

2023年大学生在办公室实践报告总结(优质5篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况,并提供解决方案或建议。下面是小编带来的优秀报告范文,希望大家能够喜欢!

大学生在办公室实践报告总结篇一

这是我在_县环保局完成的关于环境保护的一次综合性技能锻炼实习。其目的是巩固和运用所学的专业知识,通过参加实际工作,了解和掌握环境保护的基本知识,锻炼分析问题和解决问题的实际能力。

二、实习过程

(一)、环境宣传教育任务全面落实全民环境意识普遍提高

1是通过刷写标语、办板报、印发传单等多种形式,在群众中广泛开展环境保护宣传教育活动。据统计,今年全县共刷写各类环境保护宣传标语30多条,悬挂横幅21条(副),印发传单6万份,播放环境教育警示专题片8场次,举办各类咨询活动5场次,咨询群众3.5万多人(次)。

2是在6.5世界环境日期间开展了声势浩大的集中宣传教育活动,城区设立咨询服务点3处,悬挂环境警示图片16份,向有关部门赠送《中国环境报》6.5特刊90份,并现场播放了环境警示光盘和环保法律宣传录音,直接受教育人数3000多人,出动宣传车一辆,抽调12人组成宣传小分队,历时4天,巡回7个乡镇,散发各类宣传材料3万余份,咨询群众近万人,同教育局在全县中小学生中开展了以我和环境为主题的征文

比赛活动，共收集征文8700多份。在宣传教育活动中我们注意把集中宣传同经常性宣传结合起来，保证了宣传活动的长效性和实效性。

3是积极开展双绿创建活动。为了使创建绿色社区、绿色学校、环境优美乡镇工作逐步走上规范化、制度化轨道，我们制定了《创建绿色学校、绿色社区、环境优美乡镇工作实施方案》，今年确定马岭中学等9所学校要建设成为达标绿色学校，北区住宅区创建为绿色社区，赤城乡等6乡镇要创建为环境优美乡镇，为了促进这项工作顺利进行，我局在财力十分紧张的情况下，向创建绿色达标学校的9所学校拨付创建活动补助经费1.4万元。据统计，开展创建活动的单位用于美化、亮化、硬化、绿化工程投入经费共计达65.32万元，创建工作基本达标，并于_年9月顺利通过我县验收。

4是推行绿色认证。今年，我们把推行绿色认证作为环保部门服务农村经济建设的一项新的工作措施来抓，协同有关部门，狠抓_无公害大米生产基地的建设，并协助完成了_无公害大米基地认证工作，_县被认证为无公害大米生产基地。

6是积极开展四五普法教育活动并顺利通过市县验收。通过广泛宣传，使各级领导、干部职工、青少年学生及社会各界人士重视和支持环保工作、爱护环境、保护环境意识进一步增强，目前电话举报多了，来信来访多了，关心环境、支持环保工作的人多了。

(二)、总量控制目标得到落实

结合全县产业结构调整，年初，我们对排污单位实施量化管理是

1是层层分解污染物排放指标，并定期对其污染物排放情况进行跟踪检查，督促排污单位采取防治措施，提高污染防治水平，辖区内17户砖瓦厂是排放so₂□烟尘大户，我们在严格控

制燃煤类型的同时，进行技术指导，降低能耗，减少排污量，确保企业增产不增污，监理人员累计深入企业现场检查指导32人(次)。2是从源头抓起，全力推行使用清洁能源(型煤、液化气)，全县有80%的燃煤用户使用中低硫份的华亭煤，60%左右的餐饮业(包括夜市)使用石油液化气，降低了so₂的产生量，减轻环境压力，建成烟控区3.8平方公里，覆盖率达80%。完成沼气示范点1个，沼气用户200多户。根据初步测算，全年二氧化硫、烟尘、化学需氧量、工业固体废弃物排放量，均在控制指标以内。

大学生在办公室实践报告总结篇二

2020年大学生毕业办公室文员实习心得感悟范文大全

进入公司从事文员工作，阅历了十周的实习。在这段时光里，我感悟颇多，在此期间，我对工作一贯谦逊谨严、当真负责的工作立场，素来不转变过。可贵的实习生涯已濒临序幕，感到十分有必要总结一下实习的得失，从中继续做得好的方面改良不足的处所，使自己回想走过的路，也更是为了看清未来要走的路。以下是豆花问答网收录的一些范文，希望能为大家提供帮助。

办公室文员实习心得1

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，在这短短一个多朋中，曾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，感觉现在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，更何况现在的待遇还不错。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。

[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！

办公室文员实习心得2

这一次的实习是为将来就业而铺垫的，来这里实习犹如从学校到社会这个环境的转变，身边接触的人也完全换了角色，老师或许变成老板，同学变成同事，相处之道随之完全不同。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。我们也许看不惯企业之间残酷的竞争，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老板的肯定。有时做不出成绩，会有来自各方面的压力，上司的眼色、同事的嘲讽。而在学校，我们有同学和老师的关心和支持，每天只是上上课，很轻松。常言道：工作一两年胜过十多年的读书。一个多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，做学问对我们的人生都是十分重要的。

自学能力，提高工作水平

“在大学里学的不只是知识，还有一种叫做自学能力”。参加工作后才能深刻体会这句话的含义。除了英语和计算机操作外，课本上学的理论知识虽然罗列齐全，但平时我们只是草率应付考试，所以对于基本的操作我还是感到无从下手。“书到用时方恨少”这句话用来形容现在的我真的十分恰当。名义上我是担任文员，平时工作都是做些琐碎的工作，打印、复印文件，有时会为领导打报告或者演讲稿等等。如果现在仅仅用所学的知识去完成一份演讲稿或是一份文件也许我还做不到，因为有许多文件的格式我还不清楚怎么运用，打印出来符合标准。所以，我必须在工作中勤于动手慢慢琢磨，不断学习不断积累。遇到不懂的地方，自己先想方设法

解决，实在不行可以虚心请教他人，然而没有自学能力的人迟早要被企业和社会所淘汰。

与人相处，创造和谐工作环境

怎么说我还是一名实习生，有许多事情都不懂。古语有云：不耻下问。但在当今时代这似乎已经没有可耻不可耻的说法了。踏上了社会，我们与形形色色的人打交道，由于存在着利益关系，又工作繁忙，很多时候同事不会像老师、同学一样对你嘘寒问暖，可以帮助你解决问题。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，但是偶尔为同事搞一个生日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，心情好，大家工作开心，有利于办公室的和谐工作。在电视上不止一次的看到职场的险恶，办公室里的是非，能做的就是“多工作，少闲话”，而且在实习期间还曾与领导有交谈，所以不但要学会怎么与同事相处，更需要学会如何与领导交谈，谨慎行事路才能走得更长远。

刚踏入社会，我们如同一张白纸，在学校学到的只是知识的冰山一角，在这知识的海洋里，我们还要不断探索，善于观察。譬如有时上司要你为他复印或打印文件的时候可以留意这份文书的格式，要自己琢磨怎么去写，行文是用什么词语书写，哪些比较常用的等等。因为在工作上的文书写作不像在学校老师布置的作业，随便完成就可以了。一份文书要求是十分严格的，具体要求用什么字体，什么字号等等。这些细小的细节不是靠同事们或者上司指导，而是要靠自己善于言行观察，无微不致。最重要的还是切记严守纪律，保守机密。这个办公室是收发文件，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。

在短短的一个月里看到的只能是工作的一个侧面，学习的只能是一些初步的方法。我们在老师那里或书本上看到过很多精彩的谈判案例，似乎轻而易举，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。

办公室文员实习心得3

实习时间：20__年7月4日——20__年8月14日

实习地点：我市某上市公司

实习目的：通过在公司实习办公室行政文员，学习日常的行政管理工作，熟悉公司的工作流程，在实习中，能把在学校学到的理论知识充分的运用到社会实践中去，拓宽知识面，尽早的接触社会，方便以后能更快的融入社会。

实习内容和过程：在开始实习的时候，因为我是行政管理专业，指导老师把我安排到办公室去实习，从一个大学生突然转换为一个实习生，对于角色转换，我开始还有点不适应，但是过了一段时间就适应了，我负责的办公室文员工作，主要就是接打电话，收发下文件，算是比较轻松的了，没什么工作压力，但是就是有点无聊，所以一般在闲下来的时候，我就会看和专业相关的书籍，来巩固自己的专业知识，在实习期间我还住在学校，所以每天一大早就起床然后赶往实习公司，因为公司的规章制度很严格，所以我每天早上神经都高度绷紧，深怕迟到，终于，实习期间我克服了睡懒觉的习惯。每天上班都重复单调琐碎的工作，让我很厌倦，都想到要放弃了，但是我知道这次实习机会不容易，还是在上市公司，一家大企业，我不能这么容易就放弃，在自己的不断告诫中，我坚持了下来，在办公室行政管理文员实习期间，极大的磨练了我的耐心，在简单的工作也不能马马虎虎，一定要细心耐心还要有毅力来面对每天重复的工作。

实习心得体会：20__年的暑假，我在办公室实习行政管理期间的表现还是可圈可点的，总是能在第一时间完成工作安排，不迟到不早退，也学会了很多为人处事的道理，毕竟实习的公司有一定的企业规模，里面的同事竞争激烈，各个都是抱着不进则退的心态拼命努力奋斗着，处处存在着利益和利用关系，工作又很忙，在实习过程中我去请教他们问题都没人愿意搭理我，让我很灰心，我知道了什么事都要靠自己，不要指望别人，工作中少说话，多做事，完成自己的工作就好了，闲事不多问，这样才不会惹麻烦上身，真的感觉到社会是多么的恐怖吓人，人与人之间的关系不像在学校那样单纯直接了，不免为现实如此残酷而感到一丝心寒，当然20__年暑假办公室行政管理文员实习也让我学到了很多，我相信有这次实习经历，我的未来路会更加宽广。

办公室文员实习心得4

一、前言

而充实则是在这段时间里，我学到在校园无法学到的知识和技能，更提高了自己各方面的素质。同时实习也给了我一定的工作经验。为将来谋求一份好职业打下了基础。现将这些日子在工作中取得的成绩和不足做个小结。

二、单位简介

__集团有限公司前身__皮鞋厂创建于1988年，1995年组建集团公司，现已发展成为拥有员工3800余名，集制鞋、房地产、对外贸易、酒店、娱乐、网络科技于一体的无区域企业集团。

公司本着“以人为本”、构建和谐劳动关系的理念，逐年加大员工福利待遇和文化生活设施的投入，积极为员工办理合作医疗、工伤等各种劳动保险，__年斥资1000万打造面积近__平米的员工活动中心，放映厅、ktv、健身房、台球室、乒乓球室、网吧等一应俱全。

三、工作内容

在这一个多月里，我的主要工作内容是协助办公室人员做好行政部的各项人事及日常行政工作。

- 1、接应聘者来电，给应聘者进行简单初始，通过者送往各部门经理处进行复试；
- 2、开试工单通知复试通过者试工，并做好登记；
- 3、协助做好新员工入职培训、阶段性培训等培训工作；
- 4、送文件至各级领导，签收文件；
- 5、整理及保管补卡条、请假条；
整理员工档案，以备随时出档和归档；
- 6、复印、速印办公文件，发传真，领办公表格等；
- 7、协助办理新进人员入职手续，员工调职、离职手续；
- 8、计算管理人员月考勤，并将考勤明细送至各部门核对签字；
- 9、录入月罚款单与奖励单，录入员工养老保险资料
□material□□
- 10、制作20__年全厂管理人员年休表；

办公室文员实习心得5

进入公司从事文员工作，经历了十周的实习。在这段时间里，我感悟颇多，在此期间，我对工作一贯谦逊谨严、当真负责的工作立场，素来不转变过。可贵的实习生涯已濒临序幕，感到十分有必要总结一下实习的得失，从中继续做得好的方

面改良不足的处所，使自己回想走过的路，也更是为了看清未来要走的路。

对于公司的轨制和划定都是认真学习并严厉贯彻履行；

另外，自己存在很强的团队配合精力，能很好的和谐及沟通，配合各部分负责人落实及完成公司各项工作，并热情辅助其余共事，与人相处协调融洽。

在工作中，也发现了个人的不足之处，就是喜欢二心两用甚至多用，爱好一口吻做很多事件，然而贪多嚼不烂，即便最后都能干完，也已经搞得自己很疲劳。现在想想，这样实在并不好，假如我一段时代内专一于一项工作，不求博但求精，信任必定能更好更精的实现。自从我发明自己有这个毛病跟问题后，我经常警惕本人，当前无论做事仍是做人也不能专心两用。

在从前的十周中，通过不断的学习和自我提高，已经适应了自己的本职工作，但是对于一个初入公司的新人，要全面融入企业的方方面面，可能在一些问题的斟酌上还不够全面，但是我相信，通过公司领导及同事的悉心领导和赞助，我一定能在今后的工作中更好的进步自己的业务水温和综合素质。兴许接下来是我的人生另一个旅程，但我会更加尽力完美自己，提高自己，在酷爱的事业中贡献自己的光和热，做一名最杰出的文员。

文章方向把握好！

大学生毕业实习心得感悟

文员毕业实习心得范文

大学生办公室文员实习报告

办公室文员毕业实习报告

会计专业毕业实习心得感悟

大学生在办公室实践报告总结篇三

__年半的时间，对以后能从事记者职业十分荣幸，也十分热爱，甚至可以说是更多的是憧憬。通过对新闻写作和新闻理论以及新闻编辑学的学习，有了一定的理论基础，但是似乎理论缺少了实践也不甚完美，有时甚至只能是空谈。于是在本学期的实习阶段，想通过自己的实践将这些理论与实际的应用相结合，在新闻采编的的实践中提高自己的能力，特别是新闻写作方面总体把握的能力和新闻敏感。在电视台实习的过程中，通过切身实际的参与，增加对电视节目的策划和录制以及播出整个过程的认知和把握，增加对广播电视的知识，以期能为以后从事新闻职业打下更好的基础。

三. 实习任务：新闻采编和栏目策划以及录制

四. 单位概况

1. 基本情况：位于__市__区__路__号__大厦

____区__路__号南楼二层2. 单位简介：《__新闻报》是__全国新闻工作者协会主办的中央级媒体，创刊于1993年5月5日。作为全国新闻行业的_性报纸，__新闻报的定位是：立足传媒界、报道传媒界、服务传媒界、开拓界内外。由于覆盖了全国各地的报刊、电视台、电台、有线电视台、网络媒体、新闻传媒__部门、新闻传媒研究机构，以及党政机关、企事业单位的宣传广告部门、广告中介单位、传播策划公司、新闻器材产销企业等，__新闻报被誉为“媒体中的媒体，新闻中的新闻”。

中国__电视台创办于1986年，是国内的专业电视台，隶属于__部，接受国家广电总局的行业指导。

五、初步认识：报纸是一种舆论工具，它对于社会舆论导向产生重大影响，特别是在我国社会经济的转型和攻关阶段。报纸内容坚持的四个基本点——时政新闻是支点，娱乐新闻是亮点，社会新闻是卖点，经济新闻是看点。我有幸在《__新闻报》的时政专题部，能够多的了解社会的现状和表象。电视有声色全貌的优势，通俗易懂，受众范围较广，所以在舆论引导和信息传递以及__作用方面的作用更明显，实习期间，我在__电视台的《公益》和《孕婴专家》以及新创办的《奇罗星》栏目组学习过一段时间。给我印象最深的是在《奇罗星》的策划和拍摄过程，真正体会到了作为一个电视人的辛苦，希望它在七月份顺利播出。

六、实习状况和感受

从2月17日到6月1日，我在《__新闻报》《中国__电视台》进行了三个多月的实习。

第一天到日报社时政专题部报到时，心里有点忐忑不安，看到编辑记者来来去去的忙碌身影，不知该从哪里入手。部里几位老师都很热情，为我倒水，递给我报纸看，跟我聊天，很快消除紧张，让我大胆的想融入这个新的集体。

接热线电话，有价值的新闻线索，需要及时的记录，然后跟老师商量是否值得采写，如何采写。新闻最容易忽略的是一些事实细节，比如人物、地点、时间必须有确凿的事实依据，否则可能会引起不良后果。打电话四处查找知情者，确认信息的可靠性和真实性。

为了能我更全面地了解新闻报纸出版工作的全貌，报社领导安排我在采访、编辑、出版、校对、发行等部门工作，使我受益匪浅。

有时出去采访，有时坐在报社的电脑前，浏览新闻，敲打着键盘，记录下自己当天采访来的新闻。

四处奔波，有时也跟着记者出去采访。记忆最深的是在山东德州跟老总出差的一次，那次我们要做的新闻基本资料都差不多，完全可以及时赶回去，准备写稿。我们副主编刘立杰老师对我说：走，出去转转，看看有没有可作的。就这样，我们俩开着车在德州武城县的郊外乱转，没有线索。老师说，你注意看沟里有没有污水，这样就可以发现隐蔽的化工厂。说也奇怪，还真的让我们俩发现了，一条臭水沟，但是看不到排水口，正当我们站在旁边拍照发愁的时候。两位下地干活回来的老乡把车停在我们旁边，告诉我们排水口的具体位置。就在我们记录现场情况的时候，陆续有老乡过来主动告诉我们化工厂的情况和他们深受其害的感受。这条新闻完全是扫出来，这次经历告诉我：新闻不是没有，只要你肯找，就一定会有的，而且会是很精彩的新闻。

熟悉环境，先把工作组的人交流交流。我们老总给我们实习生每人一份人员的名单，包括在外面的记者站的成员，要求我们熟记。其实，当每位老师来报社的时候，你都能很热情很准确的喊对他们的名字，这会很快拉近你们的距离的。

在栏目组，有些工作可能我们不是很懂，但是也要积极主动地争取参与进去。来到栏目组当天，张老师告诉我，既然你来学习，那有什么事情，你就多参与一下，希望等到你实习结束的时候，能够觉得学到了点什么，没有白来。

栏目拍摄的时候，我觉得最辛苦的就是主持人和摄像老师。主持人有时候要重复好多遍台词，天气冷也要穿着服装，有时候在户外一站就是一天，还要保持表情和音色，等到拍完的时候，他们已经是又累又冷了。摄像老师要跟着台上的小朋友跑，摇臂老更是不断要左右动，还要上下动，一遍遍的重复，直到导演说pass了。

实习期间勤快和积累人脉很重要。实习生刚走出大学，所欠缺的，是社会经验、职业素养以及一些基本的工作技能，所以实习生必然会从接电话、发传真这种基本的工作做起。要真正要学到东西，不仅要从小事开始累积，更要发挥自己的主动性，多观察，不断地发现、发掘自己能做的工作，循序渐进地进入工作体系。的实习心得，就是要利用实习的机会，想清楚自己要走的路，趁着实习多听多看多认识人，提高求职的综合素质。人际关系的处理也是头等大事，和读书相比，实习常常能得到一些宝贵的人脉资源，这些都要好好把握，以后都可能有助于求职。

三个月的实习让我受益匪浅。刚进报社听到老师的第一句话就是：做新闻就是要多听多看多想多感受，还要耐得住寂寞。当时我理解的很浅显，但通过这三个月时间的磨练，我知道这一句看似简单的话所含概的东西很多。所谓多听多看多感受在我现在的理解，对于新闻而言，就是掌握事情详尽准确的信息，挖掘事情和任务背后的东西，探究事件的内涵和本质。所谓耐得住寂寞，就是要有耐心，细心，决心。

报社的总编室里有一句话我印象很深：做媒体中的媒体，新闻中的新闻。我觉得这句话十分有道理。作为中国记者协会的机关报，它存在的意义不仅仅是做新闻，更多的要有鞭策，作用，要敢于做媒体的先锋。首先，新闻稿件必须有质量的保证。这可以分为四个方面：第一，必须符合新闻的内涵，即新近发生或将要发生的有意义的事情。对一件事情首先要考虑它是不是新闻，是一条怎么样的新闻。第二，必须从全局出发采写新闻。即这条新闻写出来会有什么样的影响，其中影响包括积极的和负面的，记者的作用是引导舆论导向，要想办法把新闻的负面效应降到最低。第三，要关注民生，贴近生活，替老百姓说话办事。在我看来，这是老百姓需要的新闻，也是媒体存在最重要的作用和必要性。同时，也是记者的职业道德所在。第四，必须要有新的突破，发现别的媒体不曾发现的而且与老百姓切身相关的新闻。现在的新闻无论从题材上还是内容上都有了很大的拓展，似乎再有创新

突破很难，其实不然。很多好的线索好的新闻都隐藏在百姓们关心反映的小事中。很多记者都曾亲身经历过这种事情，或者听到老百姓抱怨、反映过这个问题，但是都没有引起他们的关注。新闻报却抓住了这个事件，把它写成了精彩的新闻。这篇稿件看似平常，内容写法上也很一般，但是反映的事情却是其他媒体忽视的，第一次有人把它的内幕写出来，给老百姓开了一张明白的“清单”，在内容上进行了突破创新，是很可贵的。

当我发现，我已经爱上了记者这个职业和这里的生活的时候，离别的钟声也敲响了。幸好，总有一些记忆驻留下来，总有一些感触潜移默化。我相信自己的能力，并为自己当初的选择和现在的进步感到骄傲。

最后，感谢带我实习的老师和我一起实习的同事们，是你们教会我如何做新闻，也带给我愉快的实习生活。

大学生在办公室实践报告总结篇四

本站发布2019年大学生办公室助理实习心得范文，更多2019年大学生办公室助理实习心得范文相关信息请访问本站实习报告频道。

以下是本站为大家整理的关于2019年大学生办公室助理实习心得范文，希望大家能够喜欢！

实习，让我学到了很多课堂上更本学不到的东西，仿佛自己一下子成熟了，懂得了做人做事的道理，也懂得了学习的意义，时间的宝贵，人生的真谛。明白人世间一生不可能都是一帆风顺的，只要勇敢去面对人生中的每个驿站！这让我清楚地感到了自己肩上的重任，看清了自己的人生方向，也让我认识到了文秘工作应支持仔细认真的工作态度，要有一种平

和的心态和不耻下问的精神，不管遇到什么事都要总代表地去思考，多听别人的建议，不要太过急躁，要对自己所做事去负责，不要轻易的去承诺，承诺了就要努力去兑现。单位也培养了我的实际动手能力，增加了实际的操作经验，对实际的文秘工作的有了一个新的开始，更好地为我们今后的工作积累经验。

实习期间，我从未出现无故缺勤。我勤奋好学.谦虚谨慎，认真听取同事的指导，对于别人提出的工作建议虚心听取。并能够仔细观察、切身体验、独立思考、综合分析，并努力学到把学样学到的知道应用到实际工作中，尽力做到理论和实际相结合的状态，培养了我执着的敬业精神和勤奋踏实的工作作风。也培养了我的耐心和素质。能够做到服从指挥，与同事友好相处，尊重领导，工作认真负责,责任心强，能保质保量完成工作任务。并始终坚持一条原则：要么不做，要做就要做。

我知道工作是一项热情的事业，并且要持之以恒的品质精神和吃苦耐劳的品质。我觉得重要的是在这段实习期间里，我次真正的融入了社会，在实践中了解社会掌握了一些与人交往的技能，并且在次期间，我注意观察了前辈是怎样与上级交往，怎样处理之间的关系。利用这次难得的机会，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。回想自己在这期间的工作情况，不尽如意。对此我思考过，学习经验自然是一个因素，然而更重要的是心态的转变没有做到位。现在发现了这个不足之处，应该还算是及时吧，因为我明白了何谓工作。在接下来的.日子里，我会朝这个方向努力，我相信自己能够把那些不该再存在的“特点”抹掉。感谢同事们在这段时间里对我的指导和教诲，我从中受益非浅。本次实习使我次亲身感受了所学知识与实际的应用，理论与实际的相结合，让我们大开眼界，也算是对以前所学知识的一个初审吧!这次生产实习对于我们以后学习、找工作也真是受益非浅。在短短的一个星期中，让我们初步让理性回到感性的重新认识，也让我们初步的认识了这个社

会，对于以后做人所应把握的方向也有所启发。

(1)加强英语及专业知识的学习：对于做贸易的人员而言，不仅要掌握够硬的专业知识，而且还必须会用英语与外商交流、谈判及写传真、书信。如果专业英语知识掌握不好，就很难胜任工作，甚至会影响业务的顺利进行。因此，在实习中要求我们加强英语的学习，掌握外贸专业术语基础。

(2)要有坚持不懈的精神：作为在校生，我们不管到哪家公司，一开始都不会给我们布置过多的工作任务，一般都是先让我们熟悉公司的工作环境，在这段时间里很多人会觉得很无聊，没事可做，便会产生离开的念头。在这个时候我们一定要坚持，不能轻易放弃。再者，在外工作不比在家里或者学校，做的不好挨批是正常的事，承受能力差的同学很容易放弃。这时我们要直面问题，如果是自己的失误，一定要改正错误，吸取经验，争取不再犯。

(3)坚持学以致用：贸易业务员，算是与专业对口，对外贸流程有一定的了解。然而经过在业务部一段时间的工作，我渐渐明白有时实际要比理论简单直接的多，但大多数情况下实际操作还是比理论要复杂、间接，通常是我在别人的实际操作中领会到了自己所学理论的重点及要旨。值得庆幸的是在两个月的时间里，公司的同事领导给予了我热情的指导和帮助，而我也虚心向他们请教学习，在理论运用于实践的同时，也在实践中更加深刻地理解了以前没有理解透彻的知识。

上我是担任文员，平时工作都是做些琐碎的工作，打印、复印文件，有时会为领导打报告或者演讲稿等等。如果现在仅仅用所学的知识去完成一份演讲稿或是一份文件也许我还做不到，因为有许多文件的格式我还不清楚怎么运用，打印出来符合标准。所以，我必须在工作中勤于动手慢慢琢磨，不断学习不断积累。遇到不懂的地方，自己先想方设法解决，实在不行可以虚心请教他人，然而没有自学能力的人迟早要被企业和社会所淘汰。

大学生在办公室实践报告总结篇五

20x的暑假，在社会大环境的要求和学校领导的努力下，学校和x集团为我们搭建了一个校企联合办学的平台。x届80多名生态旅游与酒店管理专业的学生，前往x集团旗下四家酒店实习。也许我从来没有走出过社会，一切对我来说都是陌生而新奇的！

如我所愿，我被分配到x别墅的x餐厅，另外15个同学和我一起被分配到这家酒店，他们被分配到不同的部门和岗位。第二天，酒店给我们进行了系统的培训，分为两部分：一是岗前培训，包括室内培训和巡回培训，主要介绍酒店的概况，同时对我们进行了员工素质和酒店管理制度的培训，让我们对工作有了大致的了解；二是消防安全意识培训。酒店专门安排了安保部主任给我们现场讲课，让我们对酒店安全和消防安全知识有了更深更系统的了解。

我们实习的x别墅，是20x成立的四星级酒店。酒店管理先进，客户市场广阔。其餐饮部大致由一楼x餐厅、大堂吧、二楼阳台、三楼聚士轩组成。我和三个同学在x餐厅工作，这是一家以个人客户为主的快节奏餐厅，有时会接待婚宴。这家餐馆雇用了近20人，包括两名领班和几名服务员。

x餐厅是酒店餐饮部全年最繁忙的区域。刚开始工作的几天就学会了。因为我以前在学校没有教过这门课，所以现在对我们来说一切都是陌生和茫然的。我就像一只无头苍蝇，完全看不懂工作流程和要领。我只是听了领班的安排和他们的动手指导。幸运的是，基本的老员工对我们很友好。领班专门为我们的第一个新员工安排了一名师傅来指导我们的工作。在他们耐心认真的指导下，一周后我们正式单干。

开始一个人发球的时候，还是很紧张。有时候不敢看客人的眼睛。上菜时很少按要求报菜名。几乎都是无声服务。后来，

我渐渐熟悉了一切，服役的时候也变得更加勇敢。我可以回答客人吃饭时遇到的问题。同事忙的时候，我也可以找时间帮忙。事实上，看到客人在自己的服务区吃饭是一件快乐的事情，但他们可以轻松应对。

记得有一次，有四个人吃饭，其中一个客人因为口渴或者其他原因，一大杯水很快就喝光了。我马上就灌满了，过了一会儿又喝完了。我笑着走过去倒满，前后加了几次水。后来客人走了，他笑着对我说：今天谢谢你，小姑娘。你很有耐心，也很细心。虽然只是几句普通的话，但我心里还是很高兴，因为我的工作得到了客人的认可，这也是对自己的一种肯定，这让我对自己的工作增加了很多信心。

下半年酒店生意普遍不错，尤其是婚宴和招待会。对于我们的新员工主管，我们已经花时间多次培训我们一些关于婚宴的知识。虽然内容很简单，但做一些细节就没那么容易了，因为在婚宴上，新人的亲戚素质不同，身份不同，经历不同，所以你对一些事情的想法、看法和做法会让你不知所措。

的，而你在没有征求客人同意的前提下就把菜给倒了，比较在意的客人是会不高兴的，一不高兴，投诉起来，就要求打折，而一场婚宴做下来，辛辛苦苦，最重要的就是买单了，在最后关后出现了问题，全场打折，酒店的损失是很大的，大家的努力也打了折扣，是很不划算的！主管的一席话惊醒了我们，也给我们上了很深的一课，也让我看到了自己在对做婚宴的不成熟，它决不仅仅停留在上菜，收台上，更紧紧围绕着其它因素！

慢慢地，不管是做本区域的服务还是到其它区域做婚宴，或者是以重要客人的格外关注，更或者是在自己不忙时协助其它同事工作，这一切都变的简单而且熟练起来，在面对客人的一些小的投诉时，自己也可以较好的解决，胆子变大了，人也变的比以前有耐心了，细心了，在酒店做了一段时间后，发现自己的个人素质也有所提高，知道什么话该说，什么事

该做，该怎么做，怎样更好的与交流。

八个月的实习就这样结束了，这些日子里我学了不少的东西。除了学到中式餐饮的服务流程和技巧外，更学到了一些课堂上很难学到的东西，如何处理好自己的利益和酒店的利益，如何处理好同事之间的人际关系，如何调整好自己的心态，更让我了解到做为一个员工应该具有的执行力。餐饮部经理特地到别处参加有关执行力的培训，然后回来抽休息时间经我们餐饮部的全体员人培训他所领悟到的内容。执行力反映一个人能力的强弱，放大到一个团队中，就更能体现出来了，也可以看到一个团队的精神，这个团队的能力和素质。执行力与制度，工资无关。后来他把我们分成几个小组，做了一个游戏，但输的那一组的组长必须接受相应的惩罚，其他组员不能分担，这是很残酷的一个结果，我们都在心里暗暗祈祷着，我们组由于失误导致组长要做一百二十个俯卧撑，当我们的组长做到八十个的时候，我们大家一起喊加油，直到组长做完最后的几十个，看到组长因坚持而通红的脸，我们的组员都流下了感动的泪水。像经理说的，作为一个，他就要承担相应的责任，虽然大家还有能完全接受，但丝毫不影响他的道理，只有做到这样，你才能成为一个真正的管理者！