

中企联培企业管理中心文件

中企联培〔2024〕17号

关于举办学习贯彻工会十八大会议精神暨全面提升 工会干部履职能力培训班的通知

各有关企事业单位：

中国工会第十八次全国代表大会对《中国工会章程》进行了部分重要修改。为全面贯彻中国工会十八大会议精神，认真学习习近平总书记关于工人阶级和工会工作的重要论述，系统总结十七大以来的新时代工会工作的成就和经验，深刻把握以中国式现代化对党的工运事业和工会工作提出的新任务新要求，明确新时代新征程上工会组织肩负的历史使命和工会工作的目标任务，进一步加强工运理论、工会法律法规、工会业务等相关知识的学习力度，优化知识结构，提升各单位工会人员的政治素养与业务技能，推动工会干部在新时代实现新担当、新作为，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，我中心特举办学习贯彻工会十八大会议精神暨全面提升工会干部履职能力培训班。现将有关事项通知如下：

一、培训内容

（一）最新工会理论与相关政策解读

1. 贯彻学习中国工会十八大会议精神；2. 最新修订的《中国工会章程》、《工会法》对照解读；3. 习近平新时代工会与工人运动思想；4. 工会十八大后工会工作重点分析解读。

（二）企业工会的职责与任务

1. 企业工会组织的四项职能；2. 企业工会的十项权利与义务；3. 企业民主管理的五种形式；4. 深化产业工人队伍建设改革要点；5. 基层工会主席的角色定位；6. 履行维权服务基本职责工作要点；7. 企业工会宣传教育工作的主要任务。

（三）职代会提案工作流程与规范

1. 职代会提案的基本知识与顶层设计；2. 职代会提案制度与规范化建设；

3. 提案工作中的问题与注意事项；4. 职工代表如何提出高质量的提案；5. 企业工会与代表团如何做好提案工作；6. 提案委员会与行政如何协调处理好落实工作；7. 如何当好一名新时代职工代表。

（四）劳动（技能）竞赛流程与方案撰写练习

1. 开展劳动（技能）竞赛的基本规律与四个原则；2. 组织劳动（技能）竞赛的程序步骤；3. 劳动（技能）竞赛存在的问题与改进方向；4. 劳动竞赛组织流程要点；5. 职工技术比赛流程要点；6. 专项劳动（技能）竞赛方案撰写练习。

（五）工会财务与财产管理工作

1. 工会财务管理工作；2. 工会财务监督；3. 加强基层工会经费收支管理；4. 财产管理工作；5. 工会经审工作；6. 工会经费的管理原则与开支范围。

（六）工会职工民主管理方法

1. 工会组织开展职代会工作工作方法；2. 工会组织开展厂务公开工作方法；3. 工会组织开展民主评议企业领导干部工作方法；4. 工会开展车间和班组民主管理工作方法。

（七）工会宣传教育工作方法

1. 工会宣传教育工作的基本内容和主要方式；2. 工会开展职工思想政治工作的任务与方法；3. 工会职工思想教育的心理疏导方法；4. 工会开展职工文化技术教育的任务和方法；5. 工会开展职工文化体育活动中的工作方法。

（八）如何当好一名合格的工会干部

1. 基层工会主席的任职条件和产生程序；2. 工会干部的沟通、管理艺术；3. 工会干部的领导力和执行力；4. 工会主席必备的理论知识和五种能力；5. 工会主席的领导艺术与方法；6. 提升基层工会主席自身素质的有效途径和方法；7. 新形势下建设“职工之家”的工作方法。

二、培训时间、地点

2024年5月13日-5月17日	重庆市	(5月13日全天报到)
2024年5月20日-5月24日	长沙市	(5月20日全天报到)
2024年6月17日-6月21日	桂林市	(6月17日全天报到)
2024年6月24日-6月28日	青岛市	(6月24日全天报到)
2024年7月22日-7月26日	贵阳市	(7月22日全天报到)
2024年8月5日-8月9日	西宁市	(8月5日全天报到)
2024年8月12日-8月16日	上海市	(8月12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

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：中企联培企业管理（北京）中心，银行帐号：0200 0493 0920 1076 868，开户行：中国工商银行北京四道口支行），培训费发票由会务组统一开具。

六、证书说明

经培训合格后，由中国管理科学研究院颁发“企业政工师”专业人才技能证书。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

请确定参加培训的人员于报到日前将报名回执表填好后传真或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。

八、联系方式

联系人：詹林 手机：13718738373（微信同号）

联系电话：(010)68701868 传真：(010)68701868

报名邮箱：zqlzhanlin@163.com、853016712@qq.com

附件：报名回执表

中企联培企业管理（北京）中心

2023年4月18日



附件：

学习贯彻工会十八大会议精神暨全面提升工会干部履职能力培训班报名回执表

报名传真：(010)68701868

报名邮箱：zqlzhanlin@163.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		备注
								是否办理证书 A类：否 <input type="checkbox"/> B类：是 <input type="checkbox"/>
住宿要求	<input type="checkbox"/> 单间单住 <input type="checkbox"/> 标间单住 <input type="checkbox"/> 标间合住 <input type="checkbox"/> 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