# 大学生电子厂实习日记范文

来源：网络 作者：深巷幽兰 更新时间：2024-01-11

*在大学生的实习工作中，我们要努力保持良好心态，找准自我定位，严格遵守企业规章制度。那么，你有写过关于大学生的实习日记了吗？你是否在找正准备撰写“大学生电子厂实习日记”，下面小编收集了相关的素材，供大家写文参考！1大学生电子厂实习日记孟德斯鸠...*

在大学生的实习工作中，我们要努力保持良好心态，找准自我定位，严格遵守企业规章制度。那么，你有写过关于大学生的实习日记了吗？你是否在找正准备撰写“大学生电子厂实习日记”，下面小编收集了相关的素材，供大家写文参考！

**1大学生电子厂实习日记**

孟德斯鸠说：“我们接受三种教育，一种来自父母，一种来自教师，另一种来自社会。”人的一生不仅要接受家庭的教育，更要接受社会的考验。今年寒假，我们参加了重庆市委市政府组织的大学生带薪顶岗实习——作为重庆市的在校大学生，我们是幸运的，带薪顶岗实习是重庆市针对重庆各所高校在校大学生实行的一项切实有效的政策，通过这种实习方式，让我们这些长期待在学校这座象牙塔的孩子们更早的认识社会、更快的了解社会，为我们大学生未来就业提供了一个良好的平台和锻炼的机会。

我们很荣幸地被分配到了重庆市梁平县政府办公室。20\_年1月21日，带队负责人武老师把我们带到了政府办公室报到。因为是政府核心行政部门，所以我们不免有些紧张，但更多的是好奇和期待。这是一个宝贵的机会，我们在这里可以从各方面提高自己，接触社会，了解政府机关运作，积累经验。

政府办公室的领导并没有我们想象中的那样严肃，他们非常热忱的接待了我们，并将我们安排到了文书室实习，办公室的哥哥姐姐对我们也很照顾，当遇到不懂的问题他们会耐心的给我们讲解，做错了事情也会认真的给我们指正。在他们的帮助下，一个月的时间里，我们慢慢熟悉和掌握了办公室的工作流程和职能。每天都会有很多文件需要整理、呈送给领导批阅，并传送到相应部门，这些工作，不仅使我们了解到政府办公室的职能，也提高了我们对政府各个职能部门的认识。就连平时看似简单枯燥的办公室电话接打，也让我们学到不少正式的礼貌用语。

实习期间，我们还很有幸地参与了三次政府工作大会的举办，《20\_年“五个主题”年建设动员大会》，《全县城市经济工作大会》以及《全县农村经济、计划生育暨社会事业工作大会》。大家在办公室兰主任的带领下负责布置会场，安排和分发座次表。在大家齐心协力，用一个星期的时间精心布置下，三个大会最终圆满结束。会后，我们还得到了蒋县长的高度认可和表扬。

“大学里学的不是知识，而是一种叫做自学的能力。”在学校时，老师总强调我们要培养自己的自学能力，参加实习后我们才深刻体会到老师的良苦用心。除了语言文字和计算机操作外，课本上学的理论知识用的很少，工作中的问题更多的需要我们勤思考、善分析、多动手。

作为实习生，我们总是积极主动，整理文件、打扫办公室、整理会场，并主动与办公室的同事交流学习。我们也常常翻阅文件，了解时事动态和最新政策，了解政府在哪些方面、通过哪种途径为人民服务，给人民谋福利，落实社会保障工作的。有时候还会有前来上访的群众，真的只有身处政府机关才知道民众的纠纷难事多，有很多事情都需要政府来解决，而我们作为办公室的标杆，形象，应该耐心地与民众沟通，了解情况，通过正确程序与渠道帮他们解决问题。

办公室的前辈们说：“办公室工作会经常加班加到很晚，特别是在召开重大会议之前，需要做很多准备工作，加班很正常。领导们更是经常办公到深夜，白天他们有很多牵头工作，年底慰问也多，但只要有颗奉献的心和热忱的态度，工作就一定会做好。”听后更能体会到政府工作的辛苦和意义所在。

从实习中，我们感悟颇深。很多事情需要亲自去体验。很多东西书本上是学不来的，知识是死的，人是活的。我们要运用灵活的思维与头脑去稳重处理事情，完成应当完成的任务，用心观察，用心学习。作为办公室的文秘人员，言行举止，态度都关系着整个办公室的形象。见微知著，一个小小的举动可以看出一个人的品行修养。办任何事情都要耐心，细心，用心。(就拿我们在整理领导讲话的录音材料来说，一个标点符号的差错就可能会错误表达一个句子的感情色彩。)就办公室文秘人员这一岗位来说，服务，奉献，创新也很重要。而从这一岗位放大到整个学习生活，我们更应该勤学习，善思考，常修身，敢创新。

此次实习我们不仅增长了见识，得到了锻炼，培养了能力，更领悟到了做人做事的原则和态度。“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行。”亲身实践，结合自身所学，方能提高自己。

孟德斯鸠说：“我们接受三种教育，一种来自父母，一种来自教师，另一种来自社会。”人的一生不仅要接受家庭的教育，更要接受社会的考验。今年寒假，我们参加了重庆市委市政府组织的大学生带薪顶岗实习——作为重庆市的在校大学生，我们是幸运的，带薪顶岗实习是重庆市针对重庆各所高校在校大学生实行的一项切实有效的政策，通过这种实习方式，让我们这些长期待在学校这座象牙塔的孩子们更早的认识社会、更快的了解社会，为我们大学生未来就业提供了一个良好的平台和锻炼的机会。

我们很荣幸地被分配到了重庆市梁平县政府办公室。20\_年1月21日，带队负责人武老师把我们带到了政府办公室报到。因为是政府核心行政部门，所以我们不免有些紧张，但更多的是好奇和期待。这是一个宝贵的机会，我们在这里可以从各方面提高自己，接触社会，了解政府机关运作，积累经验。

政府办公室的领导并没有我们想象中的那样严肃，他们非常热忱的接待了我们，并将我们安排到了文书室实习，办公室的哥哥姐姐对我们也很照顾，当遇到不懂的问题他们会耐心的给我们讲解，做错了事情也会认真的给我们指正。在他们的帮助下，一个月的时间里，我们慢慢熟悉和掌握了办公室的工作流程和职能。每天都会有很多文件需要整理、呈送给领导批阅，并传送到相应部门，这些工作，不仅使我们了解到政府办公室的职能，也提高了我们对政府各个职能部门的认识。就连平时看似简单枯燥的办公室电话接打，也让我们学到不少正式的礼貌用语。

实习期间，我们还很有幸地参与了三次政府工作大会的举办，《20\_年“五个主题”年建设动员大会》，《全县城市经济工作大会》以及《全县农村经济、计划生育暨社会事业工作大会》。大家在办公室兰主任的带领下负责布置会场，安排和分发座次表。在大家齐心协力，用一个星期的时间精心布置下，三个大会最终圆满结束。会后，我们还得到了蒋县长的高度认可和表扬。

“大学里学的不是知识，而是一种叫做自学的能力。”在学校时，老师总强调我们要培养自己的自学能力，参加实习后我们才深刻体会到老师的良苦用心。除了语言文字和计算机操作外，课本上学的理论知识用的很少，工作中的问题更多的需要我们勤思考、善分析、多动手。

作为实习生，我们总是积极主动，整理文件、打扫办公室、整理会场，并主动与办公室的同事交流学习。我们也常常翻阅文件，了解时事动态和最新政策，了解政府在哪些方面、通过哪种途径为人民服务，给人民谋福利，落实社会保障工作的。有时候还会有前来上访的群众，真的只有身处政府机关才知道民众的纠纷难事多，有很多事情都需要政府来解决，而我们作为办公室的标杆，形象，应该耐心地与民众沟通，了解情况，通过正确程序与渠道帮他们解决问题。

办公室的前辈们说：“办公室工作会经常加班加到很晚，特别是在召开重大会议之前，需要做很多准备工作，加班很正常。领导们更是经常办公到深夜，白天他们有很多牵头工作，年底慰问也多，但只要有颗奉献的心和热忱的态度，工作就一定会做好。”听后更能体会到政府工作的辛苦和意义所在。

从实习中，我们感悟颇深。很多事情需要亲自去体验。很多东西书本上是学不来的，知识是死的，人是活的。我们要运用灵活的思维与头脑去稳重处理事情，完成应当完成的任务，用心观察，用心学习。作为办公室的文秘人员，言行举止，态度都关系着整个办公室的形象。见微知著，一个小小的举动可以看出一个人的品行修养。办任何事情都要耐心，细心，用心。(就拿我们在整理领导讲话的录音材料来说，一个标点符号的差错就可能会错误表达一个句子的感情色彩。)就办公室文秘人员这一岗位来说，服务，奉献，创新也很重要。而从这一岗位放大到整个学习生活，我们更应该勤学习，善思考，常修身，敢创新。

此次实习我们不仅增长了见识，得到了锻炼，培养了能力，更领悟到了做人做事的原则和态度。“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行。”亲身实践，结合自身所学，方能提高自己。

**2大学生电子厂实习日记**

我叫\_\_\_，从学校毕业不久后，就来到了\_\_\_\_科技开发有限公司做电话销售工作，电话销售是现在主流的一种销售方式，因为大部分公司都不喜欢在上班时间，有上门销售的人进来，所以电话销售得到了普及，而且越来越广，从我做为一个刚毕业的大学生来说，找工作不是很容易，所以社会上那些电话销售、保险就成了我们的首要选择，刚开始，我以为这份工作应该很容易，只是打打电话而已，可是当我真正从事这份工作时，我才了解到其中的不易和艰辛。

一、工作介绍

公司主要做的是农产品资讯信息服务的，记得刚来这家公司时，发现它与别处的不同之处在于，公司规模大，有一百多人，办公区域的面积也大，应该算是一家中型以上的公司了，公司主要由两个部门组织，一个是电话营销部，就是我所在的这个部门，大约有快一百人了，另一个是技术部，主要做的是信息，如：掌握国内各大粮油期贷市场的价格信息，国外各地大豆、粮油的市场价格变动，国内各地市场价格信息等。

而我们主要负责的是，连系客户，让他办理我们网站的会员，一年费用是7000元，我们可以给他提供全国各地的粮、油、棉花等农产品的价格报价和市场行情分析。一般的工作流程是，我们通过网络查找相关农产品企业，拨打电话联系负责人，向他推销我们的服务，并且给他提供一个免费的用户账号，并让他试用一个星期。如果客户满意的话，双方就进行合作，他出钱办理会员。

二、实习内容

刚开始工作时，我们这些新来的员工，会被分批集中到会议试开会，主要由人事部经理给我们讲解公司的一些制度，和奖处罚决定，因为刚来这家公司，所以我们都要先进行一个星期的试用，如果合格的话，公司会与员工签署一份一年期的劳动合同。会议结束后，我们被安排到各个小组，就这样，我正式开始了自己的电话销售工作。当我进入到小组以后，组长会发给我们一份客户电话表，这份电话表是由小组负责电话查询的工作人员在网上搜集到的，然后，组长还会给我们一份对话单，主要写了如何与客户沟通交流的对话示例，如：我们先问，“请问，您这是\_\_公司吗”。对方回答是的话，我们会介绍自己：“您好，我们是北京\_\_科技有限公司的，主要是给您提供粮油咨询信息服务的”。对方有可能会继续与我们通话，或直接拒绝，这份对话单上都做了说明，让我们这些新人进行参考。而第一天的工作就是。拿着这份用来参考的对话单，把电话表上的电话全打完，我精略看了一下，电话表上有大约100多个电话呢。而我的办公桌上只有一部电话，我只好先把对话单看了个明白，然后，拿起电话表打出了第一个电话。电话接通时，难免有些紧张，嘴巴有些发抖，说话接接巴巴的，但好在我及时控制住了，把要说的话都和对方讲了，但是和我预料的一样，对方说他们公司目前不需要，很有礼貌的谢绝了我。

打完了第一个电话，我绝的有了些底气，于是又照着电话表打了下去，这其中有的电话打不通，或者是空号，这种情况很多，或者就是电话号是别的公司的，估计是以前的公司不干了，网上的信息又没有更新，这种情况也很多的，还有的就是对方客服人员接电话，可能她们经常接这样的电话吧，所以总是想法设法的敷衍你，把你打发掉，比如：他们说领导没上班，或者经理出差了，当我说要找别的负责人时，她会说所有负责人都出差了，总之，就是想尽快的把你打发掉。还有的就是对方的负责人态度比较恶劣，我想，应该是经常接这样的销售电话，可是也不能用这种不好的态度对待我们呀，但是这种情况还是少的，因为大部份经理负责人还是很有素质的，他们会比较友好的拒绝你，或者暂时先试用你的服务。

我们组长何伟伟对我说，每天要尽可能的多打电话，这样潜在的客户就能发掘出来，就会有收益了，她让我把那些对产品感兴趣的用户名字单独列出来，然后隔两天在给对方回电话，进行沟通，这样会好一点。因为电话销售这个工作，有点像守株待兔，或者通俗的说就是碰死耗子，我们除了要有良好的口才与沟通能力外，自身的运气成份也很重要，因为有可能对方就急需你的产品服务，可就是找不到，这个时候，你一个电话打过去了，对方会十分兴奋的和你合作，并且把钱给你汇过来，而对那些感兴趣的客户进行反复沟通，他极有可能就心动了，并且最终决定和你合作，当然，电话销售工作对于女孩子来说优势很大，因为女孩子可能更善于和人沟通，由其是男老板，对方及时不做，也会很耐心的和你聊几分钟，说不定在这几分钟里，机会就来了。

同时，当我们打的电话数量越多，潜在的机会也就越多，因为在社会上，有了一种产品，肯定就会有需要的人，只不过，你要把消息告诉他，这样他才会决定是否购买你的产品或者服务，所以我们每天都要打超过100个电话，工作强度非常大。

三、实习心得

每天来到公司后，我们都要从组长手里拿最新的电话单，在全天打超过100个电话，有时候会突然觉的好无聊，因为感觉电话单上的东西，很有点虚无缥缈的感觉，你不知道什么时候才能有客户会与你合作，而这个时期也是最难渡过的时期，组长对我说，“今天工作不努力，明天努力找工作”，只有拼明的工作，才能在公司生存下来，并且为公司创造的利益，是啊，我想了想，组长说的很对，于是我就重新鼓舞起斗志来了，和客户聊天、唠家常，总之让客户对你有一种认同感，放心感，安全感，只有这样他才能相信你不是骗子，不是坏人，你只是一个和他合作的生意伙伴，一个值的信赖的好朋友，只有这样才能得到出单，为公司创造经济利益的同时，也为自己增加了收入。

通过一段时期的电话销售工作，我的口才能力得到了极大锻炼，和陌生人聊天的时候也不会感到害怕了，和人沟通上的能力得到了极大提高，我会好好努力下去的。

**3大学生电子厂实习日记**

一、实习目的

了解和认识酒店中餐厅服务行业的基本状况，掌握从事服务工作所需的一些具体操作技能。掌握各岗位的工作资料、工作职责、工作流程以及各岗位之间的配合与协助。培养自己的职业精神和职业素质以及对工作的激情和职责心。为今后的职业打下务必的基础。

二、实习过程和资料

中餐厅是酒店餐饮部门中最为辛苦的部门，因为酒店并没有给服务员们制定具体的岗位职责和工作描述，在刚刚走进工作岗位的几天，我们就像无头苍蝇，完全不能领会工作的流程和要领，只是听从领班和老员工的安排和他们手把手的教导。庆幸的是基本所有的老员工对我们都个性的友好，主管还专门为我们每人安排了两名师傅，负责引导我们的工作。在后面的日子里，我们基本都能熟练各项工作了。

主要的任务是负责餐厅酒水的储存、领取、供给服务员。之后由于一些原因我从吧台的岗位转换成看自助餐，我觉得看自助餐这份工作是一项技术性较低的工作，但是工作量比较大。工作的主要任务是负责自助餐台的清洁和餐台上面物料的及时供给。我大部分是早上五点上班，把早餐的档开好。

一开始每一天都是一种逃避的心态来应对工作，职责感也是极其的缺乏。咖啡厅的对于酒店来说其任务就是承担酒店住店客人的早餐和酒店的西餐服务。早餐时以自助餐的形式进行的，除了咖啡和茶之外其它的饮料和食物基本上是客人自取的。我们的工作主要就是为客人倒上咖啡或者茶和帮忙客人把吃完食物后所空下来的盘子收走。这样的工作每一天重复着，我们工作的兴趣与激情跟重复的次数成反比。

三、实习总结

酒店中餐厅服务员实习已经结束了，而我们已经是大人了吧，所以我们务必要明白自己要应对的是什么，不管如何我们都要坚强，我们都要学会用自己的努力证明自己是一个强者，我们不要给别人增加那么多的压力和负担，我们务必先解决自己的问题，在试着总结以下自己以前所走过的路程，为以后的发展奠定一个基础吧。在以后的工作中我们要继续的发挥自己的优势和长处，不断的创造奇迹，创造属于自己的星空。我们的未来或许是有风有雨但我们的内功和外功只要足够的强，我们都会乘风破浪，我们都会闯出自己的世界。

对于将来的展望我已经有自己的安排和打算，本来我打算自己继续的深造升本，但是这次回来我突然的改变了注意，我会把在校园的学习放在以后，我明白我们还要学的东西还是很多的吧，但我想先去自己喜欢的酒店中工作几年的吧，我会依旧的塌实，依旧的勤劳，依旧的持续自己的方向，同时我会一如既往的努力拼搏，不会辜负那些对自己很好的老师，朋友们和同学!

**4大学生电子厂实习日记**

我是学院\_\_级信息安全系的学生，在去前毕业后，我来到了\_\_公司进行实习工作，我主要做的是网站设计工作，我发现通过实习工作，自身专业技术提高的非常快，通过在\_\_公司进行工作，我学到了很多在学校接触不到的东西，比如，学习能力、生存能力、与人沟通的能力等等。现将我的实习情况汇报如下，请老师点评。

一、实习工作介绍

我所在的这家公司，是一家做网上招商的商业网站，公司接收各种厂家提供的信息，然后由网络的技术人员，将商家的信息做成网页广告，然后挂在我们的网站上，以此达到商业推广的目的，类似我们公司的网站在同行业还有u88、28招商网等。

我和其它几位同事做为网络部的技术人员，主要的工作就是接收美工人员的网站模板，将其通过photoshop切片，然后导入dreamweaver进行排版，(排版主要使用css+p)，并进一步的加以制作，完善美化，如加入js代码，或透明flash，因为网页是用css+p进行排版的，所以在最后一步的时候，我们还需要进行浏览器测试，因为css+p排版方式有一个的缺点就是：浏览器不兼容的问题，典型的如：ie与fireworks，因为各种浏览器使用的协议不同，所以会导致页面在最终浏览的时候有一些小问题，如：页面混乱，图片、文字之间的距离过大或过小，页面不美观等等，做为一个新人，我在有些方面的技术还很不成熟，所以在技术总监张伟的帮助下，解决了很多问题，所在我很感谢他，当每天我们做完网页后，都会在代码页面加入注释代码，在里面写上每个人姓名的汉语拼间和工作日期，这样方便月底做统计工作，公司领导会根据每个人的工作数量进行奖励，每做一个页面会有2块的提成，虽然少点，但是积少成多，也是很可观的。

二、初来公司的时候

(一)初级考试

初来公司的时候，我们经过了初期考试，培训，与最终考试三个阶段，在接到公司让我面试的电话后，我来到了\_\_公司，因为要干的是网页设计，所以要有一个小测验，技术总监要求我们在网上自找图片和文字，做一个简单的页面，要求是：什么样的页面都可以，考查的主要是面试者相关软件的操作能力与代码掌握的熟练成度，说实话，从毕业后，有一段时间没有写代码了，刚一上机，还有点生疏，但是凭借在学样扎实的学习功底，我很快就恢复了自己的英雄本色，将html代码写的很熟练，做了一个左右分栏的页面，没什么太大难度，技术总监看了以后，说不错，让我三天后参加培训，合格扣就可以正式上班了。

(二)三天的培训工作

三天后，我来到了公司，一看，来参加培训的人有很多，大概在十多个人左右，其实所谓的培训，就是让大家先熟悉这家网站的工作，先做一些他们平时干的活，做一些广告网页，这些网页都是静态的，没什么难度。我后来发现，自己在这些人当中，还是较较者，心里优势还挺好的。

(三)最后的考核

三天的培训后，我们迎来了最后的考核，合格的人会被留下，并得到一份为期一个月的实习合同，然后会在根据你在实习期的表现决定你的去留问题，秀的人会转正，得到很优厚的待遇。

考核的内容，就是在公司的商务网站上任选一个页面，然后在规定的时间内做完，我还不错，技术比较熟练，是第四个做完的。当我们把网页做完后由这家公司的经理进行审核，最后的结果是，最先做完的前8个人可以有底薪加提成，每人页面的提成是2元钱，而后面做完的，只有提成，没有底薪，他们的提成是每个页面5元钱，最后的几个人就被淘汰了，制度虽有点不近人情，但是刚毕业的学生能忍也就忍了，就这样，我们每个人得到了一份一个月的临时合同，正式开始了实习工作。

三、正式工作

我们每天的上班时间是从早上8：30分到下午的17：00，这是我见过最有激情的一些人了，年纪轻轻，干劲十足，来了以后就工作，连平时聊天的内容也和本行业分不开，我喜欢他(她)们，回为是实习期，所以每天做的数量没有太大要求，但是每个人都玩命似的干活，抓紧时间做网页，我们做的网页是比较简单的从上到下式的网页，通过css+p排版，这样在后期浏览器兼容测试中，就好做的很多了，文字与图片之间就不会有太多的麻烦，我干的很不错，不过有些追求精致，我做网页的速度慢了很多，最初每天只能做3——4个网页，这对于我来说是不能接受的，后来我改变了工作方法，我第次工作的时候，先订下计划，比如今天做多少网页，然后我将要做的所有网页，先做好排版，这时的网页虽然排过版，但是不美观，因为没有进行美化工作，然后我会在下午的时间，集中全力做美化工作，就这样我的速度提高了很多，快了将近一倍多。只要更加熟练速度不会更快，我相信自己。

四、业余的生活

每天的工作都是很快的，有时感觉时间过的很快，想停都停不住，早上出去的时候，见的是太阳，晚上下班后看到的

是即将落日的夕阳或者是星星，每天就这么快的过去了，每个工作日结束后，我都会在下班后步行一段时间，去附近的图书城充会电，或者放松一下，找一些我喜欢的书，看上几个小时。

五、工作心得体会

实习期结束后，我和其它同事得到了正式合同并留在了这家公司，通过这次工作，我得到的体会就是，如果一个人在社会上没有一技之长，那他是没有办法很好的活下来的，只有不断的加强自身专业技能学习才行。所以，尊敬的老师，我会在业余时间好好学习，加强自己的专业能力，使自己变得更强，只有这样才能上到为国家、为社会做出贡献，下到为自己、为父母、为学校交出一份满意的答卷。

**5大学生电子厂实习日记**

回顾实习生活，感触是很深的，收获是丰硕的。实习中，我采用了看、问等方式，对\_\_花园管理处的物业管理工作的开展有了进一步的了解，分析了管理处开展物业管理有关工作的特点、方式、运作规律。同时，对管理处的设施管理、事务管理、保安管理有了初步了解。

一、加强人力资源管理，创“学习型、创新型”企业

1、严把员工招聘关。\_\_物业在招聘管理人员须毕业于物业管理专业;招聘维修人员须具备相关技术条件的多面手，并持有《上岗证》;招聘安保人员须属退伍军人，对其身高、体能、知识、品格、心理素质等都进行严格考核挑选。

2、做好员工的入职、在职培训工作。\_\_物业对新招聘的员工进行上岗前的相关培训工作，使员工对小区的基本情况、应开展的工作心中有数，减少盲目性;随着市场竞争激烈，知识、技能的不断更新，对在职员工提供各类专业性的培训机会。\_\_物业提倡“工作就是学习，工作就是创新”，每位员工都争做“学习型、创新型”员工，员工中形成了一种积极向上的比帮赶超的竞争氛围。从而，使员工个人素质得以提高，管理处的管理服务水平和管理效益得以提高，树立了良好的企业形象。

3、从实际出发，管理处严格参照\_\_\_质量体系运作，制定了严格的规章制度和岗位规程、工作标准、考核标准。管理处根据员工的工作职责，制定全方位的上级、平级、下级的360度考核办法;制定量化考核标准，实行定性和定量考核相结合，增强了考核的可操作性，减少考核时人为因素的影响;建立完善考核机制，实行末位淘汰制，避免了考核走过场的现象，通过考核机制的建立，增强了员工的危机感、紧迫感，促使员工不断提高自身素质。

二、培育自身核心专长，创特色服务，提升核心竞争力

在实习中，我看到一套由\_\_物业合作自行设计开发的“一站式物业管理资迅系统”物业管理服务软件。该软件包括：“一站式客户服务、一站式资迅管理、一站式数码社区”三大体系，是一个利用网络、电子商务、科技手段来提高物业管理水平和服务质量，有效地开发、整合、利用客户资源的资迅系统。管理处全面提倡“一站式服务”、“保安”的特色管理服务。从而，实现了高效的管理运作，解决了业主的奔波之苦，创造了一种无微不至、无所不在的服务，提升了服务效率，提高了业主满意度，提升了物业管理服务的水平和服务质量，最终提升了公司在激烈的市场竞争中的核心竞争力。

三、推行“顾客互动年”，促进公司与业主之间的良性互动

\_\_物业在与业主关系管理方面，在实习中我了解到，在20\_\_年\_\_重点开展了“顾客互动年”活动。成立了\_\_俱乐部，设立新生活服务中心，开通客户服务热线，及根据小区居住的业主不同的年龄、不同的爱好与兴趣、不同的层次等，有针对性地开展日常的社区活动与主题活动。如：三月份，开展了学雷锋义务服务活动;“六一”儿童节，与幼儿园联谊开展游戏活动;十月份，组织小区业主观看露天电影;十二月份，圣诞节由圣诞老人派发圣诞礼物……通过开展各类丰富多彩的互动活动，加强了公司与业主、业主与业主之间的沟通交流，创建了互动的顾客关系，营造了浓厚的社区氛围和良好的居住环境。

四、重视物业管理的重要基础工作——设备管理

对于设备管理，我在实习中看到，管理处着重建立和完善设备管理制度;对各类设备都建立设备卡片;做好设备的日常检查巡视，定期进行检查、保养、维修、清洁，并认真作好记录，发现问题及时解决。如对水池、水箱半年清洗消毒一次，进行水质化验，以保证水质符合国家标准;发电机每月试运行一次;消防泵每月点动一次，以确保发生火灾险情时，消防泵能正常使用。等等。

五、管理处一道亮丽的风景线——安保队伍

管理处的保安管理设大堂岗、巡逻岗、监控岗、指挥岗，岗与岗之间密切联系，对小区实行24小时的安全保卫。建立并完善各项治安管理规章制度;对新招聘的安保员进行上岗前岗位的基本知识和操作技能培训，加大对在职安保员的培训力度，注重岗位形象、礼节礼貌、应急处理能力等培训，从而增强安保员的工作责任心和整体素质;强化服务意识，树立“友善与威严共存、服务与警卫并在”的服务职责，安保人员在做好治安管理职能外，还为业主提供各种服务，形成了管理处一道亮丽的风景线。

短暂的实习转眼而过，回顾实习生活，我在实习的过程中，既有收获的喜悦，也有一些遗憾。通过实习，加深了我对物业管理知识的理解，丰富了我的物业管理知识，使我对物业管理工作有了深层次的感性和理性认识。同时，由于时间短暂，感到有一些遗憾。对物业管理有些工作的认识仅仅停留在表面，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。

通过实习，我认识到要做好物业管理工作，既要注重物业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。物业管理作为微利性服务行业，它所提供的产品是无形的服务，物业管理是一种全方位、多功能的管理，同时也是一种平凡、琐碎、辛苦的服务性工作。

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！