

2023年美容院院长述职报告内容 美容师 年度工作总结(通用6篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

美容院院长述职报告内容 美容师年度工作总结篇一

回顾过去变化巨大，竞争激烈的美容行业，我们可能有过辛酸，有过泪水，当然也有过鲜花和微笑，为了求得长期的生存和发展，我们必须思考，必须谋划，制定出正确的战略计划。战略计划不同于一般意义上的短期或长期计划，是根据美容院外部市场营销环境和内部资源条件而制定的适应美容院各个方面(包括财物管理、人力资源管理、营销管理等)的带有全局性的重大计划。因此，制定战略计划的过程必须要考试包括规定美容院任务，确定美容院目标，合理安排美容院的业务组合以及制定新业务计划在內的一系列计划。以上就是我的一点工作经验和体会。人无完人，我在工作中任然存在许多问题。就工作经验而言，相对于优秀的美容师，我要学的很多。人生是一个不断学习的过程。我们要正确地定位自我，审视自身的各方面能力。

下半年，我将继续从以下几个方面去着手学习和强化：

女性的生理周期、皮肤的结构、人体穴位、中医和美容的相关知识等

美容基本技能：各种按摩手法、各种美容仪器的功能和使用方法、各种美容项目的护理流程、美容院产品的功效和调配原则等。

美容院销售技巧：礼仪接待、心理沟通、发现需求、判断顾客类型、回答顾客疑问、成交技巧等。

美容院产品种类，产品结构，产品的功效，产品的成分，产品的卖点，产品的文化。

晨会流程、考勤、职责、薪酬待遇、接打电话、派卡、收款。

以上就是我本年度的工作总结和下年度工作计划，在过去的工作中我很感谢各位领导和同时对我工作的支持和信任，在接下来的工作中，我会愈发努力，再接再厉，不断总结经验，改正不足，争取以更好的成绩来交一份满意的答卷。

在以上的三篇美容师年中工作总结范文中，不仅说出了自己工作中的收获，而且也发现了自己工作中的不足支持，并且制定了下半年的工作计划和目标。间接表明了自己是一个虚心学习的好美容师，这一点是非常难得可贵的。所以如果大家作为美容师想要写工作总结的话，不妨借鉴一下。从三个方面去写，首先说明成绩，其次表明自己有哪些不足，以及未来的工作应该怎么做。

伊姿贝尔高端国际品牌，创财富人生！伊姿贝尔，凝聚众多著名专家精心研究，结合独具一格的创新理念，根据不同人群的发质所需营养研制出实用的高端品牌。伊姿贝尔一直坚持着自己的加盟服务理念，签约知名美发护发专家团队，其产品均源于创新产品理念并享有知识产权保护，使品牌多角度、全方位展现了自有的生命力。

美容院院长述职报告内容 美容师年度工作总结篇二

旧年消逝，新年到来，又是充满期待的一年。对过去工作的回顾，让我知道自己有很多地方还做的不是好。身为美容院的美容师，我的工作就是为顾客制定美容的计划和帮助顾客美容护肤，在过去的美容工作中，有那么一点成绩，不过很

多方面还需加强。下面将总结我的工作和制定新年计划。

这一年，我在美容的工作里努力的发挥自己的能力，我为每一个顾客制定了他们的美容计划，给每个人做了皮肤的测试，给出了我专业的建议。给顾客个人制定美容计划，能够更好的去帮助他们修复皮肤的缺陷。我所有为顾客制定的美容的计划都努力的得到实施，而且效果也很好，大部分的顾客在三个月内就能够有恢复到比较好的程度，在经过后期的持续维护，大概率皮肤都能够呈现很好的状态。

这一年参加了公司举行的两次对美容知识的培训。参加了培训了，我在原先的基础上对美容这一块有更深入的了解。公司请过来的老师都很专业，我也学到很多好的美容技巧，更是有接触了新的美容知识。有老师带着，我进步就很快，原先的我已经是公司xx门店里的优秀美容师，经过培训后的我，能力上升一大步，在这一年里，我有了原先更多的顾客，都在我这里预约了美容，得到我的顾客对我美容技巧的肯定，真的是这一年里最大的一个收获及进步了。

我这一年要说最大的不足之处大概是对美容产品还不够了解很深，没有对护肤产品避雷，经常买到一些质量不好的产品，这也造成了在为顾客护肤的过程给顾客造成一些小损失。因而我在美容护肤产品的过程中还缺乏辨别能力，这主要是源于自身对美容知识的缺乏了解。

新一年，我首先要去补充知识，对美容这一块的知识必须要努力学完，才能很好的去避雷。其次，去接触更多的美容产品，自己去对产品进行试验，找出符合顾客皮肤的好产品出来。最后，买一些关于美容的书籍来看，从他人的经验中去学习，把自己还不足的给弥补上去。

新年是一个更好的一年，我相信自己在改正了不足之后，会有意想不到的收获的。

美容院院长述职报告内容 美容师年度工作总结篇三

世界各国的美容沙龙，以各种不同的形态遍布都会城市、乡村小镇，由于消费者对护肤用品的需求增加，及女性对脸部及身体保养观念的改变，整个美容市场十分热络，如百货专柜、精品店、药房、诊所、直销等。今天本站小编为大家精心挑选了关于20xx美容师年度工作总结的文章，供大家阅读和参考，希望能够很好的帮助到大家，谢谢大家对小编的支持和鼓励。

美容师是美容院里的重要角色，每天不仅要给顾客做好服务，还要不断的跟踪顾客，和顾客维系好情感沟通。而且还负责美容院常规销售，美容资讯服务等等。可以说任何一个美容师都必须是多面手，情感专家、美容专家、健康顾问、时尚达人等等。美容师的工作这么杂，这么多，究竟应该如何写美容师工作总结呢?以下是本站为您编辑整理的美容师工作总结范，欢迎阅读。

一转眼□20xx年的阳春三月就过去了，在过去的一个月里，是美容院的旺季，顾客比较多，我也在忙碌之中不断的学习和锻炼自己，取得了一些成绩，开发了不少新顾客，业绩也跟上个月比有了大幅度的提升。当然，在这个月工作中我也有一些不足之处，例如对顾客的心理变化还是不够敏锐，没能及时满足顾客的需求。这个问题的根源还是我的经验不够丰富，在美容院接受的锻炼还比较少，对顾客的判断能力和处理突发性事件的能力还比较弱。

但是，我的优势就是我还年轻，我还是一个热爱学习的美容师。虽然每天的工作很忙，很多，但是我一定会及时发现问题，并且找出问题所在，及时解决问题。解决不了的我也愿意向同事和上级主管及时咨询，在这个过程中，我觉得自己的能力得到了提升和锻炼。当然，由于长时间在美容院，我难免会对工作产生懈怠情绪，工作激情不够高昂，没有积极

主动的开发新顾客，平时做销售的时候自信心也不是很足，不能够谈大单和顾客沟通交流。感觉我的专业知识和职业素养还有待提升，尤其是我对美容院产品的理解和美容手法的掌握都不够熟练等。

这个月我基本完成工作目标，业绩也略有超标，对此我还是感觉很开心，也谢谢各位同时对我的帮助和支持。在接下来的工作中，我也会继续努力，不断给自己制定新的目标，不断超越自己，只有严格要求自己，才能成为一个合格的美容师。接下来，我会向各位经理多学习普丽缇莎产品知识、学习新的手法、对我们新的仪器也争取尽快掌握，以最好的姿态更自信的姿态去给我的每一个顾客做好服务。谢谢大家。

作为服务行业，服务质量是公司的关键之一。回顾即将过去的这一年，在公司领导的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕公司提出的重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。

告别成绩斐然的20xx[]迎来了充满希望的20xx[]来到这个大家庭已有半年时间了，过去的半年，有付出也有收获；有欢笑也有泪水[]20xx年，在经理的正确领导下，在同事们的积极支持和大力帮助下，我能够严格要求自己，较好的完成工作任务，总结起来收获很多！

一、回首前半年

1、我们正生活在服务经济时代，

资料共享平台

服务已渗透到生活中的诸多细节，每个人既是享受服务的“客户”，又是为“客户”提供服务的个体。正因如此，我的工作也应该更完善以为我们顾客服务为中心，来为顾客提供更快捷、高效、优质的服务。实实在在做人做事，是我们

秉承的理念，尽我的全力去满足每一个服务细节的要求，给我一个机会还公司一份满意！我会一如既往，无微不至地做的更多更好。

不足之处：对工作缺少激情和热情，不够主动，自信。

2、美容对于我来说是一个全新的领域，通过不断的学习和实践在工作中能够很好的配合同事及上级领导还有老师：每次活动期间我都能和老师或者老师一起分析自己的顾客，做到三进三出，及时的告诉老师在护理中顾客的突发状况。因此取得了不错的成绩。

不足之处：对顾客的了解不够透彻。

3、能积极主动的参加公司举办的各种活动以及培训：在培训时能主动回答老师的提问，顺利的通过每次培训课程的考核，取得通关护照。并能将其运用到工作中。不足之处：还是不能大胆地分享自己的感受及心得。以后一定要克服此问题。

4、会主动的向店长，店助，前台师姐们询问不懂的问题，专业知识：每次工作时遇到困难或者有疑问时会及时请教领导和同事，直到问题解决为止，时刻提醒自己要有良好的学习心态。

不足之处：做销售时还不够大胆的和顾客开口，专业及业务水平还是欠缺，手法也要加强。

每天的工作中都有很多问题发生，我们有必要做到要善于发现问题，把握问题，并在第一时间去解决，来提升自身的业务能力。在我的经理(冰冰经理)，店长和店助还有我们家的柳叶及家人们的帮助关心和支持下，并且秉着公司的文化理念—没有完美的个人，只有完美的团队。我顺利的并且超额的完成了我的20xx年的年度目标。

二、展望20xx

1、首先给自己定下年度目标

(1)认真的把握好自己的目标顾客，做好孙太林教授为我们制作的三张表格，严格的做好十三步流程，感动服务每一位顾客。了解顾客的需求。

(2)认真做好美丽档案，并且很好的完善它。关注细节。

2、学习

(1)参加公司的各种培训，要学会公司的每一个手法，学好专业知识，提高业务水平，销售能力及技巧，把学到的东西灵活的运用到工作中去。

(2)学会感恩，学习别人的优点，还要学会化妆让自己美一点。真正的做到：开心工作！快乐成长！轻松赚钱！

(3)学会认清自己，好好的去体会孙教授授予我们二十七式。学会接受和采纳。

来到公司时常想想真的很幸运，很感谢公司能给予我们这么好福利，相信我们的未来是美好的！总之，我的进步和成绩是离不开各位领导的悉心关怀和指导及各位同事的大力支持和配合的。更要感谢美容院同事的帮助。在挥手昨天的时刻，我们将迎来新的一年，对过去取得的成绩，将不骄不躁，脚踏实地一步一个脚印走下去，对过去的不足，将不懈的努力争取做到最好，我将会用行动来证明我的努力，我更加清楚获取不是靠辉煌的方式，而是靠不断的努力□20xx年是全新的一年，也是自我挑战的一年，我将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做的更好，为公司的发展前景尽一份力。

新的一年将至，又要有一个新的开始，

回首20xx年，在上级领导的指导关心下，通过各部门的配合支持，还有我们——全体店员的共同努力下，我们在20xx年取得了骄傲的成绩。

我从一名员工，在公司的大力培养下，加之自己的努力，在今年9月份升至为店长。当我接受这一殊荣，我深感到责任的重大，多年来的工作经验，从员工到店长，一路走来，我对我们的工作总结了一些看法和体会：对于一个经济效益好的零售店来说，一是要有一个专业的管理者；二是要有良好的专业知识做后盾；三是要有一套良好的管理制度。用心去观察，用心去与顾客交流，就可以做好。

我具体归纳为以下几点：

1. 认真贯彻公司的经营方针，同时将公司的经营策略正确并及时的传达给每个员工，起好承上启下的桥梁作用。
2. 做好员工的思想工作，团结好店内员工，充分调动和发挥员工的积极性，了解每一位员工的优点所在，并发挥其特长，做到量才适用。增强本店的凝聚力，使之成为一个团结的集体。
3. 通过各种渠道了解同业信息，了解顾客的购物心理，做到知己知彼，心中有数，有的放矢，使我们的工作更具针对性，从而避免因此而带来的不必要的损失。
4. 以身作则，做员工的表帅。不断的向员工灌输企业文化，教育员工有全局意识，做事情要从公司整体利益出发。
 - a. 首先，做好每天的清洁工作，为顾客营造一个舒心的购物环境；

b.其次，积极主动的为顾客服务，尽可能的满足消费者需求；要不断强化服务意识，并以发自内心的微笑和礼貌的文明用语，使顾客满意的离开本店。

c.现在，门店的管理正在逐步走向数据化、科学化，管理手段的提升，对店长提出了新的工作要求，熟练的业务将帮助我们实现各项营运指标。新的一年开始了，成绩只能代表过去。我将以更精湛熟练的业务治理好我们---

1. 加强日常管理，特别是抓好基础工作的管理；

3. 树立对公司高度忠诚，爱岗敬业，顾全大局，一切为公司着想，为公司全面提升经济效益增砖添瓦。

4. 加强和各部门、各兄弟公司的团结协作，创造最良好、无间的工作环境，去掉不和谐的音符，发挥员工最大的工作热情，逐步成为一个最优秀的团队。

美容院院长述职报告内容 美容师年度工作总结篇四

我从3月份起任卫生院副院长，主要分管医院的防保工作和后勤管理工作。我忠诚医疗事业，严格管理，在上级领导的指导和全院职工的支持下，圆满完成各项工作任务。现将我一年多来的工作总结作具体汇报。

一、在政治思想方面

我努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想，邓小平理论和“三个代表”重要思想。支持党的基本理论、基本路线和基本纲领。积极参加党的先进性教育活动，开展批评和自我批评，并做到理论联系实际，与工作实践相结合。

二、在领导管理业务方面

首先，我认真积极协助院长的各项工作，做好一把手的得力助手作用，努力按时完成上级和院长交给的各项工作任务。

(一)、在防保管理工作方面 我严格要求自己，认真学习防保理论知识和实践技能。制定严格的科室工作制度和工作职责，督促协调好防保工作人员与全院职工共同按时按要求完成各项业务工作。实行全院职工参与防保工作和“降消”工作，且实行分片包干制度，充分利用双休日下村做好计免和“降消”调查工作，特别是在我县的计免“黄牌”脱帽工作中，我组织协调好防保工作人员加班加点整理计免资料，带头深入各村屯，特别是边远的空白薄弱村屯进行入户调查适龄儿童的接种、上卡及上证情况，做好查漏补种和补卡补证工作，并对群众实行面对面宣传、教育防保知识和医疗保健知识，使人民群众的防保意识得到了很大的提高。经过努力，我乡的计免工作和“降消”工和均达标，为我县成功解除“黄牌”警告贡献了力量。

(二)、在后勤管理工作方面 严格管理好水、电、通讯等设施的正常运转，为医院全面开展工作提供后勤保障。在全院开展爱院卫生活动，实行科室做好各自的清洁、消毒工作，定期组织全院打扫卫生、消毒工作，并定期检查评分，实行奖罚制度。严格监督清洁工按时按要求做好医院公共场所的清洁、消毒工作。经过严格管理和全院职工地努力，现我院已经营造了一个卫生、舒适的工作环境和就医环境，一改过去我院卫生院不卫生的不好形象。

(三)、在医院劳动纪律管理方面 协助院长制定完善医院的各项规章制度，严格实行以制度管理工作，加强医院行风建设，首先领导要严格要求自己，奖罚分明，公证廉洁，坚决重罚院内非法行医和私卖药品等违法违规行为。组织职工学习医学理论知识和技能培训，强化服务质量，为人民群众提供一个诚信、满意、优质服务的就医环境。

三、个人学习和工作方面

我认真学习各科医学理论知识和专业知识，积极参加各种学习培训活动，并于今年取得了大专学历。平时虚心请教，认真总结经验，不断提高自己的医学技能和管理水平。团结集体，积极参加门诊工作和抢救工作。

四、个人存在的主要问题

- 1、因未经过正规系统的领导岗位培训和学习，在领导艺术和管理经验方面尚存不足。
- 2、有时由于管理过严，未能给职工完全发挥个人的才能3、个人的理论和实践待加强。

五、今后设想

- 1、加强学习医学理论知识和技能培训，不断提高自己的医学技术。
- 2、虚心请教，加强学习领导管理技能和总结管理经验，不断完善自己。
- 3、开展批评与自我批评，认真接受领导和职工的监督，认真改正个人存在的问题。

以上是我一年多来的工作总结，请组织监督和指导，同时也希望组织给我更好的发展平台，我将不负重望，努力完成各项任务，为伟大的医疗事业贡献终生。

美容院院长述职报告内容 美容师年度工作总结篇五

通过在____有限公司的实习，了解公司的主要开展业务情况，了解了公司的工作流程。通过实习使我更多地接触社会，实践于社会，从而培养了严谨的工作作风、初步的实际工作能力和基础的专业技能，为将来走上工作岗位打下良好的基础。

二、单位及岗位介绍

2.1 公司简介

____有限公司创始于1992年，位于中国汽车零部件制造基地—江苏省丹阳市界牌镇，是以生产制造各种汽车灯具、塑件、钣金和suv□皮卡车身、轿车等各型汽车车身、车灯、内外饰件及消防车、特种工程车、消防器材为主的大型综合性企业集团。

2.2 岗位介绍

行政助理就像是兢兢业业的管家，可以将企业这个大家庭中杂乱无章的事务管理得井然有序，在各种行政事务方面帮助和服务于公司员工，通过安排主管日程、填写计划列表、处理信息需求、制作数据报告、安排会谈会议、接待客户来访、维护记录管理，完成文件归档等各项工作，从多方面综合性地完成高质量的行政管理工作。

三、实习内容

财务上负责部门各类费用款项申请、报销，部门人员出差、办理公司事务等产生的因公费用；采购上每个月要向公司领导申请购买劳保用品和车间所需要的工具及物料；人事上负责部门人员的考勤事宜及人员的入职、离职办理情况，部门人员花名册的整理。

开始实习时，刚进入陌生的环境，难免会有些紧张，我所在的岗位和我所学的专业是完全不同的，不明白行政助理主要做什么，从何下手，同事们也很友善，会主动告诉我我需要做什么，怎么做，让我学到了更多有用的东西。助理的工作性质杂乱、繁多，工作强度很大，有时候我会整个上、下午都在面对着电脑打着似乎永远打不完的文件直到累得腰酸痛。由于我的任务比较琐碎繁杂，所以做事情要分主次、有条理。

说着容易，做着难，基本上每天都要收发文件及申请、核销各种费用，手头有许多事情需要完成，当然这时候就要将重要的事情放在首位，把所有事情的主次顺序排好，这样就不会乱。我偶尔在闲时也还会跟他们去车间，看他们装车、拆车，了解汽车上更多的知识，在办公室，有时候就会看一些汽车方面的书，虽然自己所学的专业在此时没有派上什么用场，但我觉得应该多学点，不能把苏学的专业给忘了，在以后找工作也可以给自己几个选择。

刚开始进入办公室工作的时候，其实应该说是学习的成分更大一些，对于领导安排下来的工作我总是手忙脚乱的完成，并且很多都还是要重新再返工才能算真正完成。所以我时常会感到沮丧，会觉得没有信心，常常错误百出，领导和同事们都很融洽，他们不但没有嘲笑我的错误还积极帮助我，指出我工作中错误的同时还耐心的教会我解决问题的方法，有时他们还会传授他们的工作经验给我，所有他们教会我的将使我一生受用。作为同事，他们真诚的关心，主动帮我分担消极的情绪开导我，教给我生活总有解决不完的困难事要快乐的面对直到解决。让我这个初出茅庐的大学生深深感到了我在工作团队那种平等与融洽的工作氛围。在同事的悉心帮助、教导下，我虚心请教，认真学习。渐渐的，我感觉到工作没有那么吃力了，逐渐变的轻松起来，院长对我的夸奖也渐渐的多了起来。

四、实习总结或体会

在这次实践学习中，我学到了很多知识，这以后在我的工作中都会起到很大的指导作用的。助理工作要求有很强的文字表达能力和逻辑思维能力。为了提高自己的写作能力，我从研究已成的材料入手，细心揣摩，边写变改，并请周围经验丰富的同事和领导提出意见和建议，然后再进行深入加工，经过反复推敲，最后定稿。对工作中存在的问题，我积极动脑，想办法为领导献计献策充分发挥了助手和参谋作用。对于要印发的文件，我每次都进行认真的核稿和校对，至少三

遍以上，并请其他同事帮助把关，减少了出错的几率，保证了文件准确及时发放。实习期间复印、传真、公文、电脑处理等琐碎工作我都基本熟练。在公司里，我们始终要保持精神饱满，以充沛的精力和自信去迎接各种挑战。常规的机械的事务性工作，应该一丝不苟，兢兢业业地做好。在助理这个职位上技术性的劳动并不多，大多是些琐碎重复的工作，也需认真地对待才行。实习是我步入社会的第一课，它教会了我怎样待人接物，如何处理各种事情。虽然在短短的两个月里看到的只能是工作的一个侧面，学习的只能是一些初步的方法，但这些对于我是非常重要的。这次实习还告诉我，在社会这个大学堂里我还是个小学生，还有很长的路要走。要抱着谦虚谨慎的态度，无论大小认真踏实地完成每一件事，走好每一步。

美容院院长述职报告内容 美容师年度工作总结篇六

在过去的半年中，在学院分团委老师的'指导和我们部门自身的努力下，实践部取得了一定的成绩，同时也面临着一些无法回避的问题，现将本学期实践部工作总结如下。

在xx年10月初，实践部与其它部门一起开展招新工作，从大一学生中选出了八名踏实能干，思想活跃的同学加入到我们的队伍中。对于招新我们作了充分的准备，认真设计问题，通过笔试，面试，私下走访寝室，询问其辅导员等方式全方位了解竞选学生的实际情况，保证招收到优秀的人才。

本学期学生会工作较多，实部各成员在做好自己工作的同时，积极协助其它部门组织和安排活动。

（一）运动会。

在运动会前期准备工作中，实践部举办了“心灵手巧，变肥为宝”活动，在全院学生的共同努力下，收集到了足够数量

的塑料瓶，做成了四个造型独特，样式新颖的环保垃圾桶，在运动会上成了一道独特的风景，受到校报记者以及大学生记者团的特别关注。在运动会期间，实践部成员与其它各部门成员全力以赴协助体育部工作，最终，在大家的共同努力下，我院获得了团体总分第二的骄人成绩。

（二）达人秀。

达人秀是我院第一次在一报举行的大型活动，所有人都非常重视，在前期的宣传活动中，实践部主要负责宣传视屏的制作以及在各寝室楼下播放投影仪，并且当有人询问时进行详细的解释，介绍。实践部各成员还全程参与了达人秀的初赛，复赛，决赛。最终，管院达人秀圆满落幕，并得到全校师生的一致好评。

（三）团校培训。

十一月份，管理技术学院第七期团校培训如期开展。实践部全体干事积极参与，并参加了结业考试。

（四）读书工程。

达人秀活动圆满结束的同时，由学习部牵头举办的读书工程系列活动也拉开了序幕。“颠峰之辩”辩论赛，百科知识竞赛等活动上都可以看到实践部各成员忙碌，活跃的身影。

对于一个部门的发展而言，实际上就是每一个个人的发展，而发展需要总结和激情，短期的激情维持需要欢快向上的气氛，而长期的激情维持则需要让每一个人在其中切实感觉到有所提高，付出后有收获。而大家在一起，本来就是一种珍贵的缘分，所以和部门人员的关系，不是简单的上下级关系，更是亲密的伙伴和战友。对于干事要投入情感关注，走进他们的内心，了解他们的生活，学习，情感中的困难和问题。比如，向他们传授一些学习经验；讨论大学应该如何更精彩的

度过；将大家聚集到一起，与往届干部交流获得经验；经常提醒大家记得吃饭好好照顾自己。天气有重大变化时，群发短信提醒大家并相互转告一下等等。总之努力营造一种关爱和家的氛围，让他们真正感受到，我们是相亲相爱的一家人。

由于第五届老成员的部分离去和第六届新成员的加入，实践部人员变动较大，新老成员工作尚处于磨合期，一些工作没有做到位，主要有如下问题。

（一）成员自身的综合素质和组织管理能力还有待提高，工作积极主动性不够，不大清楚该如何开展活动。

（二）本学期，部门内部很少开展与其核心职能有直接联系的活动，下学期我们将会开展爱心拍卖这一院级精品活动，以及组织暑期社会实践活动。

（三）沟通欠缺，主要表现在与其它各院系实践部的联系和合作，还有与副主席的沟通上。

尽管还有诸多问题存在，但实践部会努力解决，努力创新，争取在下学期做得更好。