

# 最新写作心得体会(通用8篇)

当在某些事情上我们有很深的体会时，就很有必要写一篇心得体会，通过写心得体会，可以帮助我们总结积累经验。那么心得体会该怎么写？想必这让大家都很苦恼吧。下面是小编帮大家整理的心得体会范文大全，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 写作心得体会篇一

写稿子是我们平时工作学习中非常常见的一项任务。从学生时代起，我们就开始了写作的训练，而到了工作岗位上，写稿子更是成为了一项必备的能力。在长期的写作实践中，我积累了一些心得体会，今天我将与大家分享一下。

首先，明确写作目标很重要。在写稿子之前，我们应该明确自己的写作目标，知道自己要写什么样的内容以及要达到怎样的效果。明确了目标之后，我们才能更有针对性地进行素材的收集和整理，以及更好地选择写作的风格和语言。只有当我们清楚了自己写作的目标之后，我们才能更好地进行写作。

其次，广泛收集素材是写作的基础。在写稿子之前，我们需要进行大量的素材收集工作。这包括查阅书籍、报纸、网络资料，以及进行采访等等。通过广泛地收集素材，我们可以更全面地了解我们要写的话题，从而更好地进行构思和写作。此外，我们还可以通过与他人的交流和讨论，拓宽自己的视野，增加自己的写作素材。

然后，合理安排时间是提高效率的关键。写稿子需要花费一定的时间和精力，而我们在工作中往往有很多其他的任务需要完成。因此，合理安排时间是非常重要的。我们可以制定写作计划，明确每天要完成的任务，并按部就班地进行

写作。在写作过程中，我们可以利用碎片化的时间，比如乘车的时间、午休的时间等等，进行脑暴和草稿的书写。合理安排时间，可以提高我们的工作效率，也可以减少写作过程中的压力。

此外，注重写作规范和细节也是非常重要的。在写稿子的过程中，我们需要注重写作的规范和细节。这包括语言的准确性，逻辑的连贯性，以及段落的分明等等。我们应该注意使用正确的语法、词汇和标点符号，避免错别字和重复用词。同时，我们也要注意文章的结构和组织，使得文章的逻辑线索清晰，条理分明。细心和严谨是写作不可或缺的品质，只有注重写作规范和细节，我们才能写出优秀的稿子。

最后，不断的写作实践是提高写作水平的关键。写作是一项需要细心和实践的任务，而只有不断地进行写作实践，我们才能不断地提高自己的写作水平。我们可以多写一些文章，不仅可以提高自己的写作速度和写作技巧，还可以更好地发现自己的不足之处，并进行修正和改进。同时，我们还可以多参加一些写作培训和比赛，与他人交流和学习，从而进一步提高自己的写作水平。

总之，写稿子是一项需要不断学习和实践的技能。通过明确写作目标、广泛收集素材、合理安排时间、注重写作规范和细节，以及进行持续的写作实践，我们可以不断提高自己的写作能力和水平。希望我的这些心得体会能够对大家有所启发，提高大家的写作能力。只有不断努力，才能写出更好的稿子。

## 写作心得体会篇二

来到鹏远电缆集团之后，对鹏远企业氛围深入的了解和认识。鹏远所倡导的导师制度，可以帮助新员工迅速融入集团文化，了解工作环境，熟悉工作流程，促进新员工的成长。作为新人团队中的一员，我也成为了这一制度的受益者，办公室的

资深元老dimple和lynda成为了我进入到鹏远电缆的入门导师。有了她们，使我在工作问题的处理上，从没有感到有任何的盲目和无助，任何问题的提出，都会得到她俩热情、及时的解答，所以即便是对于第一周的工作，仍然是充实并且忙碌的。通过一周的工作，个人主要完成的工作有：

- 1、认真完成领导交代的任务
- 2、参加第一次例会，在总经理的讲解下系统的了解本公司的情况和背景.
- 3、参加了三次对企业文化，公司制度，产品知识的培训
- 4、做好本职工作，团结同事

对于下周的计划和今后努力的方向为：

我将继续努力提高自己的工作水平，为公司的发展贡献自己的绵薄之力。我想我应努力做到：首先，遵守公司内部规章制度，维护公司利益；其次，加强学习，增加自己的知识面，加强对专业知识技术的强化、学习，要对自己的工作有规划、做到心里有数；再次，加强工作力度，要积极主动的为公司创造价值，力争取得更大的工作成绩。

总之，我会努力将自己的知识背景和公司的具体情况相结合，利用自己精力充沛、接受能力强的优势努力学习专业知识和技术，为公司的发展尽我绵薄之力。再次感谢领导和各位同事的支持和帮助，我会继续努力，不断提高自己的专业水平，虚心向大家学习，不断努力，争取更上一个新台阶。

## 写作心得体会篇三

随着媒体技术进一步发展，新闻采编工作也在不断变革和进化。在这场大浪淘沙的变革之中，以“录像写稿”为主要手

段的新闻报道方式不可谓不引人注目。在长期而艰苦的实践中，我深感其优越性和不可替代性。下面，我将结合自己的经历，谈谈我对录像写稿的体会和心得。

## 第二段：优势

录像写稿，简单来说，就是在直播或录制的素材基础上，迅速整理、编写并完成新闻报道的工作方式。这种方式具有许多优势：首先，它能够大幅度缩短新闻报道的周期，从而快速地抢占新闻热点；其次，它能够减少数据统计和资料查询的较耗时和较繁琐的工作，从而更加高效地完成工作；第三，它能够将时间和空间的限制降至最低，不受地区、天气等因素的干扰，便于迅速报道出新闻。

## 第三段：实践

对于一个现代的新闻记者，掌握录像写稿技能必不可少。在实践中，我体会到，要想提高快速报道能力，必须多经历、多实践。这需要我们不断强化自己的批判性思维和敏捷反应的能力，更加注重对新闻素材的观察、收集和分析，深入了解新闻的内在含义和逻辑结构。只要不断加强积累和学习，不断突破自己的局限，一定可以迅速适应和掌握这种工作方式。

## 第四段：挑战

然而，相对于传统的采编方式，录像写稿也存在不少挑战和不利因素：首先，这种方式对采编人员的操作技能和实时反应能力有很高的要求，尤其是对于新手来说，有较大的学习曲线和磨合期；其次，由于操作过程十分繁复，对编辑人员的专业素养有较高的要求，需要不断提升自己的思维能力和组织能力；最后，由于录像写稿与实时新闻直播关联度较高，对抗压力、应对突发事件的能力也是考验编辑人员的一个重要方面。

## 第五段：结语

总而言之，录像写稿是现代新闻采编工作中一种快速便捷的方式，也适应了当今新闻快速传播的需求。要想达到较好的效果，需要编辑人员不断提高自己的素质和能力，不断努力和实践，逐渐掌握和扩展新闻采编相关技能。只要我们紧跟时代潮流，不断学习和实践，一定能够在新闻人的方向上不断前进和突破自己的局限。

## 写作心得体会篇四

对于问题或不足的写作，有加标题、单列观点句的，也有不加标题、不单列观点句的。而对于不加标题、不单列观点句的，一般会放在做法、成绩后面写，有时也会放在经验体会（收获启示）后面表述。写作这一部分，关键是要指出工作中存在的问题或不足，并加以分析，说明原因，找出教训。常见的表述方法有以下几种：

（一）综合式。对总结中的问题或不足不加标题、不单列观点句的，一般会放在做法、成绩后面概括表述。例如□  
□^v^xxx县委办公室××××年度工作总结》中的问题或不足就是这样写的：

回顾××××年的办公室工作，我们尽管取得了一定成绩，但与县委的要求和形势发展的需要相比还有一定差距，工作中还存在一些有待解决的问题，如超前服务的水平、参谋水平还不够高，日常管理工作尚有薄弱环节等。

这里没有把每个问题或不足展开叙述。运用这种方法表述问题或不足，最容易犯的毛病就是写得空泛、抽象，不利于今后改正和克服。

（二）分项式。对总结中的问题或不足加标题、单列观点句的，有时会放在做法、成绩或经验体会后面，单列一个部分

分项表述。例如：《××团20xx年度党委工作总结》包括“一、主要工作及特点”“二、存在的主要问题和不足”“三、主要经验及体会”这三大部分，其中“二、存在的主要问题和不足”部分是这样写的：

分析团队建设一年来的整体形势，总体上尽管保持了安全稳定，协调发展，但也存在着一些问题：

一是思想观念有待进一步更新。（略）

二是对未来作战中重难点问题的研究有待于进一步深化。（略）

三是部队管理还存在着薄弱环节。（略）

上述问题，也反映出我们团党委机关在领导团队建设方面还存在着一些不足之处：

一是创造性地带队伍搞建设做得不够。（略）

二是工作指导上有偏差。（略）

三是工作作风还不够深入扎实。（略）

上述问题或不足，就是放在做法、成绩部分后面，单列标题、作为一个部分分项表述的。运用这种方法写作问题或不足，容易犯的毛病就是只列条条，没有逐条展开叙述，更没有分析产生问题或不足的原因。

（三）问题原因式。这种方法是对总结中的问题或不足分出条条、一一对应分析原因，且在总结中加标题、单列观点句进行表述，一般在做法、成绩或经验体会（收获启示）后面单列一个部分分项表述。这种表述，既有问题或不足的内容，又有分析原因的内容。例如《××团20xx年××团党委工作总结》包括

“一、主要工作及特点”“二、主要收获及启示”“三、存在问题及原因”三大部分，其中“三、存在问题及原因”部分是这样写的：

一是思想政治工作还不够扎实。（略）

二是战备训练质量还不够高。（略）

三是经常性工作落实还不够到位。（略）

四是安全稳定工作还有薄弱环节。（略）

上述问题产生的原因，从党委机关来分析：

一是指导思想有时还有偏差。（略）

二是^v^队的标准还不够高。（略）

三是工作作风还不够实。（略）

这里既有对问题或不足的表述，又有对问题或不足产生原因的分析。运用这种方法写作问题或不足，容易出现针对性不强，不利于今后改正和克服的问题。

综上所述，总结中指出问题或不足，无论采取哪种表述方式，都要使问题或不足得到改正和克服。写作这部分内容，既要有问题或不足的具体内容，又要分析问题产生的深层原因，还要指出存在的问题或不足对工作的危害或影响。

问题或不足的表述与做法、成绩的表述，在结构上基本相同，即在开头作总的概括，再分条具体表述。而在做法、成绩与问题或不足这二者的衔接过渡上，一般使用这样的语句：“分析团队建设一年来的整体形势，总体上尽管保持了安全稳定，协调发展，但也存在着一些问题”。或是“在看

到工作成绩的同时，我们还要清楚地看到三个方面的工作差距或问题”，然后，分列出问题或不足的条条，而这些条条大多是并列关系。如果问题或不足只有一项，则无需分条表述。这部分每个问题或不足的表述可包括四个层次：“相对于问题或不足的正确提法+问题或不足的表现+问题或不足产生的危害或影响+问题或不足发生与存在的根源”。其中“问题或不足的表现”为核心层次，“相对于问题或不足的正确提法”这一层次往往被舍弃。下面以“经济发展的速度和质量有待于进一步提高”这个问题观点句为例，分四个层次加以表述：

（一）如写一个层次，可写“问题或不足的表现”。这是一种使用广泛的表述层次安排方式，它不仅用于总结，还用于报告、领导讲话等。这个层次一般要比“做法、成绩”部分所占篇幅少得多。

经济发展的速度和质量有待于进一步提高。（问题或不足观点句）我区经济发展总体上仍然没有摆脱经济总量小、发展速度慢、规模企业不多的状况。特别是结构调整步伐不快，产业核心竞争能力不强，新兴服务业在我区还存在着许多空白点，经济发展水平与人口、地域、资源大区的地位极不相称。（问题或不足的表现）

（二）如写两个层次，可写“问题或不足的表现+问题或不足产生的危害或影响”。这种结构层次可用于总结，也可用于报告、领导讲话、调查报告等。

经济发展的速度和质量有待于进一步提高。（问题或不足观点句）我区经济发展总体上仍然没有摆脱经济总量小、发展速度慢、规模企业不多的状况。特别是结构调整步伐不快，产业核心竞争能力不强，新兴服务业在我区还存在着许多空白点，经济发展水平与人口、地域、资源大区的地位极不相称。（问题或不足的表现）致使多年形成的吃财政饭的局面难以扭转，农业、交通、城乡基础设施建设等资金投入严重



不足，城乡居民的增收和就业的压力越来越大，甚至在一定程度上影响了干群关系和社会的和谐稳定。（问题或不足产生的危害或影响）

（三）如写三个层次，可写“问题或不足的表现+问题或不足产生的危害或影响+问题或不足发生与存在的根源或原因”。这种结构层次不仅应用于总结，还用于领导讲话、述职报告等。

经济发展的速度和质量有待于进一步提高。（问题或不足观点句）我区经济发展总体上仍然没有摆脱经济总量小、发展速度慢、规模企业不多的状况。特别是结构调整步伐不快，产业核心竞争能力不强，新兴服务业在我区还存在着许多空白点，经济发展水平与人口、地域、资源大区的地位极不相称。（问题或不足的表现）致使多年形成的吃财政饭的局面难以扭转，农业、交通、城乡基础设施建设等资金投入严重不足，城乡居民的增收和就业的压力越来越大，甚至在一定程度上影响了干群关系和社会的和谐稳定。（问题或不足产生的危害或影响）这些问题的存在，固然有世界各大经济体同时陷入低潮、国内外市场竞争日益激烈等客观因素的影响，但是，更主要的是我们自身以经济建设为中心的思想树立得不够牢固，一心一意谋发展的合力尚未在全区真正形成；一些领导干部综合素质不高，思想观念保守陈旧，尤其是驾驭市场经济的本领还不够强；部分管理和执法部门职能转换滞后，工作效率和服务意识还不能适应加快发展的需要。（问题或不足发生与存在的根源或原因）所有这些，都亟待我们认真研究解决。

（四）如写四个层次，就写“相对于问题或不足的正确提法+问题或不足的表现+问题或不足产生的危害或影响+问题或不足发生与存在的根源或原因”。这种层次安排，可用于总结，但更多地用于述职报告、情况通报等。

经济发展的速度和质量有待于进一步提高。（问题或不足观

点句) 坚定不移地推动经济持续快速协调健康发展, 是树立和落实科学发展观的根本要求, 也是解决我们面临困难的关键。(相对于问题或不足的正确提法) 但是, 我区经济发展总体上仍然没有摆脱经济总量小、发展速度慢、规模企业不多的状况。特别是结构调整步伐不快, 产业核心竞争能力不强, 新兴服务业在我区还存在着许多空白点, 经济发展水平与人口、地域、资源大区的地位极不相称。(问题或不足的表现) 致使多年形成的吃财政饭的局面难以扭转, 农业、交通、城乡基础设施建设等资金投入严重不足, 城乡居民的增收和就业的压力越来越大, 甚至在一定程度上影响了干群关系和社会的和谐稳定。(问题或不足产生的危害或影响) 这些问题的存在, 固然有世界各大经济体同时陷入低潮、国内外市场竞争日益激烈等客观因素的影响, 但是, 更主要的是我们自身以经济建设为中心的思想树立得不够牢固, 一心一意谋发展的合力尚未在全区真正形成; 一些领导干部综合素质不高, 思想观念保守陈旧, 尤其是驾驭市场经济的本领还不够强; 部分管理和执法部门职能转换滞后, 工作效率和服务意识还不能适应加快发展的需要。(问题或不足发生与存在的根源或原因) 所有这些, 都亟待我们认真研究解决。

写总结的目的, 就是运用一分为二的观点全面客观地总结工作, 既看到成绩效果, 又看到问题或不足, 分清主流和枝节, 以便发扬成绩, 纠正错误, 继续前进。对工作中的问题或不足, 不同的总结这部分所占比重往往不同。如反映问题的总结, 就要把这部分作为重点; 经验总结, 这部分则可以不写; 全面总结, 这部分则必不可少。写作中应遵循这样的原则: 不要求写可不写, 但要求写的话一定要认真对待, 实事求是, 写清问题或不足并尽量分析原因。要想写好总结中这部分内容, 就应该从以下三个方面通盘考虑:

(一) 对存在的问题或不足一定要看得准。写作中, 不仅要了解工作中有哪些问题或不足, 还要掌握这些问题或不足的存在范围、发展程度、产生根源或原因, 以及对工作造成的危害或者影响。例如, 《×连党支部20xx年度工作总结》

分“一、基本情况”“二、今年完成的主要工作”“三、存在问题及原因分析”“四、20xx年工作初步打算”这四个部分，其中“三、存在问题及原因分析”是这样写的：

回顾一年来的工作，虽然取得了一些成绩，但也暴露出单位建设还存在很多问题，这是我们必须要认识到的，力争在明年能够得到克服和解决。

一是支部自身解决问题的能力还不强。主要体现在连队主官发现问题的能力不强，即使发现了，对事情的判断和处置还不够准确，解决问题的方法比较单一和缺乏手段，动中建连的能力还比较弱。支部委员较真碰硬的意识不强，干工作还存在缩手缩脚的现象。

二是训练发展不平衡。为了固强补弱，专业基础训练虽然在去年的基础上取得了一些进步，但连队整体水平发展不平衡，在入伍训练阶段，连队在团考核中的成绩不是很理想，说明连队目前训练发展不科学、不全面，乘员素质提高不快，专业训练基础不扎实。干部自身训练虽较往年有较大提高，但也存在训练不全、训练不实、专业技能提高不快的问题。

三是抓落实不够严格。主要表现在抓好经常性基础性工作上还存在不够严格、落实规章制度不到位的现象。如支部议事质量不高，党团日落实还有不够及时的问题。连队落实一日生活制度有时不够正规，哨兵履行职责不够好，查铺查哨制度落实不经常等。连队的正规化、精细化管理水平离团里的要求还有差距。

这里指出了工作中存在问题的范围、严重程度，对工作造成的影响，并综合分析了问题产生的原因。《×个人总结》中“存在的问题和薄弱环节”部分则是这样写的：

总结回顾一年来的工作，尽管取得了一定的成绩和收获，但我感到，自己还存在不少问题和薄弱环节：一是自身的理论

水平和业务素质与岗位的要求还有一定的差距。二是在工作中有时还缺乏预见性、主动性，看问题想事情的高度还不够。三是组织协调能力还有待进一步加强。

这样写存在问题或不足的不在少数，这些问题或不足放在谁身上都可以，针对性不强，不利于今后改正和克服。

## 写作心得体会篇五

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

既要坚持立足自我、自力更生，又不能“闭门造车”；  
既要深思熟虑，又不能闭目塞听；  
既要积累经验，又不能固步自封；  
既要独树一帜，又不能抱残守缺。

只有始终在开放的、包容的、积极的、进取的心态下去从事职场写作，才能写出令人满意的文章。

简言之，就是要做到“开门写稿”，个人认为有“六大要领”。

要领一：避免两种极端

另一种是“照抄照搬”，一有任务不是自己去动脑子，而是想方设法去网上或其他地方找现成材料，移花接木地套用过来。前一种往往费了九牛二虎之力、脑细胞死了不少、头发掉了不少，效果还不好，后一种投机取巧、偷工省事，可能蒙混过关，也可能被一眼识破。显然，这两种工作方法都有问题，而且问题很严重。特别是在接触职场写作不久的新人来说，这两种极端的情况都多多少少存在过。

现实中，领导看到这样的稿子，不由得大皱眉头，说“这是你写的吗？”实际上，领导的这句话隐含着两层意思：

对“照抄照搬”的新手来讲，语气可能更严厉，意思是这不是你写的，是从别的地方抄过来的。这就不是能力问题，而是态度、作风问题了，严重者可能不但不让你写材料，甚至影响到对你人品的看法，后续的成长发展都堪忧。对这两种情况，一定要深刻认识其危害，在写作中坚决杜绝。

## 要领二：深入掌握情况

“开门写稿”，要避免主观臆断，避免脱离实际，避免无的放矢，要做到从实际出发，掌握实际情况，发现实际问题，提出有效措施。

这其中，最为首要的就是要对所写的对象的情况要全面、深入掌握。如果笔杆子对要写的东西不熟悉，甚至根本不了解而凭空想象，写出来的东西必然会与实际情况不相符，也不可能起到应有的效果。

很多写过材料的人都会有这样的体验：刚到一个单位，即使水平再高，也无法一下子写出好的材料。原因很简单，因为对情况不熟悉。因此，笔杆子在写之前，一定不要急于动笔，而要全面深入掌握相关情况，尽可能地收集相关素材，获取相关信息，做到对情况了然于胸。如果缺乏对情况的全面准确掌握，就会主观臆断、凭空捏造，或陈词滥调，或文不对题，或照搬照套，不可能写出令人满意的材料。

深入掌握情况，就要尽量做到身入、心入、脑入。身入，就是要亲自去调查了解，掌握一手材料；

心入，就是要认真、用心去了解情况，不能走马观花、湖光猎影；

脑入，就是要去思考、去辨别，善于发现问题，分析原因。

### 要领三：善于借助外力

《荀子·劝学》写到：“吾尝终日而思矣，不如须臾之所学也；

吾尝跂而望矣，不如登高之博见也。登高而招，臂非加长也，而见者远；

顺风而呼，声非加疾也，而闻者彰。假舆马者，非利足也，而致千里；

假舟楫者，非能水也，而绝江河。君子生非异也，善假于物也”。这段话，就是强调借助外力的重要性。写材料亦如此。要善于借用外力、开门写稿，把各种资源为写稿所用。借助外力，比一个人冥思苦想往往有效得多。

写材料可以借助的外力很多，主要包括如下方面：

一是网络、图书馆、报刊等资源，这里大量的信息可以获取；

二是政策文件，对政策文件的学习领会可以寻求制定部门的解释，也可以请相关专家进行权威解读；

三是对专业性、前瞻性很强的理论，可以组织专家、学者等召开战略研讨，获得真知灼见；

四是针对特定领域的重大问题，开展课题研究，形成课题成果供参考；

五是深入调研，即可到内部、基层、群众中去了解情况，还可到做得好的外系统、外单位去学习取经；

六是向身边的领导、同事请教。这些方法、渠道没必要全用上，要结合材料的实际，需要掌握哪些情况、搜集哪些信息就针对性地借助相关力量来实现。

### 要领四：虚心听取意见

有句话叫“自古文人相轻”，虽不完全正确，但也道出了一些文人的不好的习惯。还有一句话叫“文无第一、武无第二”，说的是文章分不出谁是绝对的“number1”[]如此一来，就导致互相不服气，甚至你瞧不起我、我瞧不起你。笔杆子

大抵也算文人，文人身上的这些不好的习惯可能也多多少少沾染了些。一些笔杆子就见不得人说自己的不好，如果不是笔杆子提意见，就认为别人是外行、不懂乱提，如果是同行提意见，就认为是故意挑刺。总之一句话，听不进别人意见。

俗话说，“三个臭皮匠顶个诸葛亮”，没有谁是先知先觉，也没有人神通广大，再厉害的笔杆子也得虚心听取别人的意见，这样才有助于开拓思路、开阔眼界。前不久红遍网络的北大数学天才韦东奕，作为数学大神，在被北京大学数学系预录取后，韦东奕还时常捧着数学书研读，在集训队时，如果被一道难题难住，他逢人就问，不论认识与否，直到弄明白为止。按理说“韦神”当时已经很牛了，但还是不懂就问，这种精神确实值得佩服和学习。人不能自命不凡、固执己见，要听得进意见，写材料更是如此。“开门写稿”，要求写稿人不能闭目塞听、坐井观天，不能目空一切、妄自尊大，不能相互拆台、同行相轻，要虚心听取意见，从别人那里获取信息、得到启发。在不涉及保密的前提下，整个过程都要尽可能多向有关人员或部门一起探讨研究，倾听多方面意见建议。在广泛征求意见的基础上，注重在修改环节上多下功夫。

#### 要领五：保持开放心态

“开门写稿”，要求笔杆子要保持开放心态，解放思想，与时俱进，不固步自封，不抱残守缺。材料写久了，掌握了写作的门道，笔杆子有时候容易陷入止步不前的状态，觉得写材料不是什么难事了，一般的材料都能应付了，导致会短暂的松懈，学习的劲头不那么足了，虚心求教的精神没那么强了。这是一种很可怕的状态，很容易导致笔杆子不思进取、固步自封，思想僵化、墨守成规，写出来的材料看似四平八稳，挑不出什么刺，实则已经缺少了新意、灵气，缺少了朝气、胆气，多了暮气，多了求稳怕变。

现实中，就存在这样的情况，有的笔杆子为一个领导服务久了，换了新领导，就感觉不对味，无法满足新领导的要求，

只好另谋出路。

所以，“开门写稿”，还要求笔杆子要始终保持开放的心态，既要把好的做法、经验和知识积累沉淀下来，内化为写稿的独门绝技和内功心法；

又要时刻保持“空杯”心态，对知识、业务不满足，对学习不停步，对研究不停顿，赋能充电，让自己保持“满电”状态，从而使得自己在写作上不断精进，业务上更加纯熟。这样的笔杆子才是领导身边不可或缺的智囊、参谋。

## 要领六：追求完美卓越

“开门写稿”，实际上还有一种对写作境界、人生境界的追求，那就是不满足于现状，向更高的目标看齐、向更优秀的同行看齐，从而促进自己不断进阶、不断提升。对笔杆子而言，对一篇材料不能仅满足于完成任务，而是要全力争取写好、写成精品。“仰之弥高，钻之弥坚”，对自己要求高，成长得才能更快。如果领导要求我10分，我努力做到12分，给领导意想不到的惊喜，这无疑是最让领导满意、欣慰和放心的。身边就有这样的同事，只要是领导交办的任务，哪怕是不睡觉、通宵达旦都要完成好，久而久之领导就很满意、很放心、很欣赏，个人进步也很快。

对笔杆子而言，不但要超越自己，还要向优秀看齐，把自己也锻造得和别人一样优秀甚至比别人还优秀。笔杆子不能只满足于本单位、本地区，还要放眼外单位，甚至全国，把自己的能力水平放在更大的范围内来审视，看看和高手、大家有多大的差距，看看自己今后努力的方向在哪里，然后针对性地去改进、提升；

同时，积极参与高水平的学习、交流，面对面地向笔杆子里的高手、大家请教。

通过不断与高手切磋、“过招”，自己的潜能才能得到更大激发，自己的水平才能得到更大提高，从而让自己也成为笔



杆子领域的权威、专家。

总之，“开门写稿”，开的是一扇观念之门、一扇心理之门、一扇方法之门、一扇艺术之门、一扇修为之门、一扇境界之门。

打开这扇门，使我们豁然开朗，使我们心情舒畅，使我们反躬自省，使我们不断精进，使我们目光深远，使我们心境澄澈。

## 写作心得体会篇六

随着媒体技术的不断发展，越来越多的媒体记者开始采用录像写稿的方式来完成新闻报道。这种方式不仅可以充分利用科技手段，提高工作效率，还可以更加客观真实地记录事件。近期，我也有幸参与了一次录像写稿的报道，从中获得了一些心得体会，下面就与大家分享一下。

### 第二段：了解录像写稿的基本流程

在开始录像写稿之前，需要先进行准备工作。首先，要了解新闻报道的主题和基本信息，确认采访对象，制定采访方案。其次，需要准备好采访用的设备，包括摄像机、话筒、耳机等等。录像写稿的采访过程中，需要注意许多细节，如光线、声音、角度等等。采访结束后，需要将录像素材进行整理剪辑，提取出最重要的部分并进行编辑。最后，根据采访内容，撰写新闻稿件，并配上具有代表性的图片、视频等素材，发布出去。

### 第三段：体会与收获

通过这次经历，我发现录像写稿不仅提高了我的工作效率，节约了很多时间，也让我更加深入了解了采访对象，对事件

的了解更加全面客观。此外，通过自己的剪辑编辑，我也更加深入地理解了新闻的原话和核心要点，提高了我对新闻素材的理解和把握能力。另外，与传统采访方式相比，录像写稿的新闻稿件信息量更加丰富全面，能够更好地满足读者的需求，获得更广泛的认可和关注。因此，我认为在今后的新闻报道中，我们应该更加积极地采用录像写稿的方法，提高新闻素材的质量和可视度。

#### 第四段：应急处置方案

录像写稿的采访过程中，还存在许多突发状况，如突然换装、噪音问题、设备失误等等。因此，我们也需要对这些应急状况进行充分的准备和应对。例如，在采访前要充分测试设备、查看电量、存储容量等，确保设备的正常运行。在采访中，出现突发问题时，需要及时应对和解决，例如更换设备、寻找合适的拍摄角度等，保证录像素材的完整性和可用性。此外，在编辑过程中也要认真审查，确保新闻素材的真实性和时效性，争取最大限度地减少错误和差错的发生。

#### 第五段：总结

通过这次的实践体验，我更加深刻地认识到了录像写稿在新闻报道中的价值和前景。对于从事新闻报道的人员来说，掌握录像写稿技术，能够提高采访的充分性和可读性，同时也能够更好地展示自己的工作能力和技术水平。因此，在今后的工作中，我们应该更加注重学习和熟练掌握录像写稿的技术要领，充分运用科技手段，为广大读者提供高质量的新闻素材。

## 写作心得体会篇七

引言：

录像写稿是一种新型的信息报道方式，是现代时尚的新闻写

作手法，它与传统的新闻报道方式不同，可以记录更加真实、生动的情境，与此同时也可以让人们更好的感知新闻背后的故事，因此在媒体行业中日渐成为一种流行方式。为此，本文将结合实际经验对录像写稿作一些总结和心得分享，该话题将从抓住关键，深入考虑，引人回味，清晰流畅，精益求精五个方面来讲述。

## 一、抓住关键

既然选择执笔，就应该懂得先射箭再画靶的道理。中心思想要准确把握，抓住关键点会事半功倍。切记不要千篇一律，像打出生产线一样简单粗暴的报道，关键点就是新闻价值，也就是所谓的“News Values”无论是人物还是事件，选择正确是第一位要素，关键点把握正确则后续信息分析、报道方式都可以进一步引导。

## 二、深入考虑

在选好新闻价值后，必须在深入了解后进行分析，对新闻事件进行详细分析，在充分了解背景、原因、结果等之后，作出深刻的见解，才能在此基础上得出准确的独家新闻。同时，分析可以为新闻写作提供充分参考和依据，使新闻故事更加生动。

## 三、引人回味

一个好的新闻故事需要具有足够的吸引力和影响力，通过对某些细节的描绘、人物身上的情感表现，以及情节的衔接，让读者在阅读过程中领略到新闻背后所展现的既可爱、又可悲的事实。可是这个故事的结尾可以呈现出一定的张力的呢？是否可以用一些悬念来增加读者的阅读胃口？当然这样的技巧应根据不同的情况而定。

## 四. 清晰流畅

这是很多新手最容易忽视的一点。新闻稿是要给别人看的，如果对方看不懂，那就失去了新闻稿本来的目的。所以一定得清晰流畅，简单明了的表述新闻事件，并有条理的将事件进行阐述。同时还需要注意用词准确、平实，切勿华丽，保持真实，无繁琐语言，以便更好的让读者理解新闻事件的真实情况。

## 五. 精益求精

在熟练掌握基本写作技巧之后，就需要不断的创新和探索。另外可以和其他的新闻人员进行交流，虚心的向他们学习优秀的报道手法和经验，也可以通过多媒体形式对新闻事件进行更好地展示。以求改进和创新，提高新闻稿质量，扩大自己的影响力。

结论：

在媒体行业的今天，录像写稿已经成为了媒体人必备的一种新闻写作方式，无论是社会新闻，还是各种娱乐新闻报道，越来越多的人都选择使用录像写作的方式来进行报道。只有在不断的总结和实践中，才能不断提高自己的写作水平。让自己的新闻报道更加能够真实准确、内容丰富、精彩迷人，而且生动形象，更加吸引人们的关注，传递更真实生动的信息。

## 写作心得体会篇八

今天是公司年度大会召开的好日子，在此我代表公司小车队全体司机们在这盛大的节日里预祝大会圆满成功，并向各领导和公司同事汇报本人和xx小车队这一年来的工作情况：

首先本人现在现任xx地区武警总队、汽配城项目的小车队兼人事。

在此简单的介绍一下xx这边共有x个项目部现有公司车辆x辆。不包括外租x辆面包车，公司管理者及各项目部、材料部门的各类小车（小轿车x辆、面包车x辆、皮卡x辆、农用车x辆、五十铃x辆，马担车x辆、洒水车x辆）小车司机x人；大车司机x人。车辆工作内容主要是于服务运送公司办公需要、保障车辆正常使用。在小车的管理过程中，实行一车一油卡的制度、严禁未经允许用现金交易。建立了车辆档案、事故处理档案。每月1号登记行驶里程、加油数量、维修情况、车辆状况、保险、定期提醒司机进行保养。通过gps监控对车辆行驶路线核对，参与交通事故的调查和处理。2012年，小车队会继续完善公司车辆管理制度，并针对酒后驾驶、私自出车现象制定相应处理办法，杜绝了酒后驾驶现象。在安全驾驶方面、今年出现了大、小x宗交通事故，事故主要原因是行车过快、行车大意，导致大多是我方付全责。有个别司机存在不爱护车辆、野蛮驾驶现象，致使车辆故障多，维修费用高，而且还耽误正常工作。进行车辆定点维修，配件经过修理厂报价公司材料员寻价的方式购买，仅保证了维修配件质量、减少了车辆维修费用。在车辆的使用安排上，未经批准公车私用现象也还存在，交通违章现象也有，交通安全意思较差。这些都是存在的`问题。

根据记录统计，公司现在每部小车每月行驶平均x公里/台车，油费x元/台车，过路费x元/台车，维修费x元、有些车辆因路图远产生每月费用比较高，公司小车开支每月平均约x元。这种行车消耗对于公司来说是一笔不少的费用。今后再加强管理，满足于公司各部门、各项目部是需要我们加强自身管理的一门课题。在下一步的工作中，在总结经验的同时，小车队主要做好以下工作：

- 1、严格执行公司管理制度，加强制度的学习。
- 2、加强gps的管理，每月公布车辆行驶情况，对不合理的情况，要说明理由，坚决制止公车私用现象。今后要坚决改正，

对公车私用严肃处理，及时统计上报。

3、加强车辆状况、保养管理。要定期抽查车辆状况，核算车辆经济合理性，对于耗油大，维修成本高的车辆评估后向上级领导汇报再作相应的处理。要坚持定期保养，严格控制维修成本，防止车辆带病工作。

4、强化司机素质、建立司机档案。事故处理档案。养成出车前、交车后的检查习惯，出去前登记好车辆行驶记录；熟悉周边线路、按公司规定的线路行路；遵守交通规则、提高安全意识、严谨酒后、疲劳驾驶。

5、武警总队、汽配城项目人员包括（保安、杂工、外包班组）全面实行打卡记考勤，当天补考勤，由本人上公司平台证明。

6、本人今年工作总结来说：有些方面做不到位、管理不到位的，希望各位领导对我的不足指导与批评，在以后工作内严格要求自己改正。

7、最后，感谢今年来对小车队工作支持的领导和同事，诚祝公司发展蒸蒸日上，同事们身体健康。

谢谢！