

# 企 公 实

## 【培 训】

企

1

、

文

秘

办

公

室

类

：

2、

3、

4、

5、

## 【课 程】

职

业

公

文

写作技能在我们的实际工这门课程从实际工作需要

出发，重点讲解关于职业公文写作的一些独特要求

，  
比如：  
：  
怎样  
才能  
符合  
实际  
工作  
的  
特殊  
要求  
？  
怎样

才能得到领导和群众的认可？怎样才能取得更大的

社会影响？  
怎样才能抓准内容重点和亮点？  
如何让

一个生硬的话我们通过职业公文写作的规律讲解、

案例分析，更重要的是在课堂现场讨论

**【课 案】：**

1、普  
本  
课

程  
除  
了  
系  
统  
的  
写  
2、  
普  
本  
课  
程  
强  
调  
有  
针  
对  
3、  
普  
本  
课  
程

注  
重  
将  
公  
文  
写  
作  
与  
提  
高  
学  
员  
思  
考  
能  
力  
和  
4、  
普  
本  
课  
程

可

鑿 篇 律

注  
重  
结  
合  
时  
代  
要  
求  
和  
行  
业

速 效 辨 时 快 度

四 益 :

文 背 维 获

- ◎ 标 鑑
- ◎ 实 函 写 技
- ◎ 主 肇 构

课 : 受 据 備 备

【 我 :

课 学 + 理 + 实 绩 + 案 + 行 + 课 + 实

课 :

序 美 与 函 共

**【 由 标 】：**

现实中，我们经常接触到一些公文，或让人不知

所  
云

、明 觉 好 那 ， 算  
本 动 引 变 标

【 纲

( 变

【

设  
置  
理  
由  
与

繼 翻 环 窗

【 环 窗

□ 什 是

□ 公 代 翻 是

□ 互 流 窗 集 变 些

( ) 新 定 翻 哪

【

设  
置  
理

由与目标】公文  
的格式，是公文  
的外在表现，  
犹如

女孩子的化妆，得当的妆容会增色不少，不当的妆

容  
则  
如  
东  
施  
效

肇 觉 服 。 篇 姓 而 厌 非 常 悲 。

【 环 齿

- 公 体 ？
- 如 施 齿
- 机 齿 哪
- 行 向
- 如 施 系 重 权
- 在 齿 齿
- 公 网 有 要
- 公 刷 和 哪
- 公 蔑 齿 ？
- 公 椒 规 有 些
- 公 趣 哪
- 公 送 谁
- 公 体 有 些
- 公 有

- 公
- 公 字
- 公 量
- 公 间
- 公 用 ?
- 公
- 公 哪
- 公 定
- 公 符 有 些

□ 课 赛 断

(三) 精

【

设 理 与 键 器 验 。

【 环 器

□ 研 \_\_\_\_\_

□ 剑 定 瞄 射 准 确 器 旨

□ 文 三 : 象 题 范

□ 如 找 ?

□ 课 研 器 圈 ?

□ 剑 二 材 源 活 , \_\_\_\_\_ 理

□ 材 从

□ 材 如 用

□ 课研 注 ？

□ 剑三篇 — 庖解璿

□ 怎 廔

□ 公 懈 ？

□ 文 知 搵 ？

□ 课 演 这 篇 脩 怎 ？

□ 层 与

□ 如 与

□ 剑四用 — 癩

□ 公 语 髓

□ 公

□ 公 崎 瘴 哪

□ 公 语 藟 哪

□ 如 麪 信 ？

□ 案 赏 魅

□ 课 演 这 篇 怎 改 ？

□ 剑五新 — 糞 想 打

□ 总 记

□ 天 抄

□ 剑六 登 龔 , 关 丕 少

□ 观 拔

□ 结 — 架

(四) 练

十 能 ”

【  
设  
置  
理  
由  
与  
目  
标  
】  
本  
环  
节  
是  
公  
文  
写  
作  
的  
核  
心

内容，重在分享十种公文的写法。同时，本环节以

传统名著《西游记》为蓝本，以大唐国际公司开拓

西方市场

为 模 场 覆 练 覆

【 环 图

□ 1. 通 一 文

---

- 通 的 围
- 通 的 型
- 通 的 梯 解
- 通 的 嗣
- 具 的 窠

□ 课

堂  
演  
练  
：  
大  
唐  
集  
团  
拟

就  
实  
施

新 略 册 一 全 预 费 通

□ 2. 请 一 翻 继

- 请 筋 向
- 请 筋 围
- 请 筋 解
- 请 筋 项
- 请 和 告 网
- 具 案

□ 课 案 : 你 筋 置 \*\*\*\* ,  
向 集 司 案

□ 3. 批 ---- 批 作

- 批 筋 向
- 批 筋 解
- 批 筋 项
- 具 案

□ 课 案 : 案 国 际 置 \*\*\*\* 进 案

□ 4. 计 嘴 , 施 当

- 工 计 用
- 工 计 型

□ 工 计 精 解

□ 工 计 意 项

□ 具 案

□ 课 编 : 628

年

,

大 式 动 稿 为 写 计

□ 5. 总 先 炼 华

□ 工 要

□ 工

□ 工 精 解

□ 工 意 项

□ 具 案

□ 课 编 : 643

年 编 案 ,

□ 6. 报 一 汇 ,

□ 注 案 向

□ 报 案 别

□ 不 结 精 解

□ 工

作

报

告

、

情报调查报告复报、告报文的告

□ 报 酌 气

□ 具 窠

□ 课 獭 太 磨 际 司 事 的 告

□ 7. 函 级

□ 函 璜 范

□ 函 佩 粪

□ 函

□ 函 事

□ 具 窠

□ 课 獭 太 磨 籛 \*\*通的

□ 8. 纪 裁 会 , 实 录

□ 纪 础

□ 纪 式

□ 纪 鞣 解

□ 纪 意 项

□ 具 窠

□ 课 獭 美 \*\*\*\*的要

□ 9. 决 ---传 决 , 显 威

□ 决 的 围

□ 决 策 别

□ 决 断 稀 解

□ 写 定 气

□ 决 通 知 的

□ 具 案

□ 课

堂

演

练

: 唐 司 彰 甄 殊 馥 团 瀾

□ 延 通 报

□ 10. 讲 稿 甄

□ 确 讲 稿 甄 甄

□ 理 稿

□ 讲 稿

□ 如 防 讲 稿

□ 如 防 讲 稿 题

□ 具 案

□ 课 演 : 甄 \*\*合 甄

( )