

最新公文写作培训心得体会(优秀5篇)

心得体会对个人的成长和发展具有重要意义，可以帮助个人更好地理解和领悟所经历的事物，发现自身的不足和问题，提高实践能力和解决问题的能力，促进与他人的交流和分享。大家想知道怎么样才能写得一篇好的心得体会吗？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的心得体会范文，我们一起来看看吧。

公文写作培训心得体会篇一

20xx年xx月xx日晚，我局组织全系统近两年来新进的引进“百千”万人才和公招同志开展了一次公文写作专题辅导讲座。对本次专题辅导讲座所得总结如下：

（一）写作很苦、有章可循。写作是一项很枯燥的工作，但仔细体会就会发现写作是一件很有艺术感的事情，需要高屋建瓴、也需要筑牢地基。

（二）注重格式、层次严明。行政公文有15个文种，要注意每个文种的写作格式、特点以及整篇文章的篇幅设计、文章主旨，注重文章总体层次感。

（三）脉络清晰、咬文嚼字。要有一条清晰的主线贯穿始终，整篇文章要在这条主线下展开论述，注意语法的适用性和语句连贯性。

（一）一是要学会御人。人各有所长，要注重扬长避短。二是要学会理财。要学会在有限的条件下充分利用资源，实现资源的最优化配置。三是要有时间观念。要充分安排时间，设计好时间进度表。四是要合理处理信息。有良好的信息收集及处理能力。

（二）一是要注重策划。注重文章的总体架构。二是要注重团体。需要整个团体分工协作。三是要注重主笔人。需要一条主线。四是要注重修改。成文后需要不断的完善、修饰。

（三）一是文稿是机关运行的基本手段。机关工作主要靠文件的上传下达，靠文件来传达指导精神。二是写作是机关人员工作的必备能力。机关工作就是除了为民务实之外，还要有很好的写作水平便于在政策宣传及工作汇报中突出重点。三是文秘写作是敲门砖。写作能力是机关工作能力的一种突出表现，更是在职业生涯中逐步实现“马斯洛需求层次”自我实现价值的有效途径。

（四）一是结构上要有层次感。整篇文章要脉络清晰，具有明显的层次感，要设计好整篇文章的“钢架结构”。二是内容上要有血有肉。要丰富文章内容，充实文章主题。三是措施上要有章可循。措施要具体，要有可操作性。

（一）要学会提高思维水平。一是要有发现问题、分析问题、解决问题的思维模式；二是要有“是什么、为什么、怎么看、怎么办”的处理方式；三是要有问题解决法和结果倒推法的检验标准。

（二）要学会收录经典文学。一是平时要注重收录经典文章，积累素材；二是平时要加强文件材料的学习及研究，总结经验；三是要强化实作操练，提高水平。

（三）要学会“抄、悟、创”。一是要善于借鉴要；二是要有吃苦耐劳精神；三是要善于思考、酝酿；四是要学会“抄、悟、创”。

公文写作培训心得体会篇二

5月13日县局（分公司）开展公文写作培训，就常见公文写作基础知识、公文规范格式、信息撰写技巧等方面进行培训，

使我受益匪浅，内容丰富，开阔了我的视野，拓展了我的思路，提升了我的写作能力。现将自己在公文写作方面一些不成熟的心得体会总结如下：

正所谓“巧妇难为无米之炊”，写公文材料，除了需要具备一定的写作功底和语言驾驭能力之外，还要注意材料的积累，只有积累了丰富的材料，才能做到“有米下锅”，驾驭材料游刃有余。积累材料，要从以下几个方面入手：

（一）要认真学习材料。我始终告诫自己，只有不断加强学习，才能提高写作水平。在平时工作的时候，认真学习国家局、省局、市局领导讲话和会议精神，结合工作实际，注意知识积累，为写作奠定基础。在没有工作任务的时候，也要自加压力，多学习领导讲话、工作报告、汇报、工作总结和计划等材料，从中加深对烟草行业深化改革的了解。

（二）要搞好文字综合。加强信息收集整理工作，平时注意收集相关信息，积累写作素材；加强业务学习，及时向专业部门请教，掌握经济学、社会学等相关知识并及时归纳整理。

（一）要在增强大局意识上下功夫。围绕谋划“三大课题”、提升“五个形象”和建设“五个一流”工作目标，推动“烟叶生产转型升级、现代烟草农业建设、卷烟营销创新发展、企业管理进步、技术进步和创新”的高度思考问题，努力提升思想高度。

（二）要在行业发展上下功夫。通过多听、多写、多看、多问、多记等方式获取信息，收集行业动态，及时学习行业发展趋势，明晰写作思路，“参”到点子上，“谋”到关键处，切实反映行业发展。

所谓“熟能生巧”，只有勤耕不辍，加强练习，才能熟悉掌握公文写作方法。公文材料写作，要从简入繁，逐步提高。

（一）要从会议纪要等材料写作中入手。会议纪要是一种用于记载、传达会议情况和议定事项的公文，具有很强的指导性和操作性。会议纪要主要是将会议内容、议定事项等内容写全面，将领导的口语转化为书面语言。写会议纪要一般都有蓝本，只要客观反映事实就可以。但要特别注意的是，不要把自己的主观臆断写入会议纪要，误解领导意图，扭曲客观事实。

（二）要从工作汇报等材料写作中提高。工作汇报是指向上级部门汇报本部门工作情况、做法、经验以及问题的一种公文。写这样材料时，需要将全站各项工作的重点和亮点写足，问题要有针对性。这就要求写作者要全面掌握烤烟生产情况，并能准确地找出工作重点和亮点。

（三）要从领导讲话等材料写作中升华。这些材料经过了层层把关，反复修改，高度提炼，领导审阅，凝聚了多人的心血、汗水、智慧和共识，具有相当的理论高度和思想深度，思想深刻，结构严谨，语言精练，文风鲜活，规划合理，剖析到位，紧扣实际，是必不可少的学习内容之一。要把这些高质量的活化石，高标准的范文，与自己的思维成功对接，融为一体，快速高效地转化为自己的能力和水平。

文字工作不仅清苦，而且涉及到的知识面很广，要全面掌握政策、法律、专业等诸多领域的知识。因此，要不断加强学习，努力在学习中思考，在思考中完善，在完善中提高。“读书破万卷，下笔如有神”，只有加强学习，才能掌握写作方法；“业精于勤，荒于嬉；行成于思，毁于随”，只有深入思考，才能增加材料深度；“学而不思则罔，思而不学则殆”，只有做到“学思结合”，才能不断提高自身写作能力和水平。

通过这次培训我充分认识到了公文写作的重要性。当然，也意识到自己还有很多的不足，需要继续学习。在今后工作中，唯有不断充知识之电，苦练写作之功，永存旷达情怀，才能

更好地提高文字处理能力和公文写作质量，才能不断提高工作效率。

公文写作培训心得体会篇三

自1月5日召开培训班动员会之后，我们又集中了两天的时间在教育培训中心对党的xx大精神进行了系统的学习。到今天下午，培训班的各项议程就要结束了。连日来，大家认真学习文件、听辅导、作笔记、谈体会，自始至终充满和保持了浓厚的学习氛围，这期培训班达到了预期的目的，取得了明显的效果。归纳起来这期培训有以下几个特点：

一、思想重视、态度认真

这次培训班得到了各单位领导的高度重视，大家妥善安排工作，克服工学矛盾，为参加培训创造了条件。有的领导同志身体不适，带病坚持学习，有的同志家中有病人需要照顾，克服困难参加培训，有的同志为参加培训调整了工作安排，有的同志因工作繁忙，错过了报到时间，就连夜或起早赶到教育培训中心参加培训，这充分体现了大家对此次培训的重视。这期培训班计划安排参训120人，实到112人。

二、学习自觉，精力集中

参加培训的同志都十分珍惜这次难得学习机会，在学习中表现出了高度的主动性和自觉性。无论是听辅导、自学还是参加交流研讨，大家都能够按照培训班的各项要求，按时参加学习。课余时间经常听到同志们在研讨问题、交流心得，许多同志利用业余时间自学读书、撰写学习体会，还有的同志提前考虑回到单位后如何抓好本单位党员干部的学习。各组的召集人在抓好自身学习的同时，认真组织本组的学习研讨，热忱为大家服务，为培训班的圆满成功奠定了基础。同志们在学习中所表现出的认真、刻苦的学习精神，为党员干部做出了表率。

三、务实高效，效果明显

这期培训班先后安排了四次专题辅导和一定时间的自学研讨，学习培训的内容包括党的xx大精神、科学发展观、构建社会主义和谐社会理论以及市委精神。同志们普遍感到，这期培训班虽然时间短但内容多，重点突出，大家一致认为培训班举办的非常必要和及时。通过培训，大家对党的xx大精神有了更加深刻的理解，脉络更加清晰了，特别是对中国特色社会主义、改革开放、科学发展观、和谐社会等一系列重大战略思想有了比较深刻的理解，澄清了一些模糊认识，达成了广泛的共识。具体表现在以下几方面：

一是，在什么是中国特色社会主义旗帜的问题上，许多同志简明扼要的概括为五句话、20个字，即解放思想、改革开放、科学发展、和谐社会、全面小康。

二是，弄清了科学发展观，要义是发展，核心是以人为本，基本要求是全面协调可持续，根本方法是统筹兼顾。

三是，明确了构建社会主义和谐社会是讲5个方面的要求，即：民主法治、公平正义、诚信友爱、充满活力，安定有序，人与自然和谐相处。

这样，大家对xx大的脉络更加清晰了，履行职能、做好工作的目的性更加明确了，自觉性就会更高了。也有的同志反映，这次培训时间短了一点，还不够解渴，回去后还要继续深化。学习贯彻党的xx大精神是财政地税系统当前和今后一个时期的首要政治任务，我们在抓好领导干部轮训的同时，还要采取多种形式抓好本单位党员干部的学习和培训。要发扬理论联系实际的学风，努力把学习的成果转化为推动工作的本领。这次培训班结束后，每位领导干部都要结合自己的思想和工作实际，撰写完成一篇学习体会。

同志们，这期培训班就要结束了。非常感谢大家在培训期间

对我们工作的支持，同时，特别感谢教育培训中心为我们提供的服务和保障。本期培训班到此结束。

公文写作培训心得体会篇四

5月13日县局(分公司)开展公文写作培训，就常见公文写作基础知识、公文规范格式、信息撰写技巧等方面进行培训，使我受益匪浅，内容丰富，开阔了我的视野，拓展了我的思路，提升了我的写作能力。现将自己在公文写作方面一些不成熟的心得体会总结如下：

正所谓“巧妇难为无米之炊”，写公文材料，除了需要具备一定的写作功底和语言驾驭能力之外，还要注意材料的积累，只有积累了丰富的材料，才能做到“有米下锅”，驾驭材料游刃有余。积累材料，要从以下几个方面入手：

(一)要认真学习材料。我始终告诫自己，只有不断加强学习，才能提高写作水平。在平时工作的时候，认真学习国家局、省局、市局领导讲话和会议精神，结合工作实际，注意知识积累，为写作奠定基础。在没有工作任务的时候，也要自加压力，多学习领导讲话、工作报告、汇报、工作总结和计划等材料，从中加深对烟草行业深化改革的了解。

(二)要搞好文字综合。加强信息收集整理工作，平时注意收集相关信息，积累写作素材；加强业务学习，及时向专业部门请教，掌握经济学、社会学等相关知识并及时归纳整理。

(一)要在增强大局意识上下功夫。围绕谋划“三大课题”、提升“五个形象”和建设“五个一流”工作目标，推动“烟叶生产转型升级、现代烟草农业建设、卷烟营销创新发展、企业管理进步、技术进步和创新”的高度思考问题，努力提升思想高度。

(二)要在行业发展上下功夫。通过多听、多写、多看、多问、

多记等方式获取信息，收集行业动态，及时学习行业发展趋势，明晰写作思路，“参”到点子上，“谋”到关键处，切实反映行业发展。

所谓“熟能生巧”，只有勤耕不辍，加强练习，才能熟悉掌握公文写作方法。公文材料写作，要从简入繁，逐步提高。

(一)要从会议纪要等材料写作中入手。会议纪要是用于记载、传达会议情况和议定事项的公文，具有很强的指导性和操作性。会议纪要主要是将会议内容、议定事项等内容写全面，将领导的口语转化为书面语言。写会议纪要一般都有蓝本，只要客观反映事实就可以。但要特别注意的是，不要把自己的主观臆断写入会议纪要，误解领导意图，扭曲客观事实。

(二)要从工作汇报等材料写作中提高。工作汇报是指向上级部门汇报本部门工作情况、做法、经验以及问题的一种公文。写这样材料时，需要将全站各项工作的重点和亮点写足，问题要有针对性。这就要求写作者要全面掌握烤烟生产情况，并能准确地找出工作重点和亮点。

(三)要从领导讲话等材料写作中升华。这些材料经过了层层把关，反复修改，高度提炼，领导审阅，凝聚了多人的心血、汗水、智慧和共识，具有相当的理论高度和思想深度，思想深刻，结构严谨，语言精练，文风鲜活，规划合理，剖析到位，紧扣实际，是必不可少的学习内容之一。要把这些高质量的活化石，高标准的范文，与自己的思维成功对接，融为一体，快速高效地转化为自己的能力和水平。

文字工作不仅清苦，而且涉及到的知识面很广，要全面掌握政策、法律、专业等诸多领域的知识。因此，要不断加强学习，努力在学习中思考，在思考中完善，在完善中提高。“读书破万卷，下笔如有神”，只有加强学习，才能掌握写作方法；“业精于勤，荒于嬉；行成于思，毁于随”，只有深入思考，才能增加材料深度；“学而不思则罔，思而

不学则殆”，只有做到“学思结合”，才能不断提高自身写作能力和水平。

才能更好地提高文字处理能力和公文写作质量，才能不断提高工作效率。

公文写作培训心得体会篇五

本人通过半年多的护理工作实习，在带教老师的悉心指导与耐心带教下，认真学习《医疗事故处理条例》及其法律法规，并积极参加医院组织的医疗事故护理条例培训，多次参加护理人员学习，通过学习使我意识到，法律制度日益完善，人民群众法制观念不断增强，依法办事、依法维护自身的合法权益已成为人们的共识，现代护理质量观念是全方位、全过程的让病人满意，这是人们对医疗护理服务提出更高、更新的需求，因而丰富法律知识，增强安全保护意识，并且可以使护理人员懂法、用法、依法减少医疗事故的发生。理论水平与实践水平有了一定提高。

在实习过程中，本人严格遵守医院规章制度，认真履行实习护士职责，严格要求自己，尊敬师长，团结同学，关心病人，不迟到，不早退，踏实工作，努力做到护理工作规范化，技能服务优质化，基础护理灵活化，爱心活动经常化，将理论与实践相结合，并做到理论学习有计划，有重点，护理工作有措施，有记录，实习期间，始终以“爱心，细心，耐心”为基本，努力做到“眼勤，手勤，脚勤，嘴勤”，想病人之所想，急病人之所急，全心全意为患都提供优质服务，树立了良好的医德医风。

在各科室的实习工作中，能规范书写各类护理文书，及时完成交接班记录，并做好病人出入院评估护理和健康宣教，能做好各科常见病，多发病的护理工作，认真执行无菌操作规程，能做好术前准备指导，并完成术中，术后护理及观察，在工作中，发现问题能认真分析，及时解决，能熟练进行内，

外妇儿及重症监护等各项护理操作，严格执行三查七对，同时，本人积极参加各类病例讨论和学术讲座，不断丰富自己的业务知识，通过学习，对整体护理技术与病房管理知识有了更全面的认识和了解。

通过半年多的实习，本人理论水平和实践水平都有所提高，在今后的的工作中，本人将继续努力，牢记护士职责，不断加强思想学习与业务学习，全面提高自身综合水平，为患者提供优质服务。

公文写作培训心得体会精选