

中企培企业管理中心 中国董事监事培训网

中企培〔2023〕11号

关于举办“文宣骨干新闻写作、摄影、短视频制作与企业微信公众号推文专题培训班”的通知

各有关企事业单位：

在媒体格局、舆论生态、传播方式已经发生深刻变化的全媒体时代，如何做好新闻宣传工作，通过文字、图片、视频的融合提高宣传效果，讲好企业故事，传播好企业声音，是各企事业单位宣传工作人员面临的重要挑战和亟需解决的紧迫课题。2022年10月16日，中国共产党第二十次全国代表大会在北京隆重召开，中共中央随即作出认真学习宣传贯彻党的二十大精神的决定，中国共产党的历史波澜壮阔，学习宣传党的历史和路线方针政策任重道远。为深入学习贯彻党的二十大精神和习近平总书记关于新闻舆论工作的重要指示批示，落实国务院国资委关于新闻舆论工作部署，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，准确把握互联网时代全媒体传播的新趋势、新特点，强化运用新媒体舆论引导能力。为此，研究在新媒体背景下，不断提高全国国有企业新闻宣传工作者媒介素养和专业水平，从而全面提升全媒体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组织有关专家2023年在全国各地举办“文宣骨干新闻写作、摄影、短视频制作与企业微信公众号推文专题培训班”。请各单位积极组织相关人员参加，现将有关事项通知如下：

一、培训内容

第一部分：新闻写作核心技法

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、图片新闻的概念与类型；2、图片新闻的优势与适用场景；3、图片拍摄注意事项；4、新闻图片摄影的基本要求；5、新闻图片的构图规律；6、图片的文字说明撰写技巧；7、文字说明写作要点）；8、稿件审改与编辑（1、案例分析：新闻稿常见失误；2、审改、编辑的基本程序；3、审改、编辑的重点；4、语言修改）；9、用盖房子

的方式写新闻；10、新闻写作的万能公式。

第二部分：企业新闻摄影

1、学会运用新闻思维捕捉素材（1、企业摄影到底拍什么：会议精神传达、重要动态事件、领导人物讲话、员工营销活动、其他经营活动内容）；2、摄影的基本认知（1、摄影的构图与光线；2、构图的三项标准和五种规律）；3、摄影的构图要素；4、类型摄影实践（1、会议摄影；2、学习摄影；3、活动摄影；4、考察摄影；5、领导摄影；6、其他类型的摄影）；5、摄影的修图（1、修图工具的使用——snapseed；2、修图实操）。

第三部分：短视频（摄影）的拍摄

1、拍摄原则要稳、准、匀；2、镜头（这里的镜头不是指照相机或摄像机的镜头，而是影视艺术镜头）（1、拍摄镜头；2、剪辑镜头；3、空镜头；4、客观镜头；5、主观镜头；6、长镜头）；3、动态构图（1、主体运动，静止拍摄；2、主体静止，运动拍摄；3、摇移镜头的景别选择）；4、轴线（1、主体运动轴线；2、人物视线轴线）；5、镜头的动静组接（1、画面的主体运动或静止；2、镜头的组接原则）。

第四部分：视频的剪辑（剪映）

1、基础篇（1、认识剪映；2、剪映如何调整素材时长；3、剪映的多轨道逻辑介绍；4、剪映如何分割视频；5、剪映的视频动画怎么做；6、怎么设置定格功能）；2、功能篇（1、剪映视频缩放和移动视频；2、剪映如何给视频静音；3、剪映如何给视频添加转场；4、为什么剪映的视频后半段黑屏；5、剪映如何添加音乐；6、剪映如何添加音效；7、剪映如何制作卡点视频；8、剪映添加文本和动画；9、抖音的视频怎么自动识别字幕；10、怎么制作文本朗读功能的视频；11、剪映设置画布比例；12、剪映如何使用画中画；13、抖音如何剪同款）；3、特效篇（1、剪映的曲线变速功能使用方法；2、剪映的蒙版使用方法；3、剪映如何给视频添加花样文字；4、剪映的拍摄功能；5、剪映如何添加特效；6、剪映多个特效叠加的使用方法；7、如何提升视频清晰度：拍前准备与拍时设置；8、剪映裁剪功能的使用；9、如何更换模板素材：素材替换功能；10、调整视频的播放速度：基础变速功能；11、剪映变声效果的实现；12、如何更换模板音乐；13、特效：如何制作多屏效果；14、抖音常用素材片段）；4、实践篇（1、如何制作带有主页头像的片尾；2、特效编辑案例：制作平行世界的特效）。

第五部分：视频的策划

1、视频究竟要展现什么？（1、宣传的价值点；2、搞定优质内容：拆解目标、内容定位；案例讲解：场景剧情类、咨询宣讲类、主要人物讲述类；案例：常见行业的经典短视频宣传案例欣赏：内容规范化、专题策划、内容呈现）；2、视频脚本创作（1、格式篇；2、创意篇）；3、如何构建一个故事体系；4、如何组合一个巧妙的脚本故事（1、案例讲解；2、实操点评）。

第六部分：企业微信公众号运营管理与推文

1、熟练掌握微信文案写作的技能（1、什么样的微信内容容易火；2、微信的选题与结构——PGC；3、微信的标题写作——什么样的标题吸引人）。2、微信推文的形式——熟悉新媒体工具的演练和应用（1、新媒体运营工具——秀米制作；2、图片制作——创客贴/快图；3、H5制作——微传单/易企秀/兔展）；3、微信推文的流量诀窍（1、选对3个推文姿势；2、把控你的团队任务分配）。

二、参加对象

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

三、培训时间地点

第96期	2023年6月7日至10日	昆明市（6月7日全天报到）
第97期	2023年6月14日至17日	成都市（6月14日全天报到）
第98期	2023年6月27日至30日	杭州市（6月27日全天报到）
第99期	2023年7月5日至8日	武汉市（7月5日全天报到）
第100期	2023年7月12日至15日	大连市（7月12日全天报到）
第101期	2023年7月19日至22日	青岛市（7月19日全天报到）
第102期	2023年7月26日至29日	西宁市（7月26日全天报到）
第103期	2023年8月9日至12日	乌鲁木齐市（8月9日全天报到）
第104期	2023年8月16日至19日	上海市（8月16日全天报到）
第105期	2023年8月23日至26日	贵阳市（8月23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，可以通过微信、qq以及电子邮件发送报名表。

培训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

A类培训费2980元/人（含培训、师资、场地、资料）。

B类培训费3980元/人（含培训、师资、场地、资料、证书）。

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、证书说明

经培训合格后，由中国管理科学研究院颁发“新媒体管理师”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。

八、联系方式

咨询电话：010-88517055、63308361

联系人：张国良 13910007503

微信咨询：13910007503

QQ咨询：563076378

报名邮箱：zhongqipei@163.com

附件：报名回执表



附件：

文宣骨干新闻写作、摄影、短视频制作与企业微信公众号推文
专题培训班报名回执表

报名邮箱：zhongqipei@163.com

单位名称					
通信地址				E-mail	
联系人		电话		手机	
参 加 人 员					
姓 名	性别	职务	联系电话	手机	班次
住宿预订	<input type="checkbox"/> 单间单住 <input type="checkbox"/> 标间单住 <input type="checkbox"/> 不住；标间（ ）间 单间（ ）间 拟住日期：2023 年 月 日— 月 日				
开票信息	<input type="checkbox"/> 增值税专票 <input type="checkbox"/> 增值税普票				
单位名称					
纳税人识别号					
单位地址、电话					
开户银行、账号					
是否办理证书： A 类：否 <input type="checkbox"/> B 类：是 <input type="checkbox"/>					