

钻井员工个人工作总结

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。那么，我们该怎么写总结呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

钻井员工个人工作总结篇一

我自4月10来福州总部正式上班，至今已经一个多月了。作为新员工，非常感谢公司、感谢领导能给我提供一个成长的平台。在营运部门学习的这些天，我对盛丰的弹性管理深有体会，但同时觉得盛丰还有改进的空间。对盛丰的管理、业务流程和考核等方面有一些自己的看法。在此结合我这一个月来做的工作、发现相应问题，并结合提出相应的建议。希望领导批评指正。

一、一级战场组织架构

在了解福州区域一级战场组织架构中，我深入了解了福州总部托运部和运营的相关组织情况，其中包括了托运部和运营各岗位人员设置及工作职责和工作安排情况。在此，我先说明我在这此发现的一些问题。

1) 福州总部托运部在日常工作中运行的组织架构和原有设定的组织架构存在不一致。具体表现在，运营部调度和托运部目分离在了不同的部门；福州区域领导直接从事了具体岗位的工作，而没有充分发挥对福州的领导作用。

2) 托运部下辖的岗位人员过多（搬运工、现场管理、开单业务员、单证员、驻厂），存在管理幅度过宽的情况，这也严重影响到了日常管理的质量。

3) 存在人力资源浪费严重与员工工作积极性不足并存的情况。

一些建议：1) 重新梳理并合理调整组织架构，明确领导和员工的岗位职责，令其都能各尽其职，出色完成本职工作。

2) 调整托运部组织结构，减小管理幅度，改进日常管理质量。可将开单业务组作为营业部独立出来。

3) 剔除不必要岗位设置，精简人员，同时改善员工的福利待遇，做好员工的考核和激励工作。

二、自送流程

在自送流程中，主要对客户上门发货时的验货、开单、贴标签到货物入库的整个流程进行了梳理介绍。同时我也发现了一些问题。

1) 找人卸货和看货耽误时间，造成客户发货等待时间过长

因为是坐在办公室里面，很多时候都实在客户进来叫人卸货了，才出去叫搬运工，顺便看下货。这在不忙得时候当然可以很好的满足，可是在大家都很忙得时候，就不能及时去看货和开现有的单子。

2) 贴标签时找货耽误时间，还可能造成标签贴错的情况

摆放货物人员不固定，以及客户货物没有明显区分标志等原因，贴标签的时候要到处找，找不到的情况下，还存在不知道问谁，这样都会浪费时间且还有可能贴错标签，还有责任人不明确等问题。此外，由于存在手写标签，难免会存在标签写错和多件货写多少标签的问题。

3) 开单时遇到的问题就更多了

来确定货物运费。其二，送货费标准规定的过细。而日常开单送货时，送货费确定存在问题。其三，对于以体积计费，还是以重量计费不好确定，基本凭经验凭感觉来确定。由于并不是每票货都有详细的重量和体积，客户来发货会存在抛货让重量计费和重货按体积计费的情况，这无形中减少了公司的收入。此外，客户还会对我们产生不信任感。其四，公司办公系统不够完善。包括开单所用的lms系统落后，功能不全；此外没有专门的crm客户关系管理系统。

一些建议：

1) 针对客户发货等待时间过长和贴标签时遇到的问题

在外场要有人专门负责指挥车辆到达、引导客户开单、安排搬运工装卸货、过磅单的记录（过磅单让客户开单信息一起带入开单）、区分每一票摆放货物（在每一票货上显著位置注有货物基本信息，包括：发货人、收货人和件数。这样方便开单员贴标签，不至于造成标签贴错）。业务员开完单后并贴好标签后，将货物从待入库区拉到对应的仓库区域。

注：近期会制定标准的贴标签规范和收获制度，并给相应人员培训、严格执行。

2) 针对开单时运杂费及送货费的确定的问题

公司严格制定发往各网点的运费单价，和送货费单价，要是单价，不是那中分得过细的价格表。具体操作可以不同的分类标准来分别制定相应的运费单价和送货费单价，可对老客户、大客户制定相应的优惠政策。并在日常营业中严格执行。

3) 针对办公系统不完善和缺乏crm系统的问题

公司应该上线一些新系统，并在日常使用中不断完善和升级系统。当然这包括日常开单使用的erp系统和客户关系管理系

统CRM这样可以整理客户的相应资料，了解公司发货周期和货量情况，并提供相应的客户升级，开发新客户的同时防止老客户的流失。

以上都是我在最近日常工作所遇到的一些问题。其实除此之外，还有一些日常的小问题。比如，1、日常的办公室和仓库卫生问题。没有严格要求员工进行每天的“6s”整理，不利于公司给客户带来良好的形象，不利于公司将来的做大做强。此外，还存在诸如工作效率不高、分工不明确和办公设备老化缺乏等问题。

三、接货流程

在接货流程中，区分了零散客户和合同客户的接货流程，并对客户报货、安排车辆提货、返港货物交接和单证交接的整个流程进行了梳理介绍。

目前福州区域内的货物统一由调度负责安排车辆接货。大票货物由总部运营部的调度负责安排接货，小票货物由下院配送调度安排接货。统一调度存在整合车辆资源的优势，但同时也存在不能全面了解包括货物信息、路况信息，以及不同客户信息的问题。由此可能造成提货等待时间过长的问題，车辆资源得不到充分利用。针对此，福州区域的营业部安排货物到达切可适当配备接送货车车辆，方便到达客户的提货的同时也有利于灵活安排车辆提送货，也更有针对性的做好客户维护工作。

在接货存在最大的问题应该就是货物交接和单证交接。在司机接货回来后，虽然有《接货费用每日结算单》作为交接确认依据，因不能确定合适能安排卸货，所以很多情况下不能现场与搬运工确认货物交接。司机只有在车尾贴上記有接货情况的字条，供搬运工卸货核对。这也及容易造成货物交接问题。

四、福州区域营业点信息

在此，我汇总了福州区域18个营业点的基本信息（地址、电话、人数）、4月份业务信息（开单额、票数、总体积、重量）、线路信息及起运货量等内容。

存在的一些问题：

- 1) 各营业点的基本信息没有在公司系统或是em上及时更新汇总。
- 2) 很多营业点日均营业额不高，营业部存在消极营销情况，基本上坐等客户上门发货；跑业务过于依赖业务员业务开发，吃老本现象严重。
- 3) 公司没有形成网络优势，运输单向化和业务单一的问题严重

相关建议：

- 1) 对个营业网点诸如地址、电话等信息，做到即变即更，要在公司系统以及em上作出变更；同时，部门人员有离职的情况，应当在其离职时候就对其em和lms账号进行及时注销。
- 2) 在落实营业部的相关配备（设备、人员）的情况下，细化对营业部指标的考核，同时相应的激励措施。让营业部主动营销、主动维护客户资源，扩展业务量。我认为一个标准的营业部门的基本人员配置应该是：经理1位、收银员1位、司机1位、接送货员1位、营业员1-2位，其日均营业额应该在1万以上。有自提及送货货物到达，同时要做好出发和业务营销。经理对部门全权负责，包括日常管理、部门人员考核、业务完成、异常责任。考核业务指标要以月度为准，业务奖励也应应以月度为准。

分公司联系起来，形成网络优势，这样可以再同样的运营成本下，增加公司的营业收入，为公司将来做大做强做好网络准备。在日常营业中，让保价服务、代收货款服务和包装服务真正作为公司的一项增值业务来推广，实现公司由单一、传统的货物运输服务，向现代物流公司的转变。此外，公司可以讲日常单一的货物运输分成快慢车，并进行相应的运费单价调整。这样既满足了一些对时效要求高的客户，又可以再运营成本不增加的同时，增加公司的收入。

五、福州区域搬运工工资统计表

我统计了福州区域各分公司营业部们的所有搬运工1-3月份的工资情况，并算出不同部门的搬运工平均工资水平，了解清楚了不同部门搬运工工资计算标准。

结合到搬运工工资水平情况，与部门实际的业务量比较。存在一些部门搬运工实际得到工资与其所付出的工作强度及工作时间不太符合，造成一些部门搬运工流动性大。此外，又存在一些部门实际的货量不足以支撑搬运工的工作（固定工资的部门），造成公司运行成本过高的情况。

针对以上问题，公司应该结合不同部门的实际货量情况来科学计划搬运工数量，节约出来的成本，可一部分用来改善搬运工工作环境，提高工资待遇方面。

六、配载装车流程

在此，我把实际配载装车整个流程都有了解。并从调度分担、安排车辆、单证制作配载单、找货装车一直到单证交接一整个流程都有介绍。在这了解流程的过程中，我也发现了一些问题。

- 1) 由于系统的问题，调度在实际配载的情况下严重依赖托运单信息。而托运单在丢失、托运单上的时间不清，以及实

际配载的便利性都容易造成一些货物在仓库中待配载等待时间过长的问題。

2) 存在单项车辆运行成本过高的情况。客户处直发车辆，由于不清楚货物的规格形状、以及客户装车不好等问題，造成很多车厢空间浪费，增加车辆运行成本的问题。

一些建议

1) 尽快升级完善公司系统软件，在实际配载的过程中能够依靠公司系统来配载，这可以大大节省人力消耗（调度分单、单证系统勾单）。同时也可以减少以上一些原因造成的货物待配时间过长的问題，提高货物时效。

七、接下来的工作任务

1) 由于之前做好的《货物异常处理流程》被领导要求进一步细分完善，我会在周四提交上来给领导。

2) 单证员配载界面ppt[]由于之前获得的图片衔接存在问题，我会尽快重新获得相关界面截屏。在本周结束前予以完成提交。

3) 交接流程（货物交接、单证交接、异常记录的交接）。由于，设计的项目较多，我努力争取在下周三结束前完成。

钻井员工个人工作总结篇二

2、来访人员接待及指引，配合人事部门做好应聘者信息登记；

6、协助财务统计每月公司所需办公用品，做好订购办公用品工作；

- 7、每天早上做好总经理、董事长办公室的清洁；
- 8、记录公司员工生日，参与场地布置，组织和安排公司举行的活动；
- 9、按照经理要求，每天打理好植物，营造清新环境；
- 10、不定时协助同事处理一些琐碎事项以及商务搜索；
- 12、协助财务部做好每月电话费的统计。

对于个人：做事有时候情绪化，不够细心。对于自身的办公软件能力有待提高。对于公司：会议室长期堆放的物品太多，空气有点浑浊，且没有固定的椅子摆放。

1、对于办公软件，包括word、excel、photoshop在工作中经常会使用到，熟练的操作也是对文员的基本要求。

在photoshop这方面非常薄弱，从现在开始，努力学习。

2、在协助船务部完成工作内容时，有时候还是会因为不够细心导致处理文件发生可以避免的错误，今后在这方面，会时刻提醒自己要认真核对数据。

3、前台是公司的窗口，前台的美观直接关系到公司的形象问题。有时还是没有把前台的桌面收拾整齐。现在的前台添加了一下小摆设和桌椅，给人亲切的感觉。我也会注意每天把桌面收拾整齐。

4、对于会议室建议：将里面的物品放到打印机旁边那个空旷位置，然后在会议室内固定放五张椅子，如果可以，在会议室的桌子上的中间放一盆小植物，美化环境。

在xx年开始之际，希望自己能够总结经验，克服自身不足，加强学习，提高工作能力，为公司发展走向辉煌贡献自己的

一份绵力。

钻井员工个人工作总结篇三

钻探工程公司物探队是集团公司的“甲级队”，现有员工142人，其中干部17人，工程师4人，政工师1人，助理工程师5人，局技能专家1人，技师10人；大专以上文化程度36人，中专9人、技校17人，高中67人；全体员工中45岁以下青年102名，占员工总人数的71.8%。近年来，物探队始终加强队伍建设，开展各类学习培训活动，有效提升队伍综合素质，全面完成物探生产任务，取得良好成绩。物探队司机组、仪器组获得全国“安康杯”荣誉称号，今年物探队获得工人先锋号。20xx年，物探队承担了岳101井区三维勘探项目，项目整体部署72束线，设计总炮次26239炮。目前我队测量、钻井工作已全面结束，采集工作已完成总工作量的71%，整个项目进展情况良好。今年在岳101井区三维勘探项目中，我队加强劳动保护检查，充分发挥劳动保护检查的作用，有效维护员工的身体健康和生命安全，促进了物探工作的安全生产，为全面完成勘探项目任务，打下了坚实的基础。

物探队认真学习《安全生产法》、《职业病防治法》、《工会劳动保护监督检查三个条例》等法律法规和钻探工程公司有关劳动保护检查的工作精神，提高对劳动保护检查重要意义的认识，切实把加强劳动保护检查工作提上日常议事日程，做到与其他生产经营工作同布置、同落实、同检查，为做好劳动保护检查工作提供坚强的思想和组织保证。

物探队十分重视劳动保护检查工作，根据上级部门与钻探工程公司的有关工作精神，结合本队项目实际情况，成立了劳动保护监督检查领导小组，由队主要领导同志任组长，各组负责人为组员，全面负责领导劳动保护检查工作。在各班组任命了劳动保护监督检查员，负责本班组的劳动保护检查工作，及时向队领导反映劳动保护检查工作。与此同时，物探队制定劳动保护检查制度，严格按制度规定做好劳动保护检

查工作；制定劳动保护监督检查员的工作职责，要求劳动保护监督检查员严格按工作职责，加强劳动保护监督检查工作。

物探队在成立劳动保护监督检查领导小组、制定劳动保护检查制度和劳动保护监督检查员工作职责的基础上，狠抓落实工作，确保劳动保护检查的成效，夯实安全生产基础，切实维护员工身体健康和生命安全，着重抓好三方面工作。一是注意日常工作监督检查。劳动保护监督检查领导小组成员和班组劳动保护监督检查员加强对日常工作的监督检查，对不符合劳动保护的现象，提出整改意见，确保所有日常工作必须符合劳动保护的要求。二是注意生产过程监督检查。物探队始终认为劳动保护检查的关键在于生产过程，大多安全事故与不符合劳动保护的情况都出现在生产过程。劳动保护监督检查领导小组成员深入生产过程与班组劳动保护监督检查员一起加强对生产过程的监督检查，确保员工在生产过程中的所有操作符合劳动保护的要求。在生产过程中，发现员工没有正确穿戴劳保用品的，第一次发现给予提醒、第二次发现给予警告、第三次发现给予惩罚。通过在生产过程中加强检查，有效增强了员工的劳动保护意识，切实维护自己的身体健康，不受到意外伤害。三是注意特殊工种监督检查。特殊工种由于工作的特殊性，容易受到劳动伤害。物探队始终加强对特殊工种的监督检查，确保特殊工种操作符合劳动保护的要求。

物探队坚持以人为本，始终关爱员工，切实做好劳动保护工作。由于涉及施工人员多，跨春、夏、秋三季度，物探队认真细致做好劳动用品发放工作，夏、秋装与劳保鞋、手套都发放到位。夏季施工把雨衣、雨鞋发放到每一位施工人员，对炮班、下药组发放防爆头灯、防静电衣服。对民工野外作业，水壶、鞋子、药品（十滴水、藿香正气水）等发放到位，夏季给民工发放高温补贴，每人10元一天。还派队医到野外巡诊，切实做到有病早预防、早治疗。

物探队加强劳动保护检查，取得了实际成效，成绩良好。一

是促进员工劳动保护自身素质提高。通过劳动保护检查，员工充分认识了劳动保护的重要意义，在生产操作中，按规定正确穿戴劳保用品，提高了劳动保护自身素质。二是促进生产安全顺利的发展。通过加强生产过程的劳动保护检查，提高员工的安全生产意识，切实做到“生产必须安全，安全为了生产”，使得全队生产安全顺利进行，没有发生安全生产事故，在今年炎热的夏季施工中，全队测量、钻井，共有700多人施工，仅发生一例中暑。三是队伍和谐，增强队伍凝聚力。通过劳动保护检查，提高了安全生产水平，没有发生安全生产事故，维护了员工的身体健康，增强了队伍凝聚力，使队伍更加和谐，促进项目建设又好又快发展。

物探队加强劳动保护检查工作，取得了较好的成绩，决心再接再厉，进一步做好劳动保护检查工作，为提高安全生产水平，促进全队又好又快发展，打下坚实的基础。

钻井员工个人工作总结篇四

时间一晃而过，弹指之间□x年已接近尾声，距离我到移动公司工作也有半年时间了。在过去的半年里，公司领导和同事们对我悉心关怀和指导，再加上我自己的不懈努力和认真学习，使我迅速成长为一名合格的移动公司员工，并在工作中取得了一定的成绩，但同时也存在了诸多不足之处。现我对这半年来的工作做一个简单的工作总结。

作为一名刚刚走出校园的大学生，我对未来所要从事的工作充满了热情，迫切希望能为公司的发展做出自己的贡献，但由于工作经验较少，还需要进一步的学习才能独立开展工作。8月份我们到公司报道后，经领导安排在运维部和市场部各实习半个月，实习的过程就是学习的过程，通过一个月的实习，我熟悉了公司各部门的运作过程，对自己未来的工作职责也有了一个明确的概念。实习过后，我被分配到了运维部传输数据中心工作，在这里，通过同事们的指导和自己的实践操作，我已基本掌握了自己所需要的工作技能，能够较好的完

成自己的工作任务。

包括对温度、湿度、清洁度、设备表面、机架与配线架清洁，列头柜电源熔丝及告警设备风扇状态的检查与清洁，还包括机房巡检□ddf□odf接头目测。

设备运行环境的温度、湿度、机房清洁度，机柜顶端指示灯状态，光监控通道和设备风扇状态检查和清洁，设备□odf标签整理更新，机房调度尾纤、法兰盘、衰耗器，工具、仪器等。

电路资料主要是二干、本地网电路资料的整理与更新。接手工作后整理了所有本地网的ddf标签，把用笔修改过的都改成符合ddf标签规范的，然后打印出来重新贴在ddf架上。查清了以前遗留的电路资料不明的地方，重新做好标签。如电信的81条电路，只有传输端，没有交换端，我经过仔细检查后，将这些资料补齐，使整个本地网的ddf架上的标签都清晰明了，并能够达到以下具体的要求：（1）根据干线和本地网网络拓扑图与骨干层/汇聚层的电路开放资料和传输系统的纤芯资料要与ddf和odf吻合。（2）干线传输机房和2个基站的odf架及设备侧尾纤要按照规范要求布放□odf要标识清晰完整。每一次开通和跳线都要保证电路资料的更新□ddf架的电路资料准确率要达到98%。

另外，我还整理了一整套传输机房北电设备和华为设备的波分图，完成了以前没有做过标签的odf资料。

在努力工作的同时，我也认识到自身所掌握的知识还有一定的不足，因此积极从书本、从同事们身上学习新的知识，而公司也为我提供了许多很好的学习机会。在这半年里，由公司安排，我们接受了省公司举办的城域光网络技术mstp培训和ip路由技术培训。在这两次培训中，我了解了城域光网络组网技术和stp网络管理及优化，掌握了ip网上相关常用协议，

为自己以后的工作积累了更多的知识，使自己的工作能力有了一定的提升。

掌握了一定的工作技能后，我协助同事开新的基站，在外工作了一个星期，以配合11·2期工程建设扩容的相关工作。11月份，参加了随州移动传输机房电源割接工作。

为了更好的完成好下一步的工作，在现有的基础上取得了更大的进步，我决心在新的一年里，多向老员工请教和学习，做好个人工作计划，继续增强自己的知识，锻炼自己的动手操作能力，积极向上，勤奋工作，使自己能够成为一名爱岗敬业并拥有良好技术能力的优秀员工。

钻井员工个人工作总结篇五

(一)公司于1月19日召开了全体员工会议，对20xx工作进行了全面总结，并就20xx年工作进行了安排部署。提出了“抢抓扩大内需机遇，主动应对地产市场，人才队伍建设求精，安全质量控制求高，新上项目选择求稳”的指导思想和全面实现“”工作目标。即：完成续建项目投资x万元，实现销售收入x亿元，实现利润x万元，争取新上一个项目。同时，努力营造和谐氛围，进一步规范财务管理，切实加强项目建设，确保各项工作圆满完成。

(二)组织全体员工认真学习了集团公司20xx年综合管理制度、财务管理制度和安全生产管理制度等各项管理文件。并进行了认真讨论。

(三)根据集团公司20xx年各项管理制度及目标任务要求，报经集团公司审批，以宜弘置发(20xx)01号、02号、03号文件，上报下发了20xx年工作任务□20xx年培训计划和20xx年员工主要考核任务。

(一)全面组织开门红。公司先后召开了有建设方、施工方、监理方参加的工作会议，对20xx年工作进行了全面安排部署，明确了各方全年、季度所要完成的施工进度和目标任务。要求六月底前完成所有主体工程任务。确保九月底前全面完成建设任务。

(二)狠抓工程质量和安全生产

在质量管理上，从公司领导到工程部、监理部，定期不定期进行现场督导。总经理蒋隆荣一有空就深入到各栋号施工现场，检查施工质量问题，发现施工质量问题，督促施工方限期改正。为了确保工程安全生产，公司组织开工后，先后于2月16日、2月23日和2月26日三次对施工工地的安全生产进行了检查、督导，对发现的安全隐患进行了督促整改。同时对三次检查仍存在的安全隐患进行了处罚。共罚款2600元。

(三)严格组织招投标，确保配套工程如期同步建设。开年后，先后对样板房工程、防火门、外墙瓷砖、绿化工程、阳台栏杆、配电室等附属工程进行了严格的招投标。每次开标都请集团公司领导参与。并分别进行了多次评标和议标，最终落实了标的。多数已组织施工。

(一)积极办理预售房许可证。春节刚过，财务科就往返于房地产管理局及相关部门，以最快的速度于1月20日拿到了预售房许可证。

(二)根据集团公司要求，结合香山锦苑施工进度，于3月8日组织了盛大开盘。当天售出住宅40多套。一季度实现收入x万元，实现到帐收入x万元。销售住宅62套，销售商业(含地下室)面积2100平方米。

(三)积极配合，搞好营销

由于香山锦苑项目原设计容积率为3.0，但批准容积率只

有2.96，还有近1500平方米建筑面积可以利用。经过不厌其烦的与开发区规划局、开发区管理委会主要领导多次协商，争取，终于同意在4#、5#楼各增加一层，可增加10套1500多平方米的住宅面积。降低建房成本一百多万元。

开年以来，财务科把组织资金放在重要位置，多次与建行联系，于3月4日争取x万元贷款指标到位。同时，为了充分发挥资金使用效率，经与集团领导沟通后，偿还集团各种款项x万元，为缓解集团资金调度压力作出了努力。

钻井员工个人工作总结篇六

本次实习位于万州区龙都办事处三吉村五社，在实习中需要了解和学习的内容比较多，重点以了解生产一线主岗位对资源勘查专业的基本要求，熟悉生产工程环境与流程，训练主岗位群的基本生产技能。

本次实习所在的井为峰007-h3井，钻探井队为川庆公司的70576队，该队组建于20xx年6月，现有员工61人，其中党员13人，干部6人，工程师4人，助理工程师2人，技师1人，大专以上文化程度15人，现已通过qhse认证，取得了集团公司“乙级队”资质。全队以坚持“以人为本，科学立队”的建队理念，围绕公司“安全，效益，和谐”核心价值理念，走管理为先，技术创新队伍创优之路，取得了优异的成绩。

1. 勘测井位

2. 钻前工程--包括（修公路，平井场，立井架，安装钻机等）

4. 钻进-所谓钻进钻头钻入地层形成钻孔的过程。一口井在钻井过程中应有几次开钻，井深和地层情况的不同，则开钻次数也不同。目前比较深的井，多达4次开钻。第一次开钻（一开）用的是17.5英寸的钻头从地面钻出较大的井眼，到一定

设计深度后下表层套管。第二次开钻（二开）用的是12.25英寸的钻头，从表层套管内对井进行继续钻进，到一定设计深度后下技术套管，第三次开钻（三开）用的是8.5英寸的钻头，从上一个套管内对井进行继续钻进。然后第四次，第五次，直到最后达到目的层位。

1. 地理位置

2. 构造位置

3. 峰007-h3井基本数据表

在实习过程中主要用到的设备

1. 转进工具

2. 钻井井口装置

3. 油气井钻机

在实习过程中主要用到的

1. 钻时录井 概念 作用 要求 影响因素

3. 钻井液录井 写出实习中的几种试验步骤，还有简述循环系统！

4. 综合录井 系统组成 可以进行哪几类资料解释 录井要求是什么

除了上述录井，还有岩心录井，测井的工作没有遇见

本次实习主要以了解生产一线主岗位对资源勘查专业的基本要求，熟悉生产工程环境与流程，训练主岗位群的基本生产技能。

我作为一名在校的学生，所学的知识只是理论上的，而要将这些理论的东西投入到实际工作中，并能够加以很好的利用，就需要通过这一段时间的理论实践，发现两者之间的不同，找到它们的联系，从而用理论指导实际，也能够用实践来完善理论，只有这样，才能够更好的学习，从而提高自己的能力。