

# 工厂前台心得体会怎么写(汇总8篇)

心得体会是我们在生活中不断成长和进步的过程中所获得的宝贵财富。大家想知道怎么样才能写得一篇好的心得体会吗？下面我给大家整理了一些心得体会范文，希望能够帮助到大家。

## 工厂前台心得体会怎么写篇一

随着现代工业的发展和工厂规模的扩大，工厂前台在生产管理和企业形象展示中起着重要的作用。作为工厂前台的一名工作人员，我在过去的一段时间里体验到了许多工作中的机会和挑战。下面我将结合自己的工作经历，分享一下对工厂前台工作的心得体会。

### 第一段：工作作为工厂的形象窗口

工厂前台是工厂的形象窗口。每到工作岗位，我都意识到自己肩负着一个重要的任务，那就是通过自己的工作谨慎、高效的工作态度和专业的服务态度，将工厂最好的一面展现给外界。每天对接的人员和来访的客人无数，面对各种各样的问题和请求，我始终保持微笑，并且尽可能为他们提供满意的服务。通过工作，我了解到，一个企业的好形象可以带来更多的商机和良好的口碑。

### 第二段：沟通能力的重要性

作为工厂前台，与各个部门的沟通是日常工作中必不可少的一部分。处理来访人员的事务、解答员工的问题和反馈，都需要通过良好的沟通能力来完成。相比较而言，与来访客户和供应商的沟通是更具挑战性的一部分。面对不同的需求和背景，我学会了避免使用行业术语和复杂的表达方式，而是用简单清晰的语言与他们进行沟通。尽管有时候面对的是一

些难缠的人，但通过耐心和真诚，我成功地帮助他们解决了问题。

### 第三段：灵活应对各种突发情况

工厂前台工作并不是一成不变的，经常会出现一些突发情况。例如，某一天可能会有突然到访的重要客户，或者临时遇到电力断电导致办公室无法正常运转。面对这些情况，我学会了保持冷静和灵活应对。在临时到访重要客户的情况下，我会迅速调整自己的工作计划，确保为他们提供优质的接待服务。在面临电力断电的情况下，我会及时与有关部门联系，协助解决问题，确保工作可以继续顺利进行。

### 第四段：保持细心和耐心

作为工厂前台，细心和耐心是必不可少的品质。在日常工作中，我往往要处理大量的来访人员信息和办公室事务。出错的代价往往是巨大的，因此我会特别注重细节。同时，工作中也常常会遇到一些复杂的问题需要耐心解答和处理。在这方面，我意识到只有保持耐心，才能真正理解对方的困惑，并且有效地解决问题。

### 第五段：不断学习和提升

工厂前台工作需要不断学习和提升自己。我意识到，只有不断了解工厂及相关行业的发展动态和相关知识，才能更好地胜任工作。因此，我抽出时间参加培训课程和自学相关知识，提高自己的专业能力。同时，我也积极向同事学习，借鉴他们的经验和成功之道。通过不断学习和提升，我相信自己能够在这个职位上做得更好。

通过这段时间的工作经历，我对工厂前台工作有了更深的体会。作为工厂前台，需要具备良好的形象展示能力、沟通能力、处理突发情况能力以及细心和耐心。只有通过不断学习

和提升自己，才能更好地胜任这个职位，并为工厂带来更好的效益。工厂前台的工作并不轻松，但我愿意继续努力，为工厂的发展做出更多贡献。

## 工厂前台心得体会怎么写篇二

能够成为酒店新进员工的一员，我感到非常荣幸。为了让我们更快的适应工作，酒店为我们进行了短期的工作培训，培训主要强调服务的重要性，一个酒店能不能在激烈的市场竞争中，持续稳定地发展，能否成为品牌企业，菜品、服务、环境三大支柱缺一不可。菜品和环境的提升需要花费人力、财力及较长时间的投入。随着就餐观念的变化，如今人们越来越重视酒店的服务水平，要做到高水平的服务，平时必须要注意修养，不要随便发脾气。一定要做到服饰整齐、仪容端庄、态度和蔼、亲切待人、认真负责、迅速合作、诚实不欺、礼貌周到等要求，让客人感觉进入所接受的服务无可挑剔。

服务人员在服务时一定要服饰整齐、仪态端庄，使顾客深信酒店是重清洁服务的。男性服务生必须常刮胡子，衣服整齐，双手及指甲要清洁，并注意口臭及体臭。女性服务生头发要梳理整齐，并带上规定的发罩；除了结婚戒指及手表外，不带其他任何装饰品；不要使用艳色指甲油，指甲要修剪整齐；穿规定的平底鞋及长筒袜，给客人留下端庄及注意卫生的印象。工作时服务人员不要抽烟、嚼口香糖。礼貌、亲切、助人为乐的态度以及讲话时适度音调等更能增加服务生的美感。餐厅服务人员在服务时一定要做到态度和蔼，待人处事的态度须非常小心。如发生意外事件时，应记住一定要忍耐，以诚恳的态度来解决任何争端，一切以“顾客至上”为原则。

工作人员一定要做到认真负责，迅速合作，这样都能使工作更顺利。服务员不但应能愉快胜任自己的工作，而且也应能发现及了解同事们的困难，并立刻知道在何处以何种方式来协助同事。这种积极参与、合作的精神有助于工作的顺利进

行。

工作的同事之间一定要相互尊重，互相帮助；遵守餐厅的规定，不贪财，不欺骗客人，礼貌周到。这样在服务时，才会赢得客人的好感。只要平时就注意培养从业人员应有的修养，生意才能更好，才能达到餐厅营利的目的。

礼貌、亲切、助人为乐的态度以及讲话时适度音调等更能增加服务生的美感。

另外，酒店服务人员在服务时一定要做到态度和蔼，待人处事的态度须非常小心。如发生意外事件时，应记住一定要忍耐，以诚恳的态度来解决任何争端，一切以“顾客至上”为原则。

以上就是我在这次培训中的心得体会，这些知识内容都是领导在培训课程中对我们的淳淳教诲，无论是在酒店的那个部门想要做到更强最好，那么就要理解服务的重要性。要好好的学习，不辜负领导对我们的期望，让我们做到最好。让酒店越来越好，更上一层楼。

## 工厂前台心得体会怎么写篇三

工厂前台是一个繁忙而重要的职位，是工厂的门面和客户沟通的桥梁。在过去的一段时间里，我一直在一家大型工厂担任前台工作。通过这段经历，我收获了许多心得体会。接下来，我将分享我的体会，希望对其他从事或将从事工厂前台工作的人有所帮助。

首先，作为工厂前台，最重要的是要保持礼貌和耐心。每天工厂前台都会接待许多来访客户，他们有各种各样的需求和问题。有时客户可能会有急需解决的问题或情绪不稳定，这时候作为前台要以礼貌和耐心对待每一位客户。无论是回答电话还是处理面对面咨询，都要保持冷静和友善的态度。这

样可以有效地提高客户的满意度，同时也能够增强公司的形象。

其次，良好的组织能力和分配任务的能力也是工厂前台必备的素质。作为前台，我们往往需要同时处理多个任务和多个来访客户。在这种情况下，良好的组织能力可以帮助我们高效地安排时间，确保每个任务都能按时完成。同时，合理地分配任务和合作与同事，可以更好地减轻工作的压力，提高工作效率。

此外，积极主动是成为一名优秀的工厂前台所必须具备的品质之一。我们要时刻保持积极向上的心态，主动解决问题和回答客户的需求。很多时候，工厂前台会遇到一些复杂的问题，而这些问题并不在我们的职责范围之内。但是，作为前台我们不能仅仅回避或推卸责任，而是要主动寻找解决问题的方法或推荐相关的部门进行处理。只有积极主动，才能为客户解决问题，树立公司的良好形象。

此外，良好的沟通能力也是工厂前台必不可少的技能。与来访客户的沟通是我们工作中的重要环节，我们需要倾听客户的需求，并及时回应和解决他们的问题。良好的沟通能力可以使我们更好地与客户建立起良好的关系，增加客户的心理满意度。此外，对于团队间的沟通也是很重要的，我们需要及时与其他部门进行沟通 and 协作，以便处理和解决相关的问题。

最后，持续学习和自我提升是工厂前台发展的关键。只有不断地学习和提升自己，我们才能跟上时代的步伐和工作的需求。通过阅读相关的书籍和参加职业培训，我们可以不断提升自己的专业知识和技能，提高工作的水平和质量。此外，与同事的交流和合作也是使自己不断进步的途径之一，通过倾听他们的意见和建议，我们可以更好地发现自身的不足并加以改进。

总之，工厂前台工作是一个繁忙而重要的职位，要求我们具备多种素质和技能。通过我的经验，我深刻体会到了礼貌、耐心、组织能力、积极主动、沟通能力和持续学习的重要性。这些经验不仅可以帮我提高工作效率和质量，也可以培养自己的价值观和职业素养。相信只要我们不断地努力学习和提升自己，我们能够成为一名优秀的工厂前台。

## 工厂前台心得体会怎么写篇四

对我这个刚进公司的新员工来说，12月2日接到总裁关于上市挂牌的短信，十分激动，也很庆幸自己在公司最辉煌时刻即将到来的时候成为公司的一员，并有机会参与到公司发展历程中最伟大的一次变革中。公司发展是员工发展的基础和平台。此次公司上市，不仅仅是对公司员工有利的大事，对公司未来的经营和发展也具有重要意义，这是集群e家全体员工共同的期待和心愿，也是公司新一轮跳跃式发展的重新启航。

上市的意义是不言而喻，对公司层面来说：

一、上市后有利于为公司可持续发展注入新的动力。上市后，首先可以尽快改善现有的资产结构，减轻公司经营负担，让公司轻装上阵；其次，以上市融资为平台，整合社会资源，加快公司软硬件更新和技术改造，全方位提升公司的各项运营水平；其三，以上市为动力，加快公司产业结构的调整，保证了公司在强化主业方面的投入能力，将促进公司的快速发展和业务目标的实现，为公司可持续发展注入新的动力。

地增强公司对优秀人才的吸引和保持能力，提高公司的人才竞争优势；上市后将进一步提高公司的社会知名度和市场影响力。

对员工层面来说：

一方面公司上市后大大增强员工的自豪感和归属感，而上市

后公司也会进一步加强加大对投资者以及公司职工的回报，这有利于提高公司员工收入水平，激励公司骨干及员工为之奉献；另一方面公司上市后成为公众公司，将严格按照现代企业制度实施精细化管理制度，这也就要求我们每一个员工与时俱进，严格要求，不断加强自身学习，提升工作能力，在适应公司发展的同时实现自我价值。

最后，我希望在接下来的时间里能向领导、同事学习到更多关于公司、业务方方面面的知识，以帮助我在集群e家的大旗帜下，和全体家人一起大踏步的向着上市，向着集群e家更大的辉煌未来，前进！

## 工厂前台心得体会怎么写篇五

第一段：介绍工厂前台的重要性和工作职责（字数：150）

工厂前台作为工厂的门面和第一印象的代表，扮演着非常重要的角色。先进的技术设备和高效的生产流程都不能替代前台的作用。作为前台，我们的职责是接待来访客人、处理来电、协助员工解决问题等。在这个快节奏、高强度的职位上，有着很多值得分享的心得体会。

第二段：沟通和表达能力的重要性（字数：250）

作为工厂前台，与来访客人和员工的沟通是日常工作的重要组成部分。良好的沟通能够帮助我们更好地理解他人的需求，适时提供帮助和指导。同时，在复杂的环境下，能够清晰、准确地表达自己的意思也是非常重要的。通过与各种人的交流经验，我发现细心倾听和耐心解答对沟通起着至关重要的作用。善于发现他人的需求，同时能够明确自己的表达方式，这是我在工作中不断提高的能力。

第三段：应对压力和处理紧急情况的能力（字数：250）

工厂前台的工作常常处于高压力和紧急情况下。突发事件、急需解决的问题时常会发生。这时候，镇定和沉着的态度是必不可少的。在这种情况下，我总结了一些处理紧急情况的方法。首先，在紧急情况下要保持冷静，冷静的头脑可以帮助我更好地思考应对方案。其次，要充分调动周边的资源，思路开阔，取得更多帮助和支持。最后，及时汇报给领导，让他们了解情况，能够及时采取措施。通过面对各种紧急情况，我对处理压力和紧急情况的能力不断提高。

#### 第四段：细心和耐心的重要性（字数：250）

细心和耐心是工厂前台必备的品质。前台的工作中，文件的整理、电话的记录、来访客人的登记等等，都需要我们保持细心和耐心。在繁杂的工作中，细心可以避免犯错，提高工作的效率；耐心可以帮助我们处理各种琐碎工作和解决复杂问题。同时，对于一些重要客户或员工的咨询，细心倾听和耐心解答也能够给他们留下深刻的印象。我通过不断培养这两个品质，提升了自己在工作中的表现。

#### 第五段：工作中的热情和学习意愿（字数：300）

工作热情和学习意愿是工厂前台在不断进步的关键。在这个角色中，工作热情不仅体现在对待每一位来访客人的热情接待，也体现在对待每一个工作任务的积极态度和专注程度。同时，学习意愿是我们不断进步的推动力。工作中遇到的新问题、新挑战都是机会，我们要不断学习、钻研，提高自己的专业素养。通过坚持工作热情和学习意愿，我得到了很多成长和进步的机会。

#### 总结（字数：100）

作为工厂前台，我们承担着重要的角色，面临着很多的挑战和压力。通过不断地总结、反思，我认为沟通和表达能力、处理紧急情况、细心和耐心、工作热情和学习意愿是我们工

作中不断进步的关键。不断提高这些能力，我相信我能够更好地发挥自己的作用，为工厂的顺利运作贡献自己的力量。

## 工厂前台心得体会怎么写篇六

公司前台岗位实习很快过去了，在这段时间里，我收获了很多，不论是理论的学习还是实际的工作，现在的我，对自己的岗位有了一个全面、较深层次的了解，随着实习的深入进行、知识的不断积累，我的接触面越来越广，对于问题的思考程度也日渐加深。实习过程中，上级领导多次的沟通与指导，是我不断进取的动力，无形中加强了我对做好这份工作的信心与勇气。以下是我的实习报告。

### 一、实习内容

作为一名前台接待员，作为酒店的一线员工，与客人的接触是面对面的，是最直接的。往往前台接待员一句话可以影响客人对酒店的整体印象，甚至影响客人整天的心情状态。如何让自己说出的语言让客人听得舒服，听得开心，是作为一名前台接待员所必须要学习的课程。当然，沟通不仅限于与客人之间，还存在于同事之间，甚至是对上级。

人不免不会有情绪上的波动，然而这种情绪上的波动往往会影响他人的心情。如何调整好自身的心态，用的心态去面对客人，面对同事甚至上级，如何带给别人一个的笑容，是我每一天都要认真思考的问题。在这次实习中，我不但在沟通能力上得到了提高，还学会了如何调整自我的心态。

在前台接待处工作，每天都必须作好作战的准备。因为作为一名前台接待员，每天都要接待不同的客人，面对不同的事件。入住的客人中不免会有些不大礼貌的客人，甚至会对接待员口出恶言。面对这样的清况，要如何安抚客人的情绪，同时也要保护酒店的利益与自身的安全，对于我来说又是另外一个考验。

## 二、实习心得

通过这次实习，我深切地了解到，必须学会自己有能力的事情必须自己做的这个道理。只有培养自身的独立能力，才能在工作上得到进步。在工作上，有问题，有不懂应该大胆请教同事，而不是不懂装懂。独立工作，积累经验，最后得到的才是最适合自己的东西。

作为一名前台接待员，时刻都代表着酒店。无论是在工作岗位上，还是走在路上，只要穿着酒店的制服就应该时刻都有为客人提供的服务的意思。我们是微笑之城的使者，一切为了宾客，为了宾客的一切，为了一切宾客。

通过这次实习，我重新看到了自身的不足以及缺点。在语言能力上依然是无法十分流利的与客人进行沟通。由于自身的英语口语能力并非十分好，所以造成了与客人沟通上障碍。并且由于自身的酒店工作经验不足，导致工作上出现不应该出现的错误，为同事带来了许多不便。另一方面，在工作上，我的某些缺点更是表露无疑。比如工作不够细心，不够虚心接受同事的批评等等。但通过这段时间的锻炼，我已经在不断的改正当中。

我认为现在的酒店行业缺少的依然是高学历的专业人才。但是，就算拥有高学历，依然是无法成为一名管理人员的。作为一名管理人员还是必须有多年的工作经验。其中，一线工作经验是十分重要的。所以，作为即将毕业的大学生来说，绝对不可以眼高手低，必须作好接受挑战的心理准备。

## 三、实习想法和建议

本次实习给予了我们一个很好的机会了解这个社会。是我们真正踏入社会前的一个重要的台阶。弱肉强食是一直无法改变的生存原则。想要获得成功，就必须比别人更加努力。这次实习面对了很多以前从来没有遇到过的问题。如人际关系

问题，宾客关系问题，心理状态不佳等问题。但通过学习与改进，我无论是在心理还是思想上取得了一定的进步。

在\_酒店感受最深的是它的员工管理制度问题。由于上一次酒店业务实习是在\_酒店，虽然当时的实习时间并不长，但是却受到了很大的影响。\_酒店是一间由酒店管理集团公司管理的五酒店，而且\_酒店拥有较长的经营历史，已经形成了一套较完善以及严格的员工管理制度。

相对与\_酒店来说，\_酒店是一间非常年轻的酒店。\_酒店由开业到现在只是三年的时间，无论是管理制度以及经营体制依然不是十分完善。再加上\_酒店是属于家族生意，并非由酒店管理公司进行管理，大部分的高层管理人员缺乏酒店管理经验。所以，\_酒店在员工的职业素质上是与老牌五酒店比不上的。过于松散的员工管理制度导致员工的工作心态松散，这无疑会降低员工的服务质量。如果一个五酒店只有拥有五的外表，而缺少五的内在，是不足以称作为一间五酒店。

对于这次实习，由于各种原因与实习单位的沟通存在某种程度上的问题，由一开始的以实习生的方式的进入实习单位，到最后以签约员工的方式进入实习单位。\_酒店的人事部以你们答应了以后都在这里工作才你们进来的理由要求我们签下了一年的合同，如果工作不够一年离职则要收取毁约金。\_酒店人事部的这种办事方法，实在是让我感觉到不合理。望今后系里领导能协助我们与实习单位进行沟通，避免这种情况再次出现。

## 工厂前台心得体会怎么写篇七

### (一)制度的拟定

1. 在上级领导下重新修订了《加班管理制度》，并在工作进行实施。

2. 根据公司以往的实施方法，制订了《图书借阅及管理办法》和《门禁指纹管理规定》，通过部门领导的审核及各部门会签，在日常工作中进行实施。

## (二) 日常性事物

1. 负责董事长办公室、行政总经理办公室、茶室的卫生整洁。
2. 负责快递接收、报纸杂志及信件收发、文件打印、以及总机电话的接听与转接。
3. 每日统计公司员工及电话核查项目员工出勤情况。
4. 公司员工书籍借阅统计与签收。
5. 日常礼仪接待工作。

(三) 水电费的缴纳：公司通讯业务的办理(每月月底前缴纳上月费用)

(四) 每月5号之前完成办公室月度报告，并提交行政总经理(内容包括，办公用品库及仓库盘点表—工装盘点表—本月领工装数—本月工装进出库统计表—本月申请办公用品—本月本部门办公用品申请—本月办公用品领用情况—本月费用明细表—每月之星情况)

(五) 每月8日之前，参考考勤系统上导出打卡数据记录，根据收到的外出公干审批单和请假单以及每天的点名表做出电子版考勤明细表完成公司考勤总表制作，提交行政总经理审核。

(六) 每月10号前完成部门办公用品的申请统计总表交与行政总经理审核。月中更换销售排行榜;每月20号之前，根据每月之星评选结果，制作每月之星照，更换至宣传栏。

(八) 每月30号前完成办公用品及日常用品盘点表。提交行政

总经理审核，并于次月2号之前上交财务中心。

(九)每月初一，十五购买贡品及鲜花并提前一天贡品摆放整齐。

(十)办公用品档案及固定桌椅档案的登记。

新的一年，意味着新的起点、新的机遇、新的挑战□20xx年，要认真总结经验，戒骄戒躁，努力工作，力争取得更大的工作成绩。以崭新的工作作风、更高昂的工作热情和更敬业的工作态度投入到办公室的各项工作中。从小事抓起，从服务抓起，进一步强化内务管理和后勤服务，为整体推进公司的发展提供基础性服务，为公司年度整体工作目标的实现发挥行政应有的作用。

## 工厂前台心得体会怎么写篇八

哈哈，我终于是一名大学生了，在经过多少年的寒窗苦读之后，我在度过了六月的高考和焦急等待之后，我终于接到了大学录取通知书了。在度过了欣喜之后，我逐渐的安下了自己的激动心情，我觉得这只是我人生路上的一次转折，我需要为今后的自己做好准备，我坚信自己能够做的更好，只要自己不断的努力，我就可以做的更好!即将步入大学的校门，我知道我应该接触社会了，总是待在理论知识的暖窝中是适应不了社会的。古人云：纸上得来终觉浅，觉知此事要躬行。只有亲自接触社会，才能更好的适应社会。响应校长的号召，暑期我在我爸单位找了个临时工作进行实习。通过这次实习，我初次接触了社会，学到了许多书本上学不到的东西，真是受益非浅。

实习时间□20xx年08月03日~08月15日。

实习地点□xx化工股份有限公司(xx市新安路120号)。

以下是我学习工作的记录和感受：

xx的生产大概要使用许多种原料，我从公司门口走到车间，一路上闻到了许多种难闻的气味，让我头晕目眩，感到窒息，很不适应，当即就想打退堂鼓，但转念一想，我学的专业就是化学工程，以后总要接触化工生产的，这点困难就吓倒了，我将来怎么学习和工作？爸也鼓励我说：没有困难，怎能磨练人？你得加油啊。于是，我咬牙挺住，也许过两天就会适应吧。到了车间，车间负责安全的师傅首先给我介绍了这个车间产品的性质和作用，介绍了生产产品所需要的原料及其物理化学性质，还有车间及公司的各种规章制度，并带我参观了一下生产产品的全过程。

这个车间生产的产品叫林草净，属高科技产品，主要用于森林除草，生产工艺较为复杂，有很多步化学反应。车间把每步反应作为一个岗位，我被安排在生产流程中第一步反应的岗位实习。第一步反应叫“甲基化”，具体的反应比较复杂，简单说就是将一个基团变成甲基。这第一步反应是很重要的，如果第一步做的产品不合格，后面的工序就无法进行下去，所以，这个岗位的工人个个都很精干，也都很忙碌。

我出来乍到，没有具体的工作，师傅们告诉我先熟悉一下环境，岗位上的一切按钮、阀门、开关在未熟悉之前都不能动，并告诉我要注意保护自己，戴好安全帽，穿好工作服，一旦发生事故要戴好防毒面具往上风向跑，等等。因为是连续生产，岗位上的机器是昼夜不停转，工人也一直不停的忙。从投料，滴加，到控制反应温度，都不能有丝毫差错，师傅们还跟我谈起了以前发生过的一些教训。我觉得他们对工作都特别用心，爸爸说，那就叫责任心。做操作工很辛苦，有白班也有夜班，每天工作都很累，公司的领导也很体贴员工，在每个岗位上都设有休息室，还提供茶水，当班还提供中餐或晚餐或夜餐。我觉得公司的领导的这种做法很不错，既可以提高员工的工作效率，又可以使员工感到被关怀的温暖。

师傅们都很忙，没有太多的时间和我交流，我也不想给别人添麻烦，就在岗位上转转看看。操作室的墙上有许多操作规程和规章制度，我细数了一下，竟有30多条，看来化工生产的要求非常严格。这也是必然的，没有严格的要求，怎么能成为著名的企业呢？过了几天我有点熟悉了，就跟在老师傅的后面看他们是怎么操作的。生产机器都很庞大，但设计得都非常精密巧妙，如装原料的大釜，物料多了可以回流，少了可以自动增补，只要控制好程序就行。我见他们一会看仪表指数，一会看液面高度，一会拧这个阀门，一会拧那个阀门，有时，几个人还要互相通报情况和进度，上下班也要总结记录，交接情况。一个班跟下来，我不仅晕头转向，还腰酸腿涨的。操作的整个程序很复杂，我学习十几天也只是学了点皮毛，只能帮老师傅抄抄表，写写记录，知道阀门怎样开怎样关，温度多少才符合要求等简单的工作要领。

本以为实习期间会很难熬，没想到十几天一晃就过去了，在这段时间里我体会了工作的忙碌和辛苦，觉得赚钱真的不容易；懂得了什么叫责任心和团队精神，责任心就是一个人做任何事情都要有认真负责的态度，团队精神就是工作上要有分工协作、互相帮助共同进步的精神，只有大家共同努力才能使一个企业更加强大。简简单单的实习，平平淡淡的收获，但也让我尝到了战胜困难，坚持到底的快乐。能战胜困难，战胜自己，坚持到底也算是一种胜利吧。

以后的大学生活我还需要更多的进步。四年的时间并不算长，但是只要自己继续不断的努力，我就可以做的更好。大学生活是一个人一生中最宝贵的一笔财富，我相信在以后的岁月中，我会牢记大学生活。现在的我已经开始了大学生活了，我觉得自己要学习的东西还有很多，我需要继续不断的努力下去，我坚信大学我会做的更好！