# 大学生实习岗位个人总结

来源：网络 作者：心上花开 更新时间：2025-04-18

*大学生实习岗位个人总结七篇大学生一直生活在学校的象牙塔里，与外界接触的机会非常有限，社会是一个可以磨炼意志的地方。下面是小编为大家带来的大学生实习岗位个人总结七篇，希望大家能够喜欢！1大学生实习岗位个人总结现在的我，已经不再只是一名普通的学...*

大学生实习岗位个人总结七篇

大学生一直生活在学校的象牙塔里，与外界接触的机会非常有限，社会是一个可以磨炼意志的地方。下面是小编为大家带来的大学生实习岗位个人总结七篇，希望大家能够喜欢！

**1大学生实习岗位个人总结**

现在的我，已经不再只是一名普通的学生了，因为再过不久我就要从大学里面毕业了，所以我在前一段时间就找到了一份实习工作，如今已经在实习单位里工作了几个月的时间了，这一段时间的工作让我成长了不少，也让我学习了不少工作上的技能，这可是在学校里面学不到的知识，所以我十分感谢公司给我的帮助，现在就让我总结一下这一段时间的实习工作。

首先，我先来说一说自己找实习工作的经历。在学校里面的时候，我一直都以为找一份工作是比较简单的，毕竟学校一直都在为我们准备招聘会，还会给我们推荐一些工作机会，可是我一直是没有认真直视这些事情，但是等到我自己去找工作时，我才发现原来想找一份实习工作这么难，我花费了一个多月的时间去调整自己的状态和简历，才有了一些面试的机会，最终我进入到了\_\_公司当一名实习生。还记得刚进入公司的时候，我的心情是十分激动和期待的，毕竟能在一家规模较大的公司里实习还是能学习到不少东西，要是做得好的话，那么说不定以后会一直在这里工作下去呢。

刚来公司的时候，由于我对于公司还不熟悉，在加上工作经验也十分欠缺，所以我和几位新来的实习生一同经历了培训，等到我们对工作内容有一定的了解后再开始自己的工作。工作给我的感受比在学校里面读书要强烈不少，在公司里面我除了要把自己每天的任务完成之后，还得抽出一些时间去学习新的知识和技能，不然我就无法快速的提升自己的能力，所以在公司里我时常会去请教老员工们一些问题，等到了下班之后我也会在宿舍里去找一找学习资料，借此来提升自己的工作效率。说起工作效率这个方面，我在进入公司的初期，每天都得比别人晚一点下班，这倒不是因为我比别人努力，是因为我在工作的时候完成的要比别人慢一点，所以我只能晚一点走了，但随着一天天的工作后，我已经能较好地完成自己每一天的工作任务了，而且出现工作失误的次数也是越来越少，虽然我也被领导们批评过几次，但是我觉得这就是成长所必须要经历的事情。

实习生活过得很快，再过不久就能正式毕业了，相信到时候的我会更好地承担起工作上的职责，我定会努力成为一名优秀的工作者的！

**2大学生实习岗位个人总结**

本次出来实习时间已到，大学生活已完毕，实习也有8个月了。出来才知道工作的辛酸苦辣。现将我的实习阶段的工作做个总结。

我觉得我们出来工作，首先要有自己的目标，我一出来就立下了自的目标，我现在正在以自己的目标在努力奋斗着。一个成功的人总有自己的人生规划，工作是以自己的目标为导航，坚定自己的理想，相信“滴水石穿，铁杵磨成针”工作是要全力已付，让自己动起来，感觉全身有无比的充至力。

我们都要学会做人，这是必不可少的。如果会做人工作起来也会比较轻松点，我现在正在学习怎样处理好领导，同事间的关系。我会服从领导的安排，如果我觉得有什么好的提议，我会在背后提出，不会当面指出。别人都教会我不要跟领导之间闹矛盾，如果关系处理不好，你就永远出在基层，领导者是不会因为你有才就提拔你的，如果跟他闹僵，他就不会给升级的机会，他会把机会让给那些诚实肯干，踏实的人。不要与同事之间矛盾化，相信团结的力量远大于个人的，集体的利益放在最前面，我会一切工作的目的以集体利益为出发点，在集体工作中更能发挥出自己的强处，取每个人的强处来弥补自己的短处，向他人学习，才更有利于完成工作。刚到工地我就向有经验的同事请教一些自己不懂的问题，这样在实习当中才能不断进步不断提高自己的社会经验。

我养成了良好的心态，自信。这个非常重要的。在工作中我不会抱有不平衡的心态，养成良好的工作习惯。刚刚出来实习阶段，我们都在学习着，所以我们累点勤快点没有什么事，人在人生中不可能时时得意，人生也有失意的时候，像李白当时没有人重用他的时候，而发出的感慨“天生我材必有用，千斤散尽还复来”。古人云：三百六十行，行行出状元。我们应该相信，不管做什么事，什么工作，我们都要以真诚的心，积极的态度，勤奋的精神，运用自己灵活的大脑，总会有成功的一天。

我会有满足感。自己才刚出来工作。钱虽然少，这也是没有办法的事情。凡事三思而后行，考虑任何问题，我都会慢慢琢磨到它的正面和反面，谨记片面化和情绪化，我不会想要一夜之间就暴福，更不会存在这种不切实际的想法，只有从基层做起才是真的，要有满足感，不要总是想着别人的成功，别人是经过努力得来的成果。

在这八个月当中，我感觉我经历了许多，也改变了很多，这些从未有过的经历让我不断进步不断成长，从学校出来，没有那么羞涩拘谨，感觉自己在一天天的长大，从学校到社会的大环境的转变，身边接触的人也完全换了角色，老师变成老板，同学变成同事，相处之道完全不同，在这巨大的转变中，我们可能彷徨，迷茫，无法马上适应新的环境。做不出成绩时，会有来自各方面的压力。在学校，有同学老师的关心和支持，每日只是上上课，很轻松。常言道：工作一两年胜过十多年的读书。七个月的实习时间虽然不长，但是我从中学到了很多知识，关于做人，做事，做学问。

我会努力学习，勤奋工作，相信总会有属于我的一片蓝天。

**3大学生实习岗位个人总结**

一、实习概况

作为会计学专业的学生，我经过系统的学习，已经掌握了基础会计、财务会计、成本会计、税务会计、财务管理、审计、会计电算化等专业理论，并通过校内会计实验掌握了一定的会计实务操作技能。为进一步培养专业应用能力，学校特安排岗位实习教育环节。通过会计专业岗位实习，培养综合利用会计理论分析和解决实际问题的能力。

为了强化专业知识，提高实务操作能力，我于20\_\_年\_\_月\_\_日至20\_\_年\_\_月\_\_日在\_\_会计师事务所进行实习。实习方式为顶岗实习，我所顶替的岗位有代理记账、审计师助理和事务所出纳。

二、实习单位基本情况

\_\_会计师事务所于20\_\_年\_\_月\_\_日经\_\_省\_\_厅批准，取得会计事务所执业证书。20\_\_年\_\_月\_\_日取得\_\_市工商行政管理局营业执照开始执业。主要资质为审计、验资、咨询、会计服务等。注册资本金：170万元。事务所类型：特殊普通合伙企业。员工人数26人，其中：注册会计师9人，高级会计师1人。事务所机构设置为五个职能部门，分别是：审计部、验资部、税务部、办公室和财务部。部门分工如下：

审计部负责报表审计、年检审核、专项审计、会计咨询、会计培训、会计服务等;验资部负责设立验资、增减资验资等;税务部负责为中小企业代理缴税等业务;办公室负责三级复核、业务报备、对外事务的联系，承接上级部门安排的临时性工作;财务部负责事务所各项收入的收取，各项费用的支出、会计核算及会计报表的编制。

三、实习内容

主要包括代理记账的顶岗实习，学根据原始凭证编制记账凭证并登记明细账等;会计助理的顶岗实习，学习录工作底稿，装订报告，整理并归档，同时负责对来电、来信、来函记录登记整理并及时传递;出纳的顶岗实习，学习处理现金和银行存款的收支，并及时将凭证传递给财务负责人，负责支票的领用登记，每日终了进行现金清点。

最先接触的是代理记账，具体包括根据原始凭证编制记账凭证并登记明细账。顶岗实习期间，我主要负责对\_\_汽修厂进行账务处理。

其次是审计助理，具体包括录入数据，整理装订报告，填制工作底稿等。以货币资金为例，根据现金日记账与相关原始凭证，检查相关账目的准确性，根据银行日记账及原始凭证以及银行余额调节表等资料审查余额的准确性。不同的表格须严格按照填制规范填制，我的任务主要是根据知道老师提供的数据直接填写相应的审计工作底稿。

此外，我还亲身参与了审计工作从接受业务委托到出具审计报告的全部流程。其主要过程包括：

(一)办公室的部门经理即审计部主任接纳前来需求审计业务的客户，并对客户的大致情况进行了解。

(二)部门经理联系认为能够胜任的注册会计师一同参与客户的接待工作，并针对审计业务活动的细节经行说明，同时估计本次审计业务的费用并上报财务进行议价、定价，最后确定审计业务的时间、范围等相关事宜接受审计业务的流程就完成了。

(三)审计部门经理在送走客人后会用很短的时间指定本次业务的计划，并共同讨论在审计业务中可能出现的问题及预设的解决办法，并将计划上报所长即本单位负责人审批，此阶段我并不直接参与，更多的是旁听学习。

之后，若计划通过，指导老师会带齐足够的空白审计底稿，带领我们前往被审计单位现场去进行审计证据的搜集。搜集证据的过程视不同规模，不同属性的行业而定，但主要集中在流动资产与流动负债以及固定资产的审计工作。我们对指导老师认为可能存在问题的项目进行针对性的操作，主要使用抽查的方法，同时老师也会搜集一些数据，等在回去之后处理。对于小规模的客户一般需要这样的外勤1-2次，大一点的需要3-4次遇到存在多个经营场所的客户则需要多名老师同时参与。我在外勤中主要负责提取相应的会计资料并按要求记录在相应的审计工作底稿上，遇到实行会计电算化的企业，我还要负责电子版的会计信息的提取与简单处理，例如余额调节，重分类等简单操作。外勤工作完毕之后，指导老师要处理后续数据，我们则按他的要求填写相应的底稿，待所有底稿完成后交与老师检查。完成工作底稿后，指导老师会与部门经理一同决定签署的审计意见，并与客户联系处理相关事宜，最终交给单位负责人复合，准确无误后的打印与装订工作由我们完成。

另外，我还参与了事务所常见业务的处理，如客服为审计服务付款后确认收入的处理，公司职工薪酬的工时制核算等等。由于审计事务所的人员层次较简单，业务量也不大，核算相对比较简单。

四、收获与体会

审计实习结束了，作为一名会计类学生，我在这次审计实训收获很多，体会很深。通过审计实习，不仅能让我们回顾以往所学的审计实务的流程，而且能够加深对审计理论知识的理解和应用。除此之外，在实习的过程中，通过具体审计工作底稿的操作，能够提高分析问题和解决问题的能力，还能培养与人沟通、待人接物的学问。审计作为一门应用型很强的学科，其在实际的工作中是一项重要的经济管理工作，提高经济效益离不开审计，而且随着经济的发展审计工作的地位显得更为重要。

在实习中，我们跟随着老师的讲解逐步回顾并实地操作审计业务流程。整个审计业务的完成要经过很复杂的程序。虽然出自会计专业，但所涉及到的其他知识很多，而且有些审计技巧难度较大。在开始接触时，我觉得有些困难，可是我渐渐发现，只要对基础理论知识比较清楚，理解起来还是很快的。也许不仅仅是审计学，其他的专业课程也是一样，只要明白了本质的东西，便容易触类旁通了。

记得我在刚接触会计相关的知识时，总是一头雾水。我总是觉得困惑，似乎找不到什么规律可循。但学习，又岂能是完全无规律可寻呢?而如今，四年过去了，专业带来的压力和不便也已经逐渐减弱，我也渐渐明白了财经类的课程，其实也是和那些文学类、理工类的课程一样，是有一定的潜在规律的。那便是，找出它的本质，找出线索以及核心。在学习审计学课程时，我在想只要是循着这门课的框架来把握要点，便是容易理解了。而事实上，我正是这样做的。而实习，实习过程也是依赖于对于理论知识的掌握。也许教育的本质，不在于仅仅学会一门知识，会使用一些技巧，而更重要的是，我们从中学到的理解能力和判断能力。只要我们能够拥有这样的学习能力，我想，即使知识缝更新换代的速度如何迅捷，我们也能凭借这样的触类旁通的能力去适应社会日新月异的改变。

实习结束之后我认为在此期间学到的做人的道理也有许多。

年轻人就应该付出更多，不能斤斤计较个人得失。俗话说“三人行，必有我师”，学习生活中，人人是老师，处处皆学问。我们应该怀有一颗好奇之心、求知之心，不断地从身边的事务中发觉对自己有用的元素，多去寻找生活中的正能量，正如面对比较枯燥的填制工作底稿的工作，我总是在心中暗示自己，自己面对的就是一本本真是的案例分析，试图运用所学来解释所有内容，有时又假想自己正在聆听一位智者的教导，告诉我们种.种陷阱，为我们今后的学习生活寻得一条捷径。若是不能耐住寂寞，从基础做起，只是一味的抱怨工作的无趣，那将是一无所获，徒劳而归。

人人为我，我为人人。只有公司切身处地的为客户着想，客户才会信任你，并与你保持更长久的合作关系。虽然我实习的会计师事务所并不是有名的四大，也称不上是规模庞大，但是根据我对该事务所的了解，该所的业务覆盖范围却是非常之广，市场份额比例很大，其实不难分析其中的全因，公司上至所长，下肢和我一样的工作助理，大家都将公司当做自己的家，对待客户如同亲兄弟姐妹一般，不仅各项都有优惠政策，而且服务细心贴心，使顾客产生一种宾至如归的感受，客户放心将审计业务托付给更值得信任的事务所，所以很自然的会选择本所，并作本所的忠实客户。

五、总结

总而言之，短短的会计事务所的实习带我走上了审计这条康庄大大，打开了我对审计工作的视野，让我领略到了这个领域的魅力所在，我相信我会进一步的探索这片领域，争取在此增光添彩。

**4大学生实习岗位个人总结**

为期一个月的实习生活，在今天已经圆满的画上了句号。在这一个月的实习生活中我学习了很多。对于那些可爱的学生我都有点不舍。星期二就在初一（12）班开完了班会，我跟他们说我这个星期就要离开学校了。那些学生争先恐后的说老师不要走，我们这边挺好的啊。希望我能够跟他们一起学习。我跟他们说出了我的不舍。

我实习班主任是在初三，使我很感动的是里面的学生学习都很认真，遇到不懂的题目就会马上提问。在我的印象中，班主任是一项繁重枯燥的工作。实习班主任的这一个月的时间里，我对班主任工作有了重新的认识，担任班主任可以给我们代理啊忙碌与艰辛，但它带给我们的，是实习中跟这些可爱的孩子相触中得到了很多快乐和欣慰。

实习的第二个星期，学校在初三级开了一个会议，内容是“定目标、勤博学、开创人生新起点”。我觉得这个会议挺好的，只要能使学生知道自己的目标他们才会更加努力的学生，去实现他们自己的目标。开完了这个会议我觉得学生的学习更加的努力了。使我自己很佩服的一点是，这些学生他们每天都是那样的学习，但是他们都没有什么抱怨的。

班主任工作：最后一个星期，我们参加了学校的班主任会议，从这个会议中让我深深地感受到了，当一班主任真的很不容易，这是对一位教师的考验。从中也学习到了，班主任与学生交流和建好一个班级的经验。（1）设计集体教育：（2）对于一些学生进行冷处理：（3）处事是要公平公正：（4）了解学生的性格、爱好：（5）建立良好的师生关系；（6）对于学生要因材施教：（7）赏罚分明，（8）灌输集体观念

教学工作

在教育实习期间，我认真做好教学工作计划，虚心向原任老师请教，刻苦认真，精心修改教案，并根据教学要求，制作课件、胶片等教学辅助工具，明确教学内容和教学目标，突出教学重点，精炼教学语言，认真试讲，熟悉教案，使教学水平有了显著的提高。

在这次教育实习中，我把试教看成是学习和提高自己教学能力的好机会。通过试教，我都发现了自己的很多不足和缺点，学会了在实践中不断借鉴前辈的经验和改正自己的缺点。例如我们听了数学科组长某某的几节数学课，体会都很深刻。伟泽的课语言精炼生动，知识点过渡连贯自然，学生积极性很高，课堂气氛极好，充分显示了他二十年教龄的实力和经验。尊洪老师讲课语速的快中适和。从几位老师的身上我学习了很多的东西。

**5大学生实习岗位个人总结**

20\_\_年7月我怀着欣喜的心境来到了禹州市\_\_\_\_烟酒行并进行为期半年的实习生活，这次实习让我们感受到了公司的企业文化。工作中有苦也有乐，但更多的是收获，这次实习我们受益匪浅。古人云：“纸上得来终觉浅，要知此事必躬行”。这是一次理论与实践相结合的实习，把理论应用到实践当中并在实践中积累更加丰富的理论知识。在公司领导和指导教师的帮忙下我们圆满的结束了实习。就3个月的实习我鉴定了如下几点：

1、心态转变。学校的生活养尊处忧，无需我们担忧某些问题，学校三点一线的生活，学习跟得上就能够，而在工作当中就不然，工作中，我们要研究如何提高工作效率，怎样处理与上级领导、同事的关系，还有在工作当中的不尽人意等事情，这些都要我们以一颗平常心去对待，及时的转变心态会让我们工作更加顺利。

2、计划做事。有了明确的计划，目标才清晰，以至于在工作中不会茫然。在销售部实习的半年中，我每一天都写工作日志，记录下我要做的事情，然后再鉴定一下完成状况，日志看似平常，但在无形中提高你做事的效率和工作的有序程度。

3、处处留心皆学问。这句话是我刚到销售部报到时经理对我讲的第一句话，对这句话经理并没有给我们多说什么，但在工作当中我深有体会，初到销售部我把以往的合同重新进行整理并做了电子版的档案管理登记，这样节省了查找档案的时间。在整理过程中我仔细的看了一下合同的资料，这为我以后的修改合同起到了很大的帮忙，我能够直接套用以前的合同范本，这个结果直接归为我的留心。在生活中只要你留心处处都有学问在，不要总是期盼别人告诉你怎样去做，应当学会思考自我应当怎样去做。留心别人怎样做。

4、不以事小而不为。做大事小事有不一样的阶段，要想做大事，小事情必须做好。我们正是实习的阶段，做一些繁琐的小事情，很有必要。工作中我们每个人干的最多的就是打水、拖地和擦桌子，但我并没有感到烦，而是把它当作我素质培养的大讲堂，正因为这些小事情改变了办公室的环境。这些小事情值得我去做。事情虽小，可过程至关重要。

以上是我在实习中的一些体会，同时在实习的过程中我也发现自我还存在一些缺点，如：性子急、愿意推托等毛病，正确的对待自我的缺点和错误，才会使自我的本事提升的更快。

半年的实习生活就要结束了，在理论与实践的磨合中我们显得比来时更加成熟和稳重，我们又多了一些实践经验。在一个竞争激烈，就业困难的环境中，我们先行的这一步已经为我们奠定了必须的基础，在以后的职业实战中，我们会打的更响、更漂亮!

在此我也对公司领导和学院的教师表示衷心的感激!

**6大学生实习岗位个人总结**

经过一个月的实习，我也认识到自我存在者很多的不足，主要表此刻以下几个方面：

一、理论知识不扎实。在实际工作中，还有很多的问题无法用所学的知识解决。

二、社交本事有待加强。在这一个月里，虽与同事相处融洽，但未能做到进取主动，与同事多交流。

三、工作经验不足。因之前没有做过整套的档案整理的过程，对工作的估计不足，使得后期工作开展得有些被动。

以上就是我对这一个月以来工作的小结，我会吸收经验，反省教训，在以后的工作中发扬优点，补齐不足，争取做个有为青年。

经过这个月的实习，我得到以下启示：

一、发现新问题之时就是我们增长新知识之时。发现问题，就是因为之前没涉足过，当我们不断地发现、解决问题，那我们没涉足过的领域就会越少，以后遇到的问题就越少，本事就这当中增长。

二、在大学里学什么专业并非十分重要，重要的是你在大学里学到什么本事，所学的本事是否适应工作的需要。像在那里遇到的很多人，他们以前并没学过什么办公室工作，但依然能在办公室干得很好。

三、对未知、未涉及过的问题、工作，要多方征询提议，做充分的思想准备，宁可准备得过一些，也不能麻痹大意。像我对档案整理的部分工作，之前有没整过，准备又不充分，造成后阶段的工作很被动。

四、仅有真的在一个地方生活了一段时间之后，才能真的了解那个地方。我以前对防城港也有些印象，但在这生活了一个月之后，对防城港的印象发生了很多的变化，才真的算是了解了防城港。

**7大学生实习岗位个人总结**

根据学院教学安排，我自20\_\_年11月28日进入\_\_办公室开始长达半年的顶岗实习，为全面鉴定和回顾顶岗实习工作，正确认识工作中的成绩和问题，充分发挥顶岗实习效用的最大化，现将自我半年来顶岗实习的详细情景鉴定如下：

工作回顾

一、勤于学，办公室是汲取新知的沃土

办公室作为单位沟通内外、联系上下、协调左右的重要窗口，是各种方针政策、文件材料的发源地、集散地，是汲取新思想、新理论的沃土。为让自我尽快适应机关工作环境，熟悉工作资料，自我在工作空闲之余很多阅读各类党刊党报和文件材料，每一天坚持一小时左右的阅读时间，重点学习和了解中央、省、市、区出台的一些大政方针和发生的时事要闻。起初，自我对一些抽象的政治理论是敬而远之，但要做好文字工作的前提必须得拥有较高政治理论水平，一遍功夫一份巧，一份磨练一分才，自我先是硬着头皮去吸收和消化这些生涩枯燥的理论，但坚持一段时间下来，自我发现这不仅仅对正确把握机关的最新工作动态和工作方向起到事半功倍的效果，同时还在无形之中提高了自我的政治素养和理论水平，为自我接下来从事更高层次的文字工作奠定了基石。

二、乐于干，办公室是锤炼意志的熔炉

干事需要动力，更需要恒久的意志力，而办公室的工作对此要求则是有过之而无不及，能否做好办公室的工作，不仅仅是考验一个人的真才实学，更是考验一个人是否拥有坚强的意志力。

办公室工作千头万绪且事无俱细，小到日常的迎来送往、端茶倒水、卫生保洁，大到为领导出谋划策、沟通协调、办文办会等等，可见，要做好办公事工作是对办公室人员的本事水平和个人意志的双重考验，二者缺一不可。在自我进入到办公室之前，就曾暗下决心在工作中坚决不能抱有因事小而不为的消极堕落心态，自我长期坚持做到在工作周内早上六点半起床后的第一件事就是将自我工作区域范围内整理干净，进取为工作人员营造一个干净舒适的工作环境;自我认真做到热情接待每一位来访人员、每一个来电，进取树立机关对外的良好形象;及时、准确地上传下达各类消息，决不因信息地误传、慢传而造成工作上的被动。

每一天周而复始做着简而不易的办公室服务工作，长时间下来，自我就是把这些常被别人视为懒得做、不愿做、不屑做的琐碎工作坚持做好、做到位，不说自我的本事得到了多大的提高，但能够肯定一点的是自我的意志力变得更加的坚强和坚定，而自我则认为顽强的意志力要胜过任何以投机取巧、不劳而获的手段而获得的成功更加重要。

三、躬于行，办公室是增长才干的天地

经过这次的顶岗实习让自我真正领悟何为“纸上得来终觉浅，唯觉此事要躬行”的深刻道理。自我在大学期间经过系统学习了二年半的文秘学知识，对办公室的“办文、办会、办事”三大核心工作的专业理论掌握得较为牢固。然而，现实工作中自我却发现想把所学的专业知识融汇贯通，恰到好处地运用到实际办公室工作中去，并不是一件容易的事情，诸如在各种公文写作中，存在书生味太重、思想空洞等诸多问题，但经过一段时间的磨合和适应，自我也能将大部分所学的专业知识转化为现实工作中的“实际效益”，从而能更好地指导工作顺利开展。

(一)写作水平进一步提高

办文是办公室工作中最高层次的工作，也是难度系数相对最大的工作。材料写作工作对从事办公室人员除了要求掌握扎实的遣词造句本事之外还必须得拥有很强的揣摩上司意图的本事。因为写材料不仅仅是为自我个人而写，更多是为单位领导、为他人、为整个机关而写，所站角度和出发点的不一样，就需要具有心领神会听好音的领悟本事，唯有正确领会和把握上司的真正意图，写出来的材料才不至于变调、走样。

在顶岗实习中，我主要负责和配合办公室主笔人员撰写新闻稿、报告、年度计划和鉴定、各行政村上报信息地修改及机关简报编排、校对等文字工作，所以文书工作是自我每一天在繁忙工作之中的重头戏。文字工作讲的就是精益求精，其一字一词的精确程度可见一斑，至于用什么样的词?用什么样的语气?那里面都有很多值得去深究深挖的学问，来不得半点儿马虎。然而，自我在开始接手材料撰写任务时，由于粗心大意以及炼字本事的欠缺等主客观原因写出来的材料可谓毛病不少、问题一大堆，但在自我不断学习和机关领导精心地指点下，写作中的措辞和炼字的准确度有了很大地提高。

自我经过切身的体会，认为材料写作是一个欲火重生的过程，由其是在经过一番绞尽脑汁之后而不可得的时候，这个的过程无疑是“痛苦难熬”的，但要按时、按质的完成材料写作任务，很多时候自我不得不放弃正常的休息时间，也不记得有多少个在夜深人静的夜晚里自我的头脑仍在高速运转，仍在电脑的键盘上挥指如飞，但更多时候自我能体会到写完一份得到领导肯定的材料所带给自我充足感和欣慰感，而在这之前再多的艰辛都是值得的。

(二)沟通协调本事进一步提升

沟通协调工作是办公室的工作一项基本工作，沟通协调是否到位将直接影响到整个机关工作地有序进行。在实习期间，自我每一天都要认真接待每一位前往办公室的人员，如何和不一样身份人员进行有效地沟通和交流，这是自我初次走上工作岗位中所面临的一大挑战。由于自我实习工作岗位是乡镇一级的基层机关，所以每一天会有很多的平民百姓前往政府办理各类事关民生发展的事情，而办公室往往则是充当了帮忙平民百姓与政府职能部门搭建一个顺畅通道的桥梁这一重要主角。此外，自我会时常陪同机关领导外出开展督查工作，然而督查的过程也就是一个完整的沟通协调过程，经过多次的现场实践，让自我进一步掌握了在今后工作中开展类似督查工作中的重点及采取什么样沟通技巧来帮忙各项工作按照预期的目标开展下去。

(三)分析问题本事进一步加强

办公室是任何一个机关单位智囊库的重要组成部分，如何正确、理性的看待问题并加以科学解决这是从事办公工作的人员必备素质之一。自我在刚进入党政办公室时，领导给你一个问题，需要办公室人员给出可操作性的方案和策略来，当初自我无法抓住问题的关键因素，更提不出富有建设性的意见，但经过自我细心观察和同事的大力帮忙，自我分析问题和处理问题本事逐渐加强，长期坚持下来，自我的思想更加活跃、思维更加缜密，在和办公室成员一齐共商计策时也能及时献上自我有助解决问题的些许良策。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！