第一图书网, tushu007.com

<<笔杆子是怎样炼成的>>

图书基本信息

书名：<<笔杆子是怎样炼成的>>

13位ISBN编号：9787505124660

10位ISBN编号：7505124668

出版时间：2012-12

出版时间：红旗出版社

作者：李宏伟

页数：300

字数：306000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：http://www.tushu007.com

第一图书网, tushu007.com

<<笔杆子是怎样炼成的>>

内容概要

《笔杆子是怎样炼成的:解码公务员写作制胜之道》从公务员写作的整体入手，着眼于帮助大家提高机关文稿写作的功力和水平，实现从“烂笔头”到“笔杆子”的飞跃。
书中详细阐述了起草机关综合性文稿和常用公文的写作技法，包括如何审题立意、谋篇布局、行文展开、校核修改、锤炼文风等。
既有方法的阐述，也有案例的评析；既有套路的解剖，也有名篇的参考；既有理论的价值，也有实践的意义。

对于或有志于将来成为公务员，或正在准备报考公务员，或刚进入公务员队伍的朋友们来说，《笔杆子是怎样炼成的:解码公务员写作制胜之道》可以指引大家在公务员写作上的前进方向，学会体现领导能力和水平的“必杀技”，顺利拿到仕途上晋升提拔的“通行证”。

作者简介

董明发，国家行政学院助理研究员，领导科学博士。
在国家行政学院先后从事省部级、厅局级、县处级领导干部和国有大中型企业以及港澳、国外领导人员培训工作。
曾在《党政论坛》《行政与法》《学习时报》《北京日报》等重要公开刊物发表学术论文20余篇，先后在美国耶鲁大学、英国国家政府学院、英国伯明翰大学学习进修。

刘为，法学博士，曾先后在三个中央国家机关任职，从事机关文稿撰写工作，十多年来承担了大量行政公文、调研报告、工作总结、领导讲话稿等文稿起草任务，参与撰写的文章曾发表在《人民日报》《求是》杂志等重要报刊上，有丰富的机关文稿写作经验和心得体会。
本人还曾担纲华图申论辅导专家，出版《申论命题热点与高分攻略》等著作。

第一图书网, tushu007.com

<<笔杆子是怎样炼成的>>

书籍目录

第一章 不会写，难考公；写不好，难高升
“好笔头”是考取公务员的“金钥匙”
“好笔头”是公务员晋升提拔的“通行证”
用笔领导是领导的主要方法
第二章 公务员都要写什么
行政公文那事儿
公务员写作这几类
第三章 公务员写作的特点和规律
掀起机关文稿的“红盖头”
识清公务员写作的“真面目”
第四章 公务员写作，其实并不难
“苦难”隋绪要不得
常见错误犯不得
第五章 笔杆子不是天生的
勤学多读
积累素材
常写多练
模仿借鉴
跟高手学
总结创新
第六章 如何审题立意
这是决定成败的一件大事
要站高立新想深
切入要走“三条路”
提高要练“三个力”
第七章 如何谋篇布局
谋好篇、布好局，方能决胜千里
抓“四要”，除“四害”
学学这些篇章 结构
第八章 如何行文展开
题好一半文
按一个“凤头”
续一条“豹尾”
磨亮一块“猪肚”
第九章 如何修改校核
文章 不厌千回改
改什么
如何改
公文校核要“特事特办”
第十章 如何锤炼文风
文风不是小事情
不良文风害死人
培养优良文风写文稿
第十一章 如何写领导讲话稿
讲话稿关系着领导的形象和水平

第一图书网, tushu007.com

把握五个方面
避免六个误区
第十二章 如何写调研报告
调研报告=调查+研究+报告
调查研究是谋事之基、成事之道
落实到文字上
第十三章 如何写工作总结
别怕总结报告
磨刀不误砍柴工
总结不是流水账
第十四章 如何写竞聘演讲稿,
说得好听很有用
好听要靠好稿子
好稿子要靠有心人
第十五章 如何写其他常用公文
如何写“ 意见 ”
如何写“ 请示 ”
如何写“ 报告 ”
如何写“ 决定 ”
如何写“ 通知 ”
如何写“ 主持词 ”
附录
党政机关公文处理工作条例(中办发[2012]14号)
怎样写好文件
后记

章节摘录

第二，原因式　　这种方式一般是开头阐明文稿发稿的基本原因，把文稿发表的缘由，或用议论，或用叙述，或夹叙夹议地表述出来，通过情况的介绍、问题的提出或原因的表明，使受文者了解行文的缘由，以引起对文件内容的重视。
有时候会以“由于”“鉴于”“因为”等介词组成的介词结构发端，有时也会与目的式开头方式混用，在报告、决定等文种中比较常见，尤其是一些比较重大的长篇文件。
如《国务院关于进一步加强和改进最低生活保障工作的意见》（国发（2012）45号）开头：　　“最低生活保障事关困难群众衣食冷暖，事关社会和谐稳定和公平正义，是贯彻落实科学发展观的重要举措，是维护困难群众基本生活权益的基础性制度安排。
近年来，随着各项相关配套政策的陆续出台，最低生活保障制度在惠民生、解民忧、保稳定、促和谐等方面作出了突出贡献，有效保障了困难群众的基本生活。
但一些地区还不同程度地存在对最低生活保障工作重视不够、责任不落实、管理不规范、监管不到位、工作保障不力、工作机制不健全等问题。
为切实加强和改进最低生活保障工作，现提出如下意见……”　　在一些特定内容的机关文稿中，有一些不便于开门见山，往往是先交代一下必须说清楚的事情，创造出一定的气氛，然后陈述由缘由形成的事项或结论。
如毛泽东同志亲自起草的1949年4月21日发出的《向全国进军的命令》的开头：　　“由中国共产党的代表团和南京国民党政府的代表团经过长时间的谈判所拟定的国内和平协定，已被南京国民党政府所拒绝。
南京国民党政府的负责人员之所以拒绝这个国内和平协定，是因为他们仍然服从美国帝国主义和国民党匪首蒋介石的命令，企图阻止中国人民解放事业的推进，阻止用和平方法解决国内问题。
……”　　……

媒体关注与评论

用笔领导是领导的主要方法，这是毛主席告诉我们的。
凡不会写的要学会写，能写而不精的要慢慢地精。
——邓小平　　我们写的文章关系到国计民生，关系到让党早下决心，作出判断，作出决定，发动群众，使群众懂得各方面的利害，按照党的要求积极地去做。
为要达到这些目的，就要认真注意，把文章写得好一些，这是一个政治问题。
——胡乔木　　几个部长向我反映，现在最缺的，是懂业务、文笔又好，能写点东西的人。
——王梦奎

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:http://www.tushu007.com