

<<大手笔是怎样炼成的>>

图书基本信息

书名：<<大手笔是怎样炼成的>>

13位ISBN编号：9787535462954

10位ISBN编号：7535462952

出版时间：2013-2

作者：谢亦森

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>

<<大手笔是怎样炼成的>>

内容概要

做官是一门技术活，公文写作更是一门技术活。

本书就是这门技术活的集大成之作。

此书不是低层次简单的学习公文格式的条条框框，而是作者几十年的机关写作功底积累出来的丰富而实用的写作实战经验，是站在“大手笔”的高度教导如何写出有内容有价值的以文辅政的工作报告、调研报告、讲话稿。

不是一堂枯燥无味的让人打瞌睡的理论课，而是一场耐人寻味、让人听得振奋人心、津津有味的报告会。

<<大手笔是怎样炼成的>>

作者简介

谢亦森，赣南老俵，属羊儿郎。

六年回乡知青，备偿农桑之艰辛；喜迎高考恢复，奋力学海之舟楫。

沐党之恩宠，食民之俸禄，度“爬格”生涯凡十七载，任市县党政主官整十三年。

笔耕岁月，书香春秋，甜酸苦辣，尽在心间。

然“羊”性难移，喜附庸风雅，爱文学，迷音乐，繁忙公务之余，或吟诗抒怀，或抚琴谱歌，偶有涂鸦之作跻身文艺之殿堂，幸获音协、作协会员之桂冠。

嗟乎！

“谁言寸草心，报得三春晖”，捉笔心系社稷，为官造福苍生，弄艺陶冶心灵，虽少有建树而竭尽绵薄，不亦乐乎！

<<大手笔是怎样炼成的>>

书籍目录

第一章 从基本问题谈起

- 1.什么叫“大手笔”？
怎样才能成为“大手笔”？
- 2.文字基础好就一定能写好机关文稿吗？
- 3.什么叫“知识恐慌”？
文字秘书为什么要有“知识恐慌”感？
- 4.文字秘书应掌握哪些基本知识？
- 5.文学和音乐知识对机关文稿的写作有何帮助？
- 6.文字秘书怎样才能成为“通才”？
怎样处理“通”与“专”的关系？
- 7.积累资料有何意义？
怎样积累资料？
- 8.思维能力与写作能力之间有什么联系？
文字秘书应具备怎样的思维能力？
- 9.文字秘书应怎样从实践中汲取营养？
- 10.文字秘书应怎样做到“以文辅政”
- 11.初学写作者怎样才能尽快上“路”？
- 12.什么叫“悟性”？
怎样才能有较强的“悟性”？
- 13.为什么说从事机关文秘工作要有强烈的奉献精神？

第二章 领导讲话稿的写作

- 14.讲话稿有哪些类型？
有哪些基本特征？
- 15.起草讲话稿有哪些基本要求？
- 16.起草讲话稿之前要做哪些准备工作？
- 17.如何领会领导意图？
领导意图不明确、不具体或没有交代意图时怎么办？
- 18.讲稿稿怎样结构？

<<大手笔是怎样炼成的>>

- 19.同一个会议上如有多个领导讲话，结构上应注意什么问题？
- 20.怎样给讲话稿取题目？
- 21.起草讲话稿怎样提炼观点？
- 22.怎样制作讲话稿提纲？
- 23.谋篇布局怎样做到详略得当？
- 24.讲话稿怎样开头？
- 25.讲话稿怎样结属？
- 26.讲话稿的语言怎样做到口语化？
- 27.讲话稿怎样阐述“大道理”？

.....

第三章 调研文章的写作

第四章 重要文件的写作

第五章 工作总结的写作

第六章 信息的编写

第七章 其他几种常用文稿的写作方法

第八章 文稿修改及机关文风

<<大手笔是怎样炼成的>>

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>