# 大学生工厂实习总结ppt模板

来源：网络 作者：悠然自得 更新时间：2025-03-07

*我于××××年××月至××月期间在××市××××有限公司实习，××××有限公司是一家从事出口销售高档××××的公司，是小型的但很有特色的出口贸易公司。能来这里实习，我觉得对我以后的从业生涯很有帮助，感到自己很幸运。也因为这是我第一次正式与社...*

我于××××年××月至××月期间在××市××××有限公司实习，××××有限公司是一家从事出口销售高档××××的公司，是小型的但很有特色的出口贸易公司。能来这里实习，我觉得对我以后的从业生涯很有帮助，感到自己很幸运。也因为这是我第一次正式与社会接轨踏上工作岗位，因此心情很忐忑也很开心。本次实习的目的主要是熟悉文员工作岗位的工作情况，通过实习将个人在学校所学的知识联系实践，在实际的工作中进一步拓宽专业知识面，巩固专业知识。

　　常言道：工作一两年胜过十多年的读书。我必须克制自己，不能随心所欲地不想上班就不来，而在学校可以睡睡懒觉，实在不想上课的时候可以逃课，自由许多。我们在老师那里或书本上看到过很多精彩的知识，似乎很容易，又觉得很难，总不喜欢钻研进去。也许亲临其境或亲自上阵才能意识到自己能力的欠缺和知识的匮乏。每日重复单调繁琐的工作，时间久了容易厌倦。像我就是每天就是坐着对着电脑打打字，显得枯燥乏味。但是工作简单也不能马虎，你一个小小的错误可能会带来巨大的麻烦或损失，还是得认真完成。十周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。

　　在这实习的十周里，我担任的是文员一职，平时在工作只是打打电话处理文件，几乎没用上自己所学的专业知识。在这一过程中，我认真的观察和学习，初步了解了办公室文员工作中的具体业务知识，拓展了所学的专业知识。我主要负责的工作内容是办公室文员：整理资料，收、发传真，接电话，收拾办公室，接待客户等事情。在这一过程中，我认真的观察和认真的学习，初步了解了公司文员工作中的具体业务知识，拓展了所学的专业知识，并了解了很多关于工艺帽子生产方面的知识和iso××国际质量认证体系的要求和作业流程。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，对我影响的应该是工作作风以及在工作过程中专业知识对工作的作用是重要的，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。

　　我是学公共管理的，在书本上学过很多套经典理论，似乎很能说服人，但从未付诸实践过，也许等到真正工作时，才会体会到难度有多大。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一家小型的公司，是一家私企，我刚开始的工作因为公司要进行isoxx检验，所以要对大批的文件进行整理。每天都要整理文件、填制表格、打印和复印要进行被检验的文件。第一天去上班的时候，办公室的一个同事向我交代了一下我的工作内容，刚开始我还觉得蛮紧张的，再和他们的交流之后，我渐渐的放松了自己。

　　工作不是很难，只是很琐碎又很多，也要有耐心和认真的去做。刚步入工作岗位，才发现自己有很多看起来简单的事情做起来却不是那么容易。在办公室，有闲的时候就会到网上去找一些有关iso××方面的资料来看，因为虽然只是简单的资料管理，但很多作业标准我是不懂的。才发现自己在专业方面的学习时，学的是多么的少，尽管和完成工作任务没多大的关系，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。我在那实习了十周，在这短短十周中，曾有几次想过要放弃。

　　刚出校门的我们很多时候无法适应。比如我们招工的同事，他们很注意对自己客户的保密，以防被同事抢去自己的饭碗，因而关系显得有点淡漠。也许我是刚开始工作，有时受不了工作的重复和繁琐，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，想着在中山找工作也不是件容易的事情。就慢慢的坚持下来了，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，相比其他人来说也不是很难，毕竟自己还是熟悉了这里的一切，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。这个时候心里很开心。

　　\"先就业，后择业\"。我现在要好好锻炼自己，再好好学习，别的没有什么奢求的，现在当然是把磨练自己放在第一位。在这一个多月中，我学到了一些在学校学不到的东西，即使再容易的事，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。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。在文员这个职位上，技术性的劳动并不多，大多是些琐碎重复的工作，因而文员在工作中所会遇到的挫折主要可能发生在：与上司沟通不好;上司给的某份工作感觉吃力，难以胜任;对琐碎重复的工作感到怨烦;与上司发生争执。

　　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、公文处理等文员工作我都基本熟练。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。所以，文员也和秘书一样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。在一定程度上保证领导工作的准备性。必须态度认真，作风过细，不能疏忽大意，不能马虎潦草。

　　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，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，加深了我对文员和接待方面基本知识的理解，丰富了我的实际知识，使我对文员的日常工作有了一定的感性和理性认识。认识到要做好文员日常工作，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。通过在职的十周里，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，都会努力学习，做一个对自己负责任，对工作负责的人。

　　实习这十周期间，我拓宽了视野，增长了见识，体验到社会竞争的残酷，而更多的是希望自己在工作中积累各方面的经验，为将来自己走创业之路做准备。最后，我要感谢中山市致富帽业有限公司给我这样的机会，让我在此而实习，同时也为给公司带来的诸多不便，深感不安。我还要感谢领导和同事在实习期间对我的照顾和包容，教会了我很多课堂上学不到的东西。在临走前何总经理的训话中，再三强调回校后的要注意三件主要事项，注意身体、保证毕业和继续学习。这也算是单位对我现在的期望，在保证自己身体健康和顺利毕业的同时，我们要利用剩余的大学时间好好打好专业基础，以便能很快地融入工作中去。无论做什么工作都要有耐心、毅力和恒心，只要坚持，总有成功的一天。

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！