# 2025年行政管理实践总结报告(优秀10篇)

来源：网络 作者：情深意重 更新时间：2025-05-20

*在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟!行政管理实践总结报告篇一兴国禅寺位于济南市南约2.5公里...*

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟!

**行政管理实践总结报告篇一**

兴国禅寺位于济南市南约2.5公里处的千佛山上，坐落在千佛山阴山半腰，南依峭壁，北面泉城，是千佛山的主体建筑。创建于隋开皇年间，时称“千佛寺”。唐贞观年间，经扩建，改称为“兴国禅寺”。自元代始，“三月三”，“九九”重阳节均举办庙会。明代寺院扩建，遂成香火胜地。建寺初期原有佛像一千尊，这是济南较早的佛教造像群，对研究我国隋代佛教文化，颇有价值。

一、调查目的

增进对家乡文物与民俗的认识与了解，加强对文物的保护意识

二、调查方式

访谈、照相、图书文献

三、调查时间

xx年x月x日——xx年x月x日

四、调查内容

通过寺内主持的讲解及各种记载资料，了解佛像的发展历史、保护情况和兴国禅寺的民俗风情：

1、兴国禅寺的发展历史

兴国禅寺创建于隋开皇年间，时称“千佛寺”。唐贞观年间，经扩建，改称为“兴国禅寺”。宋末明初，因连年战乱，寺院“殿堂蓁芜，无存一砖一瓦”。明成化四年(公元1468年)，苏贤捐资重建，大雄宝殿、天王殿及僧寮、库房等全部予以重修，殿内塑释迦牟尼、地藏王菩萨、十八罗汉、四大天王等像。清朝嘉庆至咸丰年间(公元1796一1860年)又加以修葺，并增建观音殿等建筑。现存寺庙主要是明清时格局和规模。““””中，佛像遭到人为破坏。1979年3月，市政府拨专款，本着“修旧如旧”的原则，组织专业人员按原样进行修复，再度生辉。近几年来，全体僧众在佛底方丈的带领下，积极筹款维修寺庙，保护文物古迹。1983年，兴国禅寺被国务院确定为汉族地区佛教全国重点寺院。1984年10月交给僧人管理使用，1985年1月，在这里成立了济南市佛教协会筹备办公室。1月20日，兴国禅寺僧人及周围信徒约六十人在这里举行了““””后第一次佛教活动，4月20日开始对外开放，接待四方信众及中外来宾。1987年开始修复钟、鼓楼及大雄宝殿，现已全部竣工，殿内佛像也得到修整，恢复原貌。

作为一近千年的古刹，兴国寺在历史的考验下，依然保持着最初的模样。走入其内，古树佛像经历时间的洗礼，焕发出了岁月唯有的魅力。身在其中，总不自觉的被时间的厚重所吸引，不禁感叹：历史的光彩是无以伦比的，这种独特性一经破坏就无法恢复，保护文物是我们每个人的责任与义务。兴国寺虽经修复，基本恢复原貌，但后期的加工与灿烂文化相比总是格格不入。还记得寺口售票人员不经意向我说起，原有的一千尊佛现在只剩一百多个，可悲啊!不知他是怀着怎样的心情说起这句话，但我却体会到话语中无尽的无奈，即使我们现在努力，那也只是后期的恢复，原有的破坏无法复原。一个文物记载了近千年的历史，这笔财富无可估量，就像寺内师傅所说：这是全人类的宝藏，我们都应该用尽毕生心血珍爱它。

2、兴国禅寺具体文物保护情况

千佛崖，在兴国禅寺院内南侧，崖上有隋开皇七年至开皇十五年(公元587～595年)所镌刻的佛像。各佛像有的高居壁顶，有的举手可及，有的一二尊成窟，有的三五尊成区，参差错落。据记载，这些佛像雕刻精致，刀法纯熟，线条流畅，体态丰腴，栩栩如生。有的身着锦衣，有的手拈莲花，有的凝神蹙眉，有的结跏趺坐，有的合掌禅定，神态各异，惟妙惟肖。现尚存的佛像只有少数可以看清面貌。

极乐洞是其中的主窟，““””中，佛像遭到人为破坏。壁中原刻有佛像一百多个，至今大多佛像已模糊不清。

寺内刻有金刚经、般若经等的石碑在多次破坏及风吹日晒后也已字迹模糊。

据兴国禅寺的主持心现大师说，兴国寺原有佛像九百余个，现只剩一百三十多个。心现师傅在三十年前来到兴国寺，从此就将保护佛像看做在自己的使命。临行时大师感慨道，如果每个人都像你一样来了解一下我们的文物，或许历史留给我们的财富就会流传下去。按心现大师的理解，佛教只有在经济发达的时候才会得到发展，我们可以欣慰的是，随着经济的发展，佛教文化会得到越来越多人的重视。

3、兴国禅寺的民俗文化

自元代始，兴国寺在“三月三”，“九九”重阳节均举办庙会。届时四方信众来庙参拜，与寺内大师讨论佛法。寺内的大雄宝殿、观音堂、弥勒殿、对华亭、千佛崖、龙泉洞、极乐洞、黔娄洞、吕祖洞都是人们必游之地。(见照片5)每年庙会我们都可以欣赏到风筝扎制、木版年画的制作、陶瓷加工及剪纸、鲁绣、面塑甚至织布纺纱、打铁这些工艺制作，在体会民俗风情的同时，还会有千佛山说书会民俗表演。地方特色的小吃也成庙会的另外一个特点。

千佛山“三月三”庙会历史悠久，古时是人们踏春赏花、瞻拜赶会的节日，后演变为集中展示民俗文化、颇具乡土气息的民间盛会，以展示民俗魅力、体现民俗精彩为使命，蕴含着此地由来已久的民俗风情。

重阳节千佛山庙会也是历史悠久。深秋季节，满山红叶流丹，黄花撒金，松柏泻翠，于山巅“赏菊崖”上正可欣赏宜人美景，所以每年“九九”重阳节，便有大批文人骚客，携茱萸酒，拎菊花糕来登山赏菊。元代曾定三月三、九月九于各州县通告祭祀三皇——伏羲、燧人、神农。此间，寺内僧人举办佛事活动，香烟缭绕，经声佛号，钟磬扬韵。是日，达官贵人，善男信女，咸来焚香叩拜，然后游山赏景，平民百姓也来虔诚祷告，乞求神灵庇佑。为应祭祀需要，商贾便带着应时的商品进山来。从此，千佛山也就由单纯的文人登高，变成了各阶层群集的庙会了。

五、调查体会

兴国禅寺创建于隋唐时期，每一处历史文化遗存，都承载着这个城市的历史信息，是城市的历史记忆，可以说，它是城市的文脉和灵魂，起着标识城市历史，诠释城市发展进程的作用。保护好这些历史文化遗存，对于体现城市的历史底蕴和文化品位，具有特殊的意义。历史文化遗存也是一种资源，保护好它，进而利用它推动城市的旅游事业以及经济、文化与社会的发展，有着不可替代的作用。这一点，随着对外开放的日益深化会越来越明显。

当前，我们必须看到，我们幸存下来的历史文化遗存就那么一点，而且还是那么的不完整。即便如此，它们有许多仍然面临着随时被破坏的危险，随时都有可能在历史演变的同时永远消失。形势实在是非常之严重!历史文物就如同民俗风情一样，经历了几百年甚至是几千年的洗礼依然熠熠生辉，它们的魅力正在于历史的沉淀与积累，一旦破坏将不复存在。这样做的结果，割断了城市的文脉，葬送了城市的灵魂。保护全人类的财富是每个人的责任与使命，我们必须马上行动!

**行政管理实践总结报告篇二**

在大学经过两年半的专业课学习，在掌握了一定的理论基础知识的前提下，为了进一步巩固理论知识，将理论与实践有机地结合起来，本人于207月3日至8月23日在新港企业集团有限公司进行了工作实习，自己在学校主修的专业为行政管理专业，这个专业是一门实践性很强的专业。而通过这一段时期的工作实习，自己的日常工作是近似办公室文员的工作，听从经理的安排。他给的工作也是简单的打印材料，填写生产表等。

在工作中自身获得了许多新的感受，也有一些体会与感悟：工作要认真积极，兢兢业业;与同事的关系要和睦;自己的处事方式还欠缺。总之，这段时期的工作实习，是让我受益颇多的，不仅锻炼了自己，而且还同时又增加了自己的社会阅历，学到了一些新的`东西，对企业的更好更健康发展而积极开拓新的发展思路和方式有了一定的了解，也对走好今后的人生道路更加充满自信和信心。

关键词实习地点办公室文员几点建议

一、实习概述

自己所工作的部门是企管部，日常的工作有些办公室文员的性质，主要由经理给安排。企管部在自己来到以后刚好达到四个人，而新港集团的大部分日常工作借助于网络办公，即办公自动化系统。经理没有给自己也配置一台电脑，所以能做的工作也是一些简单的工作，如帮助经理打印材料，填写产量表，接听电话。文秘管理的准确性是指正确体现政策，正确表达领导意图，正确地办文办事，言行有分寸，文字能达意。它在一定程度上保证领导工作的准备性。文秘管理的准确性，涉及的方面很多，简要地说，就是：办文要准，办事要稳，情况要实，主意要慎。

对于我所工作实习的地方，可以作简单的叙述：新港集团是全国最大的专业生产高档覆膜建筑模板及高、中档胶合板为主的企业，座落在城北侧-南坊办事处。集团占地面积40万平方米，建筑面积22万平方米，下设10家分公司，包括新港木业发展有限公司、新港胶业有限公司、新港贝斯特国际贸易有限公司、新港房地产开发有限公司等等，现有员工多名。集团生产技术力量雄厚，设备先进，坚持“以人为本，发展创新”的指导思想：靠科技求发展、以质量求生存、向管理要效益。生产各种规格覆膜板及胶合板30多万立方米，年产值8.5亿元人民币。产品畅销全国，并远销韩国、日本、新加坡、马来西亚、欧洲、美国等30多个国家和地区。

连续多年被评为“重合同守信用”企业，并获得“aaa级信誉”和企业免检单位。在众多国内大型建筑公司和木业公司的鼓励和支持下，新港集团和国家建设部合作成立了“中国木模板委员会”。集团已形成独特的规模优势、质量优势、价格优势、信誉优势、品牌优势。

二、实习所见所感

我在实习的过程中，既有收获的喜悦，也有一些遗憾。也许是和我并非文秘专业的关系，对文秘有些工作的认识仅仅停留在表面，只是在看人做，听人讲如何做，未能够亲身感受、具体处理一些工作，所以未能领会其精髓。但是通过实习，加深了我对文秘基本知识的理解，丰富了我的实际管理知识，使我对日常文秘管理工作有了一定的感性和理性认识。认识到要做好日常企业文秘管理工作，既要注重管理理论知识的学习，更重要的是要把实践与理论两者紧密相结合。这样理论和实践才能有机结合，个人能力才能全面提升。

**行政管理实践总结报告篇三**

我在长沙移动宁乡分公司财务部实习，并兼处理采购部的有关工作。

在财务部，主要负责帐单和凭证的核对，对金碟k3财务系统也有一定的接触。采购部方面，负责iso环境认证体系的建立。主要跟公司的供应商进行沟通，调查了解他们提供的产品（原料）是否符合环保标准，并负责环保协议的签订。

工作表现与收获

在实习期间，严格遵守公司的规章制度，积极投入到工作中，做到了自觉、自律、自学、自新。自己虽是实习，但我以对正式员工的要求来要求自己。自觉遵守考勤、办公管理等规定。坚守奎奎人守则，从小事做起，从身边的事情做起，严于律己。

我不是学财会专业的，在财务部实习有一定的困难。但我做到了“心态归零”，通过自学、请教等方式努力学习财务知识，提高了自己的工作能力和服务水平，养成了持续“工作+学习”的意识。

在奎奎的最大收获在于体验到了其独特的企业文化。奎奎那种“创造顾客、贴近顾客、服务顾客、感动顾客”的经营思想，那种“先学做人，后学做事”的理念，使我深深认识到企业管理不仅是一门科学，更是一种文化。文化是企业的灵魂，是企业核心竞争力所在。

自身存在问题

第一 自己的财务知识有限，而同事们的工作繁忙。不能经常请教他们，以至很难对公司作出较大的贡献。

第二 自己身兼两职，隶属于两个部门。有时不能很好的区分工作的主次轻重，工作效率不是特别高。

第三 缺乏协调的技巧。因为身受“双重领导”，财务部与采购部同时需要我的情况时有发生。而我未能提出解决问题的方法，只是等两位经理协调后才开展工作。第四 未能积极地与公司高层沟通。常务副总曾对我----一个行政管理专业毕业的学生到财务部工作表示关注，“双重领导”也不时发生小矛盾。但自己没有主动地与公司高层接触沟通，解决存在的实际问题。

除了收获、看见自身不足外，也凭借较扎实的理论基础，发现了公司存在的一些不足：

第一 招聘录用不是非常规范。在体育中心的招聘现场，我递交简历说明应聘人力资源职位后，招聘人员互相交流“素质不错，不能做人力资源管理，其他职位也行。”而未问我是否愿意服从调配，感觉自己没受到尊重。一百多人参加了复试，复试很简单就是“一分钟自我介绍”，然后追问一两个问题。这样很可能导致能力强但缺乏面试技巧者被筛选出去，或没能力但熟练掌握面试技巧者进入公司。不管出现哪种情况，对公司来说都是个损失。我曾参加过国家公务员面试，虽未能成功，但我比较心服，我觉的结构化面试是比较公平有效的。

第二 培训机制有待完善。为期一个星期的封闭式培训，感觉就像是在渡假。培训讲师大多是市场上很出色的人员，但上起课来明显力不从心。纪律比较松散，缺少激励士气的课程，未能形成一套规范的培训体系。我曾经在某保险公司接受两个月的培训，觉得保险公司培训课程的设置，培训的方法都值得其他公司（尤其是销售服务型的公司）效仿。

第三 人力资源战略似乎不符现代管理理念。奎奎每个月都开一个培训班，招聘大量的人员。与此同时，每个月都有大量的员工流失。我深信留住一个老员工的成本要比招聘一个新员工的成本低的多。企业应该想办法留住人才，而不是不断地补充人员。

第四 对新进员工的分配不尽合理。就拿我自身来说。我是学行政管理的，应聘时也说明了我的职业取向但却叫我从事财务工作。对公司而言，是人力资源的浪费；对我而言，是自己的选择得不到尊重。我首先接受了公司的安排，并在财务部努力工作、勤奋学习。但财务毕竟不是自己的专业特长、兴趣所在。在跟人力资源总监沟通几次未果后，最终选择了跳槽。去一家小公司做行政人事助理，结束了我在奎奎的实习经历。

姓名：唐红南

5湖北移动实践报告———实习心得

（一）宽松而愉快的培训

2月6日，我们到洪山路营业厅报到，然后被通知：2月15日上午9点到汉口总部去培训。

当我们到湖北移动总部时，受到了移动工作人员的热情迎接，处处为客户着想的服务态度，让人感到：一流的企业做一流的事。不愧为世界500强企业。我们一直上到顶层，大家来自不同的学校，大约有几百人。大家的心情都是一样的：激动而愉悦。上面是一个大型报告厅，周边有健身房、阅览室。环境格外的好。

上午，我们培训的是：移动公司的新业务：彩音、航信通、随心邮、手机钱包、彩信、手机上网等，老师从浅到深，从开通方式、取消方式、取例子、现场试验等各种方式讲解，与下面的同学形成互动，随时都有礼品送出。现场气氛很活跃。一个上午下来，大家既学到知识，又获得了礼品。

中午，我们去食堂吃完饭，回来休息一会，继续参加下午的企业文化与服务礼仪培训。中国移动的成长是一个不断自我超越的历程。坚持“服务与业务领先”，以“争创世界一流通信企业”为目标，努力实现从优秀到卓越的新跨越。

中国移动企业文化理论体系由核心价值观、使命、愿景三部分构成。核心价值观：“正德厚生，臻于至善”，提出了我们是谁。使命：创无限通信世界，做信息社会栋梁，是要做什么。愿景：成为卓越品质的创造者，是目标是什么。

另外，服务礼仪从外表、说话、打电话等很多方面对我们进行培训，让我们学到很多。标准用语有五声：迎声、答声、谢声、歉声、送声。

（二）酸甜苦辣的工作

现场活动：大家热心服务，胆大心细，互相配合，互相协调。通过实践学习，从理论到实践，更加深化自己学习移动的业务知识，通过实际操作，培养了自己热心服务客户的态度及耐心的品质。但是，随着时间的推长，大家的热情降下来了，一方面是业绩不够高，缺乏成就感，另一方面，公司不作要求，逐渐大家也降低了对自己的要求，形成恶性循环。

是否能有一套完善的竞争机制和奖励机制，激励大家，发挥每个人的聪明才智，提高业绩，增加成就感，从而提升自信心。

联系现场：开始没有什么经验，跑了很多地方，第一天是风吹雨淋太阳晒，碰壁是常有的事，每碰壁一次，我们都会思考缘由，调整方向和方法，该大胆就大胆，该讲究方法就讲方法。后来总结有三点：一是直接联系街道办，以暑期社会实践为切入点，寻求支持。二是网上收集社区资料，电话沟通，提高效率。三是熟悉现场，了解居民情况，做到有的放矢。

通过跑社区与企业，进一步加强了对社会的了解，一方面要学会与政府机构的人打交道，在外面跑经常看人脸色行事，处处受气，不过慢慢就适应了，很多次感到无助，不过又慢慢自信起来。

联系学校：由于学校机构很多，做调查有一定的难度，不过对于自己的学校，从学校周边情况与新生入校情况方面可以了解的很清楚，但签服务协议时却处处碰壁。由于当时的情况不清，我们走了很多弯路。

不过，积累自己的沟通能力，也对自己的做事方式产生了极大的冲击从而全面审视整个工作流程。

最后，总结几点工作体会：（1）要有吃苦耐劳的精神。（2）要有真诚的服务态度。(3)要有极大的工作热情。（4）要有精熟的业务。

在这次实践活动中，丰富了我们的实践经验，提高了我们的团队合作能力，使我们通过这次实践更加了解社会，了解信息化进程，能主动把握信息 时代的机遇和挑战。这次实践活动意义深远，对我们的帮助享用一生。

姓名：唐红南

**行政管理实践总结报告篇四**

2月6日，我们到洪山路营业厅报到，然后被通知：2月15日上午9点到汉口总部去培训。

当我们到湖北移动总部时，受到了移动工作人员的热情迎接，处处为客户着想的服务态度，让人感到：一流的企业做一流的事。不愧为世界500强企业。我们一直上到顶层，大家来自不同的学校，大约有几百人。大家的心情都是一样的：激动而愉悦。上面是一个大型报告厅，周边有健身房、阅览室。环境格外的好。

上午，我们培训的是：移动公司的新业务：彩音、航信通、随心邮、手机钱包、彩信、手机上网等，老师从浅到深，从开通方式、取消方式、取例子、现场试验等各种方式讲解，与下面的同学形成互动，随时都有礼品送出。现场气氛很活跃。一个上午下来，大家既学到知识，又获得了礼品。

中午，我们去食堂吃完饭，回来休息一会，继续参加下午的

企业文化

与服务礼仪培训。中国移动的成长是一个不断自我超越的历程。坚持“服务与业务领先”，以“争创世界一流通信企业”为目标，努力实现从优秀到卓越的新跨越。

中国移动企业文化理论体系由核心价值观、使命、愿景三部分构成。核心价值观：“正德厚生，臻于至善”，提出了我们是谁。使命：创无限通信世界，做信息社会栋梁，是要做什么。愿景：成为卓越品质的创造者，是目标是什么。

另外，服务礼仪从外表、说话、打电话等很多方面对我们进行培训，让我们学到很多。标准用语有五声：迎声、答声、谢声、歉声、送声。

现场活动：大家热心服务，胆大心细，互相配合，互相协调。通过实践学习，从理论到实践，更加深化自己学习移动的业务知识，通过实际操作，培养了自己热心服务客户的态度及耐心的品质。但是，随着时间的推长，大家的热情降下来了，一方面是业绩不够高，缺乏成就感，另一方面，公司不作要求，逐渐大家也降低了对自己的要求，形成恶性循环。

是否能有一套完善的竞争机制和奖励机制，激励大家，发挥每个人的聪明才智，提高业绩，增加成就感，从而提升自信心。

联系现场：开始没有什么经验，跑了很多地方，第一天是风吹雨淋太阳晒，碰壁是常有的事，每碰壁一次，我们都会思考缘由，调整方向和方法，该大胆就大胆，该讲究方法就讲方法。后来总结有三点：一是直接联系街道办，以暑期社会实践为切入点，寻求支持。二是网上收集社区资料，电话沟通，提高效率。三是熟悉现场，了解居民情况，做到有的放矢。通过跑社区与企业，进一步加强了对社会的了解，一方面要学会与政府机构的人打交道，在外面跑经常看人脸色行事，处处受气，不过慢慢就适应了，很多次感到无助，不过又慢慢自信起来。

联系学校：由于学校机构很多，做调查有一定的难度，不过对于自己的学校，从学校周边情况与新生入校情况方面可以了解的很清楚，但签服务协议时却处处碰壁。由于当时的情况不清，我们走了很多弯路。

不过，积累自己的沟通能力，也对自己的做事方式产生了极大的冲击从而全面审视整个工作流程。

最后，总结几点工作体会：（1）要有吃苦耐劳的精神。（2）要有真诚的服务态度。(3)要有极大的工作热情。（4）要有精熟的业务。

在这次实践活动中，丰富了我们的实践经验，提高了我们的团队合作能力，使我们通过这次实践更加了解社会，了解信息化进程，能主动把握信息时代的机遇和挑战。这次实践活动意义深远，对我们的帮助享用一生。

姓名：\*\*

20\*\*年06月15日

**行政管理实践总结报告篇五**

某某某

一、调查的背景与动机

第五次全国人口普查的结果表示农村青年占全国青年总人口的一半左右。对于这么庞大的一个农村青年群体，引起了各界的广泛关注。农村青年的生活状况和就业情况如何，直接影响到国家和社会的稳定和发展。要建设社会主义新农村，解决好“三农”问题，凝聚起广大农村青年的智慧和力量显得尤为重要。作为农村建设的中坚力量，提升农村青年的整体素质不可忽视。作为中央电大行政专业的学生，在学好理论知识的同时，也应该以实际行动来关注农村青年的学习问题，因此我想通过实地调查本县的农村青年，提高自己的社会实践能力，并为农村青年的学习生活等问题提供一些帮助与建议。为了具体掌握陆河农村青年的生存和发展状况，为农村青年学习需求情况提供重要依据，我在陆河县范围筛选了3名农村青年进行学习需求调查活动。

二、调查的过程与内容

1、调查主题：关于农村青年学习需求的调查

2、调查方式：此次调查是以问卷为主，以访谈为辅的调查方式。

3、调查时间：2025年7月至2025年9月

4、调查对象：本县到目前为止未离开农村的20岁至35岁青年，初中、高中和大专毕业生各一名。

根据中共电大陆河分校的

教学

要求，我对社会农村青年进行了问卷调查，调查对象人数为3名，具体情况如下：

（一）个人基本情况

1、调查对象性别和年龄：小叶，男，18岁；小黎，男，20岁；小刘，女，25岁

2、户籍：农业户口2人，非农业户口1人

3、现有文化程度：初中1人，高中1人，本科1人

4、现有政治面貌：团员2人，群众1人

5、婚姻状况：未婚2人，已婚无子女1人

6、现有家庭成员：家庭成员为4个的有1人，家庭成员为5个以上的有2人

7、现在工作状况：1人经商，1人待业，1人教书

（二）学习需求现状

1、愿意继续学习的有：3人。

2、若愿意继续学习的，最希望提升学历的有1人；愿意参加短期培训的有2人。

3、希望提升学历层次为：中专1人；大专1人；本科1人。

4、希望提升学历，认为最适用的学习科类为：管理学1人；经济学1人；教育学1人。

5、认为最适用的学习方式为：业余学习3人。

6、希望通过的学习学校或机构：广播电视大学1人；高等职业技术院校1人；自学考试1人。

7、若希望参加短期培训，认为最适合的学习内容为：经济学1人；市场营销1人；教育学1人。

8、若希望参加短期培训，认为最适合的学习方式为：中专技校组织的培训1人；电大组织的短期培训2人。

（三）目前最关心的问题

1、有一份好的工作，增加收入，改善家庭生活条件和质量。

2、提高农村医疗条件和设备，降低医药费用，扩大工伤、医疗、养老保险覆盖面，让他们就医有所保障。

3、加大农村基础设设施和环境的建设，让在工作后有娱乐休闲的场所，以舒缓工作压力。

4、加大教育设施建设和减少教学费用，让收入较低的农村家庭子女也有入学和升学的能力。

5、降低农业生产资料的价格，减少农村家庭的支出。

6、就业服务和培训费用有所下降。

（四）对未来发展和学习需求的希望和要求

1、希望学一些有用的技能，礼仪和交际能力。

2、希望向高层次发展，让生活质量有所提高。

3、希望有较安静的学习场所，通过学习新知识，提升自己的学习能力，同时提高自身的学历和社会地位。

此次调查中，对农村青年生活现状和学习需求有了其本的了解，而且了解到现在农村的青年人群还是比较多的，有较多学历层次比较低的青年人都选择在家乡就业，但是农村的就业机会并不多，工作条件和薪资也和城市有较大差距。他们希望有机会参加一些技能培训或自学考试，以提高自身的技能和学历，最终改善家庭生活条件。

三、

调查的结论与建议

根据调查结果发现，农村青年的学习需求现状及存在的问题主要体现在以下几个方面，本人对此结出了以下分析和建议：

（一）农村青年家庭条件对继续学习深造的影响

支出，几乎无法承担再教育的费用。现阶段我国的物价上涨造成了影响，加重了农村家庭的生活负担，政府应妥善处理物价上涨造成的影响，适当提高最低工资标准、最低生活保障对象的补助标准等，努力使低收入农民工的生活水平不因物价上涨而降低。培训机构也可以分费用标准接收学员，对农村家庭收入较低的学员以优惠，提高农村青年的学习机会。

（二）农村青年对再学习的信心问题

在调查人员中，有年龄较轻，学历较高，对学习的信心比较足，希望在原有的学历上再继续深造；但相对年龄较大，学历较低的，没有过硬的技术和本领，也希望能通过其它培训机构进行学习一技之长；也有年龄较大，已有家庭，没有足够的学习时间，可以在休息时间到培训学校安静的环境学习。

（三）农村青年缺乏学习环境

在本县农村各种设备比较落后的环境中，学习环境和设施也是极其缺乏的，没有图书馆和学习活动中心，大多农村青年想要继续学习，却没有一个好的学习环境，也是一个阻碍他们学习的因素。在当今提倡“活到老，学到老”的社会大背景下，除了搞好全日制普通学校学生学习条件的同时政府也应该把目光放在农村青年这个群体上，改善农村青年的再学习环境，建设与之相适应的学习设施和环境。

**行政管理实践总结报告篇六**

一、调查的原因及目的

百年大计，以人为本。

企业的发展说到底是人的发展。

企业竞争归根到底也是人才的竞争。

当代社会，面对日新月异的发展和进步，学习速度和培训速度也是提升人才速度的重要参数。

培训则常常是提供信息、知识及相关技能的重要途径，有时甚至是唯一途径。

在当今市场上，立于不败之地的企业必定是那些能够使其员工充分发挥自己全部潜能的企业。

这意味着，企业员工必须接受培训作为继续学习的一种手段，员工培训在帮助公司迎接竞争性挑战的过程中扮演着重要的角色。

员工培训可以有效地帮助公司创造价值或赢得竞争优势,重视员工培训工作的公司会比他们的竞争对手表现出更好的经营业绩,更有信心迎接竞争性挑战。

培训不仅通过员工自觉性、积极性、创造性的提高而增加企业产出的效率和价值使企业受益，而且增强员工本人的素质和能力，使员工受益。

故有人说，培训是企业送给员工的最佳礼物。

培训是管理的前提、培训是管理的手段。

培训不仅为管理创造了条件，其本身就是一种管理的手段，即培训通过满足员工高层次的精神文化需求来激发员工的干劲和热情。

企业同时应把培训作为管理的机会和途径，以及完成任务的方法和手段，围绕企业的任务和目标来实施培训，并通过培训沟通上下级的联系，掌握工作进展状况，达成相互理解与支持，共同不断提高工作绩效。

为了充分了解公司员工思想现状，了解公司对员工培训要求和规划，建了解统化、结构化的公司内部培训体系。

本人在xx制药有限公司范围内采取问卷的方式进行了一次培训需求调研，共发出问卷36份，回收问卷35份，其中有效问卷34份，中层管理人员问卷4份，主管级及员工级30份，现简要对问卷结果加以统计与分析。

二、调查时间、地点、方法

1.调查时间：2xxx.08.

2、调查地点：xx制药有限公司

3、调查方法：采取问卷式调查

三、调查内容及分析

xx制药有限公司是一家以生产抗肿瘤药物为主的制剂生产厂家，药品的生产质量和管理直接关系到人民用药的安全问题，对于加强职工的质量意识的显得尤为重要，因此加强员工的培训工作十分必要。

(一)公司发展理念与文化

1、 企业发展方向较为明晰。

根据调查资料显示，约有95%左右的员工认为，自己对本公司的发展战略表示了解或十分了解，这主要是与公司目前的业务重点和工作目标有关，但剩余的5%左右员工表示了困惑，这必然会造成实际工作缺乏目标，或者人力资源的较大浪费。

2、 将近九成员工熟知企业的精神和价值取向。

产品质量是企业的生命，它直接关系到人民的用药安全和身体健康。

因而不断进取，永臻完美的管理思想几乎感染了公司的所有员工，可见企业文化对员工的敬业度和忠诚度起到了较大的凝聚作用。

3、 企业在制度建立及文化建设方面仍需进一步加强。

调查数据显示，认可公司有一个非常健康文化的比例达到85%，而15%左右员工则认为一般，没有员工对此表示反对。

此外，仅有45%的员工认为公司的制度体系非常完备，而认为不完备的人数达15%。

(二)组织结构与岗位设置

1、 近九成员工对公司现行组织结构认同，并表示与部门业绩息息相关。

公司现有员工中，九成员工对现有机构设置表示赞同，认为现行设置方式在实际工作中发挥了积极作用。

2、 现行职能职责、业务流程与实际工作衔接较好。

依据调查结果，80%员工认为目前的岗位职能配置、工作业务流程有效，而认为其在实际中有指导性、参考性作用的仅占35%左右。

(三) 人才管理与技能

1、 在人才使用上，中高层管理者获得了较高的支持率。

部门负责人作为xx制药有限公司的中坚力量，肩负着不断创新、发展企业的重任，从统计数字发现，在工作任务分安排方面，80%左右的员工认为，中高层管理人员做到了用人所长，但仍有20%人员认为存在不公平现象。

2、 部门内部沟通基本顺畅，但部门间急需加强。

多数员工普遍反映，在实际工作中，上级对其的工作支持力度较强，并就工作内容进行沟通，但从后续问题的调查显示，部门内沟通并没有达到预期要求;也有一部分员工反映，部门间的工作衔接并不十分理想，很多时候只是员工自己沟通和联系，而部门负责人沟通比例也仅占55%。

对于部门内部的员工间沟通，调查者则在三个方面表现较为均衡：自己协调、询问同事、求助领导。

3、 中级管理人员急需提升的方面。

根据调查数据显示，多数员工认为，在以后的工作中，中级管理人员需在以下几个方面提升个人素质，依次为：责任心、上下级沟通、领导艺术、团队文化、公平性、业务能力、思想意识、员工激励、成就动机。

而据中级管理人员的调查显示，则依次为：责任心、上下级沟通、团队文化、领导艺术、公平性、业务能力，思想意识、员工激励、成就动机。

(四) 团队精神状况和素质

1、 除少数员工外，团队士气良好。

在实际调研中，28%的员工认为我们团队的精神非常高昂，60%认为我们团队是一个充满关爱、团结一致的集体，但12%的员工认为团队现处在低迷的时期。

针对团队的特定成员进行调查时发现，约有35%员工反映某些员工没有与整个团队融合起来，表现出例外或特例的行为。

经过两年半的专业课学习，在掌握了一定的理论基础知识的前提下，为了进一步巩固理论知识，将理论与实践有机地结合起来，本人于20xx年7月1日至9月1日在辽宁新港企业集团有限公司进行了工作实习。

自己在学校主修的专业为行政管理专业，这个专业是一门实践性很强的专业。

而通过这一段时期的工作实习，自己的日常工作是近似办公室文员的工作，听从经理的安排。

他给的.工作也是简单的打印材料，填写生产表等。

在工作中自身获得了许多新的感受，也有一些体会与感悟：工作要认真积极，兢兢业业;与同事的关系要和睦;自己的处事方式还欠缺。

总之，这段时期的工作实习，是让我受益颇多的，不仅锻炼了自己，而且还同时又增加了自己的社会阅历，学到了一些新的东西，对企业的更好更健康发展而积极开拓新的发展思路和方式有了一定的了解，也对走好今后的人生道路更加充满自信和信心。

关键词 实习地点 办公室文员几点建议

一、实习概述

经过两年半的专业课学习，在掌握了一定的会计基础知识的前提下，为了进一步巩固理论知识，将理论与实践有机地结合起来，三月末本人在山东新港企业集团有限公司开始工作实习。

沐浴着春天的和风，已不知不觉一个多月过去了。

现在，已经迎来了夏天，而在过去的这些日子里，自己在山东新港集团的工作实习也是经历了由陌生到熟悉是过程。

所以，也是一个不断成长的过程。

工作实习的地方是一个生产和经营规模均特别大的公司，在这样的一种大环境里锻炼充实自我，使自己学到了很多的新知识，这些都是在学校和教材中没有接触到的东西。

自己所工作的部门是企管部，日常的工作有些办公室文员的性质，主要由经理给安排。

企管部在自己来到以后刚好达到四个人，而新港集团的大部分日常工作借助于网络办公，即办公自动化系统。

经理没有给自己也配置一台电脑，所以能做的工作也是一些简单的工作，如帮助经理打印材料，填写产量表，接听电话。

文秘管理的准确性是指正确体现政策，正确表达领导意图，正确地办文办事，言行有分寸，文字能达意。

它在一定程度上保证领导工作的准备性。

文秘管理的准确性，涉及的方面很多，简要地说，就是：办文要准，办事要稳，情况要实，主意要慎。

而要做到这些，必须态度认真，作风过细，不能疏忽大意，不能马虎潦草。

比如说办理公文，就要保证文件的质量，用词要准确，材料要真实，抄写要认真，校对要仔细，力求每一个环节都不发生差错。

否则就会贻误工作，甚至酿成难以弥补的损失。

不过，我每天很固定的一份工作就是，清晨自己在上班之前先是把办公室的卫生打扫干净，茶水备好，之后再将经理与同事办公桌上的文件收拾整齐。

有时，也会跟随经理进车间查看工人的生产情况。

看到那些工人们忙碌的身影，不禁使自己对今后生活而计划，现在必须努力加油。

每个企业都有自己的特点和企业文化，所在的工作部门企管部在新港集团可以算作第二办公室，因为它日常所处理的工作有些繁杂，不是一个专职部门那样只管理某一类或某方面的工作。

企管部负责的管理涉及四大块：一是部分生产工作指导，二是安全生产管理，三是环境治理，四是节约资源管理。

因此，自己所在的这个部门是一个综合的办公室，经理他担当的是一个上对总经理汇报工作并提出自己的好的发展举措，下对各个部门进行工作协调和沟通。

正如上面所说，企管部是我们公司的第二办公室。

对于我所工作实习的地方，可以作简单的叙述：山东新港集团是全国最大的专业生产高档覆膜建筑模板及高、中档胶合板为主的企业，座落在临沂城北侧-南坊办事处。

集团占地面积40万平方米，建筑面积22万平方米，下设10家分公司，包括新港木业发展有限公司、新港胶业有限公司、新港贝斯特国际贸易有限公司、新港房地产开发有限公司等等，现有员工xx多名。

集团生产技术力量雄厚，设备先进，坚持以人为本，发展创新的指导思想：靠科技求发展、以质量求生存、向管理要效益。

生产各种规格覆膜板及胶合板30多万立方米，年产值8.5亿元人民币。

产品畅销全国，并远销韩国、日本、新加坡、马来西亚、欧洲、美国等30多个国家和地区。

连续多年被评为重合同守信用企业，并获得aaa级信誉和企业免检单位。

在众多国内大型建筑公司和木业公司的鼓励和支持下，新港集团和国家建设部合作成立了中国木模板委员会。

集团已形成独特的规模优势、质量优势、价格优势、信誉优势、品牌优势。

二、实习所见所感

我在实习的过程中，既有收获的喜悦，也有一些遗憾。

也许是和我并非文秘专业的关系，对文秘有些工作的认识仅仅停留在表面，只是在看人做，听人讲如何做，未能够亲身感受、具体处理一些工作，所以未能领会其精髓。

但时通过实习，加深了我对文秘基本知识的理解，丰富了我的实际管理知识，使我对日常文秘管理工作有了一定的感性和理性认识。

认识到要做好日常企业文秘管理工作，既要注重管理理论知识的学习，更重要的是要把实践与理论两者紧密相结合。

在过去的一段工作实习时间里，不仅较快地融入了组织的工作生活中，而且培养了实际的动手能力，增加了对实际办公工作的了解，充分认识到了自己的不足，受益匪浅，为以后踏入社会打下了坚实的基础，是大学生涯中最重要的里程碑。

并且还在工作期间对组织的各种功能的发挥有了一定的认识和感想。

同时，对组织中的各成员的工作表现也有一些切实的体会。

这些也可以作为自己对我们公司的几点建议。

**行政管理实践总结报告篇七**

(一)实习时间：20xx年6月30日——20xx年7月25日

(二)实习地点：xx省旅行社总部，笔者主要在公民旅游中心实习。

(三)实习目的：主要是培养我们的自学和动手能力、理解能力以及思维能力。通过旅行社实习让我们进一步的巩固和理解课堂所学知识，培养和提高理论联系实际能力，更好的掌握课本知识和实际操作能力。

(四)实习单位概况：xx省旅行社有限公司创建于20xx年,隶属于全国大型旅行社集团并在全国垂直管理104家直属分公司的------中国旅行社集团,是国家旅游局正式批准成立的国际旅行社.公司注册资本金150万元人民币,省旅行社有限公司是xx省首家中央直属的国际旅行社,也是国家旅游局特许批准经营出国旅游业务的国际旅行社。

二、实习内容

(一)接待实习内容

由于旅行社总部设在二楼，且下设很多部门，每当客人来公司时，一般都直接到各部门。客人对公司一印象非常重要，怎样给客人美好的第一印象呢?首先必须面带微笑，让客人觉得有一种亲切的感觉;其次是在做介绍线路时要时刻以客人的立场上出发，投其所好;最后是对于外出游玩的介绍上，要及时向客人说明当地的消费情况、风俗情况、注意事项等。

其实接待的对象不仅仅指出游的客人，也包括同业的工作人员。我们部门经理姓王，有一天我按经理要求把她的qq以及msn挂在了电脑上，大概9点时候，王经理的qq闪了下，xx省旅行社的李给王经理发了条信息，我打开一看原来是问好，我一看，不答理人家的做法是不对的，我就回了个笑脸，慢慢的我和她有一句没一句的聊了起来。

还有一天，有个中年女人挎个包来到了我们部门(公民旅游中心)，恰巧王经理不在，我热情的向她打招呼，然后给她倒了杯水。然后我问明来意，原来她是某学校的李会计，由于学校要出游，她是来交团款的。我马上给经理打了电话。然后告诉李姐，说经理马上来。可没有想到，经理很久没来，屋子里实在太安静了，我鼓足勇气，开口说话。首先，说了下天气，然后又转到出游，然后又是化妆品，在我觉得快没什么话的时候，经理终于回来了。晚上回学校，我仔细想了下，觉得和别人沟通原来并不困难。

(二)产品线路安排实习

我是个刚到人家部门的学生，开始，对线路的安排工作，部门经理并不让我参与，只是让我慢慢看别人怎么做的，在经过两天的学习后，我对产品线路安排工作已经了解的几乎差不多了。产品对于一个公司的存活起关键性作用。旅游线路就是一种旅游产品，由于旅游产品容易被别人抄袭。我发现旅游企业一般不把线路安排透露给同业竞争对手。对于线路安排要注意的问题有下面几点：首先，要遵从客人要求，按照客人要求安排线路，诸如一些忌口忌讳的事情要提前向客人询问。其次要注意时间紧凑，让客人在合理的时间以及金钱内游览完他们想游览的地方。再次是线路安排人员要对地理知识相当了解，并用合适、优美的语言把线路向游客描述出来。最后，也是最重要的一点，那就是合理。在这里合理的含义是指合情合理。

(三)导游员职责实习

我只考下来导游资格证，所以在旅游企业出去带团的机会并不大。但我还是进行了导游员的职责实习。

1、担任全陪工作的导游人员的主要职责是：

(1)实施旅行社的接待计划，监督各地接待单位的执行情况和接待质量;

(2)协调领队、地陪、司机等各方面接待人员加强合作，做好旅行各站的衔接工作;

(5)耐心解答旅游者提出的问题;

(6)反映旅游者的意见和要求，开展市场调研工作，协助开发、设计新的旅游产品。

2、担任地陪工作的导游人员的主要职责是;

(1)认真做好旅游者在本站的接送服务;

(2)严格按照接待计划确定游览日程，安排好旅游者的食宿、游览、购物、文娱等活动;

(3)热情做好导游讲解工作，积极向旅游者介绍和传播中国文化;

(4)妥善处理好旅游相关服务各方面的协作关系，认真处理旅游者发生的各类问题;

(5)维护旅游者的人身和财物安全，做好事故防范和安全提示工作。

三、实习体会

(一)旅行社的规范性

旅行社的规范性有两个层次的含义，一是指该旅行社是否为根据我国《旅行社管理条例》相关规定设立的合法旅行社，二是指该旅行社在经营过程中是否存在欺骗旅游者、不正当竞争和超范围经营等违规行为。旅行社的规范性是旅游者在选择旅行社时首先要考虑的因素。

(二)旅行社产品的价格

旅游者之所以选择旅行社组织的旅游线路，一个很重要的原因就是希望节省旅游费用。因此，旅行社能不能在向旅游者推介旅游线路时提供诱人的旅游价格，在很大程度上决定着旅游者的购买决策。

(三)旅行社的服务质量

随着我国旅游消费者渐趋理性，越来越多的旅游者在选择旅行社的时候，已不仅仅着眼于旅行社的报价，而是综合平衡旅行社所提供旅游产品的“性价比”，从而权衡其所作出的购买决定是否“物有所值”。因而，旅行社的服务质量在旅游者心目中所占的分量越来越重。

(四)旅行社产品的丰富度和个性化程度

进入新世纪以来，人们的旅游消费观念正在发生多方面的变化，其中之一就是旅游消费需求的多样化和个性化。传统的“团体标准等全包价旅游产品”对旅游者的吸引力越来越小，相反，那些能够为旅游者提供多种包价形式和旅游服务，尤其是能够提供根据旅游者特殊需要“度身定制”旅游产品的旅行社越来越多地受到旅游者的青睐。

(五)旅行社的诚信度

诚信是旅行社企业立足于社会和长期盈利的基石，也是旅游者选择旅行社的关键因素。旅行社的诚信主要体现在是否能够切实履行其出行前向旅游者所作的服务承诺。

(六)旅行社的品牌形象

旅行社产品的无形性特征增大了旅游消费者的“购买觉察风险”，而购买产品是降低该风险的有效方法。所以，旅行社在旅游者心目中形成的品牌形象，直接影响到旅游者的购买选择。

四、实习思考

旅游业是朝阳企业，相对于其他类型的企业而言，旅游企业的可进入性高，门槛低。现阶段我国各地方旅行社相继建立，旅游企业的发展趋势如下所示：

(二)旅游中介的附加服务越来越突出。随着顾客越来越挑剔，竞争越来越激烈，各旅游中介机构为争夺顾客，提升品牌的竞争力，在为顾客服务的过程中，越来越注重服务的附加作用。如为顾客提供票务预订服务、租车接送服务等，提供金融服务、保险保障服务，还与许多其他餐饮娱乐等消费单位合作等等。

(三)旅游向郊区化、短期化发展，一日游、两日游越来越多。人们对双休日逐渐习惯和开发，旅游逐步从长线向郊区短线延伸，因此一日游、两日游这种短期的旅游活动越来越突出，因此各种各样的度假村越来越多，人们开始在双休日、节假日期间，抛下一周的紧张和都市的浮华，来到郊区吃农家饭，参加田园劳动，欣赏山水风光，追求自然、清醇和土朴。这从国内旅游相关增长指标远远高于出境旅游增长指标可以得到印证。

(四)自助旅游渐成时尚。传统的旅行社服务，给人们留下了许多负面的印象(主要是吃不好、睡不好、玩不好)，使旅游变成了只有旅没有游，但随着交通的越来越便利、私家车越来越普及、酒店预订公司繁荣以及飞速的发展，自助旅游的人越来越多，并渐成时尚。尤其大型节假日期间，三五个家庭结伴出行，驱车数千公里，跑遍大江南北已不是稀奇事，他们通过酒店预订公司预订酒店解决住宿问题。余下的就是自己自由的安排游玩，弥补了传统旅行社的不足。从20xx年度用汽车作为旅游交通工具占15.7%的人数构成中可以证明。

(五)商务旅游越来越突出。随着经济贸易的发展，国内及国际性的商务考察旅游也越来越突出，据统计我国各类商务大军有4000万人，每年平均每人出行3次计，全国全年的商务旅游人次在1.2亿人次左右。而且商务旅游大军的队伍每年都在以数百万人次的速度在递增。商务旅游也呈现出规模化的发展趋势，尤其是大型的商务活动(包括传统的和新兴的商务活动)是导致商务旅游增长的主要因素。而且商务旅游的构成者中，从入境旅游人数的构成比例中可以看出，其中参加会议商务的人数占到17.7%，而从25-44岁占整个旅游人数的48.6%的比重也可以看出。所以，无论是旅行社或是其他旅游新兴的中介都会非常重视商务旅游市场。

(六)期货式旅游也已萌芽。尽管分时度假这种旅游形式在我国还是新鲜事物，还很不规范，但越来越多的城市的白领们选择了长达20xx年、20xx年、30年的分时度假的旅游服务项目，20xx年选择分时度假的人数同比上升了数倍，预计全国20xx年度购买分时度假者达万余人。目前许多旅游中介已不同程度地介入期货式旅游服务中来，并有几家知名的品牌旅行社联手在全国范围内兴见度假村，开展分时度假业务。

(七)旅游管理趋于有序和规范。旅游中介的规范化工作近年来取得了突破性的进展，包括景点收费、旅游购物消费、导游索要小费等都进行了大力的整顿和规范，出台了一系列的旅游政策和法规，并推行了导游持证上岗，并推行了两卡(胸卡和计分卡)合一的工作，使导游证实行了全国联网的新的计分办法，从而有效约束了规范了导游行为，这使旅游中介向规范化管理工作迈出了一大步。

五、致谢

学生单纯从书本上学习到的东西是有限的，学生脑袋里空有理论知识，没有实践经验，这种缺陷往往成为我们找工作的绊脚石。感谢学校为我们提供了课外实习的机会，虽然本次实习时间不长，但是这短短的20多天却让我受益不浅。在实习过程中实习单位领导刘总，以及部门经理王姐对我十分照顾，虽然在有些事情上我处理的不对，给实习单位带来不少麻烦，但是，实习单位即旅行社的前辈们还是耐心教导我。而实习指导教师王老师在百忙之来我们的实习单位，来看我们的实习学习情况，有时候我受到什么委屈，我第一时间总是想到王老师，在老师的支持下，我才会走完这段实习时间，感谢帮助我成长的你们，谢谢!

**行政管理实践总结报告篇八**

本人郭小傲，在xx（中国）有限公司财务部实习，并兼处理采购部的有关工作。

在财务部，主要负责帐单和凭证的核对，对金碟k3财务系统也有一定的接触。采购部方面，负责iso环境认证体系的建立。主要跟公司的供应商进行沟通，调查了解他们提供的产品（原料）是否符合环保标准，并负责环保协议的签订。

在实习期间，严格遵守公司的规章制度，积极投入到工作中，做到了自觉、自律、自学、自新。自己虽是实习，但我以对正式员工的要求来要求自己。自觉遵守考勤、办公管理等规定。坚守奎奎人守则，从小事做起，从身边的事情做起，严于律己。

我不是学财会专业的，在财务部实习有一定的困难。但我做到了“心态归零”，通过自学、请教等方式努力学习财务知识，提高了自己的工作能力和服务水平，养成了持续“工作+学习”的意识。

在奎奎的最大收获在于体验到了其独特的企业文化。奎奎那种“创造顾客、贴近顾客、服务顾客、感动顾客”的经营思想，那种“先学做人，后学做事”的理念，使我深深认识到企业管理不仅是一门科学，更是一种文化。文化是企业的灵魂，是企业核心竞争力所在。

第一自己的财务知识有限，而同事们的工作繁忙。不能经常请教他们，以至很难对公司作出较大的贡献。

第二自己身兼两职，隶属于两个部门。有时不能很好的区分工作的主次轻重，工作效率不是特别高。

第三缺乏协调的技巧。因为身受“双重领导”，财务部与采购部同时需要我的情况时有发生。而我未能提出解决问题的方法，只是等两位经理协调后才开展工作。

第四未能积极地与公司高层沟通。常务副总曾对我----一个行政管理专业毕业的学生到财务部工作表示关注，“双重领导”也不时发生小矛盾。但自己没有主动地与公司高层接触沟通，解决存在的实际问题。

除了收获、看见自身不足外，也凭借较扎实的理论基础，发现了公司存在的一些不足：

第一招聘录用不是非常规范。在体育中心的招聘现场，我递交简历说明应聘人力资源职位后，招聘人员互相交流“素质不错，不能做人力资源管理，其他职位也行。”而未问我是否愿意服从调配，感觉自己没受到尊重。一百多人参加了复试，复试很简单就是“一分钟自我介绍”，然后追问一两个问题。这样很可能导致能力强但缺乏面试技巧者被筛选出去，或没能力但熟练掌握面试技巧者进入公司。不管出现哪种情况，对公司来说都是个损失。我曾参加过国家公务员面试，虽未能成功，但我比较心服，我觉的结构化面试是比较公平有效的。

第二培训机制有待完善。为期一个星期的封闭式培训，感觉就像是在渡假。培训讲师大多是市场上很出色的人员，但上起课来明显力不从心。纪律比较松散，缺少激励士气的课程，未能形成一套规范的培训体系。我曾经在某保险公司接受两个月的培训，觉得保险公司培训课程的设置，培训的方法都值得其他公司（尤其是销售服务型的公司）效仿。

第三人力资源战略似乎不符现代管理理念。奎奎每个月都开一个培训班，招聘大量的人员。与此同时，每个月都有大量的员工流失。我深信留住一个老员工的成本要比招聘一个新员工的成本低的多。企业应该想办法留住人才，而不是不断地补充人员。

第四对新进员工的分配不尽合理。就拿我自身来说。我是学行政管理的，应聘时也说明了我的职业取向但却叫我从事财务工作。对公司而言，是人力资源的浪费；对我而言，是自己的选择得不到尊重。我首先接受了公司的安排，并在财务部努力工作、勤奋学习。但财务毕竟不是自己的专业特长、兴趣所在。在跟人力资源总监沟通几次未果后，最终选择了跳槽。去一家小公司做行政人事助理，结束了我在奎奎的实习经历。

总结在奎奎的实习经历。不管是正面，还是负面的感受，对自身而言都是极大的收获。奎奎是我踏入社会的第一所学校，从中我学到了很多，也更加清楚地了解到自己的优势和不足。

**行政管理实践总结报告篇九**

经过两年半的专业课学习，在掌握了一定的理论基础知识的前提下，为了进一步巩固理论知识，将理论与实践有机地结合起来，本人于2xxx年7月1日至9月1日在辽宁新港企业集团有限公司进行了工作实习。自己在学校主修的专业为行政管理专业，这个专业是一门实践性很强的专业。而通过这一段时期的工作实习，自己的日常工作是近似办公室文员的工作，听从经理的安排。他给的工作也是简单的打印材料，填写生产表等。

在工作中自身获得了许多新的感受，也有一些体会与感悟：工作要认真积极，兢兢业业；与同事的关系要和睦；自己的处事方式还欠缺。总之，这段时期的工作实习，是让我受益颇多的，不仅锻炼了自己，而且还同时又增加了自己的社会阅历，学到了一些新的东西，对企业的更好更健康发展而积极开拓新的发展思路和方式有了一定的了解，也对走好今后的人生道路更加充满自信和信心。

实习地点 办公室文员

经过两年半的专业课学习，在掌握了一定的会计基础知识的前提下，为了进一步巩固理论知识，将理论与实践有机地结合起来，三月末本人在山东新港企业集团有限公司开始工作实习。沐浴着春天的和风，已不知不觉一个多月过去了。现在，已经迎来了夏天，而在过去的这些日子里，自己在山东新港集团的工作实习也是经历了由陌生到熟悉是过程。所以，也是一个不断成长的过程。工作实习的地方是一个生产和经营规模均特别大的公司，在这样的一种大环境里锻炼充实自我，使自己学到了很多的新知识，这些都是在学校和教材中没有接触到的东西。自己所工作的部门是企管部，日常的工作有些办公室文员的性质，主要由经理给安排。企管部在自己来到以后刚好达到四个人，而新港集团的大部分日常工作借助于网络办公，即办公自动化系统。经理没有给自己也配置一台电脑，所以能做的工作也是一些简单的工作，如帮助经理打印材料，填写产量表，接听电话。文秘管理的准确性是指正确体现政策，正确表达领导意图，正确地办文办事，言行有分寸，文字能达意。

它在一定程度上保证领导工作的准备性。文秘管理的准确性，涉及的方面很多，简要地说，就是：办文要准，办事要稳，情况要实，主意要慎。而要做到这些，必须态度认真，作风过细，不能疏忽大意，不能马虎潦草。比如说办理公文，就要保证文件的质量，用词要准确，材料要真实，抄写要认真，校对要仔细，力求每一个环节都不发生差错。否则就会贻误工作，甚至酿成难以弥补的损失。不过，我每天很固定的一份工作就是，清晨自己在上班之前先是把办公室的卫生打扫干净， 茶水备好，之后再将经理与同事办公桌上的文件收拾整齐。有时，也会跟随经理进车间查看工人的生产情况。看到那些工人们忙碌的身影，不禁使自己对今后生活而计划，现在必须努力加油。每个企业都有自己的特点和企业文化，所在的工作部门企管部在新港集团可以算作第二办公室，因为它日常所处理的工作有些繁杂，不是一个专职部门那样只管理某一类或某方面的工作。企管部负责的管理涉及四大块：一是部分生产工作指导，二是安全生产管理，三是环境治理，四是节约资源管理。因此，自己所在的这个部门是一个综合的办公室，经理他担当的是一个上对总经理汇报工作并提出自己的好的发展举措，下对各个部门进行工作协调和沟通。正如上面所说，企管部是我们公司的第二办公室。

对于我所工作实习的地方，可以作简单的叙述：山东新港集团是全国最大的专业生产高档覆膜建筑模板及高、中档胶合板为主的企业，座落在临沂城北侧—南坊办事处。集团占地面积40万平方米，建筑面积22万平方米，下设10家分公司， 包括新港木业发展有限公司、新港胶业有限公司、新港贝斯特国际贸易有限公司、新港房地产开发有限公司等等，现有员工xx多名。集团生产技术力量雄厚，设备先进，坚持“以人为本，发展创新”的指导思想：靠科技求发展、以质量求生存、向管理要效益。生产各种规格覆膜板及胶合板30多万立方米，年产值8。5亿元人民币。产品畅销全国，并远销韩国、日本、新加坡、马来西亚、欧洲、美国等30多个国家和地区。连续多年被评为“重合同守信用”企业，并获得“aaa级信誉”和企业免检单位。在众多国内大型建筑公司和木业公司的鼓励和支持下，新港集团和国家建设部合作成立了“中国木模板委员会”。集团已形成独特的规模优势、质量优势、价格优势、信誉优势、品牌优势。

我在实习的过程中，既有收获的喜悦，也有一些遗憾。也许是和我并非文秘专业的关系， 对文秘有些工作的认识仅仅停留在表面，只是在看人做，听人讲如何做，未能够亲身感受、具体处理一些工作，所以未能领会其精髓。但时通过实习，加深了我对文秘基本知识的理解，丰富了我的实际管理知识，使我对日常文秘管理工作有了一定的感性和理性认识。认识到要做好日常企业文秘管理工作，既要注重管理理论知识的学习，更重要的是要把实践与理论两者紧密相结合。

**行政管理实践总结报告篇十**

在企事业单位的办公室学习处理日常的行政事务，熟悉整个企事业单位工作的过程，通过实践学习，使所学理论知识得到验证，培养灵活运用书本知识的能力，并且学到许多书本上学不到的东西，增长和扩充知识面，增加对社会的接触，获得与专业有关知识技能，接受实习单位文化熏陶，了解政府和事业单位管理模式。进一步加深对行政管理理论知识的理解，进一步熟悉行政管理理论和技能在实践中的应用。以让自己理论知识更加扎实，专业技能更加过硬，更加善于理论联系实际。并通过撰写实习报告，学会综合应用所学知识，提高分析和解决专业问题的能力，为在毕业后能快速地融入社会打下基础。

10月20日至11月15日

广州宏升标签印刷制作有限公司

在“广州宏升标签印刷制作有限公司”进行行政管理专业实习的这段时间，我有幸被分配到了调度办公室，办公室对我来说是一个全新的工作领域。

办公室是单位直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，在文件起草、数量都要为决策提供一些有益的资料，数据，有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往及用车管理等。还要检查督促各种行政法规和本单位的各项决议、制度、办法、规定的执行，验证决策是否科学合理，是否符合实际。发现问题要及时向领导反映，防止并纠正偏差。我实习的具体部门是调度办公室，主要的日常工作就是负责文件的上传下达，以及重要的文件签署，负责各种会议会务工作和领导同志参加重大活动的组织、协调与安排。审批以单位名义召开的各种会议。

当然我一个实习生还不能独自接触到这些。我主要是在单位办和信息科两个部门办公实习，帮忙处理日常的事务，归档工作。了解部门职能，并处理好个部门间的关系。负责领导有关批示件的转达和催办落实，并及时做好反映工作。实习刚开始是先熟悉工作环境、办公室的大概情况，在办公室看同事如何的工作，跟他们一起办手续，接受实习指导老师的点拨，看他们都需要去哪些地方。每天早晨我都早早的来到办公室，先把卫生搞好，桌椅擦好，开启计算机，然后往返三趟提满6瓶热水，等待同事们的到来。其实我觉得在工作的一开始，我是从复印资料开始做的，帮同事复印一些资料。整理文件看似小事，但是里面有好多需要你去掌握的，也有很多学问。数量浩瀚，排序，装订，拆图钉，编码都能学到很多书本永远无法体会的知识。至少你要记得哪些资料是有用的，哪些是没用的，还有需要的份数。随后在看了几次如何装订和盖章后我就开始尝试着自己来装订了，这个时候我又充当了一名装订和盖章的角色了。办公室总是有大量的文字需要处理，一般遇到这种事情，我就主动代劳。在办公室时迅速帮单位同事们打了很多东西，为他们减轻了很多负担，在实习期间一般所有文件的打印和复印都是我处理。虽然工作很简单，但能够帮上一些忙，感到很开心。

在实习的阶段中，我还从一些小事上深刻了解到了在政府办公室工作中应该注意的一些问题。工作中需要接触大量的”文件，面对大量的信息，相应的需要解决的问题也是千头万绪，其间，我还有个任务就是对办公室里的各大报纸稿件进行摘要整理工作，并将其稿件分类，主要有政治类、经济类及综合类。这耗费了我实习的大量时间，每天除了日常的工作要做以外，我须抽时间整理，由于量大之惊人，也深深的考验了我的耐性，枯燥繁琐的整理工作，让我每天都要面对将近8个小时的电脑，不停的还得在网络上搜索相关的文章，以及和文章有关的评论，还要对其进行下载整理，编辑，同时还要对其进行排版和打印工作，在无任何人监督的情况下，我中午还加点工作，午餐的时间和午休的时间也都被挤占了，这还受到了领导的表扬，更加让我干劲十足，激发我的工作热情，不到两个星期的时间我就把这项任务完成了。在实习的这段时间里，“广州宏升标签印刷制作有限公司”正好是创卫的紧要关头，各个单位和部门都积极的为创卫备战着，办公室的人员都有各自分配的任务，而且还要轮流去大街小巷值班蹲点，由于我是实习生，没有具体的任务，加上办公室比较缺人，我就负责在办公室值班和接听电话，虽说这电话我们日常都在接触，可让我接听这公文电话还多少会紧张，有时候自己都能感到声音在颤抖，我的实习指导老师还一直给我鼓励，让我释怀了很多，时间长了，也就自然了许多，而且还了解了很多关于接听电话和下达电话通知的章程。最主要的是我还参与了关于“创卫工作大会”的会议下达通知，准确及时的电话联系各领导，并独自逐一对其进行落实和记录。这些平常的小事，让我从中感悟很多，更重要的是让我有了较快掌握一种新事物的能力。思想也变成熟了许多，简短的实习生活，既紧张，又新奇，收获也很多。通过实习，使我对日常管理工作有了深层次的感性和理性的认识。另外在“广州宏升标签印刷制作有限公司”实习的这段时间里，单位指导老师给予了我很多的热心指导，也给了我很多机会，让我积极参与了日常的相关工作，同时我也注意把书本上学到的行政管理理论知识对照实际工作，用理论知识加深对实际工作的认识，用实践验证所学的管理理论，探求日常管理工作的本质与规律。

回顾我的实习生活，感触是很深的，收获是丰硕的。在这短暂的实习中，我得到了一个全方面的学习。通过这次实习，使我深深的明白，要想在平凡的工作岗位上有所作为，不是一蹴而就的，要循序渐进稳扎稳打；面对繁杂琐碎的大量事务性工作，要自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。实习中，我采用了看、问等方式，对单位的日常管理工作的开展有了进一步的了解。进一步加深对行政管理理论知识的理解，进一步熟悉行政管理理论和技能在实践中的.应用。同时也了解企业单位管理模式，更加明确了单位的使命以及重要性。最重要的一点就是课本知识与实践相结合，在学校学的东西只有到社会上应用才能理解的更深、更透。要及时学习各部门的具体规范，登陆单位网站浏览最新的消息和公告等。还有就是多向单位的同事请教。和他们处好关系，在以后的工作中会受益匪浅的。在工作中最好的办法就是多学多问。在实习期间一定要勤学好问，实习期间辛苦一点，多做些琐碎的小事，多和同事帮忙，去掌握工作中的每一个细节，每一个细节都掌握了，那么以后你就会轻松一点。把最基本的都掌握了，该做的都会做了，那你就算是真正学到手了。不管是哪里，要积极好动，多和带你工作的同事帮忙，多付出就会有多的收获；新手的工作一般都会很枯燥、单调，跑个腿，递个单子，复印个文件，下达个通知什么的。一天大部分的时间要么就是呆着没事做，要么就是东跑西跑，任人使唤，不要为这样的工作内容而感到苦恼，要摆正心态，时间长了自然而然的会让你接触更多的东西；不要为干得多感到不满，事实上这样的机遇会很难得，干得越多，进步的越快；最重要的就是搞好人际关系和塑造自己的形象，因为在以后的工作中你是要经常和人打交道的，与人的关系处的好，而且自己的形象也不错，那就在以后的工作中会受到欢迎的。在实习当中也发现了很多的不足。以前在学校里学的只是理论上的东西，和实际的操作有很大的差别的。就行政机关的性质就可以知道。只是制定了统一的标准，而具体到每个部门，就有不同的规范了。这就要求我们在平时的工作当中不断的学习和积累了要把这些已经掌握的东西变成自己的。实习的这段期间，我拓宽了视野，增长了见识，体验到社会竞争的残酷，而更多的是希望自己在工作中积累各方面的经验，为将来自己走上工作岗位做好准备。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn