

秘书文书事务：给领导写述职报告的心得体会 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/256/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E6_96_87_E4_c67_256178.htm 又值年尾岁终，领导该递交述职报告了。一年来，本职工作做得怎样，存在哪些不足，尤其是在廉政建设方面做得如何，都是述职报告应该讲述的内容。何况，纪检、组织部门总是将年底撰写述职报告作为一次思想政治教育活动来抓。因而，领导往往会从讲政治的高度来看待述职报告。述职报告由谁写？当然，个人的述职报告应由述职者本人来写，别人又不是孙悟空能钻进你肚里探个究竟，怎么知道他做啥？想啥？哪些该说？哪些不该说？然领导实在是太忙了。开业庆典，领导要上台发表热情洋溢的讲话；这会那会，领导都要亲临出席作重要指示；迎来送往，领导要尽地主之谊举杯致辞；尤其是年底铺天盖地的检查，少不了领导的躬亲陪同。相比之下，领导干部的述职报告就变成小事了。领导是干大事、谋大事之人，岂能囿于如此鸡毛蒜皮的小事？因而，领导的述职报告自然得由我等身边人来代庖了。幸喜，手下刚好招来六名名牌大学的高才生，对他们而言，写写画画不在话下。我便张三李四地将任务分配下去，每人负责3名班子成员的述职报告，两天后交打印稿。可布置完后，大家你望着我，我望着你，竟不知从何处下手。也难怪，要他们写写理论文章或专业论文，或许洋洋洒洒下笔有神，可要他们搬弄官样文章，确实是大姑娘上轿第一回。何况，领导年底工作日理万机，分分秒秒都是十分宝贵的，根本不能也不敢去找领导核实有关情况，而且两天要完成三篇任务，这不愁煞人吗？看着他们那一筹

莫展的样儿，我只好将自己的看家本领抖露出来，提纲挈领地给他们传授着自己在领导身边工作十多年的写作秘笈：给领导撰写述职报告，就如同机械制煤，只要往机械模子里填充原料就行了，切忌自以为是，卖弄文采。而搜集“原料”，说难就难，说易就易，关键是掌握三个原则。其一，资源整合原则。将过去两年领导的述职报告从电脑中找出来，进行合理化“克隆”。用时下的时髦语言来讲就是整合资源，充分发挥原有的资源优势，整合闲置资源，实现效益最大化。在此基础上与时俱进，创造性地进行继承与发展，去粗取精，去伪存真。其二，移花接木原则。这就是将领导的成绩讲深、讲透、讲足。成绩可以是今年的，可以是前几年的，也可以是别人的或网上下载的。这种张冠李戴的嫁接要讲究裁剪技巧，注意与领导分管的工作巧妙吻合、不露痕迹。其三，轻描淡写原则。讲问题要淡化、要略写、要把握分寸。其经典规律一是学习不够，二是开拓性不强，三是调查不深。廉政建设是一个十分敏感的问题，只能点到为止，诸如吃过几餐饭、抽过几包烟、收过几回土特产之类，不可细究、深挖。听我这一传授，他们个个茅塞顿开，喜形于色，各自忙碌开了。两天后，他们准时完成了任务，我便分送给各位领导审阅。领导审阅得很认真、很仔细，但修改不多。完了，还不忘大笔一挥：同意发文。当然，我可不能“同意发文”，得另外重新打印一份送交纪检、组织部门，要不然就露馅了。今年领导的述职报告（不如说是秘书的述职报告）就这样完成了，至于这种假、大、空的述职报告是否有人看，看后又有何作用，这已不是我职责范围内的事情了。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问

