# 2024年岗位实践报告(优秀8篇)

来源：网络 作者：梦里花开 更新时间：2024-07-26

*报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢!岗位实践报...*

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢!

**岗位实践报告篇一**

暑期社会实践是对会计专业学生进行认识社会的实践环节，会计实践报告。利用假期对社会进行调查，接近社会、了解社会、利用所学的会计专业知识服务于社会，要求学生深入到企业和事业单位进行认真仔细地调查，对调查的资料和结果进行认真的分析和研究并得出相应的结论。对于以后毕业将要工作的本专业学生可以更好地适应工作岗位，更能适应社会要求。

这次暑假，我来到了我们当地的一家纺织厂，通过熟人的介绍，进入了该厂的财务部门实习，财务部门只有几个人，其中有一名经验丰富的中级会计师，发挥实际作用的是这位中级会计师。开始单位没有让我干什么，观察我是否有耐性全身心的投入本行业。然后是大批量的工作，数量和难度都很大但是要求不高，这是考察我的能力，也让我找到自己的位置。单位里完全按能力来分配待遇，而不是学历。社会的准则就是不能劳动的人就是废物，即便你是大学生、文化高、素质高、说话有水平、气质高、斯文做作等等。山外有山，人外有人，虚心向他人学习有真材实学才是当务之急。

作为学习了这么长时间会计的我们，可以说对会计基本上能耳目能熟了。有关会计的专业基础知识、基本理论、基本方法和结构体系，我们都基本掌握。通过实践了解到，这些似乎只是纸上谈兵。倘若将这些理论性极强的东西搬上实际上应用，那我们也会是无从下手，一窍不通。下面就是我通过这次会计实习中领悟到的很多书本上所不能学到的会计的特点和积累，以及题外的很多道理。

会计实践中最实际的就是做账，做账看起来很简单，但是实践起来，很繁琐。会计做账的每一个步骤会计制度都是有严格的要求的，例如写错数字就要用红笔划横线，再盖上责任人的章，才能作废。对于数字书写也有严格要求，字迹一定要清晰，按格填写。并且记账时要清楚每一明细分录及总账名称，不能乱写，要做到谨慎处理。

每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，一一登记入账凭证，记明细账、日记账、总账等。漏账、错账的更正都不允许随意添改，不容弄虚作假。该厂每天每月都有结账，每一账页要结一次，每个月也要结一次，还有许多税务方面的账要记，计算时总是会出现许多大大小小的问题，还好会计总是能耐心的教我，从他那学到了不少知识。

登账的方法：首先要根据业务的发生，取得原始凭证，将其登记记账凭证。然后，根据记账凭证，登记其明细账。期末，填写科目汇总表以及试算平衡表，最后才把它登记入总账。结转其成本后，根据总账合计，填制资产负债表、利润表、损益表等年度报表。这是会计操作的一般顺序和基本流程，在工作中要安格按照要求去做，不能有任何投机取巧的想法。

在实践中我也发现，会计具有很强的连通性、逻辑性和规范性。其一，每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，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。其二，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。其三，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、为基础。体现了会计的规范性。

**岗位实践报告篇二**

形式：深入春运期间的乘务员工作，接触了解社会

时间： 20xx年2月2日—20xx年2月22日

地点：广州-邵阳 广州—宜昌 两列列车上

组织者：华南农业大学勤工助学中心

参与者：广泰临时第五组

报告人：xxx

报告内容：

2月2日凌晨五点多，天空还沉浸在一片墨色之中，这个城市的大部分人都睡下了，广州火车站站台上却热闹如常，随着站台的铃声响起，准备上车的人群，预示着广泰临五组31名组员这个寒假的乘务员工作拉开帷幕。

本着看雪的初衷，体验生活的名义，乘务员工作如期如愿开始了。从一开始到最后结束，身上一直有种沉甸甸的压力，总觉得回家是件很神圣的任务，而把回家的人送回家，这个任务更富有使命感。对待每一位的乘客，我始终小心翼翼的照看着，尽量微笑，，尽管我其实不太喜欢微笑，也开始尝试着笑起来。就在这一次次的微笑中，免不了还是出现了些许的火光擦亮。开始我总会想，我是来做志愿者的，我可以微笑，可以尽量为您服务，可我不必要忍受您的无理取闹，所以，按捺不住该有的理智，不免音量提高了些许据理力争，所以，有了那两次算是“我不对”的争吵，无论如何，乘客是上帝，这是服务行业的信条。

第一次是一名乘客放着自己的座位不坐爬上硬卧的二层睡觉，我本抱着商量的念想和他交涉是否能把座位让给过道上站着的乘客，在我心里，既然站票和有座位的票一样价钱，就不该有地位上的重要和稍弱之分，所以，我一视同仁，尽量使双方利益权衡。既然这名乘客有了更加舒适的卧铺可以享受，把座位让给他们，别让资源浪费了，何乐而不为呢，对他至少在我看来没啥损失，然而，就是在者损失上出现了分歧，他觉得我霸占了他该有的权利，他要保留着他的位置。于是，我好声好气让他下来自己坐，过道上那位乘客上去睡，他又觉得自己吃亏了。所以，他开骂了。坦白说，我还真的沉不住气了，我就高声“要挟”他二选一，否则叫乘警。

最后的结果是，他被迫妥协，过道上的乘客连声道谢后坐下来。整个过程，没人出来为我说过一句话，包括过道上的那名乘客。

这次过后，我想了很多，也逐渐开始调整自己的心态，但始终坚信这在原则上是正确的，本来也觉得，或许方法错了，可是面对这样的情况，似乎我又没有选择，为人处事，毕竟还是人生一大课题。问心无愧最重要。

另一次争吵又是一起原则与变通妥协的事件。最后一趟车一个心血来潮，不想坐视不管，坚持不让乘客按照票据上面的车厢号上车。结果，我又“错”了。又是个原则性问题，可是有人总觉得我不会变通。所以，不太愉快的成功不让那位2号车厢的女士上我们16号车厢，后果是，挫败感困扰了接下来的整趟车。

这次的实践最让我收益的，我最想好好留念的，依旧还是那个永恒的主题，为人处事。

车厢确实是浓缩的社会，或许我遇上的算是典型，不能当做广泛，但至少，这人生百态，所谓的无所谓的，看得惯的看不惯的，琢磨过后，不同的做法形成了不同的人。

**岗位实践报告篇三**

毕业实践是学生完成大学全部课程后的最重要的实践环节。通过实践了解社会，接触实际，巩固专业理论和提高实际操作技能，培养良好的职业道德，熟悉和掌握市场经济条件下企业的运营规律，并通过撰写实践报告，学会综合应用所学知识，为走向正式工作岗位做好准备。

在两个月的实践时间里，我选择了了中国移动深圳分公司作为实践单位，通过在国企进行的实地学习，让自己在校所学的专业理论知识在实践中可以得到全面系统的掌握和应用。在了解和熟悉了该公司的运作模式、经营管理方式以及员工的团作协作能力的基础上，使我能够对自己的实践作出一个报告。

很多人都想去看一下，那个甜美的声音后面究竟是怎样的一个人呢，而10086又是一个怎样的地方呢?带着这个好奇心，这个疑问我走进了中国移动深圳分公司的10086客服中心。

20xx年11月2日，我对中移动的客户服务中心10086的了解就从开始了!

二、实践岗位及实践过程

呼入实践

前两个月我实践的岗位是神州行10086客服，接听客户电话，提供业务的咨询、查询和办理。

进入深圳的第二天就开始了岗前培训。培训无疑是辛苦而又充实的，我们班一共28位同事一起跟着移动公司的师兄师姐学习业务，因为移动的业务品种很多，我们要学习的东西很多，而且有很多要背的知识点，还需要熟练操作好几个系统，基本上不能准点下班，甚至回到宿舍还要记忆和熟练，而且除了业务上的学习，另一项要学习的就是说话，学会保持良好的声线，要做到让客户能够感觉到你的积极态度、感觉到你的微笑，并且也要学习语言技巧，让客户信服，接收我的话。但是我和周围的同事都很努力，因为大家都相信，只有对业务的熟练掌握，才能解决和客户的问题，才能做好自己的工作，体现实践的价值。

通过学习业务、学习系统操作、旁听师兄师姐们的电话、试呼这些培训过程，我开始正式上线接听电话了。

刚开始接客户电话时特别紧张，口语很多，而且由于业务知识的不扎实，系统操作的不熟练，查询速度比较慢，很多问题都要求助师兄师姐们，甚至有客户在等待时不耐烦的挂断电话。同时也遇到了对我们的工作以及公司的业务很不理解的客户，对我发泄他们的不满情绪，客户的满意度也比较低。

刚开始，我们都是比较害怕，不够自信，怕答错，很依赖师兄师姐们，总是在面对问题时就求助师兄师姐，他们在帮我们解决之后都会和我们说，遇到问题，我们要做的是自己先思考、过滤问题，得出解决方案，而不是一味地依赖他们，我们总有要自己面对问题的一天;对业务多看多了解多熟悉，在应答客户时一定要准确、自信，让客户对你的作答可信度提高，确保你的性。

在接下来的几个星期里，我通过不断的训练来完善我的客服技能，而且我也在这样的训练中不断成长，各项技能也日渐纯熟，逐渐达到一个客服代表所应该达到的标准。

在客户出现不满情绪时要及时安抚并且尽己所能地帮客户解决问题。我在呼入客服岗位上学会了说话，学会了去应对在接线过程中遇到的形形色色的人;我们学会了边听边说，学会了在听的过程中去解决问题，去帮助他人，也体会到了在帮助他人听到那句谢谢后的快乐心情。

呼出实践

就在我对于呼入坐席代表工作驾轻就熟时，我们班因为公司的调度都开始了呼出工作，我又开始学习呼出的技能。

呼出的工作内容其实就是电话营销，它是一个较新的概念，是指通过使用电话，来实现有计划、有组织、并且高效率地扩大顾客群、提高顾客满意度、维护顾客等市场行为的手法。

我们呼电话给客户，进行调研回访、邀请客户参加优惠活动、帮客户登记办理业务，呼出工作的主动性比呼入大得多，但是压力也大得多。因为客户对于营销总是比较抵触的，在外呼时几乎每隔几分钟就要受一次气，因为有些人觉得你打扰他了，有些人不信任移动，认为优惠业务是一个骗局，有些人本身性格不好，遇到这样不同的人用户拒绝你，不理解你甚至骂你时，我刚开始会比较沮丧，情绪低落，但是后来也马上调整好了，因为作为外呼客服代表服务态度一定要好，不能通过电话传递自己的私人情绪。作为当代社会的服务行业，要是服务态度不到位，绝没人乐意买你的产品，所以只有以积极的心态面对工作，提高自己的沟通技巧，抓住客户的心理，让客户感受到自己的诚意，体会到业务的优惠，客户才会放心的办理优惠业务并认可我的服务。

因为我学习过呼入以及呼出，所以我成为公司的双技能员工，在平时大多数时间进行呼出，在话务繁忙的时候支撑呼入，保证接通量。在两种角色中自由转换对我来说很有挑战性也得到了很多的锻炼，只有了解客户需要什么样的帮助，才能够抓住客户的心理，将产品营销出去。

三、实践总结和心得

(一)实践总结

与此同时，我自己思想认识都有了很大的提高。这份工作让树立了强烈的责任心。因为员工的一点疏忽就会导致公司罚款及个人的被投诉，以及企业形象受损，我要时刻对客户负责，时刻对自己负责，时刻对公司形象负责。

(二)实践心得

客户问题，在呼出的时候能够尽快确认到客户是否需要办理，尽量让客户围绕我们转而不是我们花很长时间绕用户转，保持主动性。

2、在电话营销方面。拨打电话时，大脑一定要清晰，要热情、大方、友善、真诚;不管自己情绪如何，也不可对顾客不礼貌;尽量不用口头禅\"嗯、这个、那么\"等;让客户知道不只是他一个人办理了这个业务(如呼gprs时，可以对用户说\"以后3g的来临的来临，每个人手机都可以上网都是通过3g网络联系，您现在可以提前尝试\");注意倾听客户的话;当劝了用户1至2次不同意时选择放弃，以免被用户投诉;外呼口径严格按公司规定要求。

3、在同事关系方面。同事有不懂的地方可以耐心的帮助，自己有不懂的地方也可以虚心的请教。维持好和谐的同事关系也是在职人员必备的，有利于公司整体发展，也有利于个人不了解的知识越来越少。按总体上说公司所有员工是个大集体，因为公司会要求全体达到多少量。目前公司也分组，每一组是一个团体。

四、对实践单位建议

毋庸置疑，公司作为一个国企在很多方面确实做的不错，以下仅仅是作为一个员工对公司一点不足做点建议。

1、公司在对新员工这一方面，缺少关心以及详细的知识培训。刚来的新员工，对业务知识及专业术语了解甚少，就开始正式上线，公司未对员工做一个系统的知识介绍。可能之前的一批人知道哪是对的，哪不对，但另一批人就不知，这就完全靠与同事之间沟通才得知了。建议在新人在正式操作之前就将一些经常可能发生的错误说清楚，及时关注新人的动态。

2、在呼电话方面，拨打电话时应口齿清晰，讲解优惠应清晰，那么讲解到收取功能费也应清晰。为了移动用户对移动业务的长期支持，为了外呼中心能长远健康的发展。建议外呼客户优惠时真正的为客户着想，对牵涉到收费、绑定等要和客户说明，不能一概而论，含糊带过。

3在激励方面，公司喜欢采取一些物质方面的比如过节送东西，假期购物卡，奖金等等。但没看到公司有什么精神方面的激励。依然会有员工整天抱怨。建议下班时间可以了解对方状况，问候今天是否被用户骂等等。可以增加班组活动，班组集体出去玩既可以增进同事凝聚力，也可以加强内部沟通。

五、致谢

实践以来，承蒙各位老师的厚爱，师兄师姐们的支持，同学、朋友们的关心，让我更有动力专注于工作中，特此向诸位致以诚挚的谢意。

感谢全体老师传授给我的理论知识，感谢辅导员的长期以来的关心与支持!学生在此向你们敬礼了，你们辛苦了!

感谢公司里的师兄师姐们不厌其烦为我解答业务问题，提供业务支撑，以及在生活方面无微不至的照顾。

感谢我的朋友和同事，在我工作压力大时，能给予我安慰，陪我一起度过这段难忘的实践期。

**岗位实践报告篇四**

为期半年的实习结束了，我在这半年的实习中学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益匪浅。此刻我就对本次实习做一个小结。

对于现代企业来说，出纳工作是一项重要的管理制度，是要为实现企业的经营目标服务。因此，能够认为，实现企业的经营目标是企业出纳的根本目标。带着这个目标，我开始了在我所在的实习企业进行了有目的实习。在此之前，我认真学习了《出纳法》以及财政颁布的《企业出纳准则》、《企业财务通则》等作为过渡的新的行业出纳制度和财务制度，因为这些大学法规我国出纳制度改革进程中的一重大举措。

此次实习，主要岗位是一些帐务的核查，因此主要实习科目应收应付帐款的核算，也涉及一些其他对外投资科目。在实习中，我参加了该企业月末的财务核算，认真学习了正当而标准的出纳程序，真正从课本中走到了现实中，从抽象的理论回到了多彩的实际生活，细致的了解了财务出纳的全过程及出纳核算的各环节，认真观摩一些出纳的整个审计、核算过程，并掌握了一些出纳事务的适用及适用范围。跟随财务人员，核实出纳事实。真正了解和熟悉了我国的公诉程序及法庭的作用和职能，同时还配合公司财务人员做好帐本的调查笔录和日记帐笔录，做好帐簿的装订归档工作。经过1个半月的实习，我从客观上对自己在学校里所学的知识有了感性的认识，使自己更加充分大学解了理论与实际的关系。我这次实习所涉及的资料，主要是出纳业务（对公业务），其他一般了解的有购货业务、票据业务、贷款业务。出纳业务对公业务的出纳部门的核算（主要指票据业务）主要分为三个步骤，记帐、复核与出纳。那里所讲的票据业务主要是指支票，包括转帐支票与现金支票两种。对于办理现金支票业务，首先是要审核，看出票人的印鉴是否与银行预留印鉴相符，方式就是透过大学验印，或者是手工核对；再看大小写金额是否一致，出票金额、出票日期、收款人要素等有无涂改，支票是否已经超过提示付款期限，支票是否透支，如果有背书，则背书人签章是否相符，值得注意的是大写金额到元为整，到分则不能在记整。对于现金支票，出纳记帐员审核无误后记帐，然后传递给出纳复核员，出纳复核员确认为无误后，就传递给出纳，由出纳人员加盖现金付讫章，收款人就可出纳处领取现金（出纳与收款人口头对帐后）。

透过这次实习，我对出纳工作有了以下更深的了解：

出纳报告所披露的信息应充分反映企业特定时期财务状况和经营成果及其相关信息，以满足信息使用者的需要。按照现行《企业基本出纳准则》体系所报告的出纳信息已不能适应知识经济时代对信息的要求，（1）现行出纳报告的形式单一，透过表格数字化反映，文字说明的资料较少；（2）现行出纳报告的计量标准是以历史价值为主，而对现行价值和未来价值反映不足；（3）现行出纳报告的资料是以历史成本和权责发生制原则为基础，反映历史的和此刻的信息，而缺乏具有预测性、前瞻性及不确定性的信息，另外，报告所强调的是整体资料，而对某些专项资料披露不够充分；（4）现行出纳报告的结果是以内部经济活动影响为主，未能充分揭示外部环境因素对企业的影响程度；（5）现行出纳报告报送的时间是以出纳分期假设为前提，定期报告，时效性较差。

出纳管理作为国民经济管理中的一个重要组成部分，其在社会经济发展中的作用将越来越大。随着知识经济时代的来临、管理方式的变化，出纳工作的重点应日益从信息加工演化为对知识、信息的分析、决定和运用上来，出纳实务工作方面的改革势在必行。

**岗位实践报告篇五**

毕业实践是学生完成大学全部课程后的最重要的实践环节。通过实践了解社会，接触实际，巩固专业理论和提高实际操作技能，培养良好的职业道德，熟悉和掌握市场经济条件下企业的运营规律，并通过撰写实践报告，学会综合应用所学知识，为走向正式工作岗位做好准备。

在两个月的实践时间里，我选择了了中国移动深圳分公司作为实践单位，通过在国企进行的实地学习，让自己在校所学的专业理论知识在实践中可以得到全面系统的掌握和应用。在了解和熟悉了该公司的运作模式、经营管理方式以及员工的团作协作能力的基础上，使我能够对自己的实践作出一个报告。

很多人都想去看一下，那个甜美的声音后面究竟是怎样的一个人呢，而10086又是一个怎样的地方呢?带着这个好奇心，这个疑问我走进了中国移动深圳分公司的10086客服中心。

20xx年11月2日，我对中移动的客户服务中心10086的了解就从开始了!

呼入实践

前两个月我实践的岗位是神州行10086客服，接听客户电话，提供业务的咨询、查询和办理。

进入深圳的第二天就开始了岗前培训。培训无疑是辛苦而又充实的，我们班一共28位同事一起跟着移动公司的师兄师姐学习业务，因为移动的业务品种很多，我们要学习的东西很多，而且有很多要背的知识点，还需要熟练操作好几个系统，基本上不能准点下班，甚至回到宿舍还要记忆和熟练，而且除了业务上的学习，另一项要学习的就是说话，学会保持良好的声线，要做到让客户能够感觉到你的积极态度、感觉到你的微笑，并且也要学习语言技巧，让客户信服，接收我的话。但是我和周围的同事都很努力，因为大家都相信，只有对业务的熟练掌握，才能解决和客户的问题，才能做好自己的工作，体现实践的价值。

通过学习业务、学习系统操作、旁听师兄师姐们的电话、试呼这些培训过程，我开始正式上线接听电话了。

刚开始接客户电话时特别紧张，口语很多，而且由于业务知识的不扎实，系统操作的不熟练，查询速度比较慢，很多问题都要求助师兄师姐们，甚至有客户在等待时不耐烦的挂断电话。同时也遇到了对我们的工作以及公司的业务很不理解的客户，对我发泄他们的不满情绪，客户的满意度也比较低。

刚开始，我们都是比较害怕，不够自信，怕答错，很依赖师兄师姐们，总是在面对问题时就求助师兄师姐，他们在帮我们解决之后都会和我们说，遇到问题，我们要做的是自己先思考、过滤问题，得出解决方案，而不是一味地依赖他们，我们总有要自己面对问题的一天;对业务多看多了解多熟悉，在应答客户时一定要准确、自信，让客户对你的作答可信度提高，确保你的性。

在接下来的几个星期里，我通过不断的训练来完善我的客服技能，而且我也在这样的训练中不断成长，各项技能也日渐纯熟，逐渐达到一个客服代表所应该达到的标准。

在客户出现不满情绪时要及时安抚并且尽己所能地帮客户解决问题。我在呼入客服岗位上学会了说话，学会了去应对在接线过程中遇到的形形色色的人;我们学会了边听边说，学会了在听的过程中去解决问题，去帮助他人，也体会到了在帮助他人听到那句谢谢后的快乐心情。

呼出实践

就在我对于呼入坐席代表工作驾轻就熟时，我们班因为公司的调度都开始了呼出工作，我又开始学习呼出的技能。

呼出的工作内容其实就是电话营销，它是一个较新的概念，是指通过使用电话，来实现有计划、有组织、并且高效率地扩大顾客群、提高顾客满意度、维护顾客等市场行为的手法。

我们呼电话给客户，进行调研回访、邀请客户参加优惠活动、帮客户登记办理业务，呼出工作的主动性比呼入大得多，但是压力也大得多。因为客户对于营销总是比较抵触的，在外呼时几乎每隔几分钟就要受一次气，因为有些人觉得你打扰他了，有些人不信任移动，认为优惠业务是一个骗局，有些人本身性格不好，遇到这样不同的人用户拒绝你，不理解你甚至骂你时，我刚开始会比较沮丧，情绪低落，但是后来也马上调整好了，因为作为外呼客服代表服务态度一定要好，不能通过电话传递自己的私人情绪。作为当代社会的服务行业，要是服务态度不到位，绝没人乐意买你的产品，所以只有以积极的心态面对工作，提高自己的沟通技巧，抓住客户的心理，让客户感受到自己的诚意，体会到业务的优惠，客户才会放心的办理优惠业务并认可我的服务。

因为我学习过呼入以及呼出，所以我成为公司的双技能员工，在平时大多数时间进行呼出，在话务繁忙的时候支撑呼入，保证接通量。在两种角色中自由转换对我来说很有挑战性也得到了很多的锻炼，只有了解客户需要什么样的帮助，才能够抓住客户的心理，将产品营销出去。

(一)实践总结

与此同时，我自己思想认识都有了很大的提高。这份工作让树立了强烈的责任心。因为员工的一点疏忽就会导致公司罚款及个人的被投诉，以及企业形象受损，我要时刻对客户负责，时刻对自己负责，时刻对公司形象负责。

(二)实践心得

客户问题，在呼出的时候能够尽快确认到客户是否需要办理，尽量让客户围绕我们转而不是我们花很长时间绕用户转，保持主动性。

2、在电话营销方面。拨打电话时，大脑一定要清晰，要热情、大方、友善、真诚;不管自己情绪如何，也不可对顾客不礼貌;尽量不用口头禅\"嗯、这个、那么\"等;让客户知道不只是他一个人办理了这个业务(如呼gprs时，可以对用户说\"以后3g的来临的来临，每个人手机都可以上网都是通过3g网络联系，您现在可以提前尝试\");注意倾听客户的话;当劝了用户1至2次不同意时选择放弃，以免被用户投诉;外呼口径严格按公司规定要求。

3、在同事关系方面。同事有不懂的地方可以耐心的帮助，自己有不懂的地方也可以虚心的请教。维持好和谐的同事关系也是在职人员必备的，有利于公司整体发展，也有利于个人不了解的知识越来越少。按总体上说公司所有员工是个大集体，因为公司会要求全体达到多少量。目前公司也分组，每一组是一个团体。

毋庸置疑，公司作为一个国企在很多方面确实做的不错，以下仅仅是作为一个员工对公司一点不足做点建议。

1、公司在对新员工这一方面，缺少关心以及详细的知识培训。刚来的新员工，对业务知识及专业术语了解甚少，就开始正式上线，公司未对员工做一个系统的知识介绍。可能之前的一批人知道哪是对的，哪不对，但另一批人就不知，这就完全靠与同事之间沟通才得知了。建议在新人在正式操作之前就将一些经常可能发生的错误说清楚，及时关注新人的动态。

2、在呼电话方面，拨打电话时应口齿清晰，讲解优惠应清晰，那么讲解到收取功能费也应清晰。为了移动用户对移动业务的长期支持，为了外呼中心能长远健康的发展。建议外呼客户优惠时真正的为客户着想，对牵涉到收费、绑定等要和客户说明，不能一概而论，含糊带过。

3在激励方面，公司喜欢采取一些物质方面的比如过节送东西，假期购物卡，奖金等等。但没看到公司有什么精神方面的激励。依然会有员工整天抱怨。建议下班时间可以了解对方状况，问候今天是否被用户骂等等。可以增加班组活动，班组集体出去玩既可以增进同事凝聚力，也可以加强内部沟通。

实践以来，承蒙各位老师的厚爱，师兄师姐们的支持，同学、朋友们的关心，让我更有动力专注于工作中，特此向诸位致以诚挚的谢意。

感谢全体老师传授给我的理论知识，感谢辅导员的长期以来的关心与支持!学生在此向你们敬礼了，你们辛苦了!

感谢公司里的师兄师姐们不厌其烦为我解答业务问题，提供业务支撑，以及在生活方面无微不至的.照顾。

感谢我的朋友和同事，在我工作压力大时，能给予我安慰，陪我一起度过这段难忘的实践期。

**岗位实践报告篇六**

(一)参与制定了财务部相关规章制度若干项.规范了经济行为,使财务工作进一步走向法制化,制度化,规范化.

第八年是我们公司变更的第一年,各项改革迅速发展的一年.作为财务部,我们也有很多制度要建立,所以我们经过开会讨论,草议出公司内部会计管理与控制制度, 公司内部审计制度,公司会计核算制度与方法,使财务工作有条不紊的开展,为我们搞好工作提供了有力保证.我们财务部结合我们公司的实际,在做好财务工作的同时,积极配合其它各部门各项工作的开展.坚持\"完善自我,协调合作\"的原则,努力完善财务部的各项制度.

(二)在制度完善后,我们进一步明确了各自的职责和权限.使内部控制制度进一步得到体现,可以更好地为公司决策提供重要的依据.

(三)日常工作

1,协助财务总监办理了税务登记,完成了工商登记和税务登记,我便与银行部门联系,办理了在银行的开户手续.及时到各相关部门购买了各种票据.

2,协助财务总监和主管整理上一年度的财务资料,提交给会计师事务所进行验资,当事务所出具验资报告后,我们准备好其他资料,和财务总监去银行办理了三年期的一笔长期贷款.

3,清理,归纳客户欠费名单,得出欠款金额,并与各个相关部门通力合作,共同完成欠费的催收工作.

4, 认真审核交到我手中的凭证和各种报销单据,然后根据审核无误的凭证登记现金和银行存款日记帐,及时给合法,正确的凭证报销,入帐.坚持每天清查库存现金, 与现金日记帐进行核对.严格执行现金管理和结算制度,定期向会计核对现金与帐目,发现现金金额不符,做到及时汇报,及时处理.

5,与银行相关部门联系,井然有序地完成了职工工资发放工作,市场研发费,产品研发费,iso认证费,广告费,运输费,材料采购费,人才招聘费等等各种费用.

6,对收回的公司各项收入,开出收据,及时收回现金存入银行.认真开出支票,从无坐支现金.

7,坚持财务手续,严格审核算发票上的各个项目,对不符手续的发票不付款.

8,为迎接公司评估和审计,工商等部门对我公司帐务情况的检查工作,准备所需财务相关材料,及时送交会计主管.

(一)体会到要作好出纳工作绝不可以用\"轻松\"来形容,更不是可有可无的一个无足轻重的岗位,出纳工作是会计工作不可缺少的一个部分,它是经济工作的第一线,它需要出纳员要有全面精通的政策水平,熟练高超的业务技能,严谨细致的工作作风.

(二)健全的内部控制制度,合理的人员结构是做好出纳工作的基础条件.

(三)上级的重视与支持是搞好工作的关键.领导的重视程度越高,出纳工作发挥的作用也就越大.我们在认真做好工作的同时,要注重同上级领导的交流,不定期汇报工作情况,争取上级的信任,取得了上级对出纳工作的高度重视和大力支持.

(四)出纳工作也要树立服务意识.出纳工作的性质决定了出纳工作必须坚持监督与服务并重,出纳工作也可以归为是内部管理的一部份,它的目标是为了加强资金的`管理,为管理者服务.把服务意识融于整个出纳工作过程中,做好为经济决策提供依据的同时为其他部门工作的开展提方便.

在这三年的运营的时间里,我能够遵守公司的章程和财务部的各项制度,认真学习,努力钻研,扎实工作,以勤勤恳恳,兢兢业业的态度对待本职工作,在出纳岗位上发挥了应有的作用.

(一) 爱岗敬业,扎实工作,不怕困难,团结协作.我们大家大都是第一次认识见面,因而便根据自身的专业特长极其爱好,性格特点等安排了职位.出纳这个职位对我来说比较适合,因为我有着细心和谨慎的特点.担当了就要做好.我基本上都按时上下班,没有缺席.当天的工作当天完成.和其他部门保持良好的沟通和合作.

(二) 坚持原则,客观公正,依法办事.三年运营以来,本人主要负责出纳工作,在实际工作中,本着客观,严谨,细致的原则,在办理现金收支事务时做到实事求是,细心审核,加强监督,严格执行财务纪律,按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行操作工作.在审核原始凭证时,对不真实,不合规,不合法的原始凭证敢于指出,坚决不予接受;对记载不准确,不完整的原始凭证,予以退回,要求经办人员更正,补充.通过认真的审核和监督,保证了会计凭证手续齐备,规范合法,确保了我所出报的会计信息的真实,合法,准确,完整,切实发挥了财务核算和监督的作用.

(三)任劳任怨,甘于奉献,爱岗敬

结束了四年的美好大学生活，我踏上了迈入社会的道路，开始了我一生生活的征程。经过了公司的层层面试和考验，在众多的面试者之中，我有幸成为了集团股份有限公司安宁分公司的一员，从此，迈开了我走向社会的里程碑。按照公司的要求，我放弃了最后和大学同学聚会的美好时光于xx年6月15日到安宁分公司报到，经过领导的安排，我被分到财务管理部任出纳，开始了紧张和繁忙的工作。我的岗位工作职责是负责现金收付、银行结算、货币资金的核算、开具增殖税发票和现金及各种有价证券的保管等重要任务。刚刚开始的时候，让我担任出纳工作，我感到很委屈，我简单的认为出纳工作好像很简单，不过是点点钞票、填填支票、跑跑银行等事务性工作。但是当我真正投入工作，我才知道，我对出纳工作的认识和了解是错误的，其实不然，出纳工作不仅责任重大，而且有不少学问和政策技术问题，需要好好学习才能掌握。并且刚刚从学校走出来，毕竟理论和实践是有一定的差距的，理论很难和实践相结合，这就对实际工作造成了很大的困难，很是我以前很难完全意料到的。况且我对公司的情况不是完全的了解，对公司的运作方式也还不熟悉，处理起来不是很顺畅，因此，工作的效率很一般，对工作形成了难度，还好的是，在各位公司领导、同事和指导老师的指导下，知道了如何办理货币资金和各种票据的收入，保证自己经手的货币资金和票据的安全与完整，如何填制和审核许多原始凭证，以及如何进行帐务处理等问题，通过在实践中指导，业务技能得到了很快的提升和锻炼，工作水平得以迅速的提高。

经过了将近3个月紧张的工作实践和总结，知道了要作好出纳工作绝不可以用“轻松”来形容，出纳工作绝非“雕虫小技”，更不是可有可无的一个无足轻重的岗位，出纳工作是会计工作不可缺少的一个部分，它是经济工作的第一线，因此，它要求出纳员要有全面精通的政策水平，熟练高超的业务技能，严谨细致的工作作风，作为一个合格的出纳，必须具备以下的基本要求：

一.学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的政策水平。

二.出纳工作需要很强的操作技巧。打算盘、用电脑、填支票、点钞票等都需要深厚的基本功。作为专职的出纳员，不但要具备处理一般会计事物的财务会计专业基本知识，还要具备较高的处理出纳事务的出纳专业知识水平和较强的数字运算能力。

三.做好出纳工作首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德。

四.出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制；也要有对外的保安措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。

五.出纳人员必须具备良好的职业道德修养，要热爱本职工作，精业、敬业，要竭力为本单位中心工作，为单位的总体利益、为全体职工服务，牢固的树立为人民服务的思想。

以上都是我将近3个月工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将理论转化为实践的一个过程。在工作中学习和努力提高业务技能，使自身的工作能力和工作效率得到了迅速提高，在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好自己的本职工作，为公司和全体职工服务，和公司和全体员工一起共同发展！在此，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

**岗位实践报告篇七**

(一)时间地点

于20xx年2月x日到20xx年x月xx日，我在xxxxx信息技术有限公司财务部部进行为期三周的会计专业岗位实践。

(二)实践目的

为加强学生对所学课程的综合理解与应用，培养学生观察、分析、解决实际问题的能力，接受实际会计工作的系统综合训练、实现学生接受会计师初步训练的培养目标，为将来进行毕业设计收集第一手资料。

(三)实践方式

根据我们专业的特点，采取分散实践的方式，即由学生自己联系实践单位，企业会计人员现场指导与教师跟踪指导相结合。我所联系的实践单位是某某公司。

(一)公司概况

进入实践单位后，根据实践计划，首先听取实践单位同志对本单位基本情况的介绍，其次在实践单位指导人员的带领下参观企业的各职能部门。主要包括了解以下内容：

企业发展简史及主要经营范围

xxxx信息技术有限公司是按照现代企业管理制度组建成的有限责任公司，成立于xx年7月，注册资金1000万元。

是一家从事计算机系统集成及应用软件的技术咨询服务、计算机软件的开发与应用;企业管理咨询、企业形象、营销策划;媒体文化传播;短信息服务;培训管理服务;文化艺术交流策划咨询、商务信息咨询等业务的企业。

(二)实践具体内容

刚开始的一个星期，我只是慢慢了解财务软件的使用和会计处理的流程，并做一些简单的会计凭证。公司采用的是用友财务软件，刚接触“用友”这个财务软件的时候并不觉得陌生，因为我们之前在课堂上学过，所以早就对这个软件有了初步了解。只要根据资料输入有关的信息就可以了，而且“用友”里面的界面也很清楚明白，所以不会觉得无从下手。

从建账、编制记账凭证到记账、编制会计报表、结账都是通过财务软件完成。由于公司已经有现成的账套，为了更加熟悉账套建立的流程，所以我自己利用空闲时间尝试重新建一套简单的虚拟账套。

在对职员的类别设置时：系统预设类别为“不参与工资核算”，我一时大意，忘记了对职员类别进行定义。所以在录入工资数输出工资表等有关工资处理工作中，都没有出现职员。经过师傅的解释，我才知道，必须对职员类别进行定义。这是为了在工资核算中将职员按照工资费用性质进行划分，以便进行工资费用的分配，职员类别还是进行工资分配的依据。师傅还告诉我，除了注意基础信息的设置、企业账套的建立、修改、删除和备份，操作员的建立、角色的划分和权限的分配等设置之外。建账中必须注意以下几点：

1、类编码的设置必须按照要求设置，直接影响到基础信息中其相应内容的编码级次及每味编码的位长，如果弄错，很有可能重新建账套。

2、在“期初余额录入”时，字数有些出入，试算老是不平衡，所以花费了一些时间。这让我更加注意谨慎。

3、另外，大家要注意“客户往来”不是属于“应收系统”的，是属于“应付系统”的。由于我一时疏忽，忘记把“应付货款”受控于“供应商往来”，到后来期初余额录入时借贷方向不对劲了，经过王会计帮忙检查之后才发现问题。

学习了正规而标准的公司会计流程，我可以说是真正从课本中走到了现实中，细致地了解公司会计工作的\'全部过程，熟练地掌握了用友财务软件的操作。以前，我总以为，当一名出色的会计人员，只要自己的会计理论知识扎实较强，掌握了一定的技术，照芦葫画瓢应该好了。经过了一个星期的实践，我发现，会计其实更讲究的是它的实际操作性和实践性。离开操作和实践，其它一切都为零，离开操作和实践，理论只能成为一种空壳。

6、核对文件效率低下。

7、加强对excel、用友、数据库等专业知识的学习。

8、帐务处理还要细化学习。

9、实践工作能力低下，不得法。

10、及时对新会计准则学习。

怎么弥补不足呢?首先，结束每项工作要及时总结。其次，工作中碰上问题要及时请教他人并作做好笔记。最后，在工作中不知足地学习。说说简单做起来难，不过我相信我肯定会改变一些的。

愿我们的努力会让公司的业绩蒸蒸日上，公司规模发展更壮大。

**岗位实践报告篇八**

姓名：------

一.实践目的：

二.实践时间：20xx年7月—20xx年10月;

三.实践地点：(这个自己写下)：

四.实践部门或岗位：电话营销部门的话务员;

五.企业基本情况：(自己了解了在自己写下主要是公司的历史什么的)

六.实践内容和过程：

一培训我在红莲公司实践期间，有1个星期是在接受培训。这是针对新进话务员做的一个基础培训，包括日常用语的培训、话务员语音语调培训、业务知识培训几大部分。其中业务知识是重点，也是个难点，对于我这样从未接触过这一行的人来说，联通的业务知识简直就是经书，可是没办法，不懂也得硬着头皮背。记的那段时间里，光是基础知识我就抄了一大笔记本，再加上一本厚厚的培训材料和新推出的一些业务，我几乎每天都是在抱着这些“知识点”在背，简直太恐怖了，可见做话务员也不是什么简单的事。我是一个誓要坚持到底的人，所以一点都不敢疏忽，继续在整理笔记，寻找材料重点，互相讨论，甚至课余时间都在交流背诵的方法和技巧。

当然，在公司的学习并不全是需要我们死记硬背的。信息总是不断更新，网络上包涵了更多更新的重要资料及数据，我们除了练习操作一些界面外，还要搜索更为详细的信息。在这方面，作为新一代的大学生，我们还是很有优势的，而上网更是我们的兴趣所在。在接受培训的那段时间里，我们满怀热情，无时无刻不在期待着上机工作的那一天!

二、有苦楚，也有欢乐

姐们都戴着耳麦，对着电脑屏幕噼哩啪啦地敲击键盘，呈现在眼前的是一片忙碌的景象。在这略显紧张的环境中，却没有一丝慌乱，虽然每个人都在争分夺秒，但一切仍井然有序，之前培训师所说的“微笑服务”在这里更是有了完美体现。

我坐到自己的位置上，打开电脑，启动每个界面后，很庄重地把耳麦戴上了，仿佛正开始一项很神圣的工作，正了正话筒后，马上迎来了第一个电话，是一位小姐要给她的朋友留言。我当时很高兴，因为这项业务的操作是最简单的，所以我立即礼貌地问了她的留言内容以及她的姓氏，在确定她没有遗漏的留言之后，随着这个用户的一声“谢谢”，我的第一通电话便顺利结束了。我紧张的几乎能听到自己心脏跳动的声音，一股成就感油然而生，但我还来不及平复这激动的心情，电话已经接二连三的打了进来。

作为一名合格的话务员，除了普通话要标准、业务熟练外，还必须使用礼貌用语，保证语音的甜美热情，以此体现对用户主动热忱的服务态度。如果不是明显的骚扰电话，一般来说，话务员是不可以自己挂机的。

在工作中，我遇到的用户大部分都是彬彬有礼，通情达理的，所以我们的业务交流总是在一种轻松愉快的氛围中进行和结束的。但工作并不总是一帆风顺，有时也会遇到一些比较难缠的用户。有一次，我接到了一个电话客户，这个用户也许是个脾气急躁的人，没等我的服务用语说完，他已经迫不及待地破口大骂了，责骂我服务不到家，甚至还有些更难听的粗话。初次遇到这样的用户，并且让人如此无理大骂，我心里非常难受，甚至当时眼泪都在眼眶里打转了。不过工作还是要继续的，所以我控制住情绪，保持好语音语调，耐心同他解释清楚，最后也总算是顺利挂机了。遇到这样令人郁闷的电话时，除了懂得应变以及有技巧的交流外，最重要的就是要懂得在心理上进行自我调节，以免影响后来的工作。

随着时间的推移，我渐渐地发现，虽然这份工作只是坐在一个大厅里接接电话而已，但是通过一支细细的麦管，我却可以接触到社会上各式各样的人，同各类人物打交道。感觉就象是在一个小小的窗口前，忽然打开了一个缤纷的世界，我用心地为这个世界工作着，而这个世界所给予的褒贬评价也时时牵动着我，影响着我的所有情绪。但无论如何，情绪归情绪，哀与怒只能是放在心里的，我却万万也不敢将之带入下一个电话之中的。

还记得内训时，班组长对我们说：“你们很努力也很优秀，但却仍欠专业。在语音包装上，虽然需要语音甜美，但更注重的是吐字清晰，言无歧义。在受理业务时，并不是用户说什么就要答什么如此简单的，还需要学会主动服务，主动引导用户。还要针对不同的用户，采取不同的技巧来进行沟通，并保持和颜悦色，让用户听到你们的微笑。同时，可以避免不必要的投诉。做任何事都是一个道理：把自己当成别人，把别人当作自己!”刚开始，我对此不以为然，但是通过工作的实践，也逐渐悟出其中的要义了。

七.实践体会和收获：

经历3个月的生产实践终于结束了，我和公司的职工还有领导都相处得很是融洽，大家对我也关怀备至，时常给我鼓励和帮助;我工作的时候也是兢兢业业，不仅顺利完成工作任务，工作之余还经常总结经验教训，不断提高工作效率，虽说工作中我也会犯一些错误，从而受到领导批评，但我认为这些错误和批评是能极大的促进我的工作热情，让我能在以后的工作中谨慎小心，提高工作效率.在和大家工作的这段时间里，他们严谨、认真的工作作风给我留下了很深刻的印象，我也从他们身上学到了很多自己缺少的东西.这次生产实践虽然说时间比较少，但是却让我知道了很多在大学学习期间无法了解的社会经验，这对我来说是很宝贵的.

这次实践我总结了以下几条经验，在以后的生活中如果我能吃透这些经验，将会使我受益匪浅.

第一:在工作岗位上一定要勤于思考，不断改进工作方法，提高工作效率.像在平常我的工作中，不同的服务对象，我要用不同的语气和情感与他们交流。经常站在服务对象的角度想问题。可以更好的提高业绩和成功率。这也是后来我的业绩能够越打越好的主要原因。公司的日常工作都会比较繁琐，而且几天下来也会比较枯燥，就是需要你多动脑筋，不断地想方设法改进自己的工作方法，寻找或是设计简捷的流程，提高工作效率，减少工作所需时间.实际上勤于思考在工作中是很重要的，在思考如何提高工作效率的同时，自己也能够学到更多的知识，掌握更多的技能.当你在较短的时间内就完成了自己的工作，你将留下更多的时间去放松，去学习，去和别人打交道，这对你来说是百利而无一害的.

第二:在与别人打交道时一定要主动积极.我自己本身是个相对比较外向的的，擅长主动和别人交流打交道，但是在此次实践中我也发现了自己的不足.比如在刚开始实践的几天内，因为我是女生比较怯生，和办公室的几位同事打过招呼后就不敢说什么了.只敢跟熟悉的人之间交流。虽说我是怕影响他们工作，也因为不了解工作环境不能顺利交流，不能快速学习到工作经验。通过实践我也认识到了自己的不足，面对沉默不语的尴尬，自己有责任和义务去与别人主动交流.在公司里一个新的职工到来时很平常的，老师傅们也没有必要主动和一个新职工主动打交道，这时候你就应该主动去和别人交流，介绍介绍自己啊，拉拉家常，关心一下工作啊，都会让大家认识你，了解你，对你留下良好的印象.在后来的实践中我已开始能和大家愉快的交流，就是出于自己的积极主动.大家提出的对待提高业务效率的办法，也让我受益匪浅。

在工作的时候同样也要积极主动地和别人交流.在今后的社会工作中，工作不再是一个人所能完成的，那是几个人或是一个团队的工作，而且你还必须去帮助别人或是接受别人的帮助已完成工作.因此你不能期望你自己一个人就能完成任务，或是看到别人有困难也不去帮助.虽然此次我是来实践的，由于对业务的不了解以及专业知识的不熟悉，只能够在领导的安排下进行一些相对简单的工作，但是我也很积极地去帮助别人完成自己力所能及的工作.就比如在实践中，在领导没有分配任务的空暇里，我就常主动询问周围的工作人员有没有需要帮忙的，有时候别人也不好意思麻烦我，我就主动承担他们的工作.这样子不仅锻炼了自己，帮助了他人，还融洽了你与别人之间的关系，在今后的工作中人家也更乐意与你交往了.第三:工作时一定要一丝不苟，认真仔细.一个职员在公司的大部分时间都是在工作的，这就要求他在这段时间内一定要小心谨慎，一丝不苟，不能老是出错.有时候一个失误不仅仅使你自己的工作进程受阻，还会影响他人，甚至受老板批评责备，因此认认真真地做每一件事情就显得尤其重要.为了不使自己前功尽弃，我们在刚开始工作的时候一定要慎之又慎，对自己的工作要十分重视，如果有必要一定要检验自己的工作结果，以确保自己的万无一失.在你对工作开始了解并熟练后，你会发现自己已能不用检验就能保证工作的质量了.而此时你也许不需要总是重复检验工作结果，但还是要对自己的工作认真对待，以免失误.。

本次实践3个月不算长，而且和我所学的专业也不对口。但是还是有了这些职业和人生感悟，实践已经快结束，我也该开始新的生活在不多的大学生活里，我还需求做更多事情继续对专业上的学习和对专业上的关注，未来不管是做个职业人还是自主创业。这段实践经历都是我人生的宝贵的财富。

八.对母校的感谢

首先衷心感谢老师辛勤教育与培养，以及在我的关心照顾。能够给予我这次在这么优秀的公司实践的机会，希望以后能让母校今后能以为我荣。最后祝愿母校明天更美好!

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