

公文写作培训课程大纲

模拟关羽“过五关，斩六将”，将十一个职业写作主要方面的特点和关键点进行详细说明，即定位关、分层关、提升关、形式关和文字关；基本公文类、新闻宣传类、工作计划类、工作总结类、工作论文类、报告演讲类等六类基本文体。

引言

- 1、 课前预备，请学员根据自己的实际工作准备相关问题。（越多越好）
- 2、 一支笔的威力（苏军炮兵团）
- 3、 名人谈写作
- 4、 思考的力量
- 5、 公文基本要求
- 6、 关于公文“生态”（三大纪律八项注意的演变）
- 7、 关于领导要求（习近平的讲话）
- 8、 课程三个目标
- 9、 工作任务分析
- 10、 什么才叫好文章？

第一部分：过五关

v 第一关：瞄准射击——定位关

课前思考：怎样使你的文章更有针对性？

——无论你要说什么、写什么，都力求一击必中，一见钟情。

- 1、 文章“三定”：定对象、定问题、定范围
- 2、 定对象：所有文章的第一个脚印。
- 3、 定问题：什么是问题的聚焦能力。
- 4、 定范围：聚焦之后再聚焦。
- 5、 范文解析
- 6、 课堂练习，分组分题提出定位点，互动点评。

v 第二关：庖丁解牛——分层关

怎样使你的文章更加透彻？

——什么叫把一件工作写清楚了，是因为你比别人更清楚。

- 1、 分层功夫是怎样练成的？它对于写作和综合工作能力提高有什么好处？
- 2、 《易经》的分层方法
- 3、 《论语》的分层方法
- 4、 关注基本维度的意义
- 5、 《中国制造》文章的分层方法

- 6、领导讲话的分层方法
 - 7、 分组讨论，关于人才评价的标准。
 - 8、 学习马斯洛需求层次理论的方法
- 晚自习内容：
- 9、 分组讨论：组织需求层次理论建构
 - 10、 扩展了解：人的精神满足层次划分

v 第三关：登高望远——提升关

怎样使你的文章更加深刻和高明？

——不想被打下来，就要站得更高些。

- 1、 提升的含义
- 2、 提升方法的三大技巧。
- 3、 从局部到整体——扩开来
(关于企业管理的意义)
(历史三大英雄评价 汉武帝、曹操、毛泽东)
(文章的格局《文赋》)
- 4、 从现象到本质——升上来
(《题西林壁》)
(《湖南农民运动考察报告》)
- 5、 从单维到多维——架起来
(《从清华上市公司实践看高校产业发展》)
- 6、 课堂练习，就工作中的常见事作提升练习。
- 7、 互动点评

v 第四关：移花接木——形式关

怎样使你的文章更加好看？

——漂亮的外表也是战斗力。

- 1、 漂亮是为了什么？
- 2、 文章形式的基本技巧：有意思和有意义
- 3、 借壳：总体比喻
- 4、 《我所认识的“广蓄先生”》
- 5、 企业报道+《孙子兵法》
- 6、 借位：总体角度
- 7、 某上市公司系列访谈录的出炉过程
- 8、 提问，点评。

v 第五关：干净利索——文字关

怎样使你的文字更加成熟？

——三处用词不当，就能坏了一整篇熬夜文章。

- 1、 三项基本原则：准确、简明、生动
- 2、 范文学习（《星星之火，可以燎原》）

3、怎样防止“字妖”？（《文心雕龙》）

4、提问互动

晚自习内容：

5、分组讨论：体制、制度、机制三个词有何异同？

6、文字游戏

第二部分：斩六将

第1将——基本公文类

——严格按标准操作。

1、公文格式

2、行文口吻

3、补充说明

v 第2将——新闻宣传类

——怎样宣讲更有力度？

☆避免自夸

——借别人的嘴说出来更好。

☆避免虚语

——从头到尾看起来都是事儿

☆避免露白

——意思不必直说，让别人能体会到。

v 第3将——工作计划类

——怎样让你的计划更靠谱？

☆有亮点

——创新比整齐靠谱。

☆有预案

——应变比确定靠谱。

☆有人头

——盯人比盯事靠谱。

v 第4将——工作总结类

——怎样让总结中能看得到未来？

☆反话正说

——家里没有米了；家里该买米了。

☆要有提升

——家有隔夜粮，心里不慌张。

☆为将来打算

——把离家最近的超市送货电话记住。

v 第5将——工作论文类

——与众不同是王道。

☆善用先进理论

——心理学、信息论、系统论等。（格式塔心理学举例）

- ☆ 善用模型
 - 直观清晰，与众不同。（丹尼森组织文化模型分析）
- ☆ 善于提炼概念
 - 易于认同和传播。（功能耦合）。
- v 第6将——报告演讲类
 - 怎样使你的听众动心？
- ☆ 幽默赞美
 - 会心一笑
- ☆ 通俗易懂
 - 一听就懂
- ☆ 要有警句
 - 容易记住
 - （乔布斯在斯坦福大学的演讲分析）。

第三部分：职业公文写作经验之谈

- 一、怎样才能获得领导的认可？
 - 2 仰攻与俯冲
 - 2 讲话出处
 - 2 小窍门：搜索关键词
 - 2 公文总基调关键词
- 二、快速能力的重要意义。
- 三、请教别人的重要意义

第四部分：总结

- 一、优秀公文标准
 - 2 四明
 - 2 四有

案例解析：文章的样子——《与东方左史虬修竹篇序》陈子昂

二、建议

- 2 笔杆子要想大事。

案例解析：《人间正道是沧桑》

晚自习内容：学员自选一类公文撰写，进行范文评述

六、课程形式：理论讲解、互动体验、实战演练、案例研讨、QA 答疑；

案例分析与课堂互动练习相结合；
系统的公文写作原理讲授；
实践应用研讨，现场提问并讨论解决实际问题；