附件3

**江西省企业管理现代化创新成果**

**主报告撰写要求**

企业申报企业管理现代化创新成果除了要履行相关手续、填报表格外，最为重要的是撰写主报告。因为，在审定过程中，专家们除了审核申报手续、核对数据外，主要是审阅主报告材料。全国企业管理现代化创新成果主报告的撰写体例、内容表述既不同于一般的工作总结、经验介绍、新闻报道，也不同于学术论文，它反映的是企业管理创新实践与企业管理科学理论、方法的有效结合，可以说是企业管理创新实践的理论总结。经过多年来的探索，特别是由企业家、企业管理工作者和专家们的互动交流，结合成果的推广需要，归纳了以下有关主报告撰写的要点：

**一、撰写准备**

1、认真分析企业成功之道，根据企业最有效的管理经验确定选题范围。

2、查找与本企业申报成果内容相关的历届成果，避免重复。

3、检索最新学术观点，了解企业管理现代化方向。

4、听取成果主创人意见，成果主要参与人员进行讨论。

5、确定主报告执笔人。

**二、报告结构**

应围绕为什么要实施管理创新、如何有效实施、实施后取得了哪些变化及效益来撰写。主报告原则上由题目、摘要、企业简介和正文（包括实施背景、主要做法和实施效果） 等部分组成。

1、题目。要鲜明地反映出成果的主题、核心内容及特色，概括为一句话，但不要出现本企业名称、创造人姓名以及成果内容的字母缩写等，也不要以“××模式”、“××法”等命名。

2、摘要。主要反映本项成果的基本内容和主要创新点，需要高度概括、反复提炼（300～500 字）。

3、企业简介。主要反映企业的总体状况（300～500字），包含企业所属行业、地区和产权性质、主要业务、规模、效益及行业地位等内容。

4、实施背景。主要介绍为什么实施本项管理创新，结合选题有针对性的分析企业当时面临的具体管理问题和内外部环境或条件的变化，反映企业开展此项管理创新的必要性、迫切性和所要达到的目标。

5、主要做法。主要做法是成果主报告的核心内容，一般要分若干条（5至8条）展开阐述，即针对背景部分分析存在的管理问题，通过哪些创新性的实践措施予以解决。做法部分的框架要符合基本的管理学逻辑，条目要有针对性和实操性，可适当举例。为实施本项管理创新而提供的人、财、物等支撑保障内容可适当压缩。主要做法字数应占到主报告的70%。

6、实施效果。主要介绍通过实施本项管理创新企业所发生的显著变化，包括管理水平、经济效益、社会效益和生态效益等方面。效果应呼应背景中所分析的问题。

**三、文字要求**

1、主报告应控制在1万～1.5万字，并附有目录。报告中未能详述的内容，可以附件的形式加以补充。主报告以第三人称阐述，不可用第一或第二人称，一般采用企业简称，不要以“我们”、“我厂”、“公司”简称。

2、主报告在表述方式上应与一般的工作总结、经验介绍、学术论文和新闻报道有所区别，要围绕主题，突出创新点，不要面面俱到。企业管理创新成果来源于实践，要结合企业管理基本原理对创新活动进行理论阐述，反映出企业管理领域的一定规律，具有科学性、系统性和可操作性。

3、主报告文字表述要科学、准确、清楚、朴素，各类表格、数据、计量单位等要按照公开出版物的标准编排，对过于专业的技术或专门术语要作出解释。报告中应辅以必要的实例和数据、图表。

4、主报告层次不宜太多，尽量不要超过三级。图表尽量选用现实状态，过去状态可以用文字介绍。举例说明时，每个问题最好只选取一个例子。