

Là một bí thư chi đoàn chúng ta phải

làm gì? chúng ta phải làm như thế nào? Đã bao giờ bạn tự hỏi mình làm thế nào để chi Đoàn mình ngày càng vững mạnh hơn nữa? Để làm được tốt công tác của một bí thư chi đoàn thì các bạn nên tham khảo một số kỹ năng sau:

**1. Kỹ năng tham mưu, lãnh đạo:**

- Tham mưu chi đoàn, Đoàn cấp trên như ngày xưa để liên quan đến công tác thanh niên, như ngày xưa để phát sinh công tác hỗ trợ giúp đỡ.
- Lãnh đạo trong công tác, để như hỗ trợ ngày hôm nay của chi đoàn.
- Lãnh đạo về mặt tư tưởng, nắm bắt tư tưởng đoàn viên thanh niên, tác động, tổ chức sinh hoạt tư tưởng.

**2. Kỹ năng điểu hành, quản lý:**

- Điểu hành sinh hoạt chi đoàn, hoạt động của Ban chấp hành, phân công phân nhiệm vụ viên Ban chấp hành.
- Quản lý cán bộ chi đoàn về công việc, về tư tưởng.
- Quản lý hồ sơ đoàn viên, cán bộ, sơ chi đoàn, các văn bản quy định...

**3. Kỹ năng tổ chức hoạt động:**

- Biết thiết kế nội dung chương trình hoạt động, hoạt động, tổ chức phát động mặt phong trào...
- Biết làm công tác đoàn viên, các hội nghề, buổi lễ kết nạp, truyền thành Đoàn, đội hội, hội nghề chi đoàn.
- Biết phân công đoàn viên phụ trách các công việc trong chương trình hoạt động

**4. Kỹ năng soạn thảo văn bản, trình bày, triển khai mặt vụ:**

- Soạn thảo các loại văn bản của chi đoàn như: chương trình, kế hoạch, báo cáo, kiểm điểm, biên bản...
- Biết tổ chức triển khai trình bày mặt nội dung, mặt chủ trương, quan điểm, nghề quy định của Đoàn, Đảng.

**5. Kỹ năng hoạt náo:**

- Tổ chức sinh hoạt trò chơi, múa, hát, sinh hoạt tập thể, kết hợp vui, đùa, ngâm thơ.
- Thiết kế mặt tinh thần mặt sâu khêu hóa, tinh thần.

**6. Kỹ năng ngoại giao, xử lý các mối quan hệ:**

- Xử lý các tình huống trong công tác Đoàn.
- Xử lý các tình huống phát sinh trong quan hệ cá nhân của đoàn viên thanh niên.
- Xác định vai trò vị trí của chi đoàn, Bí thư chi đoàn trong mối quan hệ với với Đoàn cấp trên, với chi đoàn, với các tổ Hội Đoàn thể khác.