**青协组宣部部门工作规划**

**部门工作目标**

工作效率 90

工作质量 90

考评 协助学院青协成为标兵青协（校青志联）

# 部门工作计划

**日常事务工作计划**

|  |  |
| --- | --- |
| 工作时间 | 预定工作内容 |
| 不定期 | 动态转发，学院官方媒体转发校青志联活动动态（考核） |
| 联席会议前后 | 1、准备会议汇报内容  2、会议中做好会议记录  3、会议结束后，于当天晚上12点前将会议记录发至团学会群内 |
| 志愿服务活动前后 | 1、志愿活动开始前宣传该志愿活动  2、活动中，拍摄照片，记录活动  3、活动后，撰写新闻稿件并发给会长审核，修改通过后发至各级媒体宣传 |
| 每周日 | 1、在各个平台公布下周各个志愿活动的时间与参与人数  2、向校青志联发送一周简报（考核） |

**宣传具体计划**

　　1.负责对学院青协开展的志愿服务活动进行平面宣传。

　　2.负责设计制作青年志愿者各种活动宣传材料。

　　3.负责日常对青年志愿者协会的宣传，努力提高志愿者在院内、院外的影响力。

　　4.利用各类媒体窗口展现本协会风貌，树立本协会形象。

　　5.积极行使各项宣传职能，不断提升广大青年志愿者的思想道德素养水平。

**干事培养计划**

1.下发青协规章制度，让干事们尽快了解青协情况，融入组织。

2.培养小干事拍照、写新闻、网络媒体的使用能力，督促参加学生会开展的技能培训，充分利用资源。

　　3.加强内部沟通，根据小干事各自特长合理分配任务，提高效率。

　　4.加强外部交流，鼓励小干事与其他部门保持紧密联系，共同做好宣传工作。