

最新安全员讲话早班会发言稿(模板5篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，那么报告应该怎么制定才合适呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

工作总结述职 党建工作总结和述职报告的区别篇一

大家好！

20xx年，在区委、区政府和局党组的正确领导下，深入贯彻落实新时代党的建设总要求，推动全面从严治党向纵深发展，使党建工作成为引领xx事业发展的强大动力，下面，我就抓党建工作述职如下。

(一)履责尽责，在落实主体责任上强化担当。始终把党建工作抓紧抓牢。一是抓带头示范。坚持以上率下，主动谋划党建工作，推动红色引擎工程，在支部主题党日活动讲党课xx次，深入到企业宣讲十九大精神xx次。带领党员干部深入企业、社区调查研究，践行“党员常青”，到社区开展志愿活动xx人次，认领微心愿xx个，经费xx多元，慰问帮扶社区经费xx多元；二是抓协调推动。严格落实党建主体责任，加强对党建工作人员配备、指导和推动，定期召开支部会议，听取党建工作汇报，分析重点难点，狠抓痕迹管理、纪实管理、规范管理。

(二)思想建党，在坚定理想信念上提高站位。教育引导党员干部牢记宗旨，树牢“四个意识”。组织开展“支部主题党日活动”xx次，探索支部主题党日活动形式，增强党建工作吸引力，强化局机关党员干部的党员意识和党性修养，切实把思想和行动统一到中央的决策和部署上来，始终与党中央保持高度一致，坚定理想信念。

(三) 聚焦问题，在狠抓整改落实上精准突破。结合作风巡察和主要领导离任审计查找出的突出问题，成立整改专班，逐项列出问题清单、责任清单、整改清单，扎实抓好反馈意见的整改落实，确保件件有着落、事事有回音。

一是加强党风廉政教育。通过学习传达会议精神、学习典型案例以及邀请专家、教授作党纪、党规和财经纪律讲座等，让党员干部筑牢廉政红线。

二是开展作风整顿。召开作风整顿大会，全体干部职工结合工作实际，认真剖析、深刻反省，始终保持作风建设高压态势。

三是狠抓制度规范。修订xxx管理等xx项制度，坚持民主集中制，确保决策科学民主。严格组织纪律，加强纪律教育，执行重大问题和重要事项及时请示报告，严格落实干部人事制度。四是严格责任追究。清退违规经费xx元，与违规违纪人员谈心谈话xx次，及时研究上报处理意见，积极配合xx纪委调查违纪相关问题线索。

二、存在的主要问题及难点

(一) 抓党建工作推进不平衡，特色亮点不足。主要是在抓党建明责知责、履职尽责意识还有待加强，全面从严管党治党力度不够。一是责任担当意识有待进一步增强，对全局各项工作的全盘掌控力度不均衡，在党建和业务工作上的管理推进不平衡、督促工作落实不到位，致使党建工作，特色不突出、成效不明显。

二是理论学习深度不够，理解不透彻，不善于从政治和全局的角度来观察、分析问题、解决问题，未能灵活将党的理论与xx业务联系起来科学推进，用党创新理论来指导业务工作亟待加强。

(二)抓党建思路不够开阔，发展动力不足。推进党建工作的抓手和载体贫乏，党建工作的吸引力和活力不够。在抓班子、带队伍，创造性开展工作上深入研究不够。对一些重点领域党建工作没有做到亲力亲为、全程跟踪，工作部署多，督促落实少，缺乏持之以恒，一抓到底的精神。

(三)抓党建业务不够精通，方法手段单一。

一是管党建工作的政策理论水平还不够，机关党建业务知识还不够专业，很多党建工作程序和工作要求还没完全掌握透，对党建工作的部署、要求和责任落实地督导力度掌握的还不够，党建工作经验欠缺。二是党建创新思维不强，思路创新不开阔，方式比较保守，手段单一。

三是对新常态下如何更好地开展党建工作，思考不多，措施办法不多，进取意识不强，对党建工作中出现的难点问题和潜在性问题前瞻性不够，不能超前谋划。

(四)班子力量薄弱，抓党建工作精力投入不够□20xx年，由于机关编制少、领导职数少(局党组成员xx月份才补充到位且在xx挂职)、机关支部宣传委员也在xx职一年，局机关班子力量薄弱，再加上平时会议比较多、材料比较多，又兼管各项业务工作等，致使精力有限，抓党建工作和业务工作协调统筹不够。

三、20xx年的主要思路及举措

下一步，我将继续认真贯彻落实党的十九大精神提出的新时代党的建设总要求，不断推进全面从严治党纵深发展，为推动xx创新工作汇聚力量、筑牢基础、提供坚强思想、政治和纪律保障。

(一)坚持一个统领。即始终以党的政治建设为统领。严格遵守政治纪律和政治规矩，牢固树立“四个意识”。

(二)贯穿一条红线。结合“不忘初心、牢记使命”主题教育，深入学习贯彻十九大精神，进一步坚定广大党员的理想信念，把十九大精神转化为解决问题、指导xx创新发展的生动实践。

(三)落实四个从严。不断提高党建工作质量和水平。

一是组织建设从严。大力推动“xx工程”扩面提质，不断强化政治功能、服务功能、提升组织能力，增强党组织战斗堡垒作用。

二是监督执纪问责从严。深入推进党风廉政建设和反腐败工作，持续加大“四风”问题和新衙门作风整治力度，持续推动作风建设，深入贯彻落实中央八项规定实施细则。着力构建巡察整改的长效机制，营造良好的政治生态。

三是落实主体责任从严。认真落实“第一责任人”职责，把从严治党要求贯穿党建工作各个方面、全过程，增强狠抓落实本领，勇于攻坚克难，善于协调处理各种复杂矛盾，以钉钉子精神做细做实做好工作，切实加强党对一切工作的领导。

四是落实党内政治生活从严。充分发扬民主，增强党内政治生活的政治性、时代性和原则性。落实好谈心谈话制度，加强班子队伍的思想建设；严肃认真开展批评和自我批评，领导班子主动以普通党员身份参与支部组织生活，在重大事项决策、重要干部任免、重要项目安排、大额资金的使用上严格按照“三重一大”会议决策。

此致

敬礼！

述职人□xxx

20xx年xx月xx日

工作总结述职 党建工作总结和述职报告的区别篇二

一、主要做法及成效

1、落实党建工作责任制，切实履行好第一责任人的职责

牢固树立“不抓基层党建是失职，抓不好基层党建是不称职”的观念，召开局党委会专题研究制定党建工作思路、规划及措施办法，明确党建目标任务、工作考评机制和激励机制，坚决做到“三个坚持”：一是坚持带头履行书记职责。对党委研究决定的重点工作、决策决议及通过的事项，率先垂范、攻坚克难、狠抓落实，做到令行禁止、雷厉风行，时刻为党员干部树立表率，敢于叫响“向我看齐”的口号，从自身做起，抓典型示范，以点带面推动全局党建工作发展。二是坚持学习提高理论水平。始终加强自身学习，特别是党建知识学习，不断提高党的理论修养，不断提高驾驭党建工作大局的能力。三是坚持狠抓落实严肃纪律。把党建工作与业务工作同研究、同部署、同推动，全局上下严格落实党要管党责任制，一级抓一级，层层抓落实，确保党建各项工作抓早、抓细、抓实，对出现问题以及任务完成不及时、不达标的党员干部及时进行批评劝诫，分析原因、改进方法，加强工作纪律。

一是加强学习，加快学习型班子建设。为努力提高局党委班子成员领导水平和执政能力，坚持领导干部每月集中学习时事政治，并撰写学习心得，积极推进学习型党组织建设，以此为重点，营造人人皆学、时时能学、处处可学的浓厚氛围，通过学习，提高全局党员干部的政治理论素养，提升全心全意为人民服务的意识。二是强化责任，提高党委班子的建设。

坚持把党委班子建设作为党建工作的首要任务来抓，通过加强党委工作程序规范化建设，严格执行民主集中制，对重大问题做到有主见不主观、能果断不武断，从而充分调动班子成员的能动性和积极性，突出班子的集体领导地位。推动党

内制度法规的完善和落实，不断提高党委领导能力和水平，下大气力抓好党建工作责任制的落实，在班子内部，党委书记负总责，分管领导直接抓，班子其他成员结合分工抓好分管范围内的党建工作，认真落实党委各项工作制度，努力构建按制度管人、办事的工作机制，不断提高工作的能力和水平。三是加强党委议事和决策程序的规范。制定相关细则，围绕决策、执行、监督三个重点环节，对议事范围、议事原则、议事形式以及执行、监督、纪律等进行更加具体的规范，使党委议事和决策严格按法定程序规范运行，确保党委议事和决策的科学化、民主化、合理化。

四是狠抓干部作风建设，促进干部行为的规范。在党委班子建设中，把作风建设作为一项重要内容来抓，要求班子成员带头转变工作作风，做给职工看、带着职工干，一年来，班子成员求真务实，认真抓好各项工作，起到了很好的表率带头作用。五是严格标准，积极发展党员干部。坚持入党志愿和个别吸收的原则，坚持公示制、票决制、责任追究制“三制”，严把党员入口关，严格工作程序，成熟一个发展一个。从入党申请人到入党积极分子，确定发展对象吸收为预备党员和转为正式党员，每个环节都由党支部书记亲自把关，确保程序不走样、不变通。全年共发展预备党员2名，按期转正1名。六是制度创新，建立党建工作长效机制。建立考核激励机制，评选基层组织建设优秀党员，年终进行专项表彰奖励，建立局党委会议制度，党员定期学习制度，制定领导干部、机关党员结对帮扶制度，推行党委、党支部书记抓党建促发展述职述廉测评制度，定期召开民主生活会制度，定期收缴党费制度，党员干部定期培训制度，各项制度规范上墙。这些制度的制订，使党建工作正规化、制度化。

3、围绕创新活动内容，开展各具特色的主题实践活动

一是深入推进“创先争优”活动，丰富活动载体。借鉴成功经验，局党委确定主题，落实载体，丰富内容，采取措施，开展了具体形式多样、发展主题突出、创建特色鲜明的主题

实践活动，形成了推动发展主题突出、创建活动特色鲜明、比学赶超的生动局面为基层党建注入了新鲜的活力。二是将党建工作和业务工作紧密结合。把服务群众作为基层党建工作的根本出发点和落脚点，在工作实践中积极探索和创新工作机制，把党建工作与“民心工程”结合起来，通过示范片区提质改造、保障性住房、市政基础设施的维护修缮等工作，切实解决群众所难，为群众办实事办好事，充分发挥党组织的领导核心作用和战斗堡垒作用。三是加强党员教育管理。不断加强党员干部教育培训和管理，努力提高党员干部的政治素质，坚持“严”字当头，通过建立健全规章制度等方式，对党员干部进行规范化、制度化管理，实现党员干部的工作作风明显转变，工作效率显著提高，党群、干群关系明显改善，树立党组织的良好形象。

二、存在的问题和不足

虽然我局基层党建工作取得了一定的成绩，但仍然存在一些问题不足和差距，主要表现在：财力有限，虽在党建工作上有一定的投入，但仍不能满足形势发展的需要，制约了工作开展；学习氛围不浓，思想观念有待进一步解放，工作指导尚有不科学的地方；围绕创先争优抓党建、促中心的方法和力度还不够高，在活动的形式、内容上的创新程度还不够；个别党员干部思想重视程度还不够高，抓党建工作热情不高，劲头不足。这些问题和不足，我们在下一步工作中将加大力度认真改进。

三、下步工作打算

在今后的工作中，按照区委的要求，我将一如既往认真履行好党委书记的职责，凝心聚力抓党建，抓好党建促发展。围绕领导班子好、党员队伍好、工作机制好、工作业绩好、群众反映好的“五好”目标，团结党委班子成员，改进方法，加压奋进，进一步落实党建工作责任制，完善制度，创新机制，强化党员经常性教育和监督管理，积极探索党员服务群众的长效工作机制，深入开展创先争优活动，促进党的基层

组织建设上台阶、上水平。切实增强党的基层组织的服务能力，为实现全区经济又好又快发展作出自己应有的贡献！

工作总结述职 党建工作总结和述职报告的区别篇三

时间一晃而过，一段时间的工作活动告一段落了，经过这段时间的努力后，我们在不断的成长中得到了更多的进步，是时候仔细的写一份工作总结了。相信很多朋友都不知道工作总结该怎么写吧，以下是小编为大家整理的述职报告与个人工作总结的区别，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助！

概念是反映对象本质属性的。述职报告和个人工作总结在概念的本质上有不同，应把两者加以区分开来。述职报告是各类公职人员向所在单位的组织、人事部门、上级机关和职工群众，如实陈述本人在一定时期内履行岗位职责情况的一种事务文书。《孟子·梁惠王上》说：“诸侯朝天子曰述职，述职者，述所职也。无非事者。”可见，所谓述职是陈述职守，报告职责范围内的工作，而不涉及与本职无关的事。而个人总结则是个人对做过的某一阶段的工作进行系统的回顾、分析，从中找出收获、经验教训及带有规律性的认识一种事务文书。

述职报告和个人工作总结行文的目的和作用是不一样的。述职报告是群众评议组织、人事部门考核述职干部的重要文字依据，不仅有利于述职者进一步明确职责，总结经验、吸取教训、提高素质、改进工作，还有利于增强民主监督的良好风气。而个人工作总结则是总结出带有规律性的理性认识，借以指导今后的工作，同时，也有利助于针对性地克服工作中存在的问题，不断提高自身的工作能力。

两者在具体写作中，文中具体要回答的问题也有所不同。个人工作总结是对一项或一段时间里工作给予的归纳，主要回

答的是做了哪些工作，有哪些成绩，取得了哪些经验，存在哪些不足，要吸取什么教训，今后有哪些打算等问题。而述职报告要回答的是有什么职责，履行职责如何，是如何履行职责的，称职与否等问题。即要表述履行职责的结果，展示履行职责的过程，又要介绍履行职责的出发点和思路，还要申述处理问题的依据和理由。除上文涉及的三点理论方面区别以外，在实际写作操作过程中，还有以下三方面的不同，即两者写作的侧重点不同、结束语不同以及表达方式的不同。

应用文在写作时，并不是对每个部分平均分配笔墨，把所有的材料罗列开来，而是有所侧重，详略得当。在这点上，述职报告与个人工作总结在写作的侧重点，主要着笔的地方也有所不同。个人工作总结一般以归纳工作事实、汇总工作成果为主。重点在于阐述主要工作、取得的成绩都可以归纳在总结之中。而述职报告则必须以报告履行职责情况、报告德才业绩为主。重点在于展示履行职责的思路、过程和能力，重点和范围有确定性，仅限于职责范围之内，围绕职责这个基点精选材料。职责范围外的概不涉及。

应用文的结构一般有固定模式，它崇尚程式化的结构，循规蹈矩而不别出心裁。述职报告与个人工作总结在结构上大致相同，只是在结尾部分有所区别。述职报告结束时一般在指出存在的问题后，阐述自己的态度，欢迎大家对自己的述职报告进行评议。常用“以上报告请批评指正”、“述职至此，谢谢大家”、“专此报告，请审阅”等字样。而工作总结结束时即在指出存在的问题后，还要写上下一步的工作打算、努力方向及解决问题的措施。

文章是内容与形式的统一体。好的内容，必须通过恰当的形式才能得以充分的表现。应用文写作也是如此。由于写上目的、内容的不同，所使用的表达方式也不尽相同。总结一般采用叙述的方式，运用叙述语言、语句概括，不展示工作过程，只需归纳结果。述职报告则采用夹叙夹议的方式，运用叙述和议论，还辅助以适当的说明。回顾工作情况，主要用

叙述，分析问题，评价成绩时用议论；需要交代某些情况时，用说明。

把握他们之间的区别与联系，才能更好地充分发挥这两种应用实用文体的作用。

工作总结述职 党建工作总结和述职报告的区别篇四

工作：是一种上班过程。

在这过程中，上班族比较关心的是：上班途中的路离家近一点，上班时所做的事情少一点，上班后所拿的工资多一点（即：三点期望）。只要做到能养家糊口就算完成任务，没有其他需求，没有长短期的规划，没有定期的自我反省等。职业：也是一种上班过程。

在这过程中，职业人需要考虑的是职业是否符合自己的性格、气质、能力、意识、价值观、爱好和专业等个人资源需求。在寻找工作时，他（她）会不管路途有多遥远，不管上班事情有多多，也不管工资收入有多少，只要适合他（她）的就会去干。他（她）考虑的是长期职业发展，也许目前收入不高，但是一旦职业得到了发展，应该讲薪资不成问题。

事业：不仅仅是上班过程，还可能是包括他（她）的人生过程。在寻找工作时，他（她）会不管路途有再遥远，不管上班事情再多，也不管工资收入再少，只要他（她）喜欢，就会去从事。是由职业人自己确定的人生目标和理想，并不惜一切个人资源和努力为之奋斗，包括自己的人生。

简单地讲，“工作”只需要出力就行；“职业”除了出力还要出汗；而“事业”除了出力出汗外还有可能需要出血（简称“三出”）。出力出汗是有回报的，出血不一定有回报，有一句话叫血本无归，但是他（她）已经将事业作为终身目标

和理想，不在乎回报，唯一的企图是获得社会的承认和完成自己的个人理想。也就是从工作过度到职业，从职业过度到事业，其和钱的关系越来越弱。

比如：白求恩大夫不远万里来到中国，帮助中国人民^{^v^}路途远吗？很远：不远万里；事情多吗？很多：每天工作14小时以上；收入高吗？很低：几乎没有，而且在给聂臻臻将军的遗书中请求将军要一点钱转给他的妻子。显然他干的是事业，不是职业，更不是工作，是去完成他的反^{^v^}战争的理想。

关于事业的问题由于很少有人涉及到，这是职业人的最高境界，所以不作为本文讨论的主要话题，其实职业发展到一定的高度也自然成为事业；同样关于工作的话题也不是本文所讨论的内容，因为仅仅达到工作的境界不是件难事。从上面金字塔图示可以看到，从事工作的人士占上班族的大部分，从事职业的人士要少很多，从事事业的人士则少之又少。这说明能成功地达到事业境界的人士是不多的，这是正常的，但你还是要为之努力和奋斗，因为人生苦短，生命只有一次，不能悔之。

工作总结述职 党建工作总结和述职报告的区别篇五

一、工作计划和工作方案：

计划：

狭义的计划是广义工作计划中最适中的一种。这个特点表现在，时间一般在一年、半年左右，范围一般都是一个单位的工作或某一大项重要工作，内容和写法要比规划具体、深入，要比设想正规、细致，要比方案简明、集中，要比安排阔展、概要。

方案是计划中内容最为复杂的一种。由于一些具有某种职能

的具体工作比较复杂，不作全面部署不足以说明问题，因而公文内容构成势必要繁琐一些，一般有指导思想、主要目标、工作重点、实施步骤、政策措施、具体要求等项目。

方案的具体写法：方案的内容由于是上级对下级或涉及面比较大的工作，一般都用带“文件头”形式下发，所以不用落款，只有标题、成文时间和正文三部分内容。方案的标题有两种写法：一个是“三要素”写法，即由发文机关、计划内容和文种三部分组成，如《东北师范大学五年发展规划总体方案》；一个是“两要素”写法，即省略发文机关，但这个发文机关必须在领头的“批示性通知”（文件头）的标题中体现出来，如《治理采掘工业危机，实现良性循环方案》。成文时间，为郑重起见，方案的成文时间一般不省略，而且要注在标题下。方案的正文一般有两种写法：一是常规写法，即按“指导方针”、“主要目标（重点）”、“实施步骤”、“政策措施”及“要求”几个部分来写，这个较固定的程序适合于一般常规性单项工作；二是变项写法，即根据实际需要加项或减项的写法，适合于特殊性的单项工作。但不管哪种写法，“主要目标”、“实施步骤”、“政策措施”这三项必不可少的，实际写作时的称呼可以不同，如把“主要目标”称为“目标和任务”或“目标和对策”等，把“政策措施”称为“实施办法”或“组织措施”等。在“主要目标”一项中，一般还要分总体目标和具体目标；“实施步骤”一般还要分基本步骤或阶段和关键步骤，关键步骤里还有重点工作项目；“政策措施”的内容里一般还要分“政策保证”、“组织保证”和“具体措施”等。

写好计划的方法：

想”。因为设想是为计划作准备的，也不必写得很细，甚至不用写得很好，只要能把大致的“思路”或想法写出来也就够了。但这也不是说设想就可以写得没条理，而只是说它更注重“想”，即要有突破和创新。如果计划内容是某一项工作，一般则用“方案”或“安排”，工作项目比较复杂者

用“方案”，较简单者为“安排”。因为方案和安排都必须写得很细（或很全面，或很具体），否则工作就没法开展。当然，若考虑到要给下级执行中留有余地，这方案可变成“实施意见”，这安排也可变成“安排意见”。如果计划内容既不是单项工作，又不是很宏大的，这就该用真正的“计划”了。因为狭义的计划是广义计划中最适中的一种。当然，若只想把这计划摘要加以公布，则可用“要点”来写。

计划写作注意事项：

不论哪种计划，写作中都必须注意掌握以下五条原则：第一，对上负责的原则。要坚决贯彻执行党和国家的有关方针、政策和上级的指示精神，反对本位主义。第二，切实可行的原则。要从实际情况出发定目标、定任务、定标准，既不要因循守旧，也不要盲目冒进。即使是做规划和设想，也应当保证可行，能基本做到，其目标要明确，其措施要可行，其要求也是可以达到的。第三，集思广益的原则。要深入调查研究，广泛听取群众意见、博采众长，反对主观主义。第四，突出重点的原则。要分清轻重缓急，突出重点，以点带面，不能眉毛胡子一把抓。第五，防患未然的原则。要预先想到实行中可能发生的偏差，可能出现的故障，有必要的防范措施或补充办法。

二、区别异同：

一般常规性事务工作无须制定方案，只有历时长久，责任重大，涉及面广，工作量大的，纷繁复杂的重要工作或重大活动须制定方案。如改革方案、城市建设方案、作战方案、人才培养方案等，为确保工作正常开展，有成功的把握，避免或减少人财物力的浪费，事前做出全面的策划、具体的安排，使之高屋建瓴，有序进行。古人云：“人无远虑，必有近忧”；“凡事预则立，不预则废”。方案就是机关、团体、单位的组织领导者从实际出发，瞄准未来目标对重要工作或重大活动作出系统谋划、全面构想的一种计划性文书。其虽

不是法定公文，却在各行各业公务活动中广泛运用，应属机关事务文书范畴。

方案虽属计划系列，与计划在内容对象、目标效用等方面有一致性，但它毕竟不是计划，二者有着明显的区别。

《南京政协文史工作委员会关于继续征集建国后文史资料的工作计划》

为了贯彻全国政协文史资料工作委员会会议精神，市政协文史资料委员会在将工作重点转移到征集建国后史料方面做了大量的工作，征集到一部分建国初期的有关史料和线索，有的已经编入到“选刊”和“专辑”中。1999年，我们要高举爱国主义旗帜，在继续挖掘建国前史料的基础上，重点开展征集和选编建国后史料的工作。

方案则针对一定时期内某一项、某一方面的重要工作、重大活动。如《药品监督管理体制改革方案》，它是为了理顺和完善药品监督管理体制，确保人民用药安全，根据党的十五大和中央关于地方政府结构改革的意见》的精神，特制定改革现行药品监督管理体制的方案。

在例文中计划的内容要全面原则些，而方案的内容则要单纯具体些。计划重宏观把握，方案重宏观微观结合偏重于微观，较计划更具可操作性。

京政协关于继续征集建国后文史资料的工作计划》。方案却可以根据需要和可能制定几个，这样才有比较、选择的余地。

（4）在效能特点上的区别。计划制定的是以后工作的目标、任务、方向、原则和措施办法，重指导性。如计划例文。方案拟订的则是以后工作的蓝图和细则，重可操作性。尽管二者都具备很强的可行性，但细加比较，方案的可行性又比计划更强一些。

关于加强培训工会法律专业人才的实施方案

（全国总工会组织部1997年12月3日）

为了把工会工作总体思路落实到实处，推进各级工会运用法律武器维护职工的合法权益，依法开展工会工作，全国总工会决定从1998年起，进行工会法律专业人才的培训工作。

一、培训对象

1998年至2001年，用四年左右的时间培训律师、劳动争议兼职仲裁员、劳动争议调解员、工会法律监督员四方面专业人才，以解决工会工作之急需。

二、培训目标

1998年至2001年完成以下培训任务：

工会劳动法律监督员：30万人【按1998年统计的基层工会委员会58万个的1/2测算】。

三、培训方案

1. 律师

培训方式：五个月脱产强化培训。

培训计划：1998年在中国工运学院、天津工会管理学院、辽宁工运学院、陕西工运学院等七所院校举办五个月脱产强化培训试点班。每个院校招60人，共420人。

第一是标题。作为方案，首先要有明确的标题。古人云：“立片言以居要，乃一篇之警策。”标题是贯穿全篇的主线，无论是对方案实施的方法排列，还是对任务的提出，措施的制定，都要紧紧围绕标题而进行。方案的标题可分为

全称式和简明式两种，而又以全称式居多。凡由单位、事由、文种三要素构成的为全称式；由事由、文种二要素构成的为简明式。前者如《共青团社科联委员会庆祝建国五十周年大型文艺活动方案》、《市公安局刑侦分局“5·12”特大案件侦破方案》；后者如《环保工程建设方案》、《关于加强培训工会法律专业人才的实施方案》。其中，“单位”即施事主体，也就是重大活动、重要工作的组织、承办者，多为机关、团体或下属的基层组织。“事由”即具体的工作内容、活动事项。“文种”即“方案”。无论哪种标题方式，都应力求简明、准确，使人一目了然。

第二是署名落款。与计划、总结等应用文体不同的是，方案既无须在标题中标明时间，又不完全是将生成时间放在文末，而大多是将其列在标题之下、正文之上的特定位置。其标注的内容和方法也因预案、方案而有所不同。一般讲，以“方案”出现的，不另行署名，只需注明什么时间什么会议审定、通过或什么时间经谁批准即可；而以“预案”出现的，则不仅要署名是谁草拟的，还要注明是什么时候草拟的，以示负责和便于查考。

第三是正文部分。无论预案或方案，其正文部分大都由以下两部分构成：

首先是导言或引语。引言要求简明扼要地交代预案或方案制订的目的、意义和依据，一般是以“为了……根据……特制定本方案”的惯常形式来表述的。这是方案、预案生成的基础，一定要有，否则，就失去了制订的意义和依据，就是盲目随意的，因而一定要抓住要害和实质将其简明扼要地表述清楚。在例文中，引言强调制定本方案是为了“维护职工的合法权益，依法开展工会工作”，简要地交代了方案要达到的总目标。

第二部分是方案的基本内容，这部分主要包括以下三个方面：

（一）基本情况的交待。诸如重大活动的时间、地点、内容、方式、主题以及主办、协办单位等。其中，时间、地点、方式等应具体明确；“内容”要概括、精当；“主题”不等于标题，也不等于主要内容或活动本身，而是活动的目的、意义、价值的集中概括表述。如《关于加强培训工会法律专业人才的实施方案》的主题不是事件本身，而是维护职工的合法权益，依法开展工会工作。如果是重要工作的方案，基本情况的交待也可以是工作的时限、范围、对象、内容和重点。总之，这部分内容一定要有，但又必须从实际需要出发而或多或少、或轻或重、或详或略地表述，切忌千篇一律。

（二）对相关活动、相关工作按阶段或进程做具体的部署安排。

例文中的小标题如“培训对象”、“培训目标”、“培训方案”等眉目清楚，要点突出，在每个标题下具体展开说明实施方案的实施时限、实施对象。在“培训目标”中不但说明每专业人才总数，而且补充说明人数是按照什么原则测算出来的，使方案内容更有说服力。这部分包括各阶段工作的内容、基本任务目标、主要措施手段、步骤作法、相应的安排和要求，包括人力、财力、物力的组织安排和部署等等。从总体上说，也就是要写明在什么时间、多大范围内由哪些人做哪些工作，采取什么方式于何时做到何种程度。这是方案的核心内容所在，也是方案价值、功用的集中体现，是方案制定者素质、能力、水平的充分展示，要求既具体详尽又严密可*，使之既具可行性又便于操作，做到主次分明、张弛有度、得体自然，以求最大限度地确保工作或活动的顺利开展，促成方案目标的圆满实现。

（三）对相关问题的处理与解决办法。重大活动的开展，重要工作的推进，涉及的问题必然是多方面的，诸如组织领导、人员经费、财力物力的安排，有关矛盾和问题的解决等等，都是不可避免而又至关重要的，虽然没有纳为主体内容，却是实现目标完成任务的基本前提和重要保障，务必将其处理、

解决好。