

# 2023年写的心得体会 写作培训心得体会 会(通用15篇)

通过写学习心得，可以加深对学习内容的理解和记忆，提升学习的效果。学习心得范文是我们获取写作经验和技巧的重要资源，希望大家都能从中受益匪浅。

## 写的心得体会篇一

学大学写作一个学期了，让我深深感受到大学写作的好。下面是我学大学写作的心得体会。

### 一、 大学写作实用性

大学写作是在工作、学习和生活中，为处理公私事务所运用的写作形式，如;行政文书、经贸文书、可行性研究报告、实验报告书信、契约、礼仪文书等等。都是以实用为目的，是最有效的表述思维、交流思想，传播信息、解决问题、为社会现实服务的写作。

### 二、 大学写作种类

### 三、 大学特点功用性、固定性、真实性、明确性

公用性是大学在处理公共事务还是私人事务中，都有实际应用价值。它是判断大学好坏的价值尺度，也是大学区别于其他文种标志。

大学写作有比较固定的格式，以便于写作、阅读和处理问题。格式是由党和国家有关部门统一规定文体格式和不是行政机关规定的而是大家习惯使用约定俗成的格式。

真实性是指内容的真实、实事求是。大学是管理工作的工具，

要为解决现实问题、指导实际工作服务，因此不适合虚构、文辞华美和韵味隽永。文中写的数据、材料、地点、人物等要真实、准确。所传递信息要确切、不能有任何艺术加工。

大学写作的读者不像文学写作品那样广泛，阅读对象大都明确具体，适合 一群体。直接面对特定听众。

四、大学写作特点针对性、客观性、逻辑性、规范性、简明性

大学写作有很明确的对象和目的，内容强调真实不能有虚构、夸张、什么比喻、拟人等等，它的文风相对来说就要朴实一些，不要凭个人好恶主观臆断。

大学写作在思维上侧重逻辑思维，讲究逻辑体现在文章结构上。就是有条理清楚、井井有条，断了之间有明显的逻辑关系。陈述事项界限清晰，不交叉、不困乱，内容前后讲究因果，材料能够证明观点。

大学有规定的格式，写作过程要按固定格式来写，不能标新立异要遵守惯用或通用格式来写。

应用写作的目的是实用，语言要求简洁、明确、概括、精炼、恰当使用词语、专业词语。

总之，大学写作体现了实用性、功用性、固定性、真实性、明确性、针对性、客观性、逻辑性、规范性、简明性、是大学所应具备的基本特征，也是对大学写作的基本要求。

## 写的心得体会篇二

很荣幸参加了市教育局组织的公文写作培训班，通过市政府刘威科长的精彩讲座，使我受益匪浅。下面谈谈我参加公文写作培训的几点心得体会。

## 一、应用写作时的“忘我”心态

所谓公文就是办理公务文书，是公务文书的简称，它是党政机关、社会团体、企事业单位在行使管理职权、处理日常工作时，按规定格式制作的书面材料，一般文体的写作往往都是站在自我的角度，表达自己，或者抒发自己的感想心结，或者阐述自己的观点，也往往是以作者自己的视野理解、所思、所感去说明。听了刘科长的讲解使我茅塞顿开，首先公文写作要讲究政策性、实用性、可靠性、定向性、时间性、规范性，是要站在某一群体、某一组织的位置上，他所传达的是被代表的单位发处的信息。所以在写作时不要总想着自己，而要多考虑文中所代表的事件的立场，因为表达的是“忘我”，而非“自我”。

## 二、公文写作的“真实”文风

我们很多人包括我自己，都喜欢文辞华美、有韵味的作品，因为这些作品往往能给我们带来极大的艺术享受和精神愉悦感，但应用写作不太追求华美、韵味，他的文风相对来说就要朴实一些，他和人们的生活结合得非常紧密，他是一种公用文体，是为了实际工作、实际生活而使用，是行使职权处理日常工作的一种工具。因此，写公用文时一定要避免那种不合适的文风。

## 三、彻底走出公文写作的“思想”误区

过去我对公文的认识是一知半解的，总是认为随便写写应付过去就行了，根本不想去深究它的写作特点、写作方法和写作要领等，所以，迄今为止，也没有写出自己认为满意的公文。这次培训班使我对公文有了重新认识，公文这种“爬格子”的工作虽然辛苦、也很枯燥，但是随着自身信息水平逐步提高，看到自己写出的公文严谨公正，那种成就感应该是无与伦比的。公文不是闭门造车，要写出合格的公文本范，必须走出去，请进来。所谓走出去，即多参加一些实践活动，

从中发现信息，捕捉信息。所谓请进来就是多向上级及其他有关部门学习，学习他们在公文写作中好经验、好做法，努力提高公文质量。

## 写的心得体会篇三

写作是一项需要用心和热爱才能够持之以恒的活动。它不仅能够帮助我们表达思想和感情，还能够增强我们的思维能力和语言表达能力。经过多年的写作实践，我深深体会到写作的乐趣和收获。下面我将从写作的意义、写作的技巧、写作的精益求精、写作的艰辛和写作的激励几个方面来谈谈我对写作的一些心得体会。

首先，写作对我来说已经成为一种习惯和一种方式来表达自己的感受和思考。每当我遇到困惑和烦恼时，我喜欢用写作来确定自己的内心世界。当我情绪动荡不安时，写作能够让我平静下来，思考清晰，并找到解决问题的办法。此外，写作还是一种宣泄情感的方式。当我有很多的情感需要释放时，我会选择写作来倾诉，这样既能平静我的情绪，也能够让别人了解我内心真实的一面。

其次，写作有很多技巧需要掌握和运用。首先，要想写好一篇作文，我们必须要有清晰的思路和合理的结构。对于这一点，我深有体会。在写作之前，我会花一些时间来思考要表达的主题和要点，然后将它们分成几个段落，每个段落又包含若干个小的思维点。这样一来，在写作时我就能够清楚地知道每个段落要表达的内容，这样就不会遗漏关键的观点。此外，引用一些例子和事实来支持观点也是写作的一种技巧。这样能够让作文更有说服力和可信度。最后，要注意语言的表达和篇章的连贯性，使文章易懂且有条理。这些技巧的掌握，对于写作的质量至关重要。

写作需要精益求精，我深知这个道理。每次写作完一篇作文，我总是会反复修改，直到我感到满意为止。首先，我会检查

文章的结构和思路是否清晰。如果发现有不合理的地方，我会做出相应的修改。然后，我会仔细检查语言的表达是否准确、生动和具有感染力。同时，我会注意语法和标点的错误，以确保文章的准确性和规范性。最后，我会请别人帮我审查，听取他们的意见和建议，从而进一步完善我的作品。

然而，写作也是一项艰辛的事业。有时，我会因为遇到困难而感到沮丧和失望。例如，当我遇到写作的瓶颈时，我会感到思维僵化，无法产生新的创意。此时，我会选择停下来，转移一下注意力，放松一下自己，让大脑得到休息。还有时，我会感到写作的过程很漫长，需要花费很多时间和精力。但是，我相信只要坚持下去，一定能够取得进步。正如莎士比亚所言：“坚持久了就是胜利”。

最后，写作也需要激励和动力的支持。对于我来说，这样的动力来自于对写作的热爱，对分享的渴望和对进步的追求。无论是分享个人的经历和心得，还是为他人提供有价值的信息，写作都能够让我觉得自己的工作有意义。此外，当我看到自己的作品在他人中产生了影响时，也会给予我前进的动力和勇气。写作是一种创造，它能够让我感到自己的存在和存在的意义。

总结一下，我对写作的体会告诫我，写作是一项需要用心和热爱才能够持之以恒的活动。通过写作，我不仅可以表达自己的感受和思考，还能够锻炼自己的思维能力和语言表达能力。在写作的过程中，我体会到了写作的乐趣和收获。同时，我也明白了写作需要掌握一些技巧、追求精益求精、经历艰辛和保持动力的重要性。我相信只要坚持下去，写作必将成为我人生中最宝贵和持久的财富。

## 写的心得体会篇四

写作是一种表达思想、沟通感情的方式，对于热爱写作的人来说，它不仅仅是一种技能，更是一种乐趣。在我的成长过

程中，写作一直是我最喜欢的东西之一。通过写作，我不仅能够展现自己的才华，还能够磨砺思维，提升自我。以下是我关于爱写作的心得体会。

首先，写作让我有了自由表达的机会。在现实生活中，我们经常会受到各种各样的限制和束缚，但是在写作中，我可以尽情地表达自己的想法和情感。不论是写小说、随笔还是文章，我都能够尽情地抒发内心的声音。通过文字，我能够传达出我的独特视角和独立思考的能力，这种自由让我感到无比愉悦。

其次，写作让我懂得了仔细观察和思考的重要性。在撰写一篇文章之前，我必须仔细观察和思考选取的主题，从多个角度思考问题，寻找最全面、最有说服力的论点。这个过程让我从平凡的日常生活中发现了很多有趣的事物，也让我思考了很多以前从未注意过的问题。通过不断观察和思考，我发现自己的思维能力和洞察力得到了提升。

此外，写作也是我梳理思路、整理思绪的一种方式。有时候，我会被眼前的琐事和烦恼所困扰，内心乱七八糟。而通过坐下来将心里的思绪倾诉于纸上，我能够轻松地整理思路，澄清内心的疑惑。写作让我有了一个供自己倾诉的空间，让我在逐渐整理思绪的同时，也找到了心灵的宁静。

另外，写作也是我提升自我的一种途径。通过不断的写作练习，我越来越深刻地认识到写作需要付出大量的努力和时间。每一篇文章的诞生都需要背后的艰辛，需要反复的修改和打磨。然而，正是这些经历的积累，让我意识到只有通过不断地学习和实践，才能不断提高写作的技巧和水平。写作是一个不断进步的过程，每一次的尝试都是一次对自己的挑战和突破。

最后，写作也是我与他人分享心得和交流的一种方式。无论是在学校还是在社交圈中，我经常会与他人分享我写作中的

心得体会。通过与他人交流，我能够倾听到不同的声音和观点，从中获取灵感和启发。同时，也能够帮助他人解决问题，提供支持和建议。写作不仅能够帮助自己成长，还能够为他人带来积极的影响。

总之，爱写作给了我很多机会和体验。通过写作，我能够自由地表达内心的情感和思想，提高自己的思维和观察能力；写作也是我梳理思路、整理思绪的一种方式，让我更加清晰地认识自己；同时，写作也是我不断挑战自我的一种途径，通过学习和实践不断进步；最重要的是，写作也是我与他人分享心得和交流的一种方式，为他人带来积极的影响。爱写作，给了我力量，也让我感受到了无限的快乐和满足。

## 写的心得体会篇五

新闻宣传作为树立和推广企业、单位、部门形象的重要途径，为促进单位新闻宣传工作的健康发展，近期，有色集团公司举办了20xx年第一期为期三天的通讯员培训班，作为一名一线职工的我有幸参加此次培训成为其中的一员。本次培训共涵盖了学习全国及自治区宣传思想工作会议精神、新闻宣传工作存在的问题及整改意见、融媒体实践、工业摄影知识、贯彻落实十九大精神，开创新疆社会稳定和长治久安新局面、新闻采访写作与摄影等七方面内容，其培训课程内容丰富、授课方式生动有趣，让我获益匪浅、感触颇深，每次想起都是意犹未尽、心潮起伏，现将每位老师的精彩讲解及我的所思、所想、所学、梳理于三方面与大家共享、共勉。

在本次培训中，集团公司党委委员、地勘局党委书记徐采工对新形势、新任务、新要求下宣传工作面临情况进行传达；宣传工作作为培养人才的重要阵地，要加强对宣传工作的正确引导，做好宣传工作的暖心工程，才能切实发挥出宣传工作者的作用，其次并对来自四面八方的84名有色通讯员提出新期望与要求；新闻宣传作为实现新时代党的基本要求的重要队伍、基层通讯员作为代表单位舆论发展方向的掌舵人，

必须以提高政治站位为根本，学会获取有价值信息；更要有身在兵位心在帅的超前思想，以此为领导的决策提供必要的方向判断依据力；发扬好工匠精神，本着好文章是改出来的心态，要有千锤百炼的耐心和意志力，最后并对20xx年宣传思想工作提出要求；确保好三审三校的重要性与必要性，做到审稿有责、审稿负责、审稿尽责。集团公司党群部主任饶文天在传达《全国自治区文化宣传思想工作会议精神》时则提出；举旗帜、聚民心、育新人、兴文化、展形象作为宣传思想工作中的五项重要使命任务，各基层通讯员要严把使命观，在宣传工作中做到统一思想、凝聚力量、强信心、聚民心、暖人心、筑同心。还有自治区党校教研部副主任祝辉老师在对讲解中就进入新时代这一阶段中多次强调的三大规律、八个明确、十四坚持、五大特点等，他们都在表达一个共同的观点；作为国家的一份子、企业的一份子，我们每个人都应该紧跟时代主旋律，深刻认识到新形势下自身肩负的重大使命，以此提高自我净化能力、做到自我完善、自我革新、自我提高，同时树立起学习的紧迫感、创新的价值观，将学习和创新紧密结合、达到学以致用，共同投身于壮大企业宣传正能量队伍，对外弘扬有色精神、传播好有色声音，对内讲好来自一线的亮点、凝聚人心，担起企业兴盛、国家复兴的重担。

作为一名非专业性的通讯员，日常在做宣传工作时难免会因为用词、写作方式、图片拍摄角度模糊及使用不当等触犯一些原则性常识错误，更不懂的创新、挖掘亮点，总是闭门造车，导致写作模式千篇一律，无质量可言、无特色可观，但在认真聆听了班主任涂艳霞老师、肖北西老师、张允老师及王守中等四位专业位老师的精彩讲解后，让我对新闻宣传工作的定义、新闻素材的筛选、新闻视角的把握、新闻题目的斟酌等方面有了更深的认知和了解，他们以接地气而又紧密结合实际的形式分别就《新闻宣传工作存在的问题及整改意见》《工业摄影知识》《融媒体实践》《新闻采访写作与摄影》等从新闻的内涵、分类、视角、选材及新闻的实效性、新闻图片的构图及新闻图片的处理等多层次、多角度、多方面性对新闻采访写作做了系统而又清晰的讲解，并以一个专



业人员的敏感力、洞察力对如何善于发现好新闻、写出好稿件为大家“传经授宝”。通过聆听，他让我明白平实之处见真情、创新之处显升华，新闻作为我们生活的缩影，我们在挖掘新闻亮点时要懂得用眼睛发现美丽、用文字传递感动、用镜头记录美好，透过现象看本质才能写出一篇好稿件，而在写好一篇稿件的同时更要懂得用喜闻乐见的形式去吸引到广大职工群众的眼球得到认可，这才是一篇好稿件的力量所在。

本次培训包含了来自四面八方的有色通讯员共84名。由汉、回、维、哈萨克等各个少数民族共同组成，而早在培训前班主任便要求各少数民族需携带民族服饰一套用于“民族团结一家亲”联谊晚会，本以为在仅有的三天时间内，且课程安排有如此紧张情况下肯定会被取消，但在培训的第二天，各组组长便配合各小组长开始利用业余时间排练节目，成员之间更像是相识已久的老朋友，大家相互之间出谋划策、齐心协力，都在为本次联谊会的成功举办共同努力。在联谊会当晚各小组节目更是让人耳目一新，有充满爱国之心的大合唱、有饱含深情的诗朗诵、还有那富有节奏的快板及活力四射的广场舞等，在这你中有我、我中有你的美好画面中各民族同胞一起唱响了民族团结的赞歌、跳起了彰显民族特色的黑走马，搭起了民族沟通的“连心桥”。其中每个节目也都是由来自不同民族的朋友共同组合，他们配合默契、相互鼓励。节目中间还穿插了有奖知识竞答与小游戏，两个小时的联谊会在这民族团结之花的尽情绽放中、在主持人那风趣而又幽默的带动下，会场掌声不断、高潮迭起，联谊会结束时依然听到好多人发出意犹未尽的感叹声。“天山雪松根连根、各族人民心连心”，我想这一切都不开民族团结的力量、也离不开各个单位对民族团结工作的大力开展，本次活动更让我深刻感受到民族一家亲活动的重大意义，让我们一起携手并进，共同为民族团结贡献自己的力量！

## 写的心得体会篇六

今天下午，张老师给我们上了一节品德课。而这节品德课就结合了今天早上李唯校长国旗下的讲话，题目就是《作业为谁而写》。

我先给你讲一个小故事吧。大约在四十年前，韩国的一所中学里，一名中学英语老师给他们的学生布置了一道奇怪的作业。这个作业就是让学生把当天所学的课文抄写十遍。这是一个枯燥费时的作业，全班同学刚开始都很认真地完成这项作业，可是同学们渐渐发现，老师很少来检查这项作业，就经常不做作业或者只写五六遍。可是令大家没有想到的是，老师竟然在期末的时候来检查大家平时做的这项作业。从中，老师发现有一名男孩，他是有头有尾地完成了作业，还超额完成了作业，把所有的课文都给背了下来。这位学生就是我们现任的联合国秘书长——潘基文。

相信大家看了这个故事，一定会觉得潘基文他知道作业不是为老师写的，也不是为父母写的，更不是要为了应付老师的检查而写，而是为自己写。我下面就说一说我自己的作业情况。

我语文成绩非常好，写的作文经常是a。今天上班会课时，张老师要求大家把平时写的周记作文本拿出来，在学习小组里交流，比比看：学习小组里谁的作业最认真，我拿出自己的作业，经过我统计，我的作文本上有十三个a和两个a+。在国旗下的课堂上有十一个a和两个a+。平时，我回家第一件事就是写作业。我今天在班队会上张老师把我的作业本放到了投影机上给大家展示，并且被张老师表扬，说我写的作文是班上写得非常好的，成绩总是在九十六分之间徘徊。老师还称我为“第二个潘基文”，认为我在不久的将来会成为一位联合国秘书长。当时，被张老师这样一表扬，我都不好意思了，以后我得更加认真地学习，不然对不起张老师对我的厚望啊！

其实，我们班有很多同学都不按时交作业、完成作业。我想告诉那些人，只有你明确了写作业的意义后，作业才会写好。写作业是为了巩固所学的知识，是一个积累知识的过程。而且还可以连接课文内容与课外的知识，为自己的学习打下牢固的基础。除了要明确写作业的意义，还要知道写作业应该做到什么。写作业要做到质量很好，速度很快，专心致志等一些因素。相信那些做作业很差的同学做到了这些要求，一定会完成好作业的。

作业为谁而写？相信大家读了我这篇作文，应该知道了吧！

作业是为自己而写！

## 写的心得体会篇七

作为一位学生，我曾经在学习写作的过程中，经历了许多困难和挫折。然而，通过不断的实践和总结，我逐渐掌握了一些写作心得。在这篇文章中，我将分享一些我在写作中获得的体会，希望能够对其他学习写作的人有所帮助。

首先，合理组织思路是一篇好文章的关键。在写作之前，我会先花一些时间思考和研究要写的主题。然后，我会将自己的想法和观点整理成一个逻辑清晰的大纲。这个大纲有助于我明确文章的结构，合理安排每个段落的内容。通过合理组织思路，我可以使文章逻辑紧密，思路清晰，使读者易于理解和接受。

其次，丰富的词汇和语言表达能力可以提升文章的质量。在写作中，我会尽量使用丰富多样的词汇和短语来表达自己的观点。这样不仅能让文章更具有吸引力，而且可以避免重复使用同样的词汇。此外，我也会注重句型的多样性，运用一些复杂句和并列句，以提高文章的表达力和流畅度。通过不断的拓展和运用，我的词汇量和语言表达能力也在不断提升，使我的写作更加地优秀。

第三，批判性思维和多角度观察是写作的重要技巧。在写作过程中，我会尽量避免偏见和主观性，尽量客观公正地对待问题。对于一个话题，我会从多个角度进行思考，分析问题的多个因素，以此来得出一个更完整的结论。这种批判性思维的能力不仅帮助我写出有深度的文章，也让我在日常生活中更理性地思考问题。

第四，阅读是写作的良药。在阅读中，我不仅可以增加知识，拓宽视野，还可以提高自己的写作能力。通过阅读优秀的文章，我可以学到一些好的写作技巧和表达方式。我也会学习借鉴一些观点和思路，将其运用在自己的写作中。通过阅读，我还可以培养自己的思辨能力和创造力，进一步提升写作的质量。

最后，写作的过程是一种自我提升的过程。通过写作，我不仅可以锻炼语言和思维能力，还可以反思和总结自己的生活 and 经历。写作可以让我更深入地思考问题，理清自己的思路，对自己的观点和价值观进行审视和调整。所以，无论是在学术还是在生活中，写作对我来说都是一种宝贵的财富，它帮助我成长和进步。

总之，写作是一门需要不断练习和积累的技能。通过合理组织思路、拓展词汇和语言表达能力、运用批判性思维、进行广泛阅读以及不断的反思和总结，我在写作过程中获得了许多宝贵的体会和经验。希望通过我的分享，其他学习写作的人也能够受益，并不断提高自己的写作能力。

## 写的心得体会篇八

根据组织的安排，我参加了机关工作人员公文写作培训班。我对于自己能成为这一期公文写作培训班学员感到非常荣幸，十分感谢上级领导给我这样一次学习和培训的机会，提高自己的政治思想觉悟与公文写作能力。大规模开展干部培训是推进机关工作再上新台阶的迫切需要，是建设学习型机关的

迫切需要，是加强干部队伍建设的迫切需要。我十分珍惜这次培训学习机会，做到严于律己，谦虚谨慎，努力学习，掌握知识，对老师们的博文广识、生动讲解、精彩演示留下了深刻的印象。短暂的培训学习，对我开拓视野、提升思维、优化理念、充实经历、提高公文写作能力帮助很大，深感受益匪浅。

## 1、学好各项课程，提高公文写作能力

这次培训，我学习了公文基础知识和函、请示、决定、通知、报告、总结及领导讲话稿等常用公文写作，学习了公务的表达与沟通，学习了公文视野与工作思路。通过学习，使我理解了公文行文的严肃性与公文的规范化和标准化，系统掌握了公文写作的知识和方法技能；懂得了如何进行公务的表达与沟通，如何开阔公文视野与工作思路。通过这些课程的学习，我提高了自己的科学文化与理论水平，提高了自己的公文写作能力，提高了自己的工作与管理能力，更加深了对学习重要性的认识，使自己今后能自觉加强学习，通过学习指导自己的工作。

## 2、增强团队意识，做好组织、协调工作

这次培训，我担任学习组长。我想，我们这些握笔杆的人，平时都在各自的岗位上工作，现在大家一齐参加学习培训，是一次难得的交流沟通机会。我作为学习组长，要增强团队意识，做好组织、协调工作，宁可自己辛苦点，为大家做好学习服务工作，创造良好的学习环境，使大家利用宝贵的培训时间，多学习一点，提高学习效果，做到学有所成。在上完课堂教学课后，在寝室里，我组织大家讨论，共同谈学习经验、谈学习方法、谈写作公文的感受。通过讨论，切实提高了学习效果。许多学员说，集体学习，集体讨论，比一个人单独学，效果好得多，对掌握公文写作理论，提高公文写作帮助很大。

这次培训学习对我感触很深，收获很大，有许多心得体会，总的来说，要提高自己的写作水平与工作管理能力，必须做到以下几点：

### 1、提高政治思想觉悟

要做好机关工作，做一名人民满意的好干部，必须要有正确的政治思想。我要认真学习党的理论，特别是用党的理论武装自己的头脑，树立全心全意为人民群众服务的思想，做到无私奉献。在工作上我要养有吃苦耐劳、善于钻研的敬业精神和求真务实的工作作风。我要服从上级领导的工作安排，紧密结合岗位实际，完成各项工作任务。在实际工作中，我要坚持“精益求精，一丝不苟”的原则，认真对待每一件事，认真对待每一项工作，坚持把工作做完做好，保证工作质量，为地方经济发展与社会事业进步作出自己的努力。

### 2、提高学习业务能力

我不仅要深入学习公文写作知识，掌握公文写作理论，还要学习其他专业知识。做到既掌握公文写作知识和公文写作理论，又掌握其他专业知识，把两者有机结合起来，才能写出质量高的公文。要写出质量高的公文，就要不断地学习，在学习中，要有目的，有方向，要进行系统思考、系统安排，在实践中善加利用。一定要有一种学习的危机感、紧迫感，把学习知识、提高素质作为生存和发展的紧迫任务，把学习当作一种工作和追求，牢固树立终身学习的观念，争当学习型干部。要通过学习，不断提高理论水平，提高知识层次，提高写作能力，增强工作能力。

### 3、提高业务工作能力

这次培训学习到的公文写作知识是指导我们写好公文的基础，要把培训学习中掌握的知识具体运用到实际公文写作工作中，提高自己的业务工作能力，认真写好每一篇公文，

为促进机关工作的全面发展作出贡献。

短暂的培训学习结束了，但是学习永无止境，我还要继续学习，要践行自己终身学习的承诺。培训学习所掌握的公文理论知识与写作方法将使我终身受益，我在增长知识的同时，也增强了为机关工作更好更快发展做出更大贡献的信心和决心。在今后的工作中，我将以此为动力，全身心投入到自己的工作中去，做出新成绩与新贡献。

## 写的心得体会篇九

4月8日至12日，我十分有幸地参加了省财政系统青年干部公文写作培训。在湖北省财政厅人教处的精心组织和安排下，来自全省财政系统50名青年干部，聚集湖北经济学院，接受了系统、扎实的公文写作训练。此次培训的主题是提升学员公文写作能力和阳光心态建设，课程包含了课堂讲授、分组讨论、现场教学、课堂点评等多种方式，涵盖公文写作理论和公文实际写作操作等多项内容。此外，在学习公文写作课程的同时，我们还进行了现场廉政教育、职业压力疏导和管理、花艺和茶艺课程的学习，培训形式多样，内容丰富多彩，为全体学员量身制定了全面、详细的学习计划。通过这次培训，我受益匪浅，也有颇多心得感悟，现在将学习心得体会以及今后努力的方向总结如下：

本次公文写作训练是由湖北经济学院张军教授为我们讲授，他系统地介绍了公文写作概论、公文写作技巧和常见问题，并对我们各位学员在写作中的问题作了一点评。中南财经政法大学帅锦平副教授为我们剖析了公文写作案例，详细地介绍了在写作过程中容易遇到的问题和常犯的错误，也为我解开了在工作中遇到的很多疑惑。两位老师不仅讲授了公文写作的基本方法，也向我们传授了几十年的写作经验，真正做到了传道、授业、解惑，使我对公文写作有了更深地认识。

### （一）明确用意，在领会意图中理清思路

公文写作有很强的目的性和明确的分类，要写好公文，首先就必须明确写作用意，选择正确的文种。文种的选择就基本已经确定了公文的写作意图和方向，在弄清相关的政策依据和要求之后，按照公文固定的写作模式，准确地表达出公文传递的信息。然而，在实际工作中我们知道公文写作涵盖的内容远不止于此。如在撰写领导讲话和布置安排大型工作的材料时，要更加有效地领悟领导意图，明确写作方向，准确地表达和传递领导的中心思想，就须要我们具备大局意识，较高的理论素养和丰富的知识储备，只有这样写出的文章才更具指导性和说服力，凸显更高的站位和更丰富的内涵。这就须要我们在平时下功夫，时刻把握省市级最新政策方针，弄清本单位年度的重点任务和发展目标，并且随时关注，内化于心。其次，还要熟悉领导的工作思路，多看、多听、多思考领导指示、发言和要求，把握领导意图，写出符合要求的公文。

## （二）勤于练笔，在日积月累中提升能力

文章非天成，妙手靠勤练。提升公文写作水平，提高文字驾驭能力，非一日之功。实践论告诉我们，一个正确的思想，往往须要经历从认识到实践，认识到实践的循环往复，最终才能达到认识的统一。公文写作也如此，也是不断的练习、总结再到练习的过程。因此，要写好公文就须要我们多动手，笔耕不辍，勤于练习。记得之前在单位请教一位老同志，怎样才能写出出彩的好文章，他说哪里有什么简单的方法，就是被“逼”出来的，要写好公文就是要反反复复修改，反反复复练习，“板凳要坐十年冷，文章不写一句空”。很多人在写公文的时候都在寻找提升公文写作能力的捷径，我在一开始刚刚学习汇报材料写作的时候也是从各种地方寻找模版和套用语句，然而这种方式只能让我们暂时完成任务，我们最后的表达往往体现不出重点和思想，久而久之能力达不到提升。要真正提升公文写作的能力，就须要多写信息和文件，锤炼语言文字的精准表达；还须要多写报告、讲话等汇报材料，学会谋篇布局，用高度总结的语言概括思想、较高的站



位思考问题。

### （三）要善于思考，在学会学思践悟中另辟蹊径

学而不思则罔，思而不学则怠。学习公文写作，要善于对工作和社会进行思考、反思，在思考中找到解决问题的方法和途径。公文写作的格式有一定的统一性，但是它的内容可以创新，反映出来的问题和意义须要意味深远，因此要提高自己的文字运用能力，体现公文的深意，就须要我们在平时的学习公文写作时多思考、多领悟。在平时的阅读中，一些关键的知识 and 理论须要我们特别留意，看这些知识是否对我们的工作起到一定的指导作用，是否能和我们的工作结合。平时多积累新的思想和观点，结合自己的思考和感悟，加以理解和消化。在公文写作时，深入思考文字的立意和布局，反复推敲，将平日的所想所思，适当性地加入到写作当中，增加文章的深度和广度。当然，勤于思考的最终目的是能使我们在公文写作时能另辟蹊径，无论是在谋篇布局还是遣词造句中，体现一定的独创性，体现对工作方法的创新提炼，进而以新的立意去破题，提出解决问题的新思路、新方法、新措施。

除了公文写作外课程之外，省财政厅人教处领导和湖北经济学院的老師精心安排了丰富多彩的课外活动，着力加强学员党性修养，提升学员素质水平。在省厅人教处领导的带领下，我们去了湖北省未成年犯管教所，参观了服刑人员的宿舍和劳动改造的工作车间，切实感受了服刑人员的生活、劳动的场景，上了一堂形象生动的反腐倡廉警示教育课。我们学习了职业压力疏导与情绪管理，从心理健康、压力疏导与情绪管理三个方面，我们学习了茶艺和插花，体验了中国茶文化和插花艺术的魅力，使我们在学习的同时，也放松了心灵，陶冶了情操。在班级中，我们还进行了素质拓展、辩论赛、小组讨论、知识竞猜等形式多样的小组活动，这些活动的开展，促进了学员们之间的认识与交流，极大丰富了我们的课余生活。

通过5天的学习，我对公文写作有了更深的认识，写作水平也有了很大的提升。我不仅提升了公文写作能力，坚定了理想信念，提高了党性修养，也开阔了眼见。下一个阶段，我会把学习内容认真梳理，加以反思和整合，举一反三，积极运用到实际工作当中去，之后将从以下三个方面进一步提高自身能力。

### （一）在常学常新中加强理论修养

俗话说：“学而后知不足”。学无止境，虽然培训结束了，但是人生的学习并没有停止。在今后的日子里，我还要充分利用好各种学习机会，不断自我提升。在工作之中，注重知识的积累，发现问题后用心思考、学习和解决。在工作之余，还要多读书、多钻研，多向党内同志及身边的同事学习，提升自己理论素养和知识水平。做好知识结构优化，加强对专业知识的学习，提高政策理论修养，始终保持各类知识的常学常新。

### （二）在有思有行中学会厚积薄发

写好公文写作非一日之功，我距离“大手笔”还有相当长的一段过程。在今后的工作中，我要勤书写，多练笔，把每一次写作都当成一次能力提升的过程，主动承担调研文章、讲话材料和工作总结等大型材料的撰写。在行动的同时时刻保持思考的习惯，勤于分析，勤于总结，结合自身特点，查漏补缺。既有行动，又有思考，用行动促进思考，用思考指导行动，将平时的积累和自己的领悟，用到工作的实际中去，学会厚积薄发，写好每一篇文章。

### （三）在知行合一中主动担当作为

实践是检验真理的唯一标准，我们在写作时要杜绝闭门造车现象，学会知行合一。纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行。公文写作也是一样，须要我们真正地走出去，不断提升实践

能力。在今后的工作当中，我主动多参加调研活动，多深入基层一线和群众当中，在实践中发现问题、思考问题、解决问题，不断了解实情、感受民意，从群众中汲取智慧。作为新一代的青年干部，在实践中积极担当，敢于作为，密切关注财政经济形势变化，不断提高理财治税、服务发展的能力和水平，为全省财政事业高质量发展作出力所能及的贡献。

## 写的心得体会篇十

写作是一项重要而有趣的技能，也是一种表达自己的方式。通过写作，我们可以表达自己的想法和感受，与他人分享我们的见解。但是，写作并不是一件容易的事情，它需要耐心和努力。在我多年的写作实践中，我积累了一些心得体会，现在我将与大家分享。

首先，写作的关键是有一个清晰的思维框架。在写作之前，我们应该先做好充分的思考和计划。我们需要明确自己要写的主题，并准备好写作大纲。这样可以帮助我们更好地组织思路，避免跑题或重复。

其次，写作需要不断培养自己的阅读和写作能力。阅读是写作的基础，只有通过大量的阅读，我们才能积累丰富的素材和提高自己的写作技巧。同时，写作也是一个不断学习和提高的过程。我们应该多写多练，不断地修正和改进我们的作品，以求更好的表达效果。

第三，写作需要注意语言的表达。语言是我们沟通的桥梁，准确而流畅的语言能够更好地传达我们的思想。我们应该学习和积累各种表达方式，丰富自己的词汇量，提高自己的语言功底。同时，写作中要避免使用过于复杂或晦涩的词汇，以免让读者难以理解。

第四，写作要注重逻辑性。写作要有条理，内容要有前后呼应，逻辑性是非常重要的。我们需要注意段落之间的衔接和

逻辑关系，让读者能够清晰地理解我们的观点和思路。同时，在写作中要注意用逻辑的论证和事实依据来支持我们的观点，增加说服力。

最后，写作需要勇于表达自己的独特想法和观点。写作是一种表达自己的方式，我们应该敢于展示自己的思想和见解。我们不要过于拘泥于他人的评价和观点，大胆地发表自己的独立意见。只有真正的坚持自己的观点，才能让我们的写作更有个性和吸引力。

总之，写作是一项需要不断努力和实践的技能。通过总结自己的经验和不断的实践，我们可以不断提高自己的写作能力。希望以上的心得体会能对大家有所帮助，让我们一起享受写作的乐趣！

## 写的心得体会篇十一

写作是人类思想和思维的一种表达方式，是沟通交流的桥梁。通过写作，我们可以表达自己的感受、展示自己的思想，更好地与他人进行交流。在长时间的写作实践中，我积累了一些关于写作的心得体会，这些经验对我写作水平的提高起到了重要的作用。在下面的文章中，我将分享我关于写作的心得体会。

首先，写作之前要明确目标。写作就像建房子一样，必须首先有个设计图纸，明确房子的样子、结构和风格。同样地，写作也需要在动笔之前明确写作的目标和主题。只有明确目标，我们才能有所侧重，有的放矢地去写作。所以，在开始写作之前，我会认真思考自己要写作的主题是什么，想要表达的核心思想是什么。这样一来，写作过程中就能更加有条理、清晰。

其次，写作需要多读书。读书是一种对思想与语言的沉浸式的学习和提升。通过读书，我们可以了解到各种不同的写作

风格和技巧，学习到丰富的词汇和表达方式。读书可以拓宽我们的思维，帮助我们找到更多的灵感和创意。因此，我在写作之前，会积极读书，多选取优秀的作品进行品读，从中汲取经验和灵感，用于自己的写作实践。

第三，写作要注重结构的合理安排。一篇好的文章，必须有合理的结构和组织。在写作过程中，我会先确定文中的主要信息，然后按照逻辑顺序将这些信息组织起来。一般来说，文章的结构包括引子、正文和结尾三个部分。引子需要引起读者的注意和兴趣，正文是对主题的进一步阐述和讨论，结尾是对文章内容的总结和回顾。合理的结构能够使文章更加连贯，使读者更好地理解 and 接受文章的内容。

同时，写作要注重语言的准确和流畅。语言是写作的灵魂，是表达思想的工具。因此，写作中要注重语言的准确性和流畅度。准确的语言可以使思想表达更加明确和有力，而流畅的语言则可使读者更加容易地理解和接受文章的内容。为了提高语言的准确性和流畅度，我会注重阅读优秀的作品，学习他们的表达方式和技巧。同时，我也会不断地反思和修改自己的文章，力求做到用词恰当、句子流畅。

最后，写作要有耐心和毅力。写作是一项需要长时间和大量精力投入的工作。在写作的过程中，会遇到很多困难和阻碍，可能会出现创作困境。但是，我们不能轻易放弃，必须耐心和坚持。有时，我会遇到写作灵感不足的时候，这时我会暂时离开，做点别的事情，给自己一点调整和休息的时间。然后，我会回来继续写作，直到完成我的文章或达到我预期的目标。

总之，写作是一项能够提高自己思考和表达能力的重要技能。通过多年的写作实践，我积累了一些有关写作的心得体会，包括明确目标、多读书、注重结构和语言、保持耐心与毅力等。这些经验不仅在我的写作实践中有所帮助，也为我提高写作水平奠定了基础。我相信，只要坚持不懈地努力，我在

写作上的进步会越来越大。

## 写的心得体会篇十二

写作是一项重要的技能，它可以表达我们的思想、感受和想法。而要写好一篇文章，需要不断地积累经验、思考技巧和理解写作的本质。在我的写作之路上，我总结了一些心得体会，希望能够与大家分享，并对提高写作水平有所帮助。

### 第一段：关于明确写作目的

写作之前，首先要明确自己的写作目的。是要表达观点，还是用故事讲述某种真相？还是通过文字，来影响人们的思维。这个目的不但要清晰明了，而且要有针对性。明确了自己的写作目的后，我们就可以更好的把握写作思路，把自己的话说清。同时，也要注重读者需求，思考读者的接受情况，确保内容能够让读者读得下去。

### 第二段：关于阅读积累

在写作前，我们应该增加阅读量，积累更多的写作素材。无论是小说、散文，还是新闻报道、评论等等，都是可以启发我们灵感的源泉。通过阅读，我们不仅可以汇聚自己的想法，学习到大师们的写作技巧，而且也可以拓宽我们的视野和思维深度。通过这些积累，我们能够更好地在写作时抓住写作思路和理解写作本质。

### 第三段：关于思考和组织

在明确写作目的和阅读素材的基础上，接下来就是思考和组织写作内容。我们需要思考清楚写作的思路和内容，了解应该如何排布文章结构。同时，也要注重文章结合各个要素，从开头到结束，贯穿上下，这样才能让读者更方便的理解文章主旨和思想。为了组织好文章的结构，我们可以先写草稿，

亦或者画脑图等思维工具，帮助我们理顺思路。当思路和构思清晰明了时，我们才可以用优美的语言来表达思想和情感。

#### 第四段：关于语言和文字

在写作中，语言和文字是至关重要的。既需要语言富有表现力，又要让语言更加通俗易懂。我们可以通过排版、语言修辞等手法，来达到让文章更好地表达主题的效果。当然，我们还可以在写作前，先多多思考、错综复杂的语言和单词的搭配，帮助我们提高写作技巧，提高文字表达的精准度，让每个人都能够明白我们的思想和情感。

#### 第五段：总结

写作是一件有创造性和思考性的工作。并非简单的“把笔一挥就写出好文章”的事情。我们需要积累、思考、和大量的练习，才能写好一篇文章。具体而言，我们可以通过明确写作目的、阅读积累、思考和组织、语言和文字等方面来提高写作技术。相信随着长期的努力和实践，我们的写作水平必能不断提高，让我们的文字带有更多的感动和力量。

### 写的心得体会篇十三

五、六月间的石河子喷薄着春最绚烂的暖色，初嗅着夏最新鲜的热烈，万物竞长、绽红泻绿，呈现出一片生机盎然的景象。在这样一个美好的时节，我有幸参加了中国公文写作研究会在这里举办的秘书公文写作培训班，颇感受益匪浅。

“机关工作无小事，一字一句总关情”，作为办公室文字工作人员，确保各类文稿的撰写起草能够按时、认真、高质量完成、传达或上报，不仅关系到部门的工作效率和质量，也关系到单位的形象。在短短两年的秘书工作中，我深刻认识到文秘工作无小事，做好每一件大事都是小事，做错每一件小事都是大事，有时一个标点、一个字、一句话的错误就有

可能导致整个文稿满盘皆输，甚至严重损坏部门形象，所以文秘工作者不仅要有较强的政治敏锐性、扎实的文字功底，更要有耐心、细心和恒心。然而，作为一个新手，在日常的文字工作中也曾因为自己缺乏系统的公文写作知识学习而常常导致在行文规范、格式和文种选取方面的错误，也曾因为缺乏经验而在文稿起草、应急决策、领导沟通等方面不知所措，也曾因为信息点采集不到位，报道不及时而使单位宣传工作受影响……内心时常充满着困惑和茫然，而这次短短五天的学习和培训却犹如醍醐灌顶，使我对公文处理原则、程序和行为准则，公文写作技巧与方法，信息的收集与写作，文秘人员的礼仪以及新时期文秘工作的发展趋势等有了更为系统而全面的了解和把握，也增添了我对做好今后工作的信心和勇气。那么，新时期，我们怎样给自己定位呢？在学习培训中我作了这样一个概括——那就是要做一个“知书达理”的新时代秘书工作者。

所谓“知书”简言之就是“乐读书、多读书、善读书”，这里的“书”既包括“有字之书”，即书本知识、理论知识，特别是经典诵读，也包括“无字之书”，即生活、工作以及待人接物的方方面面值得我们留心学习的知识，而这些却是在书本上很难学到而又更为实用的知识。

秘书是一个“文化人”，也是单位文化形象的代言人。我们只有通过多读书，多方汲取文化涵养，才能时常找到活水源头的感觉，言谈举止之中才能透视出文化的气息，人文修养也就在不知不觉中提升起来。正如培根说的那样：“读史使人明智，读诗使人灵秀，数学使人周密，科学使人深刻，伦理使人庄重，逻辑修辞使人善辩。凡有所学，皆成性格”。社会也是一所大学，“实践出真知”，“处处留心皆学问”。身边的每一件事，每一个人就是一本生动的书；领导的每一次鼓励或批评，自己的每一次反省和检查，也是一本鲜活的教材；与同事的交流、向前辈的请教，也会开阔视野，弥补过失。所以，我们不仅要学习书本知识，还要向工作实践学习，要把这两者有机结合起来，在工作实践中积累经验，总结得



失，提高自己的综合素养和能力。当然，书海无边无际，书山高耸入云，而我们工作之余的时间毕竟是有限的，在这有限的时间里，我们的读书与学习必然要有选择性，所以读书就要“取法乎上”，选择经典性作品，学习就要进行精品化撷取，做到广读书、读好书。

知书的目的，则是达理。所谓“达理”，主要包括三个方面的意思：

一是要通达社会伦理道德和秘书的职业操守，也即是“伦理”。古代士子把“修身、齐家、治国、平天下”作为自己的处世信条，把“修身”放在首位，以自我完善为基础，提出“人以品为重，官以德立身”的准则，这也是几千年来无数知识者的最高理想追求。“秘书”在拉丁文中意思是“可靠的职员”，可靠是对秘书最基本的要求。我们要做到品行上可靠，恪尽职守，光明磊落，爱岗敬业，甘于奉献。能够以冷静的态度对待是非，以宁静的态度对待得失，以清静的态度对待名利，耐得住寂寞，守得住清贫，抵得住诱惑；要做到作风上可靠，既要有谦虚谨慎，虚怀若谷的品性，也要具备雷厉风行，干净利落习惯，及时沟通、竭诚团结身边的同事“积力之所举”、“众智之所为”，圆满完成各项工作任务。

二是要明白法律法规的要求，也即是“法理”。一个优秀的秘书工作者，既应当是优秀的守法公民，还应当是所在行业法律的精通者，既要对国家的基本法律法规有所了解，绝不触及法律的红线而遭致身败名裂，还应该及时学习和掌握涉及本行业的法律、法规和政策、措施，掌握党和国家政策的调整变化，掌握上级党委出台的重大政策和重要文件等。例如作为行政公文的撰写和处理者，我们就要熟悉《中国共产党机关公文处理条例》、《国家行政机关公文处理办法》、《公文标准格式》等相关的文件和法规；作为教育工作者，我们就必须熟悉和掌握《教育法》、《教师法》、《未成年人保护法》以及国家和地区出台的教育法规和发展规划等；作为一名劳动保障部门的工作者，就应该要熟悉“劳动法”、“消费者权

益保护法”、“合同法”等相关的法律法规。只有掌握了这些政策和法律知识，我们才能保证所写的文章有正确的政治性和“政治高度”，叙事和说理才能有可靠的依据和较强的说服力，才能在工作中得心应手，更好地做好为领导参谋和服务的各项工作。

三是按照规律办事，也即是“事理”。规律之中是有“道”可循的，依道而行就会取得我们孜孜以求的结果，反之，离开了“道”的内在支撑，我们想问题，办事情乃至写文章就会出现问題，甚至造成大的损失。正如老子所说“轻则失本，躁则失君”，轻浮的结果是失去根本的原则，躁动就会丧失主宰的地位。在这样一个略显浮躁的社会中，我们的心灵若没有坚守“道”的信念，就容易喧嚣起来，试图“立竿见影”，妄想马到成功，到头来大多虎头蛇尾，甚至以失败告终。所以，在日常工作中，我们一定要坚持一切从实际出发，遵循按规律办事的原则，淡泊名利，去除浮躁，静下心来做学问，潜下心来搞研究，一心一意谋发展，做出经得起实践、人民、历史检验的实绩。

秘书工作是辛苦的，它须要有“苦中寻乐”的心态，更要在点灯熬夜中接受锤炼，在吃苦受累中提升素质，在心灵炼狱与思想炙烤中练就本领。“没有任何借口”是美国西点军校的“校训”和校风，办公室作为一个部门的窗口和纽带，其中的文字工作人员更要树立想尽一切办法完成任务，不寻找任何借口的理念。“文”海无涯，只要我们以勤为“舟”，以“悟”为橹，砥砺前行，必将会攀登到理想的境界，那里的风景将无限美丽！

## 写的心得体会篇十四

在领导安排及公司文书科的组织下，我参加了举办的“公文写作技法与规范化办理培训班”的培训活动，依据个人工作实际情况，较为认真的对培训内容进行了学习领会，现总结如下：

## 一、主要培训内容

### (一) 重点学习的培训内容

3、述职报告写作专题及工作总结写作专题：通过概述文章的特征和构成要素，结构模式特点，写作要点等，讲师对述职报告和工作总结的写作分别进行了讲解，在讲解中也适当穿插了些个人经历和体会，结合我个人工作内容，此专题讲座对我个人的提升也较大。

### (二) 其他培训内容

2、《党政机关公文处理工作条例》的解读、《条例》规定的15种公文文种的写作要领、《条例》规定的公文办理专题：该专题内容较为繁复，内容主要是针对市政机关工作中的公文处理进行讲解，对集团公司内的公文处理局限较大，在日常工作中不容易接触，所以我将该类专题内容不作重点学习，仅进行听取了解，以便在工作中查缺补漏。

## 二、重点内容学习心得

在我上述学习重点内容中，给我体会较深的是汇报材料及领导讲话写作中，对领导意图把握的相关讲解，尤其是讲师重点强调的：在该类写作的过程中，将自己摆在领导的位置，领会和把握领导的思想是这类文章写作的重点方式，但却要极力避免自己的个人想法在文章中的体现。这是我在写作过程中不曾注重过的事情，将领导的想法用书面性的语言表达出来，这是个转换、构思的过程，或多或少会在不经意间将自己的想法习惯贯穿其中，这样就有可能造成领导意图传达的失真或偏离，通过培训我认识到了这一点，因此在今后的工作中，我也会避免这种情况的发生。

其次，在讲师提出的“公文写作难在准确规范；重在领导满意；贵在推陈出新”中，我对讲师重点强调的“贵在推陈出

新”印象深刻，因为在我认识中，公文的本身就是个僵化、无趣的事物，它不能像散文、诗歌那样使用华丽的词藻和优美的语句，营造美丽的意境，它只能做出简单的陈述，或者使用公式性的语言进行平淡的表达，完全跟“新”这个概念无缘。但在讲师的讲解中，我认识到，虽然公文写作的限制极大，能够使用的东西极少，但我们仍可以在表达手法、词语搭配、语境塑造方面下一定的功夫，使自己写出的文章具有一定的新意，不再那么的枯燥乏味。

通过这次学习，我对领导讲话、汇报材料、述职报告及工作总结的写作有了新的认识，相信在今后的工作中会有一定的提高。写作这项工作对我来说仍属于是一项挑战，不管最后的成果怎样，我都会尽自己最大的努力去完成每个文章的写作，不断向“公文写作难在准确规范；重在领导满意；贵在推陈出新”的方向迈进。

## 写的心得体会篇十五

今午学习了由办公室同志讲解了公文写作技巧这节课，使我受益匪浅，内容丰富，开阔了我的视野，了我的思路，提升了我的写作能力。

培训期间分别学习了《公文写作格式规范》、《常用法定公文写作》、《公文规范化处理》、《文书立卷归档》、《公务》以及领导和的写作等11个方面的内容。这节课，通过精心、深入的讲解和具体实例指导，我对公文的概念、作用有了进一步的了解，尤其对公文写作需要注意的事项有了更深层次的理解和把握，重点就是在确保公文内容符合国家方针政策的同时，必须注重公文写作格式和语言表达的简朴流畅。通过学习，认真自己在公文写作方面的现状，个人有如下几点心得体会：

首先，作为一名合格的公文写作者，要从“四勤”做起。一是做到眼勤。就局里各方面工作而言，每个人的业务工作都

不一样，而且工作的方式方法也不尽相同，各有各的特点，需要学习、借鉴的地方很多。那么，我就要通过平时细心的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、更好的适应当前工作需求。二是做到手勤。动笔是一个综合性的练习过程，平时尽量要多写多练，力争将工作中的点点滴滴、条条块块以文字形式写出来，在搜集各类信息的基础上，大胆尝试撰写一些调研报告、工作、评论性的综合性文章，时间长了，就能积累一些经验，掌握写作技能，进而达到熟能生巧、下笔自如的效果。三是做到脚勤。要写出高质量的综合性材料，应尽量找机会多深入一线，第一手资料，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。四是做到耳勤。就是要多倾听各方面的和建议。准备写一篇大的综合性材料时，要刻倾听领导、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。

其次，要不断提升自身理论素质。重点是侧重加强对涉及工作的法规、规章制度、发展规划等依据性理论知识的学习，确保写出的任何一篇公文有出处、有依据、立得住，经得起推敲。

通过学习，不仅对我们年轻一代的公文写作能力、经验、技巧等方面进行了针对性的必要补充，满足了我们的迫切需求，更是体现了各级领导纵观全局，高瞻远瞩的大局观。