

**河北建材职业技术学院**

**信息工程系2023级人工智能技术应用1班**

**“word的使用培训”**

策

划

书

主办单位：信息工程系2023级人工智能技术应用1班团支部

承办单位：信息工程系2023级人工智能技术应用1班团支部

信息工程系2023级人工智能技术应用1班团支部

付赢玉

2024年4月9日

**信息工程系2023级人工智能技术应用1班“word的使用培训”策划书**

**一、活动简介**

1、活动对象：信息工程系2023级人工智能技术应用1班全体成员

2、报名时间：2024年4月8日0:00-23:55

3、活动时间：2024年4月9日16:10-17:10

4、活动要点：

（1）活动前期做好护内的宣传工作。

（1）前期准备工作、后勤工作。

①前期准备：活动的宣传和通知的下发，要调动起大家的参赛兴趣，并能让大家积极参与。

②后勤工作：报名名单的整理，制作相应的报名表、通讯录。

5、活动地点：教二212

**二、活动的具体安排**

1、15:50-16:00工作人员提前管理好秩序，进行活动相关准备工作，多媒体能否正常使用，参与活动人员能否参与。

2、16:05-16:10活动开始前由负责人介绍本次活动主题。

3、16:10活动负责人介绍本次活动要求，向每个参加人员说明。

4、16:10活动开始。

5、16:10-17:10活动过程期间任何人不得私自做与活动无关内容扰乱活动秩序。

6、活动结束后同学们完成到梦空间花絮。

7、活动结束前不得早退。

**三、活动要求**

1、参赛对象：信息工程系2023级人工智能技术应用1班全体成员

2、节目形式：技能特长

**四、工作安排**

1、前期准备工作：活动前期组宣委在班内做好宣传和组织活动，动员全班同学积极参与。

2、摄影：组宣委负责拍摄

**五、活动背景**

word文档电脑版是Office中的一个办公组件;Word文档可以给用户简洁明了的操作界面,通俗易懂的操作指示栏;Word文档不仅仅是一款纯文本格式的工具,也可以对图片进行修改,能帮助用户快速构建文章框架。

**六、活动目的**

Word软件和微软的其他软件一样,可以多软件搭配组合使用,支持导入、插入Word和PowerPoint软件,在办公中起到十分便捷的作用。该软件最早起源于1990年,经过几十年的不断发展,该软件功能越来越多,界面更符合当今审美,由于现在的工作生活中需对大量信息数据进行处理,该软件又有着远超其他同类软件的功能,故而成为多数办公人员的业务处理首选软件,市场需求庞大。

**七、活动意义**

通过这次培训的开展,我们充分认识到了Word在我们以后工作中的重要性,能够熟练的掌握Word软件是我以后从事教学工作不可缺少的一种专业技能。我们可以Word利用它方便地记录数据及编辑文本等。在学习的过程中,最重要的一点就是上课必须集中精神,观察老师在课堂上操作的流程和步骤,这样才能更顺利的完成操作。受条件的限制，我们不能在课堂上在老师的指导下一一操作,所以上课集中精力听课是非常重要的。在学习中我掌握了我们平时所不知懂的知识，同时加强和巩固了我对Word在教学中的运用。所有的动手操作中,让同学们都能够按时完成,但大家明白,仅仅依靠课本上学到的操作知识是不够的,而且光在课堂上练习,没有课后的复习,时间长了也会遗忘，所以我认为,在以后的学习和工作中应该注意积累,及时复习巩固所学知识。还有一点值得注意,微软公司提供了多种版本,它们虽然是大同小异,但毕竟还是有区别的,我们应该熟练掌握各种版本的使用。

**八、预期效果**

通过本次培训能够促进同学们对计算机相关知识的学习，增加同学们在word及计算机常识等方面的知识，并提高其学习兴趣。

**九、注意事项**

1、活动前期准备工作要认真有序的进行。

1、活动过程中要保障到场人员的安全。

3、在活动开始时工作人员各司其职，保证活动顺利进行。

4、活动结束后工作人员要清理会场。

**十、应急方案**

1、学生因为病假事假等原因导致迟到或缺席由负责人或组织者酌情处理。

2、活动所需材料准备备份,避免突发情况。

**十一、奖项设置**

1、模块：技能特长

2、活动板块：技能培训、竞赛

3、学分设置：1积分，共33人，共33积分