

中国银行保险传媒股份有限公司

关于举办银行业和保险业办公室 综合业务能力提升培训班的函

各金融机构：

办公室是金融机构办公、办文、办事、办会的核心部门，也是金融机构聚力赋能、提质增效的关键中枢。在金融业向互联网信息化加速发展的大背景下，加强办公室科学高效管理，提升办公室管理规范化、制度化、科学化水平，是金融机构办公室工作的重点。为助力各金融机构快速提升办公室综合业务能力，中国银保传媒拟于近期举办“银行业和保险业办公室综合业务能力提升培训班”。现将有关事项函告如下：

一、培训时间、地点

（一）培训时间：2020年9月18日-21日（18日报到，19、20日两天学习，21日返程），共计16.7学时。

（二）地点：杭州市。

二、培训内容

（一）新形势下金融机构办公室职能定位

（二）金融机构办公室人员高情商沟通

1. 自我情绪管理策略；
2. 团队情绪管理策略；
3. 办公室人员的关键沟通能力（关系协调/部门协调/冲突协调）；
4. 高情商沟通训练。

（三）金融机构公文写作与处理实务

1. 常用公文写作方法与技巧；
2. 领导讲话稿写作方法与技巧；
3. 公文审核技巧；
4. 常见问题与案例解析。

（四）新闻宣传与舆情应对

1. 媒体融合趋势下的传播影响力构建；
2. 突发事件网络舆情管理。

（五）领导者统筹力缺失及破解之道

1. 领导者统筹力基本概念特征；
2. 领导者统筹力缺失常见症状；
3. 领导者统筹力缺失破解之道。

三、培训对象与证书

（一）培训对象

金融机构办公室工作分管领导，办公室主任、副主任，秘书，文档管理、督查、调研与信息采集业务骨干；各金融院校、党校从事中文、信息化建设教学科研骨干。

（二）培训证书

完成全部课程，可获得由主办单位颁发的结业证书。

四、培训师资

拟邀请中共中央办公厅电子科技学院、中国人才研究会、复旦大学、人民网舆情监测中心以及国内秘书界知名专家就以上内容进行专题讲授，突出权威性、实用性和时效性，并安排时间进行经验交流与案例分享。

五、培训费用

（一）培训费：2980 元/人。

（二）培训费缴纳及发票：培训费转账到中国银行保险传媒股份有限公司账户，填写回执中的发票信息，以邮寄的形式领取。
账户信息如下：

名 称：中国银行保险传媒股份有限公司

开户行：中国银行北京西长安街支行

账 号：340256020430

六、报名方式

请于 9 月 17 日前将报名回执及付款凭证发送至邮箱：
gc-cbimc@163.com，邮件主题请注明“银行业和保险业办公室
综合业务能力提升培训班”。

特此函告

附件： 报名回执表

中国银行保险传媒股份有限公司

2020年7月29日



联系人： 郭老师， 010-61356303， 13681333194

杨老师， 010-63998230， 18510008115