关于印发就业创业和技能培训政策宣传月活动方案的通知

宿人社秘〔2021〕47号

各县（区）人力资源和社会保障局，市直各园区人力资源服务部门，局有关科室单位：

为广泛宣传就业创业和技能培训政策，进一步扩大政策社会知晓率，提高政策实施成效，经研究，决定在全市组织开展就业创业和技能培训政策宣传月活动。现将活动方案印发给你们，请遵照执行。

联系人：周紫钰  3052424    王立娟  3679397

宿州市人力资源和社会保障局

2021年3月16日

（此件主动公开）

就业创业和技能培训政策宣传月活动方案

一、活动时间

2021年3月上旬至4月上旬

二、活动主题

人社政策进基层 惠企利民促发展

三、宣传内容

按照“紧贴实际、全面铺开、深入解读、注重实效”原则，广泛宣传就业创业政策和职业技能培训政策，全面介绍就业创业帮扶措施和职业技能培训的相关政策，深入解读就业创业经办流程及职业技能培训的相关要求，让企业和群众进一步熟悉政策的具体内容和办理程序，切实提高政策知晓度和实施成效。

四、宣传方式

广泛利用广播电视、报纸刊物、网站、微信微博等媒体平台和线上线下各类活动场所，持续开展全方位、立体化、多形式、广覆盖的政策宣传活动，努力营造浓厚的宣传氛围，增强政策服务可及性。

（一）广泛利用各类宣传媒介，扩大政策宣传的覆盖面。利用广播电视、报纸刊物、手机短信、公交出租、市政广告和政府部门官方网站、微博、微信等各类媒体和传播平台，多渠道、多平台、多场景持续大量投放就业公益广告、推送就业创业政策和职业技能培训政策条款。

（二）开展政策咨询解答，提升政策宣传的深度。在报纸和电视台开辟专栏，采取“局长访谈”和“科（股）长专访”等形式，对新出台政策进行权威解答，专题介绍就业创业政策和职业技能培训政策的背景、亮点和创新做法。利用“12333”人社服务热线、广播电视和官方网站，开辟政策咨询平台，组织力量集中受理企业群众的在线咨询，详细解读政策内容和办事流程，解决好群众“怎么办”的问题。

（三）开展先进典型宣传，增强政策的吸引力。对就业创业的成功典型，组织媒体记者进行采访报道，以生动案例和易于接受的形式，鼓励全民积极就业创业，倡导“劳动创造美好生活”“拼搏奋斗实现梦想”等积极的价值观，引导全社会参加“技能提升行动”，使就业创业和职业技能培训意识更加深入人心、政策更具吸引力。

（四）实施“四进一促”活动，提高政策宣传精准度。组织精兵强将，高频次开展就业创业政策和职业技能培训政策进校园、进企业、进园区、进社区（村）活动。综合利用工作调研、就业招聘等专项活动，通过现场宣讲业务咨询、专题培训，典型介绍、问卷调查等方式，将精准政策送到各类群体和企业手里。

五、工作要求

（一）高度重视，精心组织。各地人社部门要高度重视就业创业政策和职业技能培训政策宣传月活动，强化组织领导认真抓好实施。要结合本地实际，制定具体的实施方案，进一步细化内容措施，加大经费投入，采取自行组织实施或购买服务等形式开展深入宣传。要对就业（培训）服务机构、职业技能培训服务机构、街道（镇）社区（村）工作人员等分层次进行培训，切实提高政策宣传和服务实效。市局各有关科室、单位要根据各自职能做好相关政策解读、宣传材料撰写发放、政务信息公开和组织有关宣传活动等工作

（二）沟通协调，形成合力。要加强与当地宣传部门、新闻媒体、交通部门、城市管理部门和高等院校的协作配合，充分利用各类宣传平台，形成工作合力，做到政策宣传全覆盖、有深度。

（三）加强调度，强化监督。要建立健全就业创业政策和职业技能培训政策宣传月跟踪问效机制，加强政策宣传基础数据统计和视频图片资料留存。请各县区、园区及局有关科室单位于3月17日前报联系人1名（姓名、职务、联系电话），并于每周五上午下班前报送活动开展情况和《就业创业政策宣传汇总表》（附后），4月10日前报活动最终总结。市人社局将适时对各地政策宣传情况进行调度通报和检查评估。

就业创业政策和职业技能培训政策宣传统计表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | 进校园 | 进园区 | 进社区（村） | 走访企业 | 发放宣传材料 | 推送政策短信 | 政策标语 | 广播电视投放政策 | 新闻报道 | 官方网站、微博、微信、公众号发布政策 | 抖音直播待岗、政策宣传 | 12333解答政策咨询 |
|   | 浏览人数 |   | 浏览人数 |
|      单位 地区 | 个 | 个 | 个 | 个 | 份 | 条 | 条/块 | 每天播放频率 | 篇 | 条 | 人次 | 场次 | 人次 | 人次 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

审核人：                   填表人：                   日期：