

最新协会部门心得体会总结 部门员工服务心得体会(大全10篇)

心得体会是指一种读书、实践后所写的感受性文字。心得体会对于我们是非常有帮助的，可是应该怎么写心得体会呢？以下我给大家整理了一些优质的心得体会范文，希望对大家能够有所帮助。

协会部门心得体会总结篇一

入夜的北京冬奥村，张灯结彩，喜庆充盈。公寓里的皮影，卧室里的剪纸，窗边的火绘葫芦装饰，还有福字、春联、灯笼、饺子，浓浓的年味儿扑面而来。

冬奥会遇上中国年，一场特殊的缘分，必将留下一段文明交融的佳话，交织出美美与共的优美旋律。

奥林匹克运动会，是运动实力比拼的竞技场，更是文明交流互鉴的大舞台。

20__年，北京奥运会。中国印、福娃、金镶玉、鸟巢、祥云火炬等充满中国色彩、中国风格的设计，令世人耳目一新。

20__年，经过几番角逐，第24届冬奥会主办权花落北京。中国将奉献出一场怎样的盛会，从那时起便成为全世界的共同期待。

从依山而建的国家雪车雪橇中心“雪游龙”，到寓意吉祥如意的国家高山滑雪中心“雪飞燕”；从仿佛披着冰雪外衣的国家速滑馆“冰丝带”，到取自敦煌壁画形象“飞天”的首钢滑雪大跳台“雪飞天”，一座座流光溢彩的冬奥场馆与自然山水、历史文化交相辉映。

于历史深处探寻，从传统中汲取滋养，中华文化标注了北京冬奥会的底蕴和特色。

意大利，冰雪项目新赛季开启，北京冬奥吹响备战冲刺的号角。中国双人滑选手彭程、金杨在动人的国风音乐中，轻快地展现风采。

讲述中国故事，展现中华魅力，已是中国体育健儿的自觉和共识。

金杨坦言，比赛选曲时，中国风音乐是首选，“经过多次沟通和协调，最终选定电影《夜宴》主题曲。我们很喜欢这首歌曲，想通过自己的演绎来传递中国文化、讲好中国故事”。

以“中国风”托起“奥运范”，北京冬奥会必将再次惊艳世界。

协会部门心得体会总结篇二

在我升上高中之前，一直以为要到大学，才能体会到社团对于学生的意义与重要性 所以在高一的时候，就也没有考虑太多，随便选个好混的社团。

既然当上了干部，就要对社团的负责，所谓「尽人事 听天命」每次社团开会，我总是提出一连串的问题和自己的想法，解决社团面临的难题，我想做好我自己的角色，不管别人怎么看待。 我只是想尽心尽力的做好我的下一步。

身为活动长，每次上社课，我都非常认真听去教练所教导的每一个步骤、 每一个技巧，我想 既然是游泳社，就要打游泳的底子扎好，避免别人的闲话；我很认真的去做每一个动作，抑或者每一项活动，我付出我能尽的力量，来帮助社长、副社长一起带领游泳社。

在社课与课业之余，我们办了许多活动，譬如：迎新送旧的烤肉会、跨年火锅聚餐、校内游泳比赛、以及参加县长杯的游泳比赛，相较于别的社团我们是很认真在做的了！至此，我吸收了不少经验。在我人生的路上，有这个机会磨练我领导技巧。

我对游泳社的态度已经颠覆了，不在只是冷门的社团，希望在读这篇心得的你有助要到我们的努力，因为我们这届的努力已经是众所皆知的认真社团 我很期待下一届的学弟学妹们 能够把游泳社代得更好，转变为热门社团，能在社团评鉴上 相较于我们，得到更高的成就。

曾经我觉得游泳社是只要会游泳的人带领就够了，但是我领悟到身为游泳社的一员不管会不会游泳，只要喜欢游泳，每一个人都可以为社团贡献心力，就只需要喜欢游泳这件事。

这是我在游泳社一年之后去游泳池领略到的「放松」！！

协会部门心得体会总结篇三

一、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同事

二、能够做好本职财务工作

三、个人不足之处

1、自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，很多工作不能及时做出反应，做出让领导满意的结果。我相信随着工作的深入，我会做得更好。

2、自身的业务知识和能力还有欠缺，需要不断地学习和提高。

针对上述不足，今后的工作中，我会不断加强财务专业知识

学习，提高自己的业务水平，在细节方面完善自己，严格要求自己，更好的做好本职工作。

最后，感谢领导和同事们一直以来对我的关心和帮助。希望在我成为公司一名正式员工之后能更好的一起工作，团结协作，共同努力，为公司的发展而努力。

协会部门心得体会总结篇四

一、工作回顾。

强化自身建设规范行政内务管理促进综合部工作规范有序运转。综合部首先在制度建设上下功夫认真抓好行政内务管理提高内务管理水平。一是修改完善了公司行政管理制度包括收发文、文件传阅制、提前计划制度、食堂管理制度、车辆管理制度电话费、行李费定额补助制度等逐渐提高内务管理效率。二是树立高度的服务意识并自觉地落实到各项工作的细节之中。综合部都能服从大局、服务大局。

切实做好人力资源规划人员招聘、人才培养开发、员工绩效与薪酬管理以及合法的劳动关系管理工作。综合部20__年收到简历103份共组织两次大面试和无数次小型面试其中录用了34人实习学生16人。时时与总公司人力资源部持续联系做好上情下达的沟通桥梁并且经常登陆工程局平台关注工程局的动态以及信息发布对各种文件进行下载宣传。

二、工作中的不足之处

部门工作纷繁复杂工作中不够大胆要在不断的学习过程中改变工作方法不断创新完善。

- 1、加强学习提高自身素质提高工作效率当好领导的参谋助手。
- 2、加强协调提高服务质量更好地服务于全体同事。

3、加强制度建设健全公司各项管理制度使公司工作上台阶、上档次。

4、加强工作人员的培养教育工作建立一个朝气蓬勃富有战斗力的工作群众。

5、加强公司机构合理配置从领导工作的实际需要出发合理调整现有机构使每个部门、每个工作人员都能各司其职、各尽职守、提高整体工作效率。

协会部门心得体会总结篇五

时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也在集团公司的领导与部门领导的正确指导下顺利的完成了今年的财务工作。按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也算是对自己的一种鞭策吧。

一、费用的规范管理：

严格按照集团内部费用的规范管理制度对费用进行控制，如小车费用定补到位，差旅费、业务招待费根据不同的省市进行定额补助，填制费用单据时查看发票是否齐全是否有效以及其他费用是否合理，分门别类的核算到每个部门，为方便下年做财务预算时核定每个部门的各种费用打下基础更能清楚的了解每个部门所发生的每一笔费用。

二、会计的基础工作：

规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行核查，看账实是否相符。强化会计档案的管理，使每一份合同每一份协议甚至公司内部上传下达的每一份文件都逐一装订成册，以便日后备查等。

按规定时间及要求编制集团公司所需要的财务报表，以便领导能及时准确的了解公司内部资金、费用、成本、利润等情况。

每月按时申报各项税金。在集团公司的年中税务审查中积极配合领导完成了往年公司的税务稽查工作。

不断加强对公司固定资产的管理，每个办公室添置什么样的固定资产都按领导签字的申购报告及实物发票入账，核实到每个部门，每个责任人，登记成册入档，以便备查。到期的以及出售给其他单位的固定资产经过固定资产管理模块进行报废处理或者清理处理。

每月按时核算职工的工资及费用，准备无误的统计集团公司及下属各公司的贷款情况，为领导提供最新最准的公司资金信息。

三、财务核算与管理工作

按领导要求对尧治河村宾馆的门市部及餐饮部不定时进行盘点，核算门市部及餐饮部的收入、成本及费用，以便能够及时准确的掌握其经营动态。同时提出了对门市部经营管理的见议，以便日后核算与管理。

正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

由于公司以往内部往来管理不严产生漏洞的缺陷，倒至账面数额过大，占用了公司的大部分资金流量，在陆续结算工程欠款的同时，加大了对往来账务的核对与清查，对年限过长的客户往来进行了仔细的核对。

10月份根据公司去年的利润将20__年度的分红款核算并分配

到位。支付分红款时严格按照领导交办的事项，将有欠款的扣回后再予以支付。

积极配合工程部对去年及今年的马绵河公路及其它工程进行验收核算。

四、努力完成领导交办的临时性工作

作为基层工作者，我充分认识到自己是一个执行者，无论何时何地领导交办的工作从不讨价还价都能及时并努力的去完成，遇到问题努力去询问，争取让领导满意。

五、工作中存在的问题：

- 1、财务会计知识要学的太多，需要努力学习提高自身的业务素质。
- 2、努力学习尽快把合并报表的编制原理弄懂，并学之以用。
- 3、工作中有时会马虎，值得去改进。

协会部门心得体会总结篇六

时间过得飞快，自年初进公司，转眼就过去了一年时间。现就进公司的情况做一个简单的总结，对20xx年应负责的工作进行规划。

在这段时间里，本人逐步熟悉了公司的人文环境，公司人员的工作风格，接手了公司人事的基本档案和资料、食堂监督管理、卫生监督管理、宿舍监督管理等基础事务。

着手建立了人事基本资料档案（包括修整电子版本人事档案资料，区分人事档案各个模块，使档案查阅可追溯，更方便、快捷，一目了然）；针对公司的现状和20xx年的长远发展规

模，逐步建立细致的管理程序文件；着手食堂的卫生整洁管理，落实食堂的整洁卫生，调查员工就餐满意度；落实卫生清洁情况，调排人员对卫生区域的死角进行清洁清理。

在这一年多的时间里，虽然并不能在这个时间段做轰轰烈烈的“大事”，而快速熟悉新环境、融入团队、逐步进入工作状态开展工作，是一个职业经理人必须经过和必备的前提，本人在在这段时间中做好了基础的事务，对以后工作的开展和各部门之间的融洽配合与否创造了优越的条件。

因为本人性格使向和人的心态观念，在新环境中没有能够有一定的威信，不是实行雷厉风行大刀阔斧的工作风格，而是在对今后的工作一步一步开展、落实。

1、行政方面

加强政府各部门的沟通，建立和谐的管理合作关系企业的生存和发展，取决于消费市场、资本市场、人才市场、政策和环境、社会进步，而加强政府各部门的沟通，作为公司人事行政部门是一项不可或缺的工作[]202x年，人事行政部门将切实做好这一项工作，其中包括开发区管委会、劳动保障监察部门、社会保险中心、医院、通讯部门等等，尽可能将外界制约公司发展的影响控制在最低限度。

2、办公室方面。

档案管理建立公司档案管理制度，建立公司档案库，收集、保管公司必须必备资料；文件草拟、定稿草拟或公司发文定稿，包括向下发文和向上发文；人员接待负责公司来防人员的接待，做好外界公关工作；会议会展布路；内部通讯、办公设施管理。

3、人力资源方面。

人事行政部门在新的一年里，将参与公司组织架构的拟订，明确各部门的职责权限和岗位配路，做好人员招聘、绩效管理、培训开发、薪酬福利管理等规划工作，切实落实岗有员，员有职，职有责，责有权，职权有利，实现职、权、利相结合，从而，吸引人、选对人、留住人、培育人、用好人，为公司长远发展作强有力的保障。

20xx年是公司经营发展的关键年，我相信，在未来的工作中，人事行政部门充分发挥潜能，发扬不怕困难、勇于进取、务实创新的拼搏精神，始终保持昂扬的精神状态，勇于面对挑战，与各部门团结一心，奋力拼搏，一定会实现我们的目标！在此，人事行政部门在总经理的正确领导下，在各部门通力配合下，将完满做好人事行政的工作，为公司的大步的可持续发展发展而不懈努力。

协会部门心得体会总结篇七

一、项目简要概况

本项目由地上9幢12~18层高层、地下2个地下车库及自行车库组成，地上规划面积82380平米，实际地上竣工实测面积82887.64平米，超出规划面积507.64平米。工程总投资约2.7亿□20xx年度工程实现投资约0.6亿。到目前为止整个小区已顺利超过了90%的交房率，应当说在整个业内也是到达了比较高交房率。整个项目顺利完成了公司既定的目标，并且得到了广大业主的好评，异常是在小区景观绿化、外围效果及施工材料的使用质量是得到了业主的一致认同。

二、做好*项目的施工工作

后续的综合竣工验收铺平了道路。

三、做好*项目的验收工作

自*项目在7月份完成现场的各项施工后，项目也正式进入了综合竣工验收阶段。所以我工程部针对公司无项目前期部并且新老员工调整较大的情景下，根据工程部人员的原有工作安排结合竣工验收及办证资料作业指引的验收资料进行了内外分工的适当调整。由于我司为外来单位也是在*的第一个项目，所以在质监竣工验收、电力验收、消防验收、人防验收、规划验收、交警验收及房管测绘等验收是困难重重。异常像规划验收上我项目因在面积上超出了规划面积的1%规定，按现*市现有文件规定对超出规划面积1%的项目将进行停工处罚并重新报*市建委作项目审批手续，如按此规定我项目的交付能够说是遥遥无期。为此我工程部人员与规划、测绘的相关人员多方沟通，并于设计及测绘人员多次实测计算提出了拆除1#2#楼顶层玻璃雨蓬及更改2#楼底层消防通道为公共通道的具体措施。虽然在上述的各种验收过程中出现了各种各样的不可预见的困难，但在各种验收过程中由公司领导的带领下我工程部群策群力晚上加班赶做资料白天跑各个验收部门，异常诗司领导以身作则利用自我的休息时间动用身边一切力量不分昼夜的与相关部门沟通做工作。最终是赶在了20xx年10月22日完成了所有的交付手续工作到达了交房条件。

四、做好*项目的交付工作

自*项目从xx年9月30日完成绿化验收后，进驻*小区的*物业按现有*市在交房过程中经常性出现的问题进行了相对的一户一验工作。针对一户一验过程中出现的阳台地漏渗水、室内空鼓及进户门表面油漆损伤等问题，组成由工程部负责人牵头施工单位负责人及物业负责人协助的专项整改小组，并分栋落实到工程部人员到职责制，进取组织施工人员力量进行加班突击。针对进户门油漆损伤的修补需要专业的家具修漆师傅进行修补，所以我工程部协调总包单位与各分包单位各自承担应负的职责，专门从外组织修复力量进行了相应的修复。从20xx年10月28日交房起我工程部人员进取配合物业进行交房工作，在此期间针对业主在交房过程中提出的各种各

样的问题进行了专业性的回答并适时的参加现场验房工作。截止目前*小区的交付率已经超过了90%，顺利完成了公司既定的交付目标。

五、做好*项目交付后的整改工作。

自*交付后，我工程部人员加班整理*置业有限公司房屋交付验收清单，将业主在清单中提出的问题加以整理归类，并立刻组织相关人员对清单中相应的问题进行了现场复验，在规定的时间内我工程部人员一对一的对所有住户进行了电话回访。针对整理后的主要问题飘窗渗水、墙面空鼓、铝合金安装损伤此三项，我工程部组织相关单位的负责人及技术人员进行现场察看召开专项碰头会议并落实责任人制度，严格督促各个整改的施工单位在限定时间内进行切实有效的整改工作。对于业主提出的如空调机位等设计缺陷等事宜，我工程部进取响应在不损害公司利益的前提下为业主着想，汇同设计、物业部门根据现场实际情景提出相应的改造方案。截止目前*小区整改已经基本完成，1号楼的整改也定于20xx年1月底完成，空调机位的水管改造也将在20xx年1月中旬全部完成。

一年来在工程部人员的共同努力下我带领工程部取得了令人较为鼓舞的业绩，以上业绩的取得离不开公司领导的支持和帮忙，离不开兄弟部门的帮忙，离不开工程部全体工程技术人员的辛勤努力。虽然取得了一些成绩，但距领导的要求还有很多差距和不足，工程人员的素质有待提高，现场管理经验需要增强，团队合作的意识不强因加以引导。同时作为工程部负责人在管理经验上的欠缺导致了在部门管理及工程管理上的不到位，所以需改变管理思路加强部门和工程上的管理力度，总结项目在设计、施工及验收上的得失避免以后的管理漏洞，切实有效的控制项目进度和质量，合理的控制工程成本使项目到达效益最大化。以上是本部门一年来的工作情景，望公司领导批评指正。

协会部门心得体会总结篇八

自从进入大学这个神奇而美丽的校园后。我学到了太多的东西，特别是有幸加入学生会，使我有机会接触更多的人和事，令我受益匪浅！不过一学期的学生会生涯马上就要结束了，回过头来看看自己走过的路，真是充满了苦涩和欢欣。从不适应到适应，从陌生到熟悉，从只身一人到团对协作。无论从哪个方面讲，收获的很多很多。

在思想方面，对全心全意为广大同学服务这句话有了更深的理解。我也不在因为学生会的活动而耽误自己的时间苦恼，每次尽管可能很小的活动，收获的却无法用量来衡量的。当自己真正的融入每次活动时，才会发现，收获的永远要比付出的多的多。也正是通过一次又一次的想不通到想通，不知不觉中自己的思想素质已经有很大的提高。

个人方面，我也通过学生会锻炼了自己的品质，由冲动的个性逐渐学会了忍耐，学会了冷静的思考问题，能正确的认识自己的不足，弥补过失。学会周密的计划一次活动，也增强了自己的团队协作能力。

刚开始由于工作方式的不佳和经验的不足。我也想过要放弃，但为了珍惜这次难得的机会，不让自己的学生生活枯涩无味，同时也可以为同学们服务，增强自己的责任感。我决定留下来。

在一学期的工作中，我自己还有很多不完善的地方。由于是加入这个集体的第一学期，所以在很多的事上还停留在被动接受的阶段，用一种固有的思维，没有提出自己的想法，没有积极主动的去思考每件事有没有更好的途径去更好的完成，这都是之后的工作中需要不断完善的地方因个人的疏忽也偶尔造成了一些失误，使得整个学生会部门间未及时且有效的协作，共同处理好三系的学生会工作。造成工作的滞后，工作成果受到影响！在之后的工作中，我会更好的去完成每一

件工作，真正发挥好作为主席团成员应有的责任感和使命感。充分做好各部门间的协调和梳理工作。使整个学生会有机地团结在一起，为共建三系的美好明天而努力奋斗。

同时，作为一名学生会的成员，自己始终提醒着自己我所代表的不仅仅是我自己，是一个集体，是整个学生会的风貌。尽管一学期的时间很短，但我在很多方面都有提高。

总之，因为这个团队，让我大学生活的开始就有了不一样的色彩，希望大家在以后的工作中能继续这种愉快的合作。一句话：真诚、用心、努力。我们就是的。要做就得做的！

感谢学生会给我这次锻炼自我、提高自我平台的机会。在此，我衷心地祝愿三系学生会的明天更精彩！

协会部门心得体会总结篇九

一、招聘工作

20__年上半年以网络招聘为主，全年共面试208人。在20__年春季开始进行过集中的招聘工作，后期采用了地方网络招聘、和涞源信息网建立合作，有明显的效果。除此之外内部员工介绍的也比较多，内部员工介绍的到店工作都比较稳定。

二、培训工作

1、20__年依然是酒店内部规章制度摸索完善的一年。试行版的《员工手册》装订成册发到了每个员工的手上，并进行《员工手册》培训和相关问题解答，让漫臣的员工一进入漫臣就有这本手册相伴，不论是薪酬还是里面的相关工作流程都清晰化，使员工更全面的了解漫臣酒店，全身心的投入到漫臣酒店工作中去。

2、5月我们进行过全员军事训练3天，通过三天的训练，有效

的激发了大家吃苦耐劳和团队合作的精神。使部门之间联系更加紧密，员工和员工之间更加了解。

3、针对服务技能、服务礼仪等相关专业知识的培训，使得漫臣酒店的服务质量上有所提升。11月15日由梁副总主持，人事部、工程部对新入职员工进行了酒店文化建设、设施设备使用、薪酬管理等知识培训。

4、12月份，邀请我县消防大队专业人员到我酒店进行消防培训与实际演练。人事行政部组织，由保安部配合，全体员工参加了一次消防培训及消防演练。通过组织培训学习，使大部门员工掌握了一定的消防和自救知识。

三、考勤管理

20__年度按照公司领导的指示，人事行政部对考勤管理进行了严格管理，认真做好每天各部门人员出勤打卡机的跟踪检查工作，及时将检查中发现的异常现象反馈到各部门，并及时主动做好与各部门之间的沟通与反馈工作，使得考勤管理有很大的改进，且取得了非常好的效果。但是在考勤管理取得一定成绩的同时也出现了一些小问题，管理人员对部门员工的考勤管理不清晰，人事行政部发现问题及时与主管沟通并及时改正。

四、档案管理：

酒店各类档案的管理是人事行政部一项重要而又细致的工作。人事部在原有的基础上对各类档案、花名册进行了较细的分类。从员工的`应聘、入职、转正、离职到每一个环节的资料进行了详细的归整，严格按部门岗位进行整理、编号、存档。在各类档案的存放管理上比较科学的进行了细分和对号入库，使各类档案的管理逐步达到了便于查找，一目了然。提高了档案管理的工作效率与工作质量，避免了缺项，解决了乱丢乱放的现象，使各类档案的管理更规范化和系统化。

五、人事部工作计划

1、招聘人才

结合发展趋势及酒店的实际经营状况，20__年招聘的主要目标是为企业有计划的人员调整后的增补，招聘的主要途径为内部员工推荐、网络资源、招聘宣传及其它招聘渠道，以免费或低成本投入为主。

2、培训学习

a□根据20__年部门培训计划，按时按量完成部门的培训工作，重点为：岗位职责、微笑服务、交流沟通、服务技能、服务意识、企业理念、薪酬管理、设备设施安全、消防知识等培训。

b□建立培训管理体制。建立人事部培训管理体系，加强培训与培训管理，配合各部门组织建立起各部门的培训机制，实行部门自身培训与酒店培训相结合的方式，能让员工处处享受培训、每天都能培训，使得培训一体化、机制化、结构化、有效化，人事部将积极的配合与监督各个部门的培训工作，使得全体酒店员工在各个方面有一个质的提升。

3、后勤管理

加强对酒店员工宿舍和员工餐厅的管理，及时了解员工的思想状况，关心员工的生活，帮助员工解决实际问题。

4、机制建设

协助各个部门制定和完善工作流程及工作标准，明确各项工作的操作流程，提高工作效率和质量，通过一年的系统梳理，使酒店各个部门的运作更加畅顺、高效。

协会部门心得体会总结篇十

__社从建立至今已经快两年了，从建会的六七个人到现在拥有众多会员的学校大型社团，__社走出了一条属于自己的不同寻常路。首先，社团从懵懂中找到了一条属于自己该走的路，即确定了社团办会目的、明确了办会思想——“__社是一个以外联业务为主，立志于在活动中培养会员实践综合能力的，具有实践性、公益性的大型社团”。其次，每个成功的社团都有其标志性活动，__社也不例外，像每年一度的“外联业务节”、“元旦送礼大行动”、“校园绿草护卫行动”、“无偿献血宣传”等等，这些活动每年度都会举行，在活动中历练了广大会员同时也丰富了校园生活，得到学校师生的一致好评!第三，社团拥有稳定的管理层，形成一套较有成效的管理体制和优秀的工作作风，社团的主要干部都把社团的事情当作自己的事情做，每一次活动的成功举行都是大家共同努力的结果。再次，一个成功社团能长立于学校的最重要的原因就是社团文化的源远流长，我社团历经两届社团管理层变更，经过两届会员的共同努力出我社团的核心社团文化及理念。

社团文化和理念

__社经过长足的发展形成了自己的一整套价值体系。

第一，评价一个社团的办会水平。__社认为主要看两方面。一是影响力，一个社团到底怎么样，看的是什麼，很简单，那就是影响力。影响力表现为社团的美誉度，社团活动的号召力，人们对社团的认同感。作为一个有着责任和使命的优秀社团很大部分时间所做的事情都是围绕着影响力在转。二是凝聚力，社团本来是学校里面一个比较松散的学生自发组织，不像学生会有学校学院做坚强后盾，那么活动的成功举行在于会员的精诚团结，只有大家齐心协力才能把活动搞成，只有把活动搞成功才能聚集会员、聚焦人们的目光，进而扩大影响力!

第二，评价一项活动。__社认为一项活动是否举行关键在于三个问号。能给他人(包括社会、学校、学生等等)带来什么样的影响?这项活动能给社团整体带来什么?能给我们的会员带来什么?一项活动特别是作为学校社团的活动能考虑到这三个方面而且能切实带来些东西那么这项活动就值得我们去搞。社会组织与组织之间只有永远的利益，没有永远的朋友!而作为学校社团是一个组织，但不可忽视的是社团是“学生”自发的组织，她兼有社会组织的名利性同时具备的是学生的公益性，她所做的是提升自己，奉献社会，她有社会组织的特点同时又区别于社会组织!

第三，社团文化。简而言之，一德、二创、三脉!一德，我们一直以来强调作为一个__人首先要具备的就是“德”，每次社团大会我都问大家有没有踩踏过绿草、有没有捡过食堂的筷子、有没有乱扔过垃圾。这好像是小事，但是古人云：“无以恶小而为之，勿以善小而不为”，方知“合抱之木生于毫末，九层之塔起于累土，千里之行始于足下”。作为一个大学生这是最起码的常识，而很多同学都没做到，所以我们要树起绿牌保护草地，所以我们要在社团中宣传这种思想，不求能消除这些劣行但求能以我们的实际行动影响他人。二创，创什么，顾名思义“创新”和“开创”。__社成立只有两年，何以能在短短两年之间成为全校规模巨大，知名度相当高的大型社团，那么就得靠创新，敢打敢拼，敢为人之不能为，走别人未曾走过的路，开创属于__人的未来!三脉，那么就是良好的人脉，__社在举办活动中遇到过很多困难，外部的有，内部的也有，外部的困难很典型的例子就是我们在举办“圣诞送礼大行动”中学校领导不开绿灯，这时后我们能做的是做什么，一方面调整活动，另一方面走访他人，寻求支持，这时候就会发觉人脉是多么的重要。还有社团内部的困难，诸如成员与成员之间的不协调不团结，这时候需要的还是人脉，只有把大家凝聚起来了才能干成事。所以我们找到了我们社团的文化核心“以诚待人，经营人心”，请切记这八个看起来不怎么起眼的小字，实践当中自会体验其奥妙之处。好了，我们来站在全局审视这“一德、二创、三

脉”，合起来是什么，那就是“德行开创人脉！”，难道不是吗？自成一统，奇妙无穷也！

社团问题和一些解决方法

任何一个社团，只要她想走得更远，那么在发展过程中存在着问题是不可避免的。那么在这两年中我们遇到以下三个问题。第一，沟通问题，包括横向沟通和竖向沟通。横向沟通是指社团管理层之间的沟通。在实践的过程中我们发现由于学院、专业、寝室位置的地理距离，要想所有管理层同时聚到一块来是不容易的，所以我们想到了一些解决方法，比如会长可根据不同的事找不同的部长，干事或其他成员，但大的举动必须经过大家一致同意以后方可采取行动。竖向沟通是管理层与大一的干事、成员之间的沟通，这是最主要的沟通问题，同样是由于地理距离，通信不畅等等问题，使得社团高层与下面会员之间存在沟通难问题，沟通一旦困难活动就存在问题，高层人员也不了解会员的心声，所作出的决定自然也就不能满足会员的要求。解决这一问题可用以下途径，首先，充分利用好qq群和社团博客这样的信息资源□qq群可实现上下左右的互动沟通，社团有什么新的动向应及时披露在博客上面，会员也应时常注意这两方面的信息。其次，会长，团支书，副会长，部长等应经常跟会员交流感情，一方面加强会员对社团的归属感，另一方面也有助于管理层了解会员心声。第二，社团的活动。首先，社团的活动应一年一年更新新，不要老是拘泥于旧有的活动形式，当然一些优秀的品牌活动应当继续发扬光大。然后，几乎所有的社团都会患有的通病，那就是学年下学期活动难举行。依据我们走过经验来看，学年下学期活动必须走精品路线，力争于搞出一两个品牌活动就行。第三，社团核心。在社团内部大一会员之间至今尚未形成以个有效的核心力量，这对社团的发展是很不利的，这个问题产生的原因可追溯到干事的选拔，当时没能选出一两个核心的人物担当大一会员的负责人导致大一会员之间向心力不强。所以解决的办法就是大一第以次社团大会时就选出大一的负责人。