工作中必不可少的一部分，良好的公文写作能力是每个职场人士都需要具备的基本素质。然而，不少人在公文写作方面存在一定的困惑和难题。我也曾为此苦恼过，但通过长期的学习和实践，我逐渐积累了提高公文写作能力的心得体会。在这里，我将与大家分享我所总结的五点关于提高公文写作能力的心得体会。

首先，要准确把握公文写作的目标和要求。公文写作与其他形式的写作不同，它注重文字的规范性、精确度和权威性。在进行公文写作时，我们应该清楚地了解公文写作的目的是什么，它需要传达什么样的信息，以及这份公文将会被谁阅读。只有明确了这些问题，我们才能在写作过程中有针对性地收集、整理和表达信息。

其次，要注重语言的简洁和准确。公文写作强调文字的精确度和权威性，因此我们在写作时应注意措辞的准确性和简洁性。避免使用过于繁复的词语和长句，要力求用简洁、明了的语言表达事实，让读者能够迅速地理解公文的内容和要求。此外，我们还应该避免使用过多的修饰词和指代词，这样可以保证公文的表述更加直接、清晰。

第三，要注重公文结构的合理性和连贯性。一份好的公文应该有明确而合理的结构，内容之间应该有一定的逻辑关系，使读者能够顺利地阅读和理解公文的内容。因此，在撰写公文时，我们应该合理划分内容，并按照起承转合的顺序进行表达，避免内容的跳跃和杂乱无章的表述。同时，要注重段落之间的过渡和衔接，使文章看起来更加连贯、条理分明。

第四，要注重细节的处理和精益求精的态度。公文写作是繁琐细致的工作，我们应该注重细节的处理和表述的准确性。在写作过程中，要多次修改和斟酌每一个细节，确保每一个字句的准确程度和规范性，避免出现错误和不准确的信息。同时，我们还要注重排版和格式的整齐、清晰，以便于读者更好地阅读和理解公文的内容。

最后，要注重积累和实践。公文写作需要不断地积累和实践，只有通过实践，我们才能更加熟悉公文写作的规范和要求，提高写作的速度和质量。在实践过程中，我们要注意总结经验和教训，反思自己的不足和错误，不断改进和提升自己的写作水平。

通过不断的学习和实践，我相信每个人都可以提高公文写作能力，成为出色的写作者。只要我们注重目标和要求，简洁准确地表达，注重结构和连贯性，注重细节处理和精益求精的态度，同时进行积累和实践，我们定能在公文写作的道路上越走越远，成为写作能力出众的职场人士。

**提高公文写作能力心得体会二**

我参加了班主任培训交流活动，此次培训历时两天，安排听了田丽霞、迟希新、张景浩三位专家的讲座。说实话，在没参加培训以前，你要问我班主任工作包括哪些方面，怎样做才能成为一名优秀班主任？可能会把我问懵，班主任工作嘛无非就是天天强调纪律、卫生、安全等，然后学校有啥事安排下来就组织学生认真完成就行；至于“优秀班主任”这个名字对我来说太遥远了，好像压根儿就和我不着边。

但这次通过听石家庄市第42中学田老师的《班级管理中的辩证法》、北京教育学院迟校长的《新时期班主任素养与自我定位》以及北京小学大兴分校张校长的《扬起自信的风帆》讲座后，我才发现原来优秀班主任也是人，他们所做的一切工作我们也在做，只是他们站得更高一点，看得更远一点，比我们更善于总结和反思......忽然发现我们离“优秀班主任”这个称号也不是很遥远啊，只要用心我也能行。在回来时的客车上，我就一直在想怎样才能让自己尽快成长为一名优秀班主任呢？我有了以下一些肤浅的看法。

曾有这样一个小故事，说的是“一位烤面包的师傅甲很爱这份职业，每天都开开心心地微笑着烤面包，他烤的面包松软可口，很诱人；而另一个面包师傅乙则每天抱怨这份职业如何不好，然后很不情愿的工作，结果他烤的面包又硬又难吃，没人愿意买。”这个故事说明什么问题呢，说明了对工作的态度直接影响我们工作的质量。假如我们都像面包师傅乙那样对工作成天抱怨，那么我们就只能感受到工作给我们带了痛苦。试想，我们一生要从教几十年，天天这样满腹牢骚的工作，我们还有快乐可言吗，那不等于慢性自杀。

而假如我们都像面包师傅甲那样爱自己的职业，把工作看成是件愉快的事情，我们将体会到班主任工作中的很多乐趣：某个问题学生改正缺点了，学生成绩有进步了，学生由不懂事的孩子成长为一名对社会有用的人才，班集体在我们的带领下由一个纪律涣散的班级变成了一个班风正、学风浓的集体......这时，我们是最快乐也是最幸福的，这些是任何荣誉都无法比拟的。因此，我们应保持一个积极良好的心态，笑对班主任工作，用快乐的眼光发掘出班主任工作中快乐的一面，让自己做个积极、乐观、向上的人。

社会日新月异，我们的学生也是随社会天天在变化，学生是紧跟时代的步伐，也是最容易受社会环境影响的人，在这种背景下，假如我们不学习，不看书、看报，不充实自己，就会让我们跟不上时代的步伐，被我们的学生远远抛在后面。就像田丽霞老师举的那个例子一样，同样的一篇作文题（让学生想象自己来到一片果园里，树上挂满了果子，每个人只能摘一个果子，比比谁摘的果子最大）让98级的学生和06级的学生写，结果两个级的学生思路完全不一样。98级学生都按作文的要求来写，每人只摘一个；而06级的学生就不一样了，他们是摘一个拿着走会儿看到更好的果子就想反正没人看到，于是扔了手中的果子摘个更大的。当田老师问06级学生为什么不按作文要求写作时，学生的回答是“现在的社会谁还讲诚信啊？”本来田老师的初衷是想通过这个作文题教育学生不要早恋的，结果，时代不一样了，学生的思想随着社会发生着变化，而老师的教育方法没改变，还以老套的教育方式教育现在的孩子，显然教育效果不好。所以，我们班主任老师在课余时候应加强对教育学、心理学等知识的学习，用丰富的理论知识指导我们的实践工作。教育学生时应考虑学生的年龄特征和时代背景，用学生喜欢的方式和他们讲道理，会事半功倍。

初中的孩子虽然有点叛逆思想了，但他们还是有比较重的“向师性”，老师的一言一行都会影响他们。一个缺乏自信、意志薄弱的班主任是不会培养出一批自信、乐观、积极向上、心理阳光的学生；一个鼠目寸光的班主任是不会培养出一批有远大目标的学生；一个没爱心的、没责任感的班主任是不会培养出一批对社会有责任心、能关爱别人的学生......因此，我们班主任应处处以身作则，做个有追求，有广泛兴趣爱好的老师。在平时的工作中，用我们高尚的人格，深厚的学养，良好的素质影响学生。

**提高公文写作能力心得体会三**

公文写作是一种在日常生活和工作中经常会遇到的写作形式。无论是在政府机关、企事业单位还是学校教育机构，公文在信息交流、指令发布等方面扮演着重要的角色。因此，提高公文写作能力对于个人职业发展和工作效率的提升具有重要意义。在经过一段时间的工作实践和学习总结后，我认为，提高公文写作能力需要培养良好的写作习惯、掌握基本写作技巧、注重形式与风格、注重语言准确性和阅读多样的范文。本文将从这五个方面详细阐述提高公文写作能力的心得体会。

首先，要提高公文写作能力，必须培养良好的写作习惯。写作是一个需要积累和实践的过程，不能依靠一蹴而就的临时抱佛脚。应当养成定期写作、勤于思考、多读书籍等良好的写作习惯。通过定期写作，可以逐渐提高自己的写作能力、丰富自己的语言表达能力、拓宽自己的思维辐角。同时，不断读书可以积累大量的文化知识和写作经验，使自己在公文写作中能够更具深度和广度。

其次，要提高公文写作能力，必须掌握基本写作技巧。公文写作有其独特的规范和格式，因此，学习并掌握这些基本的写作技巧是非常重要的。首先，要学会提炼信息，进行逻辑思考，避免冗长繁复的语句。其次，要学会运用实词和准确的词汇，使公文更加准确地传达信息。此外，还需要学会运用恰当的标点符号和专业术语，以使公文更加简练和专业。

第三，注重形式与风格也是提高公文写作能力的关键。不同类型的公文有其不同的写作形式和规范，如报告、会议纪要、公告等。正确掌握各种公文的写作形式和要点，根据实际情况进行恰当的调整和安排，使公文更加贴合实际需求。此外，还要注重公文的语言风格，使其在庄重严谨的同时又不会过于拗口和生硬。在写作过程中，要注重用词准确、句式连贯、表达清晰，以提升公文的可读性和可理解性。

第四，注重语言准确性也是提高公文写作能力的必备要求。公文作为一种正式文书，要求语言要准确、严谨，并且确保信息传达的准确性。在写作过程中要注意语法的正确使用，避免出现拼写错误和语句结构混乱的情况。另外，要养成细心、认真的态度，审慎检查和校对自己的公文，以保证无错误和疏漏。只有语言准确无误，才能让读者更好地理解和接受公文信息。

最后，注重阅读多样的范文对于提高公文写作能力至关重要。范文是公文写作的最佳参考资料，通过阅读范文，可以了解不同类型公文的写作规范、格式和技巧。同时，还能够增加自己的写作经验和写作灵感，使自己的公文更加丰富和富有创意。可以通过阅读政府部门、企事业单位、学校教育机构等不同领域的公文，了解各种不同的写作方法和风格，进一步提升公文写作能力。

综上所述，提高公文写作能力需要培养良好的写作习惯、掌握基本写作技巧、注重形式与风格、注重语言准确性和阅读多样的范文。只有不断实践与学习，才能提高公文写作的质量和水平，更好地为工作和生活服务。相信在今后的工作和学习中，通过不断努力，我将能够进一步加强公文写作能力，提高写作效率，为个人职业发展和工作提升做出更大的贡献。

**提高公文写作能力心得体会四**

1、猜谜识字法。

学“碧”字的时候我就编了一个谜语:王子和白雪公主坐在石头上说悄悄话。这个谜语利用了学生喜欢童话故事的心理编的，这样学生就高效率地记住了这个生字。如“午”也可采取类似的方法:远看像头牛，近看牛无头，时间正是日当头。

2、找规律识字法。

在识字教学中，引导学生去寻找规律的方法。加一加:如方加一个反文旁就成了放。减一减:如:学了园，减一减就成了元。换一换:如底和低就可采用换一换的`办法。

3、用比较法识记。

汉字中的形声字占了多数，因此掌握好这类字的造字规律将对今后提高生字的识记效率起到举足轻重的作用。形声字有两部分组成:形旁(表义)，声旁(表音)。教学时，要将汉字音、形、义三者结合起来识记。如教学“青、请、镜、睛”，告诉孩子们“青”是声旁，所以这几个字的韵母都是后鼻韵母ing, “请”跟语言有关，部首是言字旁，“镜”是金属，部首是金字旁，“睛”是眼睛，所以部首是“目”旁。运用这种方法能使孩子牢固建立音、形、义三者之间的联系，有效地提高识记效率。

4、鼓励孩子用自己喜欢的方式识字，激发学生识字的兴趣。

每个孩子都希望自己成为一个发现者、创新者，他们喜欢用自己独有的方式去认识事物，得到肯定后往往会获得心灵上的满足，并会用更高的情趣，更积极的方式去探索新知。教师要想方设法保护他们这种热情，鼓励他们用自己的方式识字，不要强求统一。如:认识“玩”字时，有的孩子用“元”字加“王”就变成了“玩”，有的孩子用“王”加“二”再加“儿”;学习“挂”，有的说把“蛙”的“虫”变为“扌”，有上说“扌”加两个“土”等;出现这种情况，老师应该给予肯定和鼓励，这样有利于激发孩子识字的兴趣。

**提高公文写作能力心得体会五**

一直以来总感觉自己在幼儿教育这块领土中缺乏一定的经验和方法。苦于没有名师引导，业务水平不能得到快速的提升。通过这次园长培训，聆听了多名教授在幼儿教育中的知识讲坐，获得的几个方面的体会：

（1）幼儿为本：

尊重幼儿的权益，以幼儿为主体，充分调动和发展幼儿的主动性，遵循幼儿身心发展特点和保教活动规律，提供适合的教育保障幼儿快乐健康成长。

（2）师德为先：

热爱学前教育事业，具有职业理想，践行社会主义核心价值体系，履行教师职业道德规范，关爱幼儿。尊重幼儿人格，富有爱心、责任心、耐心和细心，为人师表，教书育人，自尊自律，做幼儿健康成长的启蒙者。为人师者德为先，师德是为人之师德的前提是职业之魂，师德是教师的职业魅力所在，彰显教师职业的生命价值，说到这些我深深的体会到了，做一名幼儿教师师德是多么重要的。

（3）能力为重：

把学前教育理论与保教实践相结合，突出保教实践能力，研究幼儿遵循幼儿成长规律提升保教工作专业化和水平。

（4）终身学：

学先进学前教育理论，了解国内外学前教育改革与发展的经验和做法，优化知识结构，提高文化素质，具有终身学与持续发展的意识和能力，做到终身学的典范，有一句话叫“人活到老学到老”作为一名教师就应该活到老学到老。

孩子都有自己的独特的个别发展水平，尊重孩子就要尊重孩子的个体差异，尊重孩子自己的发展水平，有些幼儿特别乖巧，有些幼儿性格倔强，但是不管怎么样，我们应该相信一点：只有不会教的老师，没有教不好的孩子。所以，作为教师的我们要了解孩子的个体差异，有目的，有计划的认识孩子，进行全面的观察。今天这个曾教授也给我们看了一段虐待儿童的视频，看到那个老师把那个儿童伤害成那样我深深的为这些家长们感到心疼，那个孩子不会做一道数学题就打了幼儿好几掌，还有一个老师为了好玩把孩子扔进垃圾桶里，这些老师心里肯定有问题，看到这些视频提醒了我们，不要像她们一样，我们应该用耐心和责任心去对待不会的幼儿，用正确的方式去引导幼儿而不是去大声的骂或动手打幼儿，作为一个教师首先是讲道德，讲素养和素质。

学是件非常容易的事，但重要的是怎么把学的知识更好地运用到实践中去，我们不仅要学专业知识，还要学每位教师的优秀品质和实践经验。今天的培训时间已结束了，痛过这次的学，我也学到了新的教育理念和观点，也更加坚定了自己从事幼儿教育，服务基础教育的信念，希望自己能学以致用，把这次学的知识积极运用到教育教学中，做一名积极向上的幼儿教师，百年大计，教育为本。教育大计，教师为本。教师发展，师德为本。

**提高公文写作能力心得体会六**

使文章更加贴近工作实际，措施和内容更加具有针对性和实效性，使文字工作不断适应企业的发展要求。

发挥业务部门“信息源”作用。各业务部门是一个较大的专业信息源，抓住这一有利条件，极大地丰富了“信息库”。一是主动参加各种综合性和专业性的会议，不 但一一做好公司领导讲话的记录，还尽量详实记录各部门负责人及专家们的发言。二是经常与业务部门负责人及相关专业人员保持沟通，努力获取有价值的信息和丰富相关专业的知识。三是对于理解不透的主体专业常识，还时常主动向老专家请教，他们总是乐于耐心地讲解，直到弄懂为止。了解了这些信息和知识，使我们在起草各种材料和审核文件时对专业领域的文字表述不再茫然，并能及时指出和纠正其不正确的文字表述，使文稿符合精、准、细、严的要求。

实践证明，只有我们在日常工作中做个有心人，才能收集到大量有价值的资料和信息，才能提炼、归纳出正确而有力的观点，才能撰写和审核好各类材料和文件，才能在综合文字工作中避免出现纰漏。

体会二：在领会意图中理清思路

公文写作有着很强的目的性。要搞好公文写作，就必须深刻领会领导意图。如果不能很好地领会领导的意图，那么我们就看不清写作的方向，无法形成创作的思路。因此，我积极采取各种有效的途径和方法来努力获取领导的正确意图。

一是在增强战略思维和大局意识上下功夫。我时刻把目光放到行业的发展大势上，放到农信事业的发展脉搏上，放到本单位的发展战略上，搞清楚每个层级实施的总体战略和对下级单位特别是对本单位的战略要求，弄清单位年度和中长期发展的工作目标及重点任务。只有做到对大势了然于胸，才能写出具有战略高度的文章来。

二是在熟悉领导工作思路上下功夫。领导特别是主要领导是一个企业的核心人物，他们的领导观念和工作思路，时刻影响着企业的发展。所以熟悉他们工作的思维、 思路和方法对于搞好文字工作至关重要。主要通过多听、多看、多问等直接方式获取有价值的信息。听，主要是多参加各类会议，记录领导现场发表的想法、看法和要求。看，主要是看领导对各项工作的批示、指示和要求。问，主要是对某一项问题不明白、不理解时，直接找机会，向领导请教。通过多听、多看、多问，收集领 导观点，把握领导意图，这样写出的材料才符合领导的思路，符合单位的实际。

三是在提高对领导个人感性认识上下功夫。领导意图不仅表现在对文稿中心思想、结构层次的把握上，还体现在文稿的意境上。一篇文稿，特别是领导讲话和发言材料，代表着领导个人在公众面前的魅力展示。因为一个领导的能力如何，可以从他的讲话中体现出来，讲话水平的高低直接影响到公众对领导个人能力的评价。所以，我们要充分利用一切机会，包括工作机会和生活机会，尽可能多地与主要领导接触，尽可能多地了解他的语言风格，尽可能多地在文稿中采用他的原始语言、常 用语言，真正把文稿变成领导自己的思想和语言，这样的文稿才能与领导本人有机地融为一体，让人听起来自然、亲切。

把握住上述三点，领导的意图我们就能够拿得准、把得住、吃得透，写材料就有了中心思想，有了方向性，写作思路也就自然清晰了，在领导决策的过程中才能够“参”到点子上，“谋”到关键处，切实发挥我们以文辅政的积极作用。

体会三：在勤奋实践中提高能力

业精于勤荒于嬉。如果自己不动笔、勤耕不辍，那么就成了纸上谈兵，毫无长进。听过不少写作前辈说过：以前我 也不是搞文字工作的，到了这个岗位，都是被“逼”出来的。我也略有同感。记得我刚到这个岗位的第二天，主任就安排我立马熟悉有关资料，一周内把工作报告初稿拿出来。我坦然领受了任务，一门心思扎进资料堆，一周内完成了120\_多字的工作报告，自己受到了很大鼓舞。

多写信息和文件，重在锤炼语言文字基本功。信息和文件是具有很强规范性的标准文体，对语言文字有着严格的要求，须做到内容庄重、层次分明，用语准确、语言 凝炼，文字通俗、语句规范，文稿朴实、篇幅简短。根据这一要求，将资料内容按照相应格式要求组织语言，反复推敲语句，增强文章逻辑性，做到行文流畅易懂。 经常撰写信息和文件，对于提高我们的文字功底非常有帮助。

多写报告、讲话和汇报材料，重在研究学习谋篇布局。这一块文章通常又叫作“大块文章”，领导历来十分重视，也是我们文字工作人员的重点和难点工作之一。任 何材料都有一定的写作背景和受众对象，这给予我们重要启示：根据这一写作背景和受众对象的身份或领导风格，结合本单位的实际情况，按照相应体例进行谋篇布 局、安排详略，然后组织语言材料。

多写经验材料等介绍性文章，重在练习掌握审题立意。这类文章与上述文章在写作要求上有着明显的不同，写法上较为灵活，风格上稍显活泼。但写起来并不让人感 觉轻松，反而更加考验作者审题立意的智慧和驾驭文字及素材的能力。唯有深入分析题意、写作意图和写作要求，方能把握写作主旨，切实搞好现有信息资料的分析 和提炼，这样才能从看似平常的工作中找到写作灵感。

**提高公文写作能力心得体会七**

这次我很幸运参加湖北省“农村教师素质提高工程”的培训，它本着提高农村教师整体素质，实现教育资源优化配置，促进城乡教育均衡发展而采取的重要措施。几天的学习中，使我认识以下几点：

教师要讲求教育艺术，要用充满智慧的提问，给学生的思维插上想象的翅膀。如：徐教授讲的，在音乐欣赏课中，要学生学知识，懂感情，爱生活。还讲到西方音乐欣赏课时，要注重时代背景，作者个性，乐派风格，音乐词汇。一堂生动的课应充满艺术的力量，它的成功，不但在于教给学生知识，而且在于吸引着，感染着，鼓舞着许多学生为追求美，创造美而终身努力着。

教与学的音乐实践方式，首先要激发学生学习音乐的兴趣。丰富材料，呈现方法。通过采用图画，幻灯，投影等多种方式来激发学生对学习材料的深厚兴趣。教师可以通过师生共舞的·方法，如黄老师在教我们大合唱中，分多声部，混合唱，在课前还穿插一些兴趣活动，使学生们都集中到课堂中。在合唱时，教学生一些指挥动作，如陈国梁教授教的合唱指挥技巧，强调拍点的掌握是指挥的基础，根据不同的节拍指挥不同的动作，让学生动口，动手，这样就达到了高潮，课堂就活跃起来。

教师是为每个学生的进步而教学，每个学生进步与否，是衡量教学优劣的尺度。舞蹈是音乐的表现方式，因此一首好的歌曲要配上一段优美的舞蹈。周教授说，舞蹈是艺术的一种，通过体炼，组织动作，姿态，节奏，表情，对动作进行艺术加工，传情达意与体育舞蹈相结合。起着宣传和教育的作用，它的社会功能是为了大众欣赏和娱乐，表达思想方式。中小学生正处在爱说爱笑的年龄时期，利用课余时间成立舞蹈小组，教她们欢快活泼的舞蹈，更有利于她们的身心健康。

总之，这次活动的举办，组织严密，内容适当，措施得力，是我受益匪浅。学会了“合唱的指挥”，集体舞蹈的编排，及西方音乐欣赏的教学方法和手段。在今后的工作中，我一定能“百尺竿头，更进一步”，在教学中，再创辉煌！

**提高公文写作能力心得体会八**

20xx年xx月xx日，我有幸参加了由区委组织部举办的“全区组织工作网络宣传暨公文写作培训会”。本次培训内容丰富，自觉收获颇多，以下是我的几点体会：

网络信息宣传写作知识不是天生就有的，也不是一劳永逸的，是通过不断地学习，不断地积累、不断地创新获得的。对自己所见所闻的各种事情要善于思考、整理，提笔之前，要动一番脑筋，通过自己的大脑加工思考，提取有价值的东西来写。就像黄龙镇组织委员齐俊说的要在平时的工作中“多读、多看、多听、多问”来提高自己的思维层次。写作之前一定要在大脑中形成一个初步的框架，整体的脉络。此外，还要多积累素材，多研究上级文件，多留心领导的发言。保证完整框架的同时也要充实内容。

“纸上得来终觉浅，绝知此事需躬行”。多积累，多看优秀的文章是前提，最重要的是要勤动手，反复写反复修改，在不断的写作中才能找到自己的问题所在。做生活中的有心人，将自己所获取的材料，变成一篇有价值、有意义的信息稿，手还得多动、多写。坚持边工作边写作，信息写作是与我们的工作紧密相连的，不管工作多忙，任务多重都要坚持勤写多练。此外，还要善于总结，每写完一篇文章要反复研究，反复斟酌，反复修改，“文章不厌百回改”，好文章是改出来的，通过一段长时间的积累，总结，一定会达到一个质的飞跃。

一个人的思维是有限的，这就要求我们要多像身边的领导同事多学习，多请教。自己写好的文章多拿给领导修改，把修改后和修改前的文章做一个对比，查找差距，勤总结。领导、同事的写作经验丰富，通过他们的指导，自己的文章肯定会有提升。同时还要善于沟通，平时积累的好的素材，好的立意可以和有经验的同事讨论交流，交换思想，做好记录，做好整理，形成初稿。

这就要求我们要做生活中的有心人，多观察，工作中处处是素材，只要我们稍微留意，就是一篇好的文章。掌握好素材之后就要做好调查研究，没有调查就没有发言权，市委组织部姚主任也反复强调调查研究的重要性，材料是公文写作的基础，在明确行文目的之后就要进行调查研究，没经过调查研究的文章是空洞的，是没有说服力的。此外，要多看，看一些相关的党报党刊，看车都张湾网，看党建网，学习别人的写作风格，写作技巧，善于总结，在不断的学习中提高自己的写作水平。

通过这次培训我受益匪浅，领导们的讲话也使我醍醐灌顶。当然也意识到了自己还有很多的不足，需要继续学习。在以后的工作中我要坚持做到“四勤”，不断努力，提升自我。

**提高公文写作能力心得体会九**

1、通过中旭公司一下午时间的培训，使我在管理目标和执行力两个层面有了新的认识。把“目标”变成“结果”的必需条件，就是“要有强有力的执行力”。上级指定的工作目标任务必须要用“百分之百”的精力去完成，带动周边的同事共同提高执行力，只有全体员工齐心协力的执行，才能把团队的目标更好的完成，从而得到良好的效果。

2、通过“猴子摘香蕉”的故事，使我认识到了，责任连带对一个团体制度建设的重要意义。如何通过制度驱动人们的行为规范，形成良好的道德准则，通过制度的制定鼓励积极向上符合公司发展的行为，限制、消除与企业发展不相和谐的行为，杜绝“熟人文化”思想。

3、把“目标”变成“结果”的行动是“执行”；执行任务的结果要达到预期的目标，必须做好“事前三定”；“事中检查”；“事后奖惩”的过程管理。

通过这次培训我深深的感到了，要较好的完成一项工作必须做好事前计划。事前计划就是要明确“目标”找对方向，只有目标内容明确、清晰，目标分解合理，责任落实到位、事中检查有力，执行才能有效，结果才能得到保证。

我的一项重要工作是绩效考核，考核目标都是根据各部门历史资料数据制定的，考核指标分解做到了从上至下的分解过程，但要完成这些目标措施的方法，未做好从下至上的提交过程。在今后的工作中我要加强这方面的学习，落实目标实现的具体措施。

1、公司未来发展目标不是太清晰，希望能明确未来几年的发展目标方向；

2、公司执行力不强，希望能提高公司制定执行力；

3、公司管理体系不健全，人治氛围大于法治氛围，希望公司能够建立起一套完整的管理体系。

以上几点建议纯属个人观点，有不当之处恳请指正，以便在今后的工作中能够及时纠正错误，提高学习效果。

**提高公文写作能力心得体会篇十**

通过这两天的培训，让我进一步了解了提高个人执行力对公司来说是多么的重要。这是我在倍垒管理听得提高员工执行力所得的体会。下面就分享我的一些感悟。

一、认真学习，加深了对提高执行力重要性的认识和理解

执行力，顾名思义是执行并实现既定目标的能力，就是指把理念、思路、战略、决策、规划和部署付诸实施的能力。对于执行力的概念，虽然早就看到过、听说过，但是理解上很片面和肤浅，对执行力的内涵和提高执行力的重要性和必要性理解不深，掌握不透。通过这次学习，我明白了执行力的含义。

二、加强学习，更新观念，不断增强提高执行力的自觉性

我们在日常工作中执行某项任务时，总会遇到一些问题。而对待问题有两种选择。一种是不怕问题，想方设法解决问题，千方百计消灭问题，结果是圆满完成任务;一种是面对问题，一筹莫展，不思进取，结果是问题依然存在，任务也不会完成。反思对待问题的两种选择和两个结果，我们会不由自主的问到，同是一项工作，为什么有的人能够做得很好，有的人却做不到呢?关键是一个思想观念认识的问题。我们常说，观念决定思路，思路决定出路。观念转、天地宽，观念的力量是无穷的。

三、通过学习，努力提高自身科技管理能力和业务创新能力。

对照提高政府执行力对干部素质和能力的要求，结合我自身的情况，我总结了一下差距，确定了今后努力的方向和重点。一是要牢固树立大局意识、责任意识和效率意识。讲政治、讲纪律、讲服从、讲执行，积极主动地思考完成既定的目标任务，选准结合点，力求有新的突破。加强岗位责任意识，明确自己的责任，层层推动、步步实施。二是结合自己实际，努力做到“十个不”，推进工作落实，即：不要自行其是，不要以权谋私，不要不学无术，不要不思进取，不要是非不清，不要无所作为，不要错失良机，不要推诿梗阻;，不要坐而论道，不要浪费奢侈。

对“我无法/我不要/我能够/我一定”的训练深有感触。

经常说“我无法”，会让自己的常常感到无奈，迷茫。

经常说“我不要”，就会让自己破罐子破摔，脚踩西瓜皮滑到哪里算哪里。经常说“我能够.”，会让自己感觉到希望，有信心。

经常说“我一定”，就会更让自己挖掘潜力，有信念有目标。

所以，在自我的话语词典中，要把“无法”，“不要”抹掉。多对自己说“我能够”，“我一定”。自我的激励很重要!

公司有大的目标，有详细的规划。作为我自己也要有目标和计划，只有自己不断的学习和成长，成为公司需要的人才，才能跟上公司大的发展。

为期两天的培训虽然结束了，但是倍垒教育老师殷切的教诲将永远铭记于我们每一名员工的心里，让我们明白了做一个合格的员工要有积极向上的心态，有坚强的意志，有持之以恒和不懈努力的精神。在培训的这两天里也让我们重新对自己的人生坐标有了定位，无论做什么都应该脚踏实地，一步一个脚印，尽快适应社会的发展，才能更好的实现自己的人生价值，企业的社会价值。

**提高公文写作能力心得体会篇十一**

一是查找解决责任意识不强，首问责任制、限时办结制、责任追究制落实不到位现象。全局上下要进一步强化责任意识，加强对“三项制度”的学习和贯彻，克服和避免履职不到位、办事拖拉、推诿扯皮、敷衍塞责的现象。

二是查找解决进取心不强、落实不到位的问题。一方面强化干部职工队伍教育，引导树立正确的人生观、价值观、权力观和利益观，着力解决安于现状、不思进取、执行不力等问题；另一方面利用每周二ji中学习时间，各科室长登台亮相，讲工作职责，谈工作思路，找工作差距，亮服务承诺，形成了比、学、赶、帮、超的竞争态势。

三是查找解决群众关心、社会关注的热点问题。强化局领导、科室长接待日制度，突击10天开展“百日联查”攻坚战，认真倾听群众诉求，着力化解群众难题，办好人民满意教育。

四是查找解决服务意识不强、服务质量不高的问题。强化规范服务型机关建设，各科室公开服务承诺，改进服务方式，严禁“门难进、脸难看、事难办”的现象发生，进一步提高工作效率和服务质量。

五是查找解决纪律松懈、作风散漫的问题。进一步强化上下班制度、请销假制度、佩证上岗制度、外出告知制度等各项规章制度执行情况的监督检查，着力从源头克服管理失之于宽、失之于软的问题。

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！