

# 学会写文章



[学会写文章 下载链接1](#)

著者:曹如民

出版者:机械工业出版社

出版时间:2013-1

装帧:

isbn:9787111402244

《学会写文章:战略写手秘笈》首次系统提出“战略写手”这一概念并进行深入论述,

具有以下特点：（1）创新性强。提出了很多新观点、新理念、新方法，是对写文章实践基础上的理论创新、对内心体验的深刻描述。（2）指导性强。提出了很多有思想、有见地的观点，字里行间闪烁着智慧的火花，对文稿起草具有很强的指导价值，非常管用、实用。（3）可读性强。书中引经据典，语言流畅优美，文字精炼简洁，表达深入浅出，像在读一篇篇精美的散文。文字有深浅，写作无止境。

作者介绍：

曹如民，1969年12月生，硕士，研究员级高级工程师，在中央企业负责重要文稿起草和政策研究工作已近二十年，撰写各类重要文稿超过一千万字，组织起草了大量的向中央和上级部门的汇报材料，参加过国家级软课题研究，参与编写《中央企业公文处理实用手册》一书，公开发表数十篇论文和文章，本人曾入选《当代中国人才库》、《世界优秀专家人名辞典》。

明栋才、吴鹏、雷明、汤地华、张奋勇、王宝朋、雷文川等参与撰写者均在中央企业长期从事文字工作，有着丰富的战略写作经验，撰写过一大批精品力作，深得领导赞赏和受众好评。

目录: 序

前言

第一章 理念篇战略写手是稀缺资源

不再为写文章而烦恼

从大学起步

改变命运的“杀手锏”

职场竞争的软实力

步入成功的“快车道”

好文章也是生产力

充分发挥智库作用

战略写作出成果更出人才

耐得住寂寞

永远思想领先

培养战略思维

努力成为专家

悟性很重要

第二章 学习篇让学习成为一种习惯

好记性不如烂笔头

把词汇融化在血液里

吃得进去，吐得出来

养成剪报的习惯

一口吃不成“胖子”

与高手同行

第三章 运筹篇学会调动一切资源

大量占有资料

调研掌握第一手资料

到基层汲取营养

软课题硬功夫

应成为图书馆的常客

网络是身边的资料库

团队的力量

想明白才能写明白

跑步产生灵感

开展头脑风暴

培养发散性思维

切忌闭门造车

好提纲成功一半

言之无文，行而不远。——【春秋】孔子

第四章 把握篇写文章 就是做产品

不同领导不同风格

不同场合不同要求

写到领导心坎去

源于领导，深于领导

把自己当作“领导”

始终站在巨人肩上

第五章 起草篇善于谋篇布局

写文章的核心是写思想、写观点、写政策

要有打动人的“文眼”

始终抓住要害

先分水果后装筐

创新是文章的灵魂

逻辑关系要严密清晰

避免重复

用数据和事实说话

表达讲究精准性

抓住核心词

从引经据典到创造经典

多用排比句和整句

不要太浪漫

学会放一下

不打疲劳战

走过黎明前的黑暗

做文章的主人

第六章 修缮篇文章 不厌百回改

做好另起炉灶的准备

精品是“抠”出来的

好文章不让人说“不”

听得进别人的意见

写作——从零开始

附录撰写重要文稿的一般流程

参考文献

· · · · · (收起)

[学会写文章](#) [下载链接1](#)

标签

写作

公文写作

职场

中国

2013

学生

企业

语文

## 评论

机械工业出版社的好书很多，被埋没的也很多。

---

这本书是一本很好的材料教学书，虽然看完以后也不可能立即提高自己的文字写作水平，但不可否认这是一本深入浅出的材料写作入门学习书

---

这本书面向的对象是政企用户，不适合我这种随心所欲、想到哪里写到哪里的人。吐槽一下印刷，像是地摊盗版纸张，机工的纸越来越差劲了

---

大同小异 实用性一般 个中滋味经历方知晓

---

战略写手，写作。

---

写观点，把握三个重点，一是回顾总结，要高度概括，善于提炼，规律可借鉴；二是形势分析要透彻，讲明利弊，得出有分量远见的结论；三是工作部署要突出重点，求真务

实，清晰具体可执行。  
先收集整理材料，然后据此来提炼观点，拟定提纲，再根据观点和提纲的需要来充实材料，加以佐证。

-----  
不接地气，离得好远，虚而不实，适合机关。多数就跳读了

-----  
书中的内容比较务实，对于战略写手有很大的帮助和提升。

-----  
第一章是形而上的套话没什么实质性的用处，只是可以窥见作者扎实的写作功底。第二章有一部分有用，例如：

熟记核心领域关键词，但是也有一些脱离时代：比如剪报的学习方法。从第三章开始到附录部分，此书的可读性久就大很多了。我认为可以作为一本指导自己学会公务写作和战略写作的书籍。

-----  
现在刚看完第一章，就一句话：成为战略写手很重要，引经据典，大量例证，就看后面的重点部分内容啦！随时更新

-----  
[学会写文章 下载链接1](#)

## 书评

我一直最怕的就是写材料，一想起要写什么东西顿时一个头变成两个大。以前也曾下过决心要好好学怎么写材料，因为办文办事办会是机关工作的三条腿，缺一不可。但每次提笔都越发的清楚自己的确不是写材料的那块料，怎么也写不出来。自己也没有信心，于是干脆绝望到放弃。有时也心...

-----  
200多页的书，干货不多，主要讲四件事：结构、内容、文字和风格。

结构要主题明确，架构清晰，核心观点突出，辅之以重点难点创新点和亮点，基本是整体框架逻辑的问题。

内容方面，要从战略和全局去思考，对本领域本行业有足够的把握，并且对身边的事和信息要敏感。政策要吃...

从一定意义上讲，宣传工作者就是文字工作者，写不好文章就搞不好宣传。《学会写文章——战略写手秘笈》一书的问世，可以说给宣传工作者提供了秘密武器，可使宣传工作事半功倍，步入成功的快车道。

教人写文章的书可谓汗牛充栋、卷帙浩繁，而《学会写文章——战略写手秘笈》一书...

看了这本书，感觉还不错，对工作当中写材料很有帮助。特别是关于写作技巧方面，说得很具体、很生动，还有关于重要文稿的写作流程，感觉是心得之谈，确实很有裨益。应该物超所值！

总之，《学会写文章——战略写手秘笈》，为我们开启了一扇通向战略写作的大门，为我们...

[学会写文章 下载链接1](#)