# 如何写大学生实训总结版(推荐)(3篇)

来源：网络 作者：青灯古佛 更新时间：2024-01-10

*如何写大学生实训总结版(推荐)一古人云：“君子欲讷于言而敏于行。”意为：“君子的修养要尽力使自己做到话语谨慎，做事行动敏捷”。对于一个法科学生而言，这说明不仅要有精深的理论水平和语言表达能力，还要有强硬的实践能力，才能适应目前激烈的社会竞争...*

**如何写大学生实训总结版(推荐)一**

古人云：“君子欲讷于言而敏于行。”意为：“君子的修养要尽力使自己做到话语谨慎，做事行动敏捷”。对于一个法科学生而言，这说明不仅要有精深的理论水平和语言表达能力，还要有强硬的实践能力，才能适应目前激烈的社会竞争。“理论是灰色的，生活之树常青”，只有将理论付诸于实践才能实现理论自身的价值，也只有将理论付诸于实践才能使理论得以检验。同样，一个人的价值也是通过实践活动来实现的，也只有通过实践才能锻炼人的品质，彰显人的时代风貌。毕业实习是大学学习生活不可或缺的重要一课，也是大学学习生活的最后一项课目，也是大学生将理论与实践相结合的过程。

通过本次毕业实习，实现以下实习目标：

1、将在课堂上所学的理论与法律实践相结合，巩固知识，发现不足，以求积累经验、指导今后的学习；

2、培养独立发现问题、分析问题和解决问题的能力；

3、培养社会适应能力和沟通能力；

4、树立正确的法律人观念和法律人思想觉悟；

5、学会法院的工作运行流程，积累实务工作经验，为毕业后工作打下基础。

在明确实习目标的前提下，我结合法院和个人实际情况的制定了如下实习任务：

1、熟悉法院的各项管理制度；

2、熟悉与法官和法院工作人员相关的执业制度；

3、与法官和工作人员接触和沟通，虚心求教；

4、运用网络处理案卷档案，使其管理自动化。

5、整理卷宗、资料查询、法律文书撰写，做好秘书工作；

6、协助工作人员做好开庭前后的准备工作，开庭时认真旁听；

7、不断充实专业知识，拓展视野。

由于实习之前我就已经明确实习目的和制定了实习计划，这使得我在实习过程中有的放矢，积极主动寻找锻炼机会，并有得于许多律师的指点帮助，我的实习内容丰富多彩。这些工作有助于锻炼我的各种能力，也是以后职业生涯中必不可少的环节和方面。在完成一般事务性工作的基础上，我主要的工作内容包括四个方面，具体过程如下：

（一）学会用好法院办公自动化软件。

随着信息技术在各个领域的广泛运用，法院也实现了办公的自动化，我国法院并且还建立了自己的内部网络。办案从头到尾都网络自动化了。一开始立案要输入电脑，建立电脑档案，其中也要若干次进行网络化信息处理，审判完了要把档案录入。如果执行也会转到执行，网络记审理时间，不会超期，否则就输入不了了。这都要求工作人员要有细心谨慎的做好各项工作，才能提高工作效率。

（二）整理卷宗，扫描案卷。

整理卷宗，扫描案卷是我在本此实习过程做的最多的工作，整理卷宗包括排序、编页码、填写证据目录及卷宗目录、装订案卷等。每天看着一沓沓的案卷在手中无数次的翻阅，心中还是会有一点成就感的。整理卷宗先是排序，按照信息表、缴款书、起诉状、答辩状、身份证明、受理案件通知书及送达回证、原被告证据、开庭传票及送达回证、调解笔录、开庭笔录、判决书或调解书复印件、宣判笔录、送达回证等顺序将所有的资料整理成册。对于普通程序审理的案件还有副卷，而副卷的内容则包括合议笔录、判决书原件等。

（三）作调解、庭审、谈话笔录。

鉴于去年暑假的实习经历，这项工作对我而言并不陌生。首先，法院的笔录基本全部是电脑录入，对于没有学过速录的我来说还真的跟不上，所以明显的感觉到掌握速录技术的重要性。不过据此我也明白了，该法院大多数的书记员并非科班出身但却能够进法院工作的原因之一了，其很大程度上取决于她们所掌握的速录技术。

（四）送达开庭传票及判决书、调解书等法律文书。

所谓送达大多数情况下就是打电话把当事人叫到法院，然后将文件交给他们，告知他们权利义务，然后让他们填好送达回证就行了。当然也有当事人拒领的情况，如离婚的被告方拒不领取，最后只好由我跟主审法官给送到家里，但是送去之后当事人拒不签字，我们又好说歹说劝了半天才勉强把字签了。不过对于那件事，我一直觉得有点遗憾和愧疚。在现实中，即使当事人不领取相关文件，法院可以采用公告或邮寄的形式送达，还可以留置送达，所以这并不影响效力的发生。对于当事人来说，诉权是一种权利，但是在诉讼过程中的义务也是不可避免的，所以说权利与义务总是像伴随而存在的。送达看似简单，但事实上与当事人打交道并不是一件很简单的事，很多时候还要考虑到当事人的情绪问题，所以法院的工作都不是简单的工作。

（五）参与案件听审。

案件听审是本次实践中身份转变的机会。

**如何写大学生实训总结版(推荐)二**

性别:女

毕业院校:某市理工大学

出生年月:197x年3月3日

专业:工业企业管理(本科)

通信地址:某某省某市某镇某街

邮政邮编:123456

联系电话:

电子邮件:

技能总结

英语水平:

能熟练的进行听、说、读、写.并通过国家英语四级考试.尤其擅长撰写和回复英文商业信函,熟练运用网络查阅相关英文资料并能及时予以翻译.

计算机水平:

国家计算机等级考试二级,熟悉网络和电子商务.精通办公自动化,熟练操作windows98/2k.能独立操作并及时高效的完成日常办公文档的编辑工作.

实习经历总结

200x年7月某某化工网站电子商务实习.实习期间主要职责是1.协助网站编辑在互联网查阅国内以及国外的化工信息.2.搜集,整理相关的中英文资料.3.整理和翻译英文资料.

教育背景

199x年9月mm200x年7月 某某理工大学

199x年9月mm199x年7月 某某市第一中学

主修课程:

高等数学、运筹学、预测与决测、市场营销、西方经济学、国际贸易、推销与谈判、计算机销售管理、电子商务

获奖情况:

三次校二等奖学金

一次校单项奖学金

自我评价

做事塌实,自觉服从公司纪律,对公司忠诚.善于与同事相处.

**如何写大学生实训总结版(推荐)三**

社会实践是学校根据专业教学的要求，对学生已学部分理论知识进行综合运用的培训，其目的在于让学生接触社会，加强学生对社会的了解，培养和训练学生认识、观察社会以及分析解决问题的能力，提高学生的专业技能，使之很快的融入到工作当中去。本人于20xx年3月19日至6月20日在秦皇岛市夏都葡萄酿酒有限公司进行了为期的三个月实习。

实习是教学环节的一个重要组成部分，是实践性教学的主要方式。这3个月里的时间里，经过我个人的实践和努力学习，在同事们的指导和帮助下，对公司的概况和财务机构有了一定的了解，对公司的财务管理及内部制度有了初步的认识，对公司财务成本核算业务达到了熟练的程度，财务科实习中，在与其他会计人员交谈过程中学到了许多难能可贵经验和知识。通过这次实践，使我对会计实务有了了解，也为我今后的顺利工作打下了良好的基础。

该公司的财务部，设有一名财务主管，一名出纳，两名会计。此次我实习的岗位是实习会计，主管根据我实习的时间，负责安排我在该公司的具体时间工作。实习伊始我深入了解了实习单位的内部控制制度。公司会计部门的具体内部控制有以下几点原则：

1、明确规定处理各种经济业务的职责分工和程序方法。在一般情况下处理每项经济业务的全过程，或者在全过程的某几个重要环节都规定要由两个部门或两个以上部门、两名或两名以上工作人员分工负责，从而起到相互控制的作用。如汇出一笔采购货款，规定要由采购经办人填写请款单，供应计划员（或供应部门负责人）审查请款数额、内容及收款单位是否符合合同和计划，会计员审核请款单的内容并核对采购预算后编制付款凭证，最后由出纳员凭手续完整的付款凭证办理汇款结算（出纳员开出汇款结算凭证，还要通过会计员审核），前后须经四人分工负责处理。而采购汇款的报账业务，则规定要经过采购经办人填写报账单，货物提运人员提货，仓库保管员验收数量，检查员验验收质量，以及会计员审核发票、账单及验收凭证，编制转账凭证报销。

2、明确资产记录与保管的分工。规定管钱、管物、管账人员的相互制约关系，旨在保护资产的安全完整。如出纳员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务账目的登记工作；银行票据的签发印鉴，必须有两人分别掌管；仓库材料明细账要设专人稽核或另设记账员记账等。另外，现金收付的复核制，物资收发的复秤制、复点制等，也都是防错防弊的内部控制制度。

3、明确规定保证会计凭证和会计记录的完整性和正确性要求。要求有关的经办人员必须在凭证上签名或盖章，以便作为交易执行和明确责任的依据，对各种自制原始凭证，在格式、份数、编号、传递程序、各联的用途、有关领导和经办人签章等方面做出规定。

4、明确规定建立财产清查盘点制度。为了保证财产物资的安全和完整，除规定物资保管员对每项物资进行收付外，一般要实行永续盘存办法核对库存账实，还要规定财产物资的局部清查和全面清查制度，以保证账卡物相符或及时处理发生的差错。又如现金出纳员除规定每日下班前要结账清点库存现金，遇有差错要及时报告外，会计主管人员还要经常检查出纳员工作，定期或不定期检查库存现金及金库管理情况。

5、明确规定计算机财务管理系统操作权限和控制方法。主要是严格按会计电算化系统的设计要求配置人员，健全数据输入、修改、审核相互分立的内部控制制度，保障系统设计的处理流程不走样变型。设多级安全保密措施，通过用户密码口令的检查，来识别操作者的权限，防止用户查询该用户不应了解的数据。操作权限（密级）的分配，应由财务负责人统一管理，以达到相互控制，明确各自的责任。

1、财务会计业务包括下列各项：

（1）原始凭证的核签；

（2）记账凭证的编制；

（3）会计簿记的登记；

（4）会计报告的编制、分析与解释；

（5）会计用于企业管理各种事项的办理；

（6）内部的审核；

（7）会计档案的整理保管；

（8）其他依照法令及习惯应行办理的会计事项。

各项会计业务应包括预算、决算、成本、出纳及其他各种会计业务。企业中报表的编制也是一项非常重要的事务，会计报表的目的是向企业信息的使用者提供有用的信息。会计信息要准确、全面、及时，然而当前的财务报表有很多的局限性。在电子商务时代，基于网络技术平台的支持，报表的生成将呈现自动化、网络化和非定时性，冲破了时空的限制。电子信息的迅猛发展，人类正疾步跨入信息社会。网络经济正以人们始料不及的速度迅速发展，在短短的几年时间里，作为网络经济重要组成部分的电子商务已经走入人们的视野并对传统会计产生了深刻的影响，秦皇岛夏都葡萄酿酒有限公司基本上结合信息时代的要求实现管理的信息化、自动化和网络化。2、实习中需要掌握的能力会计专业是一门独立的专业性很强的专业，这就要求大学生在工作中必须掌握几种能力：

（1）会计技能，理论知识不能够判断一个人能够很好的从事会计工作。会计技能包括鉴别假钞技能、会计实务技能、能独立熟练地应用会计软件、完成会计建账及日常会计核算业务工作。随着现代社会的飞速发展，越来越多的企业已经开始抛弃手工的会计工作，因此这就要求现在的会计人员具备电算化的专业知识培训。

（2）更新知识的能力，市场经济的发展，科学技术的进步，企业制度的转换，会计职能的拓展，无一不要求会计人员应该具有自我更新知识，不断提高业务素质的能力。因为面对新形势下出现的诸多新问题、新情况，不可能让每个会计人员都到大学里去重新深造，如果认为自己所学知识够用，那只能被社会淘汰。

（3）会计职业素质，就是俗话说的品德好。它是指能够使职业会计人员达到职业职责所要求的水准，并能高质量地进行从业所需具有的职业品格、职业知识以及职业技能的集合。会计专业学生的职业素质已不单纯是会计专业学生自身修养高低的问题，而是关系到会计工作质量高低、会计信息真假的社会问题。学生时期正是培养职业素质的好时期，因此学校在教授学生们专业知识的同时应该培养他们职业素质和操守。

（4）作为一名会计人员要具备良好的人际交往能力。会计部门是企业管理的核心部门，对下要收集会计信息，对上要汇报会计信息，对内要相互配合整理会计信息，对外要与社会公众和政府部门搞好关系。在于各个部门各种人员打交道时一定要注意沟通方法，协调好相互间的工作关系。

实习期间，我主要是了解公司正在使用的财务软件的使用和会计处理的流程，并做一些简单的会计凭证。公司采用的是“管家婆”财务软件，从编制记账凭证到记账、编制会计报表、结帐都是通过财务软件完成。我认真学习了正规而标准的公司会计流程，真正从课本中走到了现实中，细致地了解了公司会计工作的全部过程，掌握了“管家婆”财务软件的操作。实习期间我努力将自己在学校所学的理论知识向实践方面转化，尽量做到理论与实践相结合。在实习期间我遵守了工作纪律，不迟到、不早退，认真完成领导交办的工作。

以前，我总以为自己的会计理论知识扎实较强，正如所有工作一样，掌握了规律，照葫芦画瓢准没错，那么，当一名出色的财务会计人员，应该没问题了。现在才发现，会计其实更讲究的是它的实际操作性和实践性。离开操作和实践，其它一切都为零！会计就是做账。下面是我通过这次会计实习中领悟到的很多书本上所不能学到的会计的特点和积累，以及题外的很多道理。首先，就是会计的连通性、逻辑性和规范性。

每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，一一登记入记账凭证、明细账、日记账、三栏式账、多栏式账、总账等等可能连通起来的账户。会计的每一笔账务都有依有据，而且是逐一按时间顺序登记下来的，极具逻辑性。在会计的实践中，漏账、错账的更正，都不允许随意添改，不容弄虚作假。每一个程序、步骤都得以会计制度为前提、为基础。体现了会计的规范性。其次，登账的方法。

根据业务的发生，取得原始凭证，将其登记记帐凭证。然后，根据记帐凭证，登记其明细账。期末，填写科目汇总表以及试算平衡表，最后才把它登记入总账。结转其成本后，根据总账合计，填制资产负债表、利润表、损益表等等年度报表。这就是会计操作的一般顺序和基本流程。

负责记帐的会计每天早上的工作就是对昨天的帐务进行核对，如打印工前准备，科目结单，日总帐表，对昨日发生的所有业务的记帐凭证进行平衡检查等，一一对应。然后才开始一天的日常业务，主要有支票，电汇等。在中午之前，有票据交换提入，根据交换轧差单编制特种转帐，借、贷凭证等，检查是否有退票。下午，将其他工作人员上门收款提入的支票进行审核，通过信息系统进行录入。在本工作日业务结束后，进行本工作日终结处理，打印本工作日发生业务的所有相关凭证，对帐，检查今日的帐务的借贷是否平衡。最后有专门的会计人员装订起来，再次审查，然后装订凭证交予上级。

成功企业需要有人“当家”，而“当家”人则要善于“理财”。就财务管理而眼，大型企业存在财务管理的内容单一、方法简单、观念陈旧等问题。随着我国社会主义市场经济体制的建立与经济体制改革的不断深化，各行各业迅速发展壮大，财务日常管理的事项将会越来越多，所面临的业务也会随着推陈出新，还需要财务会计人员不断学习，提高业务水平，以适应现代化建设中理财要求。

除了做好主管所安排的各项工作后，我也会和出纳人员学学知识。别人一提起出纳就想到是跑银行的。其实跑银行只是出纳的其中一项重要的工作。在和出纳人员聊天的时候得知原来跑银行也不是件容易的事，除了熟知每项业务要怎么和银行打交道以外还要有吃苦的精神。想想寒冷的冬天或者是酷暑，谁不想呆在办公室舒舒服服的，可出纳就要每隔一两天就往银行跑，那就不是件容易的事了。而且，出纳的业务比较繁琐，还要保管现金、支票和收据等等，所以需要非常细心，对于比较粗心的我来说，这也是非常有必要学习的。

存货的计价是存货管理的重要内容，存货计价方法的选择也是制订企业会计政策的一项重要依据。选择不同的存货计价方法将会导致不同的报告利润和存货估价，并对企业的税收负担、现金流量产生影响。

实习单位在存货的计价方法上，选择的是后进先出法。也就是说，最新从供货单位买入的货物，优先销售给客户。

后进先出法基于“后入库的先发出”这样的一个存货流动假设，其基本特点是使所销售的存货按最近期取得存货的成本与其实现的销售收入相配比。与先进先出法（fifo）相比，一般来说，在物价持续上涨的情况下，采用后进先出法将会导致较高的销售成本、期末现金余额和较低的期末存货余额、销售毛利、所得税和净收益额，而当物价持续下跌的时，结论恰恰好相反。因此，对大部分企业来说，一般是在预期存货的价格不断上涨时才选择后进先出法，以达到递延所得税支出的目的，而当预期存货价格将持续下跌时，则通过会计政策变更将存货计价方法由后进先出法转为先进先出法。但基于我对实习单位的具体实践认识，综合我在学校所学会计知识，个人认为该公司采用先进先出法比采用后进先出法更为优越。

我国《企业会计准则》规定：“各种存货发出时，企业可以根据实际情况，选择使用先进先出法，加权平均法、移动平均法、个别计价法、后进先出法等方法确定其实际成本。”究竟选择哪一种计价方法最适合企业本身？企业在具体选择存货计价方法时需考虑哪些因素？许多的企业不一定会认真的考虑这些问题。选择存货计价方法需要考虑的首要因素是存货的特点及其管理要求。对于不能互相替换的存货项目，极其贵重以及为特定项目生产和存放的存货，应当采用个别计价法。但如果存在大量可以替换的存货项目，且存货的品种、数量繁多时采用个别计价法将十分繁琐。在大多数情况下，存货的实物管理是“先进先出”，因此，采用“先进先出法”比较符合存货的实际情况。

存货计价方法选择需考虑的第二方面的因素就是存货计价方法对企业财务的影响。不同的存款计价方法会直接影响期末存货价值的确定和销售成本的计算，进而对企业的利润，税收负担、现金流量、财务比率等产生影响。一般来说，在物价持续上涨的情况下，采用后进先出法会导致较低的期末存货、销售毛利、所得税和净收益额。后进先出法虽然能够减少所得税，但同时会导致较低的净收益，影响企业经营管理者的经营业绩，影响以净收益为基础的各种奖励和报酬，而采用先进先出法不到充分显示的特点，我们认为先进先出法（物价保持平稳或平稳上涨的情况下），比较适合小型企业，能够准确、真实地核算存货价值。当然，无论采用何种计价方法都是复杂而繁琐的，关键是能否彻底执行，真实地反应存货的价值，因此，小型企业必须克服本身缺陷，建立完整的会计核算制度，分库管理制度以及其结果恰好相反。因此，从内部管理及业绩评价的角度出发，我觉得公司采用先进先出法比采用后进先出法更为合理。

刚开始去公司实习的时候，我的心情充满了激动、兴奋、期盼、喜悦。我相信，只要我认真学习，好好把握，做好每一件事，实习肯定会有成绩。但后来很多东西看似简单，其实要做好它很不容易。通过实践我深有感触，三个月的实习期虽然很短，却使我懂得了很多。不仅是进行了一次良好的校外实习，还学会了在工作中如何与人相处，知道干什么，怎么干，按照规定的程序来完成工作任务。同时对会计这门专业也有了实际操作和了解，为我以后更好的发展奠定了基础。对一个企业而言，得控则强，失控则弱，无控则乱。企业经营好比一湖清水，管理规范好比千里长堤。水从堤转，才能因而得福，如果大堤本身千疮百孔，水就会破堤而出为祸一方。军中无法，等于自败，企业无规，等于自乱。经过这三月实习下来，使我受益良多，具体的实践体会如下：

1、是要有坚定的信念。不管到那家公司，一开始都不会立刻给工作我们实习生做，一般都是先让我们看，时间短的要几天，时间长的要几周，在这段时间里很多人会觉得很无聊，没事可做，便产生离开的想法，在这个时候我们一定要坚持，轻易放弃只会让自己后悔。

2、要认真了解公司的整体情况和工作制度。只有这样，工作起来才能得心应手。

3、要学会怎样与人相处和与人沟通。只有这样，才能有良好的人际关系。工作起来得心应手。与同事相处一定要礼貌、谦虚、宽容、相互关心、相互帮忙和相互体谅。

4、要学会怎样严肃认真地工作。以前在学校，下课后就知道和同学玩耍，嘻嘻哈哈、大声谈笑。在这里，可不能这样，因为，这里是公司，是工作的地方，是绝对不允许发生这样的事情的。工作，来不得半点马虎，否则就会出错，工作出错就会给公司带来损失。于是，我意识到：自己绝不能再像以前那样，要学会像这里的同事一样严肃、认真、努力地工作。

5、要多听、多看、多想、多做、少说。到公司工作以后，要知道自己能否胜任这份工作，关键是看你自己对待工作的态度，态度对了，即使自己以前没学过的知识也可以在工作中逐渐的掌握。态度不好，就算自己有知识基础也不会把工作做好，四多一少就是我的态度，我刚到这个岗位工作，根本不清楚该做些什么，并且这和我在学校读的专业没有必然的联系，刚开始我觉得很头痛，可经过工作过程中多看别人怎样做，多听别人怎样说，多想自己应该怎样做，然后自己亲自动手去多做，终于在短短几天里对工作有了一个较系统的认识，慢慢的自己也可以完成相关的工作了，光用嘴巴去说是不行的，所以，我们今后不管干什么都要端正自己的态度，这样才能把事情做好。

6、要学会虚心，因为只有虚心请教才能真正学到东西，也只有虚心请教才可使自己进步快。

总得来说在实习期间，虽然很辛苦，但是，在这艰苦的工作中，我却学到了不少东西，也受到了很大的启发。我明白，今后的工作还会遇到许多新的东西，这些东西会给我带来新的体验和新的体会。因此，我坚信：只要我用心去发掘，勇敢地去尝试，一定会能更大的收获和启发的。

在学校里学到的知识都是最基本的知识，不管现实情况怎样变化，抓住了最基本的就可以以不变应万变。如今有不少同学实习时都觉得课堂上学的知识用不上，出现挫折感，可我觉得，要是没有书本知识作铺垫，不可能会有应付瞬息万变的社会的能力。经过这次实践，虽然时间很短。可我学到的却是我一个学期在学校难以了解的。就比如何与同事们相处，相信人际关系是现今不少大学生刚踏出社会遇到的一大难题，于是在实习时我便有意观察前辈们是如何和同事以及上级相处的，而自己也虚心求教，使得这十二周的实习更加有意义。

此次的毕业实习为我深入社会，体验生活提供了难得的机会，让我在实际的社会活动中感受生活，了解在社会中生存所应该具备的各种能力。利用此次难得的机会，我努力工作，严格要求自己，虚心向财务人员请教，认真学习会计理论，学习会计法律、法规等知识，利用空余时间认真学习一些课本内容以外的相关知识，掌握了一些基本的会计技能，从而意识到我以后还应该多学些什么，加剧了紧迫感，为真正跨入社会施展我们的才华、走上工作岗位打下了基础，也为自己以后的工作和生活积累了更多丰富的知识和宝贵的经验。

实习是每一个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，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。“只有经历过，才知道其中的滋味”对于我而言，喜欢体验生活，可以说通过这次实习，真真切切的让我了解了什么是会计，让我对于会计最初的观点也有了本质性的改变！会计不仅仅是一份职业，更是一份责任。

能够顺利的完成这次的实习工作，都要感谢贵公司给我这次实习的机会，以及主管耐心的指导，感谢之至。

1、课本上学的知识都是最基本的知识，不管现实情况怎样变化，抓住了最基本的就可以以不变应万变。所以从现在开始就不要在贪玩了，多学习知识是没有坏处的。百变不离其中，只要你把最基础的知识掌握了，不管它再怎样变你都能灵活的应对。

2、不要小看了平时的实训，那些对于你将来工作都是有帮助的。在学好电算化的基础上也不要忽视了手工记账，刚走出校门没有工作经验，并不会像想象中那样顺利的进入大企业，可能还都会从一些中小企业入手，但是这些企业不见得都实现了电算化，所以手工记账还是挺重要的。当然你两样都具备那就更完美了！

3、提高社交能力。同事不同于同学，要懂得察言观色，多看多做少说，跟同事上级相处要谦虚谨慎少一点锋芒毕露，多像别人请教。

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！