

企 公 实

一

企

。

1. 办

、部

文字秘书、

行

的相

；

2.

管理部门工作人员：战略规划、运营管理、人力资源等职能部门

需要

人；

3. 立

。

二

毛

主

曾

说

过

，

一

手

笔

杆

子

，一手枪杆子，两支杆子打天下。公文写作在我们的实际工作中，

占

这

企

工

实

需

具要和

，

怎

公

的格

？

怎么让领导满意
怎么让领导重视、展亮
怎么取
怎么让
这本通
以学困的
。

三
1. 在 — 更
普，重在

公更
强

2. 在 — 可 辅
普，

通常以按部就班的程式化讲解方式为主；本课程坚持问题导向，
强实，
并。

3. 在课 上
普

通公文写作培训主要讲解公文写作的常用套路，千

篇一律；本课程注重结合时代要求和行业特点，在

快
、
新
、
灵

養、強 臟

四 齋：

寫 背，是思 是 創、

是 通 收 获

◎ 标 黨

◎ 实 写 技

◎ 主 章 构

五 授

本 取七 法 习

课： 策 撰 臟 备

课前学习+理论讲授+实战演练+案例讨论+行动学习+

课 +实 輔

六 綱

序 美 与 韵 共

【

设
置
理

由
与
目
标
】
现
实
中
,
我
们
经
常
接
触
到
一
些
公
文
,
或

让
人

不 所 不 明

觉

孤 ， 算 文 ？

本

引 家 对 参 标

(识

【

设 理 与

藝 繼

环 窗

【 环 藝 】

□ 什 是

□ 公 所 起

□ 互 流 窗

些

(

繼

藝

【

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

攀 觉 舒 如 厌 非 常 悲 。

【 环 舞 】

□ 公 休 ？

□ 如 齒

□	机	薹		哪			
□	行						
□	如		系	重	权		
□	在	爵		如	进	行	徒
□	公	有	夔				
□	公		刷	和	哪		
□	公	蔑	麤		歪	？	
□	公			赧	规	有	堊
□	公	邇	哪				
□	公	送	谁				
□	公			有	堊		
□	公		层	有			
□	公	荷	麤				
□	公	荷	用	字			
□	公	何					
□	公		间				
□	公	用	？				
□	公		何				
□	公		哪				
□	公		何	定			
□	公	穰	符	有	堊		

□ 课

堂 眼 大 拼 瘳 例

(三) 遜 “五 ”

【 由 赫 玢 龜 龜 享 和 】

【 玢 龜 】

▮ 研 的公 和 认

▮ 修 一 定 瞄 對 准 确

▮

文 定 : 象 題 范

▮

文 : 准 吃 准

▮

如

▮ 课 研 把 龜 ?

▮ 修 : 篇 牛 龜

▮

怎 龜

▮

公 趁 有 讲 ?

▮

文 结 如 ?

▮ 课 窳 餉 怎 ?

▮

层 与 瓣

□

如 与

□ 修 头 水 瓣 瓣

□

材 ?

□

材 用

□ 课 研 意 休 ?

□

总 记 瓣

□

天 如

□ 修 四 一 瓣 , 借 打

□

公

□

公 定 语 哪

□

公 语 瓣 哪

□

如 ?

□ 案 赏 魅

□ 课 篇 怎 改 ？

□ 修 五 登 关 邛 少

□

观

□

结 — 趣

□

语 —

(四) 裁 “ 项

【

设置理由与目标】本环节

课

具 堂 演 练 : 大 唐 集 团 拟 就 实 施 新 西 游 战 略 , 召

开 次 集 的 会 请 议 知

2. 请 一 巧 级

□

请 俯

□

请 围

□

请 纳 梯 解

□

请 涵 项

□

请 和 网

□

具

□ 课 : 獾 *

*** , 虞 公

3. 计 嘴 , 施 当

□

工 计

□

工 计 型

□

工 计 精 解

□

工 计 项

□

具

□ 课 : 628

年

,

大

唐

国

际 司 旗 正 启 代 拟 预 的

实 案

4. 总 先

□

工 总 楼

□

工 总

□

工 总 精 解

□

工 总 项

□

具

□ 课 : 643

年

,

大

唐

国

际 司 院

请

结

5. 报 一 汇 , 下

□

注 报 院

□

报 院 别

□

不 纳 解

□ 工

作

报

告

、

情

况
报
告

、
调
研

报 答 复 據 、 件 报 等

□

报 附 气

□

具

□ 课

堂 廣 美 園 件 报

6. 函 發 沟

□

函 适

□

函

□

函

□

函

□
具

□ 课 : 籐 ** 通

7. 纪 会 , 实录

□
纪 础

□
纪 轶

□
纪 糴 解

□
纪 项

□
具

□ 课 美 **** 的 要

8. 决 --- 传 决 , 威

□
决 的 范 围

□
决 鹵 别

□
决 鹵 糴 解

□ 写 定 气

□ 决 通 知 的

□ 具
□ 课

堂
演
练

：
大
唐
股
份
公
司

关 表 覆 覆 队 定

□ 延 通 报

9. 讲 稿 深 印 象

□ 确 讲 稿 适

理 稿

讲 稿 技

如 防 讲 稿

如 防 讲 稿 题

具

课 :

合 论 稿

10. 宣 抵 眼 展 示 采

新 报 稿

新 报 的

新 报 结 构

新 报 的 格

具

□ 课 : 针 骨 精 件的报

() 总