

# 财经应用文写作

## 课程背景：

课程针对大多数财务人员普遍缺少财经应用文的基本写作能力而开发，对于常见财经应用文的写作要求与写作技巧既有理论总结，更有经典案例的分享与分析，对于提高学员的财经应用文写作能力将带来立竿见影的效果。

## 培训收益：

寓枯燥的专业内容于鲜活生动的案例之中，主要讲解常见财经应用文的写作要求与写作技巧，突出内容的实操性，培训收益具体可以概括为以下几点：

- 1) 了解财经应用文写作的难点与写好的三大关键，不断提升学员的底层核心能力；
- 2) 掌握财经应用文写作的基本要求，不断按照基本要求提升自我；
- 3) 掌握常见文体的写作要求与写作技巧，具备基本的财经应用文写作能力；
- 4) 通过案例的分享与讨论，举一反三，使学员具备较强的知识迁移能力。

## 课程大纲：

### 一、财经应用文写作的重要性与难点

- 1) 财经应用文写作的重要性
- 2) 写作的难点
- 3) 好写作的三大关键

### 二、财经应用文写作的基本要求

- 1) 高超的理论水平
- 2) 严格的职业自律与纪律观念
- 3) 丰富的专业知识与工作经验
- 4) 良好的语言表达能力
- 5) 掌握优秀的写作技能
- 6) 巧妙利用图表，画龙点睛

案例分析与讨论：写好财经应用文首先需要锻炼的基本功

### 三、常见写作文体的写作要求与写作技巧

- |           |           |
|-----------|-----------|
| 1) 请示     | 2) 报告     |
| 3) 述职报告   | 4) 改制方案   |
| 5) 财经论文   | 6) 产权转让合同 |
| 7) 会计报表附注 | 8) 财务情况说明 |

总结：先有输入，再有输出