# 文员顶岗实习报告范文

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2024-02-01

*实习使大学生增加社会阅历，积累工作经验。社会阅历和工作经验是职业场中的决定因素。那么文员顶岗实习报告都有哪些呢？下面是小编给大家整理的关于最新文员顶岗实习报告，欢迎大家来阅读。文员顶岗实习报告1时光匆匆，转眼已经快半年了，回顾其中的点点滴滴...*

实习使大学生增加社会阅历，积累工作经验。社会阅历和工作经验是职业场中的决定因素。那么文员顶岗实习报告都有哪些呢？下面是小编给大家整理的关于最新文员顶岗实习报告，欢迎大家来阅读。

**文员顶岗实习报告1**

时光匆匆，转眼已经快半年了，回顾其中的点点滴滴，让我亲身体验到社会真的是一所大学，工作中既有成功后的欣喜和激动，也有挫败后的失落和无奈。在师傅们的谆谆教导下，我在收获业务技能的同时，内心也经历着微妙的成长。

因为机缘巧合，我很顺利的进入了一家玩具公司，成为一名行政人事文员。我的工作主要包括处理每一天的考勤、接待求职员工并进行解说，及员工入职、请假、辞职手续的办理、人事档案的整理、保管、用工合同的签订等。在工作的过程中，既有收获的喜悦，也有失败的遗憾。

由于我是新来的人员，所以我刚开始的工作并不忙，没有感觉到很累。前几天就是整理一些简单的资料，填写一些劳动合同。刚步入工作岗位，才发现自己有很多都不懂的地方，于是我就向我同一个办公室的女孩学习一些办公知识，她是一位老员工，工作的时间比较久，所以她对公司里的事情都比较了解。作为行政人事文员，所做的事情比较琐碎繁杂，指导我的同事教我，做事情要分主次、有条理，有耐心。说着容易，做着难。每一天要处理考勤、办理入职和辞职人员的手续、填写用工合同、整理废旧纸张再利用等，手头有多件事情需要完成。当然这时候就要将重要的事情放在首位，把所有事情的主次顺序排好，这样就不会乱。一段时间之后我对工作上的事情逐渐熟悉起来，我从处理考勤开始。虽然看似一个简单的动作就能处理完整的流程，但实际操作起来却并不是行云流水般流畅的，这其中所暴露的细节问题也决不是能够草草了之的。每一天应对着考勤里面那么多的数字，需要一个一个检查，眼睛是很容易看花的，一不小就会漏查的。刚开始处理考勤经常出错，然后也会被批评，感觉做的很吃力，情绪自然也不会高兴，但是渐渐的在同事的帮忙和指导下，随着自己熟练程度的增加，我已经慢慢从常犯错，减轻到少犯错，犯小错，并争取不犯错。错误减少了，也不会再批评了。我把每次犯错都做为对自己的一次警示，更是做为自己迈向成功的一道道关卡，人生不拒绝犯错，重要的是看待错误的正确态度和之后的自省。正好最近公司快要验厂了，要做的事情很多。要“分主次，有条理”是做好事情的关键，我时刻牢记着这句话。

我此刻的工作主要是负责公司员工的考勤和一些人事资料(包括新员工入职和员工辞职)，因为要验厂所以我所做的任何一件事情看似微乎其微，其实都关乎到公司的以后的发展，是不能够出任何的差错。准确，是对工作质量的最低要求。考勤管理的准确性，涉及的方面很多，比如每一天在处理考勤的时候，发现哪个部门哪个员工的考勤有异常，就要与这个部门的负责人进行沟通，了解其中的原因。简要地说，就是：办事要稳，状况要实，主意要慎。而要做到这些，务必态度认真，作风过细，不能疏忽大意，不能马虎潦草。员工的入职资料，就要保证文件的质量，要真实，写字要认真，校对要仔细，力求每一个环节都不发生差错，否则就会贻误工作，甚至酿成难以弥补的损失。

工作中，我接触了一些办公用品，如传真机、打印机、扫描仪等，刚开始的时候这些东西我都不会用，因为在学校的时候没有用过这些，于是我就采用了看、问、学等方式，掌握了这些机器的基本操作，了解了公司办公的基本状况，为以后工作的展开奠定了坚实的基础，做事情的时候也就顺利多了。同时在此期间我也学到了许多更有用的东西。在这一过程中，从个人发展方面来说，我认为对我影响的就应是一个人在工作中的作风及一个良好的心态。

我此刻上班近五个月了，在这几个多月中，有时情绪不好的时候就会想辞职不做了，想着在校做一名学生是多么的好啊，为什么要来工作要来受别人的气，也许我是刚开始工作，有时受不了领导给的“气”，加上厂里又在验厂压力又大，所以自己心里很不舒服，就想辞职再重新换个工作得了。但静下心来仔细想想，再换个工作也是一样的，在别人手底下工作不都是这样么。刚开始，就应踏踏实实的干好自己的工作，毕竟又没有工作经验，此刻有机会就要从各方面锻炼自己，不然以后干什么都会干不好的。先就业，后择业。我此刻要好好锻炼自己。再好好学习，之后相信自己透过努力必须会找个好工作来回报父母及所有的老师的。别的没有什么奢求的，此刻当然是把磨练自己放在第一位。在这几个月中，我学到了一些在学校学不到的东西，即使都明白的事，但是刚开始有时还做不好。但静心一想我们早晚要工作，早晚要步入社会，早晚要应对这些避免不了的事。

此刻在办公室，有空闲的时候就会看一些人力资源方面的书，虽然自己所学的专业在此时没有派上什么用场，但我觉得就应多学点，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忙。多掌握一些技能在以后找工作也能够给自己多几个选择。

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。在人事文员这个职位上，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：〔1〕与上司沟通不好;〔2〕上司给的某份工作感觉吃力，难以胜任;〔3〕对琐碎重复的工作感到怨烦;〔4〕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，应对挫折。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，保持持续自信和乐观的态度，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，以求身心的简单，重新争取成功，从而让目光面向未来。

透过实习的半年里，它使我在实践中了解社会，让我学到了很多在课堂上学不到的知识，受益匪浅，也打开了视野，增长了见识，为我以后进一步走向社会打下坚实的基础。同时，我也了解到自己的不足，在社会这个大学堂里我还是一个小学生，还有很长的路要走，就应抱着谦虚谨慎的态度，无论大小事情都要认真踏实的完成，走好每一步，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，不管是在什么地方工作，都会努力!

**文员顶岗实习报告2**

20\_\_年\_月至\_月期间，我在\_\_县体育运动委员会作训中心办公室文员岗位实习。这里有许多工作经验资深的员工和领导，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，因此心情很忐忑但也很开心。我明白自己要开始与以往完全不一样的生活：每天在规定的时间上下班，江西人才网上班期间要认真准时地完成自己的工作任务，不能草率敷衍了事。“如果你不想让自己在紧急的时候手忙脚乱，就要养成讲究条理性的好习惯。

“做什么事情都要有条理，”这是我刚进办公室时一位领导教给我的，我意识到我的肩上开始扛着责任，凡事得谨慎小心，否则对不起关心自己的人们。

“实践是检验真理的标准”从学校到社会的大环境的转变，身边接触的人也完全换了角色，老师变成领导，曾经同学变成同事，相处之道完全不同。在这巨大的转变中，我们可能彷徨，迷茫，无法马上适应新的环境。我们也许看不惯人与人之间的勾心斗角，无法忍受同事之间漠不关心的眼神和言语。很多时候觉得自己没有受到领导重用，所干的只是一些无关重要的杂活，自己的提议或工作不能得到领导的肯定。做不出成绩时，会有来自各方面的压力，领导的眼色同事的嘲讽。失落时的无奈想找人诉说是却发现没有人可以倾诉。而在学校，有同学老师的关心和支持，每日只是上上课，很轻松。谚语有云：“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行。”两个月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。

实习收获

我一直认为在大学里学的不是知识，而是一种叫做自学的能力。“千里之行，始于足下，参加工作后我更加深刻的深刻体会到这句话的真正含义。除了英语和计算机操作外，课本上学的理论知识用到的很少很少。我担任的是文员一职，平时在工作只是接接电话，处理一些不重要的文件，几乎没用上自己所学的专业知识。但是在实习的过程中，通过我认真的观察和虚心的学习，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，并了解了很多关于招生培养方面和宣传方面的知识。这与我所学的专业有着密切的关系通过这次的实习，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，对我影响的应该是作为一个社会人工作作风以及在工作过程中专业知识对工作的重要作用，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。

大学期间的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。

工作概况

由于住的地方离工作地点较远，所以每天7点不到就得起床去挤公交车，就算再热再差的天气，只要不是周末，都得去上班，有时候业务繁忙，晚上或周末得加班，那留给个人支配的时间更少。但是毕竟是在工作，很多时候必须克制自己，不能随心所欲地不想上班就不来，这不比在学校，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。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。

一直以来，我们都是依靠父母的收入，而有些人则是大手大脚的花钱。也许工作以后，我们才能体会父母挣钱的来之不易。而且要开始有意识地培养自己的理财能力，试想一下如果刚毕业，工资水平普遍不高，除掉房租餐费和日常的开支，有时候寄点钱给父母补贴家用，常常所剩无几，一不留神可能就入不敷出成为月光一族，通过这次实习我深刻理解了父母赚钱养家的不容易，再也不好意思为了个人的不必要的花销向父母伸手要钱，因此我想到很多时候我们要合理支配我们手中来之不易的钱。

同事相处

踏上社会，我们与形形色色的人打交道。由于彼此存在着利益关系，又工作繁忙，很多时候同事不会像同学一样对你嘘寒问暖。而有些同事表面笑脸相迎，背地里却勾心斗角不择手段，踩着别人的肩膀不断地往上爬，因此踏出校门的我很多时候无法适应。比如我们同一办公室的同事，为了能得到领导的赏识，背地里总是向领导搬弄是非，搞不正常关系。正因为如此办公室的关系时常显得有点淡漠，人与人之间的关系有时候显得有点紧张，但是环境往往会影响一个人的工作态度。一个冷漠没有人情味的办公室，大家就会毫无眷恋之情，有更好的机会他们肯定毫不犹豫的跳槽。

他们情绪低落导致工作效率不高，每天只是在等待着下班，早点回去陪家人。而偶尔的为同事搞一个生日party，生病时的轻轻一句慰问，都有助于营造一个齐乐融融的工作环境。在电视上不止一次的看到职场的险恶，办公室里同事之间的是非，以我一个新人而言，我想我能做的就是“低头多工作，抬头少闲话”。且通过这次的实习是我更加认识到大学同学之间的关系是多么的珍贵。

实习总结

我是学人力资源管理的，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。虽然这次实习的时间不是很长，但我确实从一个学生开始慢慢的转变，思想上也是。非常感谢和我一起工作的同事们，他们给我留下都是友好和真诚的回忆。

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。实习这两个月期间，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，为将来自己走向工作岗位之路做准备。

**文员顶岗实习报告3**

经人介绍，我来到了\_\_\_开始了为期一个月的社会实践。在这1个月里，我主要负责的工作内容是办公室文员。对于才大一的我，对办公室的文员工作生活还很不熟悉，此次社会实践给予我很大的帮助。让我加深了对社会的认识，渐渐熟悉了机关办事程序。对于英语专业的学生来说，就业方向主要有几个：英语教育、办公室文员、翻译、新闻传媒等等，我的社会实践也正紧紧围绕其中的文员方向进行。在这个过程里，我采用了看、问、学等方式，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，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，对我影响的应该是作为一个社会人工作作风以及在工作过程中专业知识对工作的重要作用，因为这些都是我在校学习中不曾接触过的方面。

一个月来，我积极配合办公室其他人员参加文件处理工作，整理档案，将文件分发至各科室，并做一些文字修改工作。通过反复的计算机操作，我已能熟练地使用Word20\_等软件。此外，我还积极打扫办公室的卫生，负责收发办公室邮件，打印复印材料。由于时下两会的召开，我跟随其中一名领导参加会议，传达消息，并仔细作了详实的记录。回到单位后，同事认真阅读了我的笔记，并耐心指出不足之处，如此类笔记应当怎样记录等等，我受益匪浅，并在以后的工作中正确记录此类笔记。

当然刚步入工作岗位时，发现自己有很多都不懂的。因而在办公室闲的时候就会看一些管理理论方面的知识。在这短短一个月中，曾有几次想过干完几天就不干了。也许我是刚开始工作，有时受不了领导给的“气”，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，再换个工作也是这样的，在别人手底下工作不都是这样么?刚开始。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，以后干什么都会干不好的。我现在的工作，相比其他人来说待遇挺不错的了，也不是和其他人比，工作也不是很难，很容易进入工作，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!

我现在没什么奢求了，反正早晚要工作，早晚要步入社会，早晚要面对这些避免不了的事，更何况现在的待遇还不错。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。

一个月的实践，我清楚地知道一些在学校学不到的东西，即使都明白的事，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，重要的一点就是“忍”了，也就是坚持不懈。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。

“在大学里学的不是知识，而是一种叫做自学的能力”。参加工作后才能深刻体会这句话的含义。在工作的这一个月中，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员专业的关系，对文员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。但是通过实习，加深了我对文员基本知识的理解，丰富了我的实际管理知识，使我对日常文员管理工作有了一定的感性和理性认识。认识到要做好日常企业文员管理工作，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。

通过此次社会实践，我学到了很多课本上学不到的实践经验。现归纳如下：

第一，耐心。办公人员需要批复大量文件，简单重复的工作是主题。浮躁缺乏耐心是无法做好工作的，而且办公室所处的是一个特殊的场所，工作环境狭小，呆久了难免感到疲倦。然而即使这样还是必须有充分的耐心，否则工作是无法完成的。

第二，细心。在参加督导的过程中，新泰党委分支认真细心的工作和详实具体的汇报给了我很深的印象，我将向他们学习这种精神。这对我在今后的学习和工作中定是一笔不小的财富。

第三，待人接物从容不迫。这次社会实践让我见了世面，开始改掉见人退缩的毛病，逐步学会大方的对待每一个人，搞好和同事、领导的关系。这是我走向社会的第一步，也是基本的要求。

第四，熟悉了办公环境和工作过程。这是我参加此次社会实践的目的，也已经基本达到。有条不紊的完成各项份内工作任务，积极主动的要求其他工作并顺利完成，这是我尝试接触实际工作的一个成功的开端。

第五，对新事物的学习和接受。例如：打印复印文件材料等是我以前没有操作过的，此次实践活动给了我一个很好的实际操作机会，我已经可以熟练使用这些设备。

第六，责任感的培养。办公室同事对我的信任使我赢得了一次代表新泰市纠正部门和行业不正之风办公室参加会议的机会，我十分珍视这次实际工作的机会，在会议上认真听取人大代表的报告，作了详细的记录，并在会后将会议精神和内容完整的传达给办公室其他人员。通过那次会议经历，我着实体会到了责任重大的感觉，并将认真负责地对待今后学习生活中的每一件事。

这次社会实践也使我把所学的书本理论应用到实践中去，可以更加熟悉就业市场、了解社会现实、加强自身竞争意识，同时也发现了自己知识结构上的欠缺。这只是一个初步的尝试，但对于我来说却是一笔很大的财富，激励和鼓舞我以后应当怎样更成熟的面对实际工作。

寒假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。

通过在职的一个多月里，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，虚心求教。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!

**文员顶岗实习报告4**

一、概述

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学不到的知识，让我们在实际中体会理论，运用理论，受益匪浅。由于我的专业是文秘，我希望我的工作能与专业相符合，做到学以致用。因为父亲对青瓷情有独钟，所以他推荐我到龙泉明富青瓷原料厂，当一个文员。龙泉明富青瓷原料厂，是龙泉市老牌青瓷厂之一，前身为八都镇明富青瓷原料厂。20\_年6月搬迁到龙泉市西街街道上凉亭工业区内，规模也由之前的小作坊变成了现在占地1000平方米的青瓷原料厂。其主营业务为青瓷成品的销售和原料的销售。厂里工人有10人，专业制作青瓷师傅有8人。经过一段时间的实习工作之后，我从中学习了不少办公室日常工作的经验。

二、工作内容及感悟体会

我的工作主要包括处理每天的考勤、接待前来参观和购买的顾客，和办公室的日常工作。在工作的过程中能够学到很多在课本上学不到的知识和技能，提高了自身的综合素质。

作为文员，所做的事情比较琐碎繁杂，总经理常常教我，做事情要分主次、有条理，有耐心。说着很容易，做起来就非常难。我以前在学校的时候，做什么事情都不做过多的考虑，都是一把抓，缺乏条理性，做事情没有什么太大的收获。工作了以后，还是会有这个毛病，每天手头有多件事情需要完成。开始时我想到什么就做什么，一会儿整理资料，一会儿打印些资料，等到用到的时候又找不着所要的资料。这遭到了总经理的批评。我接受了教训，不再乱放东西，文件都分类归档放好。明白了将重要的事情放在首位，把所有事情的主次顺序排好，这样就不会乱。有天我来的挺早，来到厂里的时候其他师傅都还没到，只有一个清洁工阿姨到了，我们一起打扫了办公室，她还教我怎么摆放办公室的物品才能使空间更加协调，虽然这只是一件小事，但是我觉得正是因为每一个人都很注意这些细节，才能让我们大家在一个好的环境下更加愉快的工作。在总经理和同事的帮助下，一段时间之后，我对工作上的事情逐渐熟悉起来，慢慢地上手了。总之，文员在各个方面都要做很细致的考虑，一点点的失误，都可能对公司造成很大的损失。

工作中，我接触了一些办公自动化设备，如传真机、打印机、复印机、扫描仪等等，刚开始的时候这些东西我都不会用，虽然在学校的时候接触过这些办公用品，只是上课的时候老师带我们示范了一下，理论上听了，实际操作还是不懂。于是我就趁着休息时间，渐渐的掌握了这些机器的基本操作，了解了公司办公的基本情况，为以后工作的展开奠定了坚实的基础，做事情的时候也就顺利多了。

当然，第一次参加工作，难免也会觉得有一点点的小辛苦。每天早上八点上班到下午六点才下班，因为是私企，只有单休日。有时遇到困难，一时又找不到人解决，心情就变得烦躁，虽然这样，我也不能够放弃，要学会从调整心态来舒解压力来面对困难。古人云“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。”遇到困难时要冷静分析，经常保持自信和乐观的态度，这样才能改变烦躁的情绪，保持身心的舒畅，这对工作也是大有好处的。

三、结语

实习了一段时间，做事渐渐地稳妥了起来。工作态度认真，细心谨慎，不疏忽大意，不马虎潦草，负责任。这些都需要在实践中才能够从本质上改变和改善，正因为此，我自身的素质得到很大程度上的改变，视野也变宽了，知识技能也得到很大的提高。这次实习告诉我，在社会这个大舞台上，我还有很长的路要走。无论大小认真踏实地完成每一件事，走好每一步路。

四、致谢

很感谢明富青瓷原料厂给我这个机会，能够在我初涉社会的时候，提供了一个平台，让我能体验各种滋味，尤其是总经理陈明富先生，他教会我很多做人处事的道理。每次和他谈话都会有新的有益的感悟，也很感谢共事了三个多月的青瓷厂师傅们，虽然我连制作青瓷的皮毛都没有学到，但是每天处在制作青瓷的环境中，不管多少烦恼，都会被美丽的青瓷给渲染出美丽的心情。

**文员顶岗实习报告5**

转眼间，三年大学生活已经接近尾声，毕业的钟声将要敲响。将课堂所学知识运用于实践成为毕业生们必经的道路。带着老师的忠告，20\_\_年\_月\_日我有幸来到\_\_公司行政办公室实习。

一、实习地点

\_\_公司始建于19\_\_年，注册资金达到\_\_\_万，占地面积\_\_平方米，年产值可达\_\_\_万。是生产聚苯乙烯泡沫定型产品和泡沫板材的专业生产厂家。目前这家公司已经拥有员工100多人，采用先进的大规模生产设备，这家公司自成立以来始终致力于聚苯乙烯泡沫的推广，拥有各式成型机，可以满足不同客户的要求。

二、实习内容

纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行。在短暂的实习过程中，我深深的感觉到自己所学知识的肤浅和在实际运用中的专业知识的匮乏。刚开始的一段时间里，对一些工作感到无从下手，茫然不知所措，上班第一天领导就派给我个师父，让他对我的实习进行全程指导。

我身为一个文员实习者，首先接触的应该是如何融入工作，该公司处理基本工作业务的流程是：首先由销售人员去各个有需要潜力的公司进行业务洽谈，然后签订生产合同。之后便是业务单位根据自己的日期需要提前对产品下订单，然后交由仓库进行已有货物和差额的统计，再将数据交给车间进行生产，仓库再按照指定日期安排货车送货。几天后知道自己的工作主要是产品数量统计这块儿，并每天写工作总结。平时也到网站发博客、论坛，感觉和自己的专业有些出入。

刚开始进行的是完成培训的工作。由于感觉和专业不怎么对口，所以对于培训便没有在意，总以为这些工作很简单，但是这种浮躁的态度让我忽视了实习的目的就是接触和融入社会，以至于后来考核时有点手足无措。虽说发博客和论坛看上去有点像小学生都会做的事，可重复量如此大的工作如果没有一定的耐心和细心是很难胜任的。从此以后，我每天埋头于博客和论坛中了。平时与同事相处中，虽然年龄差距大，好在有师傅温和地指导，我发觉和各位长辈们相处也并不是很难，他们善于处事，有很大的包容心，我也慢慢融入这个大家庭，这得感谢各位前辈的教育。

三、实习体会

时间过的真快，转眼间，在\_\_公司的实习马上要接近尾声了。通过这三个月的实习，我接触到了真正的规模、工作，亲手进行了业务单子的处理，真正从课本中走到了现实中，从抽象的理论回到了多彩的实际生活，细致地了解了现实业务处理的流程，认真观摩了专家们针对公司各项业务的处理，使我对一个公司的运行模式的认识从纯理性的上升到实践，从实践中的感性认识上升到了更深刻的理性认识。

在学校总以为自己学的是中文，和实际很脱轨，但是在四年大学生活中学到的点点滴滴很多都能代入工作过程中。譬如如何与人相处、真诚对人，譬如不论干什么都需要本着踏实的态度不断学习，此刻在实习中我才真正领悟到“活到老学到老”的含义。实际的工作能力是书本上没有办法教授给我们的，必须要通过实际工作来积累与强化。

四、实习期间的收获

现在，实习已经结束，这次实习内容主要就是文员工作，时间虽然只有三个月，但我获益不浅，感慨良多。我感受最深的，有如下几点：

其一，实习是个人综合能力的检验。要想优秀完成工作，除了办公室基础知识功底深厚外，还需有一定的实践动手能力，操作能力，应付突发故障的能力，还要对办公室中常用软件都能熟练操作。作为一名工作人员，还要求有较强的表达能力，同时还要善于引导自己思考、调节与人相处的氛围等。另外，还必须有较强的应变能力、组织管理能力和坚强的毅力。

其二，此次实习，我深深体会到了积累知识的重要性。以往觉得很容易操作的office，但我的师父要求我完成某次产品统计的数据与记录时，我却一头雾水，感觉和平时计算机课堂中学的完全不一样，这也让我感到巨大的惭愧。因为以前的自己总以为这些东西学不学得好与专业没有多大联系，殊不知工作不是专攻一个方面，而是考察我们的综合知识水平。

这就是我本次实习的所感所想，再次感谢\_\_公司以及学校老师对我们人生路上的帮助。

style=\"color:#FF0000\">最新文员顶岗实习报告

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！