# 关于举办数智时代工会干部履职能力提升与创新实践高级研修班的通知

各有关企事业单位：

当下，数智化浪潮席卷全球，各单位面临深刻变革，新业态不断涌现，职工需求日趋多元。在此背景下，工会作为联系职工的关键纽带，肩负使命更加重大。为深入贯彻落实习近平总书记关于工会工作的重要指示，契合时代发展，进一步提升各单位工会干部的政治素养、业务能力和创新水平，推动新时代工会工作高质量发展，同时也为了交流各单位工会工作的先进做法与经验，经研究，我中心特举办 “数智时代工会干部履职能力提升与创新实践高级研修班”。现将有关事项通知如下：

 **一、研修内容**

**（一）最新工会政策与法规解读**

1.深入学习领会党的二十届三中全会精神；

2.解读中央关于工会工作的重要文件和会议精神；

3.新修订的《工会法》、《中国工会章程》等相关法律法规解读；

4.全总关于产业工人队伍建设改革的新举措与新要求。

**（二）深化产业工人队伍建设改革**

1.深度解读《新时期产业工人队伍建设改革方案》、《中共中央国务院关于深化产业工人队伍建设改革的意见》；

2.探讨如何破解产改难点，如企业主体责任落实、技能评价体系优化等；

3.“产改”工作下一步的主攻方向；

4.“工匠学院”建设与高技能人才培育路径；

5.职工技能竞赛组织、激励机制设计与成果转化（如专利孵化）；

6.劳模创新工作室与校企/社企合作模式；

7.职工继续教育与实践能力提升案例。

**（三）工会数字化平台与AI技术应用**

1.‌智慧工会建设与技术创新（如数字化平台的会员管理、福利发放、线上活动系统）；

2.大数据分析在职工需求调研与服务精准推送中的应用；

3.AI辅助工会公文撰写、舆情监测及提案优化（如deepseek等工具实操）；

**（四）工会文体活动创新与案例解析**

1.红色主题教育案例（如“重走改革路”主题运动会）；

2.职工文化品牌打造（如“健康驿站”“书香工会”）；

3.职工心理健康服务与EAP项目落地（压力管理、家庭关怀）；

4.跨单位文体活动联办经验。

**（五）工会物资采购与经费管理规范**

1.工会经费使用标准、审计要点；

2.工会福利物资采购规范（节日慰问品、劳保用品选配策略）；

3.工会活动经费支持政策与报销流程优化；

4.工会资产登记、保管及处置标准化流程。

**（六）工会主席及干部核心能力建设**

1.基层工会主席的角色定位与职责范围；

2.工会主席沟通协调与矛盾化解技巧（劳资纠纷、职工诉求处理）；

3.如何构建和谐的团队氛围，增强职工的归属感和满意度；

4.新媒体宣传与舆情管理能力（微信公众号、短视频运营策略）；

5.工会服务新就业形态劳动者实践；

6.职工福利与企业成本平衡策略。

**（七）职代会提案工作实务**

1职代会提案的基本知识与顶层设计；

2.提案工作的规范化流程与操作技巧；

3.案例分析与实践指导：如何提出高质量提案；

4.提案的审查、立案与落实机制；

5.职工代表在提案工作中的角色与责任；

6.提案工作的评估与反馈机制。

**二、研修时间、地点**

2025年5月12日-5月16日 长沙市 （5月12日全天报到）

2025年5月19日-5月23日 厦门市 （5月19日全天报到）

2025年6月4日-6月8日 上海市 （6月4日全天报到）

2025年6月16日-6月20日 青岛市 （6月16日全天报到）

2025年7月14日-7月18日 昆明市 （7月14日全天报到）

2025年7月21日-7月25日 成都市 （7月21日全天报到）

2025年8月4日-8月8日 西宁市 （8月4日全天报到）

2025年8月18日-8月22日 大连市 （8月18日全天报到）

**三、参加人员**

各党政机关，高等院校，企事业单位工会主席、副主席、女工干部、财务经审工作人员、工会办公室、党群工作部人员及其他各部门工会负责人、工会委员、职工代表等相关人员。

**四、拟邀主讲老师**

国务院国资委研究中心党群处主任 张喜亮

中国劳动关系学院劳动关系主任、教授 乔 健

全国工会干部培训著名专家 王维宝

全国工会干部培训著名专家 钱永生

（授课老师以最终报到通知为准）

**五、费用**

A类收费：2480元/人（含培训、师资、场地、资料等费用）；

B类收费：3480元/人（含培训、师资、场地、资料、证书等费用）。

文件发放范围有限，请收到文件后转发给相关部门或人员。食宿统一安排，费用自理。费用报到时面交或提前汇款至中心收款账户（户名：国企联培企业管理（北京）中心，银行帐号：02000 9640 9000 026879，开 户 行：中国工商银行北京万寿路南口支行），费用发票由会务组统一开具。

**六、证书办理**

经培训合格后，由全国专业人才信息管理系统颁发“高级政工师”职业技能培训证书。此证可官方网站查询。根据《职业教育法》规定，人力资源管理部门和用人单位可根据此证了解人员接受培训的情况，作为能力评价、考核、聘用和任职的重要依据。需办理证书的学员，请提前将学历证明、身份证及一寸证件照片发电子版至我中心，以便办理证书使用。

**七、要求**

1.请确定参加研修的人员于报到日前将报名回执表填好后 E-MAIL 至会务组；具体报到地点，会务组收到报名回执表后另行通知；

2.本次研修内容及相关课题均可赴公司提供内训，欢迎来电咨询。

**八、联系方式**

联 系 人：李旭 手机：13671212151（微信同号）

联系电话：(010)82472805 传真：(010)82475455

报名邮箱：1007944993@qq.com

附件：报名回执表

国企联培企业管理（北京）中心

　 　2025年4月10日

**数智时代工会干部履职能力提升与创新实践高级研修班报名回执表**

**附件：**

报名传真：(010)82475455 报名邮箱：1007944993@qq.com （加盖单位公章）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | E-mail |  |  |
| 通讯地址 |  | 邮编 |  |  |
| 联系人(或领队) |  | 区号 |  | 传真 |  | 电话 |  |
| 代表姓名 | 性别 | 工作部门 | 职 务 | 联系电话、手机 | 班次（例：广州） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  | 是否办理证书□是□否 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 住宿要求 | * 单间单住 □标间单住 □标间合住 □不住 房间数：标间（ ）间 单间（ ）间

拟住时间： 月 日至 月 日 |

备注：1、此表可复制，填好后须加盖公章有效；2、请在班次一栏中注明参加学习的地点；3、此表填好后请在报到日前E-MAIL或传真至会务组。