

英语商务报告题目 商务英语专业的实习报告(精选6篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面是小编为大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

英语商务报告题目篇一

实习报告

一、实习目的

通过社会实践充实自我实际工作和社会经验，掌握操作技能，并将所学与工作相结合，以达学以致用为目的；培养自我工作能力及团队协作精神；在实践中查漏补缺，逐渐养成自己分析和解决问题的能力，做出果断处理方案，进而提高自我综合素质。寄希望于本次实践能给自己在以后社会实践中一些宝贵的经验及借鉴。

二、实习内容

作为一名商务英语毕业生，我于一家外贸公司从事采购业务，通过对客户采购要求的相关文件的阅读、整理及翻译，我协助采购经理做出合理的信息需求，并做商家删选；实习中，我通过与自己专业内容相结合，注重对专业词汇及发现自己在学习中的不足，进一步加强对商务英语的巩固和提高，丰富自己的社会词汇，以期达到理论知识与工作实践相结合的目的。实习中，我通过学习公司的企业文化、与同事之间的交流与协作，借此提高自我团队协作精神、工作技巧等各方面的知识。

三、 总结或体会

实习作为大学生步入社会必经的一个拐点，时间短暂，而要接收的知识内容却多如牦牛，比起先前做过的校内的`兼职，在该公司的工作才称得上是考验与挑战。它全面检验我各方面的能力：学习、生活、心理、身体、思想等等；检验我对所学理论知识是否已融会贯通；检验我实践中的应变力和抗压能力。它提前将我将来在工作中即将要面对及将来可能要面对的问题都提前告诉了我，对我是鼓励也是提醒！实习周期短暂，一个月很快就过去了，我在这一个月中时刻告诫自己要全力以赴，我也通过努力，建立了自己的信心。在此我简单将自己所得做一简单陈述。

1. 在实习中我借助自己所学专业知识，通过阅读、翻译、信函往来等日常工作，以取得相对的英语交流上的提高，已能够回复一般商务信函，与外商进行沟通等。

2. 实习期间我虚心向同事学习，前辈们作为经验的传授者给了我很大的鼓舞和帮助，我认识到自己对本课程的认识度还很浅薄，只有通过社会接触才能不断提高，它已不仅仅是我将来的就业目标，更是作为一种兴趣爱好而为之付出。

3. 工作中，免不了要使用一些基本的办公工具，这也是我在实习中必须要掌握的，为此我学会了用复印机、传真机和扫描仪，还做了很多事情，比如摘报、接听电话、收发快递、制作表格等等。事情虽然简单，操作起来却并没有自己所想的那么容易，面对高手如云的社会，我无形中产生了一种压迫感与紧迫感。4. 交流使人进步，在公司中，善于给出指导的人，往往是学术修养极高，在员工中也备受青睐的人，为此，面对信息如此头面的社会，坦诚相待或许才能更好的融入团队中。

虽然即将毕业，但对于实际社会工作还是茫茫然的，毕竟书本上的只是一个概念，具体操作并没有教你。

经过这次实习，让我学到了许许多多，无论是专业知识上，还是为人处世上，受益匪浅。也希望能做好充分的准备，更好更快的融入社会。同时也感谢学校、老师对我的教导与帮助，感谢陪伴我度过大学生活的每一位同学！

英语商务报告题目篇二

20xx年月21日—20xx年4月13日

佛上市季华西路瓷海国际c区21栋19—20号

雄威实业

跟单员

虽然第一个月只有600元的工资，而且搭车来回需要4个多小时，家里人一开始是很不同意我到那里做的，因为太远了，又没有得住宿，但我觉得如果能够学习到有关我们专业的知识辛苦也是值得的，所以最后还是坚持了自己选择，一开始去到的时候也是自己先熟悉一些陶瓷方面的知识，我怀着那份渴望学习到外贸知识的心使我坚持了两个多月，为什么我说只坚持了两个多月了，因为这是一间新的公司，还没有装修好，我在那里就像做装修工一样，每天都要爬高爬低的，而且那里空气又不流通，每天还要闻一些有毒的胶水味，而且我在这间公司也做了一段时间，觉得这间公司与外贸拉不上关系，本以为快装修完了，又快到陶博会，我是为陶博会而来的，我就要坚持下去，但我觉得我自己身体已经严重透支了撑不下去了，身体已经开始出现喉咙痛、头痛、发烧的症状了，最终在我的身体支撑不下的情况下和家人的极力反对下，我辞职了。

我开始觉得迷惑了，是我毅力不够还是我还不能适应这个社会，还是命运在玩弄我呢，为什么两份工作都是那么不如人

意，我又开始了新一轮找工作，尽管我是那么的焦虑和彷徨、害怕自己学历又不高、又没有经验，但我觉得我不能就这样认输，上天是公平的，关上了一扇门它还是会给我开一道窗的，在20xx年4月13日我到了中国陶瓷城找工作，锁定了几间目标公司，我又进行了一轮面试，很多都说要回去等电话，这是我心都慌了，通常听电话通知的，多数是失败的，但出乎我意料的是在4月14日接到了太古石材有限公司的电话，叫我15号去上班，这正好赶在4月18日陶博会前，那时我心里有说不出的心情和感受，但无论如何，这也是个好消息吧！

我是一名商务英语专业的学生。在即将毕业的这几个月里，我主要负责的工作内容是办公室文秘。在这一过程中，我采用了看、问、学等方式，初步了解了公司文秘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，对我影响最大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，所以我将在这份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。

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。由于我所在的公司是北京驻乌的一个办事处，是一家私企，所以我刚开始的工作并不忙，没有感觉到很累。只是每天都要守在电话和传真机旁。很耗时间，第一天就因为坐了一天腰酸背痛的。但是过了几天就稍有点习惯了，每天向我同一个办公室的女孩学习一些办公知识。刚步入工作岗位，才发现自己有很多都不懂的。现在在办公室，有闲的时候就会看一些会计方面的书，虽然自己所学的专业在此时没有派上什么用场，但我觉得应该多学点，有几个技能在以后找工作也可以给自己我几个选择。我现在上班近两个月了，在这短短一个多月中，曾有过几次想过干完一个月不干了。也许我是刚开始工作，有时受不了经

理给的“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，想念以后干什么都会干不好的。我目前的工作，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！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。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。

再说回来，在工作中，互相谅解使我很感激他们。有时同事有事要晚来一点，就要我一个人在办公室办公，偶尔我也会的，大家相处的很好，没有什么隔合。有几次要回学校办点事，去向经理请几小时的假，经理也都很体谅，直接就给批假了。这个时候心里很开心；遇到一个如此好说话的经理。所以，感觉目前的工作还是挺不错的，最重要的事就是周围的同事都很不错的。心里上没有什么额外的，不必要的压力，可以好好工作，学习。先就业，后择业。我现在要好好锻炼自己。再好好学习，之后相信自己通过努力一定会找个好工作来回报父母及其所有的老师的。别的没有什么奢求的，现在当然是把磨练自己放在第一位，更何况目前的待遇还不错。在这一个多月里，我学到了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，最重要的一点就是“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。

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。在秘书这个职位上，技术性的劳动并不多，大多是些琐碎重复的工作，因而秘书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厌烦；
- 4、与上司发生争执；
- 5、情感方面。

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，面对挫折。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，经常保持自信和乐观的态度，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，以求身心的轻松，重新争取成功，从而让目光面向未来。复印、传真、公文处理等文秘工作我都基本熟练。文秘管理要制发文件，处理文件和管理文件。在各种文件中，大部分具有不同程度的保密性，而且各级秘书人员经常接近领导，看一些重要文件，参加一些重要会议，所以，秘书人员在公共场合活动时要注意内外有别，把握分寸，对什么应该说什么不应该说要心中有数。准确，是对工作质量的要求。文秘管理的准确性是指正确体现政策，正确表达领导意图，正确地办文办事，言行有分寸，文字能达意。它在一定程度上保证领导工作的准备性。文秘管理的准确性，涉及的方面很多，简要地说，就是：办文要准，办事要稳，情况要实，主意要慎。而要做到这些，必须态度认真，作风过细，不能疏忽大意，不能马虎潦草。比如说办理公文，就要保证文件的质量，用词要准确，材料要真实，抄写要认真，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。

我在实习的过程中，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秘专业的关系，对文秘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。但时通过实习，加深了我对文秘基本知识的理解，丰富了我的实际管理知识，使我对日常文秘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秘管理工作，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结合。

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！

英语商务报告题目篇三

大学生是“天之骄子”，是社会的宠儿。可是现在随着高校的扩招，大学生所面临的，将是社会进步所要求的不断提升素质和能力的压力。平时在校园里也时常参加一些诸如拉赞助、对外联谊等活动。但真正到了实习实践，才真正发现自身能力的不足。每个人的经历都因他的唯一性而显得宝贵，经历获得的可能性有赖于机遇，经历获得的多少则取决于一个人力求超越自己的程度，在x城经济开发区实习是因为心中有梦想，梦想在这个开阔，有朝气的舞台上舞出自己的青春，获得不一般的经历，不仅可以将所学知识运用还可以发现自己的不足。在实习期间我是担任x城开发区招商引资处翻译秘书工作。这一职位，主要管理文件资料以及接待客商和文件翻译。

首先我熟悉的是x城作为引资的优势和开发区的工作目的。x城经济开发区区位优势，基础良好，发展前景广阔，是国内外

客商投资置业的理想家园。x城是国家级历史文化名城、国家重点能源工业基地。在第四届全国县域经济基本竞争力评价中，x城市名列全国百强县市第22位，xx省第3位。x城经济开发区区位优势，基础良好，发展前景广阔，是国内外客商投资置业的理想家园。x城经济开发区坚持以诚信为品牌，实行“封闭式管理，开放式运行”，建立了“精简、高效、统一”的开发区管理委员会和一站式全程化办公服务机制，完善了项目入区一站式服务、项目建设全方位服务、项目投产经常性服务的“三大服务体系”。

初涉工作：招商引资处针对国内外企业进行洽谈引资。对它的接触故对我而言是个全新的领域。刚开始的几天，什么都不知道，只得从头学起，市政府一位投资部成员给了我几本专业参考书，只有加班加点学习了。这一切一切都让我忙不过来。顿时，感到有些茫然，感到无助。突然想起鲁迅先生一句话，“这里本来没有路，只是走的人多了，也便成了路，生活的路呢？生活的路也是人走出来的，每个人一生总要去很多陌生的地方，然后熟识，而接着又要启程去另一个陌生的地方。一星期过去了，渐渐开始适应开发区的环境和文化。也开始能够初步看懂一些图表和数据了。凭着这一信念，经过磨练，使我受益匪浅。此外，对各方面的工作我都有所涉及，有了一定的认识和操作能力。

领导逐渐让我阅读一些英文商业报告。这时才发现，英文到用时方恨少啊！这可不是应付考试，这可是实实在在的阅读理解。在英文字典的帮助下，总算“啃”完了不薄的一叠英文资料。刚松了一口气，公司就提高了要求，要求我翻译两篇外商投项目的文章。那更马虎不得，重要句子一个字一个字的“抠”。这时才发现专业英语应该好好地学。随时在网上查找信息了。每日下午，招商引资处成员都会一齐探讨大盘局势和分析操作策略，这于我而言，是个极好的学习机会，我也不时择机就投资方面的问题请教专家。

在从事日常工作的同时，我做了一些文件翻译工作虽然文件

中有不少专业词汇，但在课堂上学到翻译理论和技巧却派上了大用场。保证了文件的准确性，因而多次受到领导的称赞。另外，在和外商洽谈的工作过程中英语口语交谈能力也得到较大提高。

(1) 签协议；

(2) 广泛地宣传推介了x城。如在xx招商月活动中，以xx□xx为中心，辐射xx□xx□xx等地。活动期间，各参会单位分赴上述地市开展走访活动，广泛深入企业开展洽谈，共交换名片200余张，发放宣传资料200余份，发出邀请函30余张，进一步提高了我市在上述地区的知名度和影响力。

(3) 部分客商将于近期来x考察。应我市邀请，部分客商将于近期来x实地考察，参加即将举办的中国国际孔子文化节。

招商引资处得主要做法：

(一) 做好前期准备工作。

1、提前制定工作方案。

2、提前开展联络筹备工作提前介入，各参加活动单位按照x□提前搜集目标地区的客商和投资合作线索，并根据搜集到的线索，精心筛选包装了对接洽谈项目，进一步增强了项目对接针对性，提高了项目洽谈成功率。

3、做好与济宁市外经贸局联系联络工作。

另外做好以会招商文章。详细推介了x城市基本市情与发展优势、对外合作与发展重点以及对外合作优惠政策，利用多媒体向参会嘉宾进一步介绍了我市的投资优势和发展前景。尤其是做好以企招商文章。例如厦门招商月活动期间□x城市三合玻璃厂□xx城市xx机电有限公司等企业的负责人分别与xx企

业有限公司□xx有限公司直接开展对接洽谈，并达成合作协议。还要做好跟踪走访文章。进一步考察相关企业，开展对接洽谈。最后是严格督导调度。市外经贸局对各单位联系联络客商、项目对接洽谈及签约等情况进行了严格的督导、调度，并将工作进展情况及时汇总，做到活动进展日调度、工作开展日总结，发现问题及时上报带队领导，第一时间研究解决，保障了活动期间各项工作扎实有序地推进。

一个月的亲身体会中，我总结出了个人在以下几个方面的心得：

（1）英语的重要性。较大的投资项目和国际上的企业第一手资料都是以英文形式率先公布的，为抢得先机，以后的英语学习，要主要着重于英语实际阅读能力的提高。在公司期间，我参与多次外商见面洽谈会，在今后这个国际一体化的社会里，我们与外商直接交流和贸易的机会必将大大增多，这就对我们的听说能力提出了更高的要求。

（2）专业知识的重要性。很多专业术语和操作包括整个行业对我而言都比较陌生。使得自己花了不少时间在熟悉行业上，这直接影响了社会实践的进程和效果。所以需要我们更深更广的了解所学专业知知识。“面”要广，“点”要专。

（3）学习能力 的重要性。现在的社会日新月异，新事物，新观点层出不穷，必须具备快速学习的能力，并要以一种终身学习的心态来积极吸收新知识和新观念，以开放的姿态面对未来的变革。同时，要注意理论学习和实践能力的结合。找准个人定位，及时充电，更快更好地适应新工作发展的需要。

（4）交际适应能力的重要性。在一个月中，我和同事等相处的都不错，大家也都比较照顾我这个新来的“子弟兵”，在这一个月中，我对招商引资处各岗位特点、能力需要有了初步的认识，并能帮助公司翻译一些资料以供决策层参考，短

短一个月能为公司作出一些菲薄的贡献，还是一件值得高兴的事！

我对自己的专业有了更为详尽而深刻的了解。总之，这一个月的实践锻炼，是我们大学生接触社会，了解社会的第一步，为我们今后踏入社会打下了良好的基础。在此，还是要感谢所有成员对我的大力帮助和热心照顾，没有大家的关心和帮助，这次活动不会如此顺利。

英语商务报告题目篇四

这次见习中我们通过走进人才市场，通过与外企招聘人员之间的访探谈和问卷调查的形式，更进一步的了解到商务英语专业在毕业后的就业方面与就业所具备的一些知识掌握和技能及证书等方面的要求。刚开始，当外企招聘人员得知我们是做问卷调查而非岗位应聘的时候，他们都拒绝我们的访问，但是我们小组没有因为遭拒而放弃此次商务英语专业人才需求调查，炎炎夏日中我们的汗水昭示着我们的坚持，我们寻寻觅觅继续在人才市场中寻找与我们专业相关的企业。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，在经过四次问卷调查的填写被拒后，我们终于找个另一个企业愿意帮我们填写我们的广东理工职业学院商务英语专业人才需求调查表。

帮我们填写此次调查表的企业是“佛山市博亿达进出口有限公司”，从这个企业的填写中我们了解到贵企业所从事的领域是外贸业务的，是属于个体和私营企业性质的，拥有500—1000名员工。近期，该企业正计划增加10名左右的本科学历层次的商务英语专业人才，来满足企业发展战略和业务的需要。同时，该企业觉得学校开设商务英语这个专业是十分必要的。这也说明我们学习好商务英语专业知识，熟练的掌握相关专业知识的重要性。

另外在商务英语专业人才所需的知识及能力结构图中，我们

得出一个重要的结论，就是英语听说，英语口语译，国际商务业务，国际商法，国际沟通及商务谈判，团队合作，协调能力，市场开拓能力等对外贸公司来说都是非常重要的，同时外贸企业也要求着商务英语专业的人才拥有英语读写，英语笔译，电子商务业务，计算机和办公设备操作技能等。

同时在专业对资格证书要求方面，高校学校英语等级考试证书是十分需要的，另外还需要相关的证书有计算机应用等级，普通话等级证书，剑桥商务英语证书，国际商务单证员证书，报关员资格证书，商务英语翻译资格证书，外销员资格证书，外贸业务员岗位资格证书等。

通过此次专业见习调查，被采访填写我校专业人才需求的调查表的外贸企业也表示，在以后的高校招聘中将愿意尝试录用我校应届毕业生。

同时，我们也深感自己所学何所掌握知识面的不足，我们会在以后的学习工作中将更加努力，取长补短，虚心求教。提高自己专业知识同时也增强的人际沟通能力，团队合作能力，学习能力等。相信在以后的工作中能够更加得心应手，表现更加出色，不管是在什么企业什么地方任职，都会虚心求教努力弥补自己的不足，增强自己的价值！

英语商务报告题目篇五

专业年级□xxx师范学院商务英语系商务英语专业

实习单位□xx江省xx市xx英语学校

实习时间□xxxx年x月xx日——x月xx日

我通过大庆电视台《教育新世界》栏目记者李秀萍联系进入大庆xx英语学校实习，虽然实习的时间不长，我却在这宝贵的时间里学到了好多东西，丰富并实践了大学的理论知识，

同时也深感自己知识面的匮乏，定了我积极学习的信念。在工作中，工作态度的转变是我学到的重要的一笔人生财富。在实习期间，我虚心学习，认真工作，认真完成工作任务，并与同事建立了良好的关系，得到了同事的一致认可。在实习中，我看到了大庆民营企业发展的成果，学习了其中的很多东西，并结合自己的专业知识，将理论与实践相结合，获益匪浅。

经过在学校的1个月的实习，我从客观上对自己在学校里所学的知识有了感性的理解，使自己更加充分地理解了理论与实际的关系。我这次实习所涉及的内容，主要是了解民企的发展的前景、自主创业的'条件、教学的主要过程、招生的主要流程，完成招生任务。

（一）与招生主任学习

在实习的几天里，我主要跟招生主任学习，一方面要学习招生的主要流程，既要强化已有的知识，还要学习新的知识，另一方面，还要学习为人处世，随机应变的水平。

（二）与教学老师学习

在招生之余，我会细心观察每一位老师的如何对待学生和家
长，如何备课，如何将书本上的知识通过游戏渗透给学生。

（三）与外教交流

三实习收获与体会

这次实习，除了让我对招生工作有了一定了解，并且能实行基本招生外，我觉得自己在其他方面的收获也是挺大的。作为一名一直生活在单纯的大学校园的我，这次的毕业实习无疑成为了我踏入社会前的一个平台，为我今后踏入社会奠定了基础。

首先，我觉得在学校和单位的很大一个不同就是进入社会以后必须要有很强的责任心。在工作岗位上，我们必须要有很强烈的责任感，要对自己的岗位负责，要对自己办理的业务负责，对客户负责。

招生工作就是很重要的一项责任工作。孩子是祖国未来的花朵，是祖国的希望，为学生选好课程即是对家长负责，对孩子负责，更是对祖国的未来负责。

其次，我觉得工作后每个人都必须要坚守自己的职业道德和努力提升自己的职业素养，正所谓做一行就要懂一行的行规。在这个点上我从实习单位那里深有体会。比如，总是耐心的解释为什么选此门课程。在我实习快要结束时，基本业务流程我也算是掌握的差不多了，这些让我明白只要僵持就会有希望，不坚持就绝对不会成功。

没想到，看似简单的业务处理，当真正上岗时却有这么多的细节需要注意，比如：对待客户的态度，首先是要用敬语，如您好，请签字，请慢走；其次与客户传递资料时必须起立并且双手接送，最后对于客户的一些问题和咨询必须要耐心的解答。这使我理解到在真正的工作当中要求的是我们严谨和细致的工作态度，这样才能在自己的岗位上有所发展。在收费一定要稳定，不能急躁。

通过这次的实习，我对自己的专业有了更为详尽而深刻的了解，也是对这几年大学里所学知识的巩固与使用。从这次实习中，我体会到了实际的工作与书本上的知识是有一定距离的，并且需要进一步的再学习。虽然这次实习的业务多集中于简单的招生业务，但是，这协助我更深层次流程，不在局限于书本，而是有了一个比较全面的了解。俗话说，千里之行始于足下，这些最基本的业务往往是不能在书本上彻底理解的，所以基础的实务尤其显得重要，特别是当前的就业形势下所反映的高级技工的工作机会要远远大于大学本科生，就是因为他们的动手水平要比本科生强。从这次实习中，我

体会到，如果将我们在大学里所学的知识与更多的实践结合在一起，用实践来检验真理，使一个本科生具备较强的处理基本实务的水平与比较系统的专业知识，这才是我们学习与实习的真正目的。

人们常说，大学是个象牙塔。确实，学校与职场、学习与工作、学生与员工之间存有着巨大的差异。在角色的转化过程中，人们的观点、行为方式、心理等方面都要做适当的调整。所以，不要老抱怨公司不愿招聘应届毕业生，有时候也得找找自己身上的问题。而实习提供了一个机会，让大家接触到真实的职场。有了实习的经验，以后毕业工作时就能够更快、更好地融入新的环境，完成学生向职场人士的转换。

通过这次实习我真正感觉到步入社会后我们要学得的东西很多，差别还是有的，专业课知识的欠缺、动手水平不足等等，我也知道这不是一天两能够学会的，不过我坚信我能做到这个点。这次实习对我的毕业设计也有很大的协助，我想能够在以后的设计过程中体会到很多东西。最后还应该感谢老师给的此次机会，让我真正学到了很多专业和社会知识。

英语商务报告题目篇六

1. 通过本次实习使我能够从理论回到实践，更好的实现理论和实践的结合，为以后的工作和学习奠定初步的知识，使我能够亲身感受到由一个学生转变到一个职业商务英语笔译工作者的过程。

2019年6月中下旬开始在本校内为期2个星期左右的商务英语笔译的实习，起初我对笔译还不是太了解，选择笔译是基于我对笔译工作的特别爱好。商务英语笔译是一项需要耐心和精力的工作，它是以商务方面的资料为依据，要求翻译者对其进行全面，准确，快速的翻译，语言要表达准确，意思清晰。由于商务英语笔译的翻译材料大部分都是非文学的，例如合同，客户资料，商业等专业性文件，所以它的要求就更

为严格，苛刻，同时又必须符合“信，达，雅”的原则，难度相当的大，其中要用到大量的专业术语，范围不仅仅包括我们平时上课时所认识的，更多的需要通过各种可行的渠道去查阅，具有很强的专业性。这就要求我们在翻译时要严谨，不能给读者以错觉。

这次实习主要针对商务合同的翻译进行重点突破，花了整整几天的时间才磕磕绊绊的翻译一个合同，感觉到了前所未有的压力，也突出了自己眼高手低的缺点，平时课堂上老师讲的用的寥寥无几，更多的是靠自己查资料来获取准确的信息。其中有些既晦涩又在网上很难查的一般都给不了，这些都给刚开始翻译的我造成了各种各样的阻碍，往往会遇到原文看不懂或者觉得语法别扭不对的情况，这时候需要更大的耐心和毅力，需要坚持，对商务合同中的一些专业术语进行重点突破，查阅各种资料，在网上搜索各种专业术语，一点一滴的翻译，练得多了，慢慢就变的更加熟悉了，速度和质量慢慢的有所改善，当然和真正意义的笔译质量还是有相当的差距的。

工欲善其事，必先利其器。商务英语笔译也同样如此，它需要通过大量的网上资料和翻译软件来进行协助翻译，因此在掌握商务英语基础的同时，电脑成为了我们读取翻译资料的利器。在实习的过程中我们不难发现，其实很多相当一部分的专业术语需要通过电脑来进行翻译，来完成，基于此我们也有必要掌握一些简单的电脑知识和电脑软件，例如word文档等等。看来要作为一名合格的笔译工作者，电脑知识也是其必要的一个方面。

在实习的过程中常常出现翻译质量不合格的问题，这些对我们初步介入笔译领域的初学者是司空见惯的，没必要害怕，但同时是必须要引起我们的重视的，所谓熟能生巧，这个工作就更要求我们不断的进行练习，不断的进行知识积累。这次实习对我们来说就是一个十分难得的机会，辅导老师给我们的作用也是希望我们能有更多的机会去接触并练习商务英

语笔译，这些都有助于我们提高翻译水平和翻译质量。众所周知，商务英语笔译是很枯燥无味的工作，大部分的时间我们都是花在了凳子上，但是这同时也是对我们的一种挑战，能锻炼人的毅力。短短的两周实习时间，虽然短暂，但是对我们来说是尤为重要的，要好好的利用这次机会，认真的完成辅导老师给我们的练习和作业，不断的对我们的翻译能力和思维进行锻炼，严格要求自己，正所谓”不积硅步无以至千里“。对于合同翻译中的问题要弄个彻彻底底的明白，对于翻译的质量要精益求精，努力克服自己的不足，尽最大的努力积累经验，为以后的毕业工作打下坚实的基础。

通过本次为期十五天的实习，让我真正的感觉到了商务英语笔译的难度和责任，我们作为刚刚起步的初学者距离合格的笔译者还有相当大的一段距离，需要学的东西和知识还有很多，尤其是专业知识的欠缺，动手能力的不足等等，我也明白这些不是一天两天就能弥补的，但是我相信只要通过我不懈的努力是可以不断缩小差距的，我坚信自己能做到这些。

人们常说：大学是个象牙塔。确实学校，学习与工作，学生与员工之间存在着巨大的差距。但这次实习确实也为我们提供不少学习与了解真正笔译者的机会，让我们在脑子里对商务英语笔译有个很清晰的概念，再加上以后我们的工作经验，定能在这条道路上创出一片天地，能在这条道路上走的更远！