

## 文员实习的个人总结报告 (合集4篇)

### 篇1：文员实习的个人总结报告

20xx年2月这个月期间，我在\*\*\*工作文员岗位实习。这是第一次正式与社会接轨踏上工作岗位，开始与以往完全不一样的生活。每天在规定的时间内上下班，上班期间要认真准时地完成自己的工作任务。我担任职位，平时的工作只是打电话处理文件，为其他工作人员做做后勤，几乎没用上自己所学的专业知识。但是我在实习期间自学了会计知识，在这次实习中，我可以亲眼目睹出纳、会计人员如何做账，这使我学到不少。

第一次踏入那办公室，除了车间，办公室里并不多人，只有会计、出纳、人事、行政五六个人。我的工作主要是协助其中一位人事文员工作的。工作的第一天，和她交谈几句，然后交待好我的工作以后她就开始埋头工作。虽然一天只工作8个小时，但第一天我觉得过得很漫长，在一个陌生的环境里，我一边工作，一边仔细观察，因为怕生，我很少主动与其他职员说话，而与我那位“老师”交谈的时候也很害羞。晚上我难以入睡，我发现这位和我年纪相仿的“老师”在工作效率、反应速度都比我强很多，而我却只能协助她做一些基本的事情，我还深深体会到，在办公室中，很多时候同事不会象同学一样对你嘘寒问暖。但总的来说，第一天的工作体验，让我知道接下来的日子应该要怎么工作，应该如何改变与人相处的态度。我相信，只要我认真学习，好好把握，做好每一件事，实习肯定会有成绩的。

在接下来的工作日子里，我最常做的工作是接听电话、文件处理、接待客人。一开始听到要我主要负责接听和打电话的时候，我还高兴了好一阵子，因为我认为这件工作很简单，平时我们不是经常做这样一件事吗？但是真的要做的.时候，却不是一件容易的事了。也许是因为自己总是认为对方比自己年纪、职位都要高，所以觉得有一种谦卑的感觉，说话的底气缺陷。因此后来带我的那位文员先让我观察她是怎么与客户交谈的。在观察她工作后，我突然很佩服她的勇气，她与客户谈话的时候神情自如，说话自信。我终于知道自己的缺陷，我不敢主动开口，没有把自己溶入职位里去，没有进入工作状态，也太过看谦卑了，在工作岗位上，每个人都是平等的。

### 篇2：文员实习的个人总结报告

#### 前言

在大学的暑假中，我有幸在一家外资公司担任实习文员的职位。这是我第一次真正接触企业文化和公司运营，这次实习不但让我明白了实践是哪个实现自我的最佳方式，而且让我收获了一些必不可少的职业技能。下面我将分享我的实习经历并总结一下我所掌握的一些技能。

#### 工作内容

在公司内部，我的主要职责是负责文件管理，包括整理归档、筛选、记录文

件和传输文件等。此外，我还要进行一些文件的编辑和校对工作。这些看似乏味的文职工作，其实至关重要。是否完成得不错会直接影响公司的运作和管理。

在这项任务中，我发现了很多不足之处。首先是文件的组织管理混乱，需要花费大量的时间去整理，包括阅读每份文件，将其按时间和主题分类。另外，有些文件中有重要的信息，但是并未被标注或分类。因此，我第一件事情就是建立一套管理规则，将文件整理得有条不紊，并且添加统一的标记以便于好的分辨。我对管理分类方法的掌握帮助我更加高效、快速地完成了以后的工作，并且也大大降低了失误率。

### 技能

在实习期间，我收获了很多职业技能，包括：沟通技能在公司中，我合作的人员来自不同的背景和国籍，我意识到了沟通的必要性和技巧。我学会了在交流中注意细节，了解不同人的文化习惯。与此同时，我学会了清晰、明确地表达自己的看法和意见，并且善于倾听他人的建议。

计划和时间管理在一天结束后，我需要对自己做过哪些事情做出清单。我发现预先制定计划和安排时间是非常重要的以便于完成任务。Microsoft Office技能在实习期间，大部分时间需要使用Microsoft Office软件，而我经过不断的练习，对这些软件有了更好的掌握力。我学会了如何使用这些软件更加高效地完成任务，例如自动化定制文档和数据处理。

### 团队合作

在工作中，员工必须密切合作才能将工作完成得更好。因此，我学习了如何在团队中合作，以及如何在发展的过程中互相支持。

### 总结

通过这次实习，我掌握了很多在学校学不到的知识和技能。我认为，只有亲身经历，才能够真正的理解实际问题和挑战。我排除了很多错解，得出了一些对我的未来职业发展有用的探索经验。这次实习支持鼓舞了我，让我对于未来的工作更加有信心。我相信，以这种姿态持续努力，对我未来的职业发展一定不会有影响。

## 篇3：文员实习的个人总结报告

20xx年x月至6月期间，我在河北师范大学外语培训中心办公室文员岗位实习。河北师范大学外语培训中心是一家有声誉的名牌培训处，这里有许多经验丰富的老师任教，能来这里实习，我觉得对我以后的从业生涯很有帮助，感到自己很幸运。也因为这是我第一次正式与社会接轨踏上工作岗位，因此心情很忐忑也很开心。我明白自己要开始与以往完全不一样的生活。每天在规定的时间内上下班，上班期间要认真准时地完成自己的工作任务，不能草率敷衍了事。我们的肩上开始扛着责任，凡事得谨慎小心，否则对不起关心自己的人们。

“天下英雄皆我辈，一入江湖立马催。”从学校到社会的大环境的转变，身边接触的人也完全换了角色，老师变成老板，同学变成同事，相处之道完全不同。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。做不出成绩时，会有来自各方面的压力，老板的眼色同事的嘲讽。而在学校，有同学老师的关心和支持，每日只是上上课，很轻松。常言道：工作一两年胜过十多年的读书。两个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。

### 实习收获

“在大学里学的不是知识，而是一种叫做自学的能力”。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用到的很少很少。我担任的是文员一职，平时在工作只是打打电话处理文件，几乎没用上自己所学的专业知识。

在这一过程中，我认真的观察和认真的学习，初步了解了办公室文员工作中的具体业务知识，拓展了所学的专业知识，并了解了很多关于招生培养方面和宣传方面的知识。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。

## 篇4：文员实习的个人总结报告

20\*\*年2月这个月期间，我在河源工作文员岗位实习。这是第一次正式与社会接轨踏上工作岗位，开始与以往完全不一样的生活。每天在规定的时间内上下班，上班期间要准时地完成自己的工作任务。我担负职位，平常的工作只是打电话处理文件，为其他工作人员做做后勤，几乎没用上自己所学的专业知识。但是我在在校期间自学了会计知识，在这次实习中，我可以亲眼目睹出纳、会计人员如何做账，这使我学到不少。

第一次踏入那办公室，除了车间，办公室里并不多人，只有会计、出纳、人事、行政五六个人。我的工作主要是帮助其中一位人事文员工作的。工作的第一天，和她交谈几句，然后交待好我的工作以后她就开始埋头工作。虽然一天只工作8个小时，但第一天我觉得过得很漫长，在一个生疏的环境里，我一边工作，一边认真观测，由于怕生，我很少主动与其他职员说话，而与我那位“老师”交谈的时候也很羞涩。晚上我难以入睡，我发觉这位和我年纪相仿的“老师”在工作效率、反应速度都比我强许多，而我却只能帮助她做一些基本的事情，我还深深体会到，在办公室中，许多时候同事不会象同学一样对你嘘寒问暖。但总的来说，第一天的工作体验，让我知道接下来的日子应当要怎么工作，应当如何转变与人相处的立场。我相信，只要我

仔细学习，好好把握，做好每一件事，实习确定会有成果的。

在接下来的工作日子里，我最常做的工作是接听电话、文件处理、接待客人。一开始听到要我主要负责接听和打电话的时候，我还兴奋了好一阵子，由于我认为这件工作很简约，平常我们不是常常做这样一件事吗？但是真的要做的.时候，却不是一件简单的事了。或许是由于自己总是认为对方比自己年纪、职位都要高，所以觉得有一种谦卑的感觉，说话的底气不足。因此后来带我的那位文员先让我观测她是怎么与客户交谈的。在观测她工作后，我突然很佩服她的志气，她与客户谈话的时候神情自如，说话自信。我究竟知道自己的不足，我不敢主动开口，没有把自己溶入职位里去，没有进入工作状态，也太过看谦卑了，在工作岗位上，每个人都是同等的。