# 实习生的个人实习报告

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2024-01-07

*实习生的个人实习报告 篇1尊敬的领导：您好！来单位实习也是差不多三个月了，我也是在这学到了很多工作上的经验，有了很多的收获，但由于个人还是打算去继续的考研深造，去学习，暂时是不考虑进入到社会来工作，所以也是决定在实习结束之后离开单位。工作...*

**实习生的个人实习报告 篇1**

尊敬的领导：

您好！

来单位实习也是差不多三个月了，我也是在这学到了很多工作上的经验，有了很多的收获，但由于个人还是打算去继续的考研深造，去学习，暂时是不考虑进入到社会来工作，所以也是决定在实习结束之后离开单位。

工作上，我认真积极的去和同事配合，去把自己该做的事情都做好，开始的时候也是比较的做的慢，但后面熟悉之后也是能做好，不过我也是感觉到在单位，我的学历，我的能力也是比较差的，我清楚想要走的更远，那么基础也是必须要打好，之前其实也是考虑过很多次到底是去考研深造或者就直接来社会工作，不过经过在单位这几个月的一个时间，我也是感受到，自己知识储备的薄弱，除了经验方面，一些基础的东西，其实也是没有很多的同事那么好，我也是咨询过他们，了解到他们的学历都是比我高很多的，家里其实也是支持我，让我继续的去学习的，所以我也是考虑清楚了，还是学习为主。进入社会并不要那么的着急，打好了基础，那么以后再来工作，其实也是可以更加的顺利，而且职业的道路也是会走的更加的顺畅。

在单位我也是学到了很多，对于工作，对于我们所处的行业也是更加的了解，清楚自己的能力目前来说做基本的岗位还能做好，但是想在以后收获更大，也是需要付出很多，而去考研深造却是更好的提升方式，同时自己也是对于学习，目前来说，更有意向一些，而工作并不是那么着急的来做，晚一些进入社会也是没有什么问题，自己也是比较的年轻，还是要多学一些东西，并不用那么着急来把工作做好。在单位积累的工作经验，虽然目前我无法去再用到，但是也是让我更加的意识到自己的问题所在，更是清楚自己要去学到的方面是哪些，对于往后再进入社会，我也是会更加的有信心，同时我也是特别的感谢，在我做工作的过程之中，一直以来都是帮助我，来指导我的同事，让我也是感受到单位的温暖，以后我学成之后，如果单位还有合适我的岗位，我也是乐意再来工作的。

而今我也是考虑得清楚，也是家里支持，自己也是想继续的去深造，所以也是无法再继续在单位做事情了，决定实习完就走，也是望领导批准。

此致

敬礼！

辞职人：xxx

20xx年xx月xx日

**实习生的个人实习报告 篇2**

一、实习单位及岗位简介

(一)实习单位的简介

本人于2月18日起，在万通网络公司的外贸部门实习。本次实习的目的，在于熟练的掌握进出口贸易的操作流程，及各种贸易单据在当今贸易过程中的意义与制作，为今后的工作打下良好的基础。万通网络公司创立于20xx年，为个体私营企业，到目前仅有十多名员工。该公司专门从事网站建设，网站推广，并实行网络对外贸易其主要为：鞋服出口。业务涉与国家有美国，加拿大，英格兰，意大利，阿根廷，巴西和伊郎。本着创业、树人、精品、诚信的经营理念，与以质树威，誉满全球的宗旨，与国内、外客户诚挚地合作，并在互利互惠的基础上建立良好的贸易关系，以富有竞争力的价格，做好国际贸易。

(二)实习岗位的简介

我们公司外贸部的共有6位同事，具体职责如下：

1、及时安排好打样。入库前应仔细审核样品，必须拍照存入电脑档案。

2、严格把握核价单，精确地报出美金销售价格。一般情况下，核价单是由计划部提供的。业务员在向计划部门索取核价单时，应拿到excel的电子格式，而不是纸张打印件。拿到计划部提供的核价单后，业务员应逐字逐行进行审核，检查是否有任何可能的差错。特别要有能力看出明显的错误，如发现，应立即通知计划部，要求计划部立即改正错误。 当遇到计划部未能及时提供核价单，客户又要马上提供报价时，业务员应立即动手，收集相应的核价单数据，自己制作出准确的核价单。

3、积极主动与客户保持联系，促使客户及早下订单。样品寄给客户之后，应在快递网页上查阅客户是否已经收到样品，确认客户样品收到后，应立即发信给客户，非常客气地询问客户对样品的评价，询问客户是否有下订单的可能。

4、做到 分析反馈沟通，建议和守诺的 沟通心态及目标：将客户每个询价变成订单。即使这次沟通没有接到订单，也要让客户在下次有类似的产品询价时，第一时间想到你或你的公司。 分析反馈沟通 在收到客户信函和询价时，第一件事就是认真阅读，然后进行分析;主要分析客户的意向是什么，客户需求什么及客户希望得到哪些方面的信息。

5、始终牢固树立订单就是命令的企业理念。客户下订单后，业务员应在第一时间整理出中文订单，并立即下发到有关部门。客户下订单后，业务员应立即放下手头其它并非万分要紧的事情，全身心投入到对客户订单的分析，围绕货号-原料-颜色搭配-做法四个要素，与打样时的最后确认样核对(必要时要再次与打样间沟通)，如有客户交待不清的，应立即发电子邮件与客户书面确认。客户确认后，立即打印出中文订单并下发。从收到客户原始订单到中文订单下发，整个过程的时间，能半小时解决的，坚决不能用1小时解决，能1小时解决的，坚决不能用2小时解决，以此类推。整个过程，最长不能超过48个小时。如果期间业务员正好轮到休息，则无条件调休。如客户原始订单有交待不清，业务员发电子邮件后，客户在上班时间的4个小时内没有回复的，此时业务员应立即做两件事：第一，打电话给客户，催促客户尽快书面回复;第二，口头汇报外贸部经理，讲明情况，如外贸部经理提出新的建议的，立即按经理的要求去做。在中文订单的右下角，业务员应手工亲笔签下自己的姓名，而不能在电脑中打印出自己的姓名。手工亲笔签名，表明业务员已对订单的内容已经彻底审核，已经没有任何丝毫的差错，也表明业务员已对此订单已经完全承担全部的责任。

二、实习内容及过程本

带着从学校学的那一点外贸知识，我的实习工作就开始了，至今已有2个多月，心得体会如下：

外贸业务员应具备的基本能力第一步：作为业务人员的心理素质记住该记住的，忘记该忘记的。改变能改变的，接受不能改变的。因为一个业务人员从熟悉产品到积累固定的客户都是需要一个过程的，不能因为暂时的瓶颈而望而却步。也就是说需要一段时间，外贸业务人员才能真正从自己的工作成果中获利。我们应记住，任何事都没有对与错，它是一种经历;人生也只是一种经历。所以要怎么样去做，尽管大胆地去做吧!

第二步：做到正规，注重细节 为什么要正规和注重细节? 对外贸易与其他的贸易不同，因为地理、文化背景等方面的不同，它需要操作人员使用一套已经被广泛接受并沿用的系统。它就是我们在书本上学习到的那些知识和规范。从沟通的细节中客户会看到你的工作态度，工作是否严谨及是否可以信任。 如何正规和注重细节? 从业务人员来说，所有与客户有接触的文件都必须符合国际惯例。它们都有其固定的格式和规范。 所以尽量使用正规的商务信函，正规的合同格式，正规的样品发票等文件。 在实际操作中从以下几方面做到：

1. 对客户的回复使用正规商务信函格式。

2. 在每一封信函中正确使用签名格式

3. 努力提高英语

写作水平。使用正确、简洁的语言。

4. 使用常用的字体及字号。公司如有规定，使用公司规定的字体，字号及颜色。 5. 不使用非正规缩写。如：asap. 6. 规范使用英文大小写。不使用全部大写，以方便客户阅读 7. 尊重客户，使用礼貌用语。勿出现商务忌讳用语或太粗俗语言。

第三步：熟悉产品 一个连产品都不熟悉的业务人员，能将产品推销给客户吗?会赢得客户的信任吗? 从以下方面来熟悉产品：

1.多到生产车间和样品制作部去，或者多与工厂负责人沟通并将得来的资料进行比较。一方面可以了解生产工艺，另一方面可以全面了解产品相关知识。

2. 如果你是接手以前业务人员手上的工作，整理以前与客户沟通过的信函，会让你了解许多有关产品方面的知识。

3. 不懂一定要问。因为客户既然敢下订单，说明他对产品还是有一定了解的，甚至说非常了解。而你要做的就是比他更专业，因为你要卖你的产品给他。把客户当傻瓜是最不明智之举。

4. 如果还有其他业务人员，创造机会让你们成为朋友。如果他愿意帮你，你可以省很多时间和精力。

5. 做个有心人。将在日常订单跟进过程中的产品相关知识整理成文档并默记在心中。 公司产品知识见皮革文具及皮革制品参数标准。

第四步：对手头的信函进行统计及汇总，并将其几类：

1. 建立业务关系函件 这样的信函主要内容是介绍公司的情况，表达建立业务关系的意向及客户经营范围。 回复方式：感谢客户对公司的关注，简单介绍公司的服务，体现公司实力，引导客户尝试公司提供的服务。

2. 产品大类的询价函件 此类信函客户意向比较明显他需要什么类别的产品，作途是什么等。这时，有针对性的推荐一些产品给客户并配合客户了解更全面的产品。主要以体现企业在这些产品上及服务上的专业为中心。 因为要推荐产品，所以必不可少的会涉及到产品图片。什么样的产品图片是最合适的呢?

1) 产品图片规格(单个产品)：大小(以最长的一边算)不要超过24cm, 分辨率72-100 dpi为合适。这时图片大小在200k以内为好。 这样产品图片即清晰，体积也不大。通过电子邮箱发送也很方便。 如果多个产品在一个图片上，大小以不超过24cm为好，分辨率为100dpi为合适。图片大小在400k左右。 这里就涉及到一些简单图片处理的\'知识了。在photoshop的入门教程上有介绍。到网上搜索或到书店买本书来学习一下。

2) 单个邮件大小不要超过800k。最好在600k以内。这样方便客户接收邮件。如果超出800k，则可以分多封信函进行发送。

3) 产品图片必须给客户直接印象并让客户清楚了解产品所有细节。我们产品必须有产品合起及打开时的图片。如有增加配件需单独附上。在报价中不包括的配件，最好单独附图片。

4) 业务人员使用的产品图片必须清楚，能真实反映产品颜色，结构，配件等款式不可缺少的因素。所以要求产品在拍摄时使用正片拍摄。正片拍摄费用也不贵，正片分两种：#120和#135. 一般以120为主，个体较小的产品(如钱包等)使用135拍摄在成本控制方面较为划算。#120：50元/张， #135：30元/张。大约值，具体请与拍摄公司确认。

3. 单个或几个产品款式的询价。 这样的产品询价针对性比较强，客户已经将目标锁定到了具体的产品上。这时，第一步是满足客户的第一需求得到报价;然后才是体现公司实力和服务的专业。当然以上所有的回复方式都是针对新客户。对于老客户就不用说太多，以实际服务质量及产品质量来说话。 这里还提及一点：做个正式的报价单。报价单属企业文件的一种，也属于vis中的一部分。越正规越好。国外客户习惯使用excel文档，也可以将其做成 pdf文档发送给客户。报价单文件名称方面也有进究。最能好包括产品名称，型号，数量，报价日期或客户编号。这样方面双方以后进行查找及核对。 可将询价产品细分为两种：

1). odm：即公司自行开发的产品 如果产品款式不多，可以在报价的时候附产品图片，这样方面客户通过信函直接进行比较、审核。报价需要详细，包括：价格，产品说明/描述，包装资料，样品时间，样品费用，大货。 如有商标，也需要注明相关细节。 如果款式太多，可以不提供产品图片。而只提供报价。报价以表格的形式，即只提供价格而没有详细细节。待客户选择具体的款式后，再提供详细的报价。

2).oem：即客户来款式报价。 这些款式可能是客户直接开发的，也可能是竞争对手开发的。它代表了客户需求的一种意向。 对于此类询价，除作详细的报价单外，还需将这些款式发送到公司产品设计和开发部门，作为公司开发产品的借鉴。 分析：客户是否有价值。 公司投入广告就象撒网一样，拉上岸的除了鱼还有树枝，垃圾等。所以公司通过广告得来的询价并不是全部都有价值。公司需要对这些资源进行过滤后，为真正的客户提供服务。一个公司拥有有限的资源，它只能服务一些客户并令他们满意，不可能服务所有客户并令他们满意。 如何来辨别客户的价值呢?可以从以下方面进行判断：

a. 客户国别是否在贵公司主打市场范围内?

b. 客户联系方式是否符合正规公司条件：公司名称，地址，电话，传真，电子信箱，网站这些资料是否完整。电话和传真是同一个号码或者电子信箱是免费邮箱 (yahoo. gmail, hotmail, 等)的客户，一般是很小的公司。对于这些客户不要放过多的精力和时间去进行跟进。根据以往的经验，所有免费的邮箱会在使用1年以后失效。

4. 通过样品收费的方式过滤一部分无诚意合作的公司。xx年以前，几乎有一半的贸易公司都不接受样品费用。到xx年，接受样品费用的公司也越来越多。而且一般来说低价值的产品的样品费用都会在生产大货时退还。一般情况下收取样品费用，是对于新客户来说。而样品费用这个过滤网，也会为企业在开发大客户时成为障碍。因为绝大多数大公司是不同意支付样品费用的。这就看企业在开发客户时的取向了。这只是一个过滤网，可以对感觉比较有价值的客户采用灵活的调整。如公司订单比较缺乏时，可以通过免费样品争取到一些客户，这也是企业竞争的一个方面。制度与灵活的拿捏平衡也是很关键的。 经过多次与客户的沟通及长时间的统计，但我想念肯定还会有其他的方法可以从沙中淘出金子来。这些技巧就要大家来补充了。 反馈与沟通 在订单跟进过程中，业务人员需养成即时反馈及沟通的习惯。客户发出的信息都能得到你的反馈，这样可以让客户放心。如果能让客户也养成这样的习惯，那也会减轻业务人员的工作量。 沟通，不管是在订单跟进或为人处事中都是极其重要的一个手段。这里要说的沟通是确认订单前所有的细节。细节要分成两个部分。

**实习生的个人实习报告 篇3**

尊敬的X总：

作为一名在酒店工作了大半年的员工，我对酒店有着一种格外亲切的感觉。每一个人在他年轻的时候，都有很多第一次，我当然也不例外。

从刚进入酒店开始，我就感受到从上至下的温暖。因为我是酒店里年龄还一般，还不算小，也从来没有在这么大的集体里生活过，自然而然的，心里面就会产生一种被呵护的感觉。这是一种以前在集体里未曾有过的感觉，很温馨，很自豪，而且它一直陪伴着我，直到我离开……

但这种感觉不会随着我的离开而走远，我想我永远也不会忘记，毕竟我曾经生活在一个温暖而又温馨的集体里。随着时间的流逝，斗转星移，您多年积累的工作经验与个人才华也得到充分的施展。您是我们酒店的经理。在我上班之前，制定了一系列的政策与方针，重新定位了酒店的经营策略，不断地尝试新的机制与奖励、分配办法，力争让酒店的经济效益不断迈上新高，也让酒店员工的福利待遇如芝麻开花一般节节高樊。，这才是为员工谋利益的举动，这才是一位被员工在心里面所认可的经理。

而我，作为这个集体的一份子，更加感觉到您对员工的关心与培养。您肯定想到，酒店要想在竞争激烈的社会中立于不败之地，人才的培养与发展是不可忽视的环节之一。由于我自身能力的不足，近期的工作让我觉得力不从心，所以想公司提出了辞呈，忘领导批准。

签名：

XXXX年XX月XX日

**实习生的个人实习报告 篇4**

尊敬的领导：

您好！

很抱歉，我现在因为一些自己的个人原因，已经没办法继续留在公司上班了，如果我记得没错的话，我在贵公司三个月的实习期是已经到了，本来到了这个时候也是要考虑去留的时候了，很多时候，我们做事的时候都是身不由己的，这次的辞职也是如此，我非常的感谢您给了我这次实习的机会，经过三个月的锻炼，我在专业方面的能力，真的是有着非常可观的成长，但是我现在却没办法用我的能力去给公司带来利益了，真的很抱歉，对于我的辞职报告您还是尽早的批评一下吧，谢谢。

您也知道，相对我刚来公司的时候，我最近这段时间的工作状态就相当欠佳了，原因就是，学校需要我们交的毕业设计，马上就要到截止日期了，我前段时间一直忙于工作，可以说这个毕业设计我是零进展，我现在的心思全部都放在毕业设计上面，自然就不能集中精神工作了，并且我为了赶进度，我现在每天晚上下班回到家都要熬夜到一点多，但是进展还是缓慢，您要知道工作固然重要，但是毕业设计是直接决定我能不能拿到大学毕业证的，孰轻孰重我掂量了一下，我还是决定先牺牲我的工作，专心的在家把毕业设计完成再说，这才是我目前重中之重的事情。可能你会建议我请两天假，做完了再回来上班，我也想过这个方法，但是未知的因素太多了，首先我不能确定我的毕业设计需要修改多少次，才算合格，所以我也不能确定我具体要请多少天假，其次，学校毕业答辩的时间应该也是在最近不久，到那个时候，我又继续请假吗？并且我一个实习生请太多天假，您会允许吗？会给公司带来不必要的影响吧。所以先辞职把当前自己的事情搞清楚，是我思考了很久才做出的决定。

其实这也怪我自己吧，我要是在三个月前，我就开始着手搞自己的毕业设计，每天完成一点，这个时候我也不会因为时间紧迫到这么的手忙脚乱。这三个月的工作，真的就是给我好好的上了一课，让我学到了好多的东西，并且我对是公司的好感也是直线的上升，其实我在这之前我都下定决心，要转正一直留在贵公司发展了，但是那个时候，我是完全没有意识到自己还有毕业设计的，我全然给忘了，真的对不起，我的这个辞职决定，直接就是让我自己辜负了您的三个月的悉心关照，以及毫无保留的栽培，您对我的好，我会一直铭记在心的，再见了。

此致

敬礼！

辞职人：xx

20xx年xx月xx日

**实习生的个人实习报告 篇5**

尊敬的\*\*\*\*主任：

您好！

工作近四年来，发现自己在工作、生活中，所学知识还有很多欠缺，已经不能适应社会发展的需要，因此渴望回到校园，继续深造。经过慎重考虑之后，特此提出申请：我自愿申请辞去在XXX的一切职务，敬请批准。

在XXX近四年的时间里，我有幸得到了单位历届领导及同事们的倾心指导及热情帮助。工作上，我学到了许多宝贵的科研经验和实践技能，对科研工作有了大致的了解。生活上，得到各级领导与同事们的关照与帮助；思想上，得到领导与同事们的指导与帮助，有了更成熟与深刻的人生观。这近四年多的工作经验将是我今后学习工作中的第一笔宝贵的财富。

望领导批准我的申请，并请协助办理相关离职手续，在正式离开之前我将认真继续做好目前的每一项工作。

祝您身体健康，事业顺心。并祝YYY、XXX事业蓬勃发展。

申请人：

年月日

**实习生的个人实习报告 篇6**

大学时光匆匆而过，转眼之间我们已迎来大四的生活。10月份，我和同宿舍女孩姚迪做伴找了家实习单位——焦作市博宇翻译有限公司。这样我们有幸进行了为期两个月的实习，实习单位总经理郭志亮，芳芳姐还有其他几位同事给了我们极大的鼓励。总的来说，此次实习是一次成功的顺利的实习。通过我们的努力，我们已最大可能的完成了实习大纲的要求，既充分巩固了大学前期两年的专业知识，又对今后两年的专业科目学习有了新的理解，这次专业认识实习增强了我们的职业意识，并激发我们在今后的学习和工作中根据实习的经验识时务的调整自己的学习方向和职业规划，以更好的适应社会在翻译领域，尤其是英语翻译方向的人才需求。下面我就具体介绍一下我们的实习经历与所想所感。

一．实习目的：

为了使自己更加深入了解英语在社会和实际工作中的应用，丰富已学过的专业课内容，培养理论联系实际的能力，提高在语言应用中分析问题及解决问题的实际能力。为了更好地为完成毕业论文打下基础，为了以后工作的顺利进行。通过实习，还应了解英语在外贸，及涉外和服务行业中的重要地位，了解和积累更多的实践经验，培养热爱专业，献身国家建设的思想。我们使用相关专业课教材，及实习单位提供的相关材料通过参与一个完整的笔译过程(资料,情报翻译)或口译过程(涉外接待,贸易谈判等), 使自己掌握和提高熟练使用英语的技能。

实习单位的介绍：

河南省焦作市博宇翻译有限公司是本市唯一的一家经工商局审批注册的专为国内外各机构和个人提供专业翻译服务的企业。拥有各行业的专业翻译人员、高级审译顾问、外籍专家、审译人员、留学回国人员等组成的优秀工作团队。本公司坚持“以人为本”的指导思想，本着“团结拼搏,勇创一流”的精神，恪守“追求卓越 挑战极限”的原则，积极为焦作地区的经济、文化和对外交流与发展，作出我们应有的贡献。公司长期对外承接的翻译服务有：英、日、法、俄、德、韩、蒙、越南、阿拉伯、西班牙、意大利，等近40种语种与汉语不同形式的笔译，陪同口译，交替传译，同声传译等业务。涉及机械、化工、汽车、金融、文学等各个领域。我们实行的是“翻译—副译审—总译审”的三级质量管理体系。合理的翻译运作流程、严格的质量控制体系、独特的译员审核标准以及完善的跟踪回访服务是我们优质翻译的保证。我们始终信守诚实做人，踏实做事的原则。秉承“竭诚为客户服务”的宗旨，用我们的辛勤工作换来沟通无限和您的微笑。

二．翻译过程的基本环节与具体要求

（一）实际翻译程序可以归纳如下：

1．快速翻译，侧重文体。有些译者认为口述的译文更新颖、更流畅。但无论译者是口述、打字、还是手写，重要的是要使译文节奏流畅；

2．初稿应该保留约一周左右。这样，修订译稿时就可以获得全新的感受，排除翻译初稿时留在耳边的余音，更加客观地评估译文；

3．认真检查译文内容，特别着重译文的准确性和连贯性。删除不必要的增补词语和补充初稿中的疏漏。特别要注意关键概念在翻译上的一致性，理顺拗口的词句；

4．从文体上检查译文。其实，这一步骤应该反复进行多次。朗读译文是一个非常重要的办法，因为听觉对连贯性和节奏感方面的问题比视觉要敏锐得多；

5．检查译文拼写、标点符号和格式。有些译者错误地认为，对译文内容、文体和正字法这三方面的检查可以合并起来一次完成，这种看法是大错特错的。对译文上述三个方面的检查应该分别进行；

6．译文送交三审审阅。

（二）汉译英的具体要求：

1.符合写作的一切规则

a) 格式要求

i. 拼写正确

ii. 标点正确（英语中不用汉语标点：英语无顿号、逗号是圆点，所有符号语汉语大小不同；逗号后面有空格，前面没有；英语标点和汉语没有必然对应关系）

b) 语法要求

i. 注意每个名词的单复数是否正确

ii. 注意时态是否正确

iii.人称和数是否照应

c) 词和句子的要求

i. 每个单词的意思准确、符合上下文需要

ii. 每个单词的搭配符合英语习惯

iii. 每个动词的句型符合英语习惯

iv. 每个介词的用法符合英语习惯

翻译的三个基本要求是“信”、“达”、“雅”。“信”要求忠实原文的内容和每个句子的含义，用现代汉语字字落实、句句落实直译出来，不得随意地增减内容。“达”要求翻译出的现代文要表意明确、语言通顺、语气不走样。“雅”要求用简明、优美、富有文采的现代汉语把原文的内容、形式及风格准确地表达出来。

（三）在翻译中遇到的困难及其分析：

基于翻译的具体要求，我还不能完全达到这种水平，虽然可以句句落实直译出来，做到不随意增减内容，但却做不到“达”的要求，翻译出的材料表意不明确，译不出原材料的那种语气，“雅”的要求更是离的太远，还有涉及到专业性的材料就会觉得一头雾水，不知从何下手，此翻彼翻都觉得不太贴切。

在中国青年报上看到这样一则消息：把“保税仓库”译为“保证税收的仓库”，“五四运动”成了“五四体育运动”……译文中国人看不懂外国人不明白——

“一个英语专业8级的大学毕业生，语法结构错误百出，认为?小康?就是?富有?，译文做成中英文字符的简单对应……”说起前两天来应聘翻译职位的一位大学毕业生的表现，北京一家翻译公司的负责人直摇头。其实，考试的题目并不是很难——一段关于“我国实行按劳分配制度，允许和支持一部分人通过诚实劳动先富起来”的100字左右的中译英试题。这家翻译公司的负责人说，像这样拿着英语专业8级证书，却当不了合格翻译的大学毕业生，并非极端个别的例子。现在合格的翻译太少了。 伴随着中国加入世贸组织，对外交流的日益频繁，翻译人才的缺口越来越大。业内专家表示，翻译市场巨大，合格翻译人才紧缺，学了外语就能当翻译的老观念该改一改了。

这则消息正说明了一个现实问题，我深有体会，我们在工作中翻译用词不准确，专业领域背景知识缺乏，写作水平又差，真觉得不能胜任翻译工作。把“数控发电机”译成“数字化发电机”，把“保税仓库”译为“保证税收的仓库”，这样的例子比比皆是。由于历史背景和专有名词的缺乏，单纯从字面意思出发，把“五四运动”中的“运动”直译为“Sport”(即体育运动)，这样的笑话也出了不少。由于自己的中文基础不扎实，词汇变化少，语言贫乏，翻译出来的东西语言不通顺。外语的学习则是从认知语言学起，我们掌握了大量的词汇、语法后，再串成句子连成段落。老师在讲述外语的过程中不可

能一篇文章或一段话地讲解，学习效果很不地道。学完外语专业只能表示具备翻译行为，而并不具备职业翻译能力。换句话说，学完外语专业不是就能做翻译了。本科生在大学学习阶段，大多没有接触过系统的翻译课程训练，即使有翻译课程也是在大三下学期或大四才开课。没有平时的训练怎么能成为合格的翻译呢？由于高等教育的日益普及，本科教育已不是终端教育。学生在本科阶段主要打好语言基础，在研究生阶段进行集中翻译学习培训。专家普遍认为，要成为一名合格的翻译，需要在本科毕业后，用2至3年进行专门的翻译课程学习，在工作中磨练若干年，并学习相关的专业知识和术语等。

三．那么在以后的学习和工作中怎样才能做一名合格翻译呢，具体有一下几点需要注意：

1．扎实的语言基本功。一名优秀的译员应具备良好的英语修养和扎实的汉语基本功，掌握英汉两种语言的特点和互译规律，拥有快速、准确地遣词造句的能力。译员要有良好的语音基本功，掌握英汉两种语言基础，敏锐的听力，超常的词汇量，良好的语感，灵活的表达能力以及广阔语言文化背景知识。需要特别强调的是译员的听力理解能力,他是口译成败的一个关键因素，也是一名译员的综合语言和知识水平的反映。

2．广博的知识面。译员光有扎实的语言基本功是远远不够的。常常有译员因缺乏主题知识或百科知识而出现“卡壳”的现象。译员的接触面很广，接待的对象在职业、年龄、身份、阶层、志趣、爱好、生活习惯、民族性格、社会习俗、宗教信仰等方面都会有很大的差异，随时随地都有可能遇到各种话题。因此，译员必须掌握丰富全面的百科知识，例如专业常识、社会常识、法规政策常识、国际常识以及背景知识、国情地情、风土人情、名胜古迹、花草树木、昆虫动物等百科知识，拥有较高的文化修养，能上知天文、下通地理、博古通今，并熟悉各行各业，努力做一个“杂家”或“万事通”。

3．出众的记忆力。译员需要有非凡的记忆力，这一点是由口译工作的特点所决定的。首先，译员在口译过程中不可能有机会查阅词典和工具书，或请教别人，因此，译员必须记住大量的词汇（包括专业词汇）、成语、典故和缩略词等。其次，译员要把讲话人所讲的内容准确详尽地用另一种语言表达出来，也必须有相当好的记忆力。

4．口齿要清楚。

5．严谨的工作作风。

6．良好的心理素质。

四．实习收获及总结：

经过为期两个月的实习，我学到很多东西知道了翻译的具体过程和基本要求，了解到自己不足的地方，清楚了自己应向哪个方面努力。在实习期间从事大量中英文文字翻译，例如各种出国证明书（出生证明，亲属证明，成绩单等），合同，财务报表，公司章程及法律文件。以后，我在学习上应理论联系实际，从点到面的全面学习，避免拿以前应付考试的态度来学习；在工作中应该实事求是，细心认真的独立完成自己的工作，并要培养与人协作的精神；在生活中就我个人而言应学会更好的与人相处和沟通，即将离开学校走入社会，我必须更好的完善自己的性格。

**实习生的个人实习报告 篇7**

为期两个月的实习期结束了。我在这短短的两个月的实习生活中学到了很多在课堂上学不到的实践知识，受益匪浅。现在我就对这两个月的实习做一个总结。

首先我介绍一下我的实习公司：临沂市沂峰网络科技服务有限公司(阿里巴巴分公司)。我公司位于临沂市临西五路西城新贵的一座写字楼，主要是做电子网上商铺和网站的。主要是面对临沂本地的。

在两个月的工作中我参加了该公司的业务员的工作。实习可以分为两个阶段

第一个阶段是刚开始公司给我们安排了为期三天的培训时间。通过培训让我了解该产品的功能，我们这个产品就是主要帮助客户做推广、做网铺、找客户的。

第两个阶段就是经理安排我们试着打一些电话，给我们找了一些本地老板的联系方式，让我们把我门的产品介绍给老板，在问问老板的销售模式和局域限制，如果客户适合我们的条件和有这方面的意向，我们就试着把客户约出来去当面交谈。

如果客户同意我们就签单，然后把订单发到阿里巴巴总部，总部为他开通账号，由我们去给客户的产品拍照放到网上去。虽然工作才两个月，但是我相信这对我今后工作尤其在销售方面有了一个很好的开始!

这期间我做成了一个订单，这个客户是做建材的。为了这个客户，我做了很多功夫：背资料，调查他们的同行的市场，打听该店的情况，总结了前几次的失败原因等等，通过这两个月的销售实习使我深深的明白了销售的重要性和搞销售是一件很辛苦的事，根本就不是读书时想象的那样简单。同样也使我深刻体会到在学校学好知识固然很重要，但更重要的事把学到的知识灵活运用到实践中去。

在位期两个月的实习里，我象一个真正的员工一样拥有自己的工作卡，感觉自己已经不是一个学生了，每天6点起床，然后象个真正的上班族一样上班。上班过程中遵守该公司的各项制度，虚心向有经验的同事学习，两个月的实习使我懂得了很多以前不知道的东西，对阿里巴巴也有了更深的了解，通过了解也发现了阿里巴巴很多的优点：1、阿里巴巴老总马云通过十年的努力把阿里巴巴发展到了200多个国家;2、阿里巴巴在本国适合任何的企业公司，深得各企业的信赖和政府的支持等等。

实习使每一个大学生毕业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，长了见识，为我们以后进一步走向社会打下了坚实的基础，实习使我们把学到的一些理论知识应用在实践中的一次尝试。我想，作为一名即将毕业的大学生，建立自身的十年发展计划已迫在眉睫。最后衷心的感谢沂峰网络科技服务有限公司给我提供实习机会!在接下来的一年里我会踏踏实实的做好我本分的工作的。

**实习生的个人实习报告 篇8**

尊敬的领导：

您好！

回顾在这实习工作中，我也是收获了很多，不过实习也是会有结束的一天，我也是要离开公司了，所以也是在这来递交这份离职的一个申请。

能来这儿实习，真的挺感谢领导的，我开始很多的方面也是不太懂，但是真的在公司，整个的工作氛围都是挺好的，同事们也是热情的来帮我，给我讲解工作该如何来做，遇到了一些问题，也是会告诉我方法，指导我工作，让我感受到在公司，真的是一件挺不错的事情，特别是这份工作其实也是比较的适合我的，专业对口，自己也是挺喜欢的，但职场的路并不是那么容易走，我虽然喜欢，但其实之前也是有过考研的想法，是决定实习结束后就去准备考研的，毕竟学历的提升还是挺重要的，自己也是想在这个专业方面研究得更深一些，特别是我们这个行业其实如果不精通的话，很难以后走到高层的。有些不舍，但之前的决定，我也是没有去动摇过，最终也是选择了离开，可能以后还会有机会来公司的，不过而今我也是要去为考研而准备了。

实习期间，我也是认真的来学，来把工作积极做好，得到了很多的肯定，并且我也是严格的要求自己，不是觉得实习而已，反正结束了就要走了，就松懈，而是把这当成一个学习的机会，积累的经验对于我以后也是会有帮助的，而且我也是头一次的来到社会，来到职场，有好奇，同时也是有蛮多的感触，真的工作不容易做好，即使看到其他的同事看起来做的轻松，但是我也是知道，这是他们之前付出了很多，才积累了经验，让而今的工作是做得从容的，我也是看到自己与同事之间的差距，经过努力的工作，我也是看到有些差距在缩小，但是也是有些方面是之前我没感受到自己是有这些缺点的，可以说这份实习，真的让我更加的认识到自己了。而且工作里，也是让我明白，真的自己还要继续多一些提升，才能职业的道路走得更远。

要离开了，我会继续的去把实习工作做好，把尾收好，今后如果还有机会，也是希望能再为公司来服务，但而今也是要去为自己的考研而准备了，我也是相信经过我的努力，我会走好以后的路的，我的离去，也是望领导同意。

此致

敬礼！

辞职人：xxx

20xx年x月x日

**实习生的个人实习报告 篇9**

尊敬的领导：

您好！

辞职的这个想法随着工作的一点点的多起来，便从我的心中逐渐浓烈，现在我已经做出这个决定了，我想我还是换一份工作进行实习吧，这一个月的工作下来，我就总结出一点，餐厅的工作还真的就是非常不适合我，我再留下来工作对自己也是徒劳，我学不到一点东西的，所以我的辞职也希望您不要见怪。

本来我就是因为迟迟找不到符合自己本专业的实习工作，我才“病急乱投医”，来到餐厅工作的，但是我丝毫都没有轻视这份工作的想法，这毕竟是我的第一份工作，我自然是想很好的完成的，累积一点工作经验也好，但是来到餐厅工作的一个多月，我犯下的错误还少吗？我给餐厅带来的麻烦还少吗？我被扣的工资还少吗？犯下的错误基本上都是非常的低级的，但是也可以理解，毕竟我是第一次接触餐饮行业，但是不得不说我这一周一次的犯错频率也太高了。犯错难免有些会给餐厅带来麻烦，不仅会让顾客觉得我们餐厅的服务质量非常的差，还会导致他们对我们餐厅的印象变得非常的差，至少直接扼杀了顾客第二次再来的想法。本来餐厅给我的实习工资就少，犯一次错就扣一次钱，我那点微薄的工资已经被扣的所剩无几了，您说我这样的工作情况，我还有什么理由留下来继续工作，我这不就是在自讨苦吃吗？所以说辞职再好不过了，这样不仅可以让我赶紧结束自己这段糟糕的工作经历，也是可以让餐厅减少没必要的损失，对我个人、对餐厅都有好处。

领导，我真的已经非常尽心尽力的去工作了，但是还是没办法避免犯错误，我真的没有不用心对待这份工作，您从我每次犯完错被您批评之后的神情也是可以看出来的，我也是非常的内疚的，谁也不想无缘无故的给自己的工作单位带来麻烦的，但是我的工作能力就摆在这，我没办法很好的完成这份工作。不知道是不是餐厅的工作制度导致的，我一个实习生也就是上岗前对我进行过一次简单的培训，之后也没有人教我东西，我遇到不会的地方，也没有人可以询问解惑，因为餐厅的每一个人都忙得不可开交，谁愿意理我这么一个实习生啊，这点我也能理解，但是这样的话，我就算工作再久，我也没办法进步的，给我再多时间，我也办法成为一个非常称职的餐厅工作人员，我只能从每一次犯错中吸取经验，让自己不再犯相同的错误而已，但是我的工资不支持我这么做啊。

最后我还是要感谢您当初愿意录用我，这段时间给您惹麻烦了，非常感谢您的宽容，再见了。

此致

敬礼！

辞职人：xx

20xx年x月x日

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！