

# 最新月考质量分析会发言稿(通用5篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

## 商务工作总结 商务月度工作报告表格式篇一

我县物产资源丰富，独具特色，多年来通过示范带动，政策扶持，大力发展生态特色农业，逐步实现规模化、基地化、品牌化发展：一是实现生态特色种植业产业化发展。主要包括以龙滩珍珠李、油桃、百香果、大果山楂等“三特”水果产业化种植，种植面积达41.76万亩，覆盖全县9个乡镇86个行政村6900多户，以油桐、油茶等本地特色经济作物和金花茶、铁皮石斛、灵芝等名贵中药等的种植已达到规模化水平；二是实现以六画山鸡、库区渔业为主的畜禽水产养殖业产业化发展。全县六画山鸡饲养量达130万羽，共建成投饲网箱520个，生态网箱35400多个，围栏养殖49处，同时规模化养殖的还有本地黑山羊、南丹瑶鸡、本地土鸡、乌鸡等；三是实现农特产品加工业的产业化发展。我县逐步形成特色品牌，如山茶油、珍珠李、灵芝、香菇、黑木耳、竹笋、竹荪、金花茶、铁皮石斛、大果山楂等，已成为我县特色产品的品牌和名片。

### （二）支撑电子商务发展的基础设施建设情况

城乡信息基础设施建设和农村物流快递服务业是支撑农村电子商务发展的重要条件，随着新农村建设步伐的加快，农村基础设施建设不断完善：一是农村通信基础设施建设不断完善。主要是加快光纤宽带网、移动通信网和广电有线网络建设，逐步形成了有线无线相结合、覆盖城乡的信息网络体系，目前我县60%的行政村已通宽带网络，90%的村屯已有

无线手机信号，通信基础设施不断完善。二是乡村公路网络基本形成，按规划实施，至20xx年底全县村级道路硬化将全面完成。三是快递物流业不断发展。我县已有申通、圆通、顺丰、中通、韵达等近15家成熟运营的专业快递物流企业，同时随着“万村千乡市场工程”、邮政快递等业务发展，物流配送能力已基本遍及城乡。

### （三）全县电子商务业发展现状

我县的电子商务发展目前仍处于起步状态。一是我县已出现开展电子商务的企业。目前，我县开展电子商务的企业有6家，其中：\*\*赶街电子商务有限责任公司、钰航农超电子商务有限公司和锦华商贸有限公司等3家企业已开展电子商务项目建设，金华商贸有限公司、金桂元食品有限公司和无公害水果专业合作社等3家传统企业正在筹备电子商务发展工作。二是我县部分农特产品已开展电子商务交易业务。我县的珍珠李、油桃、百香果、灵芝、核桃、板栗等6个产品已有电子商务交易。三是电子商务的交易额已达到一定的规模。以我县的珍珠李产品为例，据初步统计，今年7—8月份，通过物流快递发出的珍珠李销量达到600万斤以上，销售额达到500多万元，电商交易额初有成效。

## 商务工作总结 商务月度工作报告表格式篇二

英语专业在专业学科中属于文学类中的外国语言文学类。下面是本站小编为大家精心整理的2019商务英语专业学生实习报告范文。

### 一、实习目的

为了巩固大学期间所学到的英语专业知识。提高实际操作技能。丰富实际工作和社会经验。掌握操作技能。将所学知识运用于实际工作。

## 二、实习内容

按照老师的安排。我制定了相应的实习计划。在这个公司里我的主要工作是总经理助理。协助总经理做一些日常工作。比如商业计划书的制定和一些文件资料的翻译等等。

## 三、实习心得体会

### (一) 交际能力

善于与他人交往是做这项工作应具备的首要能力。说到底。助理其实也是一种服务人员。而服务人员就必须懂得如何与他人接触。“他人”既包括外部的客户。也包括内部的同事和领导。我们必须学会如何与他人建立和维持关系。学会倾听别人的意见表达自己的想法。注重交往艺术。能够区别不同性别。不同场合。不同年龄。不同文化背景的人应采取交往方式。对自己一定要有正确的定位。才能在工作中提供优质的服务。

### (二) 合作能力

助理工作不像某些物质工作那样工序分明。无论是在前台还是在后台的服务都必须与公司的上司、下属、同事、顾客、供应商等进行合作。另外。做一名助理还应当有全局观念。较强的协调沟通意识。学会与供应商协商。与同事合作。充分发挥不同角色的作用。利用现有的各种因素为公司提供满意的服务。发挥助理的中介、纽带作用。

### (三) 学习能力

在我看来。整个实习过程既是我向用人单位提供服务的过程。也是一个学习的过程。助理必须根据公司和客户的具体需要确立服务方式。我们如果越了解他人的期望。就越能为他人提供优质的服务。而市场需求的不断变化就要求我们应有不

断学习新知识、新技能的能力。有较强的适应能力。我刚到单位的第二天。副总就要求我为公司写一份商业计划书。但我连商业计划书的格式是什么都不知道。最后只有闷在办公室通过上网查询。才学习到商业计划书的写作方式。该计划书完成后。虽然在实际内容上与副总要求的有所差距。但我的学习能力却得到了用人单位的肯定。

#### (四) 教育、说服能力

在工作过程中。助理往往会成为经理和其他工作人员之间的“传声筒”。负责着将上级的指示传达给下级。将下级意见反馈给上级的任务。如何给有效的促进二者之间的交流。助理就必须通过语言去吸引人。打动人。说服人的能力。懂得清晰。简洁。明了的表达中心思想。为上下级提供准确易懂的信息。也就是说。在这样一个信息沟通的过程中。个人沟通能力直接影响着沟通的结果。

#### (五) 文化修养

要与公司其他员工进行良好的沟通。我认为文化修养也是应必备的素质。具备广博的知识和良好的精神面貌才有利于交流。

#### (六) 技术性能力

技术性能力是完成某一项具体活动所需要的本领。有些公司往往通过培训。使工作人员掌握一定的操作程序。适应岗位的需要。而对于某些新招聘的人员来说。具备某方面的技术性能力往往是进入某一行业最起码的要求。作为我们专业的学生。我们的优势技能就是对英语的熟练运用。我之所以能够应征到这个公司来做助理。很大程度上也是因为这个优势。

#### (七) 管理能力

我们在工作过程中需要与别人建立联系，管理别人。激励别人、控制情绪等等，这一切都与管理能力有关。对于大部分学生来说，会认为对这一能力的要求往往是针对决策层或管理层而言的，但是市场导向的管理体制中企业组织从“金字塔”型组织结构转变为“倒金字塔”型组织结构，服务工作的决策权也从管理部门和职能部门转移到服务工作第一线。

## 四、实习总结

口语是我们在应聘的时候的一关，只要招我们这个专业毕业生的用人单位，首先要检验的就是我们的口语。虽然我们系里请来了外教，安排了许多口语课，但我们开口的机会其实很少，而且其中有些外交也是名不副实的。

我是一名英语专业的学生。在实习的这一个月里，我主要负责的工作内容是办公室文秘兼笔译工作。在这一过程中，我采用了看、问、学等方式，初步了解了公司文秘工作中的具体业务知识，拓展了所学的专业知识。为以后正常工作的展开奠定了坚实的基础，从个人发展方面说，对我影响的应该是作为一个社会人工作作风以及在工作过程中专业知识对工作的重要作用，因为这些都是我在校学习中不曾接触过的方面，所以我将首先在报告中首先讲述我在实习期间积累的这方面的认识和经验。

### 一、实习目的

为了将在学校课堂所学的知识转化为实际工作能力，为了能更好地了解自我、提高自己社会活动的的能力，开始了我的实习生活。

### 二、实习岗位

我主要负责教初一学生的英语阅读和写作，从这份为期较短的实习工作中我获得了一些和学生沟通和教好英语课程的技

巧，也对在工作中如何应对人际关系有了进一步的认识。

### 三、实习内容

在实习工作中，我每天给初一英语基础班的同学上两节课，一节是英语阅读课，一节是英语写作课。当然除了每天的课时外还有一些其他的工作，像办公室卫生的打扰，学生情况的打理以及学生出勤记录等等。虽然工作很累，尤其是刚开始很生疏，但慢慢也就适应了，做的工作虽多，获益也更多。一个勤奋的员工往往更受组织的青睐，得到的机会也更多。在英语阅读课上，我根据学生的接受能力形成了富有针对性的教学方法，当然，由于学生水平的参差不齐，这其中有很多不得不折中考虑。我的一般上课流程是：根据机构发的教学资料，有重要价值的课文就精讲，不太重要的就粗略的讲解，其中包括文章的翻译，新单词、句型、语法和中考真题的讲解。由于机构配置了阅读真题资料，我挑出一些作为家庭作业让学生完成。不过，在课堂上我也会就学生在英语学习其他方面的不足加以指正，比如发音不准，单词记忆方法差而造成的词汇量低的情况。每节课我都会留一小部分时间让那些学生们做各种游戏，有时我自己也会参与甚至邀请其他老师一起参与，这让课堂气氛活跃不少，进一步拉近了学生和我的距离。不过，作为一个老师，在和学生相处的过程中还是时刻以自身为表率，避免对学生不良的影响；而且，也并不是要一味的和学生亲近，还是要有个适宜的度，要有适当的距离，不能造成过度宠溺而无一丝威严。在实际的教学工作中，我认为老师还是要有个老师的样子，严格要求自己，给学生做个好榜样，这样更利于教学工作的推行。而且，现在的课堂应该充满活力，多开展一些有学习意义和趣味性的小活动，让学生在快乐中学习，更加热爱学习，师生关系更加融洽。

认识来源于实践。实践是认识的来源说明了亲身实践的必要性和重要性，但是并不排斥学习间接经验的必要性。实践，就是把我们在学校所学的理论知识，运用到客观实际中去，

使自己所学的理论知识有用武之地。只学不实践，那么所学的就等零。理论应该与实践相结合。我认为“学以致用”才是我们实训的真正目的，我们要把书本的知识转变成为我们谋生的工具。学无止境，我们应继续努力学习，从实践中，找出自己的不足；从错误中找出解决方法；从失败得到教训；处处学习，这样才能在人生道路上得到的成功！另一方面，实践可为以后找工作打基础通过这段时间的实习，学到一些在学校里学不到的东西。因为环境的不同，接触的人与事不同，从中所学的东西自然就不一样。

在上课过程中我发现很多学生的英语实际能力低于应试能力，这跟为考试而学的观念密不可分。在阅读中英译中翻译的句子逐字翻译，造成意思不通顺。在写作中，学生的主要问题是词汇量低，老是那几个“低级词”打转；除此外句子结构错误、语法错误和中译英逐字翻译都经常可见。

#### 四、实习总结

实习工作时间虽然不长，但让我受益匪浅。作为一名实习生我们首先要端正心态，心态决定这我们的工作状态，不要认为“我们还是学校的学生”，就可以做好做坏无所谓，上班可以迟到，有事没事可以经常请假。应该把自己看成该单位的试用期员工，这样有利于我们未来的就业，达到实习目的。这次工作让我充分认识到人际关系和个人综合能力的重要性，在工作中，我们与其他老师的配合必不可少，而且在课程分配上需要相互理解。比如说，我们这个教学小组主要都是在校或刚毕业的大学生，其中有实习的也有正式参加工作的。在分课程的时候我们表现的并不好，很多人都想分到自己的专业相关的课，英语专业的要教英语，物理专业的要教物理，有些课程有人抢，有些课程无人问津，致使同事间关系紧张，教学工作推展迟缓。这种情况和我们这组中组员的“嫩”身份分不开，在社会中很多情况下需要你去适应社会，而不是社会来适应你，这是其一；其二，同事间在事情上应该相互理解，谁也不可能希冀其他人老是照顾和妥协你的。在工作中

良好的工作态度，适应变化的自身素质，以及较强的综合素质是至关重要的，一些不能适应调剂去教其他非专业课程的大学生就被公司淘汰了。

在教课中我也发现了自己很多不足，一些初中的知识虽然简单，但我记得却不是很牢固，学得不精，在学生的提问中回应的不够好。所以我一边教课一边学习，弥补以往留下的漏洞，让我的基础知识掌握的更加牢固。

在日常的教学工作中，我不时还要接待一些学生家长，这些家长中有好说话的，也有不好说话的。刚刚开始的时候，我在家长面前很紧张，慢慢的，应对家长越来越得心应手，在家长面前一改忸怩，变得大方而谈吐从容。我们的教学一方面要按照家长的要求“努力提高学生的学习成绩”，另一方面，在满足上述家长要求的同时我们又要尽量做到使学生满意。因为即使家长满意了愿意掏钱来让孩子学，但是孩子却厌恶和不愿意来，这也是不利于公司业务发展的，我们机构还是以营利为目标的。所以我们不能做到一味去提高他们的成绩，布置大量的作业，以至于招惹得学生厌烦。所以两方面都要兼顾，我们会折中考虑，在提高他们成绩的同时，要让他们在培训课程期间觉得充满乐趣。

当然，良好的专业知识技能也是非常重要的，尤其在面对更高年级的学生。对于初一的学生来说，他们所涉及的知识还不深奥难懂，主要是引起他们对英语学习的兴趣。而且教学工作应有针对性，根据自己的受教对象不断调整，因为即使是一个班级，也存在着优生和差生，讲的太容易了，优生往往很不耐烦，而讲的太难，差生根本听不懂。

这次实习是我人生中的一次重要的经历，我体会到了专业知识与工作阅历对工作的技巧与工作效率的深刻影响。我充分明白了理论结合实际的现实意义。在工作中提升自我，与不断提升自己素质的重要性。我认为“学以致用”才是我们实训的真正目的，我们要把书本的知识转变成为我们谋生的工

具。学无止境，我们应继续努力学习，从实践中，找出自己的不足；从错误中找出解决方法；从失败得到教训；处处学习，这样才能在人生道路上得到的成功！

在实习结束时，很舍不得和学生们分开，在这段日子里他们已经成为了我生活的一部分，每天与他们谈话聊天，学生们给了我很多欢笑，我也从他们身上学到了很多，在这里，学生们给我留下了一段一段美好的回忆。我真心地希望他们可以快乐成长，学业有成，将来考上自己理想的大学。

两个月的实习已经结束了不管过程如何在实习的这两个月中真的学到了好多东西，学到了好多课堂上学不到的东西，这次实习时间虽短暂，但收获颇多。

在实习之前，同学们对实习充满了这样那样的猜想，但大家肯定都没有猜到实际的情况，社会上的复杂性真的给我们这些在校的大学生好好的上了一课。在实习刚开始的时候，同学们多少的有点不适应，心理有些波动，我觉得这都是非常正常的现象，因为大多数同学都没有这种实践的经历，突然间干些重活累活是有些吃不消，好在同学们都在积极的调整大家都很快的适应了岗位。

在实习过程中，同学们表现出了吃苦耐劳的精神，表现出了集体主义精神，在工作过程中大家都表现出良好的职业道德，在与员工的交往中大家都表现得非常热情，结交了好多的朋友。这次实习中最让我感到高兴的事就是增进了同学们之间的距离，加强了班级的凝聚力，大家在一起不再像是以前那种死气沉沉的感觉了而是有说有笑非常的热闹，有什么事情大家一起解决，谁需要帮助大家都积极的向前，实习过程中正是有了同学们的陪伴才把枯燥的工作变得有了色彩。其实实习是每个大学生必须拥有一段经历，是从青葱校园走向繁复社会的一个过渡，它会教给我很多在校园里无法从书本中学习的知识，也是我成长过程的一个重要阶段。

通过这次实习，让我比较全面地了解了酒店的组织架构和经营业务，接触了形形色色的客人，同时还结识了很好的同事和朋友，他们让我更深刻地了解了社会，他们拓宽了我的视野，也教会了我如何去适应社会融入社会。

这次实习使我们的专业知识得到巩固和开拓，使我们更容易将所学与实践联系起来；实习使我们认识到自身知识的缺漏，必须重拾书本，虚心请教老师，弥补自身的不足；实习使我们更加明确自己的努力的方向，必须充分利用好现有的资源来加深自己的专业涵养。这次实习还让我懂得如何将理论和实际结合起来。我们要经常跟踪专业新技术，新动态，时刻走在时代的前列；还要注重积累经验，增长自己的见识。还要注重养成终身的学习习惯，扩大自己的知识面，才能促进自己不断进步。

这次实习也让我认识到处理好人际关系的重要性，让我锻炼了自己与人交往的能力，让我学会了忍耐。很多工作都是很普通的事，不需要特别的才能，唯独不能没有交际能力。在实习过程中，交到了好多的朋友，员工大都都是那样的热情友好，他们并没有因为我们是实习生而对我们冷漠生硬，在劳累之余，同事们的一个甜美的微笑，一句再普通不过的“辛苦了”都会让人感动。通过这次实习让我感受到做人不要太高傲不要太高盛，要虚心，要平心静气的接受别人的长处和优点以及建议，这样你的头脑才时刻是清醒的吧，这样你才能在不断的竞争中取得自己的成功和收获。实习过程中，我们不会因为还是本科在读生而受到特别的礼遇，和其他心员工一样，从酒店基本知识和本职工作开始了解，偶尔做错事，也不会有人偏袒。

这次实习还让我体会到了英语的重要性，在接待的顾客中，有很大一部分是外国人，于他们沟通交流需要的就是英语。以前身边生活的都是中国人，没觉得英语有什么用处，通过这次实习可是有很深的体会了，让我认识到了自己的不足，给了我努力学习的动力。

这次实习让我明白了无论做什么一定要用心，要负责任，要动脑子。要正确认识自己的长处和不足，虚心学习他人成功的工作经验，踏踏实实地做好实习工作；在实习的过程中，多思考，多比较，用心体会，多尝试把所学的书本知识应用于工作实际；要认真及时地总结实习经验和心得，尤其是对实习中遇到的问题，要多分析，多请教，找出问题的症结所在，并努力克服。在实习过程中大家表现的都非常的有责任心，既然选择留下了，大家在岗位上表现的都非常的尽职尽责，认真的干好本职工作，不偷懒，没有为班级和学校摸黑。

通过这次实习加深了我们对社会复杂现象的认识，增长了见识。实习给了我们这些身处象牙塔的人一次缓冲的机会，明白了社会是与校园完全不同的。我们要学习的还有很多，我们要思考的还有很多，我们要想通的也有很多。

这次实习使我对就业形势有了进一步的认识。总体的就业形势不容乐观，我们必须不遗余力的去提升自己，不断的充实自己，才有能力迎接社会给我们的一次次的挑战。

这次实习过程，给自己敲响了警钟，为今后的学习指明了方向。更震撼了自己的心灵，使自己的心态回到现实中，用现实的眼光去看待自己与社会。

这次实习真的带给了我很多，有经历总会有收获。最后，我得感谢学校领导和老师给我们这次机会，我们会更加努力，不辜负领导和老师对我们的期望！

作为一名商务英语专业的学生。我的工作内容是翻译。在这一过程中，我采用了看、问、学等方式，初步了解了工作中的具体业务知识，拓展了所学的专业知识。为以后正常工作的展开奠定了坚实的基础，从个人发展方面说，对我影响最大的应该是作为一个社会人工作作风以及在工作过程中专业知识对工作的重要作用，因为这些都是我在校学习中不曾接触过的方面，所以我将首先在报告中首先讲述我在实习期间积累

的这方面的认识和经验。

毕业实习是每个大学生必须拥有的一段经历，它使我们在实践中了解社会，让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益匪浅，也打开了视野，增长了见识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础。

由于我所在工作的地方是广交会场地和一些成衣批发市场，所以我刚开始的工作非常忙，感觉很累。很耗时间，第一天腰酸背痛的。但是过了几天就稍有点习惯了，每天学习很多知识。刚步入工作岗位，才发现自己有很多都不懂的。有空闲的时候就会看一些与专业相关的书，我现在上班近两个月了，在这短短一个星期中，曾几次想过干完这两天不干了。也许我是刚开始工作，有时受不了客人给的“气”，自己心里很不舒服，就想辞职再重新换个工作得了。但静下心来仔细想想，再换个工作也是的，在别人手底下工作不都是这样么？刚开始。就应该踏踏实实的干好自己的工作，毕竟又没有工作经验，现在有机会了就要从各方面锻炼自己。不然，想念以后干什么都会干不好的。我目前的工作，相比其他人来说待遇挺不错的了，也不是和其他人比，工作也不是很难，很容易进入工作，关键是学习对人怎么说话、态度及其处事。由于经验少，我在这方面还有欠缺。

现在才明白，在校做一名学生，是多么的好啊！早晚要工作，早晚要步入社会，早晚要面对这些避免不了的事。所以，现在我很珍惜学习的机会，多学一点总比没有学的好，花同样的时间，还不如多学，对以后择业会有很大的帮助。

半个月的实习期很快就过去了，美好的东西总是稍纵即逝。

我在实习的过程中，既有收获的喜悦，也有一些遗憾。也许是实习日子短的关系，但通过实习，加深了我对专业知识基本的理解，丰富了我的用运能力，使我对日常管理工作有了一定的感性和理性认识。认识到要做好日常管理工作，既

要注重管理理论知识的学习，更重要的是要把实践与理论两者紧密相结合。

这次实习也让我深刻了解到，在工作中和同事保持良好的关系是很重要的。做事首先要学做人，要明白做人的道理，如何与人相处是现代社会的做人的一个最基本的问题。对于自己这样一个即将步入社会的人来说，需要学习的东西很多，他们就是最好的老师，正所谓“三人行，必有我师”，我们可以向他们学习很多知识、道理。

在此，我要感谢所有为我的实习提供帮助和指导的领导老师们，感谢你们这么多天的照顾和帮助。相信这次珍贵的实习经历会一直伴随着我以后的工作生活。我会通过这次实习，更加懂得知识和实践的积累，不断充实自己。

我是一名应用英语专业的学生。在即将毕业的这几个月里，我主要负责的工作内容是办公室文秘。在这一过程中，我采用了看、问、学等方式，初步了解了公司文秘工作中的具体业务知识，拓展了所学的专业知识。为以后正常工作的展开奠定了坚实的基础，从个人发展方面说，对我影响最大的应该是作为一个社会人工作作风以及在工作过程中专业知识对工作的重要作用，因为这些都是我在校学习中不曾接触过的方面，所以我将在这份报告中首先讲述我在实习期间积累的这方面的认识和经验。

毕业实习是每个大学生必须拥有的一段经历，它使我们在实践中了解社会，让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益匪浅，也打开了视野，增长了见识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础。由于我所在的公司是北京驻乌的一个办事处，是一家私企，所以我刚开始的工作并不忙，没有感觉到很累。只是每天都要守在电话和传真机旁。很耗时间，第一天就因为坐了一天腰酸背痛的。但是过了几天就稍有点习惯了，每天向我同一个办公室的女孩学习一些办公知识。刚步入工作岗位，才发现自己有很多都不懂的。

现在在办公室，有闲的时候就会看一些会计方面的书，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，有几个技能在以后找工作也可以给自己几个选择。我现在上班近两个月了，在这短短一个多月中，曾几次想过干完一个月不干了。也许我是刚开始工作，有时受不了经理给的“气”，自己心里很不舒服，就想辞职再重新换个工作得了。但静下心来仔细想想，再换个工作也是的，在别人手底下工作不都是这样么？刚开始，就应该踏踏实实的干好自己的工作，毕竟又没有工作经验，现在有机会了就要从各方面锻炼自己。不然，想念以后干什么都会干不好的。我现在的工作，相比其他人来说待遇挺不错的了，也不是和其他人比，工作也不是很难，很容易进入工作，关键是学习对人怎么说话、态度及其处事。由于经验少，我现在这方面还有欠缺。现在才明白，在校做一名学生，是多么的好啊！早晚要工作，早晚要步入社会，早晚要面对这些避免不了的事。所以，现在我很珍惜学习的机会，多学一点总比没有学的好，花同样的时间，还不如多学，对以后择业会有很大的帮助。

再说回来，在工作中，互相谅解使我很感激他们。有时同事有事要晚来一点，就要我一个人在办公室办公，偶尔我也会的，大家相处的很好，没有什么隔合。有几次要回学校办点事，去向经理请几小时的假，经理也都很体谅，直接就给批假了。这个时候心里很开心；遇到一个如此好说话的经理。所以，感觉现在的工作还是挺不错的，最重要的事就是周围的同事都很不错的。心里上没有什么额外的，不必要的压力，可以好好工作，学习。先就业，后择业。我现在要好好锻炼自己。再好好学习，之后相信自己通过努力一定会找个好工作来回报父母及其所有的老师的。别的没有什么奢求的，现在当然是把磨练自己放在第一位，更何况现在的待遇还不错。在这一个多月里，我学到了一些在学校学不到的东西，即使都明白的事，可是刚开始有时还做不好。现在做事，不仅要持有需心求教的态度，还要懂得取长补短，最重要的一点就是“忍”了也就是坚持不懈。现在，我工作的时间虽然不久，可是我发现自己真的变了点，会比以前为人处事了。

1. 与上司沟通不好；
2. 上司给的某份工作感觉吃力，难以胜任；
3. 对琐碎重复的工作感到厌烦；
4. 与上司发生争执；
5. 情感方面。

针对文员这个职位的特点，具体到挫折时，不妨从调整心态来舒解压力，面对挫折。古曰“天降大任于斯人也，必先苦其心志，劳其筋骨，饿其体肤，空乏其身，行拂乱其所为，增益其所不能。”遇到挫折时应进行冷静分析，从客观、主观、目标、环境、条件等方面，找出受挫的原因，采取有效的补救措施。树立一个辩证的挫折观，经常保持自信和乐观的态度，要认识到正是挫折和教训才使我们变得聪明和成熟，正是失败本身才最终造就了成功。学会自我宽慰，能容忍挫折，要心怀坦荡，情绪乐观，发奋图强。善于化压力为动力，改变内心的压抑状态，以求身心的轻松，重新争取成功，从而让目光面向未来。复印、传真、公文处理等文秘工作我都基本熟练。文秘管理要制发文件，处理文件和管理文件。在各种文件中，大部分具有不同程度的保密性，而且各级秘书人员经常接近领导，看一些重要文件，参加一些重要会议，所以，秘书人员在公共场合活动时要注意内外有别，把握分寸，对什么应该说什么不应该说要心中有数。准确，是对工作质量的要求。文秘管理的准确性是指正确体现政策，正确表达领导意图，正确地办文办事，言行有分寸，文字能达意。它在一定程度上保证领导工作的准备性。文秘管理的准确性，涉及的方面很多，简要地说，就是：办文要准，办事要稳，情况要实，主意要慎。而要做到这些，必须态度认真，作风过细，不能疏忽大意，不能马虎潦草。比如说办理公文，就要保证文件的质量，用词要准确，材料要真实，抄写要认真，校对要仔细，力求每一个环节都不发生差错。否则就会贻误

工作，甚至酿成难以弥补的损失。

我在实习的过程中，既有收获的喜悦，也有一些遗憾。也许是实习日子短和我并非文秘专业的关系，对文秘有些工作的认识仅仅停留在表面，只是在看人做，听人讲如何做，未能够亲身感受、具体处理一些工作，所以未能领会其精髓。但时通过实习，加深了我对文秘基本知识的理解，丰富了我的实际管理知识，使我对日常文秘管理工作有了一定的感性和理性认识。认识到要做好日常企业文秘管理工作，既要注重管理理论知识的学习，更重要的是要把实践与理论两者紧密结合。

通过在职的一个多月里，我深感自己的不足，我会在以后的工作学习中更加努力，取长补短，虚心求教。相信自己会在以后的工作中更加得心应手，表现更加出色!不管是在什么地方任职，都会努力!

## **商务工作总结 商务月度工作报告表格式篇三**

商贸服务业尤其是餐饮业是水消耗量较大的行业，如果没有有效的节能减排措施和管理手段，往往会造成水资源大量浪费。因此，市商贸局对此工作高度重视，坚持督促指导全市大中型商贸企业建立健全各项节能减排工作制度，制定节水工作目标、制定节约用水制度，设立专职工作人员，积极采取多种措施，不断开源节流，切实推动我市餐饮、洗浴等重点用水企业增收节支，节水减排工作不断深入开展。

一年来，我局高度重视节水工作宣传教育，充分利用各种形式组织宣传。一是在利用各企业电子滚动屏幕，宣传栏、板报、宣传条幅等进行节水宣传，营造浓厚的宣传氛围;二是利用行业协会平台积极推进节水工作开展，指导饭店与餐饮行业协会倡议全行业开展“节能减排、节约用水”活动，取得

显著效果；三是指导各企业对全体在职员工分批分期进行节水培训教育，并将节能减排工作列入新工岗前培训内容。通过狠抓培训教育，增强了企业员工节能减排意识，为节水减排工作的顺利开展发挥了积极作用。四是结合四城联创工作，我局发布节能减排倡议书，要求企业积极参加每年一度的全国节能宣传周、全国城市节水宣传周及世界环境日、地球日、水日等宣传活动。

为增强节约用水能力，创建“节水型企业”，我局积极指导企业落实各项节水措施，改进和增设节水设备，做到了制度落实和设施设备改进的有机结合。

目前，我市各大商业企业和餐饮企业普遍采用了感应式水龙头，杜绝了长流水现象。大部分餐饮企业配备了自动洗碗机等设备，一改过去直接用水冲洗的操作方法，提高了清洗效果及卫生质量，并大大减少了用水量。xx饭庄积极采取节水措施，通过控制水压、使用感应龙头，更换改造节能水箱、节水马桶，加强节水宣传，全年用水7300吨，比上年节约10%，收到了较为显著的效果。华润万家、国美电器、苏宁电器等商业企业由总部对各分店分解量化指标，并建立内部考核奖惩机制，促进节水耗能工作。秋林公司要求员工不得使用长流水，拖地必须带盆用水，每年可节水50吨左右。古都华天早餐工程有限公司通过节水改造，杜绝“跑、冒、滴、漏”浪费水的现象，采用蓄水池来循环用水，回收厨房漂洗及食品冷却水以再次使用，如冲洗厕所、冲洗汽车、喷洒道路、绿化等。部分洗浴行业投入资金对冷却塔进行了改造，将冷却塔的热热水引入水箱供洗浴使用，节约了大量水资源。陕西君豪娱乐有限公司水之韵洗浴的中心采用全国领先的智能节水系统，实现水的自动净化、加热，有效提高水利用率，平均节水提高9%，节约了大量水资源。市冰峰汽水厂去年投资200多万元，建立了目前国内同行业中具有领先地位的污水处理系统，目前已经投入使用，日处理量为360吨。其中200吨可达到《城市污水再生利用——城市杂用水水质》gb/t18920-xx净化标准，能够重新回收利用，另外160吨

符合gb8978-1996一级排放标准，可以安全排放。市酿造公司和市方欣公司改造污水处理设备后，效果明显，排污费用大幅度降低，年减少缴纳排污费用40多万元。民生集团开展了“节能降耗从我做起”活动，鼓励员工从小事做起，提倡节约一滴水、一度电、一张纸等降低企业的经营成本的行为，员工的节能意识明显提高，取得了良好的节能效果。

今年，市商务局在指导商贸行业企业在节水方面做了大量工作，取得了一定成绩。在新的一年里，我们要认真贯彻落实科学发展观，切实推进我市节水型社会建设深入持久开展，创新节能降耗工作思路，不断强化节水意识，狠抓工作落实，为节水型社会建设做出贡献。

一是加强组织领导，严格落实目标责任制，按照节水目标考核责任书所确定的任务，将各项工作层层落实到人，进一步完善节水工作机制。

二是加强节水宣传，提高环保意识。结合商务工作特点，开展内容丰富多彩、形式多样的宣传活动，营造了一个良好的环境保护社会意识氛围。

三是组织开展经常性的节能减排培训教育，加强企业节约型文化建设，提高资源忧患意识、节约意识和环境意识，增强社会责任感。

四是强化管理，开展“创建节能节水型企业”活动，推广先进技术，消除技术瓶颈，搞好技术改造，降低装置能耗，促进了节水工作水平的不断提高。

## **商务工作总结 商务月度工作报告表格式篇四**

英语专业在专业学科中属于文学类中的外国语言文学类。下面是本站小编为您精心整理的20xx商务英语专业学生实习工

作报告范文。

## 一、实习目的

为了巩固大学期间所学到的英语专业知识。提高实际操作技能。丰富实际工作和社会经验。掌握操作技能。将所学知识运用于实际工作。

## 二、实习内容

按照老师的安排。我制定了相应的实习计划。在这个公司里我的主要工作是总经理助理。协助总经理做一些日常工作。比如商业计划书的制定和一些文件资料的翻译等等。

## 三、实习心得体会

### (一) 交际能力

善于与他人交往是做这项工作应具备的首要能力。说到底。助理其实也是一种服务人员。而服务人员就必须懂得如何与他人接触。“他人”既包括外部的客户。也包括内部的同事和领导。我们必须学会如何与他人建立和维持关系。学会倾听别人的意见表达自己的想法。注重交往艺术。能够区别不同性别。不同场合。不同年龄。不同文化背景的人应采取交往方式。对自己一定要有正确的定位。才能在工作中提供优质的服务。

### (二) 合作能力

助理工作不像某些物质工作那样工序分明。无论是在前台还是在后台的服务都必须与公司的上司、下属、同事、顾客、供应商等进行合作。另外。做一名助理还应当有全局观念。较强的协调沟通意识。学会与供应商协商。与同事合作。充分发挥不同角色的作用。利用现有的各种因素为公司提供满

意的服务。发挥助理的中介、纽带作用。

### (三) 学习能力

在我看来。整个实习过程既是我向用人单位提供服务的过程。也是一个学习的过程。助理必须根据公司和客户的具体需要确立服务方式。我们如果越了解他人的期望。就越能为他人提供优质的服务。而市场需求的不断变化就要求我们应有不断学习新知识、新技能的能力。有较强的适应能力。我刚到单位的第二天。副总就要求我为公司写一份商业计划书。但我连商业计划书的格式是什么都不知道。最后只有闷在办公室通过上网查询。才学习到商业计划书的写作方式。该计划书完成后。虽然在实际内容上与副总要求的有所差距。但我的学习能力却得到了用人单位的肯定。

### (四) 教育、说服能力

在工作过程中。助理往往会成为经理和其他工作人员之间的“传声筒”。负责着将上级的指示传达给下级。将下级意见反馈给上级的任务。如何给有效的促进二者之间的交流。助理就必须通过语言去吸引人。打动人。说服人的能力。懂得清晰。简洁。明了的表达中心思想。为上下级提供准确易懂的信息。也就是说。在这样一个信息沟通的过程中。个人沟通能力直接影响着沟通的结果。

### (五) 文化修养

要与公司其他员工进行良好的沟通。我认为文化修养也是应必备的素质。具备广博的知识和良好的精神面貌才有利于交流。

### (六) 技术性能力

技术性能力是完成某一项具体活动所需要的本领。有些公司

往往通过培训。使工作人员掌握一定的操作程序。适应岗位的需要。而对于某些新招聘的人员来说。具备某方面的技术性能力往往是进入某一行业最起码的要求。作为我们专业的学生。我们的优势技能就是对英语的熟练运用。我之所以能够应征到这个公司来做助理。很大程度上也是因为这个优势。

## (七)管理能力

我们在工作过程中需要与别人建立联系，管理别人。激励别人、控制情绪等等，这一切都与管理能力有关。对于大部分学生来说，会认为对这一能力的要求往往是针对决策层或管理层而言的，但是市场导向的管理体制中企业组织从“金字塔”型组织结构转变为“倒金字塔”型组织结构，服务工作的决策权也从管理部门和职能部门转移到服务工作第一线。

## 四、实习总结

口语是我们在应聘的时候的一关，只要招我们这个专业毕业生的用人单位，首先要检验的就是我们的口语。虽然我们系里请来了外教，安排了许多口语课，但我们开口的机会其实很少，而且其中有些外交也是名不副实的。

我是一名英语专业的学生。在实习的这一个月里，我主要负责的工作内容是办公室文秘兼笔译工作。在这一过程中，我采用了看、问、学等方式，初步了解了公司文秘工作中的具体业务知识，拓展了所学的专业知识。为以后正常工作的展开奠定了坚实的基础，从个人发展方面说，对我影响的应该是作为一个社会人工作作风以及在工作过程中专业知识对工作的重要作用，因为这些都是我在校学习中不曾接触过的方面，所以我将首先在报告中首先讲述我在实习期间积累的这方面的认识和经验。

### 一、实习目的

为了将在学校课堂所学的知识转化为实际工作能力，为了能更好地了解自我、提高自己社会活动的能力，开始了我的实习生活。

## 二、实习岗位

我主要负责教初一学生的英语阅读和写作，从这份为期较短的实习工作中我获得了一些和学生沟通和教好英语课程的技巧，也对在工作中如何应对人际关系有了进一步的认识。

## 三、实习内容

在实习工作中，我每天给初一英语基础班的同学上两节课，一节是英语阅读课，一节是英语写作课。当然除了每天的课时外还有一些其他的工作，像办公室卫生的打搅，学生情况的打理以及学生出勤记录等等。虽然工作很累，尤其是刚开始很生疏，但慢慢也就适应了，做的工作虽多，获益也更多。一个勤奋的员工往往更受组织的青睐，得到的机会也更多。在英语阅读课上，我根据学生的接受能力形成了富有针对性的教学方法，当然，由于学生水平的参差不齐，这其中有很多不得不折中考虑。我的一般上课流程是：根据机构发的教学资料，有重要价值的课文就精讲，不太重要的就粗略的讲解，其中包括文章的翻译，新单词、句型、语法和中考真题的讲解。由于机构配置了阅读真题资料，我挑出一些作为家庭作业让学生完成。不过，在课堂上我也会就学生在英语学习其他方面的不足加以指正，比如发音不准，单词记忆方法差而造成的词汇量低的情况。每节课我都会留一小部分时间让那些学生们做各种游戏，有时我自己也会参与甚至邀请其他老师一起参与，这让课堂气氛活跃不少，进一步拉近了学生和我的距离。不过，作为一个老师，在和学生相处的过程中还是时刻以自身为表率，避免对学生不良的影响；而且，也并不是要一味的和学生亲近，还是要有个适宜的度，要有适当的距离，不能造成过度宠溺而无一丝威严。在实际的教学工作中，我认为老师还是要有个老师的样子，严格要求自己，

给学生做个好榜样，这样更利于教学工作的推行。而且，现在的课堂应该充满活力，多开展一些有学习意义和趣味性的小活动，让学生在快乐中学习，更加热爱学习，师生关系更加融洽。

认识来源于实践。实践是认识的来源说明了亲身实践的必要性和重要性，但是并不排斥学习间接经验的必要性。实践，就是把我们在学校所学的理论知识，运用到客观实际中去，使自己所学的理论知识有用武之地。只学不实践，那么所学的就等零。理论应该与实践相结合。我认为“学以致用”才是我们实训的真正目的，我们要把书本的知识转变成为我们谋生的工具。学无止境，我们应继续努力学习，从实践中，找出自己的不足；从错误中找出解决方法；从失败得到教训；处处学习，这样才能在人生道路上得到的成功！另一方面，实践可为以后找工作打基础通过这段时间的实习，学到一些在学校里学不到的东西。因为环境的不同，接触的人与事不同，从中所学的东西自然就不一样。

在上课过程中我发现很多学生的英语实际能力低于应试能力，这跟为考试而学的观念密不可分。在阅读中英译中翻译的句子逐字翻译，造成意思不通顺。在写作中，学生的主要问题是词汇量低，老是那几个“低级词”打转；除此外句子结构错误、语法错误和中译英逐字翻译都经常可见。

#### 四、实习总结

实习工作时间虽然不长，但让我受益匪浅。作为一名实习生我们首先要端正心态，心态决定这我们的工作状态，不要认为“我们还是学校的学生”，就可以做好做坏无所谓，上班可以迟到，有事没事可以经常请假。应该把自己看成该单位的试用期员工，这样有利于我们未来的就业，达到实习目的。这次工作让我充分认识到人际关系和个人综合能力的重要性，在工作中，我们与其他老师的配合必不可少，而且在课程分配上需要相互理解。比如说，我们这个教学小组主要都是在

校或刚毕业的大学生，其中有实习的也有正式参加工作的。在分课程的时候我们表现的并不好，很多人都想分到自己的专业相关的课，英语专业的要教英语，物理专业的要教物理，有些课程有人抢，有些课程无人问津，致使同事间关系紧张，教学工作推展迟缓。这种情况和我们这组中组员的“嫩”身份分不开，在社会中很多情况下需要你去适应社会，而不是社会来适应你，这是其一；其二，同事间在事情上应该相互理解，谁也不可能希冀其他人老是照顾和妥协你的。在工作中良好的工作态度，适应变化的自身素质，以及较强的综合素质是至关重要的，一些不能适应调剂去教其他非本专业课程的大学生就被公司淘汰了。

在教课中我也发现了自己很多不足，一些初中的知识虽然简单，但我记得却不是很牢固，学得不精，在学生的提问中回应的不够好。所以我一边教课一边学习，弥补以往留下的漏洞，让我的基础知识掌握的更加牢固。

在日常的教学工作中，我不时还要接待一些学生家长，这些家长中有好说话的，也有不好说话的。刚刚开始的时候，我在家长面前很紧张，慢慢的，应对家长越来越得心应手，在家长面前一改忸怩，变得大方而谈吐从容。我们的教学一方面要按照家长的要求“努力提高学生的学习成绩”，另一方面，在满足上述家长要求的同时我们又要尽量做到使学生满意。因为即使家长满意了愿意掏钱来让孩子学，但是孩子却厌恶和不愿意来，这也是不利于公司业务发展的，我们机构还是以营利为目标的。所以我们不能做到一味去提高他们的成绩，布置大量的作业，以至于招惹得学生厌烦。所以两方面都要兼顾，我们会折中考虑，在提高他们成绩的同时，要让他们在培训课程期间觉得充满乐趣。

当然，良好的专业知识技能也是非常重要的，尤其在面对更高年级的学生。对于初一的学生来说，他们所涉及的知识还不深奥难懂，主要是引起他们对英语学习的兴趣。而且教学工作应有针对性，根据自己的受教对象不断调整，因为即使

是一个班级，也存在着优生和差生，讲的太容易了，优生往往很不耐烦，而讲的太难，差生根本听不懂。

这次实习是我人生中的一次重要的经历，我体会到了专业知识与工作阅历对工作的技巧与工作效率的深刻影响。我充分明白了理论结合实际的现实意义。在工作中提升自我，与不断提升自己素质的重要性。我认为“学以致用”才是我们实训的真正目的，我们要把书本的知识转变成为我们谋生的工具。学无止境，我们应继续努力学习，从实践中，找出自己的不足；从错误中找出解决方法；从失败得到教训；处处学习，这样才能在人生道路上得到的成功！

在实习结束时，很舍不得和学生们分开，在这段时间里他们已经成为了我生活的一部分，每天与他们谈话聊天，学生们给了我很多欢笑，我也从他们身上学到了很多，在这里，学生们给我留下了一段一段美好的回忆。我真心地希望他们可以快乐成长，学业有成，将来考上自己理想的大学。

两个月的实习已经结束了不管过程如何在实习的这两个月中真的学到了好多东西，学到了好多课堂上学不到的东西，这次实习时间虽短暂，但收获颇多。

在实习之前，同学们对实习充满了这样那样的猜想，但大家肯定都没有猜到实际的情况，社会上的复杂性真的给我们这些在校的大学生好好的上了一课。在实习刚开始的时候，同学们多少的有点不适应，心理有些波动，我觉得这都是非常正常的现象，因为大多数同学都没有这种实践的经历，突然间干些重活累活是有些吃不消，好在同学们都在积极的调整大家都很快的适应了岗位。

在实习过程中，同学们表现出了吃苦耐劳的精神，表现出了集体主义精神，在工作过程中大家都表现出良好的职业道德，在与员工的交往中大家都表现得非常热情，结交了好多的朋友。这次实习中最让我感到高兴的事就是增进了同学们之间

的距离，加强了班级的凝聚力，大家在一起不再像是以前那种死气沉沉的感觉了而是有说有笑非常的热闹，有什么事情大家一起解决，谁需要帮助大家都积极的向前，实习过程中正是有了同学们的陪伴才把枯燥的工作变得有了色彩。其实实习是每个大学生必须拥有一段经历，是从青葱校园走向繁复社会的一个过渡，它会教给我很多在校园里无法从书本中学习的知识，也是我成长过程的一个重要阶段。

通过这次实习，让我比较全面地了解了酒店的组织架构和经营业务，接触了形形色色的客人，同时还结识了很好的同事和朋友，他们让我更深刻地了解社会，他们拓宽了我的视野，也教会了我如何去适应社会融入社会。

这次实习使我们的专业知识得到巩固和开拓，使我们更容易将所学与实践联系起来；实习使我们认识到自身知识的缺漏，必须重拾书本，虚心请教老师，弥补自身的不足；实习使我们更加明确自己的努力的方向，必须充分利用好现有的资源来加深自己的专业涵养。这次实习还让我懂得如何将理论和实际结合起来。我们要经常跟踪专业新技术，新动态，时刻走在时代的前列；还要注重积累经验，增长自己的见识。还要注重养成终身的学习习惯，扩大自己的知识面，才能促进自己不断进步。

这次实习也让我认识到处理好人际关系的重要性，让我锻炼了自己与人交往的能力，让我学会了忍耐。很多工作都是很普通的事，不需要特别的才能，唯独不能没有交际能力。在实习过程中，交到了好多的朋友，员工大都都是那样的热情友好，他们并没有因为我们是实习生而对我们冷漠生硬，在劳累之余，同事们一个甜美的微笑，一句再普通不过的“辛苦了”都会让人感动。通过这次实习让我感受到做人不要太高傲不要太高傲，要虚心，要平心静气的接受别人的长处和优点以及建议，这样你的头脑才时刻是清醒的吧，这样你才能在不断的竞争中取得自己的成功和收获。实习过程中，我们不会因为还是本科在读生而受到特别的礼遇，和其他心员工

一样，从酒店基本知识和本职工作开始了解，偶尔做错事，也不会有人偏袒。

这次实习还让我体会到了英语的重要性，在接待的顾客中，有很大一部分是外国人，于他们沟通交流需要的就是英语。以前身边生活的都是中国人，没觉得英语有什么用处，通过这次实习可是有很深的体会了，让我认识到了自己的不足，给了我努力学习的动力。

这次实习让我明白了无论做什么一定要用心，要负责任，要动脑子。要正确认识自己的长处和不足，虚心学习他人成功的工作经验，踏踏实实地做好实习工作；在实习的过程中，多思考，多比较，用心体会，多尝试把所学的书本知识应用于工作实际；要认真及时地总结实习经验和心得，尤其是对实习中遇到的问题，要多分析，多请教，找出问题的症结所在，并努力克服。在实习过程中大家表现的都非常的有责任心，既然选择留下了，大家在岗位上表现的都非常的尽职尽责，认真的干好本职工作，不偷懒，没有为班级和学校摸黑。

通过这次实习加深了我们对社会复杂现象的认识，增长了见识。实习给了我们这些身处象牙塔的人一次缓冲的机会，明白了社会是与校园完全不同的。我们要学习的还有很多，我们要思考的还有很多，我们要想通的也有很多。

这次实习使我对就业形势有了进一步的认识。总体的就业形势不容乐观，我们必须不於余力的去提升自己，不断的充实自己，才有能力迎接社会给我们的一次次的挑战。

这次实习过程，给自己敲响了警钟，为今后的学习指明了方向。更震撼了自己的心灵，使自己的心态回到现实中，用现实的眼光去看待自己与社会。

这次实习真的带给了我很多，有经历总会有收获。最后，我得感谢学校领导和老师给我们这次机会，我们会更加努力，

不辜负领导和老师对我们的期望!

作为一名商务英语专业的学生。我的工作内容是翻译。在这一过程中，我采用了看、问、学等方式，初步了解了工作中的具体业务知识，拓展了所学的专业知识。为以后正常工作的展开奠定了坚实的基础，从个人发展方面说，对我影响最大的应该是作为一个社会人工作作风以及在工作过程中专业知识对工作的重要作用，因为这些都是我在校学习中不曾接触过的方面，所以我将首先在报告中首先讲述我在实习期间积累的这方面的认识和经验。

毕业实习是每个大学生必须拥有的一段经历，它使我们在实践中了解社会，让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益匪浅，也打开了视野，增长了见识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础。

由于我所在工作的地方是广交会场地和一些成衣批发市场，所以我刚开始的工作非常忙，感觉很累。很耗时间，第一天腰酸背痛的。但是过了几天就稍有点习惯了，每天学习很多知识。刚步入工作岗位，才发现自己有很多都不懂的。有空闲的时候就会看一些与专业相关的书，我现在上班近两个月了，在这短短一个星期中，曾几次想过干完这两天不干了。也许我是刚开始工作，有时受不了客人给的“气”，自己心里很不舒服，就想辞职再重新换个工作得了。但静下心来仔细想想，再换个工作也是的，在别人手底下工作不都是这样么?刚开始。就应该踏踏实实的干好自己的工作，毕竟又没有工作经验，现在有机会了就要从各方面锻炼自己。不然，想念以后干什么都会干不好的。我目前的工作，相比其他人来说待遇挺不错的了，也不是和其他人比，工作也不是很难，很容易进入工作，关键是学习对人怎么说话、态度及其处事。由于经验少，我现在这方面还有欠缺。

现在才明白，在校做一名学生，是多么的好啊!早晚要工作，早晚要步入社会，早晚要面对这些避免不了的事。所以，现

在我很珍惜学习的机会，多学一点总比没有学的好，花同样的时间，还不如多学，对以后择业会有很大的帮助。

半个月的实习期很快就过去了，美好的东西总是稍纵即逝。

我在实习的过程中，既有收获的喜悦，也有一些遗憾。也许是实习日子短的关系，但时通过实习，加深了我对专业知识基本的理解，丰富了我的用运能力，使我对日常管理工作有了一定的感性和理性认识。认识到要做好日常管理工作，既要注重管理理论知识的学习，更重要的是要把实践与理论两者紧密相结合。

这次实习也让我深刻了解到，在工作中和同事保持良好的关系是很重要的。做事首先要学做人，要明白做人的道理，如何与人相处是现代社会的做人的一个最基本的问题。对于自己这样一个即将步入社会的人来说，需要学习的东西很多，他们就是最好的老师，正所谓“三人行，必有我师”，我们可以向他们学习很多知识、道理。

在此，我要感谢所有为我的实习提供帮助和指导的领导老师们，感谢你们这么多天的照顾和帮助。相信这次珍贵的实习经历会一直伴随着我以后的工作生活。我会通过这次实习，更加懂得知识和实践的积累，不断充实自己。

我是一名应用英语专业的学生。在即将毕业的这几个月里，我主要负责的工作内容是办公室文秘。在这一过程中，我采用了看、问、学等方式，初步了解了公司文秘工作中的具体业务知识，拓展了所学的专业知识。为以后正常工作的展开奠定了坚实的基础，从个人发展方面说，对我影响最大的应该是作为一个社会人工作作风以及在工作过程中专业知识对工作的重要作用，因为这些都是我在校学习中不曾接触过的方面，所以我将报告中首先讲述我在实习期间积累的这方面的认识和经验。

毕业实习是每个大学生必须拥有的一段经历，它使我们在实践中了解社会，让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益匪浅，也打开了视野，增长了见识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础。由于我所在的公司是北京驻乌的一个办事处，是一家私企，所以我刚开始的工作并不忙，没有感觉到很累。只是每天都要守在电话和传真机旁。很耗时间，第一天就因为坐了一天腰酸背痛的。但是过了几天就稍有点习惯了，每天向我同一个办公室的女孩学习一些办公知识。刚步入工作岗位，才发现自己有很多都不懂的。现在在办公室，有闲的时候就会看一些会计方面的书，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，有几个技能在以后找工作也可以给自己我几个选择。我现在上班近两个月了，在这短短一个多月中，曾几次想过干完一个月不干了。也许我是刚开始工作，有时受不了经理给的“气”，自己心里很不舒服，就想辞职再重新换个工作得了。但静下心来仔细想想，再换个工作也是的，在别人手底下工作不都是这样么？刚开始，就应该踏踏实实的干好自己的工作，毕竟又没有工作经验，现在有机会了就要从各方面锻炼自己。不然，想念以后干什么都会干不好的。我现在的工作，相比其他人来说待遇挺不错的了，也不是和其他人比，工作也不是很难，很容易进入工作，关键是学习对人怎么说话、态度及其处事。由于经验少，我现在这方面还有欠缺。现在才明白，在校做一名学生，是多么的好啊！早晚要工作，早晚要步入社会，早晚要面对这些避免不了的事。所以，现在我很珍惜学习的机会，多学一点总比没有学的好，花同样的时间，还不如多学，对以后择业会有很大的帮助。

再说回来，在工作中，互相谅解使我很感激他们。有时同事有事要晚来一点，就要我一个人在办公室办公，偶尔我也会的，大家相处的很好，没有什么隔合。有几次要回学校办点事，去向经理请几小时的假，经理也都很体谅，直接就给批假了。这个时候心里很开心；遇到一个如此好说话的经理。所以，感觉现在的工作还是挺不错的，最重要的事就是周围的同事都很不错的。心里上没有什么额外的，不必要的压力，

可以好好工作，学习。先就业，后择业。我现在要好好锻炼自己。再好好学习，之后相信自己通过努力一定会找个好工作来回报父母及其所有的老师的。别的没有什么奢求的，现在当然是把磨练自己放在第一位，更何况现在的待遇还不错。在这一个多月里，我学到了一些在学校学不到的东西，即使都明白的事，可是刚开始有时还做不好。现在做事，不仅要持有虚心求教的态度，还要懂得取长补短，最重要的一点就是“忍”了也就是坚持不懈。现在，我工作的时间虽然不久，可是我发现自己真的变了点，会比以前为人处事了。

1. 与上司沟通不好；
2. 上司给的某份工作感觉吃力，难以胜任；
3. 对琐碎重复的工作感到厌烦；
4. 与上司发生争执；
5. 情感方面。

针对文员这个职位的特点，具体到挫折时，不妨从调整心态来舒解压力，面对挫折。古曰“天降大任于斯人也，必先苦其心志，劳其筋骨，饿其体肤，空乏其身，行拂乱其所为，增益其所不能。”遇到挫折时应进行冷静分析，从客观、主观、目标、环境、条件等方面，找出受挫的原因，采取有效的补救措施。树立一个辩证的挫折观，经常保持自信和乐观的态度，要认识到正是挫折和教训才使我们变得聪明和成熟，正是失败本身才最终造就了成功。学会自我宽慰，能容忍挫折，要心怀坦荡，情绪乐观，发奋图强。善于化压力为动力，改变内心的压抑状态，以求身心的轻松，重新争取成功，从而让目光面向未来。复印、传真、公文处理等文秘工作我都基本熟练。文秘管理要制发文件，处理文件和管理文件。在各种文件中，大部分具有不同程度的保密性，而且各级秘书人员经常接近领导，看一些重要文件，参加一些重要会议，

所以，秘书人员在公共场合活动时要注意内外有别，把握分寸，对什么应该说什么不应该说要心中有数。准确，是对工作质量的要求。文秘管理的准确性是指正确体现政策，正确表达领导意图，正确地办文办事，言行有分寸，文字能达意。它在一定程度上保证领导工作的准备性。文秘管理的准确性，涉及的方面很多，简要地说，就是：办文要准，办事要稳，情况要实，主意要慎。而要做到这些，必须态度认真，作风过细，不能疏忽大意，不能马虎潦草。比如说办理公文，就要保证文件的质量，用词要准确，材料要真实，抄写要认真，校对要仔细，力求每一个环节都不发生差错。否则就会贻误工作，甚至酿成难以弥补的损失。

我在实习的过程中，既有收获的喜悦，也有一些遗憾。也许是实习日子短和我并非文秘专业的关系，对文秘有些工作的认识仅仅停留在表面，只是在看人做，听人讲如何做，未能够亲身感受、具体处理一些工作，所以未能领会其精髓。但时通过实习，加深了我对文秘基本知识的理解，丰富了我的实际管理知识，使我对日常文秘管理工作有了一定的感性和理性认识。认识到要做好日常企业文秘管理工作，既要注重管理理论知识的学习，更重要的是要把实践与理论两者紧密结合。

通过在职的一个多月里，我深感自己的不足，我会在以后的工作学习中更加努力，取长补短，需心求教。相信自己会在以后的工作中更加得心应手，表现更加出色！不管是在什么地方任职，都会努力！

## **商务工作总结 商务月度工作报告表格式篇五**

作为xx网带团队商务经理。要保证团队健康稳定的发展，保证团队业绩稳定较好提升，又保证每个人有个较高的收入。那商务经理不论对自己的心态和能力是个很大的挑战，对待工作无论是份内的工作还是份外的工作都、应该充满热情和

但作为商务经理在工作也要注意许多细节，不在其位，不谋其政。在其位，就要谋其政。也就是说，你在什么位置上，要做好本分，这是当代社会特别应该提倡的一种职业化的工作态度。对待工作，也有分寸需要把握，虽然商务经理要作好分内分外的工作，但一切要把握个度，有句话是：过犹不及，商务经理要在大方面把握团队的思路。但具体如何做，就不要过度去涉及，每个有每个人的思路。有自己的方法。

平时做为商务经理多做些细致的工作，就是关于商务代表和各级商务顾问的工作岗位的描述，告诉他们，这个岗位是干嘛的。商务代表完成多少产值和净业绩。各级商务顾问完成多少产值和净业绩，这是硬指标。同时如果是电话部门就要保证一天有效的电话拜访，如果是外业就要保证一天有效的直接拜访量。

以上我们坚决保证部门的执行力。言出必行。不得有半点折扣。

但也要灵活运用这些工作描述，一方面要有效激励团队奋发向上，但要有保证激励措施不是团队的负担。成为部分落伍的借口。

首先是做事的原则。

对于每个员工，不苛刻强求，不无故反对，没有薄没有厚，没有远没有近，没有亲没有疏，一切按规则行事。规则，就是天下欣网对员工行事的原则和标准。

对每个员工要一视同仁，不能拿商务经理的身份压员工，不要无故向员发脾气来发泄自己的工作压力，与员工沟通做到大家都能接受。不能叫员工口服心不服。要做到以理服人，以德服人。同时要以人为本。

其次是做事的方式。

商务经理要少说多做。做事要积极，说话要谨慎。所谓“慎言”，就是说话要小心，不要说自己做不到的事。用老百姓的话说叫“祸从口出”，没那么严重的话，起码也是“言多语失”。要注意说话的场合。在私下不要涉及过多的工作，但工作的时候要少谈些私下的个人私事来寻求开心。

商务经理就是要先带着耳朵去，多听，有疑问的地方就先放一放。我们常说一个人身体力行，那叫直接经验；而听听别人的经验教训，包括他经历的坎坷，走过的弯路，那是间接经验。你多听点间接经验，也有好处。这样我们可以多了解团队到底存在什么问题，我们员工的心到底是怎么想的。用商务经理的直接经验来指导员工但不要成为说教。

作为商务经理，做事仍然要谨慎。这种谨慎在《论语》中被概括为“如临深渊，如履薄冰”。我们商务经理在做事的时候，要像站在深渊旁边一样谨慎行事，要像走在薄冰上一样小心翼翼。

多思、多想、多听、多看、谨言、慎行，这么做的好处就是“寡悔”，让商务经理少一点后悔。

## 少点错误

世上没有卖后悔药的。人一旦知道做错的时候，一切皆成定局，无法挽回。商务经理如果在工作中少了指责、抱怨，在行为中少了很多让自己后悔的经验，那该团队就能成功了。

商务经理的言行对员工的认同感会起到一定的作用。这种认同感会影响他们在工作中的创造力，能激发员工的潜能，从而调动他们更加的深入，更为主动的投身于工作之中。要想员工的始终如一梦想。价值观和目标的统一，重复观点能够帮助大家关注战略和目标。从理性角度看重复能够帮人了解所应该做的。从情感角度看，它满足了人们需要联合并成为集体一部分的需求。

确定明确可信的目标。明确告诉大家xx网的未来目标是上市，如果公司上市大家都有房子有车，用自己充满想象的言词鼓励大家展望未来，让一线的战斗士全力以赴。

## 实现短期的销售指标

从主要利益相关者那里获得。比如完成多少指标可以获得多少提成等等，调动员工为公司的运作全力以赴，唤起他们的热情然后要求他们做出，要细节到：做多少产值完成多少业绩，什么时候做，单子出在那些部门以及自己准备怎样去做。也许不总是能得到所期望的，但我们认为要做到同上司良好的关系和下属较好的听从自己的领导，则要从透明的沟通方式做起。

我们在很大程度上是借助于员工的力量来达到预期的目标，当他们有了必要的工具和资源时，才能达到预定目标，这当然要包括自己的参与，对他们的工作及时的提供丰富的反馈信息，把直接下属的引导当作一种习惯，及时予以表扬并提出改进建议，而不是等到季度总结和年终总结之后再给出可行的反馈意见。