# 述职报告的写作技巧

来源：网络 作者：寂夜思潮 更新时间：2024-07-16

*述职报告的写作技巧述职报告的写作技巧述职报告属事务性公文的范畴，是对干部本职工作完成情况的检验，也是考查干部能否很好地履行职责以及是否称职一种手段。述职者要对自己在前一段时间或整个任职期内完成的工作，作一个综合的、自我评述性的汇报，突出表现...*

述职报告的写作技巧

述职报告的写作技巧

述职报告属事务性公文的范畴，是对干部本职工作完成情况的检验，也是考查干部能否很好地履行职责以及是否称职一种手段。述职者要对自己在前一段时间或整个任职期内完成的工作，作一个综合的、自我评述性的汇报，突出表现德、能、勤、绩四个方面，表现履行职责的能力。

述职报告能够比较全面地反映述职者的基本情况和工作能力，有利于组织或上级领导进行各方面的考核；述职报告作为重要的业绩材料，有利于群众地述职者进行监督和批评；述职报告是述职者对自身的检查，可以做到“吾日三省吾身”，能够不断提高自身素质。随着我国干部人事制度改革的不断深入，述职报告已经成为各类人才精英充分展示自己才华的一条重要渠道。如何写好述职报告，笔者认为应做到四要四忌。

一、要实事求是，切忌华而不实

述职报告一定要讲真话，讲实话，讲心里话。无论称职与否，都要与事实相符，既不要自吹自擂，也不要过分谦虚。述职报告一般要当众宣读，一些同志为了顾面子，获取领导和群众的好感，对自己的工作成绩大肆渲染，夸大其辞，只讲自己的优点和所取得的成绩，对工作中存在的问题和不足采取回避态度。其实，任何人无论做什么工作，即使非常尽职尽责，缺点、错误也不可避免。而且，每个人所取得的成绩并非一己之功，是全体同仁密切配合、共同努力的结果。作为一名合格的国家干部，应排除私心杂念，以群众利益为重，上不欺领导，下不瞒群众，正确处理好个人与集体、主观与客观的关系，时刻保持清醒头脑，分清功过是非，做任何事都不要抢头功，做到实事求是。在肯定自己成绩的同时，也要敢于承担责任，使述职报告真正全面地体现出自己的德、能、勤、绩四个方面的情况。

二、要突出重点、切忌报流水帐

平时的工作材料是琐碎的、分散的、零星的，述职者在动笔之前，要对材料进行筛选和整理，选择主要工作，抓住主要政绩来写，不要事无巨细，一概罗列。如果为了评功摆好，照顾各个方面的关系，把述职报告写成啰啰唆唆的“流水帐”，就会让人不知所云。述职报告的写作目的是为了说明其工作是否称职，因此，要将履行职责的过程，取得的成绩或出现的失误，及对工作的认识表述出来，要对履行职责的情况和取得的成绩进行深入的分析和研究。

要解释棘手问题的处理方法，特别是要交代清楚对群众迫切关心的问题是如何认识和处理的。剖析工作失误的原因，做到一切从实际出发，对得与失作出客观公正的评价，真正体现述职者的道德素质、政治理论素质、处事决断开拓进取精神。这些内容写得恰切适度，能全面反映述职者的工作能力和基本素质，让领导和群众清楚地了解述职者称职与否，从而对述职者作出恰当的评价。

三、要情理相宜，切忌考虑个人

述职报告在叙事说事过程中，要有适当的感情色彩。但是个人情感不要融入过多，以免造成不良影响。述职者要对自己以往所从事的工作进行归纳、概括、提炼，围绕履行职责的实际情况进行认真、全面的反思，肯定成绩，找出差距。要与群众面对面地交流，以坦诚的胸怀虚心听取各方面的意见。特别是工作中群众反映较大、意见较为突出的问题。另外，述职报告要如实阐述群众的反映，面对事实，将自己的真实想法公之于众，这样群众会感到亲切，而且也加深了群众对自己的理解和信任。然而，有一些竞争上一级职务的述职报告，述职者过多地考虑个人的利益，过于看重取得的政绩，热衷于锦上添花，缺乏面对错误与失败的勇气，这不仅脱离了群众，也严重违背了述职报告的宗旨。江泽民同志多次强调，共产党人要立志做大事，不要立志做大官。作为党的干部，一切从党和人民的利益出发，光明磊落,襟怀坦白，乐于奉献，这样才能更好地为群众办一些实事。

四、要语言朴实，切忌虚饰浮夸

述职者要有驾驭语言的能力，崇尚朴实，给听众以豁然开朗的感觉。朴实之美历来备受人们推崇。在述职时，用朴实的语言叙事说理，不仅缩短了与群众的距离，也密切了和群众的关系。有些同志为了显示自己才学，述职报告的语言艰深难懂，洋里洋气，群众听起来如“雾里看花”，摸不着头绪，反而弄巧成拙。述职报告实用性，决定了它的语言必须具有真理般的自然质朴。述职者面对听众文化层次有差异，这就要求叙述时语言表达通俗易懂，多采用质朴无华的群众性语言，直陈其意，决不哗众取宠，也不能用一些生僻的字眼，故作高深

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找