# 2024年行政管理社会实践报告电大(实用14篇)

来源：网络 作者：海棠云影 更新时间：2024-06-30

*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。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧行政管理社会实践报告电大篇一经过两年半的专业课学习，在掌握了一定的理论基...*

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。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

**行政管理社会实践报告电大篇一**

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。

1、在管理制度、模式和组织结构要适应组织的良好发展

**行政管理社会实践报告电大篇二**

x月xx日，我于早上8：准时来到新世纪电脑城。

首先，我与电脑城的经理王女士见了面，王经理对我的到来表示热烈的欢迎。她向我详细介绍了电脑城所销售的产品、服务的对象以及电脑城近几年的发展概况等方面的情况。

之后，她带领我参观了电脑城的品牌电脑展位：七喜、联想、神舟，ibm、hp、苹果、戴尔、lg、tcl、东芝、三星等品牌电脑应有尽有，除此之外，还对大水牛产品以及各种电脑耗材等进行了详细的介绍。

她要求我在实践过程中要主动与电脑城的技术员们接触，多动手、多动脑，敢于发问，将书本上学到的东西与实际相结合。

为了给自己尽量多的创造动手机会，我在之后主动找到了电脑城的技术员。接下来的时间，这里的技术员给我从主板、显示器、cpu到显卡、声卡、内存、机箱电源、鼠标键盘等产品作了一一介绍。

他们要求我在实践过程中不但要学会如何装机，正确分辨计算机各部件的真伪，操作系统及部分应用软件的安装，还要学会计算机经营，市场调研，社会公关等方面的能力，全方位地发展，真正地达到社会实践的目的。

从x月xx日至x月8日我在电脑城进行社会实践。克服了天气寒冷的不良条件，在电脑城时学习计算机有关装机、装系统、故障派查、上门服务、计算机经营、市场行情调查等方面的内容。实践期间我争取一切可能的机会让我自己动手，除了学习理论上的知识外，还在技术人员指导下进行装机实战。虽然在装机的过程中遇到了种种的困难，但是经过我的努力，都在实战中一一克服。

在短短的天时间中，自己装过至少台电脑，而且电脑城的技术人员还让我陪同一起到用户家中为用户解决问题，而在上门服务中，更是遇到了一些以前想都想不到的问题，比如说就曾经因为对地区不熟悉而导致找不到地址的事情发生。

在上门服务中用户电脑出现的问题也是五花八门，可以说涵盖了计算机硬、软件的各个方面。这更是对技术人员所掌握的计算机只是提出了更高的要求。曾经有一次就遇到了由于机箱内有异物导致的计算机频繁重启的问题。

通过前面x月xx日—x月x6日7天的实践，使我具备了一些装机的基本技能，了解了计算机内部各部件及如何装机等方面的内容。

我对计算机的一般性故障也能作一定的维护，具备了一定的产品真伪识别能力，甚至我还学到了很多经营技巧和对付奸商的手腕，对计算机的总体认识和把握也有了显着提高。

x月x9日，电脑城的技术员们决定利用x月x日开展计算机技术义务咨询活动。

为了保证这次活动的成功开展，我和电脑城的技术员们夜以继日拟出了十多种不同的配机方案、知识问卷调查表、计算机使用过程中的常见故障及解决办法、计算机发展史等与计算机有关的内容。

经过大家共同不懈的努力，各项准备活动终于在x月3x日午夜x点完成。

x月x日上午，义务咨询活动正式开始，由于临近两所中学和繁华的主街道，在展台还在准备阶段就已经吸引了大量的市民驻足观看。到上午9：3x义务咨询活动正式开始时，整个的活动现场已经被挤的水泄不通，实为近年来最火爆的一次。

在活动中很多市民向我们提了很多问题，我和技术员们都耐心地一一解答，甚至派人到群众当中解决他们的问题。

这期间也有很多市民对我的配机方案表现出了浓厚兴趣，他们不断地询问配置单上各部件性能、价格、兼容性等方面的问题。对我给出的常用故障检测及其解决办法也作了较高的评价。

在整个活动中最引人注意的就是计算机网络安全展台。几乎所有的市民对电脑的网络安全性提出了很多的问题，尤其是针对网络黑客攻击、计算机病毒和现时十分流行的流氓、间谍软件的问题为甚。

为此，为了满足广大市民对网络安全的强烈兴趣，电脑城还专门组织技术人员进行了现场的网络攻防模拟战，让广大的市民对网络黑客攻击有了一个直观上的认识。这一活动不仅吸引了大量的市民观看，更是将整个咨询活动推向了高潮。

本日的咨询活动一直持续到下午7时，直到结束时，仍有不少的市民仍在进行咨询。今天的咨询活动可以说举办的非常成功!受到了经理的表扬!

x月8号下午，结束了这次实践活动，离开电脑城回家。

通讯社寒假社会实践活动总结

今年1月12日至2月13日，作为校报海燕通讯社的学生记者，我与魏巍、郄寅菲三人来到《工人日报》要闻组参加了为期一个月的寒假社会实践活动。

第一次分配任务时，我们被派去采访农民工，报社给我们两周的时间。我们立刻分头查找有关农民工和春运方面的资料，安排采访地点和时间，以便按时完成任务，取得老师的信任。

采访过程中，我们遇到了很多想象不到的困难。有些人不愿意接受提问，见到我们就走开了;还有的听说我们是实习生，一句话都不愿多说。

但我们并不气馁，在失败几次后，终于有人开始愿意接受我们的采访，并且给我们讲了许多发生在火车上的故事，使我们对春运、对农民工有了更多的了解。

在大雪纷飞的天气里，我们在车站坚守了五、六个小时，追赶着农民工忙碌的身影边走边聊，在等待中我们学会找准目标。

在风雪中我们了解了新闻的时效性，一场大雪也带给我们很多有价值的新闻。就在京广线发生汽车撞火车事件之后，我们赶往北京西站，直到下午3：00，最后一辆从广州发出的列车到站，我们才从车站出站口离开，记录下了每一列经过河南的列车的到站时间，为稿件的采写提供了第一手资料。

现在想来其实提问也是要讲究技巧的，自然亲切，人家便愿意和你接触了。在提问过程中，要引导被采访人顺着自己的思路走，这样采出来的东西才能符合自己文章的需要。在实践中被我们慢慢摸索出的采访技巧在对医院实行实名制的采访中派上了用场。

刚开始医务人员警惕性非常高，不愿意同我们打交道。我们就找到报社的记者老师，开了采访介绍信，并对采访对象软磨硬泡，最终完成了这篇稿件的采写任务。

有了成功的经验，接下来的采访就容易得多了，在之后的几次采访中，我们跑火车站，跑长途汽车站，跑菜市场，跑职介中心，就是这样不停地跑，一个寒假我们“跑”出了六篇稿件。

通过采写这些稿件，我们明白了记者所采写的稿件是发现问题，至于这些现象是好是坏，要看专家的评说，我们在文章中不应有太多的议论。

同时我们还学会了要时刻关注身边的生活，提高了我们对社会现象认知的敏锐程度。

采访过程中我们团结一致，分工协作，提高了团队合作精神和共同解决问题的能力。在第一次采访打不开局面时，在我们的第一篇稿件被打回重写时，我们在挫折中学会了坚持。

这次实践活动也让我们了解到许多以前不曾知道的真正的记者生活。表面上记者的工作既体面又轻松，只是动动笔，写写文章，但当我们真正投入到这份工作中去的时候，才真正体会到了那些委屈，那些劳累。

记者需要有很敏锐的洞察力，要及时发现问题，第一时间把事实真相呈现给更多的人。

他们必须时刻保持最佳的状态，一旦挖掘到新闻，就要通过各种渠道对其进行调查了解。这就需要记者具备渊博的知识，良好的沟通能力，对社会深刻的认知和适应能力。

在实习的过程中，我们时常遭受到别人的拒绝和不理解，不管你怎么解释，说破天，人家就是不理你，拒你于千里之外。

而这些可能只是记者工作生涯中小到不能再小的困难，很多记者在完成任务时是要冒着生命危险的。报道事实真相，会损害到一些人的利益，记者因此受到恐吓威胁是常有的。

有一次我们对火车站的农民工进行采访，闯进了一个地下室，那里人很多很杂。一个喝醉酒的大汗摇摇晃晃地非要拉着我们一个同伴让她帮忙找工作，大家好不容易才摆脱他的纠缠。

短短的一个寒假为我们的实习生活画上了一个圆满的句号。在这一个月里，我们学到了很多东西。我们改掉了办事拖拉，依赖性强，胆小怕事等不好的习惯，变得更坚强、更勇敢了;做事学会了要有责任心，有始有终，有条有理;学会了要热爱自己的本职工作，对工作投之于百分之百的热情。

对社会我们也有了更深刻的认识并学会去不断地适应。在实践活动中，一起实习的我们互相帮助，互相促进，为了完成任务竭尽全力。

相信这次活动不会是一次终止，在人生的大舞台上，我们的表演才刚刚开始。热爱自己喜欢的，勇敢地迈出第一步，就是成功!

**行政管理社会实践报告电大篇三**

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。

一、实习目的

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，为在毕业后能快速地融入社会打下基础。

二、实习时间

xx年3月1日至5月31日三个月

三、实习单位

博兴县文化馆

四、实习内容

实习刚开始时，我的指导教师根据我的专业特点，给我分配了办公室日常工作以及初步学习会计实践。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。我们应该从小事做起，一步一个脚印，逐步积累起经验。“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。我负责的办公室工作，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。就连以前学过的会计基础知识也不能很好的应用。在这个信息爆炸的时代，知识更新太快，靠原有的一点知识肯定是不行的。我们必须在工作中勤于动手。由于现在还住校，所以每天7点不到就得起床去挤公交车，就算再寒冷再差的天气，只要不是周末，都得去上班，我们必须克制自己，不能随心所欲地不想上班就不来，而在学校可以睡睡懒觉，实在不想上课的时候可以逃课，自由许多。

每日重复单调繁琐的工作，时间久了容易厌倦。象我就是每天就是坐着对着电脑打打字，显得枯燥乏味。但是工作简单也不能马虎，必须具备坚忍不拔的个性，遭遇挫折时绝不能就此放弃，犯错遭领导。一直以来，我们都是依靠父母的收入，而有些人则是大手大脚的花钱。也许工作以后，我们才能体会父母挣钱的来之不易。而且要开始有意识地培养自己的理财能力。

五、实习体会

踏上社会，我们与形形色色的人打交道。由于存在着利益关系，又工作繁忙，很多时候同事不会象同学一样对你嘘寒问暖。而有些同事表面笑脸相迎，背地里却勾心斗角不择手段，踩着别人的肩膀不断地往上爬，因此刚出校门的我们很多时候无法适应。影响一个人的工作态度。每天只是在等待着下班，早点回去陪家人。生病时的轻轻一句慰问，都有助于营造一个齐乐融融的工作环境。心情好，大家工作开心，效率高。在电视上不止一次的看到职场的险恶，公司里同事之间的是非，我想我能做的就是“多工作，少闲话”。且在离毕业走人仅剩的几个月，更加珍惜与同学之间的相处。

我是学管理的，在书本上学过很多套经典管理理论，似乎通俗易懂，但从未付诸实践过，即使在办公室中也很难处理一些令人措手不及的事情。也许等到真正管理一个公司时，才会体会到难度有多大;我们在老师那里或书本上看到过很多精彩的谈判案例，似乎轻而易举，也许亲临其境或亲自上阵才能意识到自己能力的欠缺和知识的匮乏。实习这两个月期间，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。

**行政管理社会实践报告电大篇四**

本人\*\*\*\*\*\*\*，在奎奎生物(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。

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。

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。

一、实习目的

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，为在毕业后能快速地融入社会打下基础。

二、实习时间

xx年3月1日至5月31日三个月

三、实习单位

博兴县文化馆

四、实习内容

实习刚开始时，我的指导教师根据我的专业特点，给我分配了办公室日常工作以及初步学习会计实践。

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。

我们应该从小事做起，一步一个脚印，逐步积累起经验。

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。

我负责的办公室工作，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。

就连以前学过的会计基础知识也不能很好的应用。

在这个信息爆炸的时代，知识更新太快，靠原有的一点知识肯定是不行的。

我们必须在工作中勤于动手。

由于现在还住校，所以每天7点不到就得起床去挤公交车，就算再寒冷再差的天气，只要不是周末，都得去上班，我们必须克制自己，不能随心所欲地不想上班就不来，而在学校可以睡睡懒觉，实在不想上课的时候可以逃课，自由许多。

每日重复单调繁琐的工作，时间久了容易厌倦。

象我就是每天就是坐着对着电脑打打字，显得枯燥乏味。

但是工作简单也不能马虎，必须具备坚忍不拔的个性，遭遇挫折时绝不能就此放弃，犯错遭领导。

一直以来，我们都是依靠父母的收入，而有些人则是大手大脚的花钱。

也许工作以后，我们才能体会父母挣钱的来之不易。

而且要开始有意识地培养自己的理财能力。

五、实习体会

踏上社会，我们与形形色色的人打交道。

由于存在着利益关系，又工作繁忙，很多时候同事不会象同学一样对你嘘寒问暖。

而有些同事表面笑脸相迎，背地里却勾心斗角不择手段，踩着别人的肩膀不断地往上爬，因此刚出校门的我们很多时候无法适应。

影响一个人的工作态度。

每天只是在等待着下班，早点回去陪家人。

生病时的轻轻一句慰问，都有助于营造一个齐乐融融的工作环境。

心情好，大家工作开心，效率高。

在电视上不止一次的看到职场的险恶，公司里同事之间的是非，我想我能做的就是多工作，少闲话。

且在离毕业走人仅剩的几个月，更加珍惜与同学之间的相处。

我是学管理的，在书本上学过很多套经典管理理论，似乎通俗易懂，但从未付诸实践过，即使在办公室中也很难处理一些令人措手不及的事情。

也许等到真正管理一个公司时，才会体会到难度有多大;我们在老师那里或书本上看到过很多精彩的谈判案例，似乎轻而易举，也许亲临其境或亲自上阵才能意识到自己能力的欠缺和知识的匮乏。

实习这两个月期间，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。

**行政管理社会实践报告电大篇五**

在行政管理岗位工作的实习过程中，我始终把学习作为获得新知识、掌握方法、提高能力、解决问题的一条重要途径和方法，切实做到用理论武装头脑、指导实践、推动工作。思想上积极进取，积极的把自己现有的知识用于社会实践中，在实践中也才能检验知识的有用性。在这两个月的实习工作中给我最大的感触就是：我们在学校学到了很多的理论知识，但很少用于社会实践中，这样理论和实践就大大的脱节了，以至于在以后的学习和生活中找不到方向，无法学以致用。同时，在工作中不断的学习也是弥补自己的不足的有效方式。信息时代，瞬息万变，社会在变化，人也在变化，所以你一天不学习，你就会落伍。通过这两个月的实习，并结合行政管理岗位工作的实际情况，认真学习的行政管理岗位工作各项政策制度、管理制度和工作条例，使工作中的困难有了最有力地解决武器。通过这些工作条例的学习使我进一步加深了对各项工作的理解，可以求真务实的开展各项工作。

二、围绕工作，突出重点，尽心尽力履行职责

在行政管理岗位工作中我都本着认真负责的态度去对待每项工作。虽然开始由于经验不足和认识不够，觉得在行政管理岗位工作中找不到事情做，不能得到锻炼的目的，但我迅速从自身出发寻找原因，和同事交流，认识到自己的不足，以至于迅速的转变自己的角色和工作定位。为使自己尽快熟悉工作，进入角色，我一方面抓紧时间查看相关资料，熟悉自己的工作职责，另一方面我虚心向领导、同事请教使自己对行政管理岗位工作的情况有了一个比较系统、全面的认知和了解。根据行政管理岗位工作的实际情况，结合自身的优势，把握工作的重点和难点， 尽心尽力完成行政管理岗位工作的任务。两个月的实习工作，我经常得到了同事的好评和领导的赞许。

三、转变角色，以极大的热情投入到工作中

从大学校门跨入到行政管理岗位工作岗位，一开始我难以适应角色的转变，不能发现问题，从而解决问题，认为没有多少事情可以做，我就有一点失望，开始的热情有点消退，完全找不到方向。但我还是尽量保持当初的那份热情，想干有用的事的态度，不断的做好一些杂事，同时也勇于协助同事做好各项工作，慢慢的就找到了自己的角色，明白自己该干什么，这就是一个热情的问题，只要我保持极大的热情，相信自己一定会得到认可，没有不会做，没有做不好，只有你愿不愿意做。转变自己的角色，从一位学生到一位工作人员的转变，不仅仅是角色的变化，更是思想观念的转变。

四、发扬团队精神，在完成本职工作的同时协同其他同事

在工作间能得到领导的充分信任，并在按时完成上级分配给我的各项工作的同时，还能积极主动地协助其他同事处理一些内务工作。个人的能力只有融入团队，才能实现最大的价值。实习期的工作，让我充分认识到团队精神的重要性。

团队的精髓什同进步。没有共同进步，相互合作，团队如同一盘散沙。相互合作，团队就会齐心协力，成为一个强有力的集体。很多人经常把团队和工作团体混为一谈，其实两者之间存在本质上的区别。优秀的工作团体与团队一样，具有能够一起分享信息、观点和创意，共同决策以帮助每个成员能够更好地工作，同时强化个人工作标准的特点。但工作团体主要是把工作目标分解到个人，其本质上是注重个人目标和责任，工作团体目标只是个人目标的简单总和，工作团体的成员不会为超出自己义务范围的结果负责，也不会尝试那种因为多名成员共同工作而带来的增值效应。

五、存在的问题

几个月来，我虽然努力做了一些工作，但距离领导的要求还有不小差距，如理论水平、工作能力上还有待进一步提高，对行政管理岗位工作岗位还不够熟悉等等，这些问题，我决心实习报告在今后的工作和学习中努力加以改进和解决，使自己更好地做好本职工作。

针对实习期工作存在的不足和问题，在以后的工作中我打算做好以下几点

来弥补自己工作中的不足：

1.做好实习期工作计划，继续加强对行政管理岗位工作岗位各种制度和业务的学习，做到全面深入的了解各种制度和业务。

2.以实践带学习全方位提高自己的工作能力。在注重学习的同时狠抓实践，在实践中利用所学知识用知识指导实践全方位的提高自己的工作能力和工作水平。

3.踏实做好本职工作。在以后的工作和学习中，我将以更加积极的工作态度更加热情的工作作风把自己的本职工作做好。在工作中任劳任怨力争“没有最好只有更好”。

4.继续在做好本职工作的同时，为单位做一些力所能及的工作，为单位做出自己应有的贡献。

**行政管理社会实践报告电大篇六**

转眼间，在东平县教育局为期一个月的实习结束了，短暂的实习生活除了工作经验和知识上的丰硕外，最大的收获莫过于“转变”二字，从校园思维模式到社会或者职场思维模式的转变，为我以后尽快适应、融入社会生活奠定了基础。

说到从校园思维模式向社会思维或者职场思维模式的转变，就不得不提到角色定位。从进入东平县教育局第一天开始，局党委副书记郑书记就要求我们以社会人员的标准要求自己，不能将学生行为带到工作环境中，但是在学习新的知识的时候依旧要像学生那样保持谦虚的态度。在这一个月的实习过程中，领导的一席话深深影响了我。我心里清楚，在这里，我们学的是知识，而更重要的是是学会做人。其实说起来很简单，第一点，要谦虚;第二点，要放低自己的姿态，不要自视过高。

这两点在整个实习过程中，我多有体会。我想作为一个刚踏进社会的人，谦虚是非常必要的。因为谦虚是博得长辈好感的第一要素，没有长辈会喜欢一个目中无人的年轻人。当然，除非你很有本事，很有个性，又恰巧遇到懂得欣赏你的人除外。谦虚的第一点是要有礼貌。实习的第一天，我就努力记住每个科室成员的名字，每次见到他们，我都会打招呼，刚开始没有几个人认识我，但是慢慢地几乎单位的人都叫我小范。我想我的礼貌已经得到了大家的认可，也博得单位的人的好感。第二点，我认为要懂得自嘲，不洋洋得意，也不妄自菲薄，我在后来整理档案的过程中了解到，原来单位里的人学历都不是很高，真正正规大学毕业的人不是很多，有时候从各位领导的的交谈中我也能深切体会到他们非常羡慕我们这些正在享受大学生活的人。其实我自己也知道，就现在这个年代，大学毕业已无优势可言，还有很多东西需要向社会学习，比如，我的动手能力还很欠缺，常常有眼高手低的坏毛病，所以我们可以清晰地看到，很多人大学毕业等于失业了。

关于学会放低自己的姿态，记得在我们实习之前，团委老师就告诉我们，“去到单位，首先记住的就是不要给单位添麻烦，至于能不能够帮上忙是另外一回事，不要挑活干，凡事都要认真积极主动去做。”老师说得很对，我们的资历尚浅，如果高姿态，只会让人厌恶，毕竟“人外有人，天外有天”嘛!所以从进入单位的那天起，对待工作我都积极主动认真去做，在不断地“打杂”中，我获得的不仅是身体上的磨练，的是从思想上我知道做事从小做起，做人从小做起的重要性。

如果说要在单位能够学到什么专业性的东西，我想接触最多的是档案管理，刚开始只是杂七杂八的事情，但是到最后，领导也开始让我接触一些机密文件，并教导我可以尝试去体现自己的特点，我想这是大家对我信任的表现，其实这也算一件为人处世的技巧吧。

在一个月的是实习期里，我慢慢地跟单位的人建立了良好的关系，还结识了一些朋友，这是我步入社会的第一课，虽然一个月里看到的只能是工作的侧面，学习的只能是一些初步的方法，但对我来说，这已经是一笔宝贵的财富。

我是学习行政管理专业的，学院给我提供此次了解政府部门运作情况、了解社会的机会，确实让我感到受益匪浅，这次实习，让我提前认识社会，感受一名普通公务员的生活，而不只是在象牙塔里眼观外面的世界，“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行”，以后的路还有很长，“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”，在社会这个大学堂里，我俨然还只是一个小学生，虽然“初生牛犊不怕虎”，但今后如何认真踏实完成每一件事，走好每一步路，给自己的职业生涯做个交待才是我应该时常去思考的问题。

本人郭小傲，在奎奎生物(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(20xx年个人社会实践报告)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。

**行政管理社会实践报告电大篇七**

“科教兴国”是国家提出的把建设有中国特色社会主义事业全面推向二十一世纪的重大战略，是增强综合国力、强国富民的战略方针。科教兴国战略为科技和教育事业的发展提出了重要任务，企业职工教育培训作为教育大系统中的重要组成部分，担负着提高劳动者素质、促进科学技术发展的重任。做好企业职工教育培训工作，有利于科教兴国战略的实施，有利于经济的发展和社会的进步。职工培训是人力资源管理与开发的组成部分和关键职能，企业要生存和发展，必须重视职工培训.随着科学技术的进步、职工个人的发展以及企业发展的需要，职工培训越来越重要;由于传统和计划经济体制的影响，一些企业对该工作存在诸多误区:成本能省则省、效益好时不需培训、效益差时无钱培训、高管人员不需培训等.因此要从观念、内容、方式以及授课者的选择等方面创新职工培训工作.只有这样，企业才能在市场竞争中立于不败之地.因此研究和探讨企业职工教育培训工作意义深远重大。

企业职工必须接受培训作为继续学习的一种手段，职工培训在帮助企业迎接竞争性挑战的过程中扮演着重要的角色。职工培训可以有效地帮助企业创造价值或赢得竞争优势，重视职工培训工作的企业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。培训不仅通过职工自觉性、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，而且增强职工本人的素质和能力，使职工受益。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，即培训通过满足职工高层次的精神文化需求来激发职工的干劲和热情。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。

为了充分了解企业职工思想现状，了解企业对职工培训要求和规划，建了解统化、结构化的企业内部培训体系。本人在成都某企业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100份，回收问卷95份，其中有效问卷94份，中层管理人员问卷8份，主管级及职工级86份，现简要对问卷结果加以统计与分析。

1、调查时间：20xx年1月

2、调查地点：某国有企业

3、调查方法：问卷式调查和查阅资料相结合

(一)目前企业培训存在的问题

1、对培训工作不够重视。随着科技技术的飞速发展对职工的知识技能、创新能力、管理能力的`要求越来越高，但是对职工的素质培训和技术培训不能及时进行，大部分现场职工各部分管理人员不能得到有效的培训。缺乏“苦练内功、培养后劲”的意识和行动，长期以往只会导致企业管理水平和安全生产水平的下降。

2、培训工作尚不能适应企业发展的需求。培训工作仍停留在简单的技能培训上，且多以陈旧的培训方式为主，培训效果级差，没有根据企业的整体发展合理地进行布局规划，缺乏分专业分层次和循序渐进的培训。

3、没有调动职工参与培训的积极性。目前培训工作被动参加的多，主动学习的少，应付的多，真正求知的少。由于没有建立起有效的激励机制，企业需求和员工个人发展的要求不能很好地结合起来，再加上培训工作没有结合企业生存的些根本性问题，因而难以充分调动职工培训的积极性。

4、培训效果反馈不够健全。由于常常搞突击式的培训，人多量大，时间紧，给出题、考核、阅卷带来许多困难，培训部门对培训后的效果不能进行全面、及时的分析和评价，因而无法对后来进行更合理有效地培训安排，从而不能保证培训效果和质量的提高。

5、培训方法落后，多数情况下培训工作采用讲授和技术问答的形式，没有采用互动练习的设施，缺少基础设施的配置。

(二)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。部门负责人作为企业的中坚力量，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%左右的职工认为，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。多数职工普遍反映，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;也有一部分职工反映，部门间的工作衔接并不十分理想，很多时候只是职工自己沟通和联系，而部门负责人沟通比例也仅占55%。对于部门内部的职工间沟通，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，多数职工认为，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、职工激励、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、职工激励、成就动机。

**行政管理社会实践报告电大篇八**

在基层实习的这半个月是我实习期间最辛苦的半个月，尤其是对我们这些一直生活在象牙塔下的人而言。我在油漆部门实习了一个多星期，在总装部门实习了2天，每天早上7点准时上班，5点下班，一整天都要站着进行童车零部件半成品的统计及其零部件毛坯的上挂下挂，特别是当流水线开始运作的时候，手上工作不能迟疑，不然不但影响自己工作的完成，也影响别的员工的工作。一天工作下来全身就像散了架一样，一旦坐下就什么都不想动了，好多次都想放弃，但想想自己已不再是自能依靠父母的孩子了，就咬牙坚持下来。在这期间，我学到的不单单是童车零部件的统计、毛坯的上挂下挂、童车的安装。。。更是让我更深层次地了解了公司运行模式，也让我的意志得到了前所未有的磨练。

二，人力资源部工作

虽然我在人力资源部门实习了短短的半个月，但学到的工作工作经验及知识却是一笔可贵的财富。我的具体工作如下：

1、熟悉招聘流程，与用人部门保持密切的联系，了解用人部门的需求状况，根据各部门投递上来的人才需求表，发布招聘信息。

2、 发布招聘信息，包括在每天更新招聘网站上的招聘信息，参加各种招聘会。

3、 电话通知各符合招聘要求的应聘人员进行面试，安排面试时间地点以及做好招聘时的准备工作。

4、 接着通过各种招聘的渠道挑选出适合的人才再安排面试。在招聘的过程中，经常需要用电话和候选人联系，了解候选人的状况，而且电话沟通也很注重说话的技巧。

首先要通过正常的途径使其成为公司的一名员工，这包括签订劳动合同，办工作证等等; 6、 办理员工社保。针对社会出现的几种风险，社会保险设置了养老保险、医疗保险、残疾、保险、工伤保险、生育保险、失业或破产保险7个项目。因此要及时地给员工办理相关保险，我所做的工作是要及时统计新进员工，在网上办理社保。 5、协助办公室主任做好新员工的入职培训工作。

7、离职。给员工办理离职手续，员工离职也需要经过交接任务，确保生产正常进行，并且要解除劳动合同协议。

8、领导安排的其他工作。

三，行政部工作

在行政部的两个月实习，我的主要工作内容是协助办公室主任做好行政部的各项人事及日常行政工作。在这一过程中，我采用了看、问、学等方式，初步了解了公司办公室文员的具体业务知识，拓展了所学的专业知识。首先总结一下我的所有具体工作内容：

1、 熟悉行政工作的各个流程，主动做好领导之间、部门之间的协调工作，帮助领导有计划、有步骤、有重点地抓好各项工作。

2、 做好各种办公文件的复印、扫描，发传真，领办公表格，在实习期间，极打扫办公室的卫生，负责收发办公室邮件、传真，打印复印材料等。

3、 文书、档案室管理。协助办公室主任进行各种通知、文件、会议记录整理入档;草拟综合性文件和报告、通告、通知等文字工作及送文件至各级领导，签收文件;协助完成各领导会议发言稿。

4、 办公设备、办公用品的管理。进行办公用品的领用手续的办理，保证办公用品的正常发放，同时催促采购物品的如数到库。

5、 企业文化的建设。协助办公室主任做好年终表彰会的准备工作，包括先进个人、先进集体的评选;年终表彰会主持人发言稿的拟定;表彰会场得的布置工作。协助办公室主任做好新员工入职培训、阶段性培训等培训工作。

6、 会议管理。协助办公室主任做好会议室的设备管理;协助办公室主任做好各种会议前得准备工作。

7、 外协工作。协助人力资源部的招聘工作及其它领导安排的工作。

参加实习的三个月时间里，我收获得不仅仅胜作经验，还有许多的朋友和更多宝贵的人生财富。

第一、我们要学会自己独立，不养成依赖的习惯。

第二、在物欲纵流的现代社会，要做到不随波逐流，保持真我，坚持做自己。

第三、工作的时候，要做到眼看四方，耳听八方，也就是要眼到手也到。

第四、营造良好的人际关系网，有助于你的工作顺利进行。

第五、自己为自己的行为负责，要做一个敢于承担责任的人。

第六、试着与同事分享自己的工作心得，分享工作成就，分享工作的快乐。

第七、要对自己有信心，相信别人能做的，自己经过努力也能做得到，要勇敢。 第八、凡事要忍耐，不要意气用事，要让自己磨练得更加坚强。

以上是我在我的毕业实习中总结出来的心得体会。通过这次实习使我把所学的书本理论应用到实践中去，可以更加熟悉就业市场、了解社会现实、加强自身竞争意识，同时也发现了自己知识结构上的欠缺。这只是一个初步的尝试，但对于我来说却是一笔很大的财富，激励和鼓舞我以后应当怎样更成熟的面对实际工作。在此感谢湖州师范学院行政管理系的老师们，感谢我工作过的钱鸿实业集团有限公司，感谢公司里的所有同事，感谢所有帮助过我的人们，我成长的每一步，都离不开他们的关心与扶持，谢谢他们。

**行政管理社会实践报告电大篇九**

本文档如对你有帮助，请帮忙下载支持！

行政管理专业社会实践报告

行政管理专业社会实践报告

本人王成，在天辰生物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。

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。坚守天辰人守则，从小事做起，从身边的事情做起，严于律己。

我在实习期间遇到困难，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。

在天辰的最大收获在于体验到了其独特的企业文化。天辰那种“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

本文档如对你有帮助，请帮忙下载支持！

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。

本文档如对你有帮助，请帮忙下载支持！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。

总结在天辰的实习经历。不管是正面，还是负面的感受，对自身而言都是极大的收获。天辰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。

第二篇：行政管理社会实践报告

本文档如对你有帮助，请帮忙下载支持！

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政府办公室，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政府领导同志参加重大活动的组织、协调与安排。审批以市政府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。我主要是在政府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。

本文档如对你有帮助，请帮忙下载支持！

间我就把这项任务完成了。

本文档如对你有帮助，请帮忙下载支持！

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\*\*\*\*\*\*的领导，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\*\*\*\*\*\*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。

五、实习体会与总结：

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

本文档如对你有帮助，请帮忙下载支持！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，登陆政府官方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非浅的。

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

本文档如对你有帮助，请帮忙下载支持！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。

第三篇：行政管理专业社会实践报告 行政管理专业社会实践报告

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

本文档如对你有帮助，请帮忙下载支持！

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。

本文档如对你有帮助，请帮忙下载支持！

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。

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。

本文档如对你有帮助，请帮忙下载支持！

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，本文档如对你有帮助，请帮忙下载支持！

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

本文档如对你有帮助，请帮忙下载支持！

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。

课 件 w w w.5y k j.5 一、实习目的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，为在毕业后能快速地融入社会打下基础。

二、实习时间

xx年3月1日至5月31日三个月 三、实习单位 博兴县文化馆 四、实习内容

本文档如对你有帮助，请帮忙下载支持！

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。我们应该从小事做起，一步一个脚印，逐步积累起经验。“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。我负责的办公室工作，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。就连以前学过的会计基础知识也不能很好的应用。在这个信息爆炸的时代，知识更新太快，靠原有的一点知识肯定是不行的。我们必须在工作中勤于动手。由于现在还住校，所以每天7点不到就得起床去挤公交车，就算再寒冷再差的天气，只要不是周末，都得去上班，我们必须克制自己，不能随心所欲地不想上班就不来，而在学校可以睡睡懒觉，实在不想上课的时候可以逃课，自由许多。

每日重复单调繁琐的工作，时间久了容易厌倦。象我就是每天就是坐着对着电脑打打字，显得枯燥乏味。但是工作简单也不能马虎，必须具备坚忍不拔的个性，遭遇挫折时绝不能就此放弃，犯错遭领导。一直以来，我们都是依靠父母的收入，而有些人则是大手大脚的花钱。也许工作以后，我们才能体会父母挣钱的来之不易。而且要开始有意识地培养自己的理财能力。

五、实习体会

本文档如对你有帮助，请帮忙下载支持！

来源莲山

课 件 w w w.5y k j.5 第：电大行政管理专业社会实践报告xx字

本文档如对你有帮助，请帮忙下载支持！

本文档如对你有帮助，请帮忙下载支持！

本文档如对你有帮助，请帮忙下载支持！

会多参加社会实践为今后工作打下基础等。对于所学专业中的管理学我有以下观点：自泰罗开启科学管理以来，管理学的每一场革命几乎都是由西方人发动的，过去很长一段时期，绝大多数中国学者和企业家都承认：中国的管理学教育与实践水平与西方存在着巨大的差距，我们的主要任务是学习和借鉴西方。并且由于文化差异，其中很多理论在中国是行不通的。所以我们要努力学习，多参加实践活动，尽量把所学理论与实际相结合。总结：社会对行政管理人才需求量很大，但是该专业学生并不好就业，只有在掌握专业知识理论基础上，发展自己的能力素质才能在行政管理人才市场上站稳脚跟。通过此次问卷调查，我认识到了行政管理专业人才需求状况，党政机关、企事业单位对本专业人才所需要的知识和能力，从而明确了今后在本专业学习中要重点培养的能力。2.行政管理专业社会实践报告本人郭小傲，在奎奎生物(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。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\"的本文档如对你有帮助，请帮忙下载支持！

本文档如对你有帮助，请帮忙下载支持！

本文档如对你有帮助，请帮忙下载支持！

行政管理社会实践报告

行政管理专业社会实践报告

本人王成，在天辰生物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。

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。坚守天辰人守则，从小事做起，从身边的事情做起，严于律己。

我在实习期间遇到困难，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。

在天辰的最大收获在于体验到了其独特的企业文化。天辰那种“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。

本文档如对你有帮助，请帮忙下载支持！

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。

本文档如对你有帮助，请帮忙下载支持！

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。

总结在天辰的实习经历。不管是正面，还是负面的感受，对自身而言都是极大的收获。天辰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。

第二篇：行政管理社会实践报告

在\*\*\*\*\*\*\*\*\*进行行政管理专业实习的这段时间，我有幸被分配到了\*\*\*\*办公室，办公室对我来说是一个全新的工作领域。办公室是政府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、提供调研资料、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、本文档如对你有帮助，请帮忙下载支持！

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政府办公室，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政府领导同志参加重大活动的组织、协调与安排。审批以市政府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。我主要是在政府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。

本文档如对你有帮助，请帮忙下载支持！

间我就把这项任务完成了。

本文档如对你有帮助，请帮忙下载支持！

卫工作大会\"的会议下达通知，准确及时的电话联系\*\*\*\*\*\*的领导，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\*\*\*\*\*\*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。

五、实习体会与总结：

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

本文档如对你有帮助，请帮忙下载支持！的具体规范，登陆政府官方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非浅的。

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。

本文档如对你有帮助，请帮忙下载支持！

己走上工作岗位做好准备。

第三篇：行政管理专业社会实践报告 行政管理专业社会实践报告

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

本文档如对你有帮助，请帮忙下载支持！

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。

本文档如对你有帮助，请帮忙下载支持！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。

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。

本文档如对你有帮助，请帮忙下载支持！

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

本文档如对你有帮助，请帮忙下载支持！

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。

本文档如对你有帮助，请帮忙下载支持！

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。

课 件 w w w.5y k j.5 一、实习目的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，为在毕业后能快速地融入社会打下基础。

二、实习时间

xx年3月1日至5月31日三个月 三、实习单位 博兴县文化馆 四、实习内容

本文档如对你有帮助，请帮忙下载支持！

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。我们应该从小事做起，一步一个脚印，逐步积累起经验。“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。我负责的办公室工作，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。就连以前学过的会计基础知识也不能很好的应用。在这个信息爆炸的时代，知识更新太快，靠原有的一点知识肯定是不行的。我们必须在工作中勤于动手。由于现在还住校，所以每天7点不到就得起床去挤公交车，就算再寒冷再差的天气，只要不是周末，都得去上班，我们必须克制自己，不能随心所欲地不想上班就不来，而在学校可以睡睡懒觉，实在不想上课的时候可以逃课，自由许多。

每日重复单调繁琐的工作，时间久了容易厌倦。象我就是每天就是坐着对着电脑打打字，显得枯燥乏味。但是工作简单也不能马虎，必须具备坚忍不拔的个性，遭遇挫折时绝不能就此放弃，犯错遭领导。一直以来，我们都是依靠父母的收入，而有些人则是大手大脚的花钱。也许工作以后，我们才能体会父母挣钱的来之不易。而且要开始有意识地培养自己的理财能力。

五、实习体会

本文档如对你有帮助，请帮忙下载支持！

来源莲山

课 件 w w w.5y k j.5 第：电大行政管理专业社会实践报告xx字

本文档如对你有帮助，请帮忙下载支持！

是协调组织内部各部门之间的关系，二是协调企业与社会其他企业、社会机构、政府部门的非业务关系。其主要目的就是为了减少人力、物力、财力和时间的支出和浪费，提高行政的效能和效率。本次调查对象是县级党政机关、事业单位。进过调查得知这些单位在近几年都录用过行政管理专业毕业生并在未来几年也需要行

**行政管理社会实践报告电大篇十**

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。

1、在管理制度、模式和组织结构要适应组织的良好发展

一个企业或组织的各项活动能够正常而有序地运行，来源于其自身各种规章制度、自身企业文化和组织成员的积极工作。当企业的发展规模相对较小时，它可以采用直线型的组织结构形式。所谓企业组织结构是指企业组织内部各个有机构成要素相互作用的联系方式或形式，以求有效、合理地把组织成员组织起来，为实现共同目标而协同努力。随着企业规模和实力的日渐扩大和增强，成长为一家中大型的企业时，组织就需要把组织结构形式调整为直线职能型。直线职能型是目前企业中应用最广泛的一种组织结构形式。企业总经理通过各职能业务部门对各下属单位进行领导，各职能业务部门辅助总经理对各属单位的工作进行领导和专业性指导。在新港集团的现有组织结构形式采用的便是直线职能型，公司设立董事会，其下设立总经理办公室。总经理负责管理指导其下各个部门，例如生产部、销售部、科技研发部、人力资源部的日常管理事务。各车间中的厂长主任则对其所隶属的部门经理负责。矩阵型和事业部制是企业组织结构的另外两种基本形式，它们的采用要根据组织的自身情形作出选择。矩阵型是将按职能划分的部门与按产品或按项目划分的小组(项目组)结合成矩阵型的一种组织结构形式。这种组织结构形式多用于项目管理。事业部制是一种最新的组织形式，也是一种集权、分权结合较好的组织形式。这种组织结构形式适用于大型的跨国集团。

2、企业文化作为企业的软实力需培养和深化

新港集团的企业文化开展多种多样，并通过这些形式不断深化企业文化，提升企业的形象。公司在坚持以人为本，发展创新指导思想的前提下，努力做到为员工创作一个温馨、舒适、和谐的工作环境，使员工感到有家的温暖，找到组织归属感，并把新港作为自己的第二个家，从而为新港更加积极工作，带来公司的更加强大。首先，公司定期开展的内部职工体育比赛，不仅放松了心情，缓解了工作压力，而且还使员工内部关系更加融洽和睦，从而为组织带来更大的绩效。其次，公司的各个宣传栏及时把公司的重大活动议程、新实施的公司规章条例张贴公布，使职工能够看到公司的发展和变化。再次，公司对职工的工作表现有明确的奖惩规定，保证做到奖罚分明，是非分明，使职工能够各尽其责，兢兢业业。对职工的奖惩的通知、通报，及时下发通知到职工，使其他职工引以为鉴，学习榜样，自觉纠正不良行为，端正工作态度。对个别员工的批评，本着充分尊重人的前提，向其做细心开导指正，使其在心理上更加感到公司大家庭对他的理解与关爱。另外，公司每周召开一次的管理者会议，也对企业运行过程中出现的问题进行讨论和总结，各抒己见，畅所欲言，并形成解决意见，充分发扬民主，使各个部门能够做到良好的沟通与协调，从而更有利于企业各项决策开展与执行。各个车间所进行的班组成员会和厂间全体成员会对近一段时间内出现的生产问题，员工在公开的场合提出自己的看法和见解，使员工感受到自己的主人翁地位在公司得到保障和认可，更加对组织充满信心，更加安心投入地为组织工作。最后，公司在厂地内的一些醒目位置都设有宣传标语，例如领跑行业，永不停步，职工餐厅内的标语之一我靠新港生存，新港靠我发展。这些公司标语使员工看后心中都有一种自豪感和成就感，激发员工的创造性和积极性，自觉为公司创造更大的利益。

3、日常工作和生活中出现的问题及其处理解决方法

一个企业或组织的生产和管理不可能完美无缺，毫无问题出现。企业或组织它们都是在不断地改进和探索中逐步成长起来的，针对日常工作和生活中出现的问题和突发事件，作出有效地处理和解决。而对突发事件的解决和处理，可以建立预警机制，做好事先预防和防范，保证组织各项活动正常有序的进行。在新港集团的日常工作和生活中，同样会有一些问题和特殊情形出现。因此，公司的管理人员就有必要采取积极有利的措施，将出现的问题解决和处理好。同时，要对成功解决问题的经验和方法进行归类总结，以避免日后再次发生相类似的问题，或者为再次出现的类似问题提供处理依据和解决机制。新港集团日常工作和生活中所出现或可能出现的问题及其解决和处理方法，也可以说是个人的建议，有以下几点分析：

第一，公司中个别管理人员为了一己私利，中饱私囊，而损害大多数成员的利益和公司利益。对此，公司所形成的每周召开一次管理者例会的惯例，可以对各位管理者强化清正廉洁的管理理念，并将对违规违纪的人员的处理决定予以公开，起到警钟长鸣，防微杜渐的作用。同时，公司的审计部门要做好监督审查工作，加大办事力度，提高自身素质，对于查出的有损公司利益的人员绝不姑息，绝不纵容，公司董事会要对其严厉惩治，情节恶劣的并对公司利益造成重大损失的，要将其移送司法机关处置。

第二，对于生产车间在生产过程中发生的意外事故造成人员伤害的问题。公司要依据生产安全条例对受害员工及其家属做好妥善处理，并定期开展对员工的安全生产培训工作，力争将安全生产意外事故的发生率降低到最低点，切实做到有效保障和维护员工的生命安全和人身健康。在职工生活中所发生的因用电、用火等不正确操作所造成的安全问题，公司一方面要加强对住宿职工的安全教育，使职工清楚的认识到不当用电源盒火种的危害性，增强自我安全意识;另一方面，公司要健全和完善相关处罚制度，对于造成安全事故的直接当事人要给予严肃处理，给其他职工以安全警示作用。

第三，对于公司财产浪费问题。公司首先要认真开展公司全体员工的节约资源，有我做起的工作。最后一位离开办公室的员工要随手将工作着的电脑、空调、饮水机和电灯关死以后，在离开。日常中，看到没有拧紧正在流水的水龙头，要过去随手拧紧。在宿舍中，各宿舍舍长要强调宿舍成员不应浪费水电，晚上休息要按时熄灯。公司的高层要亲自作出表率，给下属树立节约资源的榜样真正形成节约资源的良好个人习惯和企业环境。

三、实习对今后道路的影响

通过在职的一个多月工作实习，我深感自己的不足，比如容易被挫折绊倒，情绪容易受波动，工作耐心度还差于自己的同事。因此，我会在以后的工作学习中更加努力，取长补短，需心求教。相信自己会在以后的工作中更加得心应手，表现更加出色!不管是在什么地方任职，都会努力!

经过在山东新港集团短暂时间的工作实习，让自己学到了不少新东西，积累了宝贵的社会经验，同时也增加了丰富的社会阅历，对今后迈入社会，踏入工作都产生了积极的影响，起到了指导意义。

这次工作实习的锻炼，让自己对待工作的态度有了更深刻的认识:以后为公司工作都要敬业奉献，兢兢业业，热情忠诚。并且，也让自己学会更好地沟通协调人际关系，增强了自己的语言表达能力，人际沟通能力和协调能力。这些都为自己以后工作更好更快地融入到组织及与同事间建立和谐的人际关系奠定了坚实而有力的基础。同时，也有利于更好地实现由学校向社会的转变。

实践报告相关

**行政管理社会实践报告电大篇十一**

1、正确对待挫折

实习中遇到很多不顺利的事情，何去何从?经过实习进一步明白遇到挫折时应进行冷静分析，从客观、主观、目标、环境、条件等方面，找出受挫的原因，采取有效的补救措施。树立一个辩证的挫折观，经常保持自信和乐观的态度。认识到正是挫折和教训才使自己变得聪明和成熟，正是失败本身才最终造就了成功。学会了自我宽慰，能容忍挫折，要心怀坦荡，情绪乐观，发奋图强。善于化压力为动力，改变内心的压抑状态，以求身心的轻松，重新争取成功，从而让目光面向未来。

2、更加重视实践

实行时发现了一个良好的生活习惯对于工作多么重要，因为实习期间体会了;实习时德高望重的领导语重心长的给我讲了很多道理，让我很多疑惑瞬间消散，因为他实践丰富，有经历的人说话就是如洪钟大吕;上班时发现公交线路的车数和站点设计不尽合理，想相关负责人肯定也是很聪慧能干的，却如此贻笑大方，一定是早就有私家车了，再也不坐公交——很多问题不实践很难发现。

3、处理一系列人际关系的技巧

(1)注意领导的指示,认真领悟其中的意思.要认真仔细的领会判断,学会察言观色。同时面对多个领导时更要注意保持平衡，要不偏不倚。对领导要热情，要多关心领导。

(2)做好自己的本职工作最重要，一般情况下最好不要管闲事。

(3)对工作认真负责，对领导热情外，对来访人员也要好，要一视同仁。

(4)不要贪小便宜。

(5)要热情大方，要处理好和同事关系，那对于自己工作的开展非常重要,甚至比和领导的关系更重要，因为同事胜作中与自己打交道时间最长的人群，处理好关系不仅有利于工作的开展，对于整个企业而言也是非常有益的。

4、对行政工作的认识

我虽然只是办公室的一个行政助理，但在实习中我认识到

行政工作如下的一些特点或者说要求：

1)要有充分的政策依据和事实依据。2)要有准确性，3)要雷厉风行。

5、对心态的调整

实习中除了遇到挫折外，很多时候也觉得工作不过如此，这种时候更要谦虚谨慎，虚怀若谷;实习中有时候觉得怀才不遇，比如我刚去检查市政设施时，内心深处还是充满了委屈，但后来调整心态，把工作当成快乐的事情，结果做的很好，学到很多东西，也在内心深处明白了很多深刻的道理;遇到事情时不要激动，要仔细分析沉住气，心态非常重要，实习时遇到王局长被记者威胁的事情说明了很多事的复杂，如果没有调查清楚之前就高谈阔论，肯定会成为笑柄;总之，不管什么事情，认真去做，坚持去做好，最终都会有收获的。

6、自学能力的重要

在实习中认识到很多自己的不足。刚开始一段时间对一些工作感到无从下手,茫然不知所措.纸上得来终觉浅,绝知此事要躬行。一方面是因为自己以前从来没有实践过，不会运用。但渐渐认识到还有一个重要原因是“在大学里学的不是知识，而是一种叫做自学的能力”。除了英语和计算机操作，课本上学的理论知识用到的非常少。在这个信息的时代，知识更新太快，靠原有的一点知识肯定是不行的。必须在工作中勤于动手动脑慢慢琢磨，不断学习不断积累。遇到不懂的地方，自己先想方设法解决，实在不行则虚心请教他人，没有自学能力的人迟早要被企业和社会所淘汰。

二、实习总结

到实际企业实习，了解了企业的实际运作和业务处理流程，解决在模拟实习中难以理解的问题和弥补模拟实习的不足，为走上工作岗位后能够较快融入企业、进入角色并迅速发挥作用奠定基础。这次实习对教会了我们企业外部和内部是如何运作、如何跟企业打交道、如何制定可行的计划的相关实际操作经验。这时让我发现自己的理论不足，需要进行这方面的补充，也懂得在企业运作过程中企业内部沟通协调的重要性并懂得如何跟其他部门进行合作，交流，共同制定公司的发展计划，这次实习,也加深了我们实际动手的能力和对企业实际管理的认识.通过一个多月的努力,本人的企业生产知识得到相应的提高。

**行政管理社会实践报告电大篇十二**

在行政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，丰富实践工作和社会经验，扩大社交范围，提高社交能力，为在毕业后能快速地融入社会打下基础，同时也为自已处事的态度和方式，提供一个检验和反省的机会。

县政府服务中心管理局是一个20xx年才建立的新型行政单位。顾名思义：政府服务中心是一个为人民服务的大家庭，几乎城里所有的行政单位都有业务员在这里办工的，而管理局就是负责监督和管理这些行政单位派来的业务员。

县政府服务中心管理局的办公楼建立在县城中心，是一栋三层楼房：一楼和二楼是入驻行政单位业务员工作的地方，其格局大体分为a角和b角，a角是单位的一般行政业务员，b角是单位的领导；三楼是该管理局的办公室——也就是我实践的地方，这是一个面积不大的并且设备简单的办公区，它只有一个客厅，6个办公室和一个储藏室。一楼和二楼的都不算是管理局的人员只有在三楼的人才是，这是一个人员很少的单位：正副局长和一般工作人员再加上司机也只有6个（在我的实习期间就是7个）工作人员。

8月1号早晨我来到管理局施副局长的办公室，由于他早已知道我的来意，所以一来他就问我对电脑相关的办公软件是否有些了解，我回答以后，立即他就给我安排了任务：为所驻单位新的监察系统录入项目信息，这是整个省统一的监察系统，我主要负责该系统中事项材料基本信息的录入。这个任务看似简单，但是它是一个复杂而又耗时的任务，该部门人员少任务多，所以他们无法分身去做完成这个任务，在这里三个星期的实践内容也主要是它了。我的到来对他们来说无疑是一件好事，而对于我来说正是由于这件事我才能来到这个单位，将学校中所学的理论知识应用于社会实践中（虽然用得到的地方不多），并且还能学到很多书本之外的东西，这不妨是一件双赢的事。

工作开始不久，我得知省里的领导随时能看到信息的录入情况，并且全省都是放在一起的，这无形中就会有一个比较，也就意味着录入的效果某种程度上代表着我们县的形象。为了这个即将建立的监察系统省里和市里的领导还特地来到各个县上进行指导，知道这些后，我有些害怕，有些退缩。为此我还跑到副局长的办公室去向他咨询：如果我做不好这件事，后果是不是很严重。他笑着回答说：没事的，你只要认真做，是一定能做好的，如果遇到什么问题不懂的可以问问大家；至于领导的来访在政府工作中是很正常的事，你不用在意这些事，只要相信自己就行。我懂了，因此再接下来的`工作中，我更加的认真和努力，严格地遵循以下原则：

1、要有充分的政策依据和事实依据。

2、要有准确性。准确，是对工作质量的要求。

3、要雷厉风行（这是对工作效率的要求）。任何目标的实现，都离不开两个因素，一是准确，二是时限。

4、严守纪律，保守机密。行政部门的某些文件或信息保密性要求相当高。在这里我所从事的相当于一个行政文秘的工作，我没有决定权，所以在录入这些信息时当然我不能凭空想象的录入，它必须有理有据的操作，并且录入的信息也要确保准确性，因此我们制作了相关的表格发放到各个单位，请各单位填表后交给我们，管理局的另外几个工作人员检查合格后交于我的手中，为了确保每一个环节的准确性无误并有理有据，起初交到我手中的信息，我还要查阅相关的文件和书籍进行确认，同时在录入时进行相关的更改，当然这事我是向领导进行过申请的，如果有问题的通过查阅文件能解决的，我直接进行更改，如果不能决定也找不到相关的依据的，请示领导由他们来决定。譬如，入驻项目的事项类别是相当重要的，它分为：行政许可、非行政许可、服务事项三种，我们在审查和更改时必须依据相关的文件和当地政府编撰的书籍，确保信息的准确性，同时结合了所学行政管理方面相关的理论知识。在这个过程中还出现过一个小插曲：更改信息一事被该单位中的一个女职员得知，她也是这件事的一个而把手，交到我手中的信息几乎都是经过她的手的，在不知具体情况下脱口大骂了我，起初我把更改的理由告诉给她，她不听。无奈之下我把更改的材料和痕迹拿来给她查阅，她这才信服，随之向我道了歉，当时的我是即开心又伤心。经过这件事之后，各单位交来的材料，他们直接交于我的手中进行审查，确定“无误”之后直接进行录入。

就这样在这实习的20多个日日夜夜里我几乎把自己当做这里真正的员工，每天按时上班。每天早上7：30不到就得起床，就算是狂风暴雨的天气，只要不是周末，都得按时上班。在这里我意识到必须克制自己，不能随心所欲地不想上班就不来，不能像在在学校一样可以睡睡懒觉，实在不想上课的时候可以逃课，自由许多。录入多达几百个项目的基本信息已经是一个很庞大的工程，如果哪里出了一点小问题，随便动一动也许都会花去几天的时间，况且有时一个项目的审查就会花费多达半个小时的时间。为了在我离开之前能将此事告一段落，我时时加班加点。最终在离开时我给了他们一个很满意的结果，他们也给予我很高的评价，这让我很欣慰。不仅如此，在这里我还学到了很多书本上学不到的东西，譬如出去吃饭她们都会有意的教我一些不同场合的餐桌上的礼仪，甚至如何点菜。

整个实习的过程和结果，我认为是相当成功的，甚至超过我预期的目标，其中包括我对政府部门某些方面看法的转变。同时通过这次实习我学到了很多的东西，增长了很多社会知识和锻炼了社交能力，也给我的社会阅历添置加瓦。俗话说：麻雀虽小但五脏俱全，这个单位的人员虽少但他也是一个完整的部门，正因如此上到局长下至司机都与我有接触和交流，对于部门中不同的职位和不同的人都有一定的了解。在工作的过程中“只要相信自己就行”这句话和大家投来肯定的眼神给了我很大的支持；再加上他们把这么重要的任务交给我，这一切对于我来说无疑是施予莫大的信任和支持，也是我能取得如此好的结果的动力之一。

最让我感到欣慰的是：以前政府部门在办理老百姓地事件时常常表现出“门槛高，效率低，态度差”的不良现象，因此老百姓找行政单位办一件事是很难也很怕的，尤其是有些事需要多个部门联合办理的，他们就需往返于多个行政单位之间和看不同的“脸色”，也许一件很简单的事就会花去的时间和精力是应花去的好几倍；如今有了政府服务中心这样的新型行政部门我们看到的是“门槛低，效率高，态度好”的新气象。几乎当地所有的行政单位都聚集在这里，办起事来既方便又快捷，每次老百姓办完事都是笑着走出去的，我也很开心。政府服务中心是政府体制改革下的产物，是行政体制进步的证据，是“为人民服务”的有力体现。

我一定会牢牢记住此次的实践经验，这对于我的人生来说是一笔宝贵的财富。

**行政管理社会实践报告电大篇十三**

北京广播电视大学行政管理开放本科

题目：

社 会学 校：

年 级：

学 号：

姓 名：

指导教师：

调 查 报 告

关于房山区良乡地区洗车行业管理现状的调查报告

（标题：3号黑体居中，上下各空一行）

随着建设小康社会的推进，城乡居民生活水平的提高，政府对机动车的扶持北京市机动车数量大幅增加。据交管部门统计，2024年底北京市的机动车数量已经达到380万辆，与之相伴而来的就是遍布全区、蓬勃发展的洗车行业。由于洗车经营是投入少、成本低，且简单劳动又需求量较大的行业，很多洗车点都是无照经营，这些洗车店虽然方便了洗车需求，但由于违规或不规范经营，给城市管理和形象带来许多问题。很多市民反映，一些洗车店造成的环境污染，影响了市区环境和周围居民的正常生活，要求监管部门对洗车业加强管理，取缔无证经营，规范洗车业秩序。如何进一步引导和规范洗车行业，提升我区环境形象及人民生活便利水平，是摆在监管部门面前的一项重要任务。借此机会我对房山区洗车行业进行了一次简单的调查。

（正文：小四号宋体，每段起首空两格，回行顶格，行距为多倍,1.25）

（一级标题：序号为“一”，四号黑体字，独占行，起首空两格，末尾不加标点） 调查时间：本人于2024年7月6日至8月7日，历时一个月，进行相关调查。

调查地点：北京市房山区良乡地区。

调查方法：本次调查采取问卷调查法和访谈法相结合的方式。

在调查的50人当中，32位男性，18位女性，在外面洗车的被调查者占90%，自己洗车的被调查者占10%；有75%的被调查者选择低档位的洗车点进行洗车，有10%的被调查者选择中档位的洗车点进行洗车；在被调查者中普遍认为水资源浪费比较严重，还有就是占道洗车、妨碍交通、设备简陋、环境脏乱差、排水问题；在被调查者都说到了要建立健全的制度，对洗车点进行登记，对无照洗车严厉查处，加大对洗车行业的监管力度。

（一）当前房山区良乡地区洗车行业发展概况（二级标题：标题序号为“（一）”，小四号宋体，加粗，独占行，起首空两格，末尾不加标点）

目前，良乡地区在工商部门登记的正规洗车站点共35家，还有很多洗车站点是无照经营或属超范围经营（有些汽配件、维修店及加油站也兼营洗车）。这些洗车点虽然方便了洗车需求，但由于违规或不规范经营，给城市管理和形象带来许多问题。按照营业面积和员工人数来划分，大致可以分为高档、中档和低档三种类型。高档：营业面积在100平米以上，员工10~20人，共有3家，约占总数的10%左右；中档：营业面积在40~50平方米，员工7~8人，共有12家，约占总数的37.5%；低档：营业面积在20平方米以下，员工2~5人，共有53%左右。这些洗车行业多数从2024年以后起步，少数由原来不规范的路边洗车点发展而来。

（二）目前良乡地区洗车行业存在的主要问题

由于洗车行业中存在的问题比较复杂，管理难度较大，特别是一些规模较小、档次较低的洗车站点，问题尤为突出。

1.破坏绿化及公共设施（三级标题：序号为“1.”，空一格后接排正文，小四号宋体，加粗） 许多待洗车和已经洗好的车辆随意停放在绿化道和人行道上，而且洗车人员直接在这些公共设施上洗车，附近的绿化往往遭受严重破坏，一些设备简陋的洗车点在缺少必要的排水设施的情况下，仅靠一根皮管、一块抹布、一只塑料桶就冲洗车辆。长期的汲水和洗车液等化学物质的腐蚀使路面遭到破坏，引起地砖的松动、破损，给行人带来不便。

2.污染环境 大多数洗车店没有污水处理的配套设施，洗车的污水和着油污直接排放，以致洗车后污水横流，一些污水未经任何处理就直接排放到下水道或内河，不仅影响市容市貌，也成为城市环境新的污染源。

3.浪费自来水资源 洗车店一般用一根水管连接到居民家或者小店的水龙头上，直接使用自来水清洗，支付居民用水的低价格；有的店甚至偷接消防栓上的水。洗车业不仅增加了整个城市的供水压力，而且浪费了自来水资源。

4.违规用水，严重浪费水资源 据调查，良乡地区35%的洗车点使用中水洗车，采用了节水设备和循环水设备，洗一辆车平均用水10~20升。有的洗车店设备简陋，还在沿用高压水枪作业方式，自来水仅冲洗一遍就白白地通过地沟排走了，这样既消耗了大量的浪费。由于居民用水收费标准远远低于经营用水标准，有的洗车点为节约成本，擅自接上居民家中的自来水用于洗车，给国家带来巨大损失。据了解，使用自来水冲洗一辆车需要200~300升水，用水量为循环式洗车装置的20倍。有关部门曾经统计，如果洗一辆小轿车用水200~250升，北京市每年仅洗车的耗水量，至少相当于两个昆明湖的蓄水量。

5.影响居民休息 有的洗车店设在居民区附近，洗车的高压水泵整天轰轰作响，车辆来来往往，夜间的洗车声、吵闹声影响了附近居民的正常休息，造成小区居民的诸多意见。另外，在冬季，这些洗车店收工后地面积水结冰，给早晨急匆匆赶路的上班外出的人们带来不安全因素。

加强对洗车行业规范管理，解决影响和制约洗车行业科学发展的瓶颈问题，丰富破解重点、难点问题的有效途径，我认为主要从以下几个方面入手：

1.严格准入制度，推进行业管理 面对目前洗车行业发展迅速、行业自律性差、行业标准缺失、管理标准不统一的现状，相关部门应根据本地的特点，制定出相应的洗车行业规范要求。一方面，可以提高洗车行业的操作流程更加透明，使车主能真正做到放心消费；另一方面，执法部门在执法时有章可循、有法可依，依法办事，从而解决了法规不系统的问题。明确主管职能部门和分工负责。要对房山区洗车业统一规划，把洗车业的管理纳入整个城市的管理。建议由城市管理部门牵头，工商、公安、交通、建设、环保等部门配合，落实相关责任，齐抓共管。

2.扶植连锁企业 加强对洗车行业的扶植，进一步收紧审批权限，督促各类洗车点规范经营。加强政策扶持力度，作为用水大户，规模化、节能化、环保化是洗车行业今后的发展的有力之举。所以，建议政府要从加强市政基础设施建设的角度着手，对我区中水管网建设予以研究，加大投资力度，在方便群众生活的同时，降低洗车行业用水成本，改善洗车行业发展态势。

3.加强洗车业的管理和审批 制定规范洗车业的行业标准，严格审批和管理洗车业，明确提出几个不准。指定允许洗车店设置的路段，限制洗车店的无序经营。提倡室内洗车，污水地下排放，规定洗车场地的面积、洗车设备、洗车耗水标准等相应的要求。逐步淘汰一块抹布，一只水桶的洗车方法，引导和鼓励采用新技术洗车，如蒸汽洗车、电脑洗车、无水洗车和循环水洗车等新型节水防污洗车技术，使有限的水资源得到最大化的有效利用。

4.做好宣传引导，普及法律知识 一是充分发挥好宣传平台，利用信息网络和各种媒体，宣传洗车行业正反两方面的典型。并确定若干洗车行业示范单位，宣传推广先进经验和做法。对经验非洗车的企业，在坚决取缔的同时在媒体上曝光。二是加强政策法规宣传力度。根据《中华人民共和国水污染防治法》、《北京市市容环境卫生条例》和《水污染物排放标准》等法规、规章和标准，编写宣传手册和通俗易懂的宣传资料集音响视频，向洗车站点经营者统一发放，加大宣传教育力度。使广大商户自觉遵守相关法规，规范经营，维护洗车站点周边的市容环境秩序。三是加强对群众的宣传教育。制作部分宣传材料，利用各种有时机和多种渠道向群众发放和宣传，争取群众对洗车行业治理的理解和支持。

5.借鉴国内外做法，倡导先进模式 水资源短缺，已成为未来20年我国所面临的中大挑战之一。积极进到现有的洗车站点学习先进的洗车理念，进行技术创新，通过推广建设流动洗车房、鼓励发展无水洗车，发展节水型、科技型的洗车模式，提高现行洗车模式的效费比。通过推动洗车行业的技术升级，从根本上推动洗车行业的科学发展。据了解，石家庄、天津市已命令禁止使用自来水洗车，一律改用中水。国外的一些经验也值得我们借鉴。如美国洗车大都采用“高压气雾洗机”，用水量约为3升，而且配备吸水设备，不污染环境。德国政府运用价格杠杆对水的使用严格限制。日本政府在加大废水处理力度的同时大力普及中水管道，使用“杂用水”（指地下水道再生水与雨水，可供冲厕所、冷却、洗车、街道洒水、浇树木等），同时鼓励使用雨水。北京市目前还没有法规对洗车行业用水进行规范，而水务、工商、城管、节水等部门在使用中水的问题上，也没有明确的法规规定，难以形成有效监督机制。

正确引导规范洗车行业健康发展是一项复杂的系统工程。政府要加大资金投入，规划部门要合理规划，执法部门要履行监管职责，市政部门要完善市政设备，洗车行业要自我管理约束，各个单位和部门齐抓共管，通力协作，才能既满足百姓的生活需要，又确保洗车行业节水循环利用，推动其科学健康有序发展。

关于农民工学习需求调查报告

一、引言

1、调查的目的和意义

随着我国工业化、城镇化进程的加快，越来越多的农村富余劳动力转移到城市或乡镇企业就业，这部分人称之为“农民工”。目前农民工已成为我国产业大军中的一支主要力量，但随着科技的进步，各单位对用工的要求越来越高，农民工因长期缺少学习，难以满足岗位的要求。通过选择合适农民工作为调查对象，了解其学习需求，从而探索电大开展为农民工服务的新途径，为农民工的培训就业和自主创业提供学习的平台，为社会的发展作出贡献。

2、调查对象

本次调查围绕“农民工学习需求问卷”的问题，调查了4名生活中有接触和联系的农民工，调查对象分布在沿海及中部地区，均符合调查规定的条件。

3、调查时间

2024年4月中旬

4、调查方法

此次调查主要采用个人问卷调查方式进行。

二、调查内容

1、农民工，女，32岁，农业户口，初中学历，政治面貌群众，已婚有子女，共有家庭成员4人，工作地域直辖市，工作单位：个体企业，税后月收入为1500-2024元人民币，愿意继续学习，希望通过参加短期培训来继续学习，学习内容为计算机应用，学习方式：当地政府组织的短期培训。目前最关心的问题:一是打工挣钱，改善家庭生活条件；二是劳动报酬及时足额发放；三是返乡创业的优惠政策。

2、农民工，男，30岁，农业户口，文化程度高中，政治面貌团员，已婚有子女，共有家庭成员5人以上，工作区域：中部地区，工作地域:地级市，工作单位：党政机关，税后月收入1500-2024元，不愿意继续学习，目前最关心的问题：一是打工挣钱，改善家庭生活条件，二是扩大工伤、医疗、养老保险覆盖面；三是法律服务和法律援助。

3、农民工，男，34岁，农业户口，文化程度高中，政治面貌群众，已婚有子女，现有家庭成员4个，工作区域：中部地区，工作地域：省会城市，工作单位：民营企业，税后月收入1501-2024元以上，愿意继续学习，希望通过参加短期培训来继续学习，学习的内容为计算机应用及汽车维修，学习方式：电大组织的短期培训，目前最关心的问题：一是子女上学与就业；二是租购住房；三是尽快制定和实施农民工的养老保险转移接续办法。

4、农民工，男，38岁，农业户口，文化程度高中，政治面貌群众，已婚有子女，现有家庭成员3个，工作区域:沿海发达地区，工作地域:直辖市，工作单位：从事个体企业，税后月收入2500-3000元，愿意继续学习，希望通过参加短期培训来继续学习，学习的内容为市场营销，学习方式为：高等职业技术院校组织的培训，目前最关心的问题：一是子女上学与就业；二是尽快制定和实施农民工养老保险关系转移接续办法；三是返乡创业的优惠政策。

三、调查结论

通过以上问卷调查可以得知：他们在都年富力强，在30-40岁之间，但学历相对较低，大多是初中、高中文化，缺乏一技之长，就业的基本技能相对较低，月收入也不高，大多在1500-2024元/月，家庭负担比较重，所以大多是希望能多挣点钱来改善家庭生活条件，改善子女就读的条件，同时希望今后的生活更有保障，这一现状在我国农民工当中非常普遍，分析其原因，主要有以下几方面：

1、基础教育特别是农村的基础教育投入不够。 我国是人口大国，有14亿人口，其中农业人口占70%。教育作为强国的基础，在我国的投入比例相对是比较低的，只占总gdp的3.48%，而在教育的投入方面，大多集中在高等教育的投入，而基础教育的投入又集中在城市，所以，农村的基础教育无论从资金投入还是师资力量的投入，都相对比较弱，从而在农村从小所接受的教育是很有局限性的。

2、职业教育还没有普及。 在我国农村，大多数是自主择业，政府通过职校或其他短期培训的方式，培养就业技能和就业本领还做得非常不够，其主要原因：一是农村人员的观念没有转变，读书无用论在农村仍占相当比例，同时在就业技能方面，大多局限仍在泥工、木工、油漆工等，这就导致不会花钱送子女去参加技能培训；二是政府在这方面重视和引导不够。关于农村人口的就业，传统一直是自主择业，政府在这方面没有太多的作为，也没有引起重视，从而在县乡一级很少有农民工技能培训的学校或课程，对职业教育的重视和投入也不够，只是充分发挥现有职校的作用。

3、我国的社会保障体系尚不够健全。 医疗保险，工伤保险，养老保险等社会保障体系因我国人口众多，涉及面广，人员身份错综复杂，加上我国财力有限，推广社会保障措施没有配套等多方面原因，从而导致现有社会保障体系并不十分健全。特别是在农村，农民工方面，还处于在刚刚起步阶段，目前农村的养老保险涉及的面窄，标准较低，而农民工在外务工很多并没有按政策购买养老保险，规范的省购买了养老保险，但在养老保险关系的转移和接续的手续并不完善，导致很多农民工对购买养老保险心存疑惑。因社会保障的不健全，农民工对今后的生活保障心存担忧。

4、支持农民工自主创业的优惠政策尚未出台。 在我国为解决下岗职工的就业和创业方面，出台了很多的优惠政策，但在对待农民工这方面，尚未出台相关优惠政策支持和扶持农民工的就业和创业，并没有充分调动农民工创业的积极性，没有企业的积极性。

四、建议与思考

在科技高度发展的当今世界，没有科技进步我国是很难立足于世界之林，而科技的进步是需要靠教育，需要通过教育来培养大批高科技人才和适应社会发展的社会主义建设者，而农民工是当前产业大军中的一支重要力量，也是今后我国社会主义事业建设中不可或缺的一支力量。对当前农民工的政策来分析，是非常令人担忧的。很多农民工在现实生活中，采取一切机会去培训，去努力提高自身的综合素质，提升自己的就业技能和创业本领，但这仅只是一少部分，如果离开了社会的支持，政府的引导和政策扶持，大多数农民工是难以实现培训和就业的，就我国目前的国力而言，无法一下子来解决农民工的问题，无法做到来支持每一个农民工去搞创业，搞科研，但我们可以整合社会资源为那些都为学习，需要技术的农民工提供优惠的条件和扶持政策，下面我想结合调查的情况和我国当前的实际，就如何加强农民工的学习和创业等方面提出以下观点和看法：

1、加大农村基础教育的投入。教育强国是我国的一项基本方针，但还不能落在口号上，而要落实到实际行动中，要增加教育和投入比例，特别是要加大农村基础教育，改善现有的教育基础设施，提高农村教育工作的政治待遇和经济待遇，能让教育人才安心在农村工作，从而让农村的孩子受到良好的学习教育，有较好的素质，这样才能从根本上长远的解决农民工的问题。

2、整合资源，充分利用职教资源加强农民工职业教育和培训。我国现有中等职业技术教育学校的1.5万所，高等院校1100余所，这是一个非常丰富的教育资源和教育基地，我们只要整合资源，加以利用就是农民工继续学习的非常好的载体。当前就是如何制定好政策，并给了一定的经费支持，引导这些职业技术学校加入学习农民工的教育和培训中来，如在开设班级时，加强与用工单位的联系，有针对性开设现实工作中需要的工种、课程，这样既可以解决农民工的就业问题，又可解决用工单位缺人的问题，在资金支持方面可通过以政府投入的方式来解决，如职业技术学校每培训1名农民工给予一定的经济补偿，这样，可以大大提高职业技术学校多与农民工培训的积极性。如果充分调动了职业技术学校的积极性，农民工的培训和教育问题就会得到有效解决。

3、教育资源实现重心下移，开设乡镇农业学校。我国的\'教育资源公布是及不均衡的，主要集中在大中城市和县城，乡镇一级的教育资源非常匮乏，大多数镇没有开设农业学校，开设了的也没有充分利用，成为一种摆设，只有把重心下移到基层，并真正组织利用好，才能将教育培训做到位。特别是当前农村普遍存在中小学生生源减少，很多校舍被闲置，可以充分利用那些闲置的校舍资源，建立一种长效性的基层教育基地和培训网络。在城市，要以各街道为单位，成立农民工之家，利用社区大讲堂等形式，让农民工有活动和学习的场所和机会。

4、加大政策的扶持力度。对进城务工的农民工，政府不但要以生活上给予关照，更要从政策的制定上给予其优惠政策，鼓励其自主创业，变农民工被动学习为主动学习。一是要落实其子女就读的政策，国家三令五申要求实地妥善解决农民工的子女就读的问题，各地也出台了有关政策，但在现实生活中，在落实的过程中，仍存在这样或那样的问题，从而没有使农民工从心里上融入到城市中来。二是创业的优惠政策。在城市中，为解决下岗职工的培训问题，有关培训单位每培训1名下岗职工，可以享受国家一定的补助，在一些技能培训方面，只是象征性的收点费，而农民工不能享受这一优惠政策，另外，下岗职工创业方面可享受税收方面的优惠政策和小额担保贷款，而农民工则不能享受，要充分调动农民工创业的积极性和参照下岗职工这方面的优惠政策。

5、进一步完善社会保障体系。在现有社会保障体系的前提下，加强对农村社会养老保险的研究力度，从而出台相应的政策，特别是在对待进城务工人员的养老保险方面，要严格按政策落实，在各省份之间要建立一种有效的接转程序，从而解决农民工的养老问题，让农民工扎根在城市，安心的工作，安心为城市的发展做好服务。总而言之，要把加强农民工的教育作为我国现行教育的一个重点和难点来抓，通过解决这个问题来缓解或解决城乡教育资源长期失衡的现象，教育要面向农民工，为其创造更多的教育培训机会，教育要面向未来，使其成为提高农民工技能和素质的主渠道，成为提升全民素质的重要组成部分。 针对农民工的学习需求，成人教育和职业教育要深入思考，认真定位，加大改革力度，适应社会经济发展。

6、调整优化教育培训专业。根据农民工和企业发展的需要，结合传统产业和优势，围绕建筑、运输、纺织、化妆品等方面的品牌，加强机电、数控应用技术、化工、工业工程、铸造、纺织、带有专业性的市场营销等专业的技能培训和学历教育，适应本地经济发展需求，为本地培养人才。同时适应沿江开发的形势，向外地输送人才。要进一步加强省重点职业学校专业现代化建设，培植示范骨干专业，强化特色专业，使设置的培训专业更贴近生产实际，职业学校的培训功能得到进一步发挥。

7、加大教育培训改革力度。农民工靠的是实用技术，企业需要的是技术熟练、又有专业知识的人员，成人教育和职业教育要根据“实际、实用、实效”的原则，加大教育培训改革力度。要主动适应经济社会发展需求和市场经济规律，改革办学机制，坚持培训与学历教育相结合。

8、加强教育培训基地建设，改善办学条件。加大投入，改善办学条件，增添实验实训设备，增强学员的动手能力，提高操作技能，使受训的学员真正具有一技之长，直接上岗，对口就业，变劳务输出为技能输出。

9、加强校企合作、校镇合作。学校如何介入，要与企业共同商定。可与企业签订择优录用毕业生的合同。建立健全各镇职业教育、成人教育培训服务机构，及时向社会提供各种人才信息，进一步凸现职业教育、成人教育在农民工中的引领作用、幅射作用。

新农村建设背景下农民情况调查

寒假期间，我就社会主义新农村建设的问题做了一番调查，在这十多天的调查中，我了解了现在农村中出现的很多问题，我采访了一些农户和村干部，我对农村中的一些问题有了自己的看法和见解。

首先就是农村中的教育问题。因为从三年前农村中就开始执行两免一补政策,即对国家扶贫开发工作重点县农村义务教育段家庭贫困学生实施“两免一补”(免费提供教科书，免收杂费，逐步补助寄宿生生活费)，这走又一项惠及广大农民的好政策。而且落实的比较到位.副村支书\*\*\*说: 为了响应中央号召，我们村为中小学免费发放教科书和免杂费主要表现在两个方面。1.扩大我省“国家扶贫开发工作重点县”农村义务教育阶段贫困家庭学生免费发放教科书资助范围，向贫困家庭学生免费提供教科书，同时免除杂费。“两免”标准为：小学每生每期80元，初中130元，特教95元。按照“一费制”标准，除中央财政负担的免费教科书资金外，其余资金由省、市两级财政各负担一半.2．补助贫困寄宿生生活费。在“两免”资助范围内，对贫困寄宿生在校住宿期间补助生活费，每生每天补助1元。补助贫困寄宿生生活费政策可逐步落实，2024年受资助面要达到贫困寄宿生的80％，2024年达到100％，所需经费由县级财政负担。老百姓都说这是一件好事啊。这是关系到子孙后代的利国利民的大事。老百姓确实感受到了党的温暖。

第二个老百姓比较关注的就是免交农业税。皇粮国税，古已有之。直到今天，“交公粮”一词，仍是中国农民的口头禅。在过去几十年中，我国以牺牲农民收入、农村发展的代价进行了城市工业化建设，导致城乡收入差距越拉越大。在经济增长的“大蛋糕”中，占人口总数绝大多数的农民不仅没有得到相应的好处，反而在某些方面还遭受着严重的“不公”。比如在税制方面，城市和农村一直实行的是“双轨制”，广大农民的税负长期高于城市居民。目前，我国是世界上唯一专门面向农民征收农业税的国家，总税率达百分之八点四。随着城乡贫富差距的拉大，全面取消农业税已是大势所趋，不可阻挡。取消农业税，还在于它破除了对农民的不平等待遇。人民群众对这项民心工程感到非常高兴。 村民\*\*\*告诉我，他家有4口人，耕种3亩地、70株橄榄，还做些生意，年收入2万元左右。他说：“现在农民享受这么多优惠政策，充分体现了党和政府的亲民、爱民。我们对党和政府的农村政策由衷地拥护！”村党支部书记\*\*\*告诉我，从2024年起，村民们免交“三提五统”，去年又免交种粮耕地农业税，今年起全面免交农业税，全村农民每年减轻负担38万元，基本达到“零负担”。农民生产积极性得到极大提高，2024年，全村人均收入达3100元。这对我村的发展有着重要的意义。

但是农村中依然有很多问题存在，例如农民的就医问题。农民就医是关系到人民的切身利益的问题。我认为应当赶快解决这一问题。，农民就医难主要表现在很多家庭看不起病，还有很多家庭因病致贫，或者因病返贫。对此，各级政府也做了很大的工作和努力，也确实加大了对农村医疗卫生事业的投入。但就目前的情况来看，我们还应该注意以下几个方面：第一、要进一步加强乡镇卫生院建设，定好位，找准位置，使其真正起到初级医疗卫生保健的功能；第二、要建立农民看病的统筹制度，对于一些特困患者，政府应该考虑解决部分款项，减免他们的就医负担，帮助他们度过难关；第三、要进一步改善农村医疗条件、提高农村医疗水平，可以选派一些有培养前途的高考分数较低的高中毕业生送医学院校进行培养，入学前与他们签定合同，毕业后回农村基层卫生院工作。有条件的县、市医院还可以定期为农村培养实用性医疗人才，进一步充实农村医疗队伍；第四、要增强责任感，进一步关注农民兄弟的身体健康，有条件、有优势的医院和医护人员应该充分发挥自身优势，广泛地开展各种有利于农民就医的活动。

这就是我在这次社会时间中的调查所的得，农村中还存在很多问题，政府应该尽快解决，决不能姑息。这次的社会实践我的收获很大，我常常被有思想、有远见、有决策的农民所感动，更被他们的勤劳、朴实的品质所折服。感受也很多 。我也感受到了农民的朴素和勤劳。总之，通过这次社会实践，我对中国的农村建设有了一个更全面的认识。这次社会实践活动的时间虽短，但它留给我们的启迪却是深刻而长远的。我通过积极参加社会实践活动，认识了社会，明确了自己的历史使命，激发了自己的学习热情，真正达到了受教育，长才干，作贡献的目的。

**行政管理社会实践报告电大篇十四**

(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!

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