

# 关于我区文化产业经营管理和专业技术人才的调研

● 刘谋瑜

结合当前实际,组织开展我区文化产业经营管理和专业技术人才调研。现将有关情况调研如下:

## 一、近年来我区文化产业经营管理和专业人才的基本情况

### (一)文化产业人才情况

#### 1、文化产业产业人才分布方面

以《宣州区文化及相关产业法人单位情况统计表》分析,截至2016年12月底,我区民营文化企业家(文化法人代表)623位,国有文化企业法人代表1位(振宣文化旅游投资有限公司)。其中,从事广告业的企业家134位,从事互联网业的企业家30位,从事文化软件开发企业家15位,从事工程勘察设计的文化企业家22位,从事文化休闲娱乐服务的文化企业家15位。预测文化产业工人及专业技术人员有2万人左右,预测带动就业人数为4万人左右。

#### 2、行政管理及服务人才队伍方面

我区在成立宣州区文化体制改革领导小组、文化产业发展领导小组基础上,从三个方面强化行政管理和服务人才队伍建设,基本上建立和理顺了区、乡两级服务文化产业发展人才队伍:一是经区编委会同意,我区在乡镇设立了乡镇综合文化站,为每个乡镇综合文化站配备了1名站长及1-2名兼职工作人员。目前,已配备副科级以上文化站长3名。二是在2012年,经区编办同意成立区文化产业发展办公室,其主要职责是研究提出促进全区文化产业发展政策、管理文化产业发展资金以及服务辖区文化企业及项目建设等。三是2015年区委出台《关于加强基层宣传思想文化工作意见》,明确从2015年起出台了并实施配备副科级以上宣传员和文化站长事务。目前,我区乡镇文化站长、乡镇办宣传员以及文产办都是服务和管理全区文化产业发展方面的主要力量。

### (二)文化产业经营管理和专业人才培养保障方面

1、组织推荐我区文化产业经营和管理人才参加市级宣传思想文化拔尖人才评选。目前,已参加两届。我区共有4位入选“文化产业经营和管理”类别。

2、积极组织辖区内的文化企业专业技术人员参加宣城市两年一度的文房四宝领域工艺美术师的评审,(宣城市工艺美术师中级职称破格评选从2014年开始)。我区已推荐两批,共有宣州宣笔孙晓琴、彭清、罗亚兰等14位被破格评选为中级工艺美术师。其中,2014年我区入选通过评审6位,2016年入选通过评审8位(每届评选通过人数宣州区都名列第一)。

3、积极组织文化产业经营管理和专业技术人员参加区拔尖人才评选、“322”创新团队和创新带头人和名人工作室评选。先后有何泽华、张文年、丁中建华入选其中。

### 二、存在的问题

#### (一)文化产业经营管理和专业人才方面

1、相对于当前主城区人口规模和消费购买力来说,目前我区从事广告服务业、印刷包装业、歌舞娱乐(KTV)、网吧以及电影放映等产业方面的经营管理和专业技术人员相对供给充足,甚至远远大于当前产业需求。

2、相对打造文房四宝之城而言,目前,我区的文艺创作表演、专业设计服务特别是文化创意设计、工业设计、文化休闲娱乐(传统文化传播服务)、工艺美术品生产、文化经纪代理(贸易)服务、会展服务等产业人才供给短缺。

3、文化用品的生产、文化专用设备制作等文化制造业、产业小类的特殊专业人才和企业更是相对严重短缺。

#### (二)行政管理和服务人才方面

1、区、乡(镇)、村从事文化产业行政管理和服务人才队伍的培训人次、培训人均经费明显少于其它部门。

2、服务和管理文化产业发展的干部队伍的知识结构和服务能力明显跟不上文化产业发展的形势。服务文化企业和文化项目的力量明显不足。

### 三、工作建议

目前,市委、市政府提出了“文化名市”战略部署,经实地考察苏州望江艺术空间以及南京高新文创园(南京文化创意领军基地、南京文化产业发展基地)等地经验,以及学习安吉县出台的《关于“两山创客小镇”发展政策实施意见》、《安吉人才政策“三十条”》等政策,结合当前我区文化产业经营管理和专业技术人才等方面存在的困难,现建议如下:

#### (一)行政服务和管理人才建设方面

1、牢固树立以项目吸引、培育、激励留住人才机制和体制。学习北京朝阳文化馆的管理经验,以项目的引进和实施,让文化人才随着“文化项目”百花齐放,竞相出力出智,打破计划经济旧有的待遇分配方式。

2、营造公平公正公开的文化市场环境。“文化名市”是我市建设三个特色之城之一,今后会有众多的“文化名市”的重大项目被实施、引进及建设,要严格按照公平公开公正的社会主义市场经济秩序,以良好的文化市场环境来引进项目和引进文化人才。特别是在土地供给、民间资本投资放开搞活,人才引进等方面。

3、迫切需要注重选拔培养即懂文化又懂经济的党员干部人才,从事和引领文化事业和文化产业的发展。实施文化兴市,关键是激活文化领域的人才。激活文化领域的人才需要职能机构和部门人才出台具体而可操作性的《文化人才三年培育计划》以及《文化人才发展政

策》等。职能机构和部门人才的业务技能和工作能力非常重要。同时,加强对区、乡、村三级文化行政领域管理和和服务人才的培训培养。

#### (二)文化产业经营管理和专业技术人才方面

1、科学规划文化产业发展,合理提出我区文化产业项目及人才需求梯队结构图。对不合理,重复建设和新增的同类文化产业项目和行业人才保持理性思维。如当前极需新兴的、科技含量高的、有开拓前景的文化+、创意设计等方面的人才需通过政策鼓励引导,而对饱和的文化产业项目和人才则坚持引导并淘汰。

2、在原有的文房四宝领域工艺美术师的评审、拔尖人才评选以及文化名家工作室设立基础上,重点从区域产业人才需求、鼓励企业使用高层次人才等方面,做好“人才公寓”等保障措施以及企业使用高级职称、中职称人才奖励和个人所得税返还奖励等方面人才配套政策制定和兑现。

3、通过实施十大优秀文化企业家、十大文化产业经营管理以及专业人才评选,组织“皖南文化企业家论坛”及“皖南文化专业人才峰会”,建立特色文化企业行业协会等,让文化产业人才集聚起来、活起来。

4、培育新型文化业态人才。通过实施“文房四宝”传统产业科技改造行动,围绕新技术应用、新产品开发,加快云计算、大数据等信息技术的应用等方面吸引专业特殊人才,培育产业领军企业家。如工业产品研发设计人才、“互联网+”“文化+”特殊人才、文化创意设计人才和文化领域电子商务人才。

5、强化宣笔产业人才的培养和发展的。鼓励和支持宣笔引进创意设计人才,让宣笔人才首先进驻文化特色小镇。

(作者单位:区委宣传部)

## 把握“三个始终” 做好办公室工作

● 冯兴宇

关于办公室工作的特点,习近平总书记将其概括为“重、苦、杂、难”四个字。习近平总书记曾经在中央军委办公厅做过秘书工作,以后又相继在县、市、地区党委政府中工作,和办公室的关系十分密切。总书记说的“重”,即地位重要,办公室工作与全局工作密切相关,大体包括为决策提供参谋,对上对下提供服务,以及相关的机要、保密工作等。他说的“苦”,是指办公室整天有干不完的事,工作强度很大。他说的“杂”,是指办公室内至核心机密,外至社俗民情,什么都要参与了解。他说的“难”,则是指办公室人员既要处理好上下左右、方方面面的关系,又要适应领导的工作风格和方法,还要做好为整个领导班子的服务等。

笔者认为,不妨把握以下“三个始终”,以此来开展办公室工作。

一是始终做到严己律己。在办公室岗位上,唯有时时、处处注意自己的一言一行,才能体现应有的职业操守、展现良好的职业道德。严以律己,就要遵章守纪。办公室工作的时效性要求非常高,按时上班、心无旁骛、手脚麻利、分秒必争……,这些是有效应对“重、苦、杂、难”的前提。试想,一个人

如果不遵守劳动纪律,上班迟到早退,或者上班时心猿意马、三心二意,怎么能取得工作业绩?又怎么能成为一个优秀的办公室工作人员?只有严以律己,才能使自己坚守底线,不越规、不越矩。作为办公室负责人,更要树立榜样,在本职工作中身先士卒、率先垂范,使办公室成员共同为局机关干部发挥示范和带动作用。严以律己,就要勤于反思。“人非圣贤,孰能无过?”在自我教育、自我完善方面,古人早就提出“吾日三省吾身”的做法。所以,一个严己律己的人,肯定总会经常反思自己的心态状态,特别是查找自身工作中的问题和不足。看工作是否有计划、有条理,是否分清先后秩序、轻重缓急,是否做到了上下兼顾、内外协调等等。同时,要通过开展“刮骨疗毒”式的自我批评,并诚恳接受外在批评,达到克服改进、扬长补短的目的。

二是始终做到敢于吃苦。优秀的办公室工作人员,从来都是不惧困难、敢于吃苦的。吃苦不仅是一个人接受锤炼和历练的过程,也是一个人走向成熟和完善的过程。敢于吃苦,就要勇于积极奉献。办公室工作非常繁琐,也很苦、很累,既要在本单位干事,有时还经常要外

出跑腿,几乎每天都会忙得像个“陀螺”,停不下来。而实际上,不仅拿到手的钱并不比别人多一分,有时甚至还要往公家贴钱。如果一个人不能守住清贫、耐住寂寞、看轻名利,并以苦为乐的话,是很难待在办公室工作的。但其实,奉献也并不让人“吃亏”,正如“舍得”一词的解析,有“舍”才有“得”。我们奉献、付出后,自己也会得到亲身感受、宝贵经验以及实际才干,而这些东西往往很难在书本上学到,它更会“跟随”你的一生,任何人都拿不走、偷不掉。敢于吃苦,就要舍得投入时间。要想干好办公室工作,单靠每天八小时、按部就班地做事,是难以干出优秀业绩的。所以,办公室人员上班必须要提前,下班必须要推后,休息日加班或把工作带回家也是家常便饭。如此说来,干办公室工作不舍得投入时间,要想成为“优秀”,无异于天方夜谭。

三是始终做到精益求精。当下,全社会都在倡导“工匠精神”,干好办公室工作同样需要这一精神,而工匠精神的核心就是工作上追求精益求精。要想精益求精,就要不断加强学习。世事沧海桑田,知识日新月异。我们不能有吃老本的思想,我们也没有多少老本可

吃。我们要用发展的眼光来审视自己,要用与时俱进的素养来增长才干。办公室很多业务工作其实专业性较强,像文件收发、公文草拟、材料撰写、档案管理、公务接待、会议安排等等,绝不是随便便能干好、干出彩的。笔者以为,办公室工作能力的提高,没有任何捷径可走,惟有靠刻苦学习和长期的积累。我们要增强学习的主动性和自觉性,树立终身学习的理念,把学习当作一种精神追求,不仅向书本学,也向实践学,不仅向领导和同事学,也向他人和群众学。只有这样,才能不断掌握新知识、积累新经验、增长新本领、创造新业绩。要想精益求精,就要不断注意超越。我们要坚持开拓创新,大力发扬以改革创新为引领的时代精神,立足岗位、立足实际,勇于超越过去,把办公室各项工作做得更实、更细、更精,为推动本单位工作整体水平跃上新台阶作出应有贡献。

宝剑锋从磨砺出,梅花香自苦寒来。这句诗似乎“天然”就是为从事办公室工作的同志写的,那我们就把它作为座右铭,来时时警醒自己、时时激励自己吧!

(作者单位:敬亭山办事处)