

# 2023年工商企业管理社会实践报告参考文献 工商企业管理专业学生的社会实践 报告(模板5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。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 工商企业管理社会实践报告参考文献篇一

户口所在：广州国籍：中国

婚姻状况：未婚民族：汉族

诚信徽章：未申请身高□156cm

人才类型：在校学生

应聘职位：文秘/文员，礼仪/司仪/迎宾/咨客，市场营销/业务分析-专员/助理

工作年限：0职称：初级

求职类型：兼职可到职日期：一个月

月薪要求：--3500希望工作地区：天河区, 黄埔区, 海珠区

工作经历

公司性质： 所属行业：

担任职位： 文员

工作描述： 主要处理每天的入库单， 出货单。 与财务对好单。

离职原因： 短工，

毕业院校： 花都区第一中学

专业一： 工商管理专业二：

起始年月终止年月学校（机构）所学专业获得证书证书编号

语言能力：（信息来源于大学生个人简历网<http://>请注明）

外语： 英语一般 粤语水平： 精通

其它外语能力：

国语水平： 优秀

工作能力及其他专长

我是一个刚刚毕业的. 学生， 现在就读成大。 本人自信， 自律， 工作负责， 责任心强， 注重团队合作精神， 具有吃苦耐劳的精神。

个人自传

## 工商管理社会实践报告参考文献篇二

在社会实践期间， 我对日常行政管理工作有了更深层次的感性与理性的认识， 让我体会到了作为一个社会人和学生的区别， 收获颇多。 工作中， 我采用了看、 问、 学等方式， 对公

司管理工作的开展有了进一步了解。不同的职能办公室具有不同的工作及职责范围，作为公司的配套部门，其岗位使命是实施管理推进，协调内外关系，强化品牌宣传，为公司实现长期发展战略与经营管理目标服务的综合性部门，工作范围大，任务也比较繁杂。综合管理工作是办公室的主体工作，领导要做到决策科学化，离不开各个管理人员的协助。综合管理人员处理着大量的日常事务工作，使得领导能集中精力考虑大问题；另外，还能发挥他们了解全面情况，掌握多方面信息的优势，辅助领导决策，提供合理的建议。办公室工作头绪多，任务重，必须抓好以下几个方面：

第一，主动做好领导之间、部门之间的协调工作，帮助领导有计划、有步骤、有重点的抓好各项工作，做到忙而不乱。并从过去偏重办文办事，转变到既办文办事，又出谋划策。

第二、开展调查：了解供应商的物资供货情况，及时下达物料订单并跟踪到位。第三、第四、组织起草本部门的工作计划、报告、总结、规划、决议和规章制度。第四、日常工作，如：接收往来函件，供应办公用品的领用；各项工作公司各类会议的通知，会议决定的督办、反馈等。

。在工作当中我们一定要要全心投入工作中去，以健康快乐的心态来工作，有效率的工作，为自己所做的每一件事负责。

同样，公司给我们每一个人都有自己的平台和价值观。我能干什么，我会干什么，我干的怎么样。我们都应该拥有勇于挑战自我，创新自我的人生价值观。只要你是千里马有一天会遇到伯乐的。更重要的一点是我们要与团队共成长，成功20%是靠自己，80%是靠别人。没有完美的个人，只有完美的团队，团队的辉煌依靠我们第一个人的努力。我们的成功离不开团队的力量。无论是之前还是以后未来我将会更加努力、更加勤奋的工作、更高的目标、更高的起点要求自己。

以上是我的社会实践报告。不妥之处，请老师指正。在这新

的一年里我将以（亲情、开心、奋斗、互助）在一起，幸福一触即达的企业文化为核心，迎接20\*\*年！

## 工商企业管理社会实践报告参考文献篇三

毕业实习是大学本科教育最后一个极为重要的实践性教学环节。通过实习，一方面，使学生接触实际，了解社会，增强劳动观点和事业心、责任感；第二方面，使学生在社会实践中接触与本专业相关的实际工作，增强感性认识，培养和锻炼学生综合运用所学的基础理论、基本技能和专业知识，提高独立分析和解决实际问题的能力，把理论和实践结合起来，提高实践动手能力，为学生毕业后走上工作岗位打下一定的基础；第三方面，通过实习还可以检验教学效果，为进一步提高教育教学质量，培养合格人才积累经验。

实习时间□20xx年2月26日至20xx年4月18日

实习单位：湖南xx科技有限公司

具体岗位：人事专员

负责事务：人力资源基础工作

### （一）实习单位简介

#### 1. 企业规模

湖南xx科技有限公司系大型高科技企业，主营新材料、新能源的研发与生产。注册资本10亿元□20xx年总资产逾50亿元□20xx年销售收入预计40亿元，员工2500人。公司下属企业有湖南创元铝业有限公司（国家鼓励做大做强的24家电解铝企业之一、湖南省铝业龙头）、湖南创元发电有限公司、湖南创元新材料有限公司等。目前，公司正飞速发展，预计20xx年产值超过200亿元。

## 2. 主要产业

公司主要产业集中在“常德创元工业园”和“长沙xx工业园”。“xx工业园”位于长沙市望城县台商投资区，占地1680亩，园内首期建设项目为25万吨高精铝板带箔工程，总投资30亿元，测算年产值约60亿元，年利税约10亿元，为湖南省重点工程。公司计划3年内将其建成国内主要高精铝材加工基地。“创元工业园”位于湖南省常德市桃源县，占地20xx亩，园内已建成项目有年产33万吨的首期电解铝、年产16万吨的预焙阳极、年产7.2万吨铝铸轧，在建项目有60万千瓦火电。公司计划3年内将其建成国内重要电解铝生产基地，成为湖南省年产值达百亿元的循环经济和铝生态示范工业园。

## 3. 公司目标

公司将在现有产业基础上，向上下游延伸，构筑产业链。20xx年实现产值200亿元，成为具有国际一流管理水平和较强核心竞争力的国内知名企业。

### （二）实习具体过程

1. 参加公司的入职培训，了解公司的历史、现状、发展目标及相关的制度；
2. 参加为期5天的军事训练；
4. 参与组织员工座谈会议；
5. 学习资格审查的步骤及要求，担任周末招聘资格审查；
6. 参加公司组织的“系统科学方法”的培训；
7. 参与人力资源部门流程设计讨论；

## 8. 策划并组织了部门羽毛球比赛；

### （一）实习工作总结

本人于20xx年2月26日至4月18日在湖南xx科技有限公司人力资源部实习，实习期间的岗位是人事专员。主要负责新员工报到手续的办理，及周末招聘会的资格审查工作。实习期间，共接待新员工80余人，资格审查200余份。同时积极参与人力资源部工作流程建设讨论，提出了很多富有建设性的意见。另外策划组织了部门的羽毛球比赛，丰富了部门的生活，增强了部门的团结合作意识。

### （二）毕业实习的体会

刻苦读书十余载，为的就是以后踏上社会，服务社会，为社会的发展贡献一份力量。但十多年来我们都是呆在学校这个狭小的空间学习，过着两点一线的生活，我们接触最多的只是家人、老师和同学。学的只是课本上理想化、抽象化的知识。大学虽说是半个社会，但真正的社会实践大多来自兼职。我做过很多兼职，包括促销、家教等等。这些都不够专业，除了锻炼了我的人际交往能力、语言沟通能力外，对我以后的工作内容没有本质的作用。而在xx不到两个月的时间里，我却学到了很多课本上没有的东西：

1. 工作讲究认真细致，人事工作更是如此。因为人事工作都是些很细很小的事情组成的，比如办理工作卡，你的分清楚哪些是事业部的，哪些是总部的，哪些办正式卡，哪些只需办理临时卡；新员工报到手续办理也是一样，需要新员工交很多东西，身份证、学历证、资格证、照片、意向书等，当场签订合同、保密协议，人一多资料就多，有时候满桌子的资料很容易搞混。

2. 工作讲究分工与协作。一个好的团队必须有明确的分工、紧密的协作，这样才可以提高工作质量和工作效率。人力资

源部共有四大模块：招聘、培训、薪酬和调配。我们每一模块工作都是相互联系的，招聘了新员工，要给新员工培训，新员工要办理工资卡，空缺职位可以进行内部选聘，这就需要工作调配。而我们每一模块的工作又有几个人负责，比如我们招聘组，有人负责中高级人才招聘，有人负责一般人员招聘，有人负责手续办理、档案管理等。公司最近在做流程，每个人负责相应的几个，做好了以后大家会一起讨论，以确保流程的正确、精简与明晰。部门里如果有人起草了一份文稿首先会通过腾讯通发给每个人，大家再把意见反馈给他，他再进行修改。我负责策划了一次部门羽毛球比赛，在写策划的时候就得了很多同事很好的意见，总结也是。公司的愿景就是大学校、大熔炉、大舞台、大家庭。在这个大学校里每个人都是我的老师；在这个大家庭中我学会了互相关心、互相帮助，这里的每一个人都是我的亲人。

3. 工作中要学会提问题。公司有专门的问题管理规定，要求每位员工每周至少提两个问题，可以是自己的问题，也可以是工作的问题，也可以是公司的问题。问题要求写在周小结中，每周一晚上部门对问题进行讨论，解决问题，安排责任人。对于问题提的好的个人进行精神或物质上的奖励。学会提问题其实是一门学问，问题可以分为伪问题和真问题。自己能解决的、错误的、无价值的问题都是伪问题，有利于个人或企业发展的而且自己不能解决的问题才是真问题。公司在问题管理中表示提问题比解决问题更重要。提问题的过程其实就是对工作回顾的过程，它不仅能帮助你改进工作，而且可以培养你对事情的。

## 工商企业管理社会实践报告参考文献篇四

实践有很多意义。经典观点认为，主观性来自客观性，包括客观性对主观性的必然性和主观性对客观性的必然性。以下是为大家整理的关于, 欢迎品鉴！

从进入电大之前我就在在某公司工作。在工作过程中，我在

单位领导的热心指导和同事的大力帮助下，积极参与与日常业务相关的各项工作，并且注意把书本上学到的工商管理理论知识与实际工作相联系，力求在实践中提升自己的能力，升华自己的理论水平。

在工作的日子里，使我对日常行政管理工作有了深层次的感性与理性的认识，让我体会到了作为一个社会人和学生的区别，收获颇多。工作中，我采用了看、问、学等方式，对公司管理工作的开展有了进一步了解。主要实践情况报告如下：不同的职能办公室具有不同的工作及职责范围，作为公司的综合管理办公室，其岗位使命是实施管理推进，协调内外关系，强化品牌宣传，为公司实现长期发展战略与经营管理目标服务的综合性部门，工作范围大，任务也比较繁杂。综合管理工作是办公室的主体工作，领导要做到决策科学化，离不开各个管理人员的协助。综合管理人员处理着大量的日常事务工作，使得领导能集中精力考虑大问题；另外，还能发挥他们了解全面情况，掌握多方面信息的优势，辅助领导决策，提供合理的建议。综合办公室工作头绪多，任务重，必须抓好以下几个方面：

第一，主动做好领导之间、部门之间的协调工作，帮助领导有计划、有步骤、有重点的抓好各项工作，做到忙而不乱。并从过去偏重办文办事，转变到既办文办事，又出谋划策。

第二、开展调查研究，了解基层职工的学习、思想、工作、生活情况，及时向领导反映，并提出合理的建议。对一些急需解决的问题，应及时与有关部门协商解决。

第三、检查督促各种行政法规和本单位的各项决议、制度、办法、规定的执行，验证决策是否科学合理，是否符合实际。发现问题要及时向领导反映，防止并纠正偏差。

第四、组织起草本单位的工作计划、报告、总结、规划、决议和规章制度，对需上报、下发的文稿进行政策、文字上的



把关。

第五、日常工作，如：公司工商执照年审；公司各类上报、外发文件的起

草；公司文件、资料的整理、归档工作；组织各类重要文件、合同的会签；办公区日常管理；公司工作人员仪容仪表管理；部门员工考勤管理；年度报刊、杂志订阅，日常管理、上架、入库；公司各类会议的通知，会议决定的督办、反馈等。

因此，综合管理人员要自觉、全面地加强这四个方面的修养，努力把自己造就成为德才兼备，既合格又称职的工作人员，并注重掌握以下原则。1、要有充分的政策依据和事实依据。办事是要针对现实状况，或是为了解决某个问题，或是指导某项工作。因此，必须以党和国家的政策公司的规章制度和客观事实为依据，坚持实事求是的原则。2、要有准确性。准确，是对工作质量的要求。综合管理人员的准确是指正确体现政策，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确性。其涉及的方面很多，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。

3、要雷厉风行。这是对工作效率的要求。任何目标的实现，都离不开两个因素，一是准确，二是时限。其中任何一个失误，都会使事情办不成或办不好。时限就是尽可能缩短周期，减少中间环节。因此办事必须具有很强的时效意识，要迅速行动，不可拖拖拉拉，要制定科学的工作制度，理顺关系，分工明确，充分发挥工作人员的重要性和创造性。要简化办事程序，减少不必要的行文和礼节，消除“文山会海”的现象，提高工作效率。尽可能利用电脑等现代技术改变工作手

段，实行办公自动化，例如用电脑传递信息、检索资料、编辑文稿等。4、严守纪律，保守机密。综合办公室要制发文件，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，而且管理人员经常接近领导，看一些重要文件，参加一些重要会议，所以，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，切实做好保密工作。短暂的实习转眼而过，回顾实习生活，既有收获的喜悦，也有一些遗憾。通过实习，加深了我对企业知识的管理理解，丰富了我的综合管理知识，使我对工作有了深层次的感性和理性认识。同时，由于时间短暂，感到有一些遗憾。对部门管理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。通过实习，我对企业综合管理工作的重要性有了更深一步的了解。特别是在新的形势下，综合管理工作人员更要努力学会运用马克思主义基本原则和方法，认真学习钻研党和国家的各项方针政策，充分把握政策的精神实质，及时了解和掌握上级领导不同时期的工作部署和要求，把政策具体落实下去化为实际行动，并强化组织协调能力和专业工作能力，检查指导能力，参谋咨询能力、文字表达能力和熟练使用各种自动化办公设备的技能，努力提高自身素质，成为政治过硬，业务精通的合格管理人员。同时通过实习我发现成都科里公司也存在问题：

1、市场观念和经营体制不适应公司快速发展的要求，市场开拓的步伐与企业快速发展的要求有差距；经营体制还不完善，经营队伍、经营人员的责权利还有待于进一步提高。

2、施工组织管理观念有待进一步转变，在施工过程中按照施工合同要求进行施工组织管理的意识不强，施工管理现状与施工管理科学化、规范化存在较大差距，只是我们有的项目在开工初级阶段和施工过程中难以进入状态，不能满足业主要求。

3、成本意识不强，成本控制水平不高，个别项目不存在管理

粗放、施工大手大脚的现象，向管理要效益、向科技创新要效益的意识还没有牢固树立起来，以至于我们的成本控制与先进的施工企业还存在较大的差距，市场竞争力不强。

4、对分包队伍的管理制度和管理程序化还不完善，在分包合同管理方面存在程序不衔接、管理不闭合的现象；项目部对分包队伍管理的重视程度不够，在管理手段和制度落实上存在薄弱环节。

5、依法治企、依法维权和自我保护意识不强，不能够充分运用法律手段维护企业利益，特别是领导干部的法律知识和依法治企的意识还不适应市场经济的要求。对此，我提出了我的有关建议和对策：

企业的发展取决于经营的质量和效果，只有广开源头，多揽工程，企业发展才有保障。随着市场竞争的日益激烈，干好在建工程是承揽后续工程、开辟新市场的必然要求和前提条件。因此，我们要进一步强化生产是经营继续的观念，干精品、打品牌，树立一流的企业形象。

## 二、树立“零缺陷、低成本”向精细化管理要效益的观念。

效益是企业生存和发展的根本，只有实施“零缺陷低成本”战略，才能适应市场的激烈竞争，获得更大的赢利空间，加快企业的发展。因此，企业上下必须以效益为中心，在广大职工中不断深化“零缺陷低成本”向精细化管理要效益的观念，努力降低成本，提高效益。

## 三、进一步推进和规范项目管理

通过对资金管理、劳务层管理、物资管理、，加强项目基础管理，结合“三标一体”管理体系运行，完善项目管理，加大监控检查整改力度，达到闭合管理。建立公司综合考评体制，加大对工程质量、安全、文明工地的检查力度，抓好整改落实

实，促进施工管理水平的提高。

#### 四、推进依法治企，维护企业合法权益。

深入开展法制宣传教育，进一步增强广大干部职工的法制意识。强化领导干部，特别是中层干部的法制培训，增强领导干部的依法经营，按章办事的能力，完善管理体制，明确责任分工，加强业务培训，提高公司法律事务整体管理水平短暂的实习转眼而过，回顾实习生活，我在实习的过程中，既有收获的喜悦，也有一些遗憾。那就是对企业管理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，加深了我对工商管理基本知识的理解，丰富了我的实际管理知识，使我对日常管理工作有了深层次的感性和理性认识。认识到要做好日常企业管理工作，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。

以上是我的社会实践报告。不妥之处，请老师指正。

#### 实习目的：

第一，深入地了解企业的运营环境，并且将学到的知识应用于实际工作中；

第二，在实践中掌握自己的不足，测试自己的能力，进而更好地提高自我。

第三，结合理论与实际，更好的完成毕业论文。

#### 实习岗位：

材料保管员

公司背景：

实习过程：

xx年7，8月，我在青海油田物资装备公进行了为期两个月的实习。物资装备公司主要负责油田上物资的发放与转运。主要分以下部门：材料部，司机部，验收部，采购部，财务部等。而我被分到材料部做材料保管员。

材料部有13个库房，每个库房负责的材料有所不同。如一号库房负责汽车上的零件，例如螺丝，轮胎等；二号库房就负责日常办公用品，例如桌子，拖把等。每个库房分工很详细，并且有专门的记录簿。作为材料保管员也分成3个小组，每组4到5个人，设有专门的组长负责各组的日常工作。

上班的第一天，单位分了个李阿姨作为我的师傅。李师傅先带我在单位熟识了一下单位的环境，然后给了我两本小册子：一本是岗位责任制，一本是材料介绍，主要是材料的分类，用途，特点的介绍。

我和李师傅还有一个30出头的阿姨负责五号库房和六号库房，这两个库房的负责节假日的发放品，正逢春节之际，开始的几天时间我们负责库房的材料入库，我们先要查看购料单上的物品数量，然后进行确认，确认无误后签字盖章，最后分类入库。2月十几号的时候就开始物品的发放了，发放的物品主要是食物油，大米，面粉，成箱的苹果等节日的慰问品。如果有人来领东西，现在花名册和领料单上找到他的名字，然后让其签字，确认无误后根据规定发放相应的物资。两个月的时间都很充实，听李师傅说其他组的成员周末都要上班，因为井上的单位需要材料的时候司机岗的师傅们就无固定上班下班时间，周末都可能会出车，所以材料库不能没有人。

虽然上班的时间并不是很长，但凭自己对单位的认识和从李师傅的聊天中我可以看出这里的职工都很热爱他们的岗位，

而且企业对他们激励也很看重。

## 企业的有效激励

1、建立科学的、公正的激励机制。激励的目的是为了提高员工的积极性，影响工作积极性的主要因素有：工作性质、领导行为、个人发展、人际关系、薪酬福利和工作环境等。在制定激励制度时体现了科学性，企业系统地分析、搜集了与激励有关的信息，全面了解员工的需求，不断地根据情况的改变制定出相应的措施。另外，激励制度体现了公正的原则。例如，企业的员工基本上都是本地居民，对于人际关系和工作环境上都有一定的优势，而且在本地兴建起了学校，为解决子女教育迈出了有力的一步。

2、精神激励与物质激励并重。不可否认，高薪与良好的福利待遇在此发挥出了吸引人才、留住人才的效力，但随着员工需求的不断满足，其需求将会变化，产生更深层次的需求。此时，企业在激励时将物质激励与精神激励进行有机的结合，在形式上多样化，保证了实现激励效应的最大化。对于一些工作表现比较突出的优秀员工，企业采用精神激励的方法，给予必要的荣誉奖励。例如，管理者向干得好的员工表示祝贺，最简单的方式是说一句“干得不错”，对他们的工作表示认可。对于渴望社会赞同的员工，管理者公开对他们的成绩表示认可，满足他们的成就感。为了加强团队的凝聚力，管理者还召开会议来表扬那些有成效的团队。

4、对员工分层次进行激励。根据马斯洛的需求层次理论，企业的不同层次的员工对于激励的需求是不尽相同的，很多企业在实施激励措施时，并没有对员工的需求进行认真的分析，“一刀切”地对所有人采用同样的激励手段，结果适得其反。从事简单劳动的员工，创造的价值较低，人力市场供应充足，对于他们采用物质激励是适用的和经济的，采用物质激励会更有效。对于，高层次的技术技术人员和管理人员，来自于内在精神方面对成就的需要更多些，而且他们是企业价值的

重要创造者，企业希望将他们留住。因此，企业除尽量提供优裕的物质待遇外还注重精神激励和工作激励，如优秀员工奖、晋升、授予更重要的工作、创造宽松的工作环境。以及尽量提供有挑战性的工作等，出国学习等来满足这些人的需要。

5、了解员工需求，实施个性化激励。在管理实践中，企业对职工中的个人实施有效的激励，首先是对人的认识为基础。了解其动机和需求。对于不同的员工企业具体分析，采取不同的激励方法，有针对性地进行激励。例如，年轻的员工比较重视拥有自主权及创新的工作环境，中年员工比较重视工作与生活的平衡及事业发展的机会，年龄较大的员工则比较重视工作的稳定性。女性员工相对而言对报酬更为看重，而男性员工则更注重企业和自身的发展。因此，企业在制定激励机制时考虑到企业的特点和员工的个体差异，例如对于新员工企业将其派往一线工作，环境比较艰苦，并为其安排住处，一般都是年纪轻的住在一起；对于上了年纪的员工，企业考虑到其身体状况，基本都派往二线做些稳定的工作。而女性员工都会安排些较轻松的活。根据不同的员工，实施不同的激励措施。

## 实习感悟与总结

两个月的实习生涯很快就结束了，在这短暂的学习中，我结合自己所学，总结出了以下几点并且提出了自己的建议：

### 国有企业存在的问题

#### 一、监管机制不严格

虽然国有企业福利相当好，有利于对员工进行有效的激励，但其监管制度不严格，迟到早退现象严重，很多员工认为当天下午没事干，便不来单位，在制度上造成了混乱。

## 二、无竞争机制，难以调动员工积极性

国有企业的工作一般很稳定，一般不降工资也不降职位，只要把本职工作完成就是任务。与私企相比，这是一大弊端，当员工工作稳定后，便缺少把工作做好做优的意识，积极性不高，难以实现企业最大价值。

## 三、工作人员普遍学识不够

私企一般都是通过竞争选用企业员工，优胜略汰，而国企相当一部分是本局子弟，很多是在外面找不到工作，或是学历不够，通过本企业的福利政策在本企业招工，解决工作难题。

## 个人建议

一、加强监管机制，制定一系列相关制度，施行赏罚分明制，严格管制员工的工作行为。

二、施行竞争上岗，提高企业进入门槛。

对于优秀者首先考虑其上岗或是提升，而不是根据工龄晋升。对于招进的本局子弟，应限制学历，这样一方面可促进少年儿童的学习欲望，另一方面可有效提高本企业全名素质。

实习的生活很短暂，但在这短暂的时间里我学到的知识却是不可量化的。首先是与李师傅建立了很好的师徒关系，这为我的实习生活增添了不少色彩；其次是巩固了所学的知识，虽然实习中并没有实际运用到大学里学到的知识，但通过自己的总结，发现理论与实际是密不可分的；最后，也是最重要的是我积累了人生的经验，这是很重要的一课，让我了解了国企的基本运营状况，为以后的工作奠定了坚实的基础。

## 实习前言



对即将毕业的我们来说，实习是每一个毕业生必经的一段经历，它使我们在实践中了解社会，巩固知识，实习又是对每一位毕业生专业知识的一种检验，它让我们学到了很多在课堂上根本学不到的知识，既开阔了视野，又增长了见识，运用所学习的专业知识来了解会计的工作流程和工作内容，加深了对会计工作的认识，将理论联系于实践，培养实际工作能力和分析解决问题的能力，达到学以致用目的，为成功走向社会做准备。

经过大学四年关于工商管理理论知识的学习，我已经初步掌握了关于工商管理的基本理论知识，并逐步形成了在平常生活中有意识的应用所学知识解决平时所碰到的生活问题。对专业知识的全面了解，使得我意识到工商管理专业的特点，优势以及劣势。也全面的了解到在社会主义市场经济的形势下，以各企业要获得良好的发展所要具备的基本素质。不过这所有一切的感触和认识，都仅仅停留在理论认识的表面上，如果要从实际生活中探寻真理，把握规律，就不可避免的要从中获得经验，掌握一些基于理论又高于理论的实践应用，使自己的知识更上一层楼。所以今年的三月一日开始，我就开始了在闽侯县晓峰工艺品厂的实习经历。回顾实习生活，感触是很深的，收获是丰硕的。

本站工艺品厂地处福建闽侯县，在实习期间，我采用了看、问、做等方式。分别在生产一线，公司人事部，财务部，市场部，以及经理办公室进行过短暂的近一个月的毕业实习。

## 1、背景

我所实习的闽侯县\_工艺品厂是福建的一家小型的工艺品厂，主要生产仿真类工艺品、装饰品、工艺礼品、树脂类工艺品等小商品。产品选料精良，造型新颖独特，形象华美玲珑剔透，颇有特色，具有较高的欣赏价值。由于地处沿海。其产品很大部分为出口产品。这家外向型独资民营企业，创建于1998年，总厂占地面积2800平方米，建筑面积1800多平方

米，拥有资产300万元，年生产能力500万元，年创汇60余万美元，创税20余万元人民币，全厂拥有职工130余人，其中管理人员和技术人员占据15%。晓峰工艺品厂下设两个分厂，多家代理商遍布全国各地。

仿真装饰品是我厂多年来生产经营的项目，其生产规模和市场占有率高于同行业平均水平，产品远销欧、美、东南亚等几十多个国家和地区，且形势喜人。市场前景大好。

\_\_工艺品厂自创建之日起，就本着“以质量求生存，以特色求发展”的原则和“以人为本”的管理策略，把客户的满意度与成功作为度量我们工作的一把重要标尺，靠高超的专业技术，过硬的产品质量，连续多年被市授予“先进私营企业”、“重合同守信誉企业”。2005年获得“iso9001□2000质量体系证书”。为继续宏扬民族文化，振兴民族经济，满足世界人民创造美好生活环境的良好愿望，晓峰人将矢志不渝，继续加大产品开发力度，赢得消费者信赖和广阔美好的市场前景。

## 2、实习过程

\_\_工艺品厂虽然只是一个小企业，但是“麻雀虽小，五官俱全。”一个公司所应该具备的部门都有，但工艺品厂最主要的还是生产和销售，所以生产部门和市场部相对其他部门来说还是比较庞大些。我实习的第一站就在生产部门。

根据我在企业中实习期间的观察和跟企业员工和管理人员的聊天所知道，所感觉到的。企业的核心价值观是负责，总结起来就是：对产品负责，对企业负责，对自己负责，对上级负责。这个负责也是保证产品质量，维护工厂的正常运行的保证。其中办公室的人员还有对工作环境负责，生产线和工人的这种管理制度，这让我想起了管理学上的6s□这种方法在海尔的管理原则上也明确提出。虽然管理者可能不知道6s到底是什么，也不知道国际的大企业也正在用他为自己创造

的管理方法。也可能在本企业运用这种方法也有不完善的地方。但是可以确定的是，管理者正在运用这种方法管理自己的员工，这也三产品质量的一个很好的保证，尤其相对于工艺品来说，也是客户满意的保证。

6s管理源于日本的5s管理□5s即整理、整顿、清扫、清洁和素养。是源于车间生产现场的一种基本管理技术。中国企业根据实际需要，增加了第六个s——安全。为了应对日益激烈的竞争环境，企业对现场管理的要求在不断提高。

大学就是一个与社会衔接的过程，我们的理论知识需要自己去亲身体会生活，才能发挥其价值。没有实践就没有发言权，尽早适应社会，了解社会为以后的大学生活做铺垫。作为一名专科生，我们面临着本科生的高学历和中职生对工资相对要求不是很高的双重压力。社会不断发展，对知识和技能的要求越来越高，如何提高各方面的能力，增强自身的综合素质都是我们大学生要关心的话题。适者生存，优胜劣汰是社会发展的必然趋势！竞争无处不在，我要做有准备之战。荷马史诗《奥德赛》中有一至理名言：“没有比漫无目的地徘徊更令人无法忍受得了。”树立正确的人生方向，开始定位人生！

在社会实践中可以培养一个人的完美情操，社会并不等于学校，它必然存在人与人之间的矛盾，都来自于五湖四海，各方面价值观不同的人，难免存在些小误会。同时，不正当竞争也是存在的！我们每天在学校交往的都是大学生，面对突如其来起来的社会问题，心里难免会有许多失落和报怨，在这其中，正是磨练意志和锻炼自己的品格的大好机会。对于农村的孩子，我不怕苦、不怕累是我们的优良传统美德，然而缺少城市孩子对时代信息了解的广泛，所以我肩上的担子很重。

在社会实践过程中，对于我正确认识自己，对自身成长产生紧迫感，通过广泛的社会实践活动，能让我看到自己和社会

需要之间的差距，看到自己知识和能力上存在的不足，比较客观地去重新认识、评价自我，逐步摆正自己在社会中的位置。实践中不断动手、动脑、动嘴，直接和社会各阶层、各单位人员打交道，培养实际工作能力。促使自己更新知识结构，获取新的知识信息，了解社会所需，更早适应社会！

在紧张的月自考完后，鉴于自己专业知识不是很全面。就选择和学校同学一起坐上了去浙江的大巴。这一刻，我好兴奋，这是暑假一个多月的实习，可以体验生活去了。想到可以去陌生的城市，感受企业文化，心情无比激动。到了浙江后，对于我们进行一系列的应聘。在这个过程中，他们问到我们许多专业知识学些什么课程，假如一旦被录用，你将会怎样做等等。然后就是协议书的签订，身份证的核实。后来的标准化体检淘汰了些学生。我很快通过了。当站在浙江嘉兴市南湖工业区，身临其境，这就是企业群啊！到浙江亚特电器有限公司后，我被分配到塑胶部，相对于装配车间、生产部门、模具部、马达部、精工部，电子部。塑胶部是实行两班倒制度，亦即“早八晚八”每天上班十二小时，周日没有休息，当时我真的被吓晕了，在那样一个燥热又带有很浓的塑胶味道的部门，我真的是欲哭无泪。找了人事部调剂没有结果。只因塑胶部恰逢员工短缺高峰期。既然改变不了环境，那就只有改变自己的心情。不管环境多么艰难，我也会坚持下去！第一天进行所谓的军训，练一些基本的站军姿，一年多没有感受到的军训，这里对纪律要求更严格了，有人在站军姿时倒下，我凭着自己顽强的意志坚持下来了！接下来就是一天的培训，了解企业文化，熟悉企业制度度。第一天上班，统一穿上了厂服，带上厂牌，到公司门口打卡后就到塑胶部上班去了。看到老员工都在认真的上班，我们学生被分到不同的车间，老员工教我们基本的操作。有时候一个人一台机器，进行削边，贴模，包装。这些过程要求我们特别的细心，不能心浮气燥。前几天上班热情高，但过几天确实由于中午不能休息觉得有些累上夜班还要和打瞌睡作斗争。想到许多同学被机器压伤、烫伤，还有刀伤，我就担心！真的，那时候好想回家休息。确实这里的环境太坚苦了，每天睡眠

不足，食堂饭菜没有营养，时常还要看领班的眼色，大学生和普通员工同工同酬，什么补贴也没有，模具一百多度的高温，整个车间就像一个火炉。也想过离开，也有离开的，看到比我还小的还在那上班。半途而废不是我的一贯作风。既然选择了就无怨无悔，再苦再累也会扛下去！

每周一还要进行升国旗仪式，全体员工早会，进行奖惩通告。当自己得到嘉奖的时候心情好激动，毕竟第一次暑假社会实践大学生里面唯一一个得到嘉奖的，好有成就感。许多的产品要通过品检，检查合格才能被运到仓库，毕竟上市公司，产品销往美国、德国、法国等。老员工每天追求所谓的超产，也为自己深受各个领导喜欢而高兴。

在真正深入基层，了解社会后。我自己看到了许多社会现象，也发现了许多的问题。基层员工工作强度之上，工作时间长，他们确实辛苦。那点微薄的收入由于工作一些细节被扣工资。基层管理阶层过于庞大，管理者臃肿，办事效率不高，对于工作热情不是很高，没有真正把自己放在一个团队里面。管理者之间协调能力有待加强。对于塑胶部经理调来不到两周又被员工给推了。至于经理和普通技术员一样将时间花在模具上面。这已经称不上一个经理了。这倒不说，看问题总是停于表面，不看实际。对于员工大呼小叫，他一直说的一句话是：“我让你做什么就做什么，没有那么多话说，”许多员工和他争吵过，对于工资的苛刻，员工也罢工过。作为部门经理，经常听到和他有分歧的声音已经让我麻木了。许多人总是想尽量避免和他发生争执。其中，我和他吵过一次，那是他和品检的意见不同一，原因也在他！我想：面对一个从来没有请假、迟到过的员工突然请假，其实员工是亲人病故。可经理想也没有想就否定！这员工直接回去，等他回来时候两天算无故矿工，许多人暗地说经理没有性。企业是以盈利为目的，以最小的投入取得最大的经济效益。节约成本，实现资源利用的最大化。可是我在这个实习的过程中发现由于管理者，制度上存在许多问题，对于塑胶的浪费很大。记时的和记件的一起，他们存在要不要追求效率。

社会贫富差距加大，人民生活的压力越来越大，许多的社会问题也表现出来了！公司要求每个员工自己买保险，其实每个企业给员工买保险是必须的，可……还有员工由于部分产品会被拒收，他们砖了这个空子虚报数。

经过暑假一个多月的社会实践，我发现自己的思想认识得到了进一步提高，深入基层，我明白员工所想、所需。爱拼才会赢，战胜自己才能取得成功，我也真正意义上发现自身的不足。如何处理各不同阶层的人的关系是一个很大的学问，这需要好好研究心理学。人过一百，行行色色！怎样在社会这个大舞台上立于不败之地，将是我们要思考的问题。树立正确人生方向，为将来的生活从现在起要加倍努力，要想不被社会所淘汰，就要完善自己，让自己变得更强大。大学生就业难，我们所学专业知识要不断提升，行行出状元，这是我们毕业后的技能，所以我们现在要好好掌握！在不同的单位上班，脚踏实地，工作态度端正是我们遵从的，是金子在哪里也会发光。有时候领导会故意对自己看中的下属进行考验，这也是他们在选拔人才。做好自己本职工作，不断创新，加强自身的魅力，走在社会发展的前列。我们是21世纪有理想有追求的青年，我们肩负着许多的重担，风华正茂，我们要拼搏，博出属于自己的舞台。趁着年轻，多出去看看，读万卷书，不如行万里路，行万里路，不如阅人无数。

## **工商企业管理社会实践报告参考文献篇五**

昨年9月开始，我在成都科里有限公司进行实习工作。在实习过程中，我在单位领导的热心指导和同事的大力帮助下，积极参与与日常业务相关的各项工作，并且注意把书本上学到的工商管理理论知识与实际工作相联系，力求在实践中提升自己的能力，升华自己的理论水平。

在实习的日子里，使我对日常行政管理工作有了深层次的感

性与理性的认识，让我体会到了作为一个社会人和学生的区别，收获颇多。实习中，我采用了看、问、学等方式，对公司管理工作的开展有了进一步了解。主要实习情况报告如下：不同的职能办公室具有不同的工作及职责范围，作为公司的综合管理办公室，其岗位使命是实施管理推进，协调内外关系，强化品牌宣传，为公司实现长期发展战略与经营管理目标服务的综合性部门，工作范围大，任务也比较繁杂。综合管理工作是办公室的主体工作，领导要做到决策科学化，离不开各个管理人员的协助。综合管理人员处理着大量的日常事务工作，使得领导能集中精力考虑大问题；另外，还能发挥他们了解全面情况，掌握多方面信息的优势，辅助领导决策，提供合理的建议。综合办公室工作头绪多，任务重，必须抓好以下几个方面：

第一，主动做好领导之间、部门之间的协调工作，帮助领导有计划、有步骤、有重点的抓好各项工作，做到忙而不乱。并从过去偏重办文办事，转变到既办文办事，又出谋划策。

第二、开展调查研究，了解基层职工的学习、思想、工作、生活情况，及时向领导反映，并提出合理的建议。对一些急需解决的问题，应及时与有关部门协商解决。

第三、检查督促各种行政法规和本单位的各项决议、制度、办法、规定的执行，验证决策是否科学合理，是否符合实际。发现问题要及时向领导反映，防止并纠正偏差。

第四、组织起草本单位的工作计划、报告、总结、规划、决议和规章制度，对需上报、下发的文稿进行政策、文字上的把关。

第五、日常工作，如：公司工商执照年审；公司各类上报、外发文件的起草；公司文件、资料的整理、归档工作；组织各类重要文件、合同的会签；办公区日常管理；公司工作人员仪容仪表管理；部门员工考勤管理；年度报刊、杂志订阅，

日常管理、上架、入库；公司各类会议的通知，会议决定的督办、反馈等。

因此，综合管理人员要自觉、全面地加强这四个方面的修养，努力把自己造就成为德才兼备，既合格又称职的工作人员，并注重掌握以下原则。

1、要有充分的政策依据和事实依据。办事是要针对现实状况，或是为了解决某个问题，或是指导某项工作。因此，必须以党和国家的政策公司的规章制度和客观事实为依据，坚持实事求是的原则。

2、要有准确性。准确，是对工作质量的要求。综合管理人员的准确是指正确体现政策，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确性。其涉及的方面很多，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。

3、要雷厉风行。这是对工作效率的要求。任何目标的实现，都离不开两个因素，一是准确，二是时限。其中任何一个失误，都会使事情办不成或办不好。时限就是尽可能缩短周期，减少中间环节。因此办事必须具有很强的时效意识，要迅速行动，不可拖拖拉拉，要制定科学的工作制度，理顺关系，分工明确，充分发挥工作人员的重要性和创造性。要简化办事程序，减少不必要的行文和礼节，消除“文山会海”的现象，提高工作效率。尽可能利用电脑等现代技术改变工作手段，实行办公自动化，例如用电脑传递信息、检索资料、编辑文稿等。

4、严守纪律，保守机密。综合办公室要制发文件，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，而且管理人员经常接近领导，看一些重要文件，



参加一些重要会议，所以，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，切实做好保密工作。短暂的实习转眼而过，回顾实习生活，既有收获的喜悦，也有一些遗憾。通过实习，加深了我对企业管理知识的理解，丰富了我的综合管理知识，使我对工作有了深层次的感性和理性认识。同时，由于时间短暂，感到有一些遗憾。对部门管理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。通过实习，我对企业综合管理工作的重要性有了更深一步的了解。特别是在新的形势下，综合管理工作人员更要努力学会运用马克思主义基本原则和方法，认真学习钻研党和国家的各项方针政策，充分把握政策的精神实质，及时了解和掌握上级领导不同时期的工作部署和要求，把政策具体落实下去化为实际行动，并强化组织协调能力，专业工作能力，检查指导能力，参谋咨询能力、文字表达能力和熟练使用各种自动化办公设备的技能，努力提高自身素质，成为政治过硬，业务精通的合格管理人员。同时通过实习我发现成都科里公司也存在问题：

- 1、市场观念和经营体制不适应公司快速发展的要求，市场开拓的步伐与企业快速发展的要求有差距；经营体制还不完善，经营队伍、经营人员的责权利还有待于进一步提高。
- 2、施工组织管理观念有待进一步转变，在施工过程中按照施工合同要求进行施工组织管理的意识不强，施工管理现状与施工管理科学化、规范化存在较大差距，只是我们有的项目在开工初级阶段和施工过程中难以进入状态，不能满足业主要求。
- 3、成本意识不强，成本控制水平不高，个别项目不存在管理粗放、施工大手大脚的现象，向管理要效益、向科技创新要效益的意识还没有牢固树立起来，以至于我们的成本控制与先进的施工企业还存在较大的差距，市场竞争力不强。

4、对分包队伍的管理制度和管理程序化还不完善，，在分包合同管理发面存在程序不衔接、管理不闭合的现象；项目部对分包队伍达管理的重视程度不够，在管理手段和制度落实上存在薄弱环节。

5、依法治企、依法维权和自我保护意识不强，不能够充分运用法律手段维护企业利益，特别是领导干部的法律知识和依法治企的意识还不适应市场经济的要求。

对此，我提出了我的有关建议和对策：

一、进一步强化生产是经营继续的观念。

企业的发展取决于经营的质量和效果，只有广开源头，多揽工程，企业发展才有保障。随着市场竞争的日益激烈，干好在建工程是承揽后续工程、开辟新市场的必然要求和前提条件。因此，我们要进一步强化生产是经营继续的观念，干精品、打品牌，树立一流的企业形象。

二、树立“零缺陷、低成本”向精细化管理要效益的观念。

效益是企业生存和发展的根本，只有实施“零缺陷低成本”战略，才能适应市场的激烈竞争，获得更大的赢利空间，加快企业的发展。因此，企业上下必须以效益为中心，在广大职工中不断深化“零缺陷低成本”向精细化管理要效益的观念，努力降低成本，提高效益。

三、进一步推进和规范项目管理

通过对资金管理、劳务层管理、物资管理、，加强项目基础管理，结合“三标一体”管理体系运行,完善项目管理，加大监控检查整改力度，达到闭合管理。建立公司综合考评体制，加大对工程质量、安全、文明工地的检查力度，抓好整改落实，促进施工管理水平的提高。

#### 四、推进依法治企，维护企业合法权益。

深入开展法制宣传教育，进一步增强广大干部职工的法制意识。强化领导干部，特别是中层干部的法制培训，增强领导干部的依法经营，按章办事的能力，完善管理体制，明确责任分工，加强业务培训，提高公司法律事务整体管理水平短暂的实习转眼而过，回顾实习生活，我在实习的过程中，既有收获的喜悦，也有一些遗憾。那就是对企业管理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，加深了我对工商管理基本知识的理解，丰富了我的实际管理知识，使我对日常工作有了深层次的感性和理性认识。认识到要做好日常企业管理工作，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。

以上是我的社会实践报告。不妥之处，请老师指正。