

最新课长工作内容 实习工作总结(模板6篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

课长工作内容 实习工作总结篇一

通过理论联系实际，巩固所学的知识，提高处理实际问题的能力，了解设计专题的主要内容，为毕业设计的顺利进行做好充分的准备，并为自己能顺利与社会环境接轨做准备。

计算机在人事管理中的应用随着社会的发展，科技的进步，作为信息载体的计算机日益显露出其举足轻重的地位。当今社会已步入了信息社会，知识经济将成为新世纪的主导产业。伴随计算机的逐步推广和使用，计算机已在科研、生产、商业、服务等许多方面创造了提高效率的途径，与此同时，单位技术成本也逐年有了明显的下降，然而办公室里的人事费用却不断增加。在国外，花费在专业、管理和行政人员上的成本占了办公室总成本的2/3—4/5，这一现象使人们对办公室自动化的要求与日俱增。我们必须在进行机构改革的同时，尽快使用现代化管理设备、管理手段、管理方法。计算机在人事部门的广泛使用，改进了统计手段，改革了统计方法，提高了统计工计算机在人事部门的广泛应用，将为我国的人事管理工作，提供现代化的管理手段和科学的管理方法，并将为开创人事管理工作的新局面创造条件。

目前，计算机在我国的人事管理工作中，主要可用来进行报表处理，档案管理，文书编辑，信息查询，综合分析。干部统计作为人事管理的一个重要组成部分，是通过对于干部情况

的调查，整理和分析，了解干部队伍的发展趋势，为各级领导机关制定干部工作的方针，政策，加强干部管理，改革干部制度提供准确数字的依据。其工作除涉及到干部的基本情况统计之外，还包括干部的工资统计，干部编制情况统计，干部奖惩情况统计，军转干部安置情况统计，老干部情况统计等方面，其涉及的面之广，数据量之大可想而知，若利用手工进行干部的统计工作，大致要经过干部统计调查，干部统计资料的整理，干部统计分析三个过程，但这种手工统计过程，存在着几个明显的问题，比如说统计资料缺乏准确性，及时性，需要花费大量的人力，物力，财力等。手工方法所表现出来的种种劣势，使人们慢慢意识到管理现代化已成为当代社会发展的一股不可抗拒的洪流。在管理现代化的浪潮中，人事管理现代化也势在必行。实现人事管理现代化是一个复杂的系统工程，需要采取科学的管理方法和先进的科技手段。

科学的管理方法在管理中一般是指数学方法、系统方法、信息方法、控制论方法、社会学方法、心理学方法等科学方法，而先进的科技手段主要是运用当代最新科学技术之一的电子计算机来为人事管理现代化服务。电子计算机作为数据处理系统，已逐渐成为人事管理现代化的重要工具，在人事管理中正在发挥着重要的作用。在我国，已经开始运用电子计算机进行人员工资管理、人事统计和查询、干部考评和人事档案管理以及人才预测和规划等。管理现代化是汉代社会发展的一股不可抗拒的洪流。近几十年来社会化大生产的发展规模越来越大，综合性越来越强，生产专业化分工越来越细，行业有部门之间的相互联系、相互依存和相互作用更不密切。组织管理日趋复杂；而现代化科学技术也正以史无前例的速度不断分化，不断综合，全方位地向高又立体的微观、宏观方向进军。这些，要求管理工作对实际问题的反映和决策必须迅速及时，对信息系统的完善程度越来越高，传统的手工业式的管理理论、方法、体制已远远不能适应当代社会的发展和四化建设的需要。改革、创新，实现管理现代化势在必行。现代化管理的内容很多，关系很复杂，它包括人、资金、

物质、信息和时间等诸要素，其中起关键作用的要素是人。

人既是管理者，又是被管理者，在管理中处于双重地位，且具有巨大的能动性。可见人是现代管理中最重要因素。因此，管理人力资源开发与利用的人事管理在整个复杂的管理大系统中的重要地位是不言而喻的。牵一发而动全身，抓好了人事管理就为其他管理的优化得到根本的保证。管理改革必须配套进行，现代化管理的实施也需要协调发展，人事管理既然在管理系统中占有如此突出的重要地位，在管理现代化的浪潮中，人事管理现代化也需同步进行，才能使现代化管理在社会化大生产和当代科学技术发展中起到放大和增产的作用。总而言之，人事管理现代化是管理现代化不可缺少的重要一环，它是把现代化管理的理论、方法和手段运用到人事工作中，使人事管理达到最大限度地提高工作效率的目的，以适应社会和科学技术的发展，工作总结《[原创]计算机人事管理工作实习总结》。实现人事管理现代化，使从事管理工作由原来凭个人或少数人的经验作决策，逐步上升到按事物的内在规律的科学高度办事，做到物质与精神相结合，抽象与具体相结合，定性与定量结合，静态与动态相结合，现状和未来相结合，个体与群体相结合。至于先进的科技手段，除科学地运用原有的生物、化学、物理、机械等手段外主要是运用当代最新科学技术之一的电子计算机来为人事管理现代化服务。概括地说，人事管理现代化的内容是包括人事管理思想的现代化、人事管理、组织的现代化、人事管理手段的现代化。

通过这四个方面的现代化来实现人事管理的计划、组织、指挥、协调、控制的现代化和从事人事管理工作者自身的现代化。人事来之不易系统化，是人事管理现代化的一个重点。研究人事管理，必须研究这个系统所处的环境，即研究政治系统，经济系统，法律、科技和文教系统，人物系统和大管理系统对人事管理系统的影响以及人事管理系统的反影响。离开周围的事物，去研究人事管理现代化，是注定要失败的。所谓系统，就是在一定条件下，由相互作用、相互依赖的若

干组成部分结合而成的，并具有特写功能的有机整体。

从一般意义上讲，系统由输入、处理、输出、控制与反馈的四个基本部分组成。在系统理论中，系统分析是指对系统性能的理解。系统最佳化是系统设计成综合的内容。系统工程即用教学方法进行系统分析或优化，把传统的组织管理工作总结成技术并使之数值化。用系统工程来分析系统问题是比较科学的，利用系统工程这门学科的概念和原则，来进行人事组织管理方面的工作，是实现人事管理现代化的重要途径和有效手段。

课长工作内容 实习工作总结篇二

顶岗实习是学校教学的一个重要组成部分，学生社会实践虽然安排在一个完整的学期进行，但并不具有绝对独立的意义。它的一个重要功能，在于运用教学成果，检验学习效果。就是看一看课堂教学与实际工作到底有多大距离，并通过综合分析，找出教学中存在的不足，以便为完善教学计划，改革教学内容与方法提供实践依据。

1、培养学生的实际能力，而这种实际能力的培养单靠课堂教学是远远不够的，尤其是×××专业是一门实践性很强的学科，必须从课堂走向××。近几年来，我校在教学实习单位的安排上侧重于对口实习，目的就在于让学生通过亲身实践，了解×××，熟悉×××，实际体会×××的基本素质要求，以培养自己的适应能力、组织能力、协调能力和分析解决实际问题的工作能力。

2、预演和准备就业工作。通过实习，让学生找出自身状况与社会实际需要的差距，并在以后的学习期间及时补充相关知识，为求职与正式工作做好充分的知识、能力准备，从而缩短从校园走向社会的心理转型期。

1、以正式工作人员的身份进行实习。要求学生不因实习生身

份而放松自己，要严格遵守实习单位的有关规章、制度和纪律，积极争取和努力完成领导交办的各项任务，从小事做起，向有经验的同志虚心求教，尽快适应环境，不断寻找自身差距，拓展知识面，培养实际工作能力。

2、以“旁观者”的身份实习。在实习过程中，学生往往被安排在某一具体的岗位，工作可能很琐碎。我们要求学生自觉服从实习单位的安排，与此同时，也要把眼光放高远，从工厂工作的全局出发，了解企业运行的基本规律、工人的基本心态、企业管理的原则等，这种观察和训练能够使学生在更广的层面熟悉工厂，增强适应能力。

3、以“研究者”的身份实习。要求学生在实习前通过“双向选择”（指定、自定）方式确定一些课题，积极探索理论与实践相结合的途径，利用实习机会了解×××，认识×××，关注最新行业动态，有准备地进行×××专题的调研，实习结束时要完成实习论文并作为实习成绩的重要组成部分。

4、安全第一，服从管理。在实习过程中，要求学生始终坚持安全第一的理念，绝对遵守工厂的规章制度，服从实习老师的统一管理。

1、顶岗实习达到了专业教学的预期目的。在一个学期的实习之后，学生普遍感到不仅实际工作能力有所提高，更重要的是通过对机械加工有了感性认识，进一步激发了大家对专业知识的兴趣，并能够结合生产实际，在专业领域内进行更深入的学习。一些学生写出了质量较高的实习论文。

2、教学实习促进了学生自身的发展。实习活动使学生初步接触社会，培养了他们的环境适应能力及发现问题、分析问题、解决问题的实际工作能力，为他们今后的发展打下了良好的基础。

3、教学实习配合了所在单位的工作。…

.....

.....

.....

课长工作内容 实习工作总结篇三

光阴似箭，岁月如梭，不知不觉中我在公司已度过了近半年的时光，在这段时间里，我和公司部门的同事及领导相处的十分融洽，大家对我也关怀备至，时常给我鼓励和帮忙，让我感受到了家的温暖。

1、认真学习，努力提高

由于刚刚从学校毕业，从学生到员工的思想意识还没有彻底地转变，对于工作的一些基本认识还不到位，所以工作初期遇到了一些困难。但这并不是理由，我仅有不断地学习，才能逐渐的融入到工作中去，才能适应这个高速发展的时代。

2、注重团队意识

在这半年的工作中，我参与了一些团体完成的工作，比如特级资质申报材料的准备工作，这是一个需要全公司各部门齐心协力共同来完成的工作，在这个过程中强化了我的团队意识，这是我从中学到的最珍贵也是最重要的东西。在相互信任的基础上，思想统一，行动一致，这样的团队才会攻无不克、战无不胜。

3、工作要精准细致，力求精细化

工作中的每一步都要精准细致，力求精细化，在这一点上我做的还十分欠缺，经常因为不够认真而做错事情。此刻的我经常冷静的分析自我，时刻提醒自我工作中要精准细致，经

过这半年来的培养和锻炼虽然有所改善，但要真正做到“精准细致”我仍需不断的向部门的各位领导学习。

4、注重沟通和交流

工作中要注重沟通和交流，这样既能够提高工作效率又能够提高工作质量，对于这一点我深有体会，并会在今后的工作中更加重视。

5、虚心请教和学习

多向同事和领导请教和学习，毕竟我来公司的时间比较短，对专业技术知识和公司的情景了解很浅，要想学得更多更快，向领导和同事虚心请教是很好的途径。让我感到庆幸的是，每当我工作中出现了问题，部门的领导和同事都会主动给我指正，让我有很大的收获。

6、脚踏实地，努力工作

我深知质量技术部是一个工作很繁杂，任务比较重的部门。作为部门的一员，我感到光荣而有压力。我工作的时间不长，首先要熟悉本职任务，进入主角。对公司和部门各方面还缺乏应有的了解，而质量技术部所做的工作又涉及的方面稍多，所以我要有针对性的加强对公司的了解和认识。其次，是认真对待本职工作和领导交办的每一件事。对领导交代的事项，认真对待，及时办理，不拖延，不误事，不敷衍。

7、端正作风，摆正位置

在工作中，我要坚持勤奋、务实、高效的工作作风，认真做好每项工作。服从领导分工，不计得失，不挑轻重。对工作上的事，不注重轻重大小，不分彼此厚薄，任何工作都力求用最少的时间，做到最好。在生活中，要坚持正直、谦虚、朴实的生活作风，摆正自我的位置，尊重领导，团结同志，以

城待人，正确处理好与领导、同事的融洽关系。

由于我刚到公司，对部门的工作资料和程序还不太了解，所以在这段时间里，我主要从事一些材料的整理工作和领导的交代的一些力所能及的事情。对于任何事情我都没有当成小事看待过，都是很认真地去完成，但由于对工作性质和公司架构等一些基本的东西还没有深刻的认识和了解，给工作带来了诸多不便，同时，不可避免的在工作中也出现了很多的失误和问题。

列举一个比较简单的例子，在一次整理公司先进企业的申报材料时，需要根据文件要求在里面添加有很多证明性的材料，由于我对这些材料的归口和资料不了解，所以整理的时候不明白工作的方向和侧重点，走了很多弯路，最终事倍功半。

1、工作条理不是很清晰，主次和轻重缓急分不太清

事情多了，就必须要有详实而主次分明的计划，列出哪些需要立即完成，哪些能够缓缓再完成，今年在这方面自我有必须的改善，但仍然有待提高。

2、工作不够精准、细致

平时的工作距离精细化工作的要求还差很多，缺乏及时反省随时更新的思想意识，虽然工作中也经常回头看、做总结，但效果不佳，一些常规性的问题还会经常出现。以后个人工作中要专门留必须的时间去总结和反思，这样在工作中才能更容易实现精准、细致。

3、工作方式不够灵活

一些工作，领导给我交代之后我总是用比较老的、陈旧的方式方法去做，影响工作效率，增大工作量，在今后的工作中有待改善。

4、平时缺少对工作的总结

这半年在工作方面有了提高，但仍不够，如果每一天、每周、每月都回过头来思考一下自我工作的是与非、得与失，我相信会成长的更快，在以后的工作中，需将此项作为重点目标来提高自我。

5、做事不够果断，过于拘泥于细节

做事过于拘泥于细节是我一个很大的缺点，如果工作更雷厉风行一些，会避免工作上的很多不必要的麻烦。其实有时候，不必须要把工作做到细腻才是最好的。进度、质量、成本综合研究，抓主要矛盾，解决主要问题，随时修正，才是做事的最好选择。事事做细往往会把自我拘泥于细枝末节中，从细枝末节中走出来也是工作中的一个提高，也是对精细化工作的一个要求。

在今后的工作中，我会更加努力地做好每一项工作，提高工作的主动性，做事干脆果断，不拖泥带水；工作注重实效、注重结果，一切工作围绕着目标来完成；把握一切机会提高专业本事，加强平时知识总结和积累；提高大局观；精细化工作方式的思考和实践，以尽快的成长和提高。

课长工作内容 实习工作总结篇四

通过实习熟悉和掌握与专业有关的知识，把所学的理论知识与实践紧密结合起来，用理论指导实践，在实践中提高专业水平。培养自己的实际工作能力和分析能力。提高职业道德和职业素养。在实践中锻炼自己。走向社会，进一步了解社会对当代大学生的要求，为今后的自己的发展制定明确的目标。

在报社实习的这段时间，我经历了采访、写作、排版、校对的过程，用亲身实践的方式，巩固了课本中的知识。此外，

在闲暇时间还会帮办公室里的人做一些简单的辅助工作。比如为订购报纸的苍梧晚报小记者们开发票、整理小记者纪念品等。

我这次的实习单位是苍梧晚报教育专题部。这个部门的工作量并不大，每周四出一期教育周刊。部门内共有七位工作人员，王主任是我们办公室的主编，同时也是我们这次实习的指导老师，实习期间我们的活动和任务都是由他来安排。

这次的实习我收获很多，在记者老师的指导下我发表了两篇文章，参加了几次采访，取得了比较满意的成绩。

记得第一次随记者采访是和王主任一起去的。这是我第一次正式去采访，虽然我学的是新闻专业，但一直没有实际采访的机会。这次和王主任一起去，我知道自己起不了多大作用，但可以肯定自己能够学到很多东西。

到了采访地点，王主任向学校领导做了简单介绍，说到我时，他说这是我们报社的实习记者。这让我感到很荣幸，别人已把我当成了一名工作者，而非一个不懂事的在校生。采访大概用了三小时的时间。回来后王主任让我写篇简讯。虽然简讯对我这名大二学生来说是小事，但当我把稿子交上去的时候还是被批的一无是处。就连最基本的地点也写错了。王主任说别看简讯简单，但想写好也不容易，它对事件的时间、地点、人物名称要求要精确，不能出现错误。做新闻，语言一定要严禁。还有，不要相信自己的记忆，不论什么时候都要随手记下你看到的東西。

实习期间也有单独外出采访的机会。其中一次王主任给我们安排任务，让我们每个人去一所学校采访。采、编、写全过程都是自主安排。这对我们来说是一次挑战，也是一次检验自己实力的机会。此次采访让我发现了自己存在的很多不足。首先，采访中语言不够流畅，也许是前期准备不足的缘故吧，访问起来问题之间衔接不好。其次，对采访的进度难以把握，

不能及时将被采访者的思想锁定在预设问题上。对于时间的把握不是很好。不过整个采访还算顺利完成了。

除了常规的新闻采写，我还参加了几次编辑工作的具体操作。编辑工作看似简单，但实际操作起来并不容易。它对排版的要求很严格。一般一个版面要有三幅图片，这也是他们俗称的“三足鼎立”。这样才能撑起一个版面。版面不能太挤，这样读者看起来会觉得吃力。也不能太空，否则会让人觉得没内容。

校对工作是一项细活，校对时一定要细心，还要有耐心，不能漏掉报纸上出现的每一处错误。

在实习中我得出了如下几点经验和教训：

- 1、要勤学勤问，要胆大心细。特别是刚开始的时候要敢于向记者老师询问。
- 2、要多注意和记者老师的关系，特别是相处得好的时候他们往往会把自己曾经的经验和教训都告诉你，让你少走弯路。
- 3、自己要多关心和学习报社的一些评报，我每天都会去看报社内部的评报栏，这样能学到很多东西。
- 4、采访之前要自己准备好采访需要提问哪一些问题，这样到了那边才不会慌张。如果是一些重要的人物采访还尽量留下对方的联系方式，这样回到报社写作的时候才能写得详细，写得客观真实。

在这一个月中，我深深感受到了报业集团的文化氛围，从中也领悟到了许多东西。报业集团作为一个市场运营单位，在某种理念上也可以称为一个公司，这就需要使部门划分明确，人员职责到位，要有管理部门、服务部门与生产部门。记者与编辑只是生产部门中的成员，需要比较专业的知识，但是

社会知识与经验显得尤为重要。由于部门庞杂，要想在报社做好工作就必须知识结构全面，所以对人才的要求也是复合型人才，即既要懂得新闻的专业知识，又要会管理策划与营销，只有这样，才能无论做什么工作都得心应手。

短短一个月的实习结束了，我从一个年轻莽撞的在校生变成一个成熟的实习生。从一个连路都害羞问而宁愿多走一点的人成长为一个胆大心细，遇事成熟稳重的人。实习不但让我增长了自己的业务知识，深刻的体会到了新闻采写的艰辛，锻炼了自己的新闻素养，更是增长了自己的见闻，锻炼了自我。在新闻的采写方面，我获得了长足的进步，使自己的新闻敏感性和社会责任感都得到了提高。只有自己亲身体验得来的经验，才是最深刻，也最能指导自己前进的经验。实习时间虽然短，但它是十分有意义也十分充实的。

编辑工作需要激情，耐心和细心。

激情让我们对工作充满热情，愿意为共同的目标而奋斗；耐心又让我们细致地对待工作，力求做好每个细节；细心让我们严把每一份稿件，做到精益求精。

编辑部的工作既繁琐又枯燥无味，无论严寒酷暑，他们都得静下心来慢慢地阅读稿件。如果没有耐心，他们不可能坐在办公室不厌其烦地工作着。细心同样很重要，因为这关系到新闻播出效果的好坏。哪怕一个字，一个小小的标点符号，都会影响到新闻播出的质量。所以，即便他们再累也得提起精神，仔细检查，宁可多看几遍，也不愿意放过一个错误。如果细心。他们不可能做出如此高质量的新闻节目。

在编辑部工作也有很闲的时候。没稿件的时候，编辑们都会看看杂志和报纸打发时间，或是聊聊天，说说笑。而此时，我总会很自觉的地抓紧时间多看看些新闻编辑的书记或是拿出之前改好的稿件，学习和总结一些常见的稿件错误。

总之，编辑部是一个既充满欢乐气氛又可以学习和拓展知识面的地方。

实习让我收获了很多，无论是理论上的知识，还是实际生活中的知识，这些知识都让我受益非浅。我认识到在学校学好本专业知识的.同时，还应该多参加些社会实践，拓展自己知识面，提高自己的综合素质，不断学习，多思考，多练习，多听多看。同时要学会与人相处和沟通，处理好人际关系。

任何事情都要对自己有信心。相信在我们的努力下，“有志者事竟成”

课长工作内容 实习工作总结篇五

7月1日—31日，我在西门药店中医馆进行了为期一个月的实践锻炼。虽然只有短短一个月，但是对药理知识、为人处事和经营管理等方面的认识都有了必须的提高。

药理知识有所丰富。中药是我们国家特有且博大精深的一门学问。对我们这一代来说，接触中药的机会是比较少的，即使在自我生病的时候也是西药主治，因此，对中药进行基本的药理知识学习和药物实体认识是十分必要的。从生活上而言，平常的小痛小病能够自行处理，而且中药的药性比较温和，没有西药那么大的副作用；从思想上而言，有助于中药这项国粹的继承和发扬。经过一个月的实习，我已经能分辨一些常用的药物，如党参、生晒参（西洋参）、麦冬、苍术等，并对其药性和作用有必须的认识；能看懂一部分药方，对一些需要先煎、后下、灌纱布袋的药物都能决定；对于药物的包裹也有必须的技术熟练度。

为人处事有所成熟。中医馆是一个向外开放的窗口，所以在做好撮药这项工作的同时还要和顾客、坐堂专家和同事进行必须交流。对中医馆而言，顾客群比较大，但是年龄特征比较明显，大部分是老年人。老年人由于生理上处于衰退期，

所以务必对他们多一份耐心、多一点关心、多一些爱心。另外，也要区别对待患有某些个性病症的病人，如精神上的疾病，这并不是说对他们抱有歧视的心理，但由于其所患病症的特殊性，往往伴随出现一些突发性事件，我们需要对其多加关注。突发事件其实十分能锻炼一个人的随机应变潜力，但是务必把握原则。拿药店来说，就务必坚持顾客第一的原则。比如由于工作人员的估计错误，一位患者拿不到代煎的中药，而且此时正好碰到药店停水，这位患者十分愤怒，一向指责药店不信守诺言，那么此时，我们能够断定职责方是我们，需要弥补顾客的时光和精力，所以我们提出了药煎好后送货上门的对策，并且得到了患者的认同。

管理经验有所积累。在经营管理方面，西门药店给我的感觉是严格要求、顾客第一。作为一家药店，严格的要求是务必的，因为经营的是药材，关系病人的健康，甚至生命，所以不能有丝毫差错。进货，有专门的正规渠道（萧山医药公司）；验货，由资深的老药师带领仓库部门人员对每一袋进店的药品进行形、味、色的严格审核；出货，由一套电脑系统控制，每次出货都需要登记，并在每个星期一进行盘仓。在撮药时，经理严格要求营业员间不得相互嬉笑，以免因分心而造成药物种类或剂量的差错。作为一家店，顾客的要求和利益应是第一位的，在工作和解决问题上都务必牢记这一点。比如，一次几位黄岩来的患者到药店抓药，撮完药，一位患者发现自我的药撮多了十付，于是，硬要退，一向坚持自我只要抓十付。但当时，店里刷医保和收银台的工作人员发现该患者药量比较多、数额比较大，都个性跟她确认过。顾客一向坚持是店员的失误，坚持要退，最后经过调解，还是给她们退了，让她们满意的回去。由此，我得到启示：有时候，一点小利是不足挂齿的，像西门药店这样名声响亮的百年老店，信誉和形象才是最重要的。

但是，在实习期间，我觉得药店人员分工不是很明确。刷医保和收银的人员是不固定的，撮药的工作人员会被轮流安排操作，个性是刷医保的人员，很多时候是谁有空就去。因此，

我推荐各班次就应明确人员分工，落实职责，将刷医保和收银的人员固定下来。这样能够避免因人员流动频繁，交接班时交代不清楚而发生错误；避免代刷医保而产生的职责不清现象；减少员工经常需要帮忙加班刷医保的现象。但是中药师的专业认证还是要同步进行，因为即使是刷医保和收银工作也需要必须的药理知识。

在西门药店实习的一个月，让我看到了万丰“大气经营，精细管理，开放合作，诚信发展”的现代化科学管理理念，让我相信，万丰是我们社会新人锻炼潜力的良好途径、踏入社会的坚实桥梁、自我发展的最佳平台。

课长工作内容 实习工作总结篇六

实习目的：通过生产实习了解造纸工业和企业生产营销情况，在这个基础上把所学的商务专业理论知识与实践紧密结合起来，培养实际工作能力与分析能力，以达到学以致用的目的。

实习时间□20xx.1.20--20xx.2.21

实习地点□xx市河南镇造纸厂

总结报告：

为期1个月的实习结束了，我在这一个月的实习中学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益非浅。现在我就对这一个月实习做一个工作小结。

首先介绍一下我的实习单位□xx市造纸厂。该厂位于xx市河南镇武江河畔是一间地方国营企业，主要生产卫生纸、瓦楞纸等产品，产品主要销往粤北、湘、赣南和珠江三角洲地区，年产量可达六、七千吨，产值一千多万元。该厂产品曾多次在省级、部级的评比中获奖，深受广大消费者和用户青睐。

自元月20日起，在一个月的工作中我参加了该厂的供销实习工作。实习可以分为两个阶段。第一阶段该厂领导安排我在厂的供应室工作，主要是组织收购原材料。通过对这一阶段的工作使我知道了一般造纸的原理。造纸生产分为纸浆和造纸两个基本过程。

制浆就是用机械的方法、化学的方法或者两者相结合的方法把植物纤维原料离解变成本色纸浆或漂白纸浆。造纸则是把悬浮在水中的纸浆纤维，经过各种加工结合成合乎各种要求的纸页。我负责收购的原材料是纸皮。把从附近城乡收购到的纸皮再经过车间用机械打碎成浆，高温蒸煮等加工程序后制成卫生纸。不要小看这只是简简单单的购买纸皮，其中还真有学问。

以前只是会卖纸皮，现在可要买纸皮了，而且还是大批大批的买入。这里就要把自己在学校学到的诸如商品学、经济数学、统计学和会计学等知识和实践结合起来用在里面。例如：为了降低成本必须要以一个较低的价格买入原材料，那就要了解，分析市场上的收购价格，作好记录，而且要兼顾长期联系的老顾客、运费等因素，最后购买了还要作好验货、入仓等工作。

其中更有些是课本学不到的经验，就像是买纸皮时要注意纸皮的湿度，湿度大的纸皮就越重，价钱就越高，有些纸皮商就是从中获利不少。虽然在供销室实习只有两周但相信这对我今后工作尤其在供销方面有了一个很好的开始！

接下来的第二阶段我被安排到销售室工作。为该厂联系销售业务，推销该厂的主要产品：卫生纸和瓦楞纸。虽然我学的专业更适合推销，但实际上这并不是件好差事。对于我这个丝毫没有实际工作经验又没有业务联系初出茅庐的人来说推销一种商品确实很难的。

所以刚开始那两天真的无从下手，只能跟着单位的同事跑那

些有业务联系的老顾客去学学看看。通过一个星期的学习观察和老同事的分析我总结了一下：该厂瓦楞纸主要是销往珠江三角洲地区，在我们粤北地区确实市场不大，而且自己工作时间短，经验少，又没有很广的交际面，与其推销瓦楞纸和卫生纸两种产品而分散力量倒不如集中力量推销在粤北地区也很大市场的卫生纸。

“皇天不负有心人”通过努力我终于在最后一个星期里做成了两挡生意。虽然有一挡是推销到自己亲戚的门市部那里但生意成功总是值得高兴。另外一挡就是自己努力的结果更值得骄傲。这挡生意是一间零售商店。为了这挡生意我做了很多功夫：背熟资料，市场调查，打听该店实际情况，总结前几次失败原因等等。

通过这两个星期的推销实习使我深深明白到推销的重要性和搞推销是一件很辛苦的事，根本不是读书时想象的那样简单。同样也使我深刻体会到在学校学好专业知识固然很重要，但更重要的是把学到的知识灵活运用到实践中去。

(3) 市场信息反馈较慢，对发展新客户的工作作得不够细。

实习是每一个大学毕业生必须拥有的一段经历，他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，也打开了视野，长了见识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础，实习是我们把学到的理论知识应用在实践中的一次尝试。我想，作为一名即将毕业的大学生，建立自身的十年发展计划已迫在眉睫，不是吗？信奉在哈佛广为流传的一句话：*if you can dream it, you can make it!*

最后衷心感谢乐昌厂给我提供实习机会！