

最新大学生进办公室要喊报告吗 大学生 办公室文员实习报告(汇总9篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

大学生进办公室要喊报告吗篇一

一、工作内容

在这一个多月里，我的主要工作内容是协助办公室人员做好行政部的各项人事及日常行政工作。在这一过程中，我采用了看、问、学等方式，初步了解了公司办公室文员的具体业务知识，拓展了所学的专业知识。首先总结一下我的所有具体工作内容：

- 1、接应聘者来电，给应聘者进行简单初始，通过者送往各部门经理处进行复试；
- 2、开试工单通知复试通过者试工，并做好登记；
- 3、协助做好新员工入职培训、阶段性培训等培训工作；
- 4、送文件至各级领导，签收文件；
- 5、整理及保管补卡条、请假条；整理员工档案，以备随时出档和归档；

- 6、复印、速印办公文件，发传真，领办公表格等；
- 7、协助办理新进人员入职手续，员工调职、离职手续；
- 8、计算管理人员月考勤，并将考勤明细送至各部门核对签字；

大学生进办公室要喊报告吗篇二

跨专业的办公室实践

20xx年1月15日至2月10日

**校办公室

为响应学院有关大学生社会实践活动的号召，本人积极参加，认真的完成了社会实践活动，现将此次实践活动的有关情况汇报如下：

我的家乡地理位置偏僻，经济极其不发达，没有什么机械类工厂可以供我学习实践，于是我来到了我的母校——**校办公室开始了为期近一个月的社会实践。对于学模具专业的我，对办公室的文书工作生活还不很熟悉，此次社会实践给予我很大的帮助。我加深了对社会的认识，渐渐熟悉了办事程序。近一个月来，我积极配合办公室的其他老师参加文件处理工作，整理档案，并做一些文字修改工作。通过反复的计算机操作，我已能非常熟练地使用word20xx和excel20xx[]这些使我受益匪浅。此外，我还积极打扫办公室的卫生，负责收发办公室邮件、传真，打印复印材料，教师工作年终审核，批阅学生试卷，参加会议记录传达消息，接听电话并作笔录，接待来访的学生家长等等。

通过此次社会实践，我学到了很多在我这个专业上学不到的实践经验：

在课堂上，各位教师都显现出高水平的讲课能力，能够把专业知识和学生兴趣相结合，活跃课堂氛围，使学生在轻松的环境中愉悦高效地接受知识。不仅如此，各位“未来的教师”还坚持全面发展教育的方针，以人为本、德育为先。例如声乐老师在教授学生新歌曲的歌唱方法时，深刻挖掘歌词背后的内涵，从而激发学生对父母的感激之情、对朋友的深刻情谊，而且还为学生布置家庭行为作业——给父母的一封信、为父母唱首歌，有利于学生正确的情感态度价值观的培养，有利于学生健康人格的形成。

志愿服务：现在很多农村的青壮年都在广东沿海地区务工，留在家里的多是老弱妇孺，他们在生活学习上自然会遇到不少困难，我们将号召我们的志愿者，积极的为这些孤寡老人，留守儿童做一些力所能及的事情，为他们带来一些实实在在的的帮助与方便。

通过络营销课程和参加网络营销能力秀，我不但知道了许多网络营销的专家、名人，还学到了许多网络营销的技能、知识，真是受益匪浅。

办公人员需要批复大量文件，简单重复的工作是主题。浮躁缺乏耐心是无法做好工作的。对于学模具的我在毕业后的前几年里，必将在工厂中长时间负责同一工序，成天面对冰冷嘈杂的机械设备，工作环境狭小单一，久了难免感到疲倦。然而即使这样还是必须有充分的耐心，否则工作难以完成，更别提想要升入高层。

下午我们和孩子们玩起了小学或幼儿园才玩起的游戏，他们都很开心。傍晚我们要走的时候，福利院的老师和孩子们都出来送我们，和我们说“再见。”

在办公室学习过程中，学校老师认真细心的工作态度和详实具体的工作方针给了我深刻的印象。现代机械设备需要很高的精密度，在模具画图标注数值符号时，零点一毫米的错误

都可能使一台机器报废，造成巨大的经济损失。通过近一个月的工作，我逐步改掉了粗心的坏毛病，这对我在今后的学习和工作中定是一笔不小的财富。

这次实践让我见了世面，开始改掉见人退缩的毛病，逐步学会大方的对待每一个人，搞好和同事领导的关系。这是我走向社会的第一步，也是最基本的要求。

有条不紊的完成各项份内工作任务，积极主动的要求其他工作并顺利完成，这是我尝试接触实际工作的一个成功的开端。

实践目的：介绍实践的目的，意义，实践单位或部门的概况及发展情况，实践要求等内容。这部分内容通常以前言或引言形式，不单列标题及序号。

例如打印复印文件材料和接受传真等等是我以前没有操作过的，此次实践活动给了我一个很好的实际操作机会，我可以熟练使用这些设备。

“千里之行，始于足下”，这近一个月短暂而又充实的实习，我认为对我走向社会起到了一个桥梁的作用，过渡的作用，是人生的一段重要的经历，也是一个重要步骤，对将来走上工作岗位也有着很大帮助，可以避免我毕业后的眼高手低现象。向他人虚心求教，遵守组织纪律和单位规章制度，与人文明交往等一些做人处世的基本原则都要在实际生活中认真的贯彻，好的习惯也要在实际生活中不断培养。这一段时间所学到的经验和知识大多来自领导和老师们的教导，这是我一生中一笔宝贵财富。

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大学面临走向社会的人来说，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”，我可以向他们学习很多知识、道理。

看着那一张张苍老的脸庞，莫名的伤感油然而生。由于语言的障碍，我们无法多交流，只为他们做了一顿爱心餐。尽管如此，他们那激动的表情告诉我们，我们为他们带去了爱和关怀。但是，这是远远不够的，我们看到的仅仅只是其中的一部分，社会中有更多的孤寡老人，那一个个孤寂的灵魂真的需要我们共同用爱去关怀。那么，就从我们身边开始，关爱身边的老人，一个人的力量可能微不足道，但是，引用一句歌词：如果人人充满爱，世界将变得更加美好。

实习是每个大学生必须拥有的一段经历，它是在实践中了解社会，让我学到了很多在课堂上根本就学不道的知识，也打开了视野，增长了见识，为我以后进一步走向社会打下坚实的基础。我想，学校之所以重视我们大学生参加实践活动，就是想让我们在实践中得到锻炼，在实践中得到真正的知识。

我们仍旧一家家地做着调查，走访了养鱼的、养猪的农户，他们热情地回答我们的问题，招待我们。实践中获取的经验乐趣远比理论上的更有成就感，虽然很累，但我心里却是上收获的喜悦呀！农村草很多，蚊子也一大堆，把蚊子养胖了，我也算是功德一件呀。

放电影，就是利用晚上八点以后的这一段时间，找一块合适的空地，让乡亲们聚在一起，观看我们事先准备好的影片，如《举起手来》、《太极张三丰》、《黄飞鸿》等。有时候，观看电影的人可达三百之多。看到搞笑的片段，老人、孩子、妇女、儿童全都笑得不亦乐乎！也许，看电影、电视是他们唯一的精神娱乐方式。

通过这次实践引发我不断地思考一些实际问题：该怎样更广泛的积累知识以及明确今后的努力方向，我深觉自己有许多不足之处，在今后的生活中，我会朝着自己的目标，不断努力学习，弥补不足，为自己的理想而奋斗！

最后，衷心感谢我的母校，给我提供这次实习机会，感谢办公室领导和老师在我实习期间对我的关心与帮助，使我能够圆满的完成此次社会实践。

大学生进办公室要喊报告吗篇三

xx系xx班

跨专业的办公室实践

20xx年1月15日至2月10日

xx校办公室

为响应学院有关大学生社会实践活动的号召，本人积极参加，认真的完成了社会实践活动，现将此次实践活动的有关情况汇报如下：

我的家乡地理位置偏僻，经济极其不发达，没有什么机械类工厂可以供我学习实践，于是我来到了我的母校——xx校办公室开始了为期近一个月的社会实践。对于学模具专业的我，对办公室的文书工作生活还不很熟悉，此次社会实践给予我很大的帮助。我加深了对社会的认识，渐渐熟悉了办事程序。近一个月来，我积极配合办公室的其他老师参加文件处理工作，整理档案，并做一些文字修改工作。通过反复的计算机操作，我已能非常熟练地使用word20xx和excel20xx[]这些使我受益匪浅。此外，我还积极打扫办公室的卫生，负责收发办公室邮件、传真，打印复印材料，教师工作年终审核，批阅学生试卷，参加会议记录传达消息，接听电话并作笔录，接待来访的学生家长等等。

通过此次社会实践，我学到了很多在我这个专业上学不到的实践经验：

办公人员需要批复大量文件，简单重复的工作是主题。浮躁缺乏耐心是无法做好工作的。对于学模具的我在毕业后的前几年里，必将在工厂中长时间负责同一工序，成天面对冰冷嘈杂的机械设备，工作环境狭小单一，久了难免感到疲倦。然而即使这样还是必须有充分的耐心，否则工作难以完成，更别提想要升入高层。

在办公室学习过程中，学校老师认真细心的工作态度和详实具体的工作方针给了我深刻的印象。现代机械设备需要很高的精密度，在模具画图标注数值符号时，零点一毫米的错误都可能使一台机器报废，造成巨大的经济损失。通过近一个月的工作，我逐步改掉了粗心的坏毛病，这对我在今后的学习和工作中定是一笔不小的财富。

这次实践让我见了世面，开始改掉见人退缩的毛病，逐步学会大方的对待每一个人，搞好和同事领导的关系。这是我走向社会的第一步，也是最基本的要求。

有条不紊的完成各项份内工作任务，积极主动的要求其他工作并顺利完成，这是我尝试接触实际工作的一个成功的开端。

例如打印复印文件材料和接受传真等等是我以前没有操作过的，此次实践活动给了我一个很好的实际操作机会，我已经可以熟练使用这些设备。

“千里之行，始于足下”，这近一个月短暂而又充实的实习，我认为对我走向社会起到了一个桥梁的作用，过渡的作用，是人生的一段重要的经历，也是一个重要步骤，对将来走上工作岗位也有着很大帮助，可以避免我毕业后的眼高手低现象。向他人虚心求教，遵守组织纪律和单位规章制度，与人文明交往等一些做人处世的基本原则都要在实际生活中认真的贯彻，好的习惯也要在实际生活中不断培养。这一段时间所学到的经验和知识大多来自领导和老师们的教导，这是我一生中一笔宝贵财富。

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大学面临走向社会的人来说，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”，我可以向他们学习很多知识、道理。

实习是每个大学生必须拥有的一段经历，它是在实践中了解社会，让我学到了很多在课堂上根本就学不道的知识，也打开了视野，增长了见识，为我以后进一步走向社会打下坚实的基础。我想，学校之所以重视我们大学生参加实践活动，就是想让我们在实践中得到锻炼，在实践中得到真正的知识。

通过这次实践引发我不断地思考一些实际问题：该怎样更广泛的积累知识以及明确今后的努力方向，我深觉自己有许多不足之处，在今后的生活中，我会朝着自己的目标，不断努力学习，弥补不足，为自己的理想而奋斗！

最后，衷心感谢我的母校——xx校，给我提供这次实习机会，感谢办公室领导和老师在我实习期间对我的关心与帮助，使我能够圆满的完成此次社会实践。

大学生进办公室要喊报告吗篇四

在人们素养不断提高的今天，报告使用的次数愈发增长，要注意报告在写作时具有一定的格式。你知道怎样写报告才能写的好吗？以下是小编为大家收集的4月办公室大学生寒假实习报告，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

为了完成学校有关实习活动的要求，提高自己的实习能力，积累一些基本的管理经验，以便于以后更好地学习管理课程，我利用寒假时间到黑龙江省龙江县进行了为期二十五天的医疗保险财务室的工作。现将此次实习活动的有关情况报告如

下：

这次实习活动由1月3日到1月25日结束，为期二十二天。在这二十二天里，我主要是进行的是办公室打材料的工作。从活动结束后单位领导的评语中可以看出，这次实习活动我总体表现尚可，基本能达到实习的预计目的，但由于以前缺少工作经验，实习机会少，在实习的过程中仍有很多细节问题需要改进提高。先只有付出才会有回报。由于上学的原因，我大部分时间都呆在学校里，没有任何社会经验，在实习的前面两天就常常碰壁。“不当家不知柴米贵”，以前听人家说公务员怎么怎么难，自己都不以为然。医保局不就是是一个管国家公务员、老师及国企干部的保险嘛这有什么难的，上岗后才知道医疗保险的难度要远比自己想像的难多了！因为根本不了专业知识，在工作中就是丈二的和尚摸不着头脑！而且往往好心做错事，我是什么招都用上了都没办法以最快的能力掌握这方面的能力。为了尽快适应环境给我带来的压力，我除了白天是负责打印材料，通过我要打印的材料内容来学习关于这方面的知识，说白了我就是个打杂的，通过开始的打杂我知道为什么企业单位，事业单位对新来的同事都用他们打杂了，原因就是一可以通过打杂在一两天内认识熟悉所有的单位人员。第二打杂其实是单位的核心所有的资料都是通过你的传递出去的而且能让你迅速的了解单位的情况及自己想掌握的知识。有些人在不懂专业知识的时候会啃书本，这样还不如去在打杂上费点功夫上号。在工作中我的大部分时间都是在财务室担任打字员每天除了打字就是打字很少有出勤的机会。

就在我失去信心的时候打算一直这样结束我的实习的时候我觉得机会来了，在一月二十日的下午医保局集体开会会议内容就是决定今年确定今年在龙江县内的医院及药店的财务及医疗保险人员是否是真实的？丽姐让我去拿抽签箱我到财务室里看见抽箱我想把那名额拿出来给自己留张这是我唯一一次表达自己的机会因为马上就实习结束了，我自己就站在箱子面前想着自己该怎么做最后我是直接抱着箱子走了出去。在

会议中我被直接点名参见检查组这使我非常的惊讶，会后我问王哥他只说了“的努力有时候自己都没发现别人可能早已发现了”就走了。

这次检查使我更好的了解到了医疗保险是怎么回事，次检查我了解到了想做好医保人员就必须做好这几件事情。

一、良好的服务态度给受医疗保险人员最好的安全感

二、要简单懂得医疗方面的知识，这样才能为国家为公务人员之间形成个天平

整个实习期间，我的思想经历了一个从兴奋好奇到无聊懈怠再到自责反省，从努力探寻到疲倦但欣慰充实再到依依不舍，实习结束却仍意犹未尽这样一个过程。开始的时候，兴奋期待充满我的心胸，但随后的仅仅帮他们整理资料的实习生活让我感到有些无聊，随即而来的自责感让我反省，让我明白，不能这样庸庸地过完实习生活，于是乎，我努力地探寻我能搜集到的资料，尽我的能力去认识了解我们这个职业并提出自己的疑惑找出自己中存在的问题，后半段的`实习生活是疲倦的，但是我却倍感充实。从一次次的探寻努力中，我汲取了知识和养分。即将结束实习的时候，我感觉心情沉重，我对龙江县医保局有一股很强烈的依恋之情，因为我还有些疑惑没有搞明白，还有些资料没有收集，还有些自己想做的事情没有做。

短暂的实习，让我走出课堂，在实际工作环境中理解了本专业的基本情况，对于以后的学习大有裨益，也为今后工作将理论应用于实习打下了基础。同时发现的问题也不可忽视，公共事业是现代社会正常运行和发展的基本条件，是现代社会公共利益实现需要，也是满足社会多样化的途径。基础工作做不好，是必须影响大局的全面改善，这些暴露在公共事业中的弊端是应，每一个公共事业工作者去思考的。

通过这次在龙江县医保局的实习，我觉得工作态度和办事能力，以及为人处世的方式很重要。俗话说：“态度和能力就是最大的竞争力。”是的。态度真的很重要。刚刚进入医保局实习的时候，总觉得医保局与我的专业不符，不会学到什么有用的东西，但是我错了。因为我没有意识到所有的知识都是靠自己一点点地积累起来的。而更加老套的说话就是：学无止境。于是，我每天都准时地上下班，每天都微笑着面对来访的每一个人，热情的帮助有需要的人，真诚的帮助他们解决问题，排除困扰。我每天都用充实来把自己武装起来，用我热情和真情去切切实实的做事。总不让自己闲下来，发现可以做的事情就马上干劲十足。这样一来，同事们对我也更加热情了，很多工作上的难题都愿意与我分享。态度真的很重要，无论我们以后将要从从事什么行业，正确的工作态度都是必须的。在我们将要踏进社会这一门槛的进程中，调整我们的态度显得尤为重要。向他人虚心求教，遵守组织纪律和单位规章制度，与人文明交往等一些做人处世的基本原则都要在实际生活中认真的贯彻，好的习惯也要在实际生活中不断培养。这一段时间所学到的经验和知识大多来自领导和同事们的教导，这是我一生中一笔宝贵的财富。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”，我们可以学到很多很多。因而我很自豪的说：我这次的实习真的收获很大。因而我自豪，自信！

实习的日子是短暂的，但却是精彩的。在龙江县医保局实习，让我了解到医疗保险的基本情况。虽然时间不长，但我的确都感受到实习使我们从课堂上走出来，大开眼界，巩固了所学的专业知识，走进龙江县医保局，胜读十年书。通过这次实习，我深觉自己有许多不足之处，在今后的学习、工作、生活中，我会朝着自己的目标，不断努力学习，弥补不足，为自己的理想而奋斗！上面就是我对这次实习报告的记录（看

法与观点)。

大学生进办公室要喊报告吗篇五

在当下这个社会，需要使用报告的情况越来越多，写报告的时候要注意内容的完整。一听到写报告就拖延症懒癌齐复发？以下是小编为大家整理的大学生办公室文员顶岗实习报告，希望能够帮助到大家。

经过三年半的专业课学习，在掌握了一定的会计基础知识的前提下，为了进一步巩固理论知识，将理论与实践有机地结合起来，三月初本人在北京世纪合兴起重有限公司开始工作实习。沐浴着春天的和风，已不知不觉半个多月过去了。现在，已经迎来了春天，而在过去的这些日子里，自己在北京世纪合兴起重科技有限公司的工作实习也是经历了由陌生到熟悉的过程。所以，也是一个不断成长的过程。

我工作实习的地方是北京世纪合兴起重科技有限公司机械制造工厂的办公室文员，在这样的一种大环境里锻炼充实自己，使自己学到了很多的新知识，这些都是在学校和教材中没有接触到的东西。自己所工作的部门是企管部，日常的工作有些办公室文员的性质，主要由经理给安排。企管部在自己来到以后刚好达到四个人，而且世纪合兴的大部分日常工作借助于网络办公，即办公自动化系统。经理没有给自己也配置一台电脑，所以能做的工作也是一些简单的工作，如帮助经理打印材料，填写产量表，接听电话，收发传真、快递等。

办公室文员工作多涉及文秘专业，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。不过，我每天很固定的一份工作就是，清晨自己在上班之前先是把办公室的卫生打扫干净，茶水备好，之后再将经理与同事办公桌上的文件收拾整齐。有时，也会跟随经理进车间查看工人的生产情况。看到那些工人们忙碌的身影，不禁使自己对今后生活而计划，现在必须努力加油。

对于我所工作实习的地方，可以作简单的叙述：北京世纪合兴起重科技有限公司是当前国内唯一一家以研制各种起重机安全防风设备为主的专业生产厂。北京世纪合兴起重科技有限公司独家开发研制的起重机的各种系列的防风设备，获得过多项国家专利；并通过了国家质量检测；多次在省和国家技术发明博览会上获奖。北京世纪合兴起重科技有限公司以雄厚的科研力量和丰富的专业经验，先后研制生产出□?qsd系列“自动刹车定位器”□qdz系列“风力支轨器”□qkd系列“自锁式夹轨器”和qkz系列“抓轨器等等技术。

良好的售后服务以及定时的技术支持并曾多次为用户防止发生重大事故，因而受到广大用户的好评。

办公室文员的日常工作多需要文秘专业的知识，但经济学知识也是不可或缺的。尤其在日常文件处理中多用到会计与金融方面的知识。当然还有其他经济学方面的知识。通过这段时间的实习工作，我发现所有的事情都是需要百分百的认真和努力。我在实习的过程中，既有收获的喜悦，也有一些遗憾。也许是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，丰富了我的实际经济学与管理知识，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相结合。

在过去的一段工作实习时间里，不仅较快地融入了组织的工作生活中，而且培养了实际的动手能力，增加了对实际办公工作的了解，充分认识到了自己的不足，受益匪浅，为以后踏入社会打下了坚实的基础，是大学生涯中最重要的里程碑。并且还在工作期间对组织的各种功能的发挥有了一定的认识和感想。同时，对组织中的各成员的工作表现也有一些切实的体会。这些也可以作为自己对我们公司的几点建议。

一个企业或组织的各项活动能够正常而有序地运行，于其自身各种规章制度、自身企业文化和组织成员的积极工作。当企业的发展规模相对较小时，它可以采用直线型的组织结构形式。所谓企业组织结构是指企业组织内部各个有机构成要素相互作用的联系方式或形式，以求有效、合理地把组织成员组织起来，为实现共同目标而协同努力。随着企业规模和实力的日渐扩大和增强，成长为一家中大型的企业时，组织就需要把组织结构形式调整为直线职能型。直线职能型是目前企业中应用最广泛的一种组织结构形式。企业总经理通过各职能业务部门对各下属单位进行领导，各职能业务部门辅助总经理对各属单位的工作进行领导和专业性指导。在北京世纪合兴起重科技有限公司的现有组织结构形式采用的便是直线职能型，公司设立董事会，其下设立总经理办公室。总经理负责管理指导其下各个部门，例如生产部、销售部、科技研发部、人力资源部的日常管理事务。各车间中的厂长主任则对其所隶属的部门经理负责。矩阵型和事业部制是企业组织结构的另外两种基本形式，它们的采用要根据组织的自身情形作出选择。矩阵型是将按职能划分的部门与按产品或按项目划分的小组(项目组)结合成矩阵型的一种组织结构形式。这种组织结构形式多用于项目管理。事业部制是一种最新的组织形式，也是一种集权、分权结合较好的组织形式。这种组织结构形式适用于大型的跨国集团。

一个企业或组织的健康而良好的发展，不仅仅需要制度规章的完善以及相关硬件设施的齐全，而且还要培养自己企业组织的文化，对组织的各成员形成正确指导规范与良好激励。企业文化是指企业在经营活动中形成的经营理念、经营目的、经营方针、价值观念、经营行为、社会责任、经营形象等的总和。是企业个性化的根本体现，它是企业生存、竞争、发展的灵魂。企业文化对组织具有导向功能，具有约束功能，具有凝聚功能，具有激励功能以及调适功能。新港集团的企业文化开展多种多样，并通过这些形式不断深化企业文化，提升企业的形象。公司在坚持“以人为本，发展创新”指导思想的前提下，努力做到为员工创作一个温馨、舒适、和谐的工作环境，使员工感到有家的温暖，找到组织归属感，并把新港作为自己的第二个家，从而为新港更加积极工作，带来公司的更加强大。首先，公司定期开展的内部职工体育比赛，不仅放松了心情，缓解了工作压力，而且还使员工内部关系更加融洽和睦，从而为组织带来更大的绩效。其次，公司的各个宣传栏及时把公司的重大活动议程、新实施的公司规章制度张贴公布，使职工能够看到公司的发展和变化。再次，公司对职工的工作表现有明确的奖惩规定，保证做到奖罚分明，是非分明，使职工能够各尽其责，兢兢业业。对职工的奖惩的通知、通报，及时下发通知到职工，使其他职工引以为鉴，学习榜样，自觉纠正不良行为，端正工作态度。对个别员工的批评，本着充分尊重人的前提，向其做细心开导指正，使其在心理上更加感到公司大家庭对他的理解与关爱。另外，公司每周召开一次的管理者会议，也对企业运行过程中出现的问题进行讨论和总结，各抒己见，畅所欲言，并形成解决意见，充分发扬民主，使各个部门能够做到良好的沟通与协调，从而更有利于企业各项决策开展与执行。各个车间所进行的班组成员会和厂间全体成员会对近一段时间内出现的生产问题，员工在公开的场合提出自己的看法和见解，使员工感受到自己的主人翁地位在公司得到保障和认可，更加对组织充满信心，更加安心投入地为组织工作。

一个企业或组织的生产和管理不可能完美无缺，毫无问题出

现。企业或组织它们都是在不断地改进和探索中逐步成长起来的，针对日常工作和生活中出现的问题和突发事件，作出有效地处理和解决。而对突发事件的解决和处理，可以建立预警机制，做好事先预防和防范，保证组织各项活动正常有序的进行。在新港集团的日常工作和生活中，同样会有一些问题和特殊情形出现。因此，公司的管理人员就有必要采取积极有利的措施，将出现的问题解决和处理好。同时，要对解决问题的经验和方法进行归类总结，以避免日后再次发生相类似的问题，或者为再次出现的类似问题提供处理依据和解决机制。

通过在职的一个多月工作实习，我深感自己的不足，比如容易被挫折绊倒，情绪容易受波动，工作耐心度还差于自己的同事。因此，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！

经过在北京世纪合兴起重科技有限公司短暂时间的工作实习，让自己学到了不少新东西，积累了宝贵的社会经验，同时也增加了丰富的社会阅历，对今后迈入社会，踏入工作都产生了积极的影响，起到了指导意义。

这次工作实习的锻炼，让自己对待工作的态度有了更深刻的认识：以后为公司工作都要敬业奉献，兢兢业业，热情忠诚。并且，也让自己学会更好地沟通协调人际关系，增强了自己的语言表达能力，人际沟通能力和协调能力。这些都为自己以后工作更好更快地融入到组织及与同事间建立和谐的人际关系奠定了坚实而有力的基础。同时，也有利于更好地实现由学校向社会的转变。

大学生进办公室要喊报告吗篇六

通过这次的文员实习，我了解到了作为一名普通的文员，但

是却有着不普通的经历，这是我的第一次实习，不知道该如何形容，只能用一句话来概括：是最宝贵的！

在20xx年暑假期间大概一个月的时间在我的家乡xx市xxx有限公司，我的职位是文员。

走进大厅，自报家门后，由一位女士带我来到了一张办公桌，哈哈，我想着还是不错的呢，至少还有办公桌呢。从我刚到的第一天，主管就介绍说本公司本着“团结、务实、拚搏、创新”的企业精神，并且希望我能给企业创造价值。听了以后，我并没有领会其中的意思。办公室主任安排了工作，把我分配在财务部门，从此开始了我的一段办公室生涯。

我主要负责的工作内容：负责传真文件的收发工作，负责公司、信件、邮件、报刊杂志的分送，做好办公室档案、整理工作，负责办公室的清洁卫生。管理好员工人事档案材料，建立、完善员工人事档案的管理，接受其他临时工作。前期工作虽然很多，但是都很琐碎，让我感觉提不起精神，这和我预期的剧本完全相反。但是随之而来的是预想不到的繁重任务，我才感觉到什么叫措手不及。我整理的文档分类错误，接守的任务拖拖拉拉，没有一点时间观念和办事效率。其间我看似简单的任务，有时很草率的完成，看上去错误百出，结果被上级狠狠地批评了一顿，并让我立刻反省了一天，这才使我认识到问题的严重性。从那以后，我认真的阅览了本公司的章程，文献，似乎有点明白了公司的企业精神，“团结、务实、拚搏、创新”。而我欠缺的就是务实，我没有从实际出发，总是过高的评价自己，导致连一个小事都完不成，而对于一个大公司来说，即使是一个小事情也不能有百分之零点零零零一的失误，否则影响的不是个人，而是整个公司的生产经营，而这一切我是不可能担待的。从那以后，我改变了我对自己工作的态度，一切从实际出发，切忌好高骛远。

我对工作又有了新的认识。首先，我先来谈一谈对房地产在理论上的认识。房地产是房产和地产的合称，又称不动产。

房地产是一种不能移动，或移动后会引引起性质、形状改变的财产。房地产，是一种稀缺的资源、重要的生产要素和生活必需品，是人们最重视、最珍惜、体的财产形式。随着经济发展、社会进步、人口增加，对其需求日益增长。在市场经济中，房地产还是一种商品，成为人们投资置业的良好对象。由房地产的投资开发、咨询、估价、经纪、物业管理等组成的房地产业，是国民经济中的一个重要产业。本公司在房地产行业上还是很有竞争实力的，真是让人高兴，因为在这么大型企业里工作的话会更加有激情，带着这种满足感与对未来的追求，我在这剩下的时间内，坚信并且会发挥自己的实力和激情将自己完全投身于此项工作中，一方面，了解的先进方式和现代化管理方法，提高调查研究、搜集资料、整理资料的能力，提高理论与实际相结合的能力；另一方面，深切体会的重要性的和管理的程序，提高协同合作及组织工作的能力，培养独立分析问题和解决实际问题的能力，绝对会付出百分之一百的努力的。

在做以上的工作的时候，我采用了看、问、学等方式，初步了解了公司工作中的具体业务知识，了所学的专业知识。我每次都是虚心向办公室的其他同事请教，学习，根据公司的规定，结合自己的理论基础、专业知识，争取有所创新，认真做好每一份工作。在实习完后，我不管是理论基础方面，还是实际工作能力方面，都有了很大的提升，为以后正式参加工作奠定了坚实的基础。

刚进公司时，对整个公司的工作非常陌生，文员工作也不知道从何下手，更谈不上管理。后来在公司领导和同事的指导帮助下，开始对公司对业务，对职位职责有所了解，并充分地应用在学校学到的知识，很快的了解了公司的运作流程。这些事情看上去很简单，但是真正实施起来难度不小，需要注意几个方面：

- 1、工作流程的了解；

- 2、应用专业知识的熟悉；
- 3、人际关系的协调；
- 4、与上司、客户和同事的沟通技巧等。

这些在学校是远远学不到的，只能是大概的有些了解，并不是很清楚，经过一段时间的实践，才让我真正的全方位的了解，当然还有很多东西目前掌握的还不够，需要以后的多加了解和学习。

虽然一开始只是接听电话和传达旨意，但是这里还很有学问，你要注意语音语调等等一些细节，还有就是打字复印等简单工作，看似简单，其实需要耐心和小技巧，还得注意时间分寸。要是接待来访客户就更是学问大了，你需要察言观色地了解他们的心理，了解上司的意图等等。由于我更多的是想了解整个公司的工作流程尤其是人力资源管理方面的知识，所以我经常性地努力争取更多的机会去接触专业知识多涉及到的领域，而不仅仅局限于完成文员的。尽管好多人都认为办公室文员是一“打杂”的角色，但是我一方面认真的学习和努力完成领导布置的任务之外，积极主动地争取更多的机会去接触其他工作。一开始会觉得很难堪，因为你实在是初出茅庐，同事们特别是年龄大一点，职位高一点的员工一般都不会给你机会，也不会相信你，甚至有的还会给你脸色，要不就还会误会你的意思，以为你是在炫耀，要不就是邀功，其实这些都是实习的时候我们要努力克服的。我们唯有方法就是真诚和谦虚，还有不放弃的精神，比如在我的一再努力和请求下，我拥有更多的机会去参与部门里的其他工作，而不仅仅局限于了一个文员，印象最深的就是我硬是参加了实习期间公司招聘计划里的职责编写工作，尽管还是犯错了，但是我没有受到过多的责怪，相反经理还给我认真的上了一课，那真的是有一种“听君一席话，胜读十年书”的感觉。

但是其实我更多的感受还是做文员，针对文员这个职位的特

点，最值得一提的便是对挫折的处理，具体遇到挫折时，我发现不妨从调整心态来舒解压力，面对挫折。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。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。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、公文处理等基本工作我都已熟练。而文员管理要制发文件，处理文件和管理文件。在各种文件中，大部分还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。

面对挫折。实习的日子里，好累好苦，因为我不能睡懒觉了，不能享受暑假的光临了，取而代之的是每天的早起，频繁的工作，上级的批评，父母的劝阻等这一切的一切交织在我脑海里，起初我还受不了这些磨难。但是，最后还是坚持了下来，想想父母天天都这样工作，起早贪黑的上班，而我只能坐享其成，我为什么不能像他们学习呢，将来也会踏上工作岗位，我们已经不是生活在襁褓里的孩子了，而是可以独挡一面的青年了，不是有一句说少年强，中国才能强嘛，没错，我要变压力为动力，要勇往直前我做主，我相信今天的努力，将来一定会换来明天十倍甚至二十倍的收获的。在大学里学

的不是知识，而是一种能力。现在才体会到深刻的，实习的一个月里，不要指望别人会教你什么，完全要靠自己的自学能力去适应生活，适应环境，适应工作。古曰“天将降大任于斯人也，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。”人生难免会遇到挫折，没有经历过失败的人生不是完整的人生。实习阶段，父母总是我说忍一时风平浪静，退一步海阔天空，这也正是我的。当面临挫折时，首先要调整心态，放松心情，即使遇到上级批评，也不能自暴自弃，要勇往直前，从主客观方面了解自己的缺陷和不足，以平常心对待工作，满怀激情。

同事相处。在这短短的三周内，与同事相处非常融洽，没有我想象的那样等级分明，大家都像在一个大家庭里，为了共同的理想，为了公司的利益和睦相处，共同奋斗，有时他们就像是我的好朋友无话不说，有时又像我的老师，循循善诱。出门在外，朋友多多益善，我在实习阶段，曾经多次受到同事，上级的照顾，觉得和他们相处很亲切。还有就是乐于帮助别人，互帮互助，才能搞好团结。

学以致用。这次实习让我对房地产行业有了相当大的了解，基本房地产销售具体流程是：

第一、寻找客户。

第二、现场接待。

第三、谈判。

第四、客户追踪。

第五、签约。

第六、入住。

这六团环节缺一不可，每套环节都很重要，都是制胜的法宝。万变不离其宗，本公司一定要信誉第一，质量第一，服务第一，通过此宣传，能达到预期的效果。例如：与顾客商谈或会晤时，要学会选用适当的言辞来表达自己的意思，要多使用敬语，遵循顾客就是上帝，要知道，销售一套房屋，顾客对销售代表的第一印象非常重要，因为你代表的不是自己，而是整个公司。切勿使用过分严厉的语言，尽量满足顾客的心愿。

实践是检验真理的标准。毛主席说的这句话好有哲理。理论与实践相结合，才能达到最终目的。没有实践只有理论，就是纸上谈兵，只有实践没有理论，就会盲目行事，在大学里，学到的只是书本上的知识，但是工作上用到的却很少，因为书本上的只是沧海一粟，而真正伴随我们的确是社会的现实。

这次的打工是一个开始，也是一个完结。开始是我将通过这个起点踏上工作之路，当然这也是一个铺垫，我会好好的运用这次实习经验。回到学校，找到不足之处努力改正。完结就是我要舍弃以前错误的想法，幼稚的观念，从新将自己打造成为一个人新型人类，适应社会的变迁，适应时代的改变，适应公司的理念，当然还有永远都不会放弃的是那份执著和梦想。真心的谢谢每一位同事，上级，是你们的循循善诱，悉心指导，因为你们的支持，我对未来满怀憧憬，对未来更加期待了。我相信我会慢慢成长，早晚会飞上云霄，实现自己的理想的。

大学生进办公室要喊报告吗篇七

转眼间我已经度过了大学的第一个年头，进入了大学的第一个暑假。作为已经成年的大学生，我的暑假生活不能再像以前那样无所事事了。我要过一个既有意义而又充实的暑假，我和室友有很多热烈的讨论，我也有了自己的打算。我想依靠自己的双手和大脑来赚取自己所需的生活费，当然更多的是想通过亲身体验让我自己更进一步了解和认知这个社会，

我也希望自己能在这个暑假中增长见识，更为重要的是想检验一下自己是否能够融入这个社会的大家庭并通过社会实践，找出自己在社会中存在的差距。

临近暑假，校园里、大街上各种各样的招工广告随处可见，我和几个室友准备在暑期找份临时工来充实自己的暑假生活。在找工作的时候就听说其他学校的有去打工被骗的，所以我们在找工作的时候都很谨慎。经过慎密的筛选，最后我们决定跟着我们校学生会志愿者部社会实践部的一个干部去，她是东莞顶裕木器制品有限公司的招工代理，她也跟着我们一块去打工所以我们就放心的跟着她一块儿去了。

考试完的第二天我们就出发了，坐了两天的长途大巴，我们一行三十多个人终于到达了东莞，到达厂里已经是下午五点多了，我们收拾收拾东西就去食堂吃饭，吃完饭我们就开始和老板签合同，老板给我们开了会后我们就去休息了。这个公司主要是加工木制珠宝盒的，第二天一大早我们就开始去车间工作了。第一天工作给我们安排的工作都很简单，我们很容易就能完成，同时也觉得时间过得很快。第一周晚上只加班到九点半，刚远离的学校紧张的复习备考生活，没有了学习考试的压力，每天只是工作，吃饭，睡觉这三部曲也没有什么思想压力感觉很好。从第二周开始就给我们安排一些有技术含量的活了，并且晚上加班到十一点有时甚至十一点半，枯燥无味的长时间工作很令我们乏味，手机在那边也没法上网整天像是与世隔绝了。长时间的工作导致我们晚上睡觉做梦都是在干活，早上起来手都是肿的，握就握不住。就这样持续了56天，期间只过三个星期天休息了三天，整天盼星期天就像盼过年似的。还好，我们只干两个月就走了，坚持坚持也就过去了，过着还有个盼头，但是想起那些厂里的老员工，他们整天整年都这样重复着这样乏味的日子，动不动就被组长骂一顿，在那组长一般不骂我们学生，让我们干的都是稍微轻点的没有危险的工作，顿时感觉我们很是幸福。

这个公司分为四个部门：木工部，组立部，油漆部，包装部。我是在组立部的，也就是把各个零件组装起来，那些活儿看是简单而轻松的，身体不断的重复着一个动作，是相当的枯燥和烦闷的。但不管做什么，我们在期间不单单只是为了工作，机械的运动永远只是停留在那一步。在实践期间我们还要讲究方法，怎样做省力又好，在期间组长教我们的，还有其他方法都很科学，期间我也很受启发。但是有一些小事不太科学，比如说一些员工往一个小瓶子里倒胶的时候就没有注意大气压强的问题，导致倒胶很难倒，就不往瓶子里进，我注意到这个问题后就和那个老员工讲了一下她那样做的不对，我告诉她正确的倒法后她很快就倒好了。这就是理论和实践相结合，这也充分证明了我们学习的知识还是有用的。

大学生进办公室要喊报告吗篇八

暑假假一放，我便在宝安石岩一家中小型港资公司开始了一种全新的生活——实习。

我的实习时间从xx月xx日到xx月xx日。作为一名大学生，就快要步入社会的我带着学习和好奇的心情去迎接第一天的实习，在这之前我是一点实践经验也没有。虽说只是实习，但生活的方式却已完全不同于学校里的生活，而是转变成了正式的上班一族：早上8：30上班一直到下午5：00下班，这一天的生活便度过于这小小的办公室之中。

我实习的公司叫金焰有限公司是隶属香港工业集团“今凰集团”地处石岩水田开发区，占地面积15000m²，建筑面积40000m²。公司自创立以来，已取得了相当好的经营业绩。目前主要产品为电动牙刷以及其他中小型家用电器。其销售对象地是以香港为主要地。办理生产电动牙刷等其他中小型家用电器并外运香港销售。

作为一名就要毕业的学生能够在这样重要的公司里实习，我感到非常的荣幸。

此次实习，主要实习的内容是学习如何收集行业内的产品的信息，日常电话接听、客户接待工作，以及给各种杂活。简单来说就是学习做一位办公室文员。刚开始上班时，真有些不习惯。面对着这么生疏的环境，心态还没有及时的转变过来。不过经过慢慢的适应自己也就同办公室的同事也可以说是各位哥哥、姐姐、阿姨们都熟的打成一遍了。

他们都把我当着小布丁看，也许是因为我个只比较矮小，长得可爱，性格开朗，又刚来实习的缘故吧，嘻嘻。所以大家都很照顾我，无论在工作上还是在生活上。在工作上，如我遇到有不会的东西，请教他们，他们都很乐意的解析给我听和教我。

大学生进办公室要喊报告吗篇九

系部名称：某某大学某某学院专业：汉语言文学（高级文秘）

年级：11级班级：096（班）姓名：俞小学学号：09115555

实践单位：如皋市路翔公路养护有限公司

实践时间□20xx年8月1日——20xx年8月28日共28天

实践报告正文

炎炎夏日，我们迎来了我们大学生生活中的第一个暑假，这个夏天虽然格外的炎热，但是仍然阻止不了我参加暑假社会实践的决心，其实自己老早就有这种想法了，一来是为了给自己赚一点生活费，二来是为了更好的去接触这个社会，以便为自己的将来作准备，在进大学之前，很少有机会去实践，时间基本上都花在学习上，自己就像花朵一样，被父母细心般的呵护着，这次的社会实践还是为了证明自己能不能更好的融入这个社会，看看究竟有多大的差距。

我们暑假放得比较晚放假回家后自己先好好修正了一下，时间过的很快，很快就到了七月底了，于是我跟爸爸妈妈说起暑假社会实践的想法，他们很支持我的决定，并且对我这个想法十分认同和赞赏，我也觉得自己可以通过这次社会实践好好地去接触社会，使自己得到锻炼。但是爸爸妈妈还是不放心的一个人出去打工，怕我因为不懂世事，被别人骗，所以爸爸在他自己的公司里给我找了一份文职工作，并且跟老板说将我跟其他员工一样对待，使我觉得爸爸妈妈的工作是很不容易的。虽然是到爸爸自己的公司工作，但是我还是很不安，不过最后还是鼓起勇气接受了这一份工作。

事情说好后，我稍微准备了一下，八月一号，我正式上班了，刚来的时候有一点兴奋，因为毕竟使自己人生当中的第一次感受真正参加工作的那种感觉，因为自己是做文职工作，所以也有办工作跟电脑，我的工作其实没什么特殊的时间规定，只要整理好老板交代的文件就可以玩了，听起来还蛮轻松的，但是毕竟是刚开始做嘛，还是有一些手忙脚乱的感觉，不过很快就适应了。

但是事情总不是一帆风顺的，我偶尔也会犯一些低级错误，有时候忘记写日期了，有时候把数值写错了，有时候忘记把做好的文件保存了，使得文件丢失，自己还得重新再做。真觉得那时自己灰头土脸的。这份工作没有什么时间观念，闲的时候很闲，忙的时候又会到好晚。刚参加工作的我刚开始真的受不了，忙的时候好累，出了差错还会挨骂，也不能和老板顶嘴，不就要被吵鱿鱼了。那一些在公司工作时间比较长的同事，也有点倚老卖老，不知道自己改用什么态度去面对他们，但是后来自己仔细一想，也就是那么回事，自己不去计较就可以了，当然自己知道了这一些后心里也比较宽慰许多了，从中也学到了许多知识和与人处事的道理。

在办公室里自己也有一台电脑，因为到了大学后，自己对电脑的接触也就比较多了，对电脑也就相对而言是熟悉的了，另外自己的打字速度还是可以的，老板就经常拿一些文件让

我打和修改。打的文件老板总是要反覆地修改，我就要经常帮他修改，那时真的觉得好烦，不过不管觉得多烦也要忍着，不能发脾气，毕竟自己是在给别人打工。更难受的是，闲的时候也不能离开办公室，什么也不能做，只能呆呆地坐在那里等，或者是看看报纸，又或者是上上网之类的，比起自己在家自由自在的待遇，简直就是天壤之别啊，真的想过要放弃，不过还是撑过来了。自己竟然想接触这个社会，想融入这个社会，这小小的辛苦是一定要的。俗话说的好，吃得苦中苦，方为人上人。任何事情怕吃苦的话是永远也做不好的，所以我也就不再抱怨了。

在实践的这段时间内，我接触了各种各样的人和事，这些都是在学校里无法感受到的，在学校里也许有老师会去告诉你到底要做什么，但在这里，不会有人告诉你这些，你必须要知道做什么，要自己地去做，而且要尽自己的努力做到最好。在学校，只有学习的氛围，毕竟学校是学习的场所，每一个学生都在为取得更高的成绩而努力。无论是学习还是工作，都存在着竞争，在竞争中就要不断学习别人先进的地方，也要不断学习别人怎样做人，以提高自己的能力！记得老师曾经说过大学是一个小社会，但我总觉得校园里总少不了那份纯真，那份真诚，尽管是大学高校，学生还终归保持着学生的身份。接触那些刚刚毕业的学长学姐，他们总是队我说要好好珍惜在学校的时间。在这次实践中，我感受很深的一点是，在学校，理论的学习很多，而且是多方面的，几乎是面面俱到；而在实际工作中，可能会遇到书本上没学到的，又可能是书本上的知识一点都用不上的情况。

短期的社会实践，一晃而过，在这其中，让我从中领悟到了很多的东西，而这些东西都将会让我终生受用。回到家时爸爸妈妈也说我真的变了好多，变得懂事多了，孝顺多了，脾气也变好多了。学校让我们去社会实践真的很有作用，会让我们从中收益匪浅。社会实践让我知道了，挣钱真的很不容易，也明白工作的辛苦，以后也不会再浪费钱了。

回想这次社会实践活动，我学到了很多，从我接触的每个人身上学到了很多社会经验，自己的能力也得到了提高，而这些在学校里是学不到的。

在社会上要善于与别人沟通是需要长期的练习。以前没有工作的机会，使我与别人对话时不会应变，会使谈话时有冷场，这是很尴尬的。人在社会中都会融入社会这个团体中，人与人之间要学会团队合作，因为有些事情不是你一个人可以单独去完成的，所以我们要学会团队合作，另外团队合作可以使其做事的过程中更加融洽，事半功倍。别人给你的意见，你要听取并且耐心、虚心地接受。而不要一意孤行，总认为自己是无可替代的，这样只会适得其反。因此我们在社会上去做事情时，要学会去沟通，去与别人合作只有这样我们才能把事情做的更好。

在工作上还要有自信。自信并不是麻木的自夸，而是对自己的能力做出肯定。人一旦有了自信会变得很阳光，社会经验缺乏，学历不足等种种原因会使自己缺乏自信。其实有谁一生下来句什么都会的，只要有自信，就能克服心理障碍，那一切就变得容易解决了。天生我材必有用，千金散尽还复来，我们在自己的人生当中，要对自己充满自信，不要轻易的去贬低自己，因为其实我们的人生当中最大的对手是我们自己，如果我们被自己给打败了，那我们的人生还有何意义呢？所以我们要相信自己，追求完美，给自己赢得一个精彩的人生。

诚然，知识的积累也是非常重要的。在当今世界里，一个人如果没有知识，就很难在这个社会上立足。知识犹如人的血液。人缺少了血液，身体就会衰弱，人缺少了知识，头脑就要枯竭。这次我实践的这份工作，对我来说很陌生，要想把工作做好，就必须了解这方面的知识，对其各方面都有深入的了解，才能更好地应用于工作中。这次工作也让我了解到知识的重要性，在一家公司里，你的知识越丰富，你的成就也就越大。

这次亲身体会让我有了深刻感触，这不仅是一次实践，还是一次人生经历，是一生宝贵的财富。在今后我要参加更多的社会实践，磨练自己的同时让自己认识的更多，使自己未踏入社会就已体会社会更多方面。另外社会实践拉近了我与社会的距离，也让自己在社会实践中开拓了视野，增长了才干。社会和大学一样也是一个学习和受教育的地方，在那片广阔的天地里，我们为将来更加激烈的竞争打下了更为坚实的基础。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)