

中企培企业管理中心文件 中国董事监事培训网

中企培〔2019〕25号

关于举办新时代下企事业单位新闻宣传工作核心业务 能力提升培训班的通知

各有关单位：

为了贯彻党的十九大精神和习近平总书记在全国宣传思想工作会议重要讲话精神，自觉承担起举旗帜、聚民心、育新人、兴文化、展形象的使命任务，坚持正确政治方向，在基础性、战略性工作上下功夫，在关键处、要害处下功夫，在工作质量和水平上下功夫，推动宣传思想工作不断强起来。为此，研究在新时代背景下，如何提高各企事业单位新闻宣传工作及核心业务能力，从而全面提升互联网+时代宣传干部工作质量、效率，提升综合服务能力，中企培企业管理中心、中国董事监事培训网特组织有关知名专家举办“新时代下企事业单位新闻宣传工作核心业务能力提升培训班”。课程收益：1. 理解宣传工作内容；2. 理解掌握宣传工作常用文稿的写作方法，解决基层通讯员文字功底薄弱问题；3. 理解全媒体时代，企业宣传工作的创新途径和方法。希望各单位积极组织相关人员参加学习，现将有关事项通知如下：

一、培训内容

第一部分：宣传工作岗位职责与工作内容

- 1、宣传工作的两个维度：内宣、外宣；
- 2、内宣工作的主要特点与普遍现象；
- 3、宣传岗位的四项核心职责与工作内容；
- 4、宣传工作人员的修养；
- 5、宣传工作的两种基本文体：信息（简报）、新闻（消息）。
- 6、新媒体时代下的宣传工作有何不同（1. 什么是去中心化模式；2. 去中

心化模式下，哪些平台可以进行开拓)。

第二部分：信息采集与选择

- 1、采访的重要作用与基本方向；
- 2、采访的基本方法与禁忌；
- 3、信息材料的日常收集；
- 4、采访需要搜集的信息（新闻的要素）；
- 5、不同事件的采访重点；
- 6、搜集纸质材料；
- 7、新媒体时代的 PGC 文案如何搜集素材。

第三部分：新闻价值挖掘

- 1、“大而全”的新闻为什么没人爱看？——什么是新闻价值；
- 2、通过分析新闻要素挖掘新闻价值（1. 人物决定价值；2. 时间决定价值；3. 过程决定价值）；
- 3、新闻角度决定新闻价值（1. 根据新颖性确定角度；2. 根据重要性确定角度；新闻宣传工作要点及重点选题；3. 根据独特性确定角度；4. 根据复杂度确定角度；5. 根据关注度确定角度）。

第四部分：新闻写作基本技法

- 1、热身训练：重写新闻稿；
- 2、新闻的类型、基本写作要求；
- 3、新闻的内容要素及其组合规律；
- 4、新闻语言的层次与基本要求；
- 5、消息的写作（1. 标题及其基本类型与构思技巧；2. 正文的倒金字塔结构；3. 导语；4. 主体；5. 结尾与背景资料）；
- 6、企业常见新闻类型写作要点（1. 业务活动新闻；2. 会议新闻；3. 学习培训新闻；4. 宣传教育新闻）；
- 7、图片新闻（1. 图片新闻的概念、类型；2. 图片新闻的优势与适用场景；3. 图片拍摄注意事项；4. 文字说明写作要点）；
- 8、新闻摄影（1. 新闻图片摄影的基本要求；2. 新闻图片的构图规律；3. 图片的文字说明撰写技巧）。

第五部分：党支部委员会建设与日常事务

- 1、案例分析：新闻稿常见失误；
- 2、审改、编辑的基本程序（1. 自我审改；2. 送审）；
- 3、审改、编辑的重点（1. 事实的订正；2. 思想政治差错的校正；3. 克服偏离主题；4. 内容单薄）；

4、语言修改（1.长句常见问题及修改方法；2.词语常见问题及修改方法）。

第六部分：党建与企事业单位管理融合

- 1、案例分析：一则通知印发的舆情风波；
- 2、舆情、舆情的影响、舆情基本形态；
- 3、互联网时代的传播规律和舆情特点；
- 4、舆情发展的一般规律；针对企业的舆情的特殊规律；
- 5、舆情分析的基本方法；
- 6、企业应对舆情的基本策略（1.及时性策略；2.明确化策略；3.人格化策略；4.冷处理策略）；
- 7、如何利用互联网工具及时解决舆情危机。

二、参加对象

1、新闻宣传人员、通讯员、信息员、文化专员、媒体专员、新媒体运营员、文案、公关人员、内部记者、网站管理员、内刊编辑；2、各类助理与秘书、办公室主任；3、其他从事文宣工作的人员。

三、研修时间地点

第1期	2019年7月13日-7月17日	成都市(7月13日全天报到)
第2期	2019年7月17日-7月21日	昆明市(7月17日全天报到)
第3期	2019年8月02日-8月06日	西宁市(8月2日全天报到)
第4期	2019年8月07日-8月11日	乌鲁木齐市(8月7日全天报到)
第5期	2019年8月14日-8月18日	厦门市(8月14日全天报到)
第6期	2019年8月21日-8月25日	贵阳市(8月21日全天报到)
第7期	2019年9月05日-9月09日	西安市(9月5日全天报到)
第8期	2019年9月18日-9月22日	成都市(9月18日全天报到)
第9期	2019年9月25日-9月29日	上海市(9月25日全天报到)
第10期	2019年10月16日-10月20日	厦门市(10月16日全天报到)
第11期	2019年10月18日-10月22日	北京市(10月18日全天报到)
第12期	2019年10月23日-10月27日	贵阳市(10月23日全天报到)
第13期	2019年11月06日-11月10日	南宁市(11月6日全天报到)
第14期	2019年11月13日-11月17日	昆明市(11月13日全天报到)
第15期	2019年11月20日-11月24日	深圳市(11月20日全天报到)
第16期	2019年12月06日-12月10日	厦门市(12月6日全天报到)
第17期	2019年12月11日-12月15日	北海市(12月11日全天报到)
第18期	2019年12月20日-12月24日	海口市(12月20日全天报到)

四、网络查询

中国董事监事培训网 (www.chinadsjs.com)

五、报名办法及要求

1、因本通知发放范围有限，敬请各收文单位协助转发通知并认真组织本地区、本单位相关人员统一报名，各收文单位也可直接报名。

2、请参加研修班的同志将报名回执（见附件）逐项填好后传真至 **010-63308361** 或发电子邮件至 **563076378@qq.com**。

研修班详细报到地点及乘车路线收到报名回执后在每期开班前一周发放。

六、收费标准

培训费 2380 元/人，食宿统一安排、费用自理。培训费报到时现场交纳或者提前电汇至我中心账户。

户 名：中企培（北京）企业管理中心

开 户 行：中国工商银行北京四道口支行

银行帐号： **0200049309201023559**

七、联系方式

咨询电话： **010-88517055、63308361**

传 真： **010-63308361**

联 系 人：张国良 **13910007503**（微信同号）

工作 QQ： **563076378**

附件：新时代下企事业单位新闻宣传工作核心业务能力提升培训班报名回执



抄送：主管领导、中心主任、副主任、各专家委员会委员及办公室

中企培企业管理中心

二〇一九年六月十七日印发

附件：

新时代下企事业单位新闻宣传工作核心业务能力提升培训班报名回执

报名传真：010-63308361

单位名称				E-mail			单位盖章 2019 年 月 日	
通讯地址				邮 编				
联系人(或领队)			区号	电 话			传真	
代表姓名	性别	工作部门	职 务	联系电话	手 机	班次	需要咨询的问题	

备注：1、请在班次一栏中标注参加的期数。2、此表可复制，填好后须加盖公章有效。3、此表填好后请尽快传真至 010-63308361 或发邮件至 563076378@qq.com。

中企培企业管理中心制表