中保教育咨询(北京)有限公司

中保教育函〔2023〕21号

关于举办保险机构行政办公核心技能提升研修班的函

各保险机构：

为深入贯彻党的二十大精神，全面落实党中央国务院关于行政办公室工作的新要求，不断提高行政办公室人员的“三服务”工作水平，有效助力各保险机构行政管理队伍建设，有力塑造行政办公室队伍职业化形象，中国保险行业协会直属中保教育咨询（北京）有限公司特别整合相关资源并集合行政办公领域的资深专家，拟于今年5月举办“保险机构行政办公核心技能提升研修班”，本次研修班采用课堂授课、现场教学及参访交流的教学形式，主题聚焦，落地性强。现将相关事项函告如下：

一、学习形式及安排

报到时间：住宿学员　2023年5月16日全天

非住宿学员 2023年5月17日 7:30-8:30

学习时间：5月17日—19日参训，会期2.5天。

学习地点：1.苏州大学本部天赐庄校区

2.苏州独墅湖书香世家酒店二楼书香阁

报到地点：苏州独墅湖书香世家酒店（江苏省苏州市吴中区通达路2699号，苏州地铁三号线东振路站（3出口）步行300米到酒店）

二、课程安排及授课师资

（一）行政办公日常管理

（二）文书档案管理与文档一体化

（三）现代金融保险企业档案管理实务要点

（四）金融企业常用公文快速写作技法与处理技巧

（五）参访交流

具体授课内容及师资介绍，详见附件。

三、教学对象

各保险机构综合办公室、党群办公室、人力资源部门和业务部门等中后台管理部门负责人员，以及保险机构总部、分公司各业务部门行政岗位骨干员工等。

四、费用及发票

（一）费用：3900元/人（含课程费、资料费、学习期间午餐及活动费用）。

（二）缴费方式：请确认报名后于5月16日前将费用转账至指定账户，转账时备注“行政办公+学员姓名”以便查询。如申请费用流程较长，可延后支付。

账户名：中保教育咨询（北京）有限公司

开户行：中国银行北京金融中心支行

账　号：3415 6261 5763

也可在报名时，选择微信扫码支付，备注：“行政办公+学员姓名”。

（三）付款凭证截图连同开票信息请一并发送至联系人邮箱（scyx@iachina.cn）。

（四）请以文字形式注明需开立发票的完整信息、付款金额及开票要求，勿提供图片格式。

五、住宿费用

（一）住宿统一安排，费用自理，住宿费用自行与酒店结算（报名时注明是否住宿）。

（二）普通大床房：380 元/间/天（含单早）；　普通标准间：440 元/间/天（含双早）。

六、报名方式

请登录中保教育在线（原中国保险网络大学，网址：daxue.iachina.cn）→面授培训→保险机构行政办公核心技能提升研修班→报名。

七、联系方式

联系人：李老师、夏老师、吕老师

联系电话：010-50950589/82/83

18013111096、18601060509

联系邮箱：scyx@iachina.cn

附件：日程安排及师资介绍

中保教育咨询（北京）有限公司

2023 年 4 月 4 日

附件：日程安排及师资介绍

授课时间	授课内容	授课师资 （拟邀请）	授课 地点
5 月 17 日			
9:00-12:00	**一、现代金融保险企业档案管理实务之要点** 1.新时期金融保险企业档案工作创新与档案业务能力建设 2.金融企业业务档案管理规定要点 3.财产保险业务档案管理规范落地实务 4.人身保险业务档案管理规范落地实务	方老师 苏州大学教授，原国家档案局教育中心副主任，中国档案学会秘书长。	苏州大学本部天赐庄校区
13:00-14:30	参观苏州大学博物馆，感受 120 周年校园文化	自行参观	
14:30-17:30	**二、文书档案管理与文档一体化** 1.档案收集、分类整理与价值鉴定 2.档案保管、编研与利用 3.企业电子档案管理问题研究 4.现代办公中的文档一体化	周老师 中国人民大学博士，上海大学教授，博士生导师，常年为企事业单位提供培训、咨询服务。	
5 月 18 日			
9:00-12:00	**三、行政办公日常管理** 1.办公室管理的定位 2.如何运用互联网思维提升办公室管理质量和效率 3.领导交办工作的处理方式 4.如何做好领导的时间安排计划 5.工作过程中如何进行有效沟通与协调 6.办公室涉密信息的种类及如何保密	胡老师 苏州大学电子政务与档案系教授，中国人民大学管理学博士，硕士生导师。主要从事档案学基础理论、文书学、机关办公事务行政管理等的教学与研究工作。	书香世家酒店二楼书香阁
14:00-17:00	**四、金融企业常用公文快速写作技法与处理技巧** 1.公文拟制及办理的重难点 2.如何确定公文的行文关系 3.如何进行跨部门会商行文 4.公文文种选用的基本依据和应当注意的问题 5.常用公文与快速写作及公文处理的常见错误 6.公文语言特点与表达技巧	戴老师 某中央企业管理专家，上海高培特聘讲师，利达企业管理公司特聘讲师，国家人社部认证企业培训师，多年丰富的企业管理工作经验。	
5 月 19 日			
9:00-12:00	**五、参访交流** 1.参访苏州市档案馆或苏州工业园区档案管理中心 2.现场教学： 档案查阅与利用；档案数字化及智慧档案管理系统	档案馆负责人	档案馆