

最新义务兵入党申请书(优秀6篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

蒙牛工作规划 蒙牛员工工作计划和目标篇一

蒙牛在推进转型的过程中，首先对于转型后的目标做了规划，提出了能够为蒙牛的人力资源管理带来的。

首先，要构建新型的人力资源服务模式，实现组织变革，改变当前基于职能式的以事务交付为主的hr管理模式，转为以新型业务伙伴关系为核心，以共享服务中心的建设为抓手的新型服务模式。

优化整个人力资源的管控也就是说要从价值创造的角度，重新去梳理hr的角色分工，搭建，通过明确hr的业务流程的权责划分，优化hr的管控模式，打造具有不同定位及关注点的hr团队。

在这方面是通过，有效利用信息技术和智能终端设备，拓展员工的自主服务和移动服务办公等方面，争取实现业务处理效率的提升。

通过建立以员工为中心的多渠道的hr服务入口，关注hr的服务细节，引入一些服务产品，。

最后一个方面就是赋能人力资源的团队，实现人力资源能力的整体发展。在这方面，蒙牛主要，把coe视作hr组织里的专家中心，设计相关的政策和方法论[hrbp更多的是深入业务里

面，针对内部的客户去能够根据客户需求去提供一些针对性的咨询服务和这个问题的一些解决办法的落地。共享服务主要包括运营和事务性的工作，包括交付、薪酬、福利、员工日常人事处理等问题。

蒙牛工作规划 蒙牛员工工作计划和目标篇二

3、负责实现]方案-范文库.整理.公司制定的生鲜品类的生产效率，包括：坪效、人效(人均销售、主要岗位的人均工作量)

1、具有制定预算的能，生鲜毛利表的组成部分及其含义，并根据生鲜品类预算表来监管可利用资源。

2、熟悉生鲜各部门商品在不同季节的销售特点和品质管理的特性，能对不合理库存采取相应的措施，以确保满足商品的销售和周转。

3、了解各商品大类、坪效和人效的概念和行业标杆，熟悉影响门店生产效率的因素，并采取相应的措施。

(二)超市生鲜工作总结 业务(商品)职责

1、计划和管理竞争对手调查和消费者调查，了解其动态和价格，及时应对，对生鲜商品的配置、新品引进、联营商品调价等向采购提出建议，以确保门店的竞争处于领先优势。

3、负责采购及促销部安排的促销计划的实施，制定生鲜促销计划

7、负责生鲜盘点工作的正常执行及盘点数据的准确

8、负责门店生鲜整体环境卫生和安全

9、负责生鲜区所有员工能正确采集的实施生鲜各自区域的所有流程，主管能正确的审阅各部单据保证其正确。

(三)超市生鲜工作总结 人事职责

- 1、为员工提供安全、卫生的工作环境
- 3、计划并实施对生鲜部门经理的目标管理，对其评估和考核
- 4、培养指导生鲜部门经理，帮助其自我提升，并培养好本岗位的___人
- 6、积极执行店总经理的工作安排，能提出创造性的见解，并付之于实施
- 8、负责生鲜区域促销员的培训、管理
- 1、了解公司的企业文与规章制度
- 3、掌握公司的考核、评估政策，并能合理运用
- 4、具有教练能力，对下属实行人性化的管理
- 5、了解公司的人力资源政策和相关法律法规，并能合理的运用
- 6、具有执行力和创造力
- 7、较强的人际关系处理和沟通。
- 8、熟悉公司的促销员制度，并监督执行
- 9、熟悉门店的排班原则和方法

(四)超市生鲜工作总结 设备职责

- 1、负责生鲜区域的设备、存货等资产的安全
- 2、确保设备正常运营，督促日常维护、保养工作的实施
- 1、了解主要设备的维护、保养等原则
- 2、具有设备使用安全意识及开源节流的理念

(五)超市生鲜工作总结 服务职责

- 1、为顾客营造清洁、舒适、安全的购物环境
- 3、确保分管区域为顾客提供周到的售后服务，包括：退换货、送货等

超市生鲜工作总结 专业能力方案范文.库.整理~

- 2、熟悉员工仪容仪表、服务技巧的规范要求，并监督执行
- 3、熟悉店内的售后服务标准及国家相关消法和质量法等
- 4、有顾客导向意识，并能针对顾客投诉进行自我改进，了解顾客对品质质量和服务质量的需求。

超市生鲜工作总结 主管岗位职责

岗位目标

主要工作内容

计划与预算

- 1、负责部门预算的制定和关键业务指标的达成，包括：（人

工、物料、修理费、商品损耗)

2、实现]方案-范文库.整理.生产效率指标，包括：-人效(人均销售)

业务：

1、为顾客提供新鲜卫生的商品及热情周到的服务，与顾客保持良好的沟通。妥善处理顾客投诉。

2、负责制定本部门的市调计划并组织实施，向生鲜经理汇报，即使采取店内促销、降价、调价等应对措施，就涉及商品配置、新品引进、联营商品调价等问题即使与采购沟通、处理。

3、熟悉各类生鲜商品的季节性及最佳上市时机，根据季节因素、促销计划、调整商品和陈列位，合理安排商品陈列排面、陈列方式等，保持规范清晰的价格标识。

4、负责执行采购部门、门店促销部制定的促销计划，安排店内促销，并配合方门店促销部对促销效果进行总结分析。

5、负责审核商品的订货计划，熟悉各类商品销售及周转情况，满足销售及周转需要的前提下合理控制库存。

6、负责商品在验收、储存、销售全过程的质量控制，掌握影响质量的关键控制点，对供应商的严重质量问题应及时通知经理并与采购部门沟通。

7、指导员工对各类商品进行合理、适当的降价、报损，尽可能的降低损耗。

8、负责本部门周转仓、冷库，操作间及销售区的环境卫生、设备卫生符合公司标准。

9、监督本部门员工的仪容仪表、操作规范符合公司要求，确

保安全、卫生。

10、确保本部门各种设备设施的正常使用，督促日常维护保养。

11、负责组织本部门的盘点并确保盘点的准确性。

蒙牛工作规划 蒙牛员工工作计划和目标篇三

（一）计划与预算职责

1、负责生鲜品类预算的制定和关键业务指标的达成，包括：生鲜销售额、生鲜毛利、营运可控费用、人工、物料、修理费、商品损耗。

2、熟悉生鲜各部门商品在不同季节的销售和周转情况，能够很好的平衡销售和商品库存的关系。

3、负责实现公司制定的生鲜品类的生产效率，包括：坪效、人效（人均销售、主要岗位的人均工作量）。

4、具有制定预算的能力，生鲜毛利表的组成部分及其含义，并根据生鲜品类预算表来监管可利用资源，超市生鲜员工工作计划。

5、熟悉生鲜各部门商品在不同季节的销售特点和品质管理的特性，能对不合理库存采取相应的措施，以确保满足商品的销售和周转。

6、了解各商品大类、坪效和人效的概念和行业标杆，熟悉影响门店生产效率的因素，并采取相应的措施。

（二）业务（商品）职责

- 1、计划和管理竞争对手调查和消费者调查，了解其动态和价格，及时应对，对生鲜商品的配置、新品引进、联营商品调价等向采购提出建议，以确保门店的竞争处于领先优势。
- 2、及时了解顾客的要求，指导生鲜熟食区的经营方案，对各部的商品布局、商品的陈列、气氛布置进行合理的安排和调整。
- 3、负责采购及促销部安排的促销计划的实施，制定生鲜促销计划。
- 4、对生鲜商品的进货、销售和库存管理等进行合理科学的管理，指导生鲜各部的主管合理安排商品的定货、加工和制作数量。
- 5、严格管理生鲜各部门商品的损耗控制工作，强化所有生鲜员工的损耗控制意识，规范相关操作。
- 6、负责生鲜商品的质量管理工作，确保生鲜商品符合安全、卫生标准，满足顾客的需求。
- 7、负责生鲜盘点工作的正常执行及盘点数据的准确。
- 8、负责门店生鲜整体环境卫生和安全。
- 9、负责生鲜区所有员工能实施生鲜各自区域的所有流程，审阅各部单据保证其传送。
- 10、了解市场调查的原则和常用方式，采集分析相关数据，能制订实施应对措施；熟悉生鲜商品竞争的要点及店内调价流程。
- 11、熟悉生鲜商品的布局规范、陈列方式及价签的使用规范，能根据商品的组合特点，对不同的商品选择合适的货架和陈

列方式。

12、熟悉生鲜各品类商品的销售占比、毛利占比，掌握生鲜品类的季节性销售的特点，掌握各种促销标志、道具的使用规范，并能结合商品的特点合理的使用各种道具，工作计划《超市生鲜员工工作计划》。

13、熟悉生鲜商品的个品类商品的定货、生产加工等操作的关键控制点，掌握科学定货、合理生产的管理方法。

14、熟悉生鲜品类商品经营过程中的损耗控制点，有较强的成本控制意识及成本控制方法。

15、了解生鲜商品的验收、存储、理货、加工等过程中各类商品的质量要求，能够对不合格商品及时的采取措施。

16、熟悉生鲜商品的盘点计划和流程，对盘点数据能判断其准确性，并对盘点结果进行分析。

17、熟悉生鲜区环境管理标准及要求。

18、熟悉生鲜营运标准、流程和作业规范的一般原则，熟练应用关键表单和系统报表。

（三）人事职责

1、为员工提供安全、卫生的工作环境。

2、定期主持店内列会，保持与员工的良好沟通，领导和激励生鲜区管理人员和员工，建设积极上进高效的团队。

3、计划并实施对生鲜部门经理的的目标管理，对其评估和考核

4、培养指导生鲜部门经理，帮助其自我提升，并培养好本岗

位的***人。

5、对生鲜部门经理的工作质量提出建议权，对生鲜部门主管的招聘、提升、奖励、辞退有决定权，并知会店总和人事经理。

6、积极执行店总经理的工作安排，能提出创造性的见解，并付诸于实施。

7、以积极、开放的态度与公司各相关部门、分店各区域保持良好的协作。

8、负责生鲜区域促销员的培训、管理。

9、负责安排生鲜各区域的经理的排班，审核生鲜主管排班情况，确保合理安排生鲜区人员工作。

10、了解公司的企业文与规章制度。

11、具有公正、开放的人格，良好的领导力和团队建设能力。

12、掌握公司的考核、评估政策，并能合理运用。

13、具有教练能力，对下属实行人性化的管理。

14、了解公司的人力资源政策和相关法律法规，并能合理的运用。

15、具有执行力和创造力。

16、较强的人际关系处理和沟通。

17、熟悉公司的促销员制度，并监督执行。

18、熟悉门店的排班原则和方法。

（四）设备职责

- 1、负责生鲜区域的设备、存货等资产的安全。
- 2、确保设备正常运营，督促日常维护、保养工作的实施。
- 3、负责生鲜区域的常用设备、用具、物料的严格管理，提高设备的使用效率。
- 4、了解主要设备的维护、保养等原则。
- 5、具有设备使用安全意识及开源节流的理念。
- 6、熟悉生鲜商品常用设备的使用要求及生鲜物料消耗定额，能及时发现不规范操作及物料消耗异常情况。

（五）服务职责

- 1、为顾客营造清洁、舒适、安全的购物环境。
- 2、确保生鲜员工能为顾客提供专业、热情、及时的服务，提高顾客的满意度。
- 3、确保分管区域为顾客提供周到的售后服务，包括：退换货、送货等。
- 4、处理顾客投诉，与顾客保持良好的沟通，根据顾客投诉改进工作。
- 5、熟悉灯光、装饰、服务标志、卖场音乐等因素对所管区域的购物环境的影响，并能根据顾客的需求合理调整。
- 6、熟悉员工仪容仪表、服务技巧的规范要求，并监督执行。
- 7、熟悉店内的售后服务标准及国家相关消法和质量法等。

8、有顾客导向意识，并能针对顾客投诉进行自我改进，了解顾客对品质质量和服务质量的需求。

（六）主管岗位职责

1、为顾客提供新鲜卫生的商品及热情周到的服务，与顾客保持良好的沟通，妥善处理顾客投诉。

2、负责制定本部门的市调计划并组织实施，向生鲜经理汇报，即使采取店内促销、降价、调价等应对措施，就涉及商品配置、新品引进、联营商品调价等问题即使与采购处理。

3、熟悉各类生鲜商品的季节性及其最佳上市时机，根据季节因素、促销计划、调整商品和陈列位，合理安排商品陈列排面、陈列方式等，保持规范清晰的价格标识。

4、负责执行采购部门、门店促销部制定的促销计划，安排店内促销，并配合方1案8范.文库4欢 迎您采,集门店促销部对促销效果进行总结分析。

5、负责审核商品的订货计划，熟悉各类商品销售及周转情况，满足销售及周转需要的前提下合理控制库存。

6、负责商品在验收、储存、销售全过程的质量控制，掌握影响质量的关键控制点，对供应商的严重质量问题应及时通知经理并与采购部门沟通。

7、指导员工对各类商品进行合理、适当的降价、报损，尽可能的降低损耗。

8、负责本部门周转仓、冷库，操作间及销售区的环境卫生、设备卫生符合公司标准。

9、监督本部门员工的仪容仪表、操作规范符合公司要求，确

保安全、卫生。

10、确保本部门各种设备设施的正常使用，督促日常维护保养。

11、负责组织本部门的盘点并确保盘点的准确性。

蒙牛工作规划 蒙牛员工工作计划和目标篇四

在蒙牛，蓝海项目被进一步分解成舰长计划、领航计划、远航计划和扬帆计划。其实这是在。不同层面的培养对象和培养项目都定了相应的发展定位，希望通过项目的学习和锻炼，让他们能够成为达到定位要求的复合型人才和管理型人才。

一般来说人力资源的同事们都会提到70、20、10。70%这部分来说，主要是岗中学习，直线经理给予反馈和辅导。20%这一部分是向他人学习，主要是直线经理创造环节和支持参与，帮助被培养对象能够快速发展。10%就是课堂学习，包含面授学习和在线课堂。

但其实应用上来说，我们发现有时候会出现，人力资源的项目专家在这里面很辛苦，但是落地的结果并不是特别理想。

以前我们的行动学习项目都是由学员提出，上级把关，然后学习发展的团队开始进行相关工作。在这里面员工主要是结合自己的想法，不确定性会比较多，而且上级的关注度和自己的承诺性都不大。

因此我们变化为自上而下的方案，由总裁提出非常具有战略高度的挑战，然后团队进一步自由组合，结合项目方向组成战队，提出具体的项目方向，高管再进行把关和跟踪。在这种情况下，能够做到。

组织管理数字化是驱动和支撑整个业务数字化的必要的组成

部分。

第一个是通过数据能够驱动决策的质量和可靠性；第二个是数字化的工作环境的形成；第三个就是全球化的工作趋势；第四个是劳动资本的分析。

蒙牛工作规划 蒙牛员工工作计划和目标篇五

一、常规工作

我们实践部在平日里需要做的就是去尽可能的接触社会,构建起社会与校园的桥梁,使我们同学都更多的了解社会。我们实践部作为主要的纽带,所以在平日里我部的各个部员的主要工作就是去社会上拉取一些赞助以保证我们系所举办的一些活动顺利的进行。

二、特色活动:

我们部在xx月份的主要特色活动就是一系列的关于计算机知识的活动,其中包括金手指打字比赛计算机知识大赛等活动,各个系的同学都踊跃报名参加。为我们以后更深入的了解计算机知识的相关内容做好了准备。也为我们以后踏上社会做了一个铺垫。

三、学风工作:

我部的在以后的日子里,每个部员都会尽自己的全力来搞好自己的工作,一致努力,为我们部以后的发展做贡献而拼搏。也为使我们的系以后更加的和谐美好。做好自己本职工作。

2. 学生会实践部工作计划模板

一、本学期部门工作整体思路

1、由于本学期处于上学期，有新生加入到实践部中，首先应该做好纳新工作，本着负责任的态度，为本部选拔优秀的人才，而他们对实践部的认识、举办活动等的基本知识还不是很清楚。因此本学期在办好本部各项活动的的前提下，要培养和锻炼骨干，尤其侧重建立健全内部机制，以提高骨干的各项能力。为下__届的学生会输送更多能力突出的同学！

2、这届实践部的活动要力求加强与相关联系单位的沟通，特别是校外活动，要能够在办出我们院特色的同时增进我们之间的友谊，能够更好的为以后的工作铺路！

3、在日常的学生会工作中正确合理地处理与其他部的关系，对其他部门工作鼎力支持，克服本位思想；在部门间促进骨干的交流，增强部门凝聚力，增进学生会的团队合作精神。

4、抵制部门内部的例会制度。根据实践部活动特点，采取机动会议制度，做到时间和效率的化！

二、工作职责

1、要积极配合好团总支、学生会的整体工作大局，同时在时间不冲突的前提下开展好本部门的日常工作，争取能创出有特色的品牌项目。

2、组织成员进行工作交流，提高 干事的公关技巧，加强他们的业务能力。

3、在社会实践中，集思广益、积极筹备，争取为我院社会实践活动取得更大的成绩做出应有贡献。

三、健全部门内部机构

基于建立并合理管理部门日常事务，明确部门骨干分工全面发挥骨干能力，增进团队合作精神的的思想，将在我部门中实

行副部长带头责任制。根据这一学期短的特点，将本学期分为三个档期，每个档期由一名副部负责活动的主要策划，集中到点，做到效率至上！挑选专人负责摄影、宣传等工作，是每个人都有自己负责的方面，在搞活动是做到能散能整！

四、短期内部门工作重点

1、骨干的培训

由于新干事对部内工作不熟悉，干事对各项工作不知如何开展、整体思路如何，实践部所负责的具体工作又将怎样进行，这些都已成当务之急。对干事的培养将伴随活动的开展而展开，在活动中让干事熟悉实践部，了解活动程序。

2、做好交接工作。

尽快与以前建立良好关系的单位做好交接工作，征求一下他们对实践部的建议，询问一下他们的需求，为以后开展有针对性的工作做准备！

3、做好协助工作。

近期将有许多活动陆续举行，本部门一定全力配合兄弟部门做好服务工作，协助其他部门顺利地完成活动。

3. 学生会实践部工作计划模板

一、做好协助

1、协助系学生会的各个部门搞好各种工作，保障系内其他部门开展活动所需的场地，物品以及服装等需要。此项还需要根据系学生会的活动计划针对不同的活动做出更详细的内容安排。比如说系趣味运动会、校运动会等。

2、在系里举行活动时要细心细致地做好联系，以保障活动的

顺利进行。其中的具体工作包括:确定好到达的时间地点,后勤服务等,或者还有通知比赛的相关事宜等相关工作。

3、要加强与院内其他部门的联系和交流,从而在工作上更好的相互配合,共同为同学服务。

二、扩大影响

所谓扩大影响主要是指通过加强与校内其他院系的联系与交流,达到丰富广大同学的课余生活,扩展同学的视野,加强院系间同学的联系交流的目的,从而展现我们系的风采,扩大我们系的影响力。

2、扩大影响--主要是通过举办一些在校内较有影响的活动来达到目的。目前的设想有,通过我们系自己成功举办大型的活动,加大宣传,扩大影响力。

三、加强联系

这里的加强联系主要是指加强与学校以外的公司、企业、事业单位的联系

1、我们部门要寻求潜在的赞助商来支持和赞助系里的各种活动,使彼此建立和维持友好的合作关系。这对我系搞好学生工作,为系活动提供资金支持,树立良好形象是很有帮助的。

2、做好实践基地的初步工作,建立完善的客户资料档案,维持与客户的友好联系。它需要日积月累才能有完善的资料。虽然此项工作有所困难,但它对我部门甚至于系的外联工作都有很重要的意义。

四、部门的内部工作

1、制定完整的部门规章制度，并要求部门人员严格遵守其制度。例如，外出联系工作，应先制定工作计划，工作结束归校后及时作总结、汇报，决不私下联系任何活动。

2、对本部部员的定期培训活动

活动时间：根据情况而定

活动内容：理论加实践，让部员尽快掌握外联部工作技巧。请一些外联经验丰富的人来给部门成员做交流，同时提供各种机会给部门成员锻炼。

3、鉴于写策划的重要性，我们部门将会进行培训。

4. 学生会实践部工作计划模板

一、日常工作

1、踏实、认真的完成院团委布置下来的各项工作。

2、积极配合其它部门开展的活动，努力创新，共同探索有意义的活动。

3、加强与其它部门在工作和学习上的交流和学习，总结工作中的不足和缺陷，学习其它部门的优点。

4、加强团队干事们协调配合，独立完成事情的能力。

5、鼓励和鞭策团员参加社会实践活动，提高团员的综合素质，保证团员的先进性。

6、整理好我们部门的各种材料，落实好上级要求的文件。

二、协助工作

协助组织部开展团组织生活会。团总支是一个互帮互助的大家庭，正因为各个部门之间的相互配合，相互支持，团总支才能卓越发展。每月一次的团组织生活会是团总支的传统项目，我们部门一定会积极配合团总支各部门的工作，为团总支贡献自己的力量。

三、主要工作

x月份我们将全方位投入大学生西部计划的策划、准备和前期宣传工作中。西部计划是我们部门每年的重要活动之一。我们的宣传力争落实到个人，因此，我们部门计划在迪拜摆点进行广义宣传，诚邀其他系的志愿者参与活动。其次，在电气系内部进行逐班和各寝室宣传及报名工作。之后认真汇总整理，再做相应的志愿者选拔工作。此外，我们将与西部计划的接受方进行详谈，争取把住宿、饮食安排等落实到位。

5. 学生会实践部工作计划模板

（一）要积极配合好学生会的整体工作大局，同时在时间不冲突的前提下开展好本部门的日常工作，争取能创出有特色的品牌活动项目，扩大我院学生会在学生中的影响力，社会实践部工作计划。

（二）积极配合学校和院里的各项社会实践活动，加强各部的交流与合作，调动部门成员的工作积极性和主动性。

1、开展干事培训会。

2、通过学生会例会制度，着重培养干事们的工作态度和工作激情。

3、加强本部门内部建设，让干事们加强沟通与了解，学习别人的长处，以达到互相促进、共同提高的目的，着重培养他们团结协助的工作精神。

4、每次活动的策划书让副部长和干事们积极参与编写并采纳他们提出的新颖和创新的观点使组织活动更有力。

5、在各种活动中，让本部门干事共同参与和组织，着重培养和加强他们的合作意识。

（四）配合学生会各部门的活动对于校运动会，英语节，卡拉ok大赛等重要活动，全力积极配合，开拓创新，探索更有新意的活动，充分发挥社会实践部的作用。

（五）我部计划本学期将与保定市养老院联系，开展红色温暖走进养老院活动，组织学生通过文艺演出等形式送温暖，增强敬老养老意识，关注社会敬老养老问题。

（六）结合专业特色的活动

1、坚持办好面对面活动，争取能发挥社会实践的优势，做的更大，更强。

2、探索策划并组织社会实践部又一品牌活动--寻梦行动，走近企业，组织多种形式的走近企业的活动，切实能让更广大的同学了解社会，了解企业，从而更深刻的了解我们的专业。

（七）社会实践部的职能不仅是社会实践，同时对学术性较强的活动也要积极参与和组织，比如联合学习部举办就业信息系列讲座、英语四六级讲座、院学生会文化节的一系列活动等等。

（八）在下学期文化节中我部将联合保定市民政局、保定日报、校爱心社举办大型爱心捐赠活动，向全市人民展示我院我校大学生关注社会、贡献社会，积极愿为社会发展出力的精神风貌，增强我院的社会影响力。（根据准备阶段的情况在做下一步的具体安排）

（九）做好暑期三下乡工作暑期三下乡每一年都是我们院团委的重头工作,近几年来,我院十分重视这项工作。今年,我们将进一步开展暑期科技、卫生、文化三下乡活动。在总结以往经验的基础上,我们今年将提前召开暑期科技、卫生、文化三下乡动员大会,并向各全院学生广泛征集服务队,引导各院学生积极参与到这项活动中来,扩大我院的影响力,向全国大学生暑期三下乡优秀服务队争取。具体安排:认真准备,找准辅导老师,选准课题。策划出有意义、立意新颖的计划书,提前向校团委提出申请。

- 1、按时完成各项工作要求,配合其他部门的各项工作。
- 2、与其他部门协调好各项活动开展的时间以及人员的需求。
- 3、各项活动的开展必须以正确的程序进行。
- 4、集思广益,力求创新,具有时代进步意义,营造工作积极影响号召力。
- 5、要积极做好对外宣传工作,树立我院形象,增加同学与社会的直接接触机会,为同学们提供社会实践机会。
- 7、加强我院与其他学院的沟通、交流,增强我院学生会与其他高校间的了解联系,求共同发展。

（十一）同时与团总支组织部合作,探索策划班级的特色社会实践活动。

（十二）不断寻求创新,争取把社会实践部的活动作出精彩,让各种校园活动举办得绘声绘色。本计划尚存许多不足,具体内容视实际情况有所更改。河北农大现科院团委学生会社会实践部。