# 202\_年企业的宣传工作(十六篇)

来源：网络 作者：夜幕降临 更新时间：2023-08-04

*每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。相信许多人会觉得范文很难写？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧企业的宣传工作篇一一、指导思想。坚持宣传党的路线方针政...*

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。相信许多人会觉得范文很难写？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

**企业的宣传工作篇一**

一、指导思想。

坚持宣传党的路线方针政策，以经济建设为中心，围绕增强企业凝聚力，突出企业精神的培育，把凝聚人心，鼓舞斗志，为公司的发展鼓与呼作为工作的出发点和落脚点，发挥好舆论阵地的作用，促进企业文化建设。

二、宣传重点。

1、公司重大经营决策、发展大计、工作举措、新规定、新政策等。

2、党的方针政策、国家法律法规。

3、先进事迹、典型报道、工作创新、工作经验。

4、员工思想动态。

5、公司管理上的薄弱环节，存在的问题。

6、企业文化宣传。

三、具体措施。

1、端正认识，宣传工作与经济工作并重。

宣传工作是教育、激励员工的一种方式，是企业不可缺少的一项工作。“企业要发展、要实现奋斗目标，离不开全体员工的不懈努力，只有进一步加强宣传工作，才能激发起员工的斗志，形成向心力，各项工作才能战无不胜，才能建立起公司特有的企业文化”。因此，要端正认识，把宣传工作作为一件大事来抓好、做好。

2、强化措施，把宣传工作落到实处。

（1）建立公司宣传网络，组建一支有战斗力的宣传队伍。

公司办公室负责整个公司的宣传工作，各分公司设立一人兼职负责分公司的宣传工作，各部室至少要有一名兼职宣传报道员、各分公司至少要有xx名兼职宣传报道员从事企业宣传报道工作。各部室、各分公司在2月20日前将宣传报道员名单报公司办公室，由公司办公室负责于xx月xx日组织宣传知识培训，提高其工作能力，适应公司宣传工作的需要。

（2）自xx月份开始恢复《报》。

每月一期，期间根据需要增发副刊。凡公司员工均可投稿，公司宣传报道员每月至少一篇，稿件形式不限，宣传内容以xx年宣传工作重点为主，所有稿件一经刊登按字数发放稿酬。优秀的稿件向上级报刊推荐。

（3）黑板报每半月一期。公司办公室负责办公楼东头的板块，技术中心负责办公楼西头的板块，综合管理部、质量部在机床制造分公司范围内各选一块，其余的由两个分公司负责安排完成。

（4）宣传栏由公司办公室负责根据需要不定期更换。

（5）更新、增添标语牌。要统一字体，统一着色，使之体现公司文化特色。道路上悬挂标牌由公司办公室负责更换，其他由各分公司负责。

（6）做好专题宣传活动。各部室根据需要牵头做好这项工作。如：安全月、质量月等。

（7）开展评优树先工作，体现人本精神。开展评选质量标兵、技术能手、劳动竞赛等活动，激发员工的劳动热情，增强员工的团队精神。

（8）群团组织要广泛开展文体娱乐活动，既要轰轰烈烈、扎扎实实，有要讲究实效。

（9）各分公司、部室要开好班前班后会，`

（10）加强对外宣传力度，主要是公司形象宣传和产品广告宣传等。

**企业的宣传工作篇二**

宣传是公司内部文化的一项必不可少的工作，是大公司更应该注重公司的宣传工作。而且信息的公布与否的把关。宣传好的是起榜样作用，公布差的是起震慑作用，抓些典例是教育作用，传些知识是员工认知作用。公司已从小公司步入大中型企业，不管在管理上在企业文化上都着许多之处。这就要求要现在，把握长远利益。那么宣传就成了一项不可缺少的工作。

一、橱窗、黑板报宣传要求：

1、其宣传作用，宣传公司品牌意思文化内容在公司内部展开宣传活动。

2、橱窗、黑板报制作要求内容，新颖，贴近生活，可读性强。

3、橱窗、黑板报原则上每月更换一期。每一期都不要有旧的痕迹。

4、橱窗中的公告栏目要求每日更新，主要公布公司重大事宜每日公司的生产违规问题。

5、每期板报应备份收藏。

二、结构：

宣传本身是难度的工作，它要求搞宣传的人绘画、书法、文笔等都有较高水准，除此以外而且能善假于物，有严谨的工作作风，善于修改稿件，知识面广等特点。

1、主要人：要求知识面广、具备审稿改稿能力而且具备宣传必备的素质，能长远，宏观调控。

2、人员：专工绘画人员、书法人员、采编人员。

不过今后跨入正规大公司模式就得采用的模式。才能适合企业发展不同阶段的需要。

三、宣传必备工具：

1、橱窗：

它是个信息的载体，属于公共设施的一。考虑到在室外宣传栏要经受风雨的洗刷，用水泥建筑加上挡风玻璃，在背侧加上插销、锁匙以防被破坏。要求适合人群（如图所示）即可。

2、画笔工具：

普通铅笔b型、hb型素描笔若干支，大中小型号的毛笔各2只、美工狼毫笔3支、排刷大中小型号的各1只、柔软油漆刷大中小规格的各1把。

3、纸张：

a0型号纸（海报宣传用纸）一叠：白色的（用量）/粉红色的（有时用到）/红色的（少用）。特殊需要纸张，需要时购买。

4、颜料：

普通广告颜料、墨水。设备：调色板和调色刀1套，长直尺1把，大三角板一套，剪刀1把，橡皮擦1个，刀片一盒，糨糊一瓶，大小水桶各1个，海报参考书籍一本，抹布一条，袖套一双。办公宣传室（工作时候不会受干扰即可），宣传绘画写字可用桌一张，工具箱柜（平时没用时可以收起来，以免污染视线。）

四、宣传内容计划。

1、有目的的宣传，宣传活动有计划。

每一期的宣传都要注明”第几期”，”某年某月某日”，落款为””等字样，以示正规。

2、宣传大体内容为：

企业简介、发展史、品牌标志的意义、市场定位、员工手册内容、规范、各工序的要求及意义、违规事件公告、好人好事表彰、渔具知识、最新决策、报刊、行业市场走向等等可以员工素质、员工工作强化纪律的事件或理论知识。

3、宣传版式由刊头，正文和落款三大构成，显得正规而美观，三者缺一不可。

4、宣传内容的下达要提前一周，才有足够的，才有把事情好。特大事情的公布需经审阅，只是做一计划梗概。

五、前一期板报的。

上一期的板报有价值的理应收藏，为今后的更宣传借鉴。

**企业的宣传工作篇三**

根据总公司《关于进一步加强企业对外宣传工作的意见》的通知精神，为进一步加强对外宣传工作，建立有效宣传机制，合理利用各种宣传资源和平台，营造有利于企业改革发展的社会氛围，提升闽运的总体社会知名度，促进企业健康快速发展，现根据总公司对外宣传总体部署，闽运修理公司提出以下工作计划：

一、坚持对外宣传工作的思想指导和基本要求。

（一）指导思想。

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻党的xx大、xx届x中、x中全会精神，凝聚力量、着力创新、加快发展，坚持服务企业改革发展大局，着力宣传企业改革和发展成就，凸显企业在海峡西岸经济区建设中的地位和作用，树立企业优质市场品牌，提升企业社会认知度，积极营造有利于企业改革发展的社会环境。

（二）基本要求。

1、全面准确。

对外宣传的内容要全方位、多角度地准确体现企业认真贯彻总公司所开展的改革与发展的各项主要工作。

2、注重整体。

要以闽运对外宣传的整体性和统一性，塑造企业品牌和社会形象，积极推进和实施标准化、规范化、系列化的闽运视觉识别系统，应用于企业对外宣传和业务推广。在举行公共社会活动及应用于对外交往的名片和宣传材料印制时，须统一使用闽运企业标识，提高社会各界对闽运的识别度和认知度。

3、创新方式。

要注重宣传效果、创新宣传方式，充分利用各种介质的活动平台和媒体开展企业对外宣传工作，形成多层次、全方位的企业对外宣传格局，提高企业社会影响力。加强企业信息工作，完善信息网络建设，善于捕捉新信息，提高信息质量，扩大信息发送范围，发挥信息宣传工作应有的影响力。搭建企业对外宣传平台，以点带面，重点展示企业在区域经济发展中所处的重要地位和发挥的重要作用。精心组织，积极参与。努力在市场活动中的活动平台上展示企业的竞争实力和发展成就，拓展宣传空间，提升企业知名度。

二、完善企业对外宣传工作的组织领导和工作机制。

（一）建立闽运修理公司对外宣传领导工作机制。

1、闽运修理公司设立对外宣传办公室。

在总公司对外宣传办公室的指导下，负责组织协调指导本单位对外宣传工作，研究确定阶段性企业对外宣传任务、要求和措施，对重大对外宣传活动进行部署、组织和协调。

2、公司成立由党支部书记董鲁榕同志为分管领导，公司综合办公室为专门负责部门的对外宣传组织机构。

根据总公司的对宣传的基本要求，涉及领导视察、重大建设工程开竣工、重大投资项目的协商签约、参加重要招商投资展览会等是关全局的宣传事项，应报闽运总公司对外宣传办公室审核。闽运修理公司有关业务主管部门和各部门、车间要积极协助提供具有宣传价值的新闻线索和宣传材料，大力配合做好企业对外宣传工作。

3、公司所属各部门、车间要重视对外宣传工作，指定一名熟悉生产经营业务、有一定文字表达能力的同志担任本部门、车间兼职通讯员，名单于xx月xx日前报公司综合办。

建立责任制，根据闽运总公司有关对外宣传工作的部署，明确任务要求和工作重点，精心组织实施，充分发挥各部门、车间通讯员的主动性和积极性，努力形成上下联动的对外宣传格局。

（二）建立对外宣传信息共享工作机制。

建立公司对外宣传办公室每半年组织召开一次宣传通讯员协调会议，通报本单位及兄弟单位信息报道，对外宣传开展情况，交流宣传信息工作经验，表扬在对外宣传方面做的较好的通讯员及所在部门、车间，年终对信息报道、对外宣传工作进行小结，对工作突出的予以奖励。

三、加强企业对外宣传队伍的素质建设和物质保障工作计划。

（一）公司本部要努力建设精简高效、结构合理、力量充实的强有力的对外宣传工作队伍。

（二）要加强对外宣传队伍建设，充实选拔一批具有较高理论素养、熟悉企业经营管理和宣传工作、作风扎实的人员从事企业对外宣传工作。

宣传骨干要熟悉交通企业生产经营管理知识，善于把握难点热点问题，提高分析判断和处理企业宣传业务的能力。要加强学习，勇于实践，增强对外沟通协调能力和宣传活动策划组织能力。

（三）要保证必要的对外宣传经费和物质投入。将对外宣传工作经费纳入年度经费预算管理。要配置必要的既符合现代化要求又根据实际工作需要的宣传设备。

四、建立企业对外宣传工作的激励约束机制。

企业对外宣传工作要纳入本企业的工作目标责任制，认真加以考核，并表彰企业对外宣传工作先进部门、车间和优秀企业通讯员，增强各部门、车间通讯员开展对外宣传工作的积极性和创造性。

**企业的宣传工作篇四**

过去的一年，我公司在县局机关党委的领导下，总支委一班人能围绕生产经营这个中心，统一思想、凝聚力量、负重奋进，以知识武装工程为载体，激励广大员工团结奋斗，树新世纪职工新形象，突显思想工作“生命线”作用。为较好好完成了各项任务，提供了智力支持和思想保证。根据县局有关要求，现将我公司宣传工作简要总结如下：

一、围绕中心，凝心聚力

为行政工作提供智力支持，为企业所需要，为股东所理解，为职工所拥护，为党员所欢迎。一句话，无论是组织工作还是宣传工作就是服从于和服务于企业的一切经营活动。

20\_年在建工程近亿元，由于多为bt(垫资)工程，企业的资金周转非常艰难。工会工作能紧紧围绕中心工作搭台唱戏，以争创“满意工程”主题活动为载体，以目标凝聚人心，以目标焕发干劲，再塑造交通铺桥筑路人的形象。在宣传的途径上，作为工程建设的企业，不等同行政执法单位、不类似行业管理，我们只有不拆不扣地为完成既定目标任务摇旗呐喊。作为企业宣传工作首当其的就是以人为本，在保稳定、促发展上下功夫。并从企业文化、企业安全文化角度出发，着重宣传鼓动，推广创新法，表彰好人好事，弘扬正气，使单位的员工心正、气顺、人气旺，充满生机活力。s225线rd-3标，造价1.15 亿元，合同工期540天。该项目部无论是人员设备，还是办公设施创造了一流。该项目部设为办公区、试验区、生活区。搭建房16间，租用房3间，占地面积1000m2。该项目部的设置不仅在硬件上符合创建文明工程的一流环境，在业余生活上还配置了蓝球场、羽毛球场地，增加了乒乓球活动室。s225rd-3标工程自20\_\_年初开工以来，全体参战人员豪情满怀，以“树精品意识，创优质工程”为主题，做到项目建设争进度，质量创优争信誉，创精品工程争贡献为已任，紧紧扣紧质量创优这个主线，奋力拼搏，通过比思想、赛工作;比进度、赛质量;比降耗、赛贡献等活动，工程质量与进度多次检查评比名列前茅。在任务重、资金短缺的情况下，项目在建人员不断优化施工方案，利用新时期职工渴望实现自我价值的愿望和希望领导尊重人格心理等形式，调动积极性，其中宣传工作起到潜移默化的作用。

在宣传教育上，全年各类参培60人次。受教育的68%，其中发表市级刊物技术论文3篇，政工论文1篇，如东快讯一篇，如东交通2篇。如东电视采访滚动播放4次，广播用稿3篇。

二、以文化建设为载体，突出保证作用

质量是企业的生命，业主的满意是我们最大的追求。多年来，多项优良工程成绩的取得，体现了施工单位对人民负责，对社会负责的责任感，也给公司增加信誉度，赢得了市场。今年来，我公司在抓好工程质量建设的同时，还注重了企业文化建设。开展了职业责任、职业道德系列教育，开展了“敬业在班组，奉献在岗位”等系列活动，把开展学劳模，学身边人先进事迹作为争创的主题教育。公司先后表彰了爱岗敬业，学劳模先进个人的活动，较好地引导员工学习转化为班组、企业的创新动力。

由于几年工程垫资，造成施工中资金短缺，全体员工1-12月份未发放工资，无疑对企业开展各项活动受到制约，公司工会等组织积极与行政配合，围绕中心工作，重点突出企业文化宣传工作，弘扬企业精神，注重企业安全文化建设，通过树典型、树正气，开展读书考级奖励活动，鼓励年轻人争当多面手和技术能人，公司涌现出多名优秀青年技工，如胡良玉等一专多能的骨干。四分队在去年学技术创新技术活动中，被县总评为“工人先锋号”先进班组。七分队在完成洋口港太阳岛道路建设中，被业主誉为“路出精品，人出精兵”。广大员工以实际行动实践了职业道德的灵魂。

三、存在问题和今后的打算

总结过去一年的宣传教育工作，我们还存在如下问题：

1、做宣传报道工作的思想重视不够，组织不健全;

2、没有及时弘扬身边人和事;

3、培养写作新手不够;

4、激励机制有待进一步完善。

针对以上存在问题，有待我们进一步解放思想、更新观念，强化领导。目下交通市场竞争日趋激烈，对我公司的发展、壮大带来了许多不利因素。就我县交通和建设市场而言，我公司在招投标中现处于劣势状态，交通资质的申报难上台阶，市政工程资质的申报我们还远远的不如个体户，\_公司用敢作敢为的胆识已超前跨越申报了两个二级总承包资质。针对以上情况我公司在招投标市场中将仍处于被动的局面。近十年内我公司有几十位志愿兵，不到十年陆续就要退休了，在这样一个特殊的过渡期内，我们将面临着由过去行政管理体制留下的这几十名志愿兵转业后为发展交通作出了应有贡献的财富群体，下岗的危机和不安定压力，让我们深感责任和使命重大。

20\_年我们将按照富有时代性，体现实践性的要求，做好宣传和报道工作，进尔为企业发展提供智力支持和思想保证，为建设和谐交通作贡献。

**企业的宣传工作篇五**

为认真学习贯彻执行《保密法》和《保密法实施办法》以及一系列保密法律、法规，进一步搞好我单位的，特制定20\_\_年计划。

1、领导重视，加强学习

在领导小组的组织下，带领干部职工认真学习保密法律、法规，中央、省、县委关于的安排、意见等，对保密知识应知应会内容要求干部职工熟练掌握。特别是对涉密人员重点加强教育，严格遵守保密守则，对党和国家秘密事项做到守口如瓶。

2、建章建制，消除隐患

为使做到有章可循，在原有各项制度的基础上，结合工作实际，进一步完善各项规章制度。单位领导小组负责对各项规章制度的执行情况进行检查，发现问题及时解决，把失窃密事件消除在萌芽状况。

3、大力宣传保密法律法规

按照全国保密法制宣传教育工作会议精神，开展形式多样的保密法制宣传教育，认真做好“四五”普法宣传教育工作。为使广大职工进一步学习熟练掌握保密法律法规，在适当的时候举办一次保密知识考试。

4、检查评比

为使做到有安排、有检查，年底万隆镇领导小组对单位进行检查，对做的好的部门和个人进行表彰奖励，对违反保密规定的人员进行严肃的批评教育，对触犯保密法律、法规的人员依照有关规定给予处理。

总之，20\_\_年的要紧紧围绕本乡镇的中心工作做好保密法律法规的宣传，进一步增强干部职工的保密意识，遵守各项保密规章制度，为乡镇的经济发展社会稳定做出贡献。

**企业的宣传工作篇六**

一、行政工作

1做好各部门服务:加强与各部门之间信息员的联络与沟通,制定一套系统的,快速的信息传递方案.每月月底召开一次信息员交流会议.保证信息在公司内部及时准确的传递到位;

2做好员工服务:工作的重点是及时的将经理信箱中员工反馈的信息及时向公司领导反馈.做好员工与领导沟通的桥梁;

3做好领导服务:及时完成公司经理和部门主管交办的临时性的工作。

二、企业文化推广

1企业文化的宣传

对于企业文化的宣传,将分三个步骤进行:

首先,制定企业内部的精神口号,企业的价值观,企业的行为信条;

其次,企业内部的信息交流,在信息平台上建立一个各部门之间的意见交流共享文件夹;

最后,进行企业文化知识培训,可由公司经理担任讲师;

2员工活动

①元月组织策划年度经营年会;

②四月组织策划以“百人耕耘”为主体的植树活动;

③八月组织策划迎接新员工交流会;

④十月组织策划公司员工运动会;

⑤十二月组织策划圣诞假面晚会;

三、个人技能提升

1积极参加公司安排的基础性管理培训，提升自身的专业工作技能;

2通过个人自主的学习来提升知识层次。

**企业的宣传工作篇七**

一、目标：

1、建立和不断完善企业文化体系及企业文化培训体系，实现企业内部的上下同欲，提高团队的执行力。

2、不断丰富、完善、推广企业网站，推广企业文化、企业形象、企业产品及品牌，提高企业知名度、美誉度，以实现网络营销、提高产品销量。

3、构建员工精神家园，种植归属感基因，实现企业文化信仰化。以练强企业内功，提高企业核心竞争力，提升企业的整体素质与整体价值。

二、措施：

1、完善企业魂文化(愿景、使命、价值观)、法文化(规章制度)、行文化(员工手册)、显文化(网络及其他方式宣传和推广企业网站及企业文化、产品、品牌)、势文化(提高企业知名度、美誉度、可信度)。

2、完善企业三级培训体系。制定各部门日常培训制度和培训考核制度，责任到人;培训内容包括企业文化、规章制度、安全生产、技术工艺等。

每月进行一次企业文化培训(讨论)，即思想工作，包括魂文化、执行力、责任心、企业机制讲解的培训与讨论等;每半月进行一次规章制度及安全生产培训(讨论)，由各个车间和部门根据本单位实际情况组织编写培训提纲及教材，上报企业文化宣传部批准、备案。每周进行一次生产技术与工艺培训(讨论)，主要任务是车间内的员工相互之间学习生产技术以及生产小窍门、小技巧，共同探讨如何节约成本、技术创新。

建立培训制度的督查和考核机制。

3、不断丰富企业网站，不断通过贴吧、博客、微博、微信、飞信、短信等措施推广和宣传企业网站、企业形象、企业产品。

三、计划

1、白天：

1)丰富、完善企业文化和企业网站，推广企业网站、企业产品和企业形象;

2)制定各部门日常培训制度和培训考核制度，制作规章制度及安全生产制度的培训课件;

3)按照培训制度组织各类培训。

2、晚上：

1)接待或主动找员工沟通，了解员工思想状况，帮助员工解决各类思想问题，甚至包括帮助员工解决家庭问题、个人或家庭梦想等涉及到员工人生价值实现和人生幸福的问题。

2)抓住企业发生的每一件好人好事或各类事故，和大家一起讨论，引导员工对身边发生事件所应采取的正确态度与正确思想。

3)认真履行好“四不放过”原则

(1)事故原因未查清不放过;

(2)责任人员未受到处理不放过;

(3)事故责任人和周围员工没有受到教育并引以为戒不放过;

(4)事故制定的切实可行的整改措施未落实不放过。

**企业的宣传工作篇八**

今年以来，我单位按照上级安全生产主管部门有关文件要求，结合自身实际，采取了多种形式，扎实开展了安全生产宣传教育工作，大力宣传了安全生产法律法规和安全生产知识，组织了安全生产专项检查，开展了安全隐患治理活动，成效显著，极大地促进了我系统安全生产工作。现就主要情况总结如下：

一、领导重视，机构健全。

安全生产宣传教育是做好安全生产工作的重要一环，单位领导高度重视，从学习实践科学发展观、构建平安市场的高度，将此项工作纳入重要议事日程，专门组织召开了班子会，成立了以一把手为组长，其他班子成员为副组长，相关股(室)、所负责人为成员的安全生产宣传教育活动领导小组。领导小组认真研究制定了《安全生产宣传教育方案》和《安全生产宣传规划》，对安全生产宣传教育活动进行了周密的部署，提出了具体要求，并将两个文件下发到相关股(室)、所，确保了此项工作的扎实有效开展。

二、大力宣传，营造了浓厚的社会安全宣传氛围。

为了广泛宣传“安全第一、预防为主、综合治理”方针和安全生产标本兼治、重在治本的各项政策措施，唱响“安全发展”主旋律，推进“平安市场”创建及安全生产各项工作措施的落实，不断提高全民的安全意识，提高全民的安全文化水平，我单位组织全体干部职工认真学习了《安全生产法》、《河南省安全生产条例》、《消防法》及相关的法律法规。为了营造浓厚的社会安全氛围，增强全民的安全意识，单位专门组织人员深入到各个市场向商户及购物市民发放安全知识资料，并现场接受咨询，让安全生产知识走进千家万户，让“安全发展”科学理念深入人心，大大地提高了商户及市民的安全文化水平。

三、注重实效，检查督导和隐患治理有机结合。

我单位始终把监督检查、隐患排查、督查整改作为安全生产宣传教育的工作重点，围绕市场设施安全、防火防灾安全、食品质量安全等重点方面，开展了深入细致的检查活动。

我单位成立了督导检查组，由各市场分管领导任组长，定期深入各个市场针对需要重点防范的重点部位和关键环节进行了专项检查，尤其在五一、国庆等重大节日更是进行了深入细致的重点检查，及时发现安全隐患和事故苗头，第一时间提出了整改要求，并按照安全隐患排查和专项整治有关规定，对重大安全隐患做好记录和上报工作，在限定时间内抓好整改落实，确保了全年安全无事故。

**企业的宣传工作篇九**

为统一思想，提高员工素质，增强凝聚力，塑造公司良好形象，更好地做好新形势下的企业宣传工作，推动企业文化建设，制定本计划。

坚持宣传党的路线方针政策，以经济建设为中心，围绕增强企业凝聚力，突出企业精神的培育，把凝聚人心，鼓舞斗志，为公司的发展鼓与呼作为工作的出发点和落脚点，发挥好舆论阵地的作用，促进企业文化建设。

1、公司重大经营决策、发展大计、工作举措、新规定、新政策等;

2、党的方针政策、国家法律法规;

3、先进事迹、典型报道、工作创新、工作经验;

4、员工思想动态;

5、公司管理上的薄弱环节，存在的问题;

6、企业文化宣传。

1、端正认识，宣传工作与经济工作并重。

宣传工作是教育、激励员工的一种方式，是企业不可缺少的一项工作。“企业要发展、要实现奋斗目标，离不开全体员工的不懈努力，只有进一步加强宣传工作，才能激发起员工的斗志，形成向心力，各项工作才能战无不胜，才能建立起公司特有的企业文化”。因此，要端正认识，把宣传工作作为一件大事来抓好、做好。

2、强化措施，把宣传工作落到实处。

①建立公司宣传网络，组建一支有战斗力的宣传队伍。公司办公室负责整个公司的宣传工作，各分公司设立一人兼职负责分公司的宣传工作，各部室至少要有一名兼职宣传报道员、各分公司至少要有8名兼职宣传报道员从事企业宣传报道工作。各部室、各分公司在2月20日前将宣传报道员名单报公司办公室，由公司办公室负责于2月22日组织宣传知识培训，提高其工作能力，适应公司宣传工作的需要。

②自3月份开始恢复《报》。每月一期，期间根据需要增发副刊。凡公司员工均可投稿，公司宣传报道员每月至少一篇，稿件形式不限，宣传内容以xx年宣传工作重点为主，所有稿件一经刊登按字数发放稿酬。优秀的稿件向上级报刊推荐。

③黑板报每半月一期。公司办公室负责办公楼东头的板块，技术中心负责办公楼西头的板块，综合管理部、质量部在机床制造分公司范围内各选一块，其余的由两个分公司负责安排完成。

④宣传栏由公司办公室负责根据需要不定期更换。

⑤更新、增添标语牌。要统一字体，统一着色，使之体现公司文化特色。道路上悬挂标牌由公司办公室负责更换，其他由各分公司负责。

⑥做好专题宣传活动。各部室根据需要牵头做好这项工作。如：安全月、质量月等。

⑦开展评优树先工作，体现人本精神。开展评选质量标兵、技术能手、劳动竞赛等活动，激发员工的劳动热情，增强员工的团队精神。

⑧、群团组织要广泛开展文体娱乐活动，既要轰轰烈烈、扎扎实实，有要讲究实效。

⑨、各分公司、部室要开好班前班后会，`

⑩加强对外宣传力度，主要是公司形象宣传和产品广告宣传等。

**企业的宣传工作篇十**

20\_年，是公司实现“\_\_”发展目标承上启下的关键之年，也是公司树立品牌、全力推进事业发展的夯基之年，任务艰巨而繁重。公司宣传工作紧紧围绕年初提出的“\_\_”的工作方针和完成年度销售收入\_亿元，利润总额\_万元的经营目标，精心策划，精心组织，充分发挥了宣传工作围绕中心、服务大局、为发展营造良好氛围的作用。以下是我公司这一年为企业宣传做的工作。

一、宣传思想工作

1、继续开展思想政治工作“绿色通道”工程，每季度组织开展一次职工思想状况调查，及时了解职工的思想动态及关注的热点问题。并紧紧围绕我局的企业发展战略、愿景目标和中心工作，立足改革的大局，准确传达、解释各项与改革相关的方针、政策与部署，帮助广大干部职工认清形势，统一认识，增强支持改革、参与改革的自觉性

2、围绕“\_\_服务进万家”工程、电力建设、市场开拓、安全生产、经营管理、企业增收节支、降本增效等中心工作，积极做好内外宣传工作，增强宣传工作的针对性和实效性，寻求满足职工群众多层次、多样性、多方面文化需求的新方式，努力培育宣传工作新亮点。要结合互联网等现代传媒的发展，探索运用高新技术拓展宣传工作的新手段，努力形成宣传工作的新特点。要针对当前宣传通讯员工作队伍整体素质与新时期新任务不尽适应的现状，采取请进来、走出去等多种方式，加大对通讯员的培训力度。要进一步加大对基层宣传报道工作的考核力度，实行按月考核。

3、要进一步扩大“服务明星”评选活动的影响和作用，组织开展“服务明星”巡回事迹报告会。充分发挥先进典型的示范、辐射、带动作用，在全局上下形成崇尚先进、学习先进、争当先进的良好风尚。

二、精神文明建设工作

1、在保持“全国文明单位”、“全国创建文明行业工作先进单位”、国家电力公司“双文明单位”、“\_\_单位标兵”等一系列荣誉称号的基础上，进一步增强搞好精神文明建设工作的自觉性及责任感和紧迫感，要紧紧围绕我局的中心工作和企业发展战略规划，积极探索和创新精神文明建设工作的新途径、新办法，要通过建立健全精神文明建设工作的长效机制，在实现精神文明建设工作的科学化、制度化、规范化上下功夫，不断巩固、发展和扩大我局精神文明建设成果，不断增强精神文明建设工作的针对性和实效性，不断扩大精神文明建设工作的影响力和覆盖面。

2、按照\_\_(集团)公司精神文明建设责任状的工作安排和部署，认真落实，全面完成各项工作内容。

3、以构建和谐企业为目标，坚持以人为本的科学发展观，建立享受工作、保证完成任务、追求卓越的企业理念，营造良好的生产经营和改革发展氛围。要逐步推广和全面导入实施cis(企业形象识别)系统工程，编制《\_\_系统手册》，通过理念识别，强固企业的精神支柱，弘扬企业精神;通过行为识别，规范干部和职工的言行，焕发企业发展的生机;通过视觉识别，不断营造企业的良好形象，推动企业的全面发展;切实加强企业内质外形建设，使我局从标志、职工整体精神风貌、服务用语及服务流程等方面都以崭新的形象出现在公众面前，并逐步建立适应企业改革发展要求，具有鲜明时代特征和巴彦淖尔电力特色的企业文化体系。

4、优质服务是供电企业生存发展的生命线，要把精神文明创建工作的重点落到进一步提高电力优质服务水平上，努力提高企业的美誉度。要通过深入开展“\_\_服务进万家工程”，把优质服务送进千家万户，推动我局优质服务再上新台阶，同时要结合我局的工作实际和特点，努力培育具有\_\_特色的服务文化和服务品牌，全面提升企业的核心竞争力，不断提\_\_的知名度、美誉度，并使这一服务品牌成为反映\_\_总体实力和整体形象的综合性标志，并力争用3-5年时间把这一品牌打造成\_\_区乃至全国的著名品牌。

**企业的宣传工作篇十一**

一、指导思想

坚持宣传党的路线方针政策，以经济建设为中心，围绕增强企业凝聚力，突出企业精神的培育，把凝聚人心，鼓舞斗志，为公司的发展鼓与呼作为工作的出发点和落脚点，发挥好舆论阵地的作用，促进企业文化建设。

二、宣传重点

1、公司重大经营决策、发展大计、工作举措、新规定、新政策等;

2、党的方针政策、国家法律法规;

3、先进事迹、典型报道、工作创新、工作经验;

4、员工思想动态;

5、公司管理上的薄弱环节，存在的问题;

6、企业文化宣传。

三、具体措施

1、端正认识，宣传工作与经济工作并重。

宣传工作是教育、激励员工的一种方式，是企业不可缺少的一项工作。“企业要发展、要实现奋斗目标，离不开全体员工的不懈努力，只有进一步加强宣传工作，才能激发起员工的斗志，形成向心力，各项工作才能战无不胜，才能建立起公司特有的企业文化”。因此，要端正认识，把宣传工作作为一件大事来抓好、做好。

2、强化措施，把宣传工作落到实处。

①建立公司宣传网络，组建一支有战斗力的宣传队伍。公司办公室负责整个公司的宣传工作，各分公司设立一人兼职负责分公司的宣传工作，各部室至少要有一名兼职宣传报道员、各分公司至少要有8名兼职宣传报道员从事企业宣传报道工作。各部室、各分公司在2月20日前将宣传报道员名单报公司办公室，由公司办公室负责于2月22日组织宣传知识培训，提高其工作能力，适应公司宣传工作的需要。

②自3月份开始恢复《报》。每月一期，期间根据需要增发副刊。凡公司员工均可投稿，公司宣传报道员每月至少一篇，稿件形式不限，宣传内容以xx年宣传工作重点为主，所有稿件一经刊登按字数发放稿酬。优秀的稿件向上级报刊推荐。

③黑板报每半月一期。公司办公室负责办公楼东头的板块，技术中心负责办公楼西头的板块，综合管理部、质量部在机床制造分公司范围内各选一块，其余的由两个分公司负责安排完成。

④宣传栏由公司办公室负责根据需要不定期更换。

⑤更新、增添标语牌。要统一字体，统一着色，使之体现公司文化特色。道路上悬挂标牌由公司办公室负责更换，其他由各分公司负责。

⑥做好专题宣传活动。各部室根据需要牵头做好这项工作。如：安全月、质量月等。

⑦开展评优树先工作，体现人本精神。开展评选质量标兵、技术能手、劳动竞赛等活动，激发员工的劳动热情，增强员工的团队精神。

⑧群团组织要广泛开展文体娱乐活动，既要轰轰烈烈、扎扎实实，有要讲究实效。

⑨各分公司、部室要开好班前班后会，`

⑩加强对外宣传力度，主要是公司形象宣传和产品广告宣传等。

**企业的宣传工作篇十二**

公司已从小公司步入大中型企业,不管在管理上在企业文化上都着许多之处.这就要求要现在,把握长远利益.那么宣传就成了一项不可缺少的工作.

1、其宣传作用，宣传公司品牌意思文化内容在公司内部展开宣传活动。

2、橱窗、黑板报制作要求内容，新颖，贴近生活，可读性强。

3、橱窗、黑板报原则上每月更换一期。每一期都不要有旧的痕迹。

4、橱窗中的公告栏目要求每日更新,主要公布公司重大事宜每日公司的生产违规问题.

5、每期板报应备份收藏。

宣传本身是难度的工作,它要求搞宣传的人绘画 、书法、文笔等都有较高水准,除此以外而且能善假于物,有严谨的工作作风,善于修改稿件,知识面广等特点.,人独自这件事是有大难度的,最好由,,或者强派任务.

主要人:要求知识面广、具备审稿改稿能力而且具备宣传必备的素质,能长远,宏观调控.

人员:专工绘画人员、书法人员、采编人员.

的情况,只能任命主要人和摊派任务辅助的.不过今后跨入正规大公司模式就得采用的模式.才能适合企业发展不同阶段的需要.

橱 窗:它是个信息的载体,属于公共设施的一.考虑到在室外宣传栏要经受风雨的洗刷,用水泥建筑加上挡风玻璃,在背侧加上插销、锁匙以防被破坏.要求适合人群(如图所示)即可.

画笔工具:普通铅笔b型、hb型素描笔若干支,大中小型号的毛笔各2只、美工狼毫笔3支、排刷大中小型号的各1只、柔软油漆刷大中小规格的各1把.

纸 张:a0型号纸(海报宣传用纸)一叠:白色的(用量最大)/粉红色的(有时用到)/红色的(少用).特殊需要纸张,需要时购买.

颜 料:普通广告颜料 、墨水. 设备:调色板和调色刀1套,长直尺1把,大三角板一套,剪刀1把,橡皮擦1个,刀片一盒,糨糊一瓶,大小水桶各1个,海报参考书籍一本,抹布一条,袖套一双.办公宣传室(工作时候不会受干扰即可),宣传绘画写字可用桌一张,工具箱柜(平时没用时可以收起来,以免污染视线.)

每一期的宣传都 要注明”第几期”,”某年某月某日”,落款为”×××××”等字样,以示正规.

宣传大体内容为:企业简介、发展史、品牌标志的意义、市场定位、员工手册内容、规范、各工序的要求及意义、违规事件公告、好人好事表彰、渔具知识、最新决策、报刊、行业市场走向等等可以员工素质、员工工作强化纪律的事件或理论知识.

宣传版式由刊头,正文和落款三大构成,显得正规而美观,三者缺一不可.

宣传内容的下达要提前一周,才有足够的,才有把事情好.特大事情的公布需经审阅

上一期的板报有价值的理应收藏,为今后的更宣传借鉴.

**企业的宣传工作篇十三**

为全面落实“依法治国”基本方略，应对“十二五”时期经济社会发展的新形势，继续增强公司员工的法制观念和法律素质，充分发挥法制在我公司发展建设中的积极作用，特制定法制宣传工作，具体内容如下：

1、指导思想

以精神为指导，牢固树立和落实科学发展观，以弘扬法治精神为方向，以维护社会稳定为根本，坚持法制宣传教育与社会主义核心价值体系教育相结合、与社会主义法治理念教育相结合、与社会主义公民意识教育相结合、与法治实践相结合。

2、主要目标

深入开展法制宣传教育，扎实推进依法治理，进一步弘扬社会主义法治理念，建立健全的法律知识培训制度，逐渐强化经营管理人员的法治意识和法律素质，增强依法行使决策的能力。

3、主要任务

(1)继续深入学习宣传宪法和国家基本法律制度，加强中国特色社会主义法律体系的学习宣传，深入学习宣传中国特色社会主义法律体系形成的重要意义、基本经验及其基本构成、基本特征。深入学习安全生产、环境管理、职业健康等方面的法律，在全公司形成学法守法用法的良好法治氛围，充分发挥法律在经济社会发展中的规范、引导、保障作用。就我公司当下的发展形势，需重点学习宣传安全生产、环保管理、健康管理相关法律法规。

(2)加强反腐倡廉法制宣传教育。以中层以上管理人员为重点，加强宪法、行政监察法、审计法和廉政准则等相关法律法规和党纪条规的宣传教育，坚持反腐倡廉法制宣传教育与政治理论教育、理想信念教育、职业道德教育、党的优良传统和作风教育相结合，不断增强干部职工反腐倡廉意识，提高廉洁自律的自觉性。

(3)深入推进依法治理，扎实开展多层次多领域依法治理工作，总结推广经验，建立健全制度，不断提高创建水平。推进各部门结合自身特点开展依法治理，积极推进法律的有效实施。围绕生产发展中遇到的热点难点问题和经营管理薄弱环节，开展法制宣传教育和专项治理活动。

4、工作要求

(1)继续加强法制教育，干部职工全年学习时间不少于40学时，结合不同部门全面有针对性地开展学法用法活动。

(2)坚持法制教育与道德教育相结合，从根本上提高经营管理人员法制意识和法律素质，形成学法用法遵法的好习惯。

(3)继续发挥各种媒体作用，全面推进法制宣传教育工作，扩大覆盖面和影响力。

(4)继续发挥干部的带头作用，干部带头学习、做笔记，随时将学习考核情况整理归档。

**企业的宣传工作篇十四**

为统一思想，提高员工素质，增强凝聚力，塑造公司良好形象，更好地做好新形势下的企业宣传工作，推动企业文化建设，制定本计划。

一、指导思想

坚持宣传党的路线方针政策，以经济建设为中心，围绕增强企业凝聚力，突出企业精神的培育，把凝聚人心，鼓舞斗志，为公司的发展鼓与呼作为工作的出发点和落脚点，发挥好～阵地的作用，促进企业文化建设。

二、宣传重点

1、公司重大经营决策、发展大计、工作举措、新规定、新政策等;

2、党的方针政策、国家法律法规;

3、先进事迹、典型报道、工作创新、工作经验;

4、员工思想动态;

5、公司管理上的薄弱环节，存在的问题;

6、企业文化宣传。

三、具体措施

1、端正认识，宣传工作与经济工作并重。

宣传工作是教育、激励员工的一种方式，是企业不可缺少的一项工作。“企业要发展、要实现奋斗目标，离不开全体员工的不懈努力，只有进一步加强宣传工作，才能激发起员工的斗志，形成向心力，各项工作才能战无不胜，才能建立起公司特有的企业文化”。因此，要端正认识，把宣传工作作为一件大事来抓好、做好。

2、强化措施，把宣传工作落到实处。

①建立公司宣传网络，组建一支有战斗力的宣传队伍。公司办公室负责整个公司的宣传工作，各分公司设立一人兼职负责分公司的宣传工作，各部室至少要有一名兼职宣传报道员、各分公司至少要有8名兼职宣传报道员从事企业宣传报道工作。各部室、各分公司在2月20日前将宣传报道员名单报公司办公室，由公司办公室负责于2月22日组织宣传知识培训，提高其工作能力，适应公司宣传工作的需要。

②自3月份开始恢复《\_\_报》。每月一期，期间根据需要增发副刊。凡公司员工均可投稿，公司宣传报道员每月至少一篇，稿件形式不限，宣传内容以～年宣传工作重点为主，所有稿件一经刊登按字数发放稿酬。优秀的稿件向上级报刊推荐。

③黑板报每半月一期。公司办公室负责办公楼东头的板块，技术中心负责办公楼西头的板块，综合管理部、质量部在机床制造分公司范围内各选一块，其余的由两个分公司负责安排完成。

④宣传栏由公司办公室负责根据需要不定期更换。

⑤更新、增添标语牌。要统一字体，统一着色，使之体现公司文化特色。道路上悬挂标牌由公司办公室负责更换，其他由各分公司负责。

⑥做好专题宣传活动。各部室根据需要牵头做好这项工作。如：安全月、质量月等。

⑦开展评优树先工作，体现人本精神。开展评选质量标兵、技术能手、劳动竞赛等活动，激发员工的劳动热情，增强员工的团队精神。

⑧、群团组织要广泛开展文体娱乐活动，既要轰轰烈烈、扎扎实实，有要讲究实效。

⑨、各分公司、部室要开好班前班后会，`

⑩加强对外宣传力度，主要是公司形象宣传和产品广告宣传等。

**企业的宣传工作篇十五**

20\_\_年的时光转瞬即逝，一年来，在领导的关心、指导和同事的帮助、支持下，我严格要求自己，勤奋学习，积极进取，努力提高理论和实践水平，较好地完成了各项工作任务，自己素质能力也获得了全方位的提升。现将一年来工作情况总结如下：

一、20\_\_年工作回顾

(一)积极参与完成集团年、季、月度工作总结、计划相关工作。配合完成各公司、部门20\_\_年度工作总结、20\_\_年度工作计划的整理、初稿汇编、报审;完成20\_\_年4-11月工作计划汇编、报审;完成20\_\_年第三季度工作总结汇编、报审;配合完成20\_\_年度《企管通报》共3期的汇编;协助编写领导年终讲话初稿;完成20\_\_年度评优活动相关工作。

(二)积极做好公司会议组织管理。截止11月，完成20\_\_年1-11月共22次总经理办公会及月度工作例会的组织工作，完成会议通知、签到，拟写会议纪要;协助完成部门组织的其他各项会议(管理咨询会、月度考评会等);协助完成集团、业瑞、华姿建司、华姿装饰、华宇物业20\_\_年职工代表大会的筹备及实施等各项工作。

(三)认真配合做好质量管理体系工作。参与20\_\_年集团开发公司龙湾项目、上院项目、天宫花城项目、锦绣花城项目、金沙东岸项目、研发中心和营销中心的质量管理体系内审;参与并协助完成20\_\_年集团、华姿建司、华姿装饰、华宇物业监督审核及换证审核工作;完成质量体系文件的更新，发放;完成开发公司各部门年度质量计划及月度质量完成情况统计汇总;督促问题点及不符合项的整改;配合完成98名员工的内审员资格取证培训，办理相关手续。

(四)积极参与公司管理制度建设。协助完成《部门工作手册》修改;完成《总经理办公会制度》、《媒体信息监控管理办法》编制;协助完成《管理目标责任书》的签订及档案管理。

(五)做好外报材料的文案工作。完成四届一次政协提案《进一步提高建设项目审批效率的建议》及提案办理征询意见的办理;完成《关于支持民营经济转型升级创新发展的建议》征求意见反馈;协助完成《民营经济1+3配套文件完成情况》材料的拟写;完成申报优秀企业家材料的拟写;完成地产新思维《新形势下房地产企业文化建设的思考》论文稿。

(六)圆满做好计划管理及绩效考核工作。完成10-11月月度计划的汇编、报审;完成项目工作进度完成情况检查共11次，汇总检查结果并上报;完成4-10月个人绩效考核汇总计算;完成10月部门绩效考核统计计算。

(七)圆满完成领导交办的各项工作任务。完成管理咨询公司的资料收集及前期联系，配合做好咨询过程中的相关工作。

二、收获及存在的不足

一年的学习和实践，个人取得了全方位的成长，更加深刻认识到：

(一)思想是做好工作的基础。20\_\_年通过在日常工作中的磨砺，我在思想上已经形成了一种稳定的状态，在工作中不断提醒自己谨记“解放思想，转变观念”八个字，形成一种不自觉的行为意识，从不同的角度去思考问题，开展工作，适应企业大局。

(二)效率是取得胜利的利刃。与组织一样，高效地个人工作往往会获得更多的产出。高效率是最佳工作激情、好的工作方法、适合的工具共同作用的结果，因此，在定下效率目标的时候，会促进个人的工作激情、促使个人去寻找合适的工作方法，运用合适的工具，最终促进自己的成长。

(三)创新是不断前进的动力。对个人来说，不断的创新工作，有利于提高工作效率，提升工作激情。要善于在工作中去打破陈旧，去糟取精，对现有的绩效考核，计划运营都应有新思考。

(四)踏实才能顺利实现目标。无论多么远大的理想，都需要有脚踏实地的工作，才能逐步实现。

(五)目标合理前进方向才对。个人的学习、工作必须量体裁衣，不妄想，不瞎想，只有适合的目标才会指导你走向正确的方向。

一年里，有成绩，亦存在诸多的不足：工作的主动性还需要进一步提升，未能实现对自己主办工作优化改变;对项目技术知识掌握有待进一步的加强，要进一步熟悉新的计划管理，全局性观念需要进一步加强;未能全面完成个人的目标，在来年的工作中，我将加强学习、创新工作，不断改进以上不足。

三、20\_\_年工作规划

20\_\_年是集团实现“四五”规划的最后一年，公司扩大规模发展的一年，也是新管控模式全面落地之年，各种矛盾将愈发突出，工作中也将面临更多更复杂的问题和困难。因此，我将在新的部门领导带领下，与新的同事一道，严格履行职责，较好地完成各项工作任务，进一步提升自己。20\_\_年的个人规划如下：

(一)认真学习计划运营管理知识，做好重庆区域公司计划管理。要结合管理咨询成果，建立新的工作计划模板及考评模板，提高计划管理有效性。进一步学习工程项目知识，深入一线，了解、监督及反馈计划执行情况，配合领导做好相关协调工作。

(二)配合做好组织绩效考评。在新的绩效考核模式下，配合做好区域公司的月度、季度及年度绩效考核工作，充分发挥绩效管理的作用，提升组织和个人绩效。

(三)配合做好区域公司制度建设和质量管理工作。在新的管控模式下，完善区域公司的制度及宣贯，做好20\_\_年质量管理体系工作。

(四)做好会议组织管理。按照咨询成果中的会议管理制度要求，组织做好区域公司的各项会议工作。

(五)工作更加积极主动，勇于担责，圆满完成领导交办的各项工作任务，与部门领导、同事共同做好办公室工作。

(六)加强自我学习，提升自我修养，争做工作及生活上的表率。树立工作大局观，能够在工作中独当一面，为华宇事业添砖加瓦;力争取得经济师资格，获得职级晋升。

**企业的宣传工作篇十六**

一、坚持对外宣传工作的思想指导和基本要求

（一）指导思想

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻党的xx大、xx届五中、六中全会精神，凝聚力量、着力创新、加快发展，坚持服务企业改革发展大局，着力宣传企业改革和发展成就，凸显企业在海峡西岸经济区建设中的地位和作用，树立企业优质市场品牌，提升企业社会认知度，积极营造有利于企业改革发展的社会环境。

（二）基本要求

1、全面准确。对外宣传的内容要全方位、多角度地准确体现企业认真贯彻党的xx大、xx届五中、六中全会精神以及闽运总公司所开展的改革与发展的各项主要工作。

2、注重整体。要以闽运对外宣传的整体性和统一性，塑造企业品牌和社会形象，积极推进和实施标准化、规范化、系列化的闽运视觉识别系统，应用于企业对外宣传和业务推广。在举行公共社会活动及应用于对外交往的名片和宣传材料印制时，须统一使用闽运企业标识，提高社会各界对闽运的识别度和认知度。

3、创新方式。要注重宣传效果、创新宣传方式，充分利用各种介质的活动平台和媒体开展企业对外宣传工作，形成多层次、全方位的企业对外宣传格局，提高企业社会影响力。加强企业信息工作，完善信息网络建设，善于捕捉新信息，提高信息质量，扩大信息发送范围，发挥信息宣传工作应有的影响力。搭建企业对外宣传平台，以点带面，重点展示企业在区域经济发展中所处的重要地位和发挥的重要作用。精心组织，积极参与。努力在市场活动中的活动平台上展示企业的竞争实力和发展成就，拓展宣传空间，提升企业知名度。

二、完善企业对外宣传工作的组织领导和工作机制

（一）建立闽运修理公司对外宣传领导工作机制

1、闽运修理公司设立对外宣传办公室。在总公司对外宣传办公室的指导下，负责组织协调指导本单位对外宣传工作，研究确定阶段性企业对外宣传任务、要求和措施，对重大对外宣传活动进行部署、组织和协调。

2、公司成立由党支部书记董鲁榕同志为分管领导，公司综合办公室为专门负责部门的对外宣传组织机构。根据总公司的对宣传的基本要求，涉及领导视察、重大建设工程开竣工、重大投资项目的协商签约、参加重要招商投资展览会等是关全局的宣传事项，应报闽运总公司对外宣传办公室审核。闽运修理公司有关业务主管部门和各部门、车间要积极协助提供具有宣传价值的新闻线索和宣传材料，大力配合做好企业对外宣传工作。

3、公司所属各部门、车间要重视对外宣传工作，指定一名熟悉生产经营业务、有一定文字表达能力的同志担任本部门、车间兼职通讯员，名单于12月29日前报公司综合办。建立责任制，根据闽运总公司有关对外宣传工作的部署，明确任务要求和工作重点，精心组织实施，充分发挥各部门、车间通讯员的主动性和积极性，努力形成上下联动的对外宣传格局。

（二）建立对外宣传信息共享工作机制

建立公司对外宣传办公室每半年组织召开一次宣传通讯员协调会议，通报本单位及兄弟单位信息报道，对外宣传开展情况，交流宣传信息工作经验，表扬在对外宣传方面做的较好的通讯员及所在部门、车间，年终对信息报道、对外宣传工作进行小结，对工作突出的予以奖励。

三、加强企业对外宣传队伍的素质建设和物质保障

（一）公司本部要努力建设精简高效、结构合理、力量充实的强有力的对外宣传工作队伍。

（二）要加强对外宣传队伍建设，充实选拔一批具有较高理论素养、熟悉企业经营管理和宣传工作、作风扎实的人员从事企业对外宣传工作。宣传骨干要熟悉交通企业生产经营管理知识，善于把握难点热点问题，提高分析判断和处理企业宣传业务的能力；要加强学习，勇于实践，增强对外沟通协调能力和宣传活动策划组织能力。

（三）要保证必要的对外宣传经费和物质投入。将对外宣传工作经费纳入年度经费预算管理。要配置必要的既符合现代化要求又根据实际工作需要的宣传设备。

四、建立企业对外宣传工作的激励约束机制

企业对外宣传工作要纳入本企业的工作目标责任制，认真加以考核，并表彰企业对外宣传工作先进部门、车间和优秀企业通讯员，增强各部门、车间通讯员开展对外宣传工作的积极性和创造性。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找