

领导寄语【三篇】（领导寄语大全简短）

作者：有故事的人 来源：范文网 www.wtabcd.cn/fanwen/

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/fanwen/meiwen/2ff921ff9470d81e5c0a07ca8fd2feaa.html>

范文网，为你加油喝彩！

【#演讲稿# 导语】◎《无忧@考网》搜集的范文“领导寄语【三篇】”，供大家阅读参考，查看更多相关内容，请访问演讲稿频道。

【一】

一：大舍大得，以舍求得

大舍大得，小舍小得，舍不得“舍”，就不可能有所得，舍是因，得是果，舍得放下拥有的成功，才能取得新的，更大的成功，舍得放下失败的结果，才能以用心的心态从新开始，才会有成功的期望，每时每刻的放下，每时每刻的进取，只有这样才能不断的超越自我。

总在特驱是我们大舍大得的精神典范，是我们学习大舍大得的目标方向，从国企到商人，从经销商到职业经理人，然后到华西期望集团副总裁，从放下月收入20多万去挣每月2000多元的工资，无处不体现着王总的大舍精神，正是这种精神，在王总带领的特驱团队处处充满着激情，不断的超越自我，披荆斩棘，快速前进着。

二：定力是成功的基础

总在讲《士兵突击》的时候讲了三多和成才的成长经历，充分说明了一个人要想成功都需要十分执着，能把小事做到极致，能把自我该做的事做到极致，这是一种心态，不计较个人得失，不管大事小事，用心去做好每件事，只要做任何事情你用心，在你所作的事情中听到心的动，让人感觉到生命的意味，用心做事不仅仅是认真做事，更是将情感融入事情当中，全身心的投入其中，不受失败的打击，不受困难的干扰。我们坚信，只要用心，摆正自我的心态，没有什么事情解决不了的。陈总高考，王总的大舍，无不是这种不抛弃，不放下，朝着自我的理想目标勇往直前的生动体现。

三：团队是企业制胜的法宝

总说打造出特驱大家庭是我们每一个员工应尽的职责，在任何企业，任何岗位，只有把本职工作做好了才能推动企业的发展，有这种乐观用心向上的心态，我们的企业就会战无不胜，攻无不克

。的确一个企业的成功，靠的就是团队，个人的力量是有限的，俗话说：三个臭皮匠，赛过诸葛亮，只要大家心往一处想，劲向一处使，为了共同的理想目标而奋斗，朝着共同的方向前进，这样的企业才会显示无穷的魅力，傅总讲共-产-党从延安到井冈山，从井冈山到西北坡，然后进北京，翻雪山，过草地，大家都是为了一个共同的革命目标，这不也是一种团队精神的体现吗。

总是一个爱才的人，他不轻易批评员工，也不轻易开除员工，乐意听取员工的意见推荐，这充分体现了一个领导的胸怀。他相信任何岗位，任何人只要认真做好本职工作，都能为企业的发展做出贡献。团队的元素是个体，做领导是要创造明星，不是自我当明星，这也是一个领导对员工的爱护和尊重，对员工工作的肯定。任何一个员工都需要和渴望得到企业的关怀和尊重，只有他们感到自我的人格和劳动被大家所理解所尊重，他们才会真正感到被重视，这样其用心性就会持续性地迸发出来，构成源源不断的创造力。只有员工受到了尊重，才愿意和企业打成一片，甘情愿为团队的事业付出。这样他们才会产生“家”的感觉。当和谐地融入到了企业这个大家庭中之后，他们的思想认识就会得到升华，能处处以团队的利益为重，严格要求自我，工作态度就会从被动转变为主动。

总之，听取了几位领导讲话，是对我们内心的一次洗礼，很多话都是需要我们在以后的工作中去深思，去领会，去反剩同时也深感肩负的职责重大而光荣，展望未来，我们对公司的跨越式发展充满信心，特驱集团就如一辆豪华大巴，正在高速前进着，向更广阔的疆土挺进，车上有华西期望集团为我们搭建的宽广舞台，有*总的正确指挥，我坚信，我上了这趟车，无论走到哪里，我会永不下车。

【二】

近段时光，我认真学习了董事长在今年总结大会上的讲话，研读数遍，感触多、体会深、收获大，并有了如下心得：

解决意识危机，学习董事长讲话的现实好处。

董事长在今年总结大会上的讲话以总结表彰为本，以今年7大前所未有工作亮点为纲，以2011年工作纵深开展指导思想为要，以深化企业文化、强化感恩意识为髓，通篇华章文范、高屋建瓴，读来令人不忍释卷。回想自XX年以来，我十分幸运的跨越了集团公司打基础、上台阶、大发展的伟大历史阶段。如今，我自豪的看到，集团公司总资产已突破xx亿元，行风建设实现五连冠目标，如果把集团公司比喻为一架火车，此刻的集团公司正如一架列车沿着又好又快的轨道高速行驶，目标远大，前景辉煌。但我深知，整个火车的提速上档必定来源于每个组成零件的上档升级。要做好自我的本职工作，首先需要解决的就是意识的危机。

意识的危机，细化来讲，就是奉献意识不足、学习意识羸弱、创业意识迟滞、危机意识淡薄、不会自省。不知奉献，只会索取，浪费了心思，影响了情绪、破坏了团结；不会学习，干吃老本儿，工作效率江河日下，潜力水平停滞不前；不愿创业，贪图安逸，没有敢打敢上的硬骨头，只关注眼前得失、蝇头小利；不明危机，逆水行舟、不进则退众人登山、慢者随后。这一系列的意识上的差距直接体现为行为上的差距、素质上的差距。纵观集团公司领导历年来的总结讲话，无不对此苦口婆心、鞭辟入理，董事长再三强调、反复提醒，就是期望我们能够以为戒、以为警、以为规。期望我们尽快弥补意识上的鸿沟、拉平行为上的差距、弥补素质上的不足。

透过学习，我为今后的工作和学习重新订立了目标，我相信不论今后如何，本次学习董事长讲话的重要好处将铭记我心，永不能忘。

以学增效，学习董事长讲话的直接要求。

以学习董事长讲话思想为指导，我为在今后工作中解除意识危机、提高工作效率制订了两套学习思路：一是学做事，二是学做人。

学做事，就是强化专业技能的学习，就是坚持查漏补缺，干什么学什么，差什么补什么，集团公司大发展需要什么就汲取什么。董事长今年的总结报告中明确指出，xxxx是今年集团工作的重中之重，这是即讲效率又重质量的综合工作。即要有甘于奉献、雷厉风行的工作态度，更要有切合实际、行之有效的工作方法。今年的业务学习，我认为一重技术强化，二重经验总结，三重横向学习：一是要进一步强化技能，力争把工作做到最精，二是要做好经验的总结和方法的传承，提升队伍的整体作战潜力，人人都能使独当一面的工作好手，三是要根据集团公司的总体部署和分子公司的目标任务，加强横向学习，提升配合潜力，配合整体工作，提升应对临时任务的驾驭潜力，确保经手的工作对内经得起集团考核，对外赢得市民赞誉。

学做人，就是强化政治素质、提高思想境界，就是绝对讲立场、绝对讲和谐、绝对讲团结。一切从集团公司大局出发，一切从有利于和谐团结出发，做一个受大家欢迎的人，做一个与人为善的人。我深知，团结，是工作效率的基本保证。我将在今后的工作中，一如既往的扎实做事、踏实做人。不说不利于团结的话、不说不负职责的话，不做影响和谐的事、不做不顾及他人感受的事。透过做一个好人，加强与每一位同事的团结；透过团结，学习每一位同事的优点和长处；最终透过学习完善一个综合素质全面提高的自我。

永远牢记感恩，学习董事长讲话的基本运用。

透过学习，我最深刻的感触就是感动。没有任何一个企业会把“感恩”作为企业文化的核心，会把“感恩”作为教育职工的目的，会为使职工“感恩”坐出如此巨大的投入付出。

感恩，是一个围绕人类历史进程始终，经久耐谈的课题。感恩是一份爱，是一份举重若轻的崇高，是一份处世的哲学，更是一种应用的技能。2011年，金融风暴肆虐全球，昔日发达国家、知名企业、骨干精英，都在为经济困顿、发展停滞、立业安身而苦苦挣扎。我们作为水务集团的员工是，作为一个能在安稳工作环境中不受风浪冲击的人就应倍加感恩，也更应担负起企业发展、做大做强历史使命。在工作中的感恩，似乎抽象，却更就应铭心刻骨。赋予每个人的工作岗位，来源于一个企业多年的稳扎稳打，刻苦经营；来源于其他同事的齐心共事，通力合作。我们每一个水务人的感恩，是要把集团公司当成一个整体，大家共同经营，造就的生机盎然的环境，这才是每个企业员工自我发展的源头活水，安身立命的站脚平台。牢记感恩，既是做好工作的实践基础，更是作好岗位的精神动力。新的一年，我们要应用感恩的心应对工作，感恩每一天的忙碌，感恩这份充实与安定，我们更务必牢记工作的职责，让忙碌不断收获硕果，让忙碌不成为庸庸碌碌，任时光虚度，空对流年。

今年是集团公司领导要求更高、市民期望更大的一年。透过学习，我深知自我离集团公司的总体要求还有必须差距。我将立即强化意识、加速学习、牢记感恩，进一步加强工作潜力与方法，提高团队对外服务质量，识大体、顾大局，在具体工作上，善于思考，勤于琢磨，大胆创新，使自我在政治上、思想上、作风上、潜力上都得到更大提高，绝不辜负自身的工作做岗位和领导同事的热切期望。

【三】

清代学者刘熙载在《艺概》中说：“文以识为主，认题立意，非识之高卓精审，无以中要。”“识”高则文高，“识”低则文低，文章的好坏取决于作者识见的高低。领导讲话稿作为文秘人员代领导立言的公务文书，其“识”有着更为丰富和复杂的内涵，不仅仅包含对客观事理的直接认识，而且还包含对领导、场合、文体规律等方面的间接认识。现就领导讲话稿写作之“识”略加探讨，以期加深对该公务文书写作规律的认识。

一、事理之识 探求本质性

领导讲话稿是供领导人在公务活动中发表讲话时所用的书面材料，往往是因事而发，由事而作，或论理或叙事，或以事证理，或以理论事，其功用无非是给人以启迪，给人以思想，给人以指导，给人以鼓舞和力量，是为需要而作，目的在于解决实际问题，推动工作有序开展。因此，写作领导讲话稿首要前提是要研究工作，并且，只有对事物的研究越接近本质，越贴合事物运行规律，写出的领导讲话稿实际功用才能越明显。

抓本质，关键是要用联系、发展、全面、辩证的观点去认识和分析客观事物。一要上高度。也就是把所要表述的工作放到一个大背景下，放到事物发展进程中，放到全局工作中去鸟瞰，立体挖掘，透过大局看小情，立足小情顾大局，发现其深刻好处。二要求深度。也就是善于对所掌握的状况进行分析、综合、概括，去粗取精、去伪存真、由此及彼、由表及里，总结出必然的、内在的、本质的、规律性的东西。三要拓广度。也就是把所掌握的状况进行纵横延伸，在纵向延伸中找出其发展的轨迹，在横向延伸中找出其与其他工作的结合点，从而确定其所蕴含的好处。四要换角度。也就是从不一样角度认识这一工作。换个角度，就对工作的认识多一分的理解，对工作的认识也就更为全面，主次矛盾也就易于分清、辨明。多角度地进行思考，工作本身所具有的内涵就会被全方位地认识和挖掘出来，本质属性也就更容易把握。

二、领导之识 到达同一性

由于的职务以及性格、年龄、文化修养等各有自我的特点，体此刻讲话上，便呈现不一样的特色和风格。文秘人员要主动融入，用领导的思维、语言写作，到达与领导的高度融合。一要站领导位。要站在领导职务的角度，弄清楚领导职务的性质，分管工作范围，以及在领导班子中的位置，从而把握讲话的分寸、语气和角度。如主要领导讲话应体现方向性、全局性、全面性，抓住主要矛盾，但不能事无巨细，面面俱到；副职或部门领导讲话则侧重于某一方面的问题，应体现操作性、具体性。二要知领导“底”。的经历、性格、气质、修养、习惯、爱好等个人特点，都会不一样程度地体此刻讲话中，不了解这些状况是不可能写出领导个性的。文秘人员要在全面了解这些特点的基础上，有针对性地积累一些相关的知识和素材。如领导善于旁征博引，文秘人员就要广泛涉猎各方面知识；领导擅长理论思维，文秘人员就要打牢理*底，否则，只能是心有余而力不足。三要讲领导话。领导讲话的不一样的风格，反映在遣词造句用语上，特色也都十分明显，文秘人员要选取恰当方式，准确予以体现。如对热情洋溢、声音高昂、富于鼓动性风格的，要多用短句、正装句和感*彩浓的词句；对情绪平稳、条理清晰、富于启发性风格的，要选用语法严

密的句子，富于哲理性的言词；对语言幽默、谈笑风生、富于吸引力风格的，用语要带有幽默感，注意使用轻快的语言和搞笑味的材料。

三、受众之识 构成互动性

讲话稿是讲给特定的对象听的，其作用最终取决于受众的理解度。因此，讲话稿必须要既思考到现实的必要性，又思考听讲对象特定的需求性，最密切地联系听讲对象的实际，限度缩小与受众

的距离，构成用心互动的关系。一要弄清相互关系。领导与受众的关系决定文稿定位，关系不一样，讲话的资料和语气也要有所区别。譬如，出席上级召开的会议，讲话资料多是汇报式的，要多写一些有本地(本部门)特色的资料，如工作上的新经验、新状况、新问题，对全局工作的新推荐等。在平级单位之间的会议上，介绍经验要留有余地，证明观点时要掌握分寸，通篇体现平等协商的态度。参加下级单位的会议，讲话立足点要高，资料要有理论性和系统性，部署工作时把道理讲透，把好处摆明，而不能简单地发号施令。二要弄清受众状况。与会者由于政策水平、文化程度、职业、年龄的不一样，对讲话的理解也就存在着差异。要根据他们的实际，用他们熟悉的事、用惯的话、常用的表达方式，拉近感情距离，增强讲话实际效果。如面向基层、应对农村群众的讲话，就要尽量用浅显通俗的语言，广泛使用俗语、谚语、歇后语等“乡土”语言，多列举农民身边的活材料等。三要弄清思想动态。韩非说过“凡说之难，在知所说之心。”在起草文稿时，

个性要思考受众的心理、想法、愿望，看他们对某一问题心里是怎样想的，哪些方面是他们最关心和担心的，敏锐地抓住群众思想脉搏，有针对性地加以解疑释惑，从而紧扣群众心中绷得最紧的弦。

四、场合之识 把握适宜性

俗话说“到什么山上唱什么歌”，说的是领导讲话要看场合，顺应场合的特点和气氛，采取得体的方式准确表述。

一要繁简适宜。总的来说，领导讲话要言简而意丰，但繁与简是相对而言的，该繁时过简，让人觉得意犹未尽，而该简时过繁，让人觉得画蛇添足，要根据场合恰当把握。如主体报告，对工作要条分缕析，没有较长篇幅是难以完成的；而强调讲话只需点明观点即可，毋需长篇大论。二要言语得体。不一样场合采取不一样的语气，如一些法定工作会议(党代会、人代会等)就要求采用庄重严肃的语气，而在宴会、欢迎会上的讲话则要求采用轻快或热烈的语气。三要情理交融。理性决定文稿的价值，感性决定文稿的魅力，情理孰重孰轻，还是要分场合。如总结汇报类讲话，要以理性为主；而表彰先进典型类讲话，则要饱含激情。

五、文体之识 掌握规律性

领导讲话稿的文体规律主要表此刻四个方面：一是体式上的规范性。领导讲话稿主要作用于人的理智，其表述应贴合人们特定的认知习惯，而这种认知习惯在长期的写作实践中，构成了相对固定的写作格式，既包括资料的组成部分，也包括形式和外在结构，这种规范的体式，是长期写作经验的结晶。如：工作部署类的讲话通常有三个部分：为什么干、干什么和怎样干，这种结构安排贴合资料要求，也贴合人们的思维规律，其框架具有模式性。因此，领导讲话稿写作一般应规范严谨，这是它的共性，但也不否认其应有个性，这是实现良好效果的途径。一篇好的文稿，就应是整体规范完整下的个性突出，或是个性突出中的规范完整。二是文体上的中介性。讲话稿以声音为媒介传递信息，兼有公文和演讲词的特点。在体现公文的特点上，讲话稿具有必须指导作用和行政约束力；体此刻演讲词的特点上，讲话稿透过新颖深刻的见解和令人信服的事例来打动听众，具有生动、吸引听众的特点。因此，领导讲话稿要充分利用有声语言的长处，“写”出声调的高低、语气的变化、节奏的起伏，既便于读，又便于听，努力做到把书面用语口语化，把抽象道理具体化，把概念东西形象化，这样既生动感人，又通俗易懂。在写作中，要尽量用短句而不用长句，尽量用

正装句而不用倒装句，尽量用通俗的词而不用生僻的词，尽量用双音词而少用单音词，适量运用

比喻、排比、对偶等修辞手法以增加文采。三是表意上的直接性。讲话稿是传达事实或思想并由此导出一些具体的行为，写作上要直述不曲，用最精炼明快的文字准确说明事由，解说事理，陈述办法，忌用易产生歧义和引起猜测的寄寓笔法。在结构上，线条要单一，情节要简单，前后资料转换要明显。在语言运用上，要注意单一性和明晰性，多用直叙、概述，少用倒叙、插叙；多用直笔，少用曲笔；多直接议论，简要说明，少用描述、抒情和旁征博引。四是形式上的逻辑性。领导讲话稿叙事说理的特点，决定了其写作运用的是逻辑思维，在文稿中处处显示出逻辑的征服力量，在语言表达、结构安排等外在形式上处处体现出秩序的规律性。增强逻辑力量，在文字表达上，就是要遵循由先到后、由上至下、由近及远、由浅入深、因果相依等规律性的秩序，虽然有的能够倒置，但不能够跳跃、错杂，都要依次有序进行；在结构设计上，就是在层次分明的前提下，结构的展开就应是一个有序的、有规律的渐进过程，我们所说的“层层剥笋”、“步步深入”、“循序渐进”、“有条不紊”等就是结构逻辑的要求和规范。

“长袖善舞，多财善贾”。写好领导讲话稿不是一件易事，需要下功夫“积学以储宝”，增进各方面之“识”。“识”之愈多愈深，并融会贯通，写讲话稿才能“胸有成竹”，一语中“要”，到达领导满意、受众理解、社会效果的目的。

更多 范文 请访问 https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/91_0.html

文章生成doc功能，由[范文网](#)开发