

# 《如何办好企业报刊》

## 【课程目的】：

企业报刊是企业文化建设的重要载体，是对内文化建设的阵地，对外宣传企业的一扇窗口，办好企业报刊对企业文化建设很重要。

本课从实战出发，讲解办好企业报刊的流程步骤、技能技巧。

## 第一讲：企业报刊的作用和定位

- 1、对内建设企业文化——一面旗
- 2、对外树立企业形象——一扇窗
- 3、服务企业发展战略——企业家办报
- 4、案例：优秀企业报刊分享

## 第二讲：办好企业报刊具备的要素

### 1、企业文化组织

- 1.1 一把手挂帅
- 1.2 文化网络体系——全员参与
- 1.3 案例：海尔的文化组织

### 2、企业文化机制

- 2.1 企业文化例会
- 2.2 企业文化激励
- 2.3 案例：企业文化机制分享

### 3、企业文化使者

- 3.1 通讯员职责及定位——企业文化使者
- 3.2 文化使者要具备的素质
- 3.3 案例：海尔文化使者分享

## 第三讲：办好企业报刊的流程

### 1、企业报刊的流程

- 1.1 前期充分准备
- 1.2 中期精心加工
- 1.3 后期严格审核

### 2、案例：办企业报刊分享

## 第四讲：办好企业报刊的技巧

### 1、报刊取名

- 1.1 承接企业战略
- 1.2 报刊取名分享

### 2、报刊版面

- 2.1 报刊版面的布局
- 2.2 报刊的 4 个贴近
- 2.3 报刊的 9 个主题
- 2.4 实战案例分享

### 3、新闻的来源

- 3.1 重点挖掘内部
- 3.2 建立广泛渠道
- 3.3 明确主题方向
- 3.4 注意采访技巧
- 3.5 实战案例分享

### 4、新闻的报道

- 4.1 推先进的人物
- 4.2 写典型的事情
- 4.3 抓正反的案例
- 4.4 实战案例分享

### 5、写作手法

- 5.1 表现要图文并茂
- 5.2 标题要画龙点睛
- 5.3 构思要巧有趣味
- 5.4 点评要深有创新
- 5.5 文章要改字千金
- 5.6 实战案例分享

### 6、确稿印刷

## 第五讲：总结回顾

### 1、总结回顾

## 2、分享互动