

新排长,你准备好了吗①

写在前面

排长,是大多数毕业学员到部队后的第一任职岗位。新排长下连任职后,不仅要尽快适应连队工作和生活节

奏,而且要在实践中夯实带兵育人、组训任教等基本功底。然而,常有一些新排长因工作起步不顺畅而苦恼。为帮助他们顺利完成从“校门”到“营门”的跨越,本报“读者之友”专版推出“新排长,你准备好了吗”专题策划,针对新排长工作中可能遇到的问题,请“过来人”提一些科学合理的意见建议,帮助新排长更快融入火热的军营。

从当好连队值班员开始

★ 谢顾问答读者

谢顾问:

您好,我是一名刚毕业的新排长,来到部队后,单位安排我先到红军连队实习。这段时间,我发现自己虽然在军校时当过模拟连队的骨干,但在管理协调方面的实际能力比较薄弱。轮到我担任连队值班员时,虽然集合整队、检查军容风纪和内务卫生等工作还能应付过来,但安排公差勤务、协调工作时则有些手忙脚乱,特别是面对一些突发情况时,我明显感到力不从心。上周,我组织连队参加旅里的集中学习时,忙中出错,清点连队人数不准确,被值班员点名批评。

请问,新排长如何才能当好连队值班员呢?

新排长 小彭

小彭战友:

你好!你的问题很具体也很有针对性,代表了很多新排长的心声。

当连队值班员,是每个排长下连后都要面对的一项重要工作,也是新排长融入连队的重要一环。看到你提出的问题,我不由想起了多年前自己刚下连时的情景。那时,我也面临着和你一样的问题——如何当好连队值班员。下面结合个人工作经历和基层实际,我和你分享一些自己的体会。

连队工作比较繁琐,许多大事小事都需要连队值班员协调处理。从早上吹响第一个起床哨开始,一天的忙碌也就随之而来。大到组织训练,小到安排公差,在整个连队工作的正常运转中,连队值班员发挥着不可替代的作用。有些琐事虽小,可是作用不小。对于新排长来说,在担任连队值班员期间,处理好这些琐事,不仅能磨炼自己的耐心和细心,而且能提高自己忙而不乱、处变不惊的能力。带兵之道非一日之功,就是在这样的工作生活实践中一点点练就的。

根据我的经验,连队值班员如果做好以下3个方面工作,就是一名合格的值班员。

给你支一招

连队值班员小贴士

★ 提前筹划安排工作

有人说,“一日之计在于前夜”,这话也适用于连队值班员。由于连队工作内容繁杂,值班员最好头一天晚上把第二天的工作理清楚,想明白“明天干什么、怎么干、谁来干”。比如,训练什么课目,谁来组训,装备器材够不够,教材、大纲、秒表等准备好了没有,场地在哪里。如果第二天是教育活动,就要想想音视频设备调试好了没有,学习材料

准备好了没有,分散单位人员通知了没有,讨论话题预告了没有等等。

★ 随身携带笔和小本子

新排长担任连队值班员,不同程度存在讲评工作时不知道讲什么、讲不到点子上等问题。讲评前一定要有所准备,建议值班员随身携带笔和小本子,用于记录每日待办工作、上级交代的任务、检查发现的问题、好人好事等。好记性不如烂笔头,把事情逐一记录下来

履职尽责,当“明白人”

熟悉连队值班员的职责。不少新排长感觉连队值班员工作简单,似乎吹吹个哨子、集合队伍、清点人数、喊好口令就完成了任务,其实这些只是表面工作,距离连队值班员的职责还有距离。《中国人民解放军内务条令》第一百四十四条,对连队值班员的10条职责作了明确。我们在担任连队值班员之前,应认真学习值班员职责,看看自己是否熟记10条职责,是否熟悉每条职责分别对应的连队具体工作。值班员如果职责不明,在工作中就可能会出现漏、忘、迟等现象,使连队正常工作出现忙乱和被动。

熟知连队基本情况。我们在担任连队值班员时,首先应搞清楚连队的基本情况,如人员的编制实力及在位情况,既要向上周的值班员了解清楚,又要统计好本周的变化情况。其次要了解连队一周的工作重点,注意看“每周工作计划表”,根据掌握的连队基本情况和一周工作计划,对本周的工作有一个大概的筹划。如果因为考虑不周造成安排协调上的失误,主要责任在连队值班员。因此,本周有哪些大项工作、各项工作的时间节点分别是什么等问题,要经常往脑子里过一遍。

落实检查,当“监督员”

连队值班员既是连队日常秩序的维护者,又是工作安排的调度官,也是各项工作落实的监督员。在管理协调连队的各项工作时,要站在全连的角度看问题,统筹协调处理好各项工作。安排工作时要把握平衡原则,不要厚此薄彼,比如公差勤务中的累活脏活谁来干、周末外出名额怎么分配等,都要从整体出发,合理安排。学会妥善处置临时情况,如训练中有人受伤了怎么办,天气突变怎么办,器材缺损用不了怎么办,这都要求连队值班员准备一些应急预案,遇事随机应变。

连队值班员是代表连队主官履行职

责,在工作中要善于开展表扬、敢于进行批评。对组织工作好的、完成任务好的班排个人要及时表扬,对表现一般的、完成任务不好的要敢于批评。讲评工作时,要克服老好人思想,既要讲自己班排的问题,也要讲其他班排的问题。工作中如果发现问题,要早抓早管,严抓严管;对于一些倾向性的问题和存在的隐患,要主动向连主官建言献策,当好参谋助手。

主动作为,当“有心人”

连队值班员在工作中,要学会区分主要工作和次要工作,学会做“加减乘除”,统筹协调好各项工作。想在前干在前,清楚什么工作需要自己抓,什么工作需要各班排抓。同时要把每天的工作梳理归纳一下,当天计划中的哪些工作已经开展了,连主官交代的哪些事情还没有做;每项工作哪些班排个人做得好,哪些做得不是很到位;自己在值班过程中哪些方面需要吸取教训等等,都要做到心中有数。

加强请示报告,也是连队值班员尽好职责的重要方面。重大的事情要及时报告,权限内的工作要随时报告,拿不准或在职责范围之外的事情,一定要加强请示报告,切忌擅作主张、盲目变通。有情况或任务完成后要及时汇报,做到事事有落实,件件有回音。另外,日常请示工作要打好提前量,不要集合时才让全连都等着你。

不论是在操课期间还是课余时间,连队值班员都要比别人辛苦一些。多转多看,才能发现好人好事和存在的问题,为讲评和推进工作提供依据。连队值班员在检查验收工作时,还要做到“三个多想一想”,多想一想工作安排的落实情况,多想一想工作实施环节有没有疏漏的地方,多想一想哪项工作没有请示报告,多想一想战士有什么实际需求,真正把工作抓到实处。

连队值班员工作,既是一个了解连队全面工作的平台,又是一个展现能力素质的舞台。重视做好连队值班员的工作,对新排长的成长大有裨益。

以上是我的一些体会,希望你有所启发,也祝你在新排长的岗位上取得新进步!

执笔:陆军第82集团军某旅政治工作部主任 陈清民

可以防止出现疏漏,再认真梳理一下,讲评时自然就有话可说了。

★ 提高当众讲话和下达口令的能力

连队值班员需要经常在全连面前布置任务、讲评工作,还要指挥队列、组织活动等,对当众讲话和下达口令的能力都有一定要求。

新排长在担任连队值班员前,可以从指挥班队列开始,熟练掌握各种口令。下达口令时要做到吐字清晰,声音洪亮。还可以通过读报、对着镜子演讲等方式,强化表达能力,并在每次当众讲话后总结得失,力求不断进步,做到敢讲、会讲、有艺术地讲。

(陆军第73集团军某旅 邓可宝、王梦圆)

军媒视窗

人民武警报 7月8日

莫签了“责任状”丢了“责任心”

■张伟 刘瑜

“中队长,不签责任状,我一定会严格要求自己,确保休假期间安全,请您放心。”近日,武警山西总队长治支队路城中队四级警士长孙科在休假前向中队长刘宇坤承诺。“责任状不用签了,休假期间保持通信畅通,注意疫情防控,遇有情况及时报告,祝你休假愉快!”刘宇坤告诉笔者,叫停各级额外要求签订的责任状,是该支队转变工作作风、力戒形式主义、抓好条令落实的一个缩影。

不久前,该支队领导在基层调研时发现,个别中队要求战士休假前必须签订安全责任状,在某中队签订的责任状上写着“在外期间一切安全责任由自己承担”,一些单位主官在战士签订责任状后常常忽略事前管理、事中监督,以签责任状的形式代替监督环节,出了问题以责任状当“挡箭牌”,责任状成了“免责单”。

“五花八门”的责任状,到底能起多大的作用?经过机关调研发现,一些单位签订的责任状,有上级下发的,也

有本级自行组织签订的,不仅种类繁多,而且范围很广,内容涉及手机使用、安全保密、探亲休假、疫情防控等方面,十分牵扯官兵精力,官兵对此颇有微词。责任状要求再严格,若不按职责负责,没有责任心,也只是一纸空文。有的战士直言:“一年签了好几份责任状,大部分责任状签过之后就忘了,几乎起不到什么作用。”

在一次支队组织的保密检查中,某中队中队长自信满满,中队刚组织官兵签订了安全保密责任状,这次检查肯定没问题。可检查的结果却出人意料,个别战士的手机里还存有违规照片。“下发的保密细则你们中队认真对照检查了没有?”面对部队管理股股长张万的提问,这名中队长无言以对。

面对工作,需要的是责任心,不是名目繁多的责任状。“支队能够连续17年保持安全稳定,绝不是靠签责任状‘签’出来的,而是依据条令条例抓出来的。我们要保持清醒头脑,不断强化责任心,为基层松绑减负,把全部精力集中到练

兵备战上,一门心思谋打仗。”在支队首办办公会上,党委一班人形成共识。

很快,支队及时开展清理身边土政策、土规定专项活动,针对滥签责任状暴露出的部分领导干部工作作风不严不实的问题,支队从机关到基层,深入细致地进行查纠。支队派工作组前往一线督查,累计从各单位清理出上千份自行设立的责任状,叫停了滥签责任状、承诺书、保证书等多项与条令条例相悖的土政策、土规定。同时,支队利用专题辨析、网络闯关、知识竞赛等形式,积极开展条令法规教育,增强带兵人的法治意识,教育引导各级带兵人抓工作落实要依据条令条例等规章制度想对策、找办法,而不是以签订责任状的形式“甩包袱”,以此推卸责任。此外,支队还通过定期讲评、典型激励、榜样引领等方式,激发官兵履职尽责的精气神。近一段时间以来,支队上下依法带兵、按纲抓建的氛围不断浓厚,广大官兵脚踏实地、真抓实干的责任心持续增强。

| 点 评

一级做好一级的事

■连方宁晨

当前,在部队抓建过程中,个别单位机关在执行任务、开展活动时习惯层层签责任状、人人写承诺书,看似层层传导压力,实则层层推卸责任,把责任状变成“免责单”。

转变作风要从抓好责任落实开始,管理者热衷于要求官兵签订责任状,实质上是推卸责任、作风不实的表现。各级要力戒责任落实中的形式主义、官僚主义,把真正属

于下级的责任交给下级,把属于本级的责任还给责任主体,做到一级做好一级的事、一级对一级负责,培塑求真务实、担当作为的工作作风。



7月22日,武警广西总队柳州支队邀请总队帮扶的50名“春蕾女童”到警营参加夏令营活动。图为战士为女童示范枪械分解结合。

何科撰

空军报 7月29日

“走程序”别“走形式”

■闫梦鹤

日常工作中,经常听到大家说“走程序”与“走形式”。笔者发现,有的同志对二者理解不准确,或混为一谈,或彼此颠倒,而认识上的模糊又容易导致行动上的偏差。因此,有必要理清二者间的区别,廓清认识误区,促进工作落实。

程序,指事情进行的先后次序。走程序,也就是按照次序推动工作落实。而走形式,词典上有解释:只图表面上应付,不讲实效。分析概念可知,程序应该走,这是照章办事的一种体现,不走就坏了规矩,很容易导致问题

事故。而形式不可走,因为它基本无助于解决实际问题,而且会败坏作风,导致形式主义滋生。

例如,进行了装备的维护检查后,完成相关登记就是走程序。此时的登记,记录了数据细节,明确了具体责任,为开展后续工作积累了资料、留下了依据。若为应付检查而直接签字甚至“补登记”,就是走形式,缺失了落实环节的记录,轻则助长歪风邪气,重则造成安全问题。

再例如,进行深入的调查研究后撰写书面报告,就是走程序。这是对

调研内容的梳理、提炼和归纳,是事实中总结规律的必要步骤。而调研时走马观花甚至根本没去调研,只把功夫下在撰写报告、遣词造句上,就是走形式,形式大于内容,内容则难免乏善可陈。

因此,当我们开展一项工作、执行一项任务时,要强化法规意识和程序观念,扎扎实实、一步一个脚印地把该走的程序“走”到,确保经得起时间和实践的检验。而当事务繁杂、头绪较多时,一定要绷紧思想上的弦,坚持求真务实,防止陷入走形式的误区。

坚定不移听党话,矢志不渝跟党走!



8月1日,火箭军某部联合驻地图书馆开展“党史学习教育暨书香军营”活动。图书馆工作人员向官兵赠送理论书籍,与官兵一起学习党史故事,汲取奋进力量。图为官兵在挑选书籍。

特约通讯员 张峰撰