# 个人实习日记范文

来源：网络 作者：眉眼如画 更新时间：2024-01-01

*进行实习日记有利于我们进行经验的积累，有助于能力的提升。实习日记怎么写呢?以下是小编为大家带来的个人实习日记范文，欢迎大家参考。个人实习日记200字范文1今天至于我来说，具有特殊的意义;因为今天是我在某某某公司实习的第一天，也是我为不久的将...*

进行实习日记有利于我们进行经验的积累，有助于能力的提升。实习日记怎么写呢?以下是小编为大家带来的个人实习日记范文，欢迎大家参考。

**个人实习日记200字范文1**

今天至于我来说，具有特殊的意义;因为今天是我在某某某公司实习的第一天，也是我为不久的将来迈向社会大舞台的第一步，心里紧张而又激动。古人云天行健以自强不息，地势坤以厚德载物，对未来的实习生活，我愿意付出极大的热诚和努力。

早晨八点我准时来到位于新华街某某某位置的某某公司，迎面就遇上当时面试我的王副总，副总热情地带我到了我的办公室旁，给我介绍了其它同事。我坐在公司为我准备的办公桌上开始熟悉负责人给我的一些资料。部门同事都开始陆续来上班，十分热情的跟我交流，他们看起来都很友好。我感觉心里也很轻松。但是当我接触到具体要处理的文件时，我深深的发现自己所具有的专业知识完全不够用，很多时候必须借助同事们的帮助，这让我认识到自己不足。整整一天我都在努力的听取领导和同事们的建议和帮助，对于公司基本业务和条例掌握的越来越精熟。

一天的时间没感觉就一晃过去了，看起来不大的公司，里面的结构却很复杂。明天的工作我一定会更加用心，我在心里暗暗下定决心。

**个人实习日记200字范文2**

今天最值得开心的事就是我的设计代表我们科室和别的科室的设计一起送到了经理那儿，最终采用谁的作为最终设计大家都不清楚。虽然我也希望是我，但是毕竟作为新人我感觉希望渺茫，

随着实习逐渐深入，我也已经逐渐进入状态。开始继续独立接触一些行政业务，负责人周哥也知道我是一个很新的新手所以让我做的，主要是通过电话跟客户沟通，这是售后服务科和我们行政后勤科的共同工作。下午开始我便需要跟客户交谈，与客户沟通的要点是要做到能够很好的领会客户的意图，同时准确的向客户传达公司，以及公司产品相关的信息。这就要求我对公司本身的一些业务流程和产品特点有相当的熟悉。幸好每天我都会非常早起来，准备一些资料在身边已被随时查阅，当然如果这次信息能够放在脑子里那就更好了，于是我一有空就多看多背，争取服务时事半功倍。一天的时间很快就过去了。

**个人实习日记200字范文3**

今天奉命去整理会议室，经理的秘书有事请假，只好我来将各部门的PPT录入电脑以供明天每周的例会采用，这也是我们行政后勤科室的本职工作。会议室里市场部经理在那里给业务员开会。在这里，我简单知道了网络营销到底是怎么回事，了解了这些业务员的工作。(这些业务员的素质似乎都不是很高、对自身产品的了解很不够深入、对网络的了解好像也不是很够、做为本单位，应该稳住原有的业务员，并发展新的业务员，避免培训好后的人才流失，对单位造成不利、让业务员自身认识到参加这些培训会的重要性。)作为一个公司新人，这些想法我只是在心里想想，不会和别的同事说的，埋藏在心里为好，或许我了解的也不一定对。但我知道这位市场部经理很优秀，真是人外有人。

下午我又给各个科室派发了办公用品，喷墨打印机的墨盒、中性笔、A4纸等用品，看见很多优秀又有能力的的员工，我感到自己太渺小了，我真希望数年后，自己也能成为内行人士。一天的时间很快过去了。

**个人实习日记200字范文4**

今天不怎么忙，人不是很多，我也难得悠哉了半天。帮着师姐查查资料，裁裁纸，练了练键盘，一晃就到了中午。今天我周哥休息，单位很清闲。平时忙的时候，跟着师傅还能多学些东西呢。忙到快中午的时候，经理打电话说让我去吃饭，我很惊讶也不知道是咋回事。虽然是经理，但是不怎么熟啊。我一边疑惑着，一边向我们公司对面的芙蓉大酒楼走去。我一走进包间，看见除了经理，还有几个平时表现很好的员工也在。原来是老板请表现好的员工聚餐呀，吓我一跳。

闲谈中我心里不禁赞道，经理真是事业有成的人啊，这么年轻，这么能干，还难得这么谦和不张扬。看着他和同事侃侃而谈，我不禁在想，也许人到达某一种层次就会有一种魅力，有一种明媚但绝不刺眼的光芒。而这种魅力和光芒往往是我们这些年轻的不经世事的人所不具备的。真正有历练有内涵的人，他的光芒会照亮周围，但却不会给人以压力。呵呵，很喜欢这样的人。希望我以后也会修炼成这样。

下午在公司值完班，一天的时间很快就过去了。

**个人实习日记200字范文5**

今天伊始，经理召集我们所有科室的员工开每周的例行会议。尽管昨天我是第一天来的，因为对分管工作不够熟悉，单经理仍然让我参加。会议一开始经理就进行了发言，总结了最近一段工作时间内公司的状况和面临的问题，对于经历的能力和口才，我真是由衷感到佩服。接着各个科室的负责人也先后发言：销售科、售后服务科、财务室、人事科，最后是我所在的行政后勤科。我们科室的负责人姓周，大家叫他周哥，他不愧是工作经验丰富的老员工，简练却不简单的几句发言，总结了我们的工作，让我暗暗佩服一定要向他学习。

会议结束后，我依然是熟悉工作的流程和文件，因为老话说的好，冰冻三尺非一日之寒，想要尽快投入工作中并非那么简单。愉快而又充实的一天很快结束了。

**个人实习日记200字范文6**

经过数个星期的深入了解。结合我们公司的业务，今天谈谈我对行政后勤管理的一些粗浅的理性认识和看法。正如马克思所言的“等于零或者趋近于零”的境界，以前后勤用品的采购大多依赖实体店或者去小商品批发市场采购，但是现如今网上交易使商品交易发生了巨大的革命，从零开始，现在通过一个时期交易量就成倍增长。不仅时间越来越缩短，交易速度越来越缩快，这种方式的存在大大降低成本，尤其对于广泛需求的商品。只要有严格品种、规格、质量标准约定的产品，可以在网上实现全部商业交易活动，就此而言，以互联网为平台的网上交易具有非常大的优势。这些商品大多为生活后勤资料，有很多的可移动性和适应性;而标准化、大批量生产的商品，大多为生活必须资料。也就是说，以互联网为平台的网上交易更适合于这些产品。

所以最后我向负责人周哥提出意见，以后的办公用品采购就从网上来吧~~这样节约时间节约成本。对于我的建议他很满意，并且表示他们这个年纪的人很少网络购物，以后相关工作交给我来执行。愉快的一天很快结束了。

**个人实习日记200字范文7**

今天是我来公司的第三天，负责人周哥决定让我参与到具体的工作中来，真是倍感激动~!首先大家知道，作为行政后勤科分管的工作是比较辛苦和杂乱的，简单而言公司大到资料和办公用品的采购，小到扫卫生的清洁员和饮水机的更换都是由我们科室负责的。可以说我们是保证公司正常运转的基础，没有我们别的科室没有办法正常运转。

今天我负责的工作是重新排版打印公司的宣传图册，我平时对word和excle都比较了解，这也是对我自己的一次考验。

一天的时间我首先分析了以前的老版本宣传图册和宣传单，感觉还是可圈可点的，但是内容古板，对此我决定进行改进。在工作快要结束的时候，我终于收集准备好了所有素材，明天可以正式开工了。三天的工作使我渐渐融入到了这个集体之中，对于工作也更加得心应手。

style=\"color:#FF0000\">个人实习日记范文

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！