

彝文书法心得体会(大全5篇)

心得体会是我们对自己、他人、人生和世界的思考和感悟。优质的心得体会该怎么样去写呢？以下是小编帮大家整理的心得体会范文，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

彝文书法心得体会篇一

一、过去一年工作的主要情况在过去的一年，本办在大队的正确领导下，在各部门单位、各股室的支持与配合下，在各位领导的高度重视和悉心关怀下，本办全体人员本着务实、求实的宗旨，以“上传下达，确保大队高效运作”为己任，扎扎实实地开展了各项工作，取得了一定的成绩。具体表现在：

一是上传下达工作做到及时、准确、无误；二是在工作事务的安排上，积极主动，利用有限的资源，作了较多的工作，使大队得以协调，高效运作。三是有效协调各部门及股室工作，使各项工作达到整体推进的目的；四是积极做好各时期工作情况调研、汇报，全面了解、掌握社会动态、信息，为大队领导的决策提供有力依据。五是按时、按质按量完成领导交办的各项工作，得到领导的信任、支持和好评。综观上述，主要抓了如下几方面工作：

1、强化学习，努力提升本办综合素质

学习如同逆水行舟，不进则退，要适应新形势的要求，更加要不断学习，充实自己。我深刻地认识到这一点，故此，我一方面自身不断加强学习，另一方面以提高办公室人员自身素质和造就一支高素质干部队伍为出发点，有计划、有组织、有目的地对组织本办人员进行学习，要求他们在学习要做到勤学习、多思考、善总结。学习__政治理论，学习党和国家的政策法规、方针路线，学习业务知识等等，做到基本知识

笃学，业务知识深学，修身知识勤学，急需知识先学。与此同时，在日常生活中要求他们要做到“多看、多听、多闻、多想、多写、多做”，把学习与实践有机结合起来，形成“学而思，思而入，入而进”的良好习惯。通过学习办公室人员的整体素质不断提高，精神面貌焕然一新，凝聚力、号召力、战斗力不断增强。

2、明确职责，合力做好本办职能工作

我深刻地认识到，办公室是单位的一面旗帜，是形象的集中表现。办公室工作的好与坏直接影响到大队工作能否顺利开展和有效推进，是做好工作的关键。特殊地位和作用，表明办公室各项工作都要走在前头，也决定了办公室工作人员要任人难任之劳，承人难承之重，挑人难挑之担”。为此，强化职责，全方位发挥办公室每个人的专长作用，挖掘每个人的工作潜力，更好地形成统一协调的工作程序和机制，形成团结一致，高效运作的氛围，尤为重要。故此，我根据每个人的特点和专长，工作能力与水平，从建立和完善各项工作程序、标准和规范入手，强化了各人的职责和责任，对每条线、每个层次、每个工作要点都指定专人负责，基本上做到事事有人管，人人有专责。由于加强了管理，明确了责任，强化了职责，从而使办公室的各项工作都有了质和量的提高。

3、真抓实干，全力完成大队及领导交办的任务

20xx年以来，在县局和派出所的领导下，紧紧围绕公安中心工作，较好的完成了全年的各项工作任务，现将一年来的工作总结(范文)汇报如下：

一、政治理论

二、围绕中心工作，认真开展二代征换发前的各项基础工作
今年，二代征换发前的各项准备工作是派出所的一项中心工作。面对任务重、战线长、头绪多、工作量大的情况，我与

派出所民警一道，积极投入工作。一是认真开展人口信息的核对工作。多年来，由于历史积淀的原因。在人口信息方面有许多问题，为了完成人口信息核对工作任务，我与其他民警一道，按照“乡不漏村、村不漏户、户不漏人、人不漏项”的要求，逐户逐人核对人口信息，为了完成工作任务，我们长期扎根辖区，上门核对信息，做到了人人见面，对于错等、漏等项目，逐一进行核查纠正，全年共纠错/项，纠错率达到了/%。二是完成了人口信息录入扫尾工作。对核对后的人口信息，进行了微机录入工作，截至目前，已经全部完成了辖区/户/人的信息录入工作。并建立了全所人口信息库，上报了人口信息软件，坚持经常性的对数据库进行维护，积极为群众和相关部门提供人口信息查询服务。充分发挥了人口信息库的作用。三是开展了人像采集和扫描工作。对于收集回来的人像照片，我认真编号，加班加点地进行人像扫描，同时，我还挤出时间，与其他民警一道参与到人像信息的收集工作当中。全年，共扫描录入人像/份。四是与其他民警一道，大力开展二代征的宣传工作，先后/次深入辖区，采取组装宣传车、发放挂图资料、开展现场咨询等方法，向群众宣传二代征的有关知识，为二代征的换发奠定了坚实的基础。

三、积极办理证照，提供优质服务作为户籍内勤，我同时负责各类证照的审核和办理工作，在工作中，我坚持做到领导和群众一样、工部职工和居民一样，城市和农村一样，耐心前来办事的群众，始终坚持“四个一”和“三个声”，即对待办事群众，始终做到“一张笑脸、一把椅子、一声问候，一样对待”，始终做到“来有迎声、问有答声、走有送声”，对带办事的群众，凡是手续齐全的，一次办到位，凡是手续不全的，一次告知到位，决不让群众跑冤枉路。为了解决一些边远地区群众办证难的问题，我还经常带上手续上门为群众服务。并推出了流动户籍室，巡回到辖区为群众办理证照，得到群众的好评。

四、熟悉人口，夯实基础工作。派出所的一项重要工作就是

人员的管理工作，作为户籍内勤，更是一项义不容辞的工作，为了熟悉辖区的人口，我经常深入到片区了解情况，同时积极帮助解决群众的实际困难，深得群众的信任，对辖区的常住人口、暂住人口、流动人口和重点人口的基本情况。我都争取做到心中有数，不断夯实人口管理基础工作，今年，为外勤民警提供案件线索/起，从中破案/起。

五、加强派出所内务管理工作，不断改变所容所貌作为一名内勤民警，我始终按照***部长四句话严格要求自己，每天按时上下班，自觉主动的整理所容所貌，保持办公室整洁卫生。推进完成了派出所外观标示更换工作，进一步规范了派出所内务管理的各项制度。认真落实民警考勤制度、工作实绩考核制度，坚持按原则办事。做为一名内勤，我主动开展调查研究，为所领导正确决策提供参考依据。加强对经费、装备的管理，严格内部各项制度的监督，不断强化水、电、公物和机关办公秩序、各类资料、台帐等的管理，积极为民警提供后勤保障服务，保证了派出所的正常运转。

六、不断完善派出所各类台帐，推动派出所等级化建设步伐。先后建立完善了派出所人口管理、行业管理、场所管理、特种物品管理等/类/项台帐，始终做到眼勤、脑勤、手勤、腿勤，规范管理和填写各类台帐，还结合派出所实际，进一步完善派出所实绩量化考核台帐、日工作实绩台帐等一批台帐。按时填报各类业务报表，认真开展统计数据分析和警情社情分析工作，为领导决策服务、为民警服务。按照领导要求，及时起草上报各类材料，结合实际，深入群众开展调研，提出了一些建设性的意见和建议。加强派出所的档案、保密、文秘工作，认真做好上传下达，保证了所领导决策在实际工作当中的落实。

七、积极参与管理防范和侦查破案工作当中。作为一名内勤，我经常积极地参加到管理防范和侦查破案工作当中，在工作当中锻炼自己。今年，我先后参与了……等一批案件的侦破当中，全年共参与办理案件/起，从未叫苦叫累。同时，热心

为群众提供服务，有力的维护了派出所在人民群众心目中的形象。

内勤工作是一项综合协调、综合服务的工作，具有协调左右、联系内外的纽带作用，内勤位轻责重，既要完成事务管理、文书处理、综合情况、填写报表、起草文件等日常程序化的工作，又要完成领导临时交办的工作，还要为领导出谋划策，积极发挥参谋助手作用，协助领导做好各方面的工作。一个合格的内勤必须具有强烈的事业心、高度的责任感和求真务实的工作态度，具有较高的政治素质和业务能力，熟悉业务和内勤工作，具有较宽的知识面和合理的知识结构以及严谨干练的工作作风、任劳任怨的献身精神和淡泊名利的思想境界。结合四年的内勤工作经历，我想谈几点认识。

一、要增强五种意识，尽快适应内勤工作

一是政治意识。内勤要做好宣传党的方针、路线、政策的广播员，要培养敏锐、独特的政治意识。要加强在政治理论方面的学习，不断提高政治素养，坚定正确的政治方向，使自己在思想上始终与党中央保持高度一致。同时，要保持政治上的清醒，对待事物要擅于捕捉本质，迅速地抓住重点，为领导找出协调矛盾、解决问题的最佳途径。

二是全局意识。内勤是上下级信息交流的中转站，上级下发指示精神，下级上报工作情况，都要经过内勤之手传承。因此，内勤要自觉增强大局意识、全局意识，善于围绕当前时期各项中心工作，结合实际，积极调研，主动参谋，尽可能地把具体问题研究得透彻，把建议提得准确，把工作做得细致，使自己真正成为领导决策的得力助手。

三是服务意识。要做到不让领导安排的工作在自己这里延误，不让办理的事项在自己手里积压，不让各种差错在自己身上发生，不让申办业务群众在自己这里受冷落。要培养服务意识，时刻摆正位置，尽可能把工作安排得井井有条，做到坚

决服从领导和服务群众。

四是奉献意识。目前，相当部分的单位只有一名内勤，日常事务、文书管理、消防业务全是一人承担，有时内勤还要监管外勤工作，加之近年来消防保卫工作日益繁重，各种专项整治任务接连不断，加班加点，已成家常便饭。这不仅仅是对个人身体上的考验，更是精神意志的磨练。这就要求内勤无论何时何地，都要有吃苦耐劳、乐于奉献、攻坚克难的精神，要把自己对消防事业的满腔热情 and 高度认真负责的态度融入到工作中，以苦为乐，敬业奉献，艰苦奋斗，真正培养自己的奉献意识。

五是保密意识。内勤岗位的特殊性，决定内勤比比其他监督员接触的事情更多。行动方案、决策措施、机密文件等信息都会在内勤处形成一个聚合点，使内勤岗位成为一个“机要中心”。如果稍有不慎，泄漏出去将会给工作造成不可弥补的损失。因此，作为一名内勤，无论何时何地，都要紧绷保密这根弦，做到不该说的坚决不说，不该讲的坚决不讲。

二、要坚持做到五勤，切实履行岗位职责

一是眼勤。内勤每天阅读文件，翻看档案，查阅材料。看文件、材料不能像过眼云烟，毫无印象。要认真看，对上级的文件要反复看，领会精神，吃透方针、政策，记住术语，明确任务；对下面的工作报告要细阅全文，掌握工作进展，熟悉情况，看出问题，以利指导；对有关部门的文件、材料着重学习经验和做法，取彼之长，补己之短。对各类业务报表要认真阅读填表说明，掌握填报方法和填报时间、要求。

二是手勤。在工作上积极主动，做好各项工作记录和资料的积累，对看到的情况、问题、数据、工作进展，都要根据需要分别摘录。

三是嘴勤。在处理日常事务工作中，要多动口向业务部门和

其他同事请教，对不清楚的情况、细节、一件事的着落，要勤问、勤打听、勤催办，超越职权范围的要及时向领导请示，不能随自己的意志去办，随时向同事和群众多动口了解各方面的工作情况，实事求是，及时全面地向领导和上级汇报。

四是腿勤。要结合实际，经常开展调查工作，熟悉掌握各项工作动态，要与外勤和有关业务部门多联系，相互交流情况，互相支持配合做好各项工作。

五是脑勤。对各类业务报表，要认真分析，所填报表与上年、上月和其它表册之间有没有关联性，同一表中栏与栏、项与项之间有没有联系。对收集的信息，要动脑分析研究，采取归纳、比较、判断、推理和分析，注意摸索、积累和总结工作经验，善于学会观察分析各种社会现象，透过现象看本质，掌握分析、研究专项整治动态，注意发现问题，养成勤于思考、善于思考的习惯，做到“沉静以深思”才能逐渐提高自己的工作水平。

三、要不断开拓创新，提高内勤工作水平

创新，反映到内勤的思想和实际工作中，就是要紧紧围绕抓基层、打基础、苦练基本功这一中心，不断探索和总结加强基层基础工作建设的新方法、新措施，实事求是，积极进取，勇于开拓，把握规律性，富于创造性，不断开拓创新工作新举措，使基层的各项工作措施及策略随着工作的变化而变化，内勤工作工作上就能发展和突破。

总而言之，内勤这个岗位，是一个熔炉，也是一个舞台，既能锻炼自己也能展示自己，只要不断加强自身的政治思想素质、作风素质、业务素质和心理素质的修养，切实履行好内勤工作岗位职责，持之以恒地做到“五勤”，不断开拓创新，就能做好公安消防部队的内勤工作。

更多信息请查看工作总结

彝文书法心得体会篇二

第一段：引言（200字）

在学习的过程中，作文是一项非常重要的能力，既可以锻炼语言表达能力，又可以促进思维发展，培养创造力与想象力。但学生们在写作文的时候，总是苦恼于语言的表达与思维的改变。那么如何提高作文能力呢？下面，本文将围绕“作文书心得体会”这一主题，为大家分享我的几点经验和感受。

第二段：多读多写（200字）

多读多写是提高作文能力的重要方法之一，首先，读书可以为我们提供各种各样的语言和知识，更好地提高作文素材与语言的表达能力。而写作则是应用自己的阅读素材与知识，更好地锻炼自己的思维能力与创造力。因此，多读多写使我们能更好地掌握各种写作技巧，并能更清晰地表达自己的观点。

第三段：语言表达（200字）

语言表达是作文的重中之重，我们必须精益求精。语言都是以文字为载体的，在选择词汇时，也要注意文风与准确性，选择恰当的词汇才能表达正确和生动的意思。在组织语言时，我们要将句子编排在恰当的位置，使文章更加流畅易懂。在用句型时，要用多种句型变化，使文章语言更加丰满。

第四段：吸收周围的信息（200字）

作文的素材离不开周围的信息，只有观察细心，吸收大量信息，才能在作文中更好地表达自己的观点。在写作中，我们应该学会思考和认真观察生活中的细节，从而获得更多的素材。可以从书籍、电影、音乐、甚至身边的人物和事件中获取素材。当你把你的经历、体验和观察到的细节融入到文章

中时，你就可以写出质量更高的作文。

第五段：总结（400字）

写作不仅仅是表达思想，更是思考的过程。通过写作来表达
自己的思想、感情、态度和观点，同时也促进了思维的活跃，
增强了自信心和表达能力。在写作的过程中，我思考了自己的
语言和思路，发现错误，改正错误和提高自己的表达能力。
同时，我的思维也变得开放和灵活，更具有审美和创意。因
此，写作是一项良好的锻炼方式，对个人的全面发展具有重要
意义。不断提高自己的作文能力，不断学习、反思和总结，
更能掌握写作技巧，更能为自己的未来铺路。

彝文书法心得体会篇三

作为一名学生，无论是在学校还是在社会中都需要写作文。
这些作文对于我们的学习和成长都有极大的帮助。我在写作
的过程中也有了一些体会和心得，这些经验能够帮助我更好
的写作文，提高我的写作水平。下面我将结合自己的经验，
谈谈我对于写作文的体会和心得。

第一段：阅读与思考

在写作文之前，我经常先进行阅读和思考。阅读和思考可
以帮助我更好的理解题目，挖掘出更多的思考角度。特别
是在写议论文时，阅读和思考是至关重要的。我会把题目
中的关键词和关键句抠出来，仔细理解。同时，我还会根
据题目的要求思考自己的观点，列出论点和论据。这样做
可以使我更好的理清思路，为接下来的写作做好准备。

第二段：练好提纲

写作文的时候，一个好的提纲是非常重要的。提纲可以使
我的思路更加清晰，更加条理化，避免出现遗漏或重复。
同时，

提纲也可以帮助我更好的掌握时间，分配时间。最重要的是，提纲可以让我在写作时更加顺畅，不会出现思路断层。因此，在写作文之前，我会花时间练习提纲的写法，尽可能的让提纲更加完善和清晰。

第三段： 例子的运用

在很多作文中，例子是非常重要的。例子可以让我的论点更加具体，有说服力。在写作文时，我会尽可能的找到相关的例子，并在文章中进行运用。有时候，一个恰当的例子可以起到画龙点睛的作用。但需要注意的是，例子的使用要恰当，不能过多，也不能过少。

第四段： 语言的准确性

写作文时，语言的准确性过硬是非常重要的。用词恰当，语法正确可以让我的文章更加有力。因此，在写作文之前，我会学习并且背记许多好的句子，从中学习如何运用好的语言来表达好的思想。

第五段： 反复的修改

最后，我觉得作文的修改是非常非常重要的。在写完一篇作文之后，我会仔细检查文章的结构、语言和内容等方面，进行必要的修改。有时候，文章在第一次写出来时会有不少的问题，甚至可能完全不符合要求。但是通过反复的修改，可以让文章更加完美，更加出色。因此，在写作文之后，我会留出足够的时间来进行修改。

总之，在我的写作过程中，我深深地体会到了写作文不仅仅是机械地去写一些文字，而是需要灵活运用思维和语言来表达自己的观点。写作文需要多方面的技巧，也需要不断的练习和积累。下一步，我会更加努力地学习和练习，在写作中不断充实自己的文化素养，提高自己的写作水平。

彝文书法心得体会篇四

一、深入调查摸底，摸清村情民意

驻村后，为了及时掌握第一手资料，摸清村委会的情况，本人和工作组成员把调查研究作为一项工作制度来抓，采取多种形式开展调查研究一是请进来。分别将村干部和村民小组长请到村委会，召开村两委班子扩大会议，详细听取了党员干部、群众对村班子评价，了解当地民情风俗、经济发展情况、村发展计划、村里急需解决的问题等，使工作组初步掌握了该村的基本情况。二是走出去。为进一步了解村民所关心的热点、难点问题，听取群众对发展本村经济的意见和建议，有选择性地访问了本村个体老板、种养能手、老党员、困难户等不同层次的村民代表。了解群众真正想什么、盼什么，需要他们解决哪些问题，真实地了解到农民的现状和实情。通过深入的调查摸底，整理出当地存在的一些问题，初步掌握了村情民意，找准工作的着力点和突破口，明晰了今后的工作思路。

二、全力以赴，全心全意为民办好事实事

驻村以来，本人紧紧围绕群众利益无小事，积极想方设法帮助群众解决热点难点问题。在驻村工作组成员的共同努力下，争取了各级和驻点有关单位以及社会各界人士的大力支持和帮助，至目前止，共投入资金多万元，协助村两委解决群众反映的热点、难点问题，办好事实事件次，帮助困难群众解决了一些实际困难。一是通过驻村工作组争取了市民政部门的支持，年月投入多元帮助了多户缺衣少被的困难家庭添置了棉衣，解决御寒保暖问题，确保他们平安、顺利渡过冬寒；二是在市、区挂点单位的支持下，帮助村委会改善办公条件，建造一幢占地多平方米，总建筑面积近平方米的村委会办公用房；三是倾听群众呼声，关心群众疾苦，通过民政部门及时帮助解决了户计生纯女户、家庭特困户、五保户、孤儿特困户解决一些生活难、读书难等实际问题；四是争取了上级业务

部门的资金和技术支持，建好了村级公里主干道路硬底化，解决了村民群众盼望已久的行路难问题。五是今年月份，我们得知村里还有部分困难村民未能看上有有线电视时，积极主动争取了区广播电视局的支持，为困难群众现场减免初装费报装有线电视多户，解决了他们看电视难问题，丰富了村民群众的娱乐文化生活。通过为群众办好事实事，树立村两委形象和威信，增强群众发展的信心，也赢得了群众的一致好评。

三、抓好村委会换届选举，建设好村委领导班子

今年驻村适逢村委会换届选举，作为今年驻村工作的一项重要内容，能否确保村委工作顺利完成是检验驻村干部是否有能力去帮助村委会建设一个好的领导班子，建设一支好的党员干部队伍的重要指标。为此，本人做足准备，全力以赴，确保村委会换届选举顺利完成。根据镇委、镇府的统一部署，结合本村委会的实际情况，本人协助村党组织整顿好基层班子，精心挑选和物色好新一届的村委会成员，采取措施切实提高了村两委交叉任职比例，不断增强村党组织领导班子的整体合力。通过一个多月的努力，本村委会的换届选举工作依法依规顺利进行，村两委干部交叉任职比例达到，圆满完成本届村委会选举工作。村委会换届选举顺利完成后，本人协助村委会继续做好村民小组长的换届选举工作。全村个村民小组全部完成小组长的换届选举工作。

四、加强村级组织建设，提高了村级班子的战斗力

一年来，本人和工作组成员紧紧围绕三查两建一发展的工作主题和目标围绕建设五个好村支部目标，把进一步提高村党支部的凝聚力和战斗力当作首要任务来抓。一是为提高办理效率，规范工作程序，帮助村委完善了各项管理制度、会议制度、学习制度及有关监督机制，建立健全了村级财务制度和村务公开制度，村级管理基本实现了规范化、制度化、公开化。二是为进一步提高村干部素质，先后组织村干部和党

员学习三个代表重要思想和十六大文件精神达多次，努力提高他们的政治素质和理论水平，大力强化他们宗旨观念和责任心，使他们牢固树立全心全意为人民服务的根本宗旨。

五、狠抓自身建设，提高服务群众能力

我们驻村干部是由市、区及镇三级组成，驻村工作人员虽然学历比较高，但多数都是在机关工作时间比较多，基层工作经验较少。对此，我们驻村工作组都有一个共识，就是必须坚持走群众路线，虚心向群众学习。我们驻村工作组在以车代表组长为首的带领下，认真学习各种政策、涉农文件和各种农业科学知识，不断加强自身素质的提高，力争做到自己受教育，群众得实惠，自觉做三个代表重要思想和农村各项政策的宣传队，推动农村改革、稳定和发展的工作队，为农民群众解疑难、办实事的服务队。

一、加强学习，提高政治思想素质

在今年开展的主题教育和创先争优活动中，我积极参与支部学习，全面掌握十七届五中全会精神，并结合自身工作实际进行深刻剖析。督促自己不断加强思想道德修养，在各种诱惑面前能够把握自己，不拿原则作交易。

二、严谨、细致地搞好村各项工作

1、会计帐薄的登记工作。会计帐薄是编制会计报表的重要依据，做好登记会计帐薄的规范是提高会计核算工作质量的重要内容。每月根据审核无误的原始报销单据做记帐凭证，做到记帐凭证整齐有序，科目明细分类准确无误。登记帐薄清晰明了，规范及时。

2、预算外资金收费工作。严格按照收支两条线管理规定。对我村预算外做到有据可查。

3、认真做好法门的党建工作。如阳光村务建设工作，三资代理工作。

5、认真做好法门的民政工作。大病救助款如实发放，救灾大米按时发放到困难户和五保户手中，妥善安排好灾民建房，危房改造资金。做到按实际情况到位。

6、认真做好法门的涉农资金发放工作。认真做好涉农资金发放表格，力求准确。

7、认真做好新农合法门的收缴工作，98%完成任务，并严格审核，确保了人员、金额无差错。

8、认真做好全国第六次人口普查数据收集和上报工作，做好农业年报等。

三、存在的不足和问题

由于水平不足，工作中还存在一些问题，今后我要不断学习，进一步明确思想，提高业务水平，增强为民服务的意识。在工作上，更加严谨、细致，讲效率，讲质量，积极努力，出色地完成各项工作。

一、履行职责，做了一些应该做的。

按照办公室分工，我负责综合材料的草拟。做的，也主要是文稿的撰写。一年来，我先后草拟政府报告1篇1万2百余字。草拟政府计划、年度、三年、政府班子述职述廉报告以及有关专项计划、7篇，计2万1千余字；草拟全区经济社会发展情况、工业园区建设、招商引资、项目建设、新农村建设、政务公开以及有关文件贯彻落实情况汇报9篇，计约4万8千字；草拟了区委书记、区长、副区长在经济会议、农村会议、区委全委会、区政府全体组成人员等各种会议的讲话9篇，计约6万2千字。草拟了领导在各种开工、竣工、开业等典礼上

的讲话6遍1万1千余字。还草拟了其他材料10多篇，计约4万字。一年来，累计草拟各种材料约有42篇，计约20万字。今年我区先后召开了党代会和人代会。根据组织的安排，我牵头负责了党代会和人代会两次大会的简报编撰。在区委办公室、组织部、监察局等单位有关人员的大力协助下，编发党代会简报8期，编发人代会简报5期。另外，还按照领导要求，做了一些会务和事务性的。

二、付出辛劳，收获了一些过高的认同。

凡是从事过办公室、文字的同志都知道办公室、文字的苦。苦，来自于它的单调，来自于它的乏味。当他人谈笑风生中完成了时，我们往往面对的是白纸黑字。苦，来自于当千家万户熄灯闭户时，我们往往在埋头伏案。苦，来自于当节假日他人是与家人嬉戏玩耍时，我们往往坐在办公桌前。苦，来自于它的时间紧、节奏快、量大。苦，来自于草拟文稿交由领导审阅中的一种不知根底的惴惴不安感。苦，来自于它的默默无闻，当他人自豪地述说业绩时，我们往往有口无言。20xx年，我和所有办公室从事文字的同志一样度过。但我更知道，文字苦中有甜。甜的是，当完成一篇材料时，尤其是当文稿获得领导基本认同时的那种快感。一年来，草拟的领导讲话稿，能够起到指导的作用。草拟的情况汇报、，能够基本反映淮上区的情况和特色。草拟的政府报告，在区九届人大一次会议上得到较为一致的评价。与会人员普遍认为，报告思路清晰、结构严谨、文风朴实。尤其是，在区党代会、人代会2次牵头组织编撰的简报，更是得到区委、区政府主要负责人以及分管负责人的一致评价，认为简报编写较为及时准确地反映了大会的情况，烘托了大会的气氛。编写的形式比较生动。这是对这个简报组全体人员的肯定。这也包括对我本人的认同。因此，一年来，虽然付出了辛劳，白发多了，眼睛视力下降了，但获得了较高认同，我也有种很强烈的快感，感到很甜。

三、加强修养，收获了一些从容与自信。

在政府办公室从事文字，必须要有较强的政治觉悟、较高的政策水平和理论水平、较强的文字水平。一年来，为更好地履行职责、做好，注意了加强学习、加强个人修养。充分利用办公室的便利条件，通过网络、报纸、各级党政的文件以及各种杂志刊物，加强政治理论、党的方针政策和经济社会管理知识的学习，尤其是较为系统地学习了科学发展观、和谐社会等理论的学习，使自身对当前的经济社会发展政策有较为全面的了解。同时，还订阅了《秘书》、《应用文写作》、《公共管理学报》等杂志刊物，加强了文字、公共管理等方面知识的学习，使自身素质有了一定的提高。自身感到，自信心、驾驭文字的能力和与他人的沟通协调能力有较大增强。

四、严于律己，收获了清廉与和谐。

一年来，我严格要求。一是在遵纪守法上，严守廉洁从政规定，违法乱纪的事不做，大吃大喝不参与，不该得的财物不拿，较好地树立了办公室人员清正廉洁的良好形象。二是在与人相处上，经常换位思考，理解领导的难、理解人员的苦，一时与人产生分歧，从不无限上岗，事后注意化解，从不闹无原则纠纷。一年来，与领导、与同事的关系更加融洽，更加和谐，为营造和谐办公室做出自己的贡献。

一年来，在基本履行了职责、做了一些、收获了认同、收获了从容与自信、收获了清廉与和谐的同时，也还有不少缺憾。一是文字质量还不够高。草拟的文稿，普通话还比较多，地方话还不够多。二是职责履行的不够充分。自留地关心的多一些，对大块田基本没有问及。三是学习调研不够。对淮上区区情的把握、了解还不够全面、深入。四是沟通协调不够。本部门的同志还好，交流地比较多。对其他单位主要负责同志因关系有一些接触，其他同志很少联系。这样，不利于办公室的开展，也不利于政府的开展。

我们要回顾过去，更要展望未来。当前淮上区已经由新区创

建之初的起步阶段，步入快速发展时期。可以说，我们生逢淮上区开发建设的盛世。国家兴亡，匹夫有责。淮上区的兴盛，我们责无旁贷。作为一名办公室人员，更要进一步提高自己的素质，更好地实现以文辅政，促进淮上区加快发展。一要进一步加强学习。加强国家经济政策和经济社会管理知识的学习，领会其精神实质。全面把握、了解区情，善于把国家的政策同我区实际相结合，讲好普通话的同时，说好地方话。二要进一步加强沟通与协调。协调是办公室的重要之一，是政府有效运转的重要条件。没有沟通就没有协调。加强内部沟通协调，增进与兄弟机关的交流协作，努力营造和谐环境，形成的合力。三要全面履行职责。在根据分工搞好综合材料写作的基础上，积极协助办公室主任抓好其他，开创办公室新局面。

各位领导，各位同事。我对自己一直有两点要求。一是不挨骂，二是有牛吹。不挨骂是指，我的尤其是人品基本得到领导和同事以文章版权归网作者所有!及群众的认同，指责我的不多。这一条在十几年的中、多个岗位上均得到较好实现。有牛吹是指，做了一些，回头看时，可以自豪地讲当年我做了些什么。这一条实现的还不够好。在新的一年里、今后的中，我决心在组织的关心支持下，加倍努力，在确保不挨骂的基础上，争取实现有牛吹，为淮上区的发展做出自己应有的贡献。

彝文书法心得体会篇五

自古以来，“修身、齐家、治国、平天下”是中国人民的道德准则，其中“修身”是最为基本和关键的。写作是提升修身境界的一种方式，因为写作不仅需要思考、积累和表达，也需要内心的沉淀和自我剖析。在我的学习生涯中，许多作文书让我受益匪浅，特在此分享我的作文书心得体会。

第二段：选材

作文书中的选材非常重要，要根据自己的经验、兴趣和知识面进行选择，这既有利于提高写作积极性，又可以更准确地表达自己的观点。在我的作文书中，我都选择自己非常熟悉或感兴趣的话题进行写作，如人生感悟、社会现实、文学艺术等等。通过这些话题，我不仅加深了对自己的了解，也让我的作文变得更加真实生动。

第三段：文章结构

一个优秀的文章结构可以明确表达思路和层次，使读者易于理解和接受。在写作过程中，我经常按照“开门见山——分析、证明——总结归纳”这个结构进行写作。通过这个结构，我可以把自己的思路和观点清晰地传达出来，并且更加易于读者理解和接受。

第四段：语言表达

作文书中的语言表达不仅要准确地表达思路和观点，还要富有感染力和生命力，让读者产生共鸣。在我的作文中，我通常会使用一些生动形象的词语和意境来表达自己的思想，这不仅可以让文章富有情感，也可以使读者被深深感动。

第五段：总结

作文书不仅是提高个人修养的一种工具，还是一个完整思想体系和表达艺术的实践。通过经常写作，不仅可以提升自己的写作技巧和表达能力，也可以拓宽自己的视野和理解力。我相信，只有不断深化自我认识和修炼，写作才能有质的提高，才能真正成为内心与外界对话的纽带。