# 有关实习周记刚开始咋写范本(9篇)

来源：网络 作者：海棠云影 更新时间：2024-02-08

*有关实习周记刚开始咋写范本一(一)根据经济业务填制原始凭证和记账凭证：1、原始凭证：是指直接记录经济业务、明确经济责任具有法律效力并作为记账原始依据的证明文件，其主要作用是证明经济业务的发生和完成的情况。填写原始凭证的内容为：原始凭证的名称...*

**有关实习周记刚开始咋写范本一**

(一)根据经济业务填制原始凭证和记账凭证：

1、原始凭证：是指直接记录经济业务、明确经济责任具有法律效力并作为记账原始依据的证明文件，其主要作用是证明经济业务的发生和完成的情况。填写原始凭证的内容为：原始凭证的名称、填制凭证的日期、编号、经济业务的基本内容(对经济业务的基本内容应从定性和定量两个方面给予说明，如购买商品的名称、数量、单价和金额等)，填制单位及有关人员的签章。

2、记帐凭证：记帐凭证是登记帐薄的直接依据，在实行计算机处理帐务后，电子帐薄的准确和完整性完全依赖于记帐凭证，操作中根据无误的原始凭证填制记帐凭证。填制记帐凭证的内容：凭证类别、凭证编号、制单日期、科目内容等。

(二)、根据会计凭证登记日记帐。

日记帐一般分为现金日记帐和银行存款日记帐;他们都由凭证文件生成的。

(三)、根据记账凭证及所附的原始凭证登记明细帐。

明细分类帐薄亦称明细帐，它是根据明细分类帐户开设帐页进行明细分类登记的一种帐薄，输入记帐凭证后操作计算机则自动登记明细帐。

(四)、 根据记账凭证及明细帐计算产品成本。 根据记帐凭证及明细帐用逐步结算法中的综合结转法计算出产品的成本。

(五)、 根据记账凭证编科目汇总表。

科目汇总表也由凭证文件生成，其编制方法为对用户输入需汇总的起止日期则计算机自动生成相应时间段的科目汇总表。

(六)、 根据科目汇总表登记总帐。

根据得出的科目汇总表操作计算机，计算机产生出对应的总帐。

(七) 对帐(编试算平衡表)。

对帐是对帐薄数据进行核对，以检查记帐是否正确，以及帐薄是否平衡，实习报告《顶岗实习周记销售20篇》。它主要是通过核对总帐与明细帐、总帐与辅助帐数据来完成帐帐核对。 每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证：1、登记入记账凭证、明细账、日记账、三栏式账、多栏式账、总账等等可能连通起来的账户。2、会计的每一笔账务都有依有据，而且是逐一按时间顺序登记下来的，极具逻辑性。

3、在会计的实践中，漏账、错账的更正，都不允许随意添改，不容弄虚作假。每一个程序、步骤都得以会计制度为前提、为基矗体现了会计的规范性。会计是一个以提供财务信息为主的经济信息系统，是随着生产力和生产关系的发展而不断发展的，是以货币为主要计量单位，对企业、事业、机关、团体及其他经济组织的经济活动进行记录、计算、控制、分析、报告，以提供财务和管理信息的工作。会计的职能主要是反映和控制经济活动过程，保证会计信息的合法、真实、准确和完整，为管理经济提供必要的财务资料，并参与决策，谋求最佳的经济效益。一般人认为，在知识经济条件下，会计工作广泛运用电子技术，电子计算机在各方面的使用，大大提高了工作效率，代替了会计人员的手工劳动，不需要现在这么多的会计人员，这些多余的会计人员，应从会计的核算工作转向会计的管理工作，提高会计工作的水平，更好地为发展经济服务。在这种条件下，会计更重要。

总账会计即主管会计，主要负责公司主要财务报表的出具。在实习期间，我主要学习了资产负债表、现金流量表、损益表、利润表、所有者权益变动表以及各种附表，并对财务报表进行分析，计算出本期应纳税所得额并进行纳税申报。通过编制财务报表还能对公司的资产负债率以及销售利率等财务指标进行分析。财务报表需一式三份，上交给国税及地税各一份，本公司自己留底一份。

通过这次实习，使我进一步理解并接受课堂上的知识。它使我在实践中了解社会，在实践中巩固知识，实习又是对每一位大学毕业生专业知识的一种体验，它让我们学到两位很多在课堂上根本就学不到的知识，既开阔了视野，又增长了见识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础，也是我们作响岗位的第一步。

通过出纳岗位的实习，我还了解到真实的现金支票、转账支票的开具以及银行承兑汇票的办理。在增值税专用发票的开具中，必须核对单位的每一项税务信息，包括税号、名称、电话、地址等，在开具过程中，必须真实准确，如发生错误的增值税发票，需向税务局提出申请，开具红字发票等。

**有关实习周记刚开始咋写范本二**

进入电路板行业，首先需要深入工厂了解整个工厂的运作。第一周是了解工厂。工厂分为工程部，市场部，行政部门等。另外特设一个样品组，之所以特设，是因为行业的商业交易流程，客户需要样品先进行测试后才下订单。所以，来这里第一步就是了解样品的流程和思考为什么工厂的出样品的时间哪几个环节耗费了较多的时间。

回顾昨天的问题，出样品时间有三个环节沉铜电渡铜，固化，印油。其中沉铜电渡铜费时间最多，而其中办法只有订单多了，机器常转才能顺带一起电镀铜，这样成本也低。

跟着跟单员走了整个流程，所以工艺就很清晰了。

今天是来到工厂的第三天。由于早上订单很少，所以工艺部比较空闲，厂里其他部门也大多如此。在此空闲时段，和工艺部x组长和徐跟单员交流相关产品问题，公司的订单是根据客户定制的，所以每一个产品的流程都不一样，例如单面板可以不沉铜，这样就节省很多时间。其他的双层板虽然工艺不同，但总的也就是那几个必须的工艺流程调换顺序。如印字符等。从订单的下达到样品的出货，需要4到5天，按我们公司现在的工艺和流程，过度的追求速度必然导致样品的质量下降。我觉得公司计划生产部可以借助电脑软件，根据产品的步骤达到信息共享，例如某些样品即将入固化，算准这时候的样品到达哪一步，假如能延迟几分钟从而让样品赶上沉铜和固化，丝印的批量环节。那么这是有价值和符合经济效益的。

工厂现在总人数大概三百人左右，和鼎盛时期差别挺大的。从侧面体现了fpc行业的确处于残酷竞争环境。而我拿到的工牌号是三千多，说明了工厂人员流失极大。每一个行业都有一个低谷调整期，现在fpc行业也如此。工厂员工对fpc行业前景也持消极态度。但相对其他厂，我们工厂基本每天都有订单，这又是一个机会。谁存活下来，谁就是这行业的胜利者。

今天到开料间详细了解到工厂fpc的基本材料。单面（双面）电解铜，单面（双面）压延铜，单面（双面）无胶电解铜、电延铜。胶纸的种类大约二十种，其中有七、八种是导电胶。之后还有覆盖膜，补强板，电磁膜等。中午的时候由胡经理和勾总、黄总介绍了我们公司业务员基本流程。接到客户订单—将订单要求发给工厂市场部—工程部制作电路图—下发工艺部样品组—样品发回深圳—业务员交接给客户—等待客户测试样品—反馈订单情况。另外一些细节的操作需要在未来与客户交流中一步步完善。

参加的是公司组织的xx旅游，这次旅游给我印象很深，公司报销了所有费用，通过这次活动我认识了更多的朋友，也有机会接近主管与上层领导，拉近了我们之间的距离。公司在这方面做的还是很不错的，后来公司要组织一只足球队，我很想参加的，但因为要回xx就没报名。

假期过后，今天工厂开始恢复生产。因为白班和夜班轮换，所以现在白天的跟单员换成了崔。虽然前几天已经了解了生产的环节，但今天把这些流程环节系统化的过了一遍，加深了解各个环节所起的作用。

今天和组长谈论了关于我们工厂的现状和未来发展趋势。组长在工厂建立之初就来了，所以对厂里的情况很了解，问及对我们工厂的前景看法，他告诉我再过一两年我们工厂可能会倒闭也可能会重获新生。

我们工厂10年成立到现在，整体发展很快且不错。同时问题也逐渐明显。外部问题是公司的订单量减少，竞争加剧，利润空间缩小。内部问题是管理有待加强，工厂员工素质相对不高，因为工厂所处的地理环境和普通的待遇条件无法吸引更多高素质的工厂员工，而单存靠管理，也较难改变现状的。

综上所述，未来公司要想获得更大的发展，应多方面、长远的考虑各个问题。

今天主要工作是在样品组帮忙。

工艺看起来很简单，而实际操作也简单。但发现即使简单的工作，也需要占用挺大一部分样品工艺成品时间，而且这段时间长度无法把握，因为是手工的。

机器的产生是为了节省人力和时间。未来的工厂必定是多机器少人才能取得利润最大化的。虽然我们厂现在没有更多的自动化，但可以不断的去努力争取，生产往机械化方向发展，这样才更节省成本，更具竞争力。

1这几天主要是一个流程一个流程的去实际操作。

2这段亲自操作的时间里，给我印象较深的是，有两个ipqc员工，是专门负责进行产品检查与技术图纸档案备案的。有一天，我们在做质检的时候发现，有一份重要的技术档案丢失，而重做一份至少要花掉半天的时间，而此时工程又赶得很紧。最后虽然经过努力我们还是准时完成了任务，但那两位技术员都被处罚了。事后在调查原因时才发现，导致这一“事故”的“导火索”竟是分工不明的问题。按理说两个技术员，一个做产品检查一个做备案，但因为没有明确分工，没有明确岗位责任，有时两人都去做质检了，却没人做技术备案。我说的这个，只是冰山一角。在部里还存在诸如操作员与磨具工职责交叉等等问题，严重影响了工作效率。我认为，一个好的公司必须有明确的职责分工，既能让职员知道要做什么，也让他们知道自己应承担的事后责任（出了事必须负责）。

返回公司的深圳营销中心，准备学习业务员跟单流程。

在销售部门开始学习跟单了，第一个星期，算是适应期。主要了解一些公司的背景、产品、发展方向等。另外，尝试更同事多沟通，从交谈中也能够学到不少东西。同事们都很热心，很照顾我，经常在我碰到困难的时候便主动伸出援助之手，令我非常感动。

几天之后开始在同时的帮带下，做一些业务相关的活，主要是在一旁协助处理一下简单的事情。也就是打基础。可别小看了这些活，虽说简单，但都是疏忽不得的，每件事情都至关重要，因为它们都是环环相扣的。为了保证最后能够成功，前面的每一步基础都要打好。

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，同时还不时提供一些帮助。等慢慢熟悉起来，做起事情也越来越顺手了。

第一个礼拜的实习，我可以简单的总结为几个字，那就是：多看，多问，多观察，多思考！

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。

开始独立接触一些业务，公司也知道对于业务，我是一个很新的新手，所以刚开始让我做的，主要是通过电话跟客户沟通。如果需要送fpc样品，则要上门拜访。现在开始便需要跟客户交谈，要能够很好的领会客户的意图，同时准确的向客户传达公司，以及公司产品相关的信息。这就要求我对公司本身的一些业务流程和产品特点有相当的熟悉。于是每天上班我都会比同事去的早一些，准备一些资料在身边已被随时查阅，当然如果这次信息能够放在脑子里那就更好了，于是我一有空就多看几遍，慢慢的熟记在胸。

工作进行的还是比较顺利的，通常每天都要接受好多个电话，电话通常都较短，主要是询问交货周期和样品进展情况。特别是周末前的一两天，电话特别的多，似乎大家都想在周末前做完一些事情，等到放假的时候可以安心的休息。

电话一多就容易乱，幸好有同事在旁边一同应付，更多的时候他们帮我，有时候我也帮他们。大家互相帮助也使问题容易解决得多了。

周末的时候，经理请我吃了一顿饭，对我关照有加，并表示对我这段时间的工作非常满意。

经过六个星期的锻炼，发现自己进步还挺快的，即使是之前从来没有接触过的销售岗位，同时也对销售这一行有了更深的认识，这一周仍然做通过电话跟客户沟通的事情。偶尔也出去跟客户面谈。

由于自己向来比较内敛的缘故，首次与客户面谈显得比较紧张，也不大顺利，不过有了一次经历之后，进步了不少，再加上经理和同事的鼓励，自己尝试大胆的去应付，慢慢的好了许多。不再会在陌生的场合怯场。能够通过简练清晰的表达让对方知道他所需要的东西。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。比如我的第一次跟客户面谈，虽然我做得不够好，或者可以说失败了，但通过这次的尝试，却令我获益匪浅，对我之后的几次任务的成功都起到了极大的推动作用。自己也通过不断的经历和尝试检验了自身的水平和适应能力。

只有通过不断的努力，不断的尝试，不断的积累经验，才能够发现自己的不足，然后在弥补不足的时候，我们便实实在在的提高了自己。所以，不管怎样，努力去做吧，告诉自己，只要用心，就能做得更好！

新的一周又开始，这些日子来我一直都在跟进客户，天天重复着这样的工作。有时候真的感觉很迷茫，自己的努力什么时候才可以得到回报。有时去开发客户真的很难，之前很多联系过的潜在客户后来就没有消息了，不知道什么原因，发邮件不回复，在线发信息也不搭理，这可让我纳闷的。想起自己刚开始工作时的那股冲劲，联想起一句古话，“一鼓作气，再而衰，三而竭”，这可是我现在处境的真实写照。话说回来，我知道现在放弃是没有用的，既然自己当初作出这样的选择，唯有继续努力坚定地走下去。相信时间和自己的付出能造就一个成功的我。

克服了自己的消极情绪，我一如既往地投入到工作中。从与客户的沟通中，我不断地改善自己的言语沟通技巧的同时，加强对公司产品的全面认识，以提高作为一名业务员的专业水平。

不过真的有些时候心态可能才是一个成功的重要因素。在这里我很想在迷茫的时候有一个朋友可以倾诉。

客户atoc二月份后就没有再下新订单到我们公司，根据与其采购的沟通，得知atoc之所以选择其他fpc供应商的理由有以下几点：

1交期原因：因为atoc是b级客户，所以在工厂那边无法取得更优质的交货周期，在我们工厂产能最紧张的时候，分配到b级客户的产能少之又少。atoc的项目很多交期都到了xx天才交完货，到现在，其新项目6—a，x月xx号下的xx首单，至今仍未交完，多次与工厂要求协调，得到的回复是排不上产线等原因。当然，如果是因为b级或c级客户影响了a级客户的交期而未能排上线，还是能理解的，毕竟大局为重。但我仍觉得b级客户具有一定价值，可以与其共同成长，一旦b级客户壮大了，那么我们与其将是一种有感情的合作模式。

实习已经到了第十周了，也快到了三月了。现在开始经理让我跟一些我自己找到的客户交谈，首先和客户介绍我们工厂规模以及合作中的公司，然后和客户谈商务，包括付款方式，交货周期。谈妥后开始进行项目的打样品。样品5天才打好给客户，客户对于我们的产品很满意，同意和我们合作。这次的合作带来了很大的成就感。

**有关实习周记刚开始咋写范本三**

在实习一周的最后一天，我敲打键盘把这一周的感想记录，

会计实习周记。加入福州宝瑞服饰有限公司的前两天，我参加了公司组织的新员工素质拓展活动。素质拓展的基地就在我的家乡琅岐，因此这个活动让我倍感亲切。我通过这个活动切身的感受到团队的力量，并且与以后朝夕相处的同事们有了一个很好的人际基础。素质拓展活动的内容有许多，让我印象最深刻的是每个小分队自己动手制作大炮台，我的手工动手能力差，所以就不负责搭建大炮台，我自发要求分队领导让我来负责装炮弹。这团队协调中，我们取长补短，取得了最终的胜利。第二天，我们参加企业文化的培训，通过一天的学习，我了解了企业的发展过程、企业内部文化与职工薪酬，让我对以后的工作有了一个方向性的目标。素质拓展活动结束，公司给我们一天的时间休息。公司贴心的关怀让我很受感动。第四天，我到公司报道，领导带我认识了公司的同事们，并介绍我的工作职责与内容。第五天，经理让我先跟着他一段时间，熟悉公司业务。

通过第一周的活动，我基本认识了本部门的同事，和其他部门的部分同事。对于工作，我就帮忙经理干些杂事小事，对于经理安排我的工作，我细心认真负责的完成。虽然都是小事，但是我明白“不积跬步，无以致千里”，“江海不拒细流，方能成其大”“的道理。对于人际关系，我发现了自己的一些问题。一是不够自信，二是面对一些不热情的同事不知道如何沟通，三是与其他部门的领导沟通不是很顺畅。带我的经理发现我的缺点。他对我说：“要自信，不要觉得自己是新人或是什么。干好自己的事情，工作的氛围很重要但是公司不是娱乐场所，同事并不一定都是朋友。面对领导或是其他部门的同事不要胆怯，在心里告诉自己，我其实和他们没有区别。”对于经理的教诲我谨记铭心，我在心里一直鼓励自己要自信。在人际交往中，坦然面对就好。

这周的工作内容与会计内容还是没有什么关联。因为带我的经理自己有许多事要忙，没有空教我。只是让我帮忙录入文件等一些关于microsoft

office的电脑操作。我也利用这个机会，把microsoft office的几个软件都熟悉了一遍。虽然我考过了计算机一级的证书，但是太久没有接触还是难免有些生疏。我利用晚上的时间，把大一的计算机书也拿出来查阅。特别值得一提是经理让我登入本公司内部系统核查本公司的重要客户信息，看似很简单的工作，但是我明白，我的努力和真诚打动了经理，我也得到了经理的信任。我更清楚的知道这些重要客户对公司的意味着什么，所以我在核查的过程中一丝不苟不敢有一点懈怠。我更新客户的信息，按照经理的指示一步一步的完成。这个任务虽然简单，但是数量很大，面对电脑5个小时一动不动的完成，离开一步都要记得切换待机模式，以防公司信息被他人窃取。

在公司上班也将近一个月了，我渐渐褪去了无知的面孔，在处理人际关系上也慢慢适应了。这个星期，经理又交给我一个艰巨的任务。收取员工伙食费，因为我们公司报销每天每人五元的伙食费，但是每天每人公司员工的伙食费远远不止五元，所以我要先计算这个月的总支出然后再计算每人应补交多少钱。我先到厨房阿姨那里把这个月的发票登记核查并计算总额。然后再利用excel制作表格给经理审查。最后，经理让我向每个人收取伙食费。因为有些人就在公司食堂吃过一两次，所以只要收取5-10元，我不大好意思向他们收取，我就把这个情况告诉经理，经理再次教导我：“你以后从事的工作是与钱挂钩的，做事情要有原则性，不在于金额的大小而是你在资金往来过程中的准确性。5-10元对于一名会计来说也是很重要的，况且你不代表个人而是代表公司。”听完经理的教诲我到每个同事的桌前，把这个月的伙食费一分不少的收回。以上是这周工作中最让我有所收获的。

到了我记下我一周心得体会的时候了，到今天已经是第五周了，实习周期的一半已经过去了，真的是弹指一挥间。这周经理让我跟着我们公司的出纳陈老师，在这一周里，我收获颇丰，不但把以前所干的事情干得越来越好，越来越熟练，和同事之间的关系也相处的越来越融洽了，另外，带我的陈老师还带着我跑了银行，教我支票的填写规范，现金日记账，银行日记账的登记方式，填错后如何更正等等。虽然这些大学里的老师都有教过我们，但经过陈老师边讲解边操作给我看之后，我掌握的更好，理解得更深刻了。这一周开始，我慢慢开始接触了一些真正意义上的会计知识，并将其转化到时间中去。我接触了现金日记账，银行日积账以及红字更正法的实际操作，但都是陈老师在做，我在旁边慢慢地学。下周陈老师说会让我实际操作，这个安排让我既紧张又兴奋，

回顾这过去的六周时间，我从一个对人对环境一切都很陌生的实习生慢慢地开始熟悉环境，熟悉周围的人和事并能独立处理一些事。前五周都是在处理一些琐事中度过的，过得比较顺利，但这一周我就有点头大了，让我实际操作还是会出现很多问题，看来理论和实际是有差距的，我决定以后要多加操练，这样才能提高工作效率。当我在填写收款收据的时候，我过度紧张，填制一张收款收据要检查好几遍。陈老师看我一再检查就对我说：“对于会计工作检查是必须的，但是像你这样一再检查就不是细心了，是缺乏自信心。你要认真的填写，并且信心十足的去做事而不是提心吊胆的工作，这样你的工作效率低而且更容易出错。在陈老师的教诲下，我晚上回去查阅了许多提高自信心的资料。我希望能变得对自己充满信心的人。

越是临近实习期结束，越会觉得时间过得飞快。这周陈老师还是让我单独操作，她发现问题的时候再给我指正，她问我有没有问题，我虽然心里有点虚，但还是拍拍胸脯说没问题。现金日记账，银行日记账虽然看似简单，但真正操作起来还是遇到了不少麻烦。比如要注意借方，贷方的登记方向，要注意“0”的个数，要注意小数点的位数等等。刚开始的时候，我由于不熟练，经常填错小数位，所以借方，贷方一直不平，我只好用红字更正法，但有时候红字更正法更正的次数太多，已经无法继续做账了，只好重做一张。还好有陈老师在旁边耐心地指导我，不断地指正我的错误，我很感谢她。但是我又发现自己出现一个问题，就是过度的依赖陈老师，如果没有陈老师在身边，我就怕做错事情。心很虚，做事情效率变得很低。针对这个问题，归根结底还是信心不够。

**有关实习周记刚开始咋写范本四**

第一周

福建省房地产开发有限责任公司，是宁德市的一家新兴的房地产开发公司。办公地址位于福建省。主要业务是城市商品房开发和建设，目前正在准备。我于20xx年1月15日开始在这家公司的实习工作，工作岗位是见习助理。

第一周我的主要工作和任务是进行公司会计制度，会计章程的熟悉，学习如何使用公司的财务软件，熟悉公司建筑工地的位置，以及材料仓库的位置。

开始实习工作之后，我便开始重新将家中的书本课件找出来，重新温习一遍这些相关的知识，以及会计科目和会计报表的制作。由于公司刚刚成立不久，并没有什么特别大的工程，目前也只是在建设一个中等规模的商品房住宅区，所以它的会计报表并没有如涉外资金等，也没有过于频繁的现金交流。

由于在实习的第一天主要是学习和了解公司财务部门的保密条款等知识，所以第一周所学，所知许多内容不能体现在实习周记中请见谅。

综合一周的感受，我最最深刻体会到的是：财务工作，是一项十分细致的工作，每一笔现金帐幕都要2个财务工作人员的核对，大笔的资金流动还需要财务主管以及分管财务的副总经理签字才能进行。

同时，财务工作也是一项保密程度很高的工作，由于工作原因，我们这些财务工作者经常可以接触到很多公司的财务信息，如何有效的保护这些公司的内部机密信息不外泄是公司保持优势竞争力的一项重要工作!

第二周

进入第二周的公司实习，由于经过了上一周的学习，我更加熟悉了公司的业务章程和业务情况条例。

本周，我开始学习如何编制公司的财务报表。刚刚开始我先是用了两天的时间翻阅公司上一个财务季度的财务报表，以及原始凭证等。由于时值\*\*\*地方税务局开展学习新劳动法的学习讲座，公司的几位经历以及财务部门的经历都去开会了。

所以正式的工作直到星期3才开始。为了锻炼我的能力，公司让我用手工编制报表。我的任务主要是帮助公司的财务主任核对各项数据是否有缺漏以及原始凭证是否有遗漏。我在工作开始的阶段也尝试着参与原始凭证以及总分类帐幕的报表的编制。

但是由于在工作中的粗心大意，在总账中漏填了一个数据，导致我试编的财务报表最后不管怎么算都算不平衡，在财务主任和财务经理的帮助下，我终于找到了这个错误的地方并且加以改正。因为我是试着编制报表，所以公司并没有因为我的疏忽而造成工作进度的延误。

错误的原因：在同一天发生的财务活动过多，过于频繁。在编制的过程中不够细心，错误的将一份还没有来得及编制的原始凭证放入已经录入的原始凭证中。

造成最后的试算不平衡。经验教训：在开始录入信息之前，一定要先把桌面清理干净，整理清楚。并且把各项财务信息整理归纳，在开始之前一定要事先调整好自己的精神状态。不能着急，也不能在工作中产生厌烦的情绪。(虽然真的很无聊)。在工作过程中，要注意检查每一份报表的是否完整的录入，避免最后不必要的返工。

第三周

已经进入第三周的实习段了，在本周的实习过程中，单位实习指导老师教会我如何发放工资和春节奖金(红包)。她先把工资取回来，让我在财务办公室中发放。本以为这是多么简单的事情啊。因为不要自己去计算，所以觉得很容易，会很快就完成。

可实际上在发工资的过程中却又出现了很多的问题。看似简单的事情，其实做起来却并不那么容易了。并且由于春节降至，所以我们周末要进行加班工作。体会整个发放工资的过程我感觉好像是在打仗，这个人还没有结算完，下一个又在那边催了。

同事们焦急的等待着工资的发放，好像再慢几分钟就会少很多钱。因为我是新手，对整个公司的人员情况并不熟悉。所以就要求我根据他们的名字在工资单上慢慢的寻找对应的人，而且出现了两个同名的人，所以发放过程中还发生弄错对象，工资发错了人。

因为同事们的理解，所以事情很快的解决了。发放工资的时候，还要计算着自己所发放的钱的“零”和“整”的情况，第一次发放没有注意，一开始把所有的零头都找光了后面还有几个部门的人，只好麻烦人家去找别人借钱以“零”换“整”。

而且一开始把所有的一百的整钱发的差不多没有了，最后发放的是管理阶层人员的工资，基本上大家全是整数，但却只好用五十来代替，惹的大家“怨声载道”。还有就是有的同事不止做了一份工作，所以他们应有两份工资可拿，但我自己不知道多亏旁边的指导老师的提醒才注意到。所以小小的发工资的工作却还存在很大问题，这是从课本上学不到的。

存在问题：

1. 没有搞清楚人员名单，把同名的人的工资发放错误。

2. 没有注意到发工资时应该有所规律，导致最后零头和百元大钞发放光了，使得管理部门人员的工资最后拿的是五十、五十的。

3. 没有搞清楚有些同事干了两份工作，所以有两份工资。她们的工资是分开来抄的，发放的时候应该一起给付经验教训：

1. 发放工资之前先要看清楚有无人员同名同姓，分清楚究竟每一份工资对应的该发给谁。

2. 要事前看一下有无员工是干了几份工作，他们的工资在发放之前应该先汇总好，方便于发放。

3. 发放过程中要合理的分配工资的“零”、“整”情况，尽量避免最后全剩下五十、五十的单张或在发放过程中把其中的一种发光。

**有关实习周记刚开始咋写范本五**

今天是周六，挑一个晴朗的早晨记下我第一周来的实习心得。实习，虽然不是真正的工作，但却是我工作生涯的一个起点，也是从学生过渡到工作人士的一个不可或缺的必经阶段。

刚进入公司的第一天，一切都很陌生，也很新鲜。一张张陌生的面孔，不认识但是都面带微笑很友善。有一位很热心的同事，我叫她春春，带着我逛这逛那，带我参观了一下公司的整体结构和各个部门，还给我介绍了几个同事给我认识，很活泼的一个小女孩，我很喜欢她。

第一天的快中午时，我被公司的领导带到财务科一位姓高的姐姐那，并被告知我以后就跟着她学，我很乐意，因为姐姐很热情地接待了我，还带着我和她一起吃了午饭，下午姐姐给我谈了一下她的工作概况和她的主要职责，我都记在了心里，因为这可能就是我将来要承担的职责。

一周的时间很快就过去了，在这一周里，我尽量让自己更快地去适应环境，更快地融入这个大集体中，因为只有和上司、同事都处理好关系，才能有利于自己工作的展开。

时间过得真快，转眼第二周已经结束了，因为刚进公司的缘故，一些重要的事情我都没有涉及，但是我并没有灰心，也没有觉得大材小用。我想只有从最基本的开始干起，一点一滴地积累，做好我负责的每一件小事，让领导和同事放心，将来才能成就一番大事业。\"不积跬步，无以致千里\"，\"江海不拒细流，方能成其大\"\"一屋不扫，何以扫天下？\"说的就是这个道理。

早上，我基本能保证提前到公司，在开始工作的前一段时间，帮老师的桌子收拾一下，然后再拖一下办公室，让老师工作得更舒适，心情更愉快，也能多教我一些东西啊。

中午的时候，我会帮同事一起订饭，按他们各自的口味叫了不同的饭菜，同事也对我订的饭菜挺满意。下午，公司有快递发的时候，我会负责联系快递，并填写快递单后及时发件，受到了领导的好评。

这一周基本是在忙碌和琐碎中度过的，不过虽然是一些琐碎的小事，却和学校里一直和书打交道很不一样，我感觉有一种新鲜感，每一件小事都需要我亲历亲为，通过付出自己的劳动换来的成果很有价值，也很值得。

今天已经是第三周了，实习周期的三分之一已经过去了。我对公司的环境已经基本熟悉，同事的名字我也基本能叫上来了，我的办事效率也因此提高了不少，因为去一个地方找一样东西不用再东找西找东问西问了，看来融入环境对干好工作是很有帮助的。

这一周我的工作和前两周没什么太大的变化。我主要负责接听客户的来电，订餐，购买办公用品，兑换零钱，收发快递，记录一些小额的开支，保管一些零钱等等。虽然工作内容没有太大变化，但工作效率却比以前提高了不少，带我的老师高岚姐姐也教了我一些新的东西，比如去银行要填哪些单子，填写的规范等等，但并没有让我实际操作，她说下周应该可以带我跑跑银行了。

在这三周里，每一天我都过得很充实，因为我接触的人和事都是学校里未能接触过的，我也深深体会到把书本上的知识转化到实践中去的重要性。只有理论和实践相结合了，所学来的知识才不是纸上谈兵。我相信下一周我会过得更充实，也更有意义。

在慢慢的学习与进步中，我的实习周期也已经一个月了。在这一周里，我收获颇丰，不但把以前所干的事情干得越来越好，越来越熟练，和同事之间的关系也相处的越来越融洽了，另外，带我的高老师还带着我跑了银行，教我支票的填写规范，现金日记账，银行日记账的登记方式，填错后如何更正等等。虽然这些大学里的老师都有教过我们，但经过高老师边讲解边操作给我看之后，我掌握的更好，理解得更深刻了。

这一周开始，我慢慢开始接触了一些真正意义上的会计知识，并将其转化到时间中去。我接触了现金日记账，银行日积账以及红字更正法的实际操作，但都是高老师在做，我在旁边慢慢地学。下周高老师说会让我实际操作。这周我还帮公司收发了很多快递，由于我及时地联系快递，正确地填写单子，为公司提高了办事效率，也受到了公司同事的赞许。

这一周又是这么快过去了，每天忙忙碌碌却很开心。大家各忙各的，互相合作，每一个都是不可缺少的，各司其职，各尽其责，相处得也很融洽，我觉得很有收获。

又到了我记下我一周心得体会的时候了，到今天已经是第五周了，实习周期的一半已经过去了，真的是弹指一挥间。上一周的时间，高老师主要是指导了我如何登记现金日记账，如何登记银行日记账，如何填写支票，填错后如何改正等等。这周高老师说要让我单独操作，她发现问题的时候再给我指正，她问我有没有问题，我虽然心里有点虚，但还是拍拍胸脯说没问题。

现金日记账，银行日记账虽然看似简单，但真正操作起来还是遇到了不少麻烦。比如要注意借方，贷方的登记方向，要注意\"0\"的个数，要注意小数点的位数等等。刚开始的时候，我由于不熟练，经常填错小数位，所以借方，贷方一直不平，我只好用红字更正法，但有时候红字更正法更正的次数太多，已经无法继续做账了，只好重做一张。还好有高老师在旁边耐心地指导我，不断地指正我的错误，我很感谢她。

前四周都是在处理一些琐事中度过的，过得比较顺利，但这一周我就有点头大了，让我实际操作还是会出现很多问题，看来理论和实际是有差距的，我决定以后要多加操练，这样才能提高工作效率。

越是临近实习期结束，越会觉得时间过得飞快。这周已经是实习的第六周了，按照学校的要求，我的实习周期的一半已经过去了。回顾这过去的六周时间，我从一个对人对环境一切都很陌生的实习生慢慢地开始熟悉环境，熟悉周围的人和事并能独立处理一些事的人。刚进公司，我从擦桌子、端茶倒水，收拾办公室开始，到后来，经过高老师的指点和孜孜不倦的教诲，我渐渐地能够独立处理一些事情，并能够在某些方面独当一面，我觉得自己有了很大的进步，并以此感到非常地自豪。

这一周我依旧跟着高老师学习一些出纳要做的工作。上一周，我在填写银行日记账，现金日记账时还经常出错，弄得手忙脚乱，但通过一周的操练和实践下来，我已经能基本保证不出错了，高老师也对我的进步感到比较满意。

由于这一周是温习第五周的工作，经过一周的锻炼已经熟练很多了，所以也就比上一周轻松一点了，但是我并没有因此放松对自己的要求，而是趁着空闲的时间尽量多问问高老师我不懂的问题，觉得时间过得很快。期待下一周我能有新的收获。

还有三周时间我就要离开我实习的公司了，我感觉时间过得越来越快，越是对公司对公司的同事特别是带我的高老师有一种依依不舍的感觉。

下周就是中国人最重视的节日春节了，因此公司里也需要布置一番，买一些春联，灯笼之类的东西增加节日气氛，这就免不了要从公司的备用金里取出一部分钱，由于已经在公司一段时间了，一些小额的现金是由我来保管的，所以购置装饰品的钱就是我来登记并把钱给了另一个同事让他买了拿单据回来报销。对于给出的钱，我都数两遍，确保无误，同事拿回的单据我也会核对，确保准确无误。

虽然已经在公司快两个月时间了，但是我还是像刚来的时候坚持早上早点去公司，先扫一下办公室，再帮同事的办公室收拾一下，我知道任何事情都是贵在坚持，虎头蛇尾的话，不仅会给公司留下不好的印象，而且也会给学校造成不好的影响，连累了学校的声誉。所以，我每时每刻都要严格要求自己，为了给自己争气，也为了维护学校的声誉。

在兢兢业业地完成自己的本分工作中，我又度过了难忘的第七周。

**有关实习周记刚开始咋写范本六**

周记就是在这一周里你工作上面的总结。可以有自己的主观想法，就像写日记一样的，比如：我在这周都完成了什么工作，遇到什么工作上的难题，在工作中学到了什么，以后要多加努力，提高自己……总之话题一定要围绕工作

毕业实习周记

实习单位：还没确定

实习项目：待业

实习时间：xx年1月18日-1月24日

从1月份以来最重要的工作就是找工作。

苏老师（校内指导老师）指导如何写简历更能引人注目，要懂得运用心理学的知识来写简历，比如要怎样运用晕轮效应来写简历，告知实习方案、实习计划，作好实习前准备工作，互通联系方式，交代实习任务、纪律。

简历改啊改，cover letter写啊写，生怕耽误了任何一个机会，但是看一看身边周围的情况，只能说：确实不乐观。各界裁声一片，没有谁能幸免。昨天与其他几个在找工作的同学交谈，得出的结论就是：

1．工作比想像的难找很多。

2．找实习成为了目前最大的目标，至于最后要怎么毕业，什么时候毕业，暂时不能考虑了。在这样的大形势下，人人自保，事事艰辛。继续深造？牢骚一堆，怨气不少，信心还是要有。如果自己都不相信未来会更好，那谁还会替自己相信？

所以说，做人有的时候真不能总往上看，也要往下看看。而且确实是，计划赶不上变化。恩，生活，确实就像是一场电影，情节那真是相当跌宕起伏～

希望中国的那句古话真的能奏效：“船到桥头自然直”。总会有一个解决办法在前方，至于是什么，那就看自己的造化了。

实习单位：还没确定

实习项目：待业

实习时间：xx年1月25日-1月31日

一直在网上投简历，什么都投。

直到1月28日，接到莆田一家外贸公司面试通知。去莆田贸易公司面试，职位是外贸业务员。面试的是黄经理，可以看出它是一位非常优秀的领导。面试过程有点紧张，最后的时候，黄经理给了我一些意见：我不需要应届生，需要有经验的人，我们为什么让你来呢，就是看看你有没有发展前途，通过谈话你给我留下较深的印象。你让我看到了：我们年轻人的冲劲，你有着鲜明的个性，对自己很有自信，我们会考虑考虑再给你回复。面试总的感觉还不错。

焦急的等待，直到1月30日，接到电话，让我2月就直接去实习，嘿嘿，太意外了，不过机会来了！我会加油的。

这次面试我能成功，我总结了一下:关键是我给经理得第一印象比较好。

很多人说第一印象，或是面试开始时的60秒，甚至是30秒决定了你这次面试的成功与否。我觉得很有道理，相信大家都会有这样的感受，第一眼看到某个人，虽然他/她还没有开口说话，我们就会对这人有一个第一印象，然后呢，我们会把他的行为和我们对他的印象联系起来，“他怎么会有这样的行为”、“他不可能吧？”、“他！少来了！”...这些都是我们对他们长相的期望的落差所形成的。

第一印象一旦形成，我们的观念会很难转变的，因为我们做什么事，考虑什么问题，我们会有思维定势，晕轮效益，印象管理是多么的重要，花大精力管理好第一印象是很有道理的。

实习单位：莆田市城厢区隆发贸易有限公司

实习项目：业务员

实习时间：xx年2月1日-2月7日

第一个礼拜的实习，我可以简单的总结为几个字，那就是：多看，多问，多观察，

多思考！黄经理主要让我了解一些我们公司的背景、产品、发展方向等。另外，尝试了跟同事多沟通，因从交谈中也能够学到不少东西。

同事们都很热心，很照顾我，经常在我碰到困难的时候便主动伸出援助之手，他们耐心地教我如何使用打印机、传真机、复印机等一些常用的办公用品，如何接打电话。

还从我是大学刚毕业的学生的角度来替我考虑，鼓励我做事要放手去做，不懂就问，没关系的，令我非常感动和欣慰。

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（整理文件资料）我都会认真考虑几遍，因此，虽然做得不算快，但能够保证让人满意。

感觉接电话的时候很烦，于是就给校内的指导老师苏老师打电话。苏老师指导在接打电话的时候也有运用到心理知识，如情绪的自我掌控和调节能力。情绪的自我掌控和调节能力是指什么呢？

比如：每天要接100个客户的电话，可能第一个客户就把你臭骂了一顿，因此心情变得很不好，情绪很低落。你也不能回家，后边99个客户依然在等着你。这时候你会不会把第一个客户带给你的不愉快转移给下一个客户呢？这就需要掌控情绪，调整自己的情绪。因为对于客户，你永远是他的第一个。特别是一些客户服务电话中心的在线服务人员，专门接电话的，一天要受理400个投诉咨询。你需要对每一个都保持同样的热情度，做到这点容易吗？只要中间有一个环节出了差错，跟客户有了不愉快的口角，你就很难用一种特别好的心态去面对下面所有的客户。

因此，优秀的客户服务人员的心理素质非常重要。

实习单位：莆田市城厢区隆发贸易有限公司

实习项目：业务员

实习时间：xx年2月8日-2月14日

第二个礼拜，其实还是个适应期。然而，我已经对公司的工作环境和时间安排很熟悉，上星期想打扫办公室，可不知道打扫工具在哪

，挺尴尬的呵，知道后，我便习惯每天提早上班把前辈们桌下的垃圾处理掉，拖拖地，擦擦桌子等。

几天之后，经理安排我开始接触做一些业务相关的活，主要是在一旁协助处理一下简单的事情，也就是打基矗可别小看了这些活，虽说简单，就是让我检查一些单据数据符合不符合，但都是疏忽不得的，每件事情都至关重要，因为它们都是环环相扣的。为了保证最后能够成功，前面的每一步基础都要打好。

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，同时还不时提供一些帮助。等慢慢熟悉起来，做起事情也越来越顺手了。

总结一下：我认为，我取得了他们的信任，所以他们才放手开始让我做。

那如何取得他们的信任呢？这也许跟我的人格特质有关吧！

我觉得：最能赢得别人信任的是个人的良好行为。我用我的行动证明了这一切。赢得信任，需要履行诺言。就像我刚来到这公司，有些老员工通常会说一些不在意的话，而我则会应对着说一些客套话，开一些空头支票。然而我却尽力的将这些空头支票实现也就是说话算话，所以就给他们留下了很好的印象，他们还认为我这个人非常热心，乐于助人，所以就很信任我。

实习单位：莆田市城厢区隆发贸易有限公司

实习项目：业务员

实习时间：xx年2月15-2月21日

实习第三周了，也快半个月了，跟单位的各位前辈们，已经是从开始的胆怯不敢交流，到现在的熟识。由于我本来在课外自学过单证实务方面的，一个星期的接触单据，使我对实际操作中的各种单据有了一定的了解，经理也开始让我帮一些前辈填单据，比如出口货物明细单、装箱单、商业发票等。我很紧张同事也很兴奋，因为很怕自己的疏忽会把数据填错了，但又觉得自己已经慢慢地在步入工作状态中，所以我为自己加油鼓气，同事们也很耐心，经理也让我仔细，努力点，多学点。其实我以后做业务的话，不太会这么详细的接触操作，但为了更能了解业务流程，所以经理才会如此安排，可以让我学的更透彻点，更好的做好业务方面的。

校内指导老师苏老师通过qq问，工作得怎样和同事相处得怎样，没有没有遇到什么难于解决的问题。我说感觉跟同事沟通有点问题。

苏

老师说：无论在哪里，做什么工作沟通都是很重要的。首先，要处处替他人着想，切忌自我中心。要搞好同事关系，就要学会从其他的角度来考虑问题，善于作出适当的自我牺牲。 要做好一项工作，经常要与别人合作，在取得成绩之后，要共同分享，切忌处处表现自己，将大家的成果占为己有。提供给他人机会、帮助其实现生活目标，对于处理好人际关系是至关重要的。 替他人着想还表现在当他人遭到困难、挫折时，伸出援助之手，给予帮助。良好的人际关系往往是双向互利的。你给别人的种种关心和帮助，当你自己遇到困难的时候也会得到回报。

其次，要胸襟豁达、善于接受别人及自己。要不失时机的给别人以表扬。但须注意的是要掌握分寸，不要一味夸张，从而使人产生一种虚伪的感觉，失去别人对您的信任。

再次，要掌握与同事交谈的技巧。在与同事交谈时，要注意倾听他的讲话，并给予适当的反馈聚神聆听代表着理解和接受，是连接心灵的桥梁。在表达自己思想时，要讲究含 蓄、幽默、简洁、生动。含蓄既表现了您的高雅和修养，同时也起到了避免分歧、说明观点、不伤关系的作用，提意见、指出别人的错误，要注意场合，措词要平和，以免伤人自尊心，产生反抗心理。幽默是语言的调味品，它可使交谈变得生动有趣。简洁要求在与人谈话 时掌握该说的说，不该说的不说。与人谈话时要有自我感情的投入，这样才会以情动人。此谓之生动。当然要掌握好表达自己的技巧，需要不断的实践，并不断的增加自己的文化修养，拓宽自己的视野。

最后，要抽时间和同事打成一片。培养自己多方面的兴趣，以爱好结交朋友，也是一种好办法。另外，互相交流信息、切磋自己的体会都可融洽人际关系。

搞好人际关系是一门艺术。所有的人都需要不断的学习和实践、才能臻于娴熟。

苏老师的话，让我受益匪浅。让我更深知沟通的重要性以及如何把自己在学校所学的心理学理论运用于这次实习中。

实习单位：莆田市城厢区隆发贸易有限公司

实习项目：业务员

实习时间：xx年2月22日-2月27日

实习第四周开始，已经逐渐进入状态。

经理开始安排我去收发邮件，开始独立接触如何同过网络工具接业务，由于公司是专门有自己的网址和邮箱，又有阿里巴巴的商务平台，但经理为了让我们方便联系点，就让我们专门下载一些常用联系工具qq，msn。

开始经理给了我很多一些公司的名片，让我从中选择一些与我们公司业务相匹配的公司，然后发信函，内容是着重介绍自己的公司，问些公司是否需要什么产品，但我遇到了很多问题，虽然自己有自学过函电类的知识，但真正到接触的时候，却不知如何下笔，之后几天我就在着重学习这方面。

这就像行为主义的“刺激－反应”。直接灌输“刺激-反应” ，多练习对于我这种没经验的人来说还是有道理的。

实习单位：莆田市城厢区隆发贸易有限公司

实习项目：业务员

实习时间：xx年3月1日-3月7日

实习第五周开始，已经是3月份了，感觉自己似乎已经来了很久似的，虽说没有真正接触一笔单子过，但每天还是过的很充实，总会有事做。发传真，接电话，收发邮件等。

经理也偶尔会让我做些需要眼力和耐心的事情，就是把公司在用的产品包装盒上的英文的一些内容和客户所要求的包装盒上的做对比，划出不一样的，好让他们做修改。公司偶尔还是会开早会，汇报各人的工作进展情况，并且会议的最后有个决议事项，可以把自己在工作中遇到的问题提出来和上司、同事相互

讨论，共同解决。

虽然我还没有正式可以参加这种讨论，但我却是每天做在一旁聆听，我觉得这是个很好的很有创想的安排，

一来可以把工作中遇到的问题，大家众志成城，共同进退解决问题，提高工作效率。二来也可以增进同事之间的交流和感情，这些都有利于公司日后的工作开展。

这让我看到了公司很注重人际关系的协调能力，善于协调同事之间的关系，以达到提高工作效率的目的。

人际关系的协调能力是指在工作中，如何和自己的员工、自己的同事协调好关系。有的时候，同事之间关系紧张、不愉快，会直接影响到工作效果。比方说，有些主管经常抱怨说，每天的工作就是协调下属之间的矛盾。很多员工都是女孩子，女孩子在一块儿，事儿特别多，都是些鸡毛蒜皮的小事情，结果每天还得去调解这些矛盾。因此在一个公司里，人际关系的协调能力也是很重要的。

还有这周苏老师来考察我的实习环境，询问实习工作内容还与单位的指导老师交流，了解我的实习情况。这让我看到了学校对我们实习生的重视，也看到了指导老师的那种敬业精神，那么关心我们这些实习生。辛苦您了，苏老师！

实习单位：莆田市城厢区隆发贸易有限公司

实习项目：业务员

实习时间：xx年3月8日-3月14日

实习第六周，经理开始带我去工厂观察一些产品的情况，让我了解产品的整个加工过程等，以便让我以后跟客户更好的交流。

我们公司主要是生产鞋服成品的，我也大概了解了一些产品完成所花费的时间和流程。工作还是进行的比较顺利，偶尔也会接到一些客户的电话，我有时也会做些简单的介绍，力图让对方更深的了

解我们的产品，最重要的是让他们觉得我们的产品是非常出色的。虽然自认为口才并不好，但我能够把事情描述的比较清晰，如此也令客户满意。想说明下，打电话，礼貌的问好，还要让客户先挂电话。

我发现自己对于言语方面需要努力，因为自己还是比较内敛的。

接电话的时候，忍耐与宽容是面对无理客户的法宝。

我们需要有包容心，要包容和理解客户。真正的客户服务是根据客户本人的喜好使他满意。客户的性格不同，人生观、世界观、价值观也不同。即使这个客户在生活中不可能成为朋友，但在工作中他是我的客户，我甚至要比对待朋友还要好地去对待他，因为这就是我的工作。要有很强的包容心，包容别人的一些无理，包容别人的一些小家子气。

因为很多客户有的时候就是这样，斤斤计较，蛮不讲理，胡搅蛮缠，什么样的情况都会有。

实习单位：莆田市城厢区隆发贸易有限公司

实习项目：业务员

实习时间：xx年3月15日-3月21日

这周基本上是跟着经理或是一些前辈往外跑，主要是去学习他们是如何跟客户当面交流的。

首次见到面谈生意的场面，感觉很紧张，虽说我是在旁看看，但还是深怕自己会犯什么错一样的，比如说吃饭了，都感觉吃不下的感觉哈。经理会让我跟客户做个自我介绍，当时我都有点吞吞吐吐了，不过客户还是个蛮和蔼的人。说实话当时也听不进什么了，有些产品他们在谈，我总觉得很耳熟，但具体的样，有点糊涂了。感觉他们只是在说笑，跟聊天一样的谈着，但内容还是紧跟着产品的，经理不愧是经理，很是有经验，这个客户的生意就促成了，我觉得这种生意上的交流是需要下功夫的，自己得好好努力。

这让我看到了经理的人际交往，对别人心理状态的洞察力很厉害。

我觉得，经理怎么那么厉害在人际交往方面，于是就用qq寻问了一下苏老师，要怎样才能提高自己的这种洞察力呢？

苏老师教导到：一些人看到别人的行为时，不尝试去了解对方做事时的处境和感受，便马上从别人的行为去判断对方是一个怎样的人。这种重判断而轻了解的取向，是社交能力发展的一大障碍。

要增进个人的社交能力，一方面要提高对自己及别人的需要、思想、感受的洞察力，另一方面亦要细心观察不同的情境和

人物，分辨其中不同之处并加以理解分析，以加强对千变万化的社交环境的掌握。

看到了经理的洞察力以及听了苏老师的这一席话，让我认识到了原来洞察别人的心理状态也是社交能力重要的一环。

实习单位：莆田市城厢区隆发贸易有限公司

实习项目：业务员

实习时间：xx年3月22日-3月28日

实习第八周了，我在邮件方面开始有了一定的起色，开始有客户会回函询问价格，但我也不敢盲目地就发给客户，一般都会经过经理的审阅， 每天的回函量还是不多的，真正下订单的几乎没有，这可能跟我有关吧，我觉得肯定是我出了什么错了，但自己来发现不了自己的错误之处，后来一些前辈们告诉我，信函的话不需要那么复杂的，简单易懂，让客户能够一眼就能了解到信息就可以了。

之后，我就开始用一些简单的语句来表达，邮件的回复量开始多了，我每天开始恢复这些邮件也感觉很忙似的。

对于客户的回复我是一字也不漏掉，深怕把重要东西给漏掉了。

我会把每天收集到的一些有意向购买我们产品的客户用文档归列好，详细的情况还是交给经理的。

实习单位：莆田市城厢区隆发贸易有限公司

实习项目：业务员

实习时间：xx年3月29日-4月2日

实习第九周了，已经步入四月了，现在开始经理便需要我跟一些我自己找到的客户交谈，要能够很好的领会客户的意图，同时准确的向客户传达公司，以及公司产品相关的信息。这就要求我对公司本身的一些业务流程和产品特点有相当的熟悉。

于是每天上班我都会比同事去的早一些，准备一些资料在身边已被随时查阅，当然如果这次信息能够放在脑子里那就更好了，于是我一有空就多看几遍，慢慢的熟记在胸。工作进行的还是比较顺利的，通常每天都要接受好多个电话，电话通常都较短，只需要简单的作一些相关的介绍即可，当然也有些客户需要更详细的信息，于

是我需要对全局都做一番描述，而每次让客户满意的挂电话的时候，自己心里都会觉得很踏实，虽然已经讲的口干舌燥了，但一想，也许我刚才一番话就搞定了一笔生意，即使再辛苦也是值得的。

28日苏老师打电话问我，最近工作得怎样还习惯吗？有没有遇到什么困难啊……

我说：最近的工作比刚开始的顺利多了。做一些事情也比以前顺手多了，……

真是太感谢苏老师如此的关心。

实习单位：莆田市城厢区隆发贸易有限公司

实习项目：业务员

实习时间：xx年4月6日-4月11日

这一周主要的还是做通过电话跟客户沟通的事情，还有发邮件。

有了前面的经验，这周做起来也就比较顺手了。

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。自己也通过不断的经历和尝试检验了自身的水平和适应能力。

只有通过不断的努力，不断的尝试，不断的积累经验，才能够发现自己的不足，然后在弥补不足的时候，我们便实实在在的提高了自己。所以，不管怎样，努力去做吧，告诉自己，只要用心，就能做得更好！

有了经验，我在学习时，不单是产生“刺激-反应”的学习效果，而要经过和经验对照，才决定是否“反应”。因此学习行为对于有经验的人来说，会和头脑中的经验对照，所以是个“顿悟”的过程。

实习单位：莆田市城厢区隆发贸易有限公司

实习项目：业务员

实习时间：xx年4月12日-4月18日

这一周，

**有关实习周记刚开始咋写范本七**

——了解公司的背景、产品、发展方向和前景等。

实习第一个星期，实际算是适应期。主要了解一些公司的背景、产品、发展方向和前景等。另外，尝试跟同事多沟通，多听，从交谈中也能学到不少东西。同事们都很热心，很照顾我，经常在我碰到困难的时候主动伸出援助之手，令我非常感动。几天之后就开始在同事的绑带下，做一些业务相关的工作，主要是在一旁协助处理一些简单的事情。可别小看这些活，虽说简单，但都是疏忽不得的，每件事情都至关重要的，因为它们都是互连的。

为了保证最后能够顺利，前面的每一步基础都要打好。为了能够真正的使用知识，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，我做得不算很快，但都能够保证让同事们满意。同事通常不催促，都把任务安排好，然后便交给我自己去处理，期间还为我提供一些帮助。等慢慢熟悉起来，做起事情也越来越顺手了。

实习第二周开始，已经逐渐进入状态。主要是通过了解公司的网站及销售的店铺，例如淘宝店铺、斐贝专柜、阿里巴巴网站等，用电话跟客户沟通，了解一些产品销售及顾客对产品的售后反馈问题。我在同事的帮带下，做一些业务相关的工作。

在学习中，我了解了公司的销售网站的一些特性，网站的销售流程、支付流程、售后服务流程等相关的功能，懂得阿里巴巴是一个大型的b2b贸易网站，淘宝网是一个大型b2c贸易网站。

经过这两个礼拜的学习，我可以简单的总结几个字，那就是多看、多问、多观察、多思考、多动手。一方面是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。另一方面是要发扬团队精神。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

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！