

公文写作之笑傲江湖

课程背景：

公文写作是现代企业上传下达、统一做法、提升效率所必须的一种基础能力。而由于公文写作的枯燥性，产生了大批“不想写”“不会写”“写不好”的情况，大量员工写作能力的欠缺，导致了企业对内总结工作经验“无话可写”，对外沟通交流时“错误百出”，严重影响了公司和部门形象。

因此，本课程引入游戏化教学的方式，在课程设计中引入武侠元素，使得课程趣味盎然，帮助学员在沉浸式学习环境中快速学会和掌握公文写作的入门和进阶技能，从而帮助企事业单位和部门抓住工作本质，调动多方资源，推广工作经验，彰显工作业绩，推动影响提升。

课程收益：

由浅入深的帮助学员掌握常见常用公文的基本格式、要求；掌握快速提高写作技能的修炼心法和技法；掌握从海量素材中提炼关键信息的能力；了解公文写作背后的快速扩大写作影响力的实战经验，通过训练快速提高在公文写作、应用写作领域的写作技能和水准。对企业文化和重点工作的推进有很大的改善。

课程时间：2天，6小时/天

课程对象：国有企事业单位新进员工、中基层以及高层

课程方式：游戏、讲解、互动和练习

课程大纲

开场故事：英雄之旅

五大绝技的模型讲解

第一绝技：吸星大法——天下文章一大抄，看你会抄不会抄

一、心法篇：用输出带动输入

二、技法篇

案例解析：征文获奖和首次刊登

1. 为什么抄？

- 1) 海量的学习资源和自学能力的需求
- 2) 抄、模仿与学习
- 3) 以应用为导向的学习
- 4) 当了领导还得要会写
- 5) 秘书的成长路径
- 6) 埋头干活和抬头看路
- 7) 干的好，说的好，写的好，哪个最容易取得业绩？

2. 抄什么？

- 1) 领导看什么报刊杂志？
- 2) 业内推崇什么？
- 3) 公司的重点工作是什么？
- 4) 部门的重点工作是什么？

3. 抄的五个层次及工具

- 1) 不会抄，抄格式，抄内容，抄条理，抄立意
- 2) 抄格式之必备神器：格式刷



- 3) 抄内容之搜索渠道：bing，文库
- 4) 抄条理之写作软件：一二三四五，五个“”，提纲提法
- 5) 抄立意之行业期刊：专业论文你看不？

第二绝技：降龙十八掌——十八路常见公文，能练几路练几路

一、心法篇：有样学样，绝不走样

二、技法篇

1. 法定党政公文及分类

- 1) 上行文：报告、请示（部分意见）
- 2) 平行文：函、议案
- 3) 下行文：命令（令）、决定、指示、决议、条例、规定、批复

2. 常见应用文体

- 1) 计划、总结、简报、调查报告、会议讲话稿
- 2) 启事、声明、感谢信、贺信

三、范文及情境练习

案例与练习：常见近似公文的比较

第三绝技：独孤九剑——公文写作的条理和关键性信息

一、心法篇：快准狠，浓缩的才是精品

二、技法篇

1. 上三剑：言之有物

- 1) 对象
- 2) 目的
- 3) 原因

案例与练习

2. 中三剑：言之有据

- 1) 时间
- 2) 地点
- 3) 事件

案例与练习

3. 下三剑：言之有理

- 1) 理由
- 2) 证据
- 3) 比较

案例与练习

第四绝技：太极剑法——阴阳相济，捭阖之道

一、心法篇：君子择机而为

二、技法篇

1. 事实与观点

案例与练习：哪句是事实，哪句是观点？

2. 好事与坏事

案例与练习：危机=危险+机遇

3. 先说与后说

案例与练习：上下的两个水桶

4. 积极与消极

案例与练习：屡战屡败和屡败屡战

第五绝技：葵花宝典——欲练神功，挥刀自宫

一、心法篇：追求无我，以用户需求为导向

二、技法篇

1. 屁股决定脑袋

案例与练习：你的领导是什么风格？你的组织是什么文化？

2. 换位思考修炼

案例与练习：领导的领导是谁？

3. 跳出公文看公文

案例与练习：言之无文，行之不远

4. 跳出部门看部门

案例与练习：写作、影响力与资源

课程尾声：笑傲江湖、江湖再会