

最新公文心得体会格式(模板8篇)

心得体会是我们在生活中不断成长和进步的过程中所获得的宝贵财富。心得体会是我们对于所经历的事件、经验和教训的总结和反思。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的心得体会范文，我们一起来了解一下吧。

公文心得体会格式篇一

从没有写过公文，经过黄老师，李老师，王老师，陈老师的指导，才慢慢的有了感觉。对待每一篇公文，都必须审慎仔细，刮垢磨光。

公文写作对语言的要求：

一、真实准确无假话。

无论撰写何种公文要遵循三不写的原则即内容不真实不写，材料没有落实不写，没有了解清楚不写。

1、防止产生歧义，一句话要反复推敲，不能产生两种理解。

2、防止褒贬失当，赞扬或贬损某一行为，所以词语超出或者没达到应有的程度，就叫做褒贬失当。

3、排除疏忽错漏。粗心所致，思考不严密，分析不细致所致，只有结论没有必要的情况和应有的分析。

4、注意措辞得体。不能乞求，不能命令。

二、严谨庄重无虚话

三、简明扼要无废话

1、认识明确，抓住实质；陈述事实，抓住关键；阐明观点，提出意见和办法，要抓住中心，切合公务实际。

2、善于概括，抓住事物特征。

3、删繁就简，用最最经济的文字，精当地表达尽可能多的实际内容。

四、平实易懂无大话

1、不要堆砌辞藻，乱用修饰词语。

2、不要文白夹杂，故弄玄虚。

3、不要过多引经据典。

五、鲜明生动无套话1、准确。2、简洁。3、庄重。4、朴实。5、生动。

很有收获，人生又有了不同的喜悦和成长！

公文心得体会格式篇二

公文是以法定形式表达固定内容、采用固定格式、遵循特定规范且具有一定约束力的书面文书。在现代社会中，公文成为组织、机构、企业之间沟通、交流和协调的一种必要手段。作为工作团队成员，我们每天都要处理各种公文，对于公文的撰写，规范和准确性显得尤为重要。在此，我将分享我的一些心得体会，希望对您撰写公文方面有所帮助。

第二段：公文的规范性

公文的规范性是公文写作最基本的要求。从格式到内容的每一个细节都要符合要求。公文要求格式规范、语言严谨、用

词准确、条理清晰、文风平实等，更要注意语气、态度和措辞的恰当和得体，以此来保证公文的正确、合法、规范、可读性、权威性和整体效果，从而达到各种信息交流的目的。

第三段：公文的实际应用

公文是落地成文，也是推进实际工作的重要工具和手段。公文要求语意明确，内容真实，原则上要能够立即操作并具有一定的针对性和可操作性。公文因其法定性和约束力，成为打破常规、避免误解、增强决策的重要手段，派发公文时要着重综合考虑操作性、针对性、时效性和可行性等要素，做出正确的决策，使得能在实际操作中取得更好的效果。

第四段：公文的应用技巧

撰写公文的技巧也是公文写作不可或缺的组成部分。首先是思路清晰，不重复，避免废话、细节冗长；其次，要注重措辞的恰当性，保持语言优美，注意用词准确，语言生动；还要注意避免繁琐、冗长和复杂的句子结构，保证整体简短精练，使得读者能够一目了然。最后要作到审慎考虑用语、字句，合理使用标点，让文字有合适的节奏和韵律，从而达到文字信息直观、易读的效果。

第五段：总结

总之，合理运用规范、应用技巧、提升实际应用，并注意其中的细微差别，都能衍生出更好的公文写作能力。在实践中，不断的总结和反思，才能最终不断准确表述和快捷解决问题，并向单位、部门之间更好的交流沟通。

公文心得体会格式篇三

使文章更加贴近工作实际，措施和内容更加具有针对性和实效性，使文字工作不断适应企业的发展要求。

发挥业务部门“信息源”作用。各业务部门是一个较大的专业信息源，抓住这一有利条件，极大地丰富了“信息库”。一是主动参加各种综合性和专业性的会议，不但一一做好公司领导讲话的记录，还尽量详实记录各部门负责人及专家们的发言。二是经常与业务部门负责人及相关专业人员保持沟通，努力获取有价值的信息和丰富相关专业的知识。三是对于理解不透的主体专业常识，还时常主动向老专家请教，他们总是乐于耐心地讲解，直到弄懂为止。了解了这些信息和知识，使我们在起草各种材料和审核文件时对专业领域的文字表述不再茫然，并能及时指出和纠正其不正确的文字表述，使文稿符合精、准、细、严的要求。

实践证明，只有我们在日常工作中做个有心人，才能收集到大量有价值的资料和信息，才能提炼、归纳出正确而有力的观点，才能撰写和审核好各类材料和文件，才能在综合文字工作中避免出现纰漏。

体会二：在领会意图中理清思路

公文写作有着很强的目的性。要搞好公文写作，就必须深刻领会领导意图。如果不能很好地领会领导的意图，那么我们就看不清写作的方向，无法形成创作的思路。因此，我积极采取各种有效的途径和方法来努力获取领导的正确意图。

一是在增强战略思维和大局意识上下功夫。我时刻把目光放到行业的发展大势上，放到农信事业的发展脉搏上，放到本单位的发展战略上，搞清楚每个层级实施的总体战略和对下级单位特别是对本单位的战略要求，弄清单位年度和中长期发展的工作目标及重点任务。只有做到对大势了然于胸，才能写出具有战略高度的文章来。

二是在熟悉领导工作思路上下功夫。领导特别是主要领导是一个企业的核心人物，他们的领导观念和工作思路，时刻影响着企业的发展。所以熟悉他们工作的思维、思路和方法对

于搞好文字工作至关重要。主要通过多听、多看、多问等直接方式获取有价值的信息。听，主要是多参加各类会议，记录领导现场发表的想法、看法和要求。看，主要是看领导对各项工作的批示、指示和要求。问，主要是对某一项问题不明白、不理解时，直接找机会，向领导请教。通过多听、多看、多问，收集领导观点，把握领导意图，这样写出的材料才符合领导的思路，符合单位的实际。

三是在提高对领导个人感性认识上下功夫。领导意图不仅表现在对文稿中心思想、结构层次的把握上，还体现在文稿的意境上。一篇文稿，特别是领导讲话和发言材料，代表着领导个人在公众面前的魅力展示。因为一个领导的能力如何，可以从他的讲话中体现出来，讲话水平的高低直接影响到公众对领导个人能力的评价。所以，我们要充分利用一切机会，包括工作机会和生活机会，尽可能多地与主要领导接触，尽可能多地了解他的语言风格，尽可能多地在文稿中采用他的原始语言、常用语言，真正把文稿变成领导自己的思想和语言，这样的文稿才能与领导本人有机地融为一体，让人听起来自然、亲切。

把握住上述三点，领导的意图我们就能够拿得准、把得住、吃得透，写材料就有了中心思想，有了方向性，写作思路也就自然清晰了，在领导决策的过程中才能够“参”到点子上，“谋”到关键处，切实发挥我们以文辅政的积极作用。

体会三：在勤奋实践中提高能力

业精于勤荒于嬉。如果自己不动笔、勤耕不辍，那么就成了纸上谈兵，毫无长进。听过不少写作前辈说过：以前我也不是搞文字工作的，到了这个岗位，都是被“逼”出来的。我也略有同感。记得我刚到这个岗位的第二天，主任就安排我立马熟悉有关资料，一周内把工作报告初稿拿出来。我坦然领受了任务，一门心思扎进资料堆，一周内完成了12000多字的工作报告，自己受到了很大鼓舞。

多写信息和文件，重在锤炼语言文字基本功。信息和文件是具有很强规范性的标准文体，对语言文字有着严格的要求，须做到内容庄重、层次分明，用语准确、语言凝炼，文字通俗、语句规范，文稿朴实、篇幅简短。根据这一要求，将资料内容按照相应格式要求组织语言，反复推敲语句，增强文章逻辑性，做到行文流畅易懂。经常撰写信息和文件，对于提高我们的文字功底非常有帮助。

多写报告、讲话和汇报材料，重在研究学习谋篇布局。这一块文章通常又叫作“大块文章”，领导历来十分重视，也是我们文字工作人员的重点和难点工作之一。任何材料都有一定的写作背景和受众对象，这给予我们重要启示：根据这一写作背景和受众对象的身份或领导风格，结合本单位的实际情况，按照相应体例进行谋篇布局、安排详略，然后组织语言材料。

多写经验材料等介绍性文章，重在练习掌握审题立意。这类文章与上述文章在写作要求上有着明显的不同，写法上较为灵活，风格上稍显活泼。但写起来并不让人感觉轻松，反而更加考验作者审题立意的智慧和驾驭文字及素材的能力。唯有深入分析题意、写作意图和写作要求，方能把握写作主旨，切实搞好现有信息资料的分析 and 提炼，这样才能从看似平常的工作中找到写作灵感。

公文心得体会格式篇四

公文是一种常见的文书形式，在职场和正式场合中得到广泛应用。对于每个职场人士来说，了解公文的写作规范和技巧是非常重要的。本文将通过我个人写公文的实践，总结出一些心得和体会，为大家提供参考。

第二段：规范性是关键

在写公文的过程中，最重要的是遵循规范性。公文需要符合

特定的格式，包括标题、日期、收件人、正文内容、落款等，每个部分都需要按照标准来书写。在写作过程中，需要注意使用合适的用语和术语，严格按照公文的范式来写，这样才能让公文通俗易懂，内容清晰明了。

第三段：注重细节

除了格式和用语上严格遵循规范以外，写公文的细节也非常重要。首先，在写公文正文之前，需要撰写文案，即对于公文内容的总结，这有助于确保公文内容重点突出、层次分明。另外，落款也是重要的一环，需要注重签字人和日期的格式，以示庄重和正式。

第四段：风格特点

公文的风格特点是庄重而正式，需要语言简洁、直截了当。避免使用口头语言和俚语，确认用语严谨、通俗易懂。在公文的措辞上应该做到言简意赅，避免过多的修饰和夸张。总之，要在保持规范性的基础上，以尽量简洁的语言表达清晰明了的信息。

第五段：总结

公文作为一种办公文书，其规范性、细节和风格特点都需要我们认真对待。在写公文的过程中，我们需要严格按照公文范式的要求来操作，注重细节和风格，以确保公文内容清晰、达意明了。希望通过我的这些心得体会，能够帮助各位提高公文写作的水平。

公文心得体会格式篇五

公文类工作是现代社会中非常重要的一项文秘工作。公文类型多种多样，如报告、备忘录、公告、通知等，牵扯范围极广，覆盖的领域包括政府、企业、学校等各个领域。公文类

工作的目标是确保信息的准确性和可靠性，通过文书的形式将信息传达给相关人员。因此，规范化、标准化和专业化等方面十分关键。

第二段： 公文类工作中的技能要求和重要性

公文类工作需要逻辑思维、严密能力的训练和实践。写作前需要了解相关的背景信息，对相关法律法规、政策等有一定的了解，保证信息的真实性，记得使用标准统一的格式，并根据不同的情境选择恰当的语气和措辞。此外，常用语言的书写规范、单词拼写等方面也需要格外关注，避免对信息的传达产生影响。因而，一位优秀的公文类文秘必须具有高效学习、适应性强、语言表达能力强等多项技能。

第三段： 发现工作中的问题

在工作中，我们经常会遇到各种问题。有的公文类写作常用语言不够规范，有的作品逻辑不清晰，有的工作太急，致使错误频生。所以，在实践中不少人会出现不同程度的纠结和疑惑。实际上，公文类写作中的问题并不是不能解决。需要不断加强体会，规范动作，增强自学能力，从而在工作中少犯错误，让好的工作产出成为常态。

第四段： 产生正确的解决问题的方法

为了解决完善公文类工作中的问题，我们必须采取一些方法。首先，使用标准的、统一的模板。其次，尽可能的确定资料的准确性，使用简单清晰的语言进行表达。合理地组织思路，减少表述混乱。而且，进行内部讲解和交流，及时了解小伙伴们的问题或情况。在实践中，要学以致用，并在经历失败和挫折后不断调整自己的思路和策略，最终获得完美的成果。

第五段： 总结公文类工作中的感受和体会

过去一段时间，我参与了不少公文类工作，收获颇丰。我认为，规范的公文类文书情感中，不仅需要良好的语文能力，学习习惯和行为积极性等综合素质也是非常重要的。从努力学习、交流意见中，我们得到了更多的经验和成长。因此，有了学习的契机和动力，推动工作中出现的问题的解决，创造更好的工作成果。这就是公文类工作给我带来的信心和成就感。

公文心得体会格式篇六

人生中，我们会遇到各种各样的事情，经历各种不同的经历。每当我们面对困难，处理各种问题，收获一些经验和感悟时，我们都可以将这些心得体会写成公文，与更多的人分享和交流。通过写心得体会类公文，我们既可以总结经验，反思问题，也能够传递正能量，增强团队凝聚力。下面是我个人写心得体会类公文的五段式文章。

第一段：引言

我们常常说“失败越多，成功越早”，这说明在人生的道路上，我们都会遇到各种问题和挫折，但是它们并不可怕，因为每一次的失败都是我们人生的一次宝贵经验。本文将分享我个人遇到的挫折，并总结出的一些心得体会。

第二段：具体经历

根据口头语也是心得体会第一手资料有三个事情让我尤为难受的，分别是丢失重要文件、与合作伙伴发生矛盾和在团队合作中出现失误。虽然这些事情在当时给了我很大的打击，但是它们也成为了我成长的催化剂。

第三段：内心反思

在遇到丢失重要文件这一事件中，我深刻体会到了对工作的

细节要尽心尽力。我反思了自己的行为，发现是自己在处理文件时过于马虎，没有认真核对。因此，我总结出了工作中的一个原则：做事要细心负责，不能遗漏任何细节。这个经验使我在工作中愈发严谨，让我明白细节决定成败，细节决定品质。

第四段：团队凝聚力

在与合作伙伴发生矛盾这一事件中，我意识到，合作的过程中，沟通和理解非常重要。而对于发生矛盾时，我学到了换位思考，以及和解的重要性。在与合作伙伴的矛盾中，我通过换位思考，站在对方的立场上去理解、分析问题，最终化解了矛盾。这次经历也让我明白了团队合作中的相互尊重和沟通的重要性，从而增强了我与团队成员之间的凝聚力。

第五段：积极心态

在团队合作中出现失误的时候，我意识到了积极的心态的重要性。在这个事件中，我没有沮丧和消极，而是及时整理错误，找出原因，并汲取教训，努力做出改善。通过这次失误，我认识到积极心态对于解决问题和成长至关重要。遇到挫折时，我们应该用积极的心态去面对，相信自己能够战胜困难，并从中吸取经验和收获。

结语

人生的道路上并不总是一帆风顺的，我们经历的挫折和困难会让我们更加成长和坚强。通过写心得体会类公文，我们可以总结经验，反思问题，传递正能量，增强团队凝聚力。在人生的道路上，我们应该把遇到的每一个问题和经历都当作学习的机会，从中汲取力量，不断成长。相信在未来的人生道路上，我们都能够更好地面对挫折、解决问题，走向成功。

公文心得体会格式篇七

段落一：我对积极向上的理解

作为一名普通的职场人士，我经历了许多挫折与压力，但我逐渐认识到，只有积极向上的态度才能让我们战胜困难，取得成功。积极向上意味着拥有向前看的眼光和永不言败的精神，它是一种积极乐观的生活态度，能够让我们在逆境中保持心情愉悦，面对挑战时能够坚定信心，积极寻找解决问题的方法。

段落二：积极向上的力量

积极向上的心态不仅能够帮助我们战胜内心的消极情绪，还能够影响身边的人，传递正能量。当我们充满自信和勇气时，我们就能将这种氛围传递给同事和家人。在团队合作中，积极向上的人能够带动团队其他成员，调动大家的积极性和创造力，从而达成共同目标。与此同时，积极向上的心态经常会给我们带来意想不到的机遇，因为只有积极向上的人才能敏锐地发现并抓住机遇。

段落三：保持积极向上的方法

要保持积极向上的心态，并不是一件容易的事情。首先，我们要学会从事情的积极方面去看，看到困难中的机会，看到失败中的教训。其次，我们要拒绝抱怨，遇到困难时积极寻找解决问题的办法，而不是抱怨现实的不公。再次，我们要培养积极的兴趣和爱好，通过这些爱好来充实自己的生活，提升自己的心情和能力。最后，保持良好的身心健康，每天适量的运动、合理的饮食和充足的休息都是保持积极向上的重要条件。

段落四：积极向上的影响

一个积极向上的人能够为整个社会带来积极向上的影响。一方面，他能够影响身边的人，传递正能量，帮助他人战胜困难。另一方面，积极向上的人还能够作为榜样，引领他人树立积极向上的心态。当越来越多的人拥有积极向上的心态，整个社会就能够更加积极向上，充满希望和进步。

段落五：我的心得体会

在我个人的工作和生活中，我深刻体会到积极向上的重要性。我意识到，只要我积极向上，充满信心和勇气去面对种种困难和挑战，我就能战胜一切困难，取得成功。同时，我也希望通过自己的积极向上，能够影响身边的人，让他们也能积极向上，共同创造更好的明天。

总结：通过这篇文章，我认识到积极向上的重要性，并且了解了保持积极向上的方法和积极向上的意义。我将会努力培养自己的积极乐观的心态，影响身边的人，为创造一个更加积极向上的社会贡献自己的力量。

公文心得体会格式篇八

一、心得体会格式

1、标题

心得体会的标题可以采用以下几种形式：

- 1)、在xx活动(或xx工作)中的心得体会
- 2)、关于xx活动(或xx工作)心得体会(或心得)
- 3)、心得体会

如果文章的内容比较丰富，篇幅较长，也可以采用双行标题的形式，大标题用一句精练的语言总结自己的主要心得，小标题是在xx活动(或x x工作)中的心得体会，例如：

从小处着眼，推陈出新

——参加班组长培训的心得

2、正文 这是心得体会的中心部分

1)、介绍在时间，什么地点，参加了什么培训，或是看了什么书，接触了什么榜样，感觉受益很深，感触很大。

2)、简要描述培训课程，描述一下那本书，或是写一下那位榜样的先进事迹。

3)、对照学习，书中的角色、精神，或是榜样的事迹，结合自身实际情况，进行一下反思，写出自己的心得体会和感想。

4)、在受启发之后，揭示主题，表明下步自己或是大家应该怎么做，必出倡议或是表表决心。

3、署名

心得体会一般应在文章结尾的右下方写上姓名，也可以在文章标题下署名，写作日期放在文章最后。

我是一名幼儿教师，时光飞逝，转眼间我在幼儿教师的岗位上已经工作几年多啦!在去年的时间里，我学习到了很多。幼儿教师的工作是琐碎的、细小的，但却是很有意义的。

而担班主任的工作更是官虽不大，但事关重大;事虽不多，但繁杂琐碎;虽然辛苦，但也很有趣。这学期就我担任了中二

班的班主任，对于在过去的两个月来，担上任的班主任来说，是有一点的难度。我在刚开学时候，有一些不适应，每天总是忙的我不可开交，不知所措，但是我现在已经适应了过来啦，其实只要自己认真做好自己的工作，合理的安排时间，这些都是没什么问题可在的！

那么在此，我就谈谈这个学期以来工作的几点心得体会：

一、常规管理常抓，体现班级特色

我班幼儿刚刚进入幼儿园，进入中班，我明显感觉就是小孩子的个小，太过于活泼，有的小朋友嗓门也不小，活动的量也较多。不过这就是中班的孩子。看起来比较乖巧、活泼、好动，为了保持良好的常规，保证各项教学活动顺利地展开，我和配班梁老师下定决心。

在常规管理中，把一些比较调皮、行动比较自由的孩子，我把他们放在老师的眼皮底下坐，便于老师随时对他们进行教育；一些接受能力强，但就是控制不住自己行为的孩子，我们特别留意他，对他严格要求；另一方面也及时表扬他，使他不再影响到他人。在对待全班的所有幼儿时，我一般采用多鼓励，少批评的方法，幼儿的积极性也就大大提高了，被表扬的感觉就找到了。

二、爱心

要做好班主任工作的首要条件是：拥有良好的心态；对班主任工作的热爱，只要对这项工作具有积极的热情，才能把班主任工作做好。

三、家园联系

认真做好与家长的交流和沟通工作，我们是运用电话采访和当面的沟通。家长对老师的工作配合了、支持了，班主任的

工作做起来也就容易了、轻松了。于是我们经常通过丰富多彩的家园联系栏向幼儿家长介绍幼儿园活动的新动态，明确自己该怎样配合幼儿园的教育工作。

另外，我通过校讯通及时地把每周的教学内容发送给家长们，让家长及时了解我们的'动态。此外，我认真填写幼儿手册，对每个幼儿在园表现有一个客观的评价。

一切为了孩子，为了孩子的一切，我相信只要心中有爱，再平凡的工作都会做得大放光彩!希望我以后的工作能做的更好，做到家长对我放心，做到园领导对我有信心。加油!

每个人对快乐的感受是不一样的，有的人听到一句赞美的话感到快乐，有的人享受到一顿美餐感到快乐，有的人得到一件美丽的衣裳感到快乐，孩子能痛痛快快的玩感到快乐。无论从精神上，还是从物质上，我认为只要能愉悦的，放松的，有好心情的，回忆起来是那么甜美的，就是快乐的。

作为一名幼儿教师，生活在一群天真活泼的孩子中间，随时会让你感到无比的幸福和快乐。让我们一起走近孩子，体验、感受孩子们带来的幸福与快乐吧。

现在的孩子都是宝贝，是父母的宝贝，是爷爷奶奶的宝贝，是老师的宝贝，身为老师的我宝贝信任我、崇拜我、我爱他们喜欢他们，同时也在教育他们。

在我带班的过程中我也遇到了很多难题，最难的是跟家长的沟通问题，我是一个很开朗的人可是对于只见过一面的，没有怎么沟通过的家长我会不知道该跟他们说些什么。

有一次，也是我刚开始带班没多久我们班上的一个宝贝不愿意来上幼儿园，爸爸妈妈两个人一起来送宝贝，宝贝哭得很伤心，家人看得很难过我站在旁边束手无策不知道要干

些什么，这是院长正好进来，她看见宝宝后马上就开始哄宝宝，还让我们班的小朋友跟他拥抱和她一起跳舞，宝宝的情绪一下子就平稳了下来，看见家长脸上的表情也有了一些变化。家长走后才发现自己身上有那么多的不足。

后来院长也跟我说明了一切，才意识到严厉不是对孩子的爱，要把自己改变成像水一样柔软，这样孩子就会慢慢的认可我，我也在带班的路上不断的摸索不断的学习。

同时也在院长的身上学习到了一些经验，如果在遇到这样的事情我也知道该怎么去处理。为做一名优秀的幼儿教师打下良好的基础。

生活在这样一群孩子中间，我忍不住要亲亲这个，逗逗那个，他们的一个亲昵动作，一段天真的话语，一个奇特的想象，浸透着他们的机灵，活泼和纯真，正是孩子们特有的灵性让我们的童心永驻，让我们的眼睛不时地一亮，让我的心灵不时地得到愉悦，让快乐不时地围绕在我身边。

小班家长育儿心得一

对于孩子的教育，我一直是在摸索中前进，一边汲取前辈们的经验，一边结合自己孩子的特点开展教育。儿子上幼儿园后，在老师们的精心培育下，正茁壮成长。他的每一个进步都令我们为人父母者深感骄傲和自豪。我主要有以下三个方面的心得。

一、让孩子慢慢完成

那是第一次参加幼儿园组织的家长开放日活动，第一次看到那么多小花朵们在阳光下绽放光芒，惊喜地发现厚朴不仅会跟着老师唱歌跳舞，还独立完成各种“生活动作”，还学会了人际交往，待人接物，深深地感觉到宝宝的成长，感慨万千。在活动中，老师让家长和自己的孩子合作完成手工制作，

又粘，又剪，一眨眼功夫，多数作品已展示在作品栏内。可是，儿子却不紧不慢，不急不躁，加上动手能力相对较弱，当时我一激动也没多想，就帮忙完成。后来，一次宝宝在早教中心上独立课，也是手工画画课，我在门外观摩，看着别的孩子都上交作业了，只是他还在慢吞吞地摆弄，我那个急啊，都想冲进去帮忙，但还是忍住了。

课后，我拿着厚朴完成的还算满意的作品与老师交流经验时，老师反问了我不一句“让他自己慢慢完成吧！难道你想破坏他的专注力？”我顿时语塞。后来，看到宝宝在幼儿园的作业，深感惭愧。没想到，这么个小细节却折射出我的大失误，宝宝虽然速度有点慢，但自己的却得到了提高和锻炼。我们不能急于替孩子完成作业，要让孩子成为主体，让孩子在慢慢实践中得到提高。

二、让孩子学会遵守承诺

我跟孩子解释的就是，说到就要做到。厚朴喜欢听睡前故事，但从不边听边睡，反而激动地要求讲多个故事，之前都到了10点了还不睡。我想，马上就要上幼儿园了，这样下去可不行。正好，《婴儿画报》里有一篇《说到做到》的故事，我故意反复地讲他听，多次解释后，加入实践。这个方法就这样开始了，很快就收到了各种成果，以至于到宝宝上幼儿园没发现不适应情况，老师都惊讶地表扬厚朴“相当淡定”。

当然，除了厚朴从6个月开始接受早教，过早得到课堂学习氛围的熏陶和各种锻炼分不开之外，我们也是有约定的，比如，答应他坐妈妈的车去幼儿园的要求，答应准时去接他等等。我想，要让孩子遵守承诺，首先家长要说到做到，答应孩子的事情要及时去完成，如果家长不遵守约定，孩子就会有样学样，养成不遵守承诺的坏习惯。另外，还要做好跟孩子提前沟通，多让他体会到遵守承诺是件很有意义的事，只要孩子能做出承诺，那么孩子的表现往往会出乎大人的意料。

三、用欣赏和表扬的眼光看孩子

我们家的教育主要以鼓励表扬为主，我的体会是如果你用欣赏的，表扬的眼光看他，他真的会变的如你所想的一样。比如，厚朴的第一次翻身，第一次抬头，第一次向前爬，第一次对着我们笑，第一次叫爸爸妈妈，第一次迈开脚步自己走，第一次对妈妈说：“宝宝好爱妈妈”。太多太多的第一次，他的每一个进步都让全家人欣喜若狂。慢慢地发现他有许多优点。比如，他能熟练背诵三字经、古诗、儿歌，能说出好几十种水果的名称、清楚地分辨十几种颜色和形状；能认识1000以内的数字，正、倒数1-200数字，5以内的加减法，会熟知并拨打家人手机号码，会说1-100数字英文单词、10种水果英文单词及简单常用的英文短语。

超喜欢音乐，能唱如种太阳、捉泥鳅、找朋友、一分钱□abc等歌曲，并熟知歌曲名与出处(在哪里听过)。随着音乐，喜欢自编自导自演。熟知班上每个同学的学号和姓名，会清楚地表述在班上的所见所闻，如今天谁没来上课，和谁成为好朋友，谁抢了他的玩具，谁哭了他去帮忙安慰，还说到哪个老师更关心他，他更喜欢哪个老师等等。有一次，我们还惊喜地发现他居然会弹《两只老虎》的头一句，我们掌声雷动，他欢喜不已。

只要他每获得进步，我们都会大方表扬，如“你会弹琴啦，太棒了!”、“宝宝喜欢上幼儿园，宝宝长大了，妈妈为你感到骄傲”等。如果他遇到失败，我们也不过份责备，如“宝宝，积木倒了，没关系，下次你会搭得更高更好看”等等。让他在赞美声中不迷失方向，在批评声中不缺失自信。

在孩子成长过程中，老师和父母是他的领航员。在他不自觉的时候，我们严格按照老师的要求进行检查督促；在他遇到困难的时候，我们及时进行指导。同时，我们注重发现他的不足、特长和兴趣，如他的性格比较内向、胆小，不善于表达情绪、表现自我等，对数字、音乐、英文等比较兴趣。我们

将开展有针对性引导，也贪心地希望能得到老师们更多地关注与帮助。希望他在今后的生活中因为有能力而更自信、更多地体味生活的乐趣！

以上是我育儿的三点粗浅心得，我们深知，儿子的每一步成长都浸透着老师的心血和汗水，真诚感谢帮助厚朴获得知识、快乐成长的老师们！