

2023年个人实习工作计划与实施步骤(汇总9篇)

计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。大家想知道怎样才能写一篇比较优质的计划吗？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

个人实习工作计划与实施步骤篇一

这是我第一次来贵单位实习，对这里的一切还很陌生。学会去适应它，是一种锻炼自我的过程。我的心情是非常地激动，因为贵单位能给我这种实习的机会，让我不断地补充自己，完善自己！实习时间虽不长，只有半个月，但我心得甚多。

首先，做一个办公室秘书人员，必须熟练操作电脑，尤其是打字技术与word、excel的掌握，否则，你就会延误一份重要的任务。而我所在的贵单位，是对文字要求较强的，因此，要准确无误地处理好文字，其中包括文章的段落层次的划分，句子结构的合理，词语搭配的准确等多个方面的要求。我想不管是文书性秘书，还是操作性秘书，文字的表达准确、清晰、条理对任何一个企事业单位都是最基本的要求。

其次，做一个办公室秘书人员，还必须懂英语。虽然有些单位是倾向于文书性，但自中国入世以后，对企事业单位的要求甚高，要学会懂英语。在实习期间，有几个同事是搞平面设计的，他们在英语方面不是很精，曾有好几次碰到此方面的问题，我都尽量做到有问必答，可是，我曾以为英语难不倒我，可是经现实工作验证，我的英语成绩水平是远远不够的，还得必须不断学习，再学习。

此外，要做一个好的秘书人员，就必须很好地掌握言语交际学，因为你不是一个人的，你必须要学会与周围不同的人打

交道。我依然相信只要你真诚地与人为善，你周围即使对你有某种偏见的人在时间的冲洗中也会慢慢地走近你。在贵单位，我也领略了一些冷漠的眼睛，但我内心问心无愧，我会较主动地融化其间的隔阂。

我相信，真诚所至，金石为开。我相信我的未来是美好的’，只要给我一个机会，我会适时地抓住它，成为一名适用型人才！

“实践是检验真理的唯一标准”，通过这次实习，我深觉自己有许多不足之处，在今后的生活中，我会朝着自己的目标，不断努力学习，弥补不足，为自己的理想而奋斗！

车间实习周记第一周：时间过的很快，一个星期就过去了，在这里，我们一行的同学一起先进行了为期3天的上岗前培训，培训的内容是：

1. 公司的基本情况，比如发展历史，人员数量，产品的卖点等等。
2. 公司的基本制度比如：上班时间，下班时间，节假日的放假情况等。
3. 公司的组成，有多个车间组成的c1c2c3车间b1b2b3车间a1车间d1车间等。
4. 公司的业余安排等，每个星期的一三五晚上有最新的电影免费在二楼的食堂播放等。最后一天的下午和单位签署了劳动合同。

个人实习工作计划与实施步骤篇二

在即将毕业的这几个月里，我的职务是办公室行政员。在这个工作过程中，自己采用了看、问、学等方式，初步了解了

公司行政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，所以我将首先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。

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行政文员方面的书，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，想想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，我们大家相处的很好，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。

个人实习工作计划与实施步骤篇三

不少人都有写过房地产类的实习周记了，这就来动笔写写。众所周知，房地产的需求量随着经济发展、社会进步、人口增加等因素的影响日益增长。你是否在找正准备撰写“出纳毕业实习工作周记”，下面小编收集了相关的素材，供大家写文参考！

作为一个即将工作或刚迈入社会的新人，也要注意以下几点：

- 1、有吃苦的决心，平和的心态和不耻下问的精神。作为一个新人，平和的心态很重要，做事不要太过急功近利，表现得好别人都看得到，当然表现得不好别人眼里也不会融进沙子。
- 2、工作中要多看，多观察，多听，少讲，不要说与工作无关的内容，多学习别人的艺术语言，和办事方法。
- 3、除努力工作具有责任心外，要善于经常做工作总结。每天坚持写工作日记，每周做一次工作总结。主要是记录，计划，和总结错误。工作中坚决不犯同样的错误，对于工作要未雨绸缪，努力做到更好。
- 4、善于把握机会。如果上级把一件超出自己能力范围或工作范围的事情交给自己做，一定不要抱怨并努力完成，因为这也许是上级对自己的能力考验或是一次展示自己工作能力的机会。

5、坚持学习。不要只学习和会计有关的知识，还要学习与经济相关的知识。因为现代企业的发展不仅在于内部的运作，还要靠外部的推动。要按经济规律和法律规定办事。有一位教育学家说过，当我们把学过的知识忘得一干二净时，最后剩下来的就是教育的本质了。这里我把“教育”改成“知识”，我们在大学里学习的知识也许会被淘汰，但那些最基本的学习方法永远是我们掌握最新知识的法宝。

这一次的实习虽然时间短暂，虽然接触到的工作很浅，但是依然让我学到了许多知识和经验，这些都是书本上无法得来的。通过实习，我们能够更好的了解自己的不足，了解会计工作的本质，了解这个社会的方方面面，能够让我更早的为自己做好职业规划，设定人生目标，向成功迈进一大步。

仅仅的一个多月实习，感受颇多，将受益终生！

一、实习概况

通过这段时间的实习，让我对出纳工作实务有了一个全面的了解。之前，我以为出纳只是跑一下银行，算一下现金，认为只不过是些简单而琐碎的工作。在实习过程中的探索和工作后，我终于知道出纳工作并不是我想象中的简单。出纳工作是财会工作的一个重要组成部分，从总的方面来讲，其职能可概括为收付、反映、监督、管理四个方面：

1、收付职能。出纳的最基本职能是收付职能。企业经营活动少不了货物价款的收付、往来款项的收付，也少不了各种有价证券以及金融业务往来的办理，这些业务往来的现金、票据和金融证券的收取和办理，以及银行存款收付业务的办理，都必须经过出纳人员之手。

2、反映职能。出纳的第二个主要职能就是反映职能。出纳要利用统一的货币计量单位，通过其特有的现金与银行存款日记账、有价证券的各种明细分类账，对本单位的货币资金和

有价证券进行详细地记录与核算，以便为经济管理和投资决策提供所需的完整、系统的经济信息。

3、监督职能。出纳不仅要对本单位的货币资金和有价证券进行详细地记录与核算，为经济管理和投资决策提供所需的完整、系统的经济信息，还要对企业的各种经济业务，特别是货币资金收付业务的合法性、合理性和有效性进行全过程的监督。

4、管理职能。出纳还有一个重要的职能是管理职能。对货币资金与有价证券进行保管，对银行存款和各种票据进行管理，对企业资金使用效益进行分析研究，为企业投资决策提供金融信息，甚至直接参与企业的方案评估、投资效益预测分析等也是出纳的职责所在。

二、实习内容

我的工作主要有：办理银行存款转账和现金的保管；负责支票、发票、收据的管理；登记银行日记账和现金日记账，并及时与银行对账；现金收付的，要当面点清金额；现金多付或少付金额，由责任人负责；每日做好日常的现金日记账及盘存工作，做到账实相符，防止现金盈亏，下班后现金与等价物交还总管理处。

由于在学校里的学习与我的实习内容有很大的不同，因此我学起来比较辛苦，别人缺乏的是理论或是经验，而我既缺乏理论也缺乏实践，现在，一切都要从头开始，而考证也给了我很大的压力，一切都要自学，感觉好难，但我仍一直坚持着，我相信先苦后甜，有付出总会有收获，这一切都会过去的，我一直在努力，也一直在进步，我想，我努力过了，对得起自己。

在公司一个月，让我收获颇丰，也让我知道了出纳这个是一个需要把理论和实际相结合的学科，而且我发现出纳是一

个需要与时俱进的学科。在从前的脑子里出纳就是一个账房先生，学过出纳发现电算化已经在行业普及，走进企业发现，很多的手续已经一键解决。一张传真，一份电子对账单就已经可以解决过去繁琐的手续，甚至是税务也可以在网上一键搞定。这些常识都是我以后宝贵的资源和财富。

由于公司的规模比较小，出纳的工作范围就比较宽泛，除了一般的出纳工作，还包括人事，保险，劳资，办公室等方面。因此我的工作也就分为这几个部分。其实我一开始的时候对出纳有了很大的期望，总觉得自己能跟在学校学的一样，什么都看到。走到岗位才发现，事情不是我想象的那么简单。

出纳是一个单位的核心，财务章，公章的使用都是需要备案的，甚至说一个章盖下去就是要承担责任的。所以，出纳的账也是高度的保密。因此能在这个单位算票据的总和，能去银行取对账单已经很不错了。我也就理解了单位的做法。

现在的对账单，跟在课本上学的已经大不一样了，很多手续都已经简化了。不需要再调账了，我们只需要核对就可以了。分类黏贴票据应该说是这个是出纳的基本功了，因为这些原始凭证是登记记账凭证的基础，也是出纳原始档案，是要留底封存的。因此就要求票据粘贴之后要平整便于保存，同时还要方便核算。一开始的时候我是算出纳整理好的凭证，通过实际的核算我发现，如果票据黏贴的不合理，挡住了金额就很难做到严谨正确的核算。

因此在我粘贴票据的时候，我特意按照类别分类，餐饮费，出租费，火车票，过路费等分门别类的粘贴，并且按照发生时间，金额排序，做到方便核算。在核算总数的时候，我总是会每个票据算两遍确保工作分文不差，给同事方便。刚开始核算总数的时候特紧张，总怕错。结果一个总数，我算了四遍出了三个数字，我急得一脑门的汗，后来自己发现出纳他们都是用电脑e_cel核算，方便快捷，而且准确率大大提高。我把同事的核算做了一个改进，分门别类之后，把相同金额

的放在一起，按照“数量_单价=总和”，最后总和求和的方法核算，就再没出过差错，甚至有的时候能找出出纳的错误，避免公司损失。

三、实习感悟

所以这个一个月可以说是人生最有收获的一个月，我第一次走上工作岗位，虽然是一个小小的实习生，但是学到了很多的东西。我非常珍惜这个机会，因为这次很多的事情是别人带着我做，看也是一种学习，以后走上工作岗位很少有这个机会。这次可以说还是比较成功的一次实践。从中我找出了自己的不足，也为下次实习敲响了警钟，比如，做事情别着急，问清楚再去办。尽量选择最简单的操作方法去做等。

工作是一个跟学习一样，需要动脑子的事情。相同的东西说一遍就要记住，相同的错误犯一次就要长记性。做什么事情不能光方便自己，还要方便下一步工作。所以短短的一个月实习，我要感谢公司的领导，给了我实习的机会，也要感谢师傅一直帮助我学习相关的业务，因为你们的存在，使得我的工作能够顺利的完成。

作为一个刚踏入社会的年轻人来说，什么也不懂，没有任何社会经验。但是通过这次的毕业实习学到了很多，这对我今后踏入新的岗位是非常有益的。除此之外，我还学会了如何更好地与别人沟通，如何更好地去陈述自己的观点，如何说服别人认同自己的观点。相信这些宝贵的经验会成为我今后成功的最重要的基石。实习是每一个大学毕业生必须拥有的一段过程，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，也打开了视野，增长了见识，为我们以后更好地服务社会打下了坚实的基础。这段实习生活，对我而言有着十分重要的意义。它不仅使我在理论上对会计行业有了全新的认识，而且在实践能力上也得到了提高，真正地做到了学以致用。在一次次理论与实践相结合的过程中，在前辈们悉心指导下，我不但对会计行业有了全新的认

识，从无数次的失败中吸取了宝贵的经验教训，而且随着时间的推移，自己的意志也得到了磨练，恐惧心理也逐渐的消失了。

一、实习岗位

在毕业实习的这段过程中，我被安排做一名出纳人员，主要管理公司的财务状况，我的工作主要有：

- 1、办理银行存款转账和现金的保管。
- 2、负责支票、发票、收据的管理。
- 3、登记银行日记账和现金日记账，并及时与银行对账。

二、实习内容

出纳工作细则包括：工作事项及审核等程序，失误防范及纠正程序和现金收付：现金收付的，要当面点清金额；现金多付或少付金额，由负责人负责；每日做好日常的现金日记账及盘存工作，做到账实相符，防止现金盈亏，下班后现金与等价物交还总经理处；一般不办理大面额现金的支付业务，支付用转账手续，特殊情况需审批；员工外借借款无论金额大小，都需总经理签字，批准并用借支单借款，若无批准借款，引起纠纷，由责任人自负。

我觉得能够在这次的毕业实习中学到了很多东西，以往不注意的细节，在这一次中必须让自己去注意的。也是我在大学所学到知识的一个体现，我深深知道，每一次的学习实践环节都是那么的来之不易，都是通过领导的深思熟虑后，才给我们定下目标，然后让我们在知识的海洋里翱翔，让我们随着年龄的增长不断的扩充自己的知识领域，也逐渐成熟，逐渐长大，领导同时也教导我们逐渐成为一个能够为身边的人，为家庭，为国家做出点点贡献的人，教导我们学会感恩。

所以，我在这次的毕业实习中，认真对待每一个过程，希望自己的认真，自己最后的毕业实习的成果能够回报老师这么多多年来的教导，这么多多年的奉献。

三、实习体会

通过这段时间的实习，我从无知到认知到深入了解了单位和社会，从开始的磕磕碰碰到后来的工作起来还算顺利。在整个实习过程中，我每天都有很多的新的体会。

1、多听，多看，多想，多做，少说

我们到实习单位工作以后，要知道自己能否胜任这份工作，关键是看你自己对待工作的态度。态度对了，即使自己以前没学过的知识也可以在工作中逐渐的掌握。态度不好，就算自己有知识基础也不会把工作做好，我刚到这个岗位工作，根本不清楚该做些什么，并且这和我在学校读的专业没有必要的联系，刚开始去我觉得很头痛，可经过工作过程中多看别人怎么做，多听别人怎么说，多想自己应该怎么做，然后自己亲自动手去多做，终于住短短几天里对工作有了一个较系统的认识，慢慢的自己也可以完成相关的工作了，光用嘴巴去说是不行的，所以，我们今后不管干什么都要端正自己的态度，这样才能把事情做好。

2、少埋怨

在条件艰苦的地方，也许有的人会觉得这里不好那里不好，同事也不好相处工作也不如愿，经常埋怨，这样只会影响自己的工作情绪，不但做不好工作，还增加了自己的压力，所以，我们应该少埋怨，要看到好的一面，对存在的问题应该想办法去解决而不是去埋怨，这样才能保持工作的激情。

3、与他人和睦相处，加强和同事以及他人之间的沟通

学校里成绩不错的学生变成了未知领域里从头开始的实习生，而熟悉的校园也变成了陌生的企业单位，身边接触的人同样改变了角色；老师变成了领导，同学变成了同事，相处之道完全不同。在这样的转变中，对于沟通的认知显得明显苍白。于是第一次觉得自己并没有本以为的那么善于沟通。当然，适应新的环境是需要过程的，所以我相信时间和实践会让我很快完成这种角色的转变，真正融入到工作单位这个与学校全然不同的社会大环境中。

4、虚心学习

在这次实习过程中，我们碰到很多问题，有的是我们懂得，也有很多是我们不懂的，不懂的东西我们要虚心向同事或领导请教，当别人教我们知识的时候，我们也应该虚心的接受，不要认为自己懂得一点鸡毛蒜皮就飘飘然，要把社会实践当成我们真实的老师。

5、错不可怕，就怕一错再错

每一个人都有犯错的时候，工作中第一次做错了不要紧，领导会纠正并原谅你，但下次你还在同一个问题上犯错误，那你就享受不到第一次犯错时的待遇了。

经过这次实习，我从中学到了很多课本没有的东西，在就业心态上我也有很大改变，以前我总想找一份适合自己爱好，专业对口的工作，可现在我知道找工作很难，要专业对口更难，很多东西我们初到社会才接触。所以我现在不能再像以前那样等待更好机会的到来，要建立起先就业再择业的就业观。应尽快丢掉对学校的依赖心理，学会在社会上独立，敢于参加与社会竞争，敢于承受社会压力，使自己能够在社会上快速成长。再就是时常要保持一颗学习，思考的心。作为一个大学生，最重要的就是自己学习和思考的能力。

一、实习目的

会计是实践性很强的学科，作为未来社会的会计专业人员，就应培养较强的会计工作的实际操作潜力。在经过两年半的专业学习掌握超多理论知识的前提下，将理论联系于实践，加深对工作流程和工作资料的了解，提高运用会计基本技能的水平，到达学以致用目的，争取做到既锻炼了自己的实际操作水平，又培养了分析解决实际问题的潜力，认识自身的优势和不足。同时了解社会，接触实际，学会为人处事和沟通，为成功走上工作岗位做好准备。因此，作为一名会计专业的学生，我怀着一种完美的憧憬，开始了相关的专业实习。

二、实习内容及过程

第一次真正的实习，情绪既兴奋又紧张。兴奋的是我最后走出校园真正接触并处理真实的经济业务；紧张的则是初入岗位，自己会做不好。

上班的第一天，在会计的监督下，前任出纳和我做了交接工作。我将移交事项(主要就是库存现金、银行存款、出纳凭证、日记账、收款收据、印章)逐笔登记在移交清册上，然后逐项点清，最后三方签字盖章。随后，前任出纳又将保险柜的钥匙及工作台、室的钥匙交给我，并教我使用保险柜。在基本掌握之后，我立即更改保险柜密码。之后，教我使用单位的财务软件。首先修改了口令，然后才正式开始学习。

接下来的几天，安排我浏览公司以前的凭证，并观察师傅工作，了解工作的大致资料和过程。因为在校做过超多的练习，基础打得很好，所以根本就不愿意细看。也许正是因为这种自负的心态，才会在以后工作中出现问题：超市为购买裤子的顾客带给免费免裤脚的服务，开凭证时我不是不会，只是不知该记哪个会计科目。只好硬着头皮去问，薛姨虽然没说什么，但自己总要有觉悟。于是我又把以前的凭证拿出来，仔仔细细的看了一遍，熟悉企业账户的设置及使用，对于特殊的明细还专门做了记录，如进场费、摊位费等的归属；“营

业外支出”账户在不同时期明细的使用等。

经过近一星期的观察，我最后“修成正果”，开始自己着手处理工作。一天工作的开始就是发放备用金，根据总额按不同面值和币值的比例发放到收银员手里，并由收银员在领用单上签字。而一天工作的结束就是晚上营业结束后收钱。超市有一个进销存的软件，和收银机的系统连在一齐。先打印出当天的收银汇总表，收银员来交钱，首先清点数目，检查有无假币，出纳和收银员签字。交款完毕，和收银员收银汇总表进行核对，检查金额是否相符，短款由收银员负责赔偿。根据收据和汇总表做日销售损益表，填制记账凭证，登记账簿。一天的工作就此结束。一早一晚的时间就是坐在办公室，随时为收银台兑换零钱和处理相关业务。每一天都有经济业务发生，都要填制记账凭证，都要登帐。日记账看似简单，但真正操作起来很容易出错。为了避免出错，我登帐时都是加倍的留意再留意，帐登下来一点错误也没有。月末结帐，每一帐页要结一次，每个月也要结一次，计算下来，还是按计算器按到手酸。我会先用铅笔写结果，然后再计算一遍，如果两遍结果一致，且账实相符，再往帐簿上填写。

月末还要集中录入凭证，先进入速达会计软件的录入记账凭证的界面，录入摘要，然后选会计科目，并在相应的会计科目的借贷录入金额，最后再检查各个要素准确无误后保存。录入期间，我发现了自己的不足，就是会计科目编号的识记。在录入科目时，如果你记得编号，直接输入即可自动显示。而我并不熟悉编号，只好按部就班，透过会计科目按钮一步一步找，很浪费时间。但是还好，公司业务不复杂，录入一些凭证后，我就记住了常用科目的编号，录入速度有了很大的提高。

一段时间下来，出纳工作基本已经熟练掌握，工作也得心应手，相对地空余时间就很多了。

三、实习总结及体会

在这短短的实习期里，我每时每刻都告诫自己，我在公司里的表现不仅仅代表的是我个人的形象，还关乎着学校的声誉，所以我在各方面严格要求自己，我虚心请教的态度和扎实的实地、出色的表现赢得了公司的认可。这段时间让我成熟了许多，个人潜力也有了很大进步。我接触到了真正的账本、凭证，亲手进行了实际业务的处理，不仅仅培养了实际动手潜力，增加了实际操作经验，还让我对出纳实务的认识从纯理性上升到实践。既开阔了视野，又增长了见识，真可谓上了十分珍贵的一课，让我对今后的学习有了更进一步的认识：学习更重要的是如何将学到的知识应用于实践，不就应局限于表面，深层的精髓不下苦功是难于取得的。

实习生活让我懂得，在社会这个大家庭里，人际关系至关重要，良好的人际能给工作带来顺利，带来机遇，带来成功。一株腊梅在墙角瘦瘦地绽放，仍能一庭暗香；一条小溪在山涧缓缓地流淌，仍是一河生命。万物都有所能，都有所归。在工作中把每个人都当作良师益友，把握住自己，那么就能收获真正的成功。

今后的工作还会遇到许多新的东西，这些东西会给我带来新的体验和体会。因此，我坚信：只要对自己充满信心，善于发现，勇于挖掘，有恒心、细心和毅力，必须会有更大的收获，到达成功的彼岸。我深信这段实习的经历为我踏入社会工作做了一次全面而充分的准备，会让我以更好的姿态融入社会，为真正施展我的才能、走上工作岗位打下坚实的基础。

今年的寒假，我和同学一起参与了实习。为了增加自身的社会经验，顺便完成社会实践的任务。

一、实习概况

在为期一个月的实践中，我对出纳工作实务有了一些了解。之前，我以为出纳只是跑一下银行，算一下现金，认为只不过是些简单而琐碎的工作。在实践过程中的探索和工作后，

我终于知道出纳工作并不是我想象中的简单。出纳工作是财会工作的一个重要组成部分，从总的方面来讲，其职能可概括为收付、反映、监督、管理四个方面：

1、收付职能。出纳的最基本职能是收付职能。企业经营活动少不了货物价款的收付、往来款项的收付，也少不了各种有价证券以及金融业务往来的办理，这些业务往来的现金、票据和金融证券的收取和办理，以及银行存款收付业务的办理，都必须经过出纳人员之手。

2、反映职能。出纳的第二个主要职能就是反映职能。出纳要利用统一的货币计量单位，通过其特有的现金与银行存款日记账、有价证券的各种明细分类账，对本单位的货币资金和有价证券进行详细地记录与核算，以便为经济管理和投资决策提供所需的完整、系统的经济信息。

3、监督职能。出纳不仅要对本单位的货币资金和有价证券进行详细地记录与核算，为经济管理和投资决策提供所需的完整、系统的经济信息，还要对企业的各种经济业务，特别是货币资金收付业务的合法性、合理性和有效性进行全过程的监督。

4、管理职能。出纳还有一个重要的职能是管理职能。对货币资金与有价证券进行保管，对银行存款和各种票据进行管理，对企业资金使用效益进行分析研究，为企业投资决策提供金融信息，甚至直接参与企业的方案评估、投资效益预测分析等也是出纳的职责所在。

当然我也学会了其他很多东西。要做好这些看似简单的事情并不容易，首先是打扫。至少要比别人早到半个小时，虽说只是擦办公桌和拖地。我第一次知道拖把要用手拧干再拖，不然干不了，别人走进湿答答的办公室时心情值就降低了。对于我这个家务不太做的人来讲，这似乎有失体面，可这次还是改掉了坏习惯。而桌面是不能乱清理的。有些文件看

起来旧了，可是不能因此丢进垃圾筒。你也不能随便改变前辈的桌面设置，一个人的工作习惯和环境是非常重要的。然后是打印复印资料，说实话，我从没接触过这些东西，只好慢慢学。至于接传真和电话，更是要有技巧和应变能力。

在实践期间，懂得与人相处，是我们的一大主题，这就要我们在礼仪、语言等方面能够取得别人的信任，赢得别人的好关系。

二、实践收获

经过这次实践，虽然时间很短，可我学到的却是我所经历的大学生活中难以学习到的。比如如何与同事们相处，相信人际关系是现今不少大学生刚踏出社会遇到的一大难题，于是在实践时我便多跟同事们打交道，而自己也尽量虚心向他们求教。要搞好人际关系并不仅仅限于本部门，还要跟别的部门的同事相处好，那样工作起来的效率才会更高，作为一名财务人员必须具备良好的人际交往能力。

财务是比较烦琐的工作，在实践期间，我曾觉得整天要对着那枯燥无味的账目和数字而心生烦闷、厌倦，但只要你用心地做，反而会觉得越做越有趣，越做越起劲。因此做账切忌：粗心大意、马虎了事、心浮气躁。

这次会计实践中，我可谓受益非浅。俗话说，千里之行始于足下，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，特别是目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能力要比本科生强。从这次实践中，我体会到，如果将我们在大学里所学的知识与实践结合在一起，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能力与比较系统的专业知识，这才是我们学习与实践的目的和意义。

此次的实践为我深入社会，体验生活提供了难得的机会，让我学到了许多，也认识了许多，让我在踏入社会工作之前做了一次全面而充分的准备。利用此次难得的机会，我努力工作，严格要求自己，虚心向财务人员请教，认真学习会计理论，学习会计法律法规等知识，利用空余时间认真学习一些课本内容以外的相关知识，掌握了一些基本的会计技能，从而意识到我以后还应该多学些什么，加剧了紧迫感，为真正跨入社会施展我们的才华，走上工作岗位打下了基础。相信经过这次实践，我有能力也会以更好的姿态融入社会。

实践本来就是大学里边必须经历一个阶段，但是在实践期间我们以什么心态对待确实很重要，首先我们要面对的真实的社会，工作是辛苦的，其次是我们的工资很低，且在不同事务所待遇不同，尽管做了同样的工作甚至更累，但却拿更低的工资。所以我们必须抱着一种学习的心态，公司赚钱，我们学东西。再加上社会本来就那样，劳动与报酬并不一定是平等公平的，只有认识到这点，才能以正确的心态去对待我们的实践，才能积极主动、有责任的去完成任务。

不过，在这个社会中，诚实也是相当重要的，它是别人能否相信你的保障。如果得不到别人的信任，那么做什么事都不会很顺利，甚至寸步难行。现在许多大学生都想自己创业，这不失为一个好的想法，而且很有志向，但创业除了要有相关的专业知识外，诚实的作风也很重要。

三、实习总结

总而言之，大学生除了学习书本知识，还需要参加社会实践。因为很多的大学生都清醒得知道“两耳不闻窗外事，一心只读圣贤书”的人不是现代社会需要的人才。大学生要在社会实践中培养独立思考、独立工作和独立解决问题能力。通过参加一些实践性活动巩固所学的理论，增长一些书本上学不到的知识和技能。因为知识要转化成真正的能力要依靠实践的经验 and 锻炼。面对日益严峻的就业形势和日新月异的社会，

我觉得大学生应该转变观念，不要简单地把暑期打工作为挣钱或者是积累社会经验的手段，更重要的是借机培养自己的创业和社会实践能力。现在的招聘单位越来越看重大学生的实践和动手能力以及与他人的交际能力。作为一名大学生，只要是自己所能承受的，就应该把握所有的机会，正确衡量自己，充分发挥所长，以便进入社会后可以尽快走上轨道。在这次暑期的工作中，我懂得了理论与实践相结合的重要性，获益良多，这对我今后的生活和学习都有很大程度上的启发。这次的打工是一个开始，也是一个起点，我相信这个起点将会促使我逐步走向社会，慢慢走向成熟。

个人实习工作计划与实施步骤篇四

不觉中，来这里实习已十来天了，虽然时间已接近两星期，但是很多工作都还不是那么得心应手。不过同事们都很热心，很好相处，我一有什么不懂的都会请教他们，在他们的帮助下我也能够独自完成很多事情啦。虽然在他们的眼里我看起来很小很年轻，都把我当作小妹妹似的，但是我自我却不那么想，我觉得既然在一起工作就要以同样的态度对待每件事，不能因为自我小就把事情推给别人。

为了能够真正的学到知识，我很严格的要求自我去做好每一件事情，即使再简单的事情我都会认真考虑几遍，因此，虽然做得不算快，但能够保证让同事们满意。同事通常也不催促，都把任务安排好，然后便交给我自我去处理，同时还不时提供一些帮助。等慢慢熟悉起来，相信做起事情也会越来越顺手的。一方面要发扬自主思考问题的能力，在碰到问题的事情，自觉努力去独立解决，这样对问题便能够有一个更深刻的了解，当解决的时候也会获益良多。另一方面，要发扬团队精神。公司是一个整体，公司产品是团队的结晶，每个人都需要跟其他人更好的沟通和交流，互相帮助，合力完成共同的目标，团结众人的智慧才能够发挥最大的效能。

我觉得自我进入工作的状态越来越好了，与同事们也越来越融洽，期待所有的事都越来越好！

个人实习工作计划与实施步骤篇五

在这三个月实习里面，在领导和同事的指导下，向行业学习知识，向同事请教经验，传授工作技巧，正是在这个过程中，认识到自己的弱处。

在实习的开始头两个星期里，我主要是熟悉产品，包括：学习各种产品的使用和简单障碍处理、向客户详细介绍产品的性能和演示产品。纸上得来终觉浅，要知此事要躬行。课本上早已学过的东西，因为没有接触过实物，使得在刚使用机器时有“心有余而力不足”的感觉。

一款收款机，看起来很简单就是那么几个键，可要真正能熟练操作，我甚至用了比预期多一整天的时间才能真正地操作，但还不能和超市里的营业员们比。因为这是我接触的第一项产品，成绩如此不济，也激起了的兴趣和好学的愿望。

因此在以后的操作学习中，我倍加用功，专心致志，却也收到了事半功倍的效果。自己操作产品、熟悉产品，还不算难的，真正要下功夫学的是怎样向客户全面、生动，而又要简明、扼要、有所侧重要地介绍出自己的产品。这里面的关键是要会说，不仅要会说对，还要说得能引起客户的兴趣，从而能成功地作成一庄生意。这也是对我一个巨大挑战，因为我本就不善言语，就更没有什么说话技巧和口才了，这也就是我就克服的困难。先是自己对着机器练，再是对着同事练，然后再找经理帮忙，要他装成顾客，我找他练，嘴皮子磨破了的时候，我也终于看到了经理脸上露出来的笑容。

个人实习工作计划与实施步骤篇六

这个星期我们财务经理让我跟着我们这的材料会计做做材料

的账。

我们这的材料有很多种，每个材料会计做的账都有很多个品种。而且我们的材料会计下面还设有记账班，专门输入凭证和发票。

按记帐规则结算、记帐，做到数字准确、上报及时。

负责外调材料的划价及积压物资的调整。接受各单位材料计划要有记录，要整理存档，汇总各项材料的需用量要注明需用时间，建立需用量台帐；要掌握资源及平衡情况，及时提报缺口材料计划的申请计划表，并提供和注明各项技术要求；整个工程的材料计划要求一个星期内，零星及增补、变更材料要在两天内做好以上工作，并立即向科长书面汇报有关情况。

填写到货物资的验收单，要详细检查合同号、名称、规格、型号、数量、单价、总价是否相符；里程表、磅码单、检尺单、合格证、质量证明书、托运单、保险单、收货条等凭据是否齐全，并与库房联系核对验收情况，有问题拒付款，同时马上与供货方联系解决，货物未到，不能付款。只有各项指标验收全部合格后，方能填制验收单据，报帐付款。

使用计算机建立各项单项工程材料消耗台帐及库存动态表，单项工程竣工后，要及时统计、打印出该项工程的材料消耗情况表，报预算科，库存动态表每月5日前报给供应科长、库房。

完成处、科领导交办的其他临时性工作。

个人实习工作计划与实施步骤篇七

1. 顶岗实习工作周记

第xxxx周我依旧练习着cad，后来师傅给我一份图纸，他以前画过的，让我参照着画，这样也觉得不错的，可以了解下图纸的一些大致的内容，该画点什么，哪些不用画。一些基本的步骤可以对着这份图纸有个大致的了解。xxxx周的时间过去了，师傅让我开始看单层厂房门式钢架，我自己带去了学校里用过的钢结构的书，先看看书，了解下门式钢架的基本结构形式。从前看书好像没有那么仔细，现在可是非常仔细的看了，因为现在自己干起了这行，心里的感觉已经不一样了，以前好像就是为了考试才看书的。

看了几天的书，也是小有收获的，接下去师傅给我拿来了屋面檩条和压型钢板的做法，我慢慢的开始看了，檩条的连接方法，檩条是屋面的一个比较重要的构件，担负着屋面的着力，所以不但要摆放的位置好，还要注意它的受力，不能到时候无法承受屋面带来的力，一般我们都是用c型钢或者槽钢。书上是平面的效果，很多东西我一下子根本看不明白，所以我经常请教身边的小师傅，他很耐心，给我把立体的东西画出来，这样我接受起来就快很多了，所以感觉还是要先去工地上待会，有些东西要看看实物的东西印象会比较深刻一点，师傅也说是的，有工程验收的时候会带上我。铆钉链接和紧固件链接是两种常用的链接方法，其实我到觉得紧固件链接没什么意思，麻烦，你还得做一个承力的构件，直接铆钉链接来的方便，不必那么麻烦，钉住就行了，因为屋面上的压型钢板本身不是什么大型构件，用铆钉已经具有足够的力把他们约束住。还有檐沟的做法，各式各样的做法都有，檐沟也算是一个比较重要的结构，虽然只是一部分，但是做法还是很有讲究，檐沟板的角度啊什么都有要求，这是必然的，排水当然要好，本身钢结构的東西最怕的就是腐蚀，你水不能排掉的话自然会加速腐蚀。

实习的日子持续的过着，遗憾的一点是实习没有工资，别人发工资的时候我只能看着，有点悲剧。

2. 顶岗实习工作周记

一周时间转眼即逝，在科任指导老师的安排下，我们开始进行备课。备课不是简单地看教材，而是认真地梳理教材的内容和想方设法地用自己的语言表述出来。开始，由于初登讲台，害怕自己讲的课程特别无趣，就对内容进行特殊的处理，过程就已经很考验我的创新能力，可也是由于这样，在备课的时，对语文的知识讲解的不够透彻，语文它是人文性与工具性的统一，因此在备课的时候要充分考虑到语文的学科性质，不能有所偏失。对于我而言，的疑惑应该是“要教到什么程度？”。以前作为学生听课，总觉得语文知识太无趣，现在作为教师上课，是为了学生学习。目的不一样。我想尽量避免这种无趣感。却缺失语文最基本的听说读写的目标，刚看教材的时候，觉得一篇课文（精读课文）40分钟怎么就讲初读部分；后来备课，发现要讲解的问题很多，不知道怎么取舍了，怕详尽不了。或许是知之越多，越是觉得难以着手。

3. 顶岗实习工作周记

古人云：“凡事预则立，不预则废。”这说明制定计划的重要性。做任何事都要有计划的进行，如果没有制定一个切实可行的计划，跟着感觉走，就会使工作显得被动，而且繁重的工作就会显得更凌乱，以致工作难以开展，不能达到预期的目标，而且还可能出现一些不可预测的问题。因此，开展班主任工作，一定要先作好计划。在实习期间写一份详尽的计划对我的工作有很大的指导作用。有了计划就更加有信心了，做起事情来也顺手有劲多。

用奖罚作为提高教学效率，建立课室及校园秩序的工具，是教师必须掌握的基本功。重要事项的奖罚准则，大抵学校都会写得清楚，但是作为一些学生的小错小误，不可能都要学校处理，班主任也会具备一些技巧，公平的奖励与惩罚，是令奖罚这一工具发挥正面的功效首要原则。奖罚不公，在学生眼中，是无可饶恕的罪过；这样的老师，日后无论说话多动听，做事多勤快，学生只视作掩饰错误，欺骗感情的补救

举动，终归失去学生的信任。

4. 顶岗实习工作周记

由于是年后实习，主要归拢工作已经结束，本周起初我只是接触一些会计凭证的整理工作，主要是把相应的内容发票等附在相应的凭证后予以整理粘贴归档。虽然这是个简单的活，但仍需要仔细负责，而且这可以算是我第一次接触到实际的票据和资料。往往一个不经意的小差错，就导致整本的凭证出错，从而导致归档的错误。我渐渐明白了领导的意图，不是随便的敷衍我，而是让我从基本做起，如果说在学校学习的专业知识是我徒步的工具，那么这份实习的工作则可算得上是我真正带领我领略会计专业的导航仪。从这次体验过程中，我觉得会计凭证的装订并不如看起来那么容易。装订前要按照收款凭证、付款凭证、转账凭证分门别类整理清楚，而且要按照经济业务发生的时间先后顺序排列。装订时要对大的张页和附件要折叠成同记账凭证一样大小，折叠处一定要避开装订线，保持数字完整，以便以后翻阅。装订后要检查凭证的顺序，看有无颠倒和缺号，再检查附件有无缺漏，实际附件张数与记账凭证所记张数是否一致。

5. 顶岗实习工作周记

经过了几天的整理，看着自己完成的成果，我第一次拥有了一份简单的快乐。在经过领导的考验之后，我可以逐步上手登账的工作了，这可以让专业知识扎实的我小露一手了。在简单的嘱咐过后，我很快就熟悉了基本步骤。但需要仔细核对数字再输入电脑的我和身旁刘阿姨近似“盲打”的熟练是不能比的，却让我感受到了身为一个“小财务”的快乐。同时，我更明白了信息时代的今天，计算机的利用率很高，会计电算化已经逐步在代替手工会计了。这主要是因为它的方便、快捷、可靠性和安全性高。首先，每个公司的会计人员都有自己的指令才能登陆记账系统。这体现了电算化的安全性很高。其次，数据输入计算机后，一切计算、分类、汇总、

转账、报表生成等都是由计算机自动完成的，这体现了它的快捷。然后，会计电算化中，输入数据要进行计算机逻辑性的校验，因此不需要用划线法来更改账簿记录，如果账簿有问题，通常采用更正凭证加以更改，是负数冲正的方法，以便留下改动的痕迹，作为凭据参考。这体现了它的方便。最后，在会计电算化中，最后的对账结账都是通过计算机来完成的，它预先编好的程序，只要你发出指令，计算机就会自动完成。因为是通过计算机的逻辑验证的，所以很少出错。这就体现了它的可靠性。

个人实习工作计划与实施步骤篇八

大家是否有想过从事行政管理实习工作呢?是否还不了解行政管理实习工作内容?下面是本站小编为你精心整理的行政管理实习工作周记，希望对对你有帮助!

不觉中，来这里实习已十来天了，虽然时间已接近两星期，但是很多工作都还不是那么得心应手。不过同事们都很热心，很好相处，我一有什么不懂的都会请教他们，在他们的帮助下我也能够独立完成很多事情啦。虽然在他们的眼里我看起来很小很年轻，都把我当作小妹妹似的，但是我自己却不那么想，我觉得既然在一起工作就要以同样的态度对待每件事，不能因为自己小就把事情推给别人。

为了能够真正的学到知识，我很严格的要求自己去做好每一件事情，即使再简单的事情我都会认真考虑几遍，因此，虽然做得不算快，但能够保证让同事们满意。同事通常也不催促，都把任务安排好，然后便交给我自己去处理，同时不时提供一些帮助。等慢慢熟悉起来，相信做起事情也会越来越顺手的。一方面要发扬自主思考问题的能力，在碰到问题的事情，自觉努力去独立解决，这样对问题便能够有一个更深刻的了解，当解决的时候也会获益良多。另一方面，要发扬团队精神。公司是一个整体，公司产品是团队的结晶，每

个人都需要跟其他人更好的沟通和交流，互相帮助，合力完成共同的目标，团结众人的智慧才能够发挥最大的效能。

我觉得自己进入工作的状态越来越好了，与同事们也越来越融洽，期待所有的事都越来越好！

今天有点不开心，来了20来天了，今天是第一次犯错误。登记员工薪资的时候居然把一个数字写错了，还好同事检查发现及时更正了。虽然他们没有说我，安慰我说，谁没有出错的时候呢，可是自己还是很不好意思。事情已经发生了，还好没有出什么纰漏，我只有告诫自己在以后的工作中要更加谨慎，不能再犯了，不然就对不起大家的宽容和帮助了。

有的时候老板也会分配我做做其他部门的工作，起初我还在想自己又不是负责那块区域的咯，不过事后想想我应该庆幸和感谢有这样一个学习的机会，能够很好的提高自己、锻炼自己。人往往都是这样，没有经历过的话，永远都不知道事情到底是怎么一个样子，是真的那么难，还是并非如此，所以，不管怎么样，即使是自己完全陌生的事情，只要有机会，都一定要去尝试，努力去做好。因为没有经验，那么就需要做更多的准备工作。另外就是不要害怕失败，只要用心去做就可以了。等到熟练了，那么成功将是水到渠成的事情。

一段时间下来，公司里好几个部门的面孔算是都认识了，整天像只小兔子一样窜来窜去，挺开心的。要是同事有什么事情找我，我都很乐意效劳，当然只要是在我的能力之内，从一进公司我也受了同事们的不少恩惠啊！感觉彼此就像是大家庭，互相帮助，互相理解！

觉的，就发现原来我短暂的一个月就快要过去了。也许以后我不会从事这个行业，这个岗位，但这次的经历却是实实在在的，就感觉自己每天都在进步，每天都能够接触新的事物，一点一点的吸收进去。初踏社会便有了很深的感受，正应了那句话：社会是一所最好的大学。果然没错。

一个多月的时间，虽然短，但学到的东西可不少，如何快速的适应公司的环境，融入企业的团体，如何更好的跟同事沟通，更好的完成既定的任务。这些都不是信手拈来的，都需要一个逐步的从点到面的认识，也让自己对自己的能力更加自信，相信自己将来能够成为一个对社会有用的一员。

个人实习工作计划与实施步骤篇九

今天是我第一天到广东华迪建设监理有限公司实习。

我实习的职位是招标代理。

整理一早上的开标资料。

很幸运，第一天上吧就跟着老总到高州出差，此处出差的目的是高州一个项目的开标

然后我一个晚上都在熟悉明天的开标资料，尽可能的做好准备，别出错。

早上九点半在交易中心正式开标。

与会单位：水务局、发展与改革局、财政局、招标代理、各投标单位。

- 1、各投标单位陆续到场并递交完封的投标书；
- 2、各相关单位到场并签到；
- 3、招标代理发言，介绍到场单位；
- 6、招标代理通过计算得出平均下浮率，确定中标单位；

在整个过程中我只是负责电脑的操作，其他的都是总经理在

执行。由于对流程的不熟练，我还错了几次。这就是我通过参与整个开标的过程总结出来的。

两天的长途出差，疲惫但充实有意义。

《中华人民共和国招标投标法》

《广东省水利工程bt招标规定(粤水建管〔2009〕207号)》

《国家发展计划委员会第4号令《招标公告发布暂行办法》《等我就大概看了一下《中华人民共和国招标投标法》，其意义：

1. 招标投标法的制定使招标投标活动以法律为保障，实行规范化的运作，这将有力地推行采用招标投标的交易方式。
2. 制定招标投标法将大大提高招标投标活动的规范化水平，这就使招标投标方式的优越性在法律的保障下更明显地显示出来。
3. 招标投标法的制定，对促进社会经济的发展有很强的现实意义。
4. 招标投标法的制定为招标投标活动提供有利的法律环境，同时也是为经济领域的这项改革提供法律保障。

早上在公司熟悉资料。

下午去龙川出差，熟悉准备明天的报名工作

来出差的路上，经理给我讲了他的事业历程。

其实经历听起来也跟大多数人一样。40出头，在广州这种一线城市，有车有房有事业，也算是成功了。他的目的很简单，

就是要告诉我，做事要有恒心，一步一个脚印。一件事情，既然决定要做了，就该认认真真的去做好，不要畏难，三心两意。其实招标工作不难，就是很繁杂，需要耐心。告诉我，既然选择了他的公司，就希望我能好好的干。

早上九点半，此处招标项目的最后一天报名正式开始。

其实报名工作在几天前就已经开始了，只是投标单位一般都会是在最后一天才来报名。

早上没人来，我们戏称为“蹲点”

下午单位就陆陆续续来了。

1、填写报名表；

2、招标代理分别对投标单位的资质等级、营业执照、安全生产许

可证、拟投入项目经理进行初步核查、审核。

3、对联系人、联系方式、传真等进行核对。

4、开资格审查会，与会单位有业主代表、发改委、财政局、招标

代理、交易中心(不同地区的与会单位不同)。此次会议的目的主要是对投标单位的投标资格进行最后的审核确定。

文档为doc格式