# 2024年实习工作总结报告精选6篇

来源：网络 作者：琴心剑胆 更新时间：2024-08-09

*随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。2024年实习工作总结报告精选6篇一为期几...*

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

**2024年实习工作总结报告精选6篇一**

为期几个月的实习结束了，我在这几个月的实习中学到了很多在课堂上根本就学不到的知识,受益非浅。现在我就对这几个月的实习做一个实习小结。

首先介绍一下我的实习单位：安顺市鑫顺房地产开发有限公司，是安顺的一家本土开发商。公司开发的项目名称为“顺城一号”，选址于东关虹机场附近，周围的环境非常优美，交通便利，商业繁华，是安顺市新城市中心。顺城一号总建筑面积约10万平方米，总投资约1.5亿人民币，分三期建设。

查了一些资料，我了解到安顺城市规划分为旧城改造和新城发展两个部分。随着未来市政府的东迁，政府相关配套机构，工商、供电公司，农机局、汽车东站也逐步东迁。人流、物流、资金流迅速向城东聚集，政府规划、基础设施方面投入在不断加大，东部地区的交通更便利，配套更完善，城东逐渐将成为安顺的“心脏地带”。而顺城一号地处新市政府边上，有着极大的发展潜力。另外，高度的绿化面积，更是为顺城一号的发展添加了一颗重要砝码。据了解，安顺还没有一个真正意义上的居民社区，一个现代化、信息化和充满人性化、功能齐全的社区居住条件。顺城一号正是为安顺人民带来一个可以满足他们居住条件的社区。顺城一号的定位是首席社区，虽然有几个竞争对手的存在，但由于各自的定位不同，其他条件的不同势必有不同的消费群体。

在实习期间，我跟着几位同事做了市场调查，其实就是行业中所谓的调盘。我们去了畔山龙庭、家运天成、西秀新天地、翰林景都这几个售楼中心。我与几个同事以购房者的身份去调查他们楼盘的销售情况。调盘主要靠我们跟售楼小姐交谈，在交谈过程中获得自己所需要的信息，包括销售率、平均价格、配套设施等。在市场调查后我得出以下初步结论：顺城一号从地理位置，居住条件来讲，应该说家运天城处在同一水平上，是我们最大的竞争对手。通过市场调查，有助于领导者了解市场行情以便进行决策，更有助于我们了解竞争对手，知己知彼，才能在竞争激烈的房地产市场处于领先的地位。

我们在销售过程中，也发现存在了一些问题：如电梯楼的销售不如预期的好。由于很多人觉得电梯楼物业管理费贵，不方便等。只要我们公司上下做好迎接困难的准备，相信一切问难都会迎刃而解!

个人收获及其心得体会：

社会实践的帷幕渐渐落下了。回想起从开始到现在，这一路走来我最大的感受就是自己成熟多了。不仅丰富了我的人生阅历，还让我品尝到了工作的辛苦，成长的快乐。

通过这几个月来的实习，虽然算不上很长的时间，但是在短短的一个半月中我确确实实的又学到了很多在学校及书本上不曾有过的东西，尽管以前也有很多的社会实践经历，但是这次感觉与前几次有很大的不同(以前都是去做促销，或者家教)，而且感觉比以前收获更多。比如在人际交往方面，书本上只是很简单的告诉你要如何做，而社会上人际交往非常复杂，这是在学校不能有如此深刻的感受的。社会上有各种人群，每一个人都有自己的思想和自己的个性，要跟他(她)们处理好关系还真得需要许多技巧。而这种技巧通常是来自社会阅历与经验的。在行动中，其中有关心你的人，有对你不所谓的人，有看不惯你的人，看你如何把握了。交际中要求你在不能改变一件东西的时候，你只能学着去适应它，如果还不行，那就改变一下再去适应时的方法。

在这期间使我养成了不管遇到什么困难都不能被它吓倒，从不轻言放弃的品格。人要想实现自身的价值一定要顽强坚持的性格，勤奋努力的生活作风，而且还需要随时都有一个积极向上的心态。这样你就可以做到不管遇到什么挫折，什么困难，你都可以克服，即使遇到失败那也是短暂的，你完全可以吸收经验教训，再次站起来。

实习是每一个大学毕业生必须拥有的一段经历，他使我们在实践中了解社会，让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识,也打开了视野，长了见识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础，实习是我们把学到的理论知识应用在实践中的一次尝试。

**2024年实习工作总结报告精选6篇二**

实习目的：

由于这次实习，是我们专业唯一的实习教学环节，把原来的认识实习、生产实习和毕业实习集中到一起了，所以在实习中要：

1、加强和巩固理论知识，自己发现问题并运用所学知识分析问题和解决问题的能力。

2、锻炼自己的实习工作能力，适应社会能力和自我管理的能力。

3、了解实习单位的计算机技术的应用情况、需求情况和发展方向及前景。

4、根据实习单位的具体情况，选定合适的毕业设计题目。

实习单位的情况简介：

我所在的实习单位是一家私营企业。我实习所在的部门是技术客服部，主要从事郑州地区的电脑维修服务工作。

虽然我学的是动漫专业，但在电脑维修服务方面的知识少之又少，所以一切都要从零学起。刚开始实习时，办公室的同事给了我一些有关部门运营和计算机维护的公司的规章制度，让我对公司运营情况和计算机维护—特别是系统维护有了一定的认识，真正体会到了一个私营企业单位对人事的重视，理解了我技术服务部的电脑维护工作虽然是企业部门运营的一个小侧面，但关系到企业在广大市民心目中的形象，我们中有经验的大哥哥大姐姐还给我仔细讲解了计算机维护的每一款注意事项，经常领着我去进行顾客回访、产品市场调查;后来，又让我参与了一些具体的工作，比如约定顾客、维修单开立、对外宣传。

在部门领导及全体同事的帮助指导下，经过这么多天的学习、工作，我已熟悉整个电脑维护服务的流程，可以独立、熟练地比较准确地报出各种电脑故障问题。本公司多年来坚持以“科技求发展，以质量求生存”为方针目标，以“服务只有起点，满意没有终点”原则，以“诚实、守信”作为与客户合作恪守的商业道德标准，以“开拓，高效，求实，创新”为企业精神，不断推进企业的创新，以强大的技术和实力服务客户，全力以赴追求卓越经营方针：以市场为先导以研发为动力以产品为支点以管理出效益。人才是公司发展的坚实后盾，在创业的砺炼中，高达培养了一批具有诚信、严谨和创新的高科技技术人才和高素质的时常队伍。企业的合资，使公司具有大批量生产力，实现科研、开发、生产、销售高度一体化的全面提升，使公司具有长久的市场竞争力和蓬勃的生命力。在实习期间，我深切地感受到，技术服务部是一个团结、上进、充满活力的集体。

每天大家都是笑脸相迎，即使面临很大的工作压力，办公室里仍然会听到笑声;面对客户，大家总是热情真诚;面对工作上的困难，大家总是互相帮助，直至解决难题。整个部门和睦相处，就像一个温馨的大家庭。而部门领导就是这个家庭中的家长，给每个人很大的空间自由发挥。从他们身上，我真正体会到了敬人、敬业、高效、高水平服务的真实意义，体会到了服务部服务、奉献的意义，体会到了创造完美、服务社会的服务理念，知道了什么是创新就是生活。特别令我感动的是，每当我遇到困难向大家求助时，谁都会无私的告诉我;有一次，一个技术人员曾对我这样说：有个顾客说他的计算机经常出现无故的黑屏、死机的故障，当他们到那儿的时候，无论是谁都没能查出来到底是出了什么毛病或哪儿有毛病。他们把主机带回来后我建议说看看是不是顾客自己对计算机进行cpu超频了，大家并没有因为我是客服而不考虑我的意见，结果查明确实是这么回事，然后他们挑回了cpu的主频，并对顾客进行了自己绝对不要随便超频计算机的教育;后来大家在当天的下班总结时当场对我进行了表扬。我真是太高兴了。

我对能到这样的公司实习感到骄傲，感到自豪。我很庆幸自己能在这样有限的时间里，在这么和谐的气氛中工作、学习，和同事们一起分享快乐，分担工作。所以我努力向同事学习，不懂就问，认真完成领导和同事交给我的每一项工作。部门领导和同事也都尽力帮助我，给我讲授和维修电脑有关的知识.刚开始的时候有点手忙脚乱，不是这边搞错就是那边忘了，都是同事帮我纠正。由于后来心态的调整和熟练了，慢慢地学得差不多了，过了两个星期左右，由于原来只有我的同事一个人上白班忙不过来，就把我和她安排在一起(本来我们是两班倒的)，从晚上八点到第二天八点，中间有停下来吃夜宵，哦不叫夜宵叫午饭了，这里可是小时全天工作的哦!刚开始真有点受不了，把我的生物钟都给搞乱了，我是白天睡觉晚上工作黑白颠倒了，真累啊!没办法，只能撑着。独自呆在一个房间里，有工作就安排给技术员，没有就闲着，忙的时候一直忙，大部分时间都闲着。

来这个公司虽然才短短一个月，收获挺多的，由对一窍不通到现在对它的原理和生产流程都有所了解，也让我深深体会到了客服的重要性，虽然这是一些简简单的基本操作，但是只要我们的记录不正确和安排的疏忽都会影响到公司的声誉和给客户造成不利影响。所以我们每一步都有要集中注意力，争取把每一步都做好。

**2024年实习工作总结报告精选6篇三**

一、实习岗位：前台文员

二、实习单位简介

20\_\_年1月份，我来到顺德金工铝门窗机械实业有限公司进行实习。“顺德金工铝门窗机械实业有限公司”是一家集研制、开发、生产与经营为一体的企业，是建设部中国建筑金属结构协会理事单位，并于 1998年6月份成为国家铝质加工机械行业的行业标准起草人，产品亦获得“中国名优产品”荣誉称号。现公司产品主要包括：铝合金门窗加工设备、塑钢门窗加工设备、玻璃幕墙加工设备、复合铝板加工设备及各种组合冲压设备，并可根据客户的不同需求为客户设计、制造各种非标设备及模具。

公司严秉以“金工机械，专家品质”为原则：以“求实创新，团结进取”为方针：以“奋发图强，奉献社会”为精神;以“帮助客户选择满意的产品”为宗旨，在狠抓产品质量的基础上，不仅为客户提供专家品质的售前、售中、售后三级服务体系，而且还免费为客户提供行业信息，根据客户所在不同区域、不同条件及要求为客户提供不同规模的配置、建厂方案，让客户尽量做到少投入、高产出、低成本、高效率。

三、实习工作内容

1.接听、转接电话;接待来访人员。

2.负责办公室的文秘、信息、机要和，做好办公室档案收集、整理工作。

3.负责公司纯净水的订购与保管登记。

4.负责公司快递的代收与派送。

5.负责公司公文、信件、邮件、报刊杂志的分送。

6.负责传真件的收发工作。

8.做好公司宣传专栏的组稿。

9.做好公司食堂费用支出、流水帐登记，并对餐费做统计及餐费的收纳、保管。每周做食堂开支费用报表，每月做员工就餐统计。

10.每月公司车辆的派车申请单录入电脑，司机工时录入电脑并打印交给行政部。

11.接受其他临时工作.

四、作为一名前台文员需要的品质

前台文员代表公司的企业文化，公司形象，是公司的对外来客户的窗口，所以前台文员必须具备高素质、高品德、形象气质佳、谈吐大方得体、温柔有礼，对办公室操作流程熟悉，责任心和独立性强。必须做到以下几点：

(一)、要具备日常接待工作中必需的各种规范的礼仪

1、迎接时：要表示出热情友好和愿意提供服务的态度。同时使用礼貌用语。

2、探询时：应能够灵活处理各种情况的来客，要既能礼貌的接待客户，又能够不让一些打着客户的幌子随便进去。

3、引见及接待：

①在走廊的引导方法。前台文员在客人二三步之前，配合步调，让客人走在内侧(靠右)，并随时用手示意，途中与同事相遇，点头行礼，表示致意。

②接待室的引导方法。若需安排来客在接待室等候，当客人走入客厅，前台文员应用手指示，请客人就座，如客人错坐下座，应请客人改坐上座(一般靠近门的一方为下座)。

③客人坐下后，为客人提供杯水及报刊杂志，然后行点头礼离开。得到通知引领来客进办公室后，应先轻轻敲门，听到回应再进。进入后，回手关门。

④介绍双方(一般应该先把客户介绍给接待人员，以示尊重客户)，退出。如相关人员抽不开身回应，则安抚客户或来访者稍等，退出。

(二)具备规范的电话礼仪

具备熟练的电话接听技巧。通过电话，给来电者留下一个礼貌、温暖、热情的印象。接电话时，左手持听筒、右手拿笔，在与客户进行电话沟通过程中往往需要做必要的文字记录。这样就可以轻松自如的达到与客户沟通的目的。注意声音和表情：你说话必须清晰，正对着话筒，发音准确。记得道谢：道谢也是基本的礼仪。最后让客户先收线：在打电话和接电话过程中，应牢记让客户先收线。另外，还要熟悉熟悉电话转接流程。(三)、严守公司内部的礼仪和秩序

1、离座和外出：前台接待人员工作的特殊性决定了其离座不应该太久，一般不能超过10分钟。如果是因为特殊原因需要外出时，应该先找妥代办人，并交待清楚接听电话的方法等。

2、严守工作时间：前台接待人员应该严格遵守作息时间。一般情况下，应该提前5-10分钟到岗，下午下班应该推迟5-10分钟。

3、闲谈与交谈：应该区分闲谈与交谈。前台人员应该尽量避免长时间的私人电话占线。更不应该出现在前台与其他同事闲谈的场面。

4、下班前应收好文件及有关的记录，清洁整理好前台桌面及前台区域。5、前台人员应时刻牢记节约公司能源，每天下班后应及时关闭前台射灯，只保留日光灯照。

五、实习工作总结

要做好前台这个岗位的话，就要对前台工作有重要性的认议识。这个岗位不单单体现公司的形象;还是外来客户对公司的第一形象。所以，从前台迎客开始，好的开始是成功的一半。我觉得，不管哪一个岗位，不管从事哪一项下作，都是公司整体组织结构中的一剖分，都足为了公司的总体目标而努力。有了对其重要性的认训，促使我进一步思考加何做好本职下作：

(一)上下班时要整理好前台的物品，察看一切电器足否完好，是否关闭好电源。当天看看备忘录还有什么事情要做。前台大厅是随时都要保持整洁大方：每天报纸耍整理好，饮用水桶发发现不够时叫送水公司送水。前台所需物品不够时，都要及时中请购买：纸巾、复印纸等。摆在会客厅、前台大厅里的宣传册不够时也要及时添加。

(二)接收传真，要注意对方传给谁，问清传真内容，以免接收到垃圾信息，接受到传真要及时转交给相关人员，要查收传真有无缺漏。如果对方是自动传真，可以不接收。发后要注意对方有无收到，是否完整清晰。复印时要注意复印的资料完整否，避免复印资料缺漏。收发传真、复印都要做好登记。如有信件也要及时交给相关人员。

(三)前台接待客人，做好这项工作，最重要的是服务态度和服务效率。看到有来访客人，要立即起身主动问好。对第一次来访客人要问清楚对方贵姓，找谁有什么事，了解来访者的目的后通知相关负责人，其中也要了解是否把客人留在前台大厅还是会客室，还是引客到负责人办公室、会客室。接待客人要笑脸耐心，细致大方。引客入座倒上茶水，告知客人已通知相关负责人，请稍等。会客室夏天时开空调。冬天开窗，同时要让会客室无异味，空气流畅。

(四)转接电话，要注意礼貌用语，使用公司的标准用语：您好!顺德金工铝门窗机械实业有限公司之后问有什么可以帮到您的，问清楚对方找哪位，贵姓有什么事情，了解情况后转给相关人员。熟悉公司内部人员办公电话短号。如果来电方是作广告、推销、网络这些都是与公司无关的来电就要拒绝。

六、下一步的工作计划

(一)努力提高服务质量，做事麻利，有效率，不出差错。服务态度要良好，接待客人要不断积累经验，要给客人留下良好印象。接电话时，也要不断提高用语技巧;巧妙的回答客人。尽力那个让每一个客户满意。

(二)加强礼仪知识学习。如业余时间认证学习礼仪知识，公共关系学。了解在带人接物中中必须要遵守礼仪常识，包括坐姿，站姿，说话口气，眼神，化妆，服饰搭配，以及回答客户提问技巧等等。也可以上像美莲凯的课，讲的知识都是很实用的，上了课后会让人更自信，另一个人有气质。

(三)加强与公司各部门的沟通。了解公司的发展状况个各部门的工作内容，有了这些只是储备，一方面及时准确地回答客户的问题准确地转接电话。如果只是某个部门没人，会提醒来电方，并简要说明可能什么时间有人，或者在力所能及的范围内，简要回答客户的问题，同时也能抓住适当机会为公司作宣传。

(四)努力打造良好的前台环境。要保持好公司的门面形象，不仅要注意自身的形象，还要保持良好的环境卫生，让客户有赏心悦目的感觉。

七、实习体会

岁月如梭，转眼几个月的实习期即将结束。在同事及领导的关心，支持下，在同事的帮助下，通过自身的不断努力，我很快适应了环境，适应了新的工作岗位，回首翘望，有优点可继承发扬，还有不足需学习改进。

我一直认为在大学里学的不是知识，而是一种叫做自学的能力。“千里之行，始于足下，实习后我更加深刻的深刻体会到这句话的真正含义。除了计算机操作外，课本上学的理论知识用到的很少很少。我担任的是文员一职，平时在工作只是接接电话，处理一些不重要的文件，几乎没用上自己所学的专业知识。但是在实习的过程中，通过我认真的观察和虚心的学习，初步了解了办公室文员工作中的具体业务，拓展了所学的专业知识，并了解了很多关于招生培养方面和宣传方面的知识。

毕业实习是每个大学生必须拥有的一段经历，它使我们在实践中了解社会，让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益匪浅，也打开了视野，增长了见识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础。

也许是实习日子短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，但通过实习，加深了我对文秘基本知识的理解。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，更要把实践和理论相结合。在工作中要更加努力，取长补短，虚心求教。相信自己会在以后的工作中更加的得心应手，表现更加出色!不管是在什么地方任职都会努力!

**2024年实习工作总结报告精选6篇四**

实习是每个大学生必须领有的一段经历，它使我们在实际操作中了解工作程序，巩固所学知识;实习又是对我们所学专业知识的一种检验，能让我们查漏补缺，串联之前所学内容，使所学知识系统化，实习还能让我们更好的用实际去联系实际，为以后进入工作岗位打下基础。

一、实习目的

本次实习的目的在于通过理论与实际的结合、个人与社会的沟通，进一步培养自己的业务水平、与人相处的技巧、团队协作精神、待人处事的能力等，尤其是观察、分析和解决问题的实际工作能力，以便提高自己的实践能力和综合素质，希望能帮助自己以后更加顺利地融入社会，投入到自己的工作中。

一般来说，学校的生活环境和社会的工作环境存在很大的差距，学校主要专注于培养学生的学习能力和专业技能，社会主要专注于员工的专业知识和业务能力。要适应社会的生存要求，除了要加强课堂上的理论知识外，还必须要亲自接触社会参加工作实践，通过对社会工作的了解指导课堂学习。

二、毕业实习内容

自实习开始，在这5个月的工作中我参加了该公司的销售实习工作。实习可以分为两个阶段。第一个阶段是安排我在商场工作，主要是一般的销售工作。通过对这一阶段的工作使我知道了一般销售流程。销售分为售前和售后服务两个基本过程。售前就是十分了解产品并把产品介绍给消费者使之了解。售后就是产品出现问题使问题得到解决的服务。我负责销售，不要小看这只是看上去简单的销售，其中还真有学问。以前只是看别人做销售，觉得很简单，自认为不就是卖东西吗?没什么可难的，其实不然。刚开始只能跟着同事看他们怎样做销售从中学经验。这里就要把自己在学校学到的诸如商品学、经济学、市场营销、消费心理学等知识和实践结合起来用在里面。在销售中有很多是课本上学不到的经验，就像销售时要注意语言技巧，分析消费心理，虽然实习时间只有短短的三个月但相信对我今后的工作，尤其在销售方面有了一个很好的开始!

三、毕业实习中的体会和提高

在为期5个月的实习里，我像一个真正的员工一样拥有自己的工作卡，感觉自己已经不是一个大学生了，每天7点起床，然后像一个真正的上班族一样上班。实习过程中遵守该公司的各项制度，虑心向有经验的同事学习，这几个月的实习使我懂得了很多以前不知道的东西，对于\_\_公司也有了更深的了解，通过了解也发现该公司存在一些问题：

1、由于各大商场的增多，产品质量不够稳定，使销售工作陷入被动，真接影响公司的销售业绩。

2、销售人员的素质不高，顾客在踏进营业大门的时候，第一感觉也许不是商品，而是企业员工的态度，态度的好直接关系到顾客的满意程度。

3、管理层的管理人才比较少。

4、售后服务没有所说的那么好，有时不太及时。

在销售过程中我的感悟是所有的销售都是相通的，只是销售的产品不同而已，所以我们在掌握产品知识以后，如何让自己的销售技巧提高。在几天的实习中我总结出如下几条：

1、精神状态的准备。

在销售的过程中，如果销售人员有一个好的精神状态，就会给顾客一种积极的、有活力的、上进的氛围，那么这种积极的上进的情绪总会影响到客户，从而，让顾客感到自己得到一种情绪感染，那么才能顾客在我们的门店里多留些时间，总能挑选一款合适的衣服。精神状态的表现还从我们的仪容仪表表现出来，具备一定礼仪知识的销售人员，才能让顾客感觉到品牌的价值，因为在看一个品牌的时候，我们的销售人员就是直接体现我们品牌形象的，所以销售人员素质的提升，也是品牌提升的一个重要的标志。精神状态好的销售人员，成交的机率大很多。

2、身体的准备。

如果我们有一个好的身体，我们才能保持旺盛的\'精力，才能更好的工作。这几天，在商场里的站立服务，让我感觉到很疲惫，所以我才更能体会到有一个好的身体，才能让我们更好的全力以赴的工作。所以强健的体魄还是一个有活力有朝气的团队所必备的。

3、专业知识的准备。

在接待顾客的时候，由于我对产品的知识的不熟悉，在顾客要一件中号的毛衣的时候，我不能把中号的毛衣拿给顾客，因为我不知道中号是几号，在我手忙脚乱的时候，店长把中号的毛衣拿给顾客，销售结束后，店长告诉我毛衣36号是小号，38号是中号，40号是大号，就是这么一点小小的产品知识，体现的就是你是一个新手，你不懂，顾客就不会和你购买。因为你不能把适合他的产品提供给他。所以产品知识在销售中是很关键的。

4、对顾客的准备。

当我们了解了相关的产品知识的时候，就是我们掌握销售的第一部，让自己的销售业绩提升还需要我们对顾客的性格，穿衣风格等的了解，只有我们对顾客掌握的越多，我们就能更能把握顾客的心理，和顾客建立一种和谐的关系，创造一种轻松休闲的购物环境，善于倾听顾客的每一句话，然后分析顾客是否有购买的意向，推荐适合他性格的和穿衣风格的服装。

**2024年实习工作总结报告精选6篇五**

实习目的：

通过这次实习对旅行社的具体营运与操作，管理等方面有了了解，丰富社会实践经验。

实习时间：

20\_\_年\_\_月\_\_日-20\_\_年\_\_月\_\_日

一、\_\_旅行社总体介绍：

\_\_旅行社有限公司，是根据地委、行署的要求，由地区旅游局成立的直属企业。在地委、行署推进旅游活区战略和建设旅游支柱产业的进程中，担负着连接和促进全区旅游业快速、健康发展的作用。自公司成立以来，以诚实守信、质量为本、宾客至上的行为准则为服务宗旨，深得社会各界的肯定和信赖。

二、作为一名合格的导游，必须对自己的工作认真负责。

这段时间的旅行社实习，对我来说受益匪浅，这次实习也让我发现书本上的知识与实际问题的差距，对旅行社这一行业有了更深的体会。在实习期间我体会到旅游这个行业中旅行社，社与社之间的竞争、人与人竞争的激烈程度。在旅游业这样的服务性行业所需要的人才不仅是要有一定的专业知识，还需要你懂得如何为人处事和接人待物，以及对旅行社顾客的耐心以及责任心。

实习期间我了解到以下几点：

1、了解旅游地的内外交通、旅游地的环境保护等。

2、了解旅行社的服务规程及管理要领。

3、了解旅行社的性质，经营业务与管理模式。

旅行社是为人们旅行提供服务的专门机构。旅游活动的发展是旅行社得以生产和发展的前提条件，从行业性质来看，旅行社属于服务业。为旅游者提供食、住、行、游、购、娱的六方面服务。

从20世纪20年代我国第一家旅行社创立，随着我国国民经济的发展、国家政策的开放与完善，旅游景点的不断开发，我国的旅行社的数量快速增长，并且服务质量也不断提升。

(1)经济与环境的矛盾，这集中体现在门票收入与可容纳游客量的矛盾上。大量旅游者的介入必然对旅游地的生态环境造成威胁，控制游人数量又使经济收益受限。

(2)经济水平和产业结构的向限。即在经济发达地区，旅游业促动其他行业部门而产出的间接经济效益远远大于旅游直接收入，而生态旅游地通常位于生态条件优越，人工干扰程度低的地方，这些地区大多经济落后，交通不便，生态旅游地由于受经济发展水平和地区产业结构的局限，对于旅游的强拉动力的反馈水平低，最终间接收入低。

(3)旅游收入漏损。由于旅游地经济体系和产业结构不完善，对旅游经营所需要产品的数量、质量供给能力不足，需要大量向外购买产品和服务，致使旅游供给市场为区外经济实体控制。世界上优秀的生态旅游地多位于发展中国家和地区，而发展中国家和地区由于自身的局限，旅游收入的漏损现象尤其普通。

三、实习体会

加强旅游知识产权的改革。我特别留意报纸杂志上旅行社打出的广告，我发现旅行社虽各异，但各旅行社所列出的旅游路线都几乎相同，在行程用餐、住宿、交通等各方面大同小异。因为旅行社产品的单一相同，导致各旅行社大打价格战，各旅行社都尽量压低一条线路的价格，这必然会导致服务质量的下降，而旅行社又不愿去开发新的旅游路线，旅游产品，因为一条新的旅游路线的开发需要大量的人力物力财力，花费成本很大。而且新的线路开发出去以后很快会被其他旅行社抄袭使用，这样会使旅行社的竞争力减弱，所以加强旅游产权势在必行，这不光是保护旅行社的权利，更是为了广大消费者。

**2024年实习工作总结报告精选6篇六**

一、实习地点:\_\_市\_\_大厦

二、工程概况

该综合楼位于\_\_市，它是一个由餐厅、包房等组成的综合酒店。建筑地下一层，地上十六层，总建筑高度54.8米，总建筑面积26349平方米，其中地上建筑面积22531平方米，地下建筑面积3818平方米，建筑物占地面积5410平方米，该建筑为一类建筑，抗震设防烈度为6度，主楼按一级耐火等级，结构体系为框架筒体。

三、实习目的

毕业实习是我们建筑环境与设备工程专业学生学习中不可缺少的重要组成部分。通过实习使我们获得基本的感性知识，理论联系实际，扩大知识面;同时毕业实习又是锻炼、培养我们能力及素质的重要渠道，更为重要的是培养当代大学生吃苦耐劳的精神，也是学生接触社会、了解社会、了解国情的一个重要途径，逐步实现由学校到社会的转变。这些实际知识，对我们后面的学习和工作，是十分必要的基础。

四、实习内容

(一)实习安全注意事项

1、必须按规定正确使用“三宝”(安全帽、安全网、安全带)。

2、在建筑工地的“四口”(楼梯口、电梯口、预留洞口、通道口)必须按规范用栏杆、盖板等牢固材料加以防护。

3、所有机械设备的防护装置必须做到齐全、牢固、有效。

4、塔吊、升降机、龙门架等起重，垂直运输设备必须有限位保险装置，严禁带病运转和超负荷吊装作业。

5、龙门架及井字架的缆绳装置必须符合规定要求。

6、施工现场用电必须符合建筑部的规范，要实行“三线五线制”和“三级配电两级保护”。

7、配电箱、开关箱必须铁制，开关箱要做到一机一闸一保护(漏电保护器)。

8、脚手架的挂设及材料必须符合要求。

9、悬崖、陡坡、坑洞必须有防护，有警戒标志和红灯警示。

10、要正确穿戴劳保用品，严禁赤脚、穿高跟鞋、拖鞋进入施工现场作业，高出作业不准穿硬底或带钉易滑的鞋靴。

(二)制冷机房水系统

机房为施工的重点之一，因此，首先要对机房有一个大概的了解。

该机房空调水采用闭式两管制流量系统，分两个大区，1—4层为一区，5—16层为二区，两个区共设置两台直燃式溴化锂机组，三台冷冻水泵，为两用一备，两台冷却塔至于裙楼屋顶，选用大连三洋冷却塔。冷却水泵设三台，两用一备，冷却水系统为开式。空调回水及冷却水回水管路均安装多功能电子除垢仪，起过滤杀藻及除垢作用。膨胀水箱至于顶楼，膨胀水箱补水定压的作用，膨胀水箱上接有循环管，冬季使用。夏季应关闭，以减小系统的无效冷量损失。仅过渡季节使用的水系统冬季应排空。

水冷机组运行的开启顺序为：

冷冻水泵----冷却塔----冷却水泵----冷水机组

水冷机组运行的关闭顺序为：

冷水机组----冷却水泵----冷却塔----冷冻水泵

风机盘管由房间智能温度控制器控制。

(三)空调水系统

空调水系统的是重点，它施工难度大。同时也是这次实习的重

(1)材料要求

1、空调水管(冷、热水管)一般采用无缝钢管。

2、空调冷凝水管(包括空调机组、风机盘管、分体式空调器等)采用UPVC管道或镀锌钢管。

3、风机盘管接口至关断阀之间的管道采用铜管及铜配件，其工作压力为1.5Mpa。

(2)主要施工方法

1、无缝钢管焊接

无缝铜管的焊接施工要由专业人员持证上岗操作，因此，这部分只作为参观实习。

2、阀门及法兰安装

a.螺纹或法兰连接的阀门，必须在关闭情况下进行安装，同时根据介质流向确定阀门安装方向。

b.水平管段上的阀门，手轮应朝上安装，特殊情况下，也可水平安装。

c.阀门与法兰一起安装时，如属水平管道，其螺栓孔应分布在垂直中心的左右，如属垂直管道，其螺栓孔应分布于最方便操作的地方。

d.阀门与法兰组对时，严禁用槌或其他工具敲击其密封面或阀件，焊接时应防止引弧损坏法兰密封面。

e.阀门的操作机构和传动装置应动作灵活，指示准确，无卡涩现象。

f.阀门的安装高度和位置应便于检修，高度一般为1.2m，当阀门中心与地面距离达1.8m时，宜集中布置，并设置操作平台。管道上阀门手轮的净间距不应小于100mm。

g.调节阀应垂直安装在水平管道上，两侧设置隔断阀，并设旁通管。在管道压力试验前宜先设置相同长度的临时短管，压力试验合格后正式安装。

h.阀门安装完毕后，应妥善保管，不得任意开闭阀门，如交叉作业时，应加防护罩。

i.法兰连接应保持同轴性，其螺栓孔中心偏差不得超过孔径的5%，并保证螺栓自由牵引。

j.法兰连接应使用同一规格的螺栓，安装方向一致，紧固螺栓应对称，用力均匀，松紧适度。

3、管道与机组、设备连接安装

a.管道与空调、泵类设备连接时，应采取隔震措施。一般采用橡胶软接头或波纹软管接头，法兰连接或丝口连接。管道与软接头、设备之间的连接，应在不受应力作用的影响下安装定位，严禁强行对口，确保隔震软接头安装达到施工验收规范的要求。

b.与空调、泵类设备连接时，必须对设备采取可靠的保护措施，在设备与管道连接前，应在连接法兰间加设石棉纸柏做成的瞎眼状封堵。防止在施工中，焊渣、小铁块、垃圾等异物进入设备，造成隐患，损坏设备。

c.与设备隔震软接头连接的管道均应有支吊架固定。确保管道与设备连接的施工质量达到设计与验收规范。

d.换热器等设备的管道安装，可以在循环清洗后安装.如果要求在循环清洗前进行安装时，必须在循环清洗前，将管道在进设备的进出口处临时连通进行循环清洗，防止管道内异物进入设备，清洗合格后再接通。

e.与风机盘管的连接安装：当供回水管道三通向上方开启时，管道的坡度应该坡向总支管，管道支管标高不能高于风机盘管的进出排管口标高，否则容易产生气隔堵塞现象。阀门一般采用球阀，与风机盘管的连接应采用紫铜管涨口接管连接、橡胶软接头、不锈钢波纹管连接等软性连接方式。

4、凝结水管道安装

a.凝结水管采用镀锌钢管时，丝扣连接;用塑料管时，粘结连接。安装时，管道坡度、坡向、支架的间距和位置应符合设计要求。有条件时应尽量加大空调器滴水盘与冷凝水管的高差，减少管道变向转弯敷设，确保冷凝水管道畅通。

b.管道安装结束后，应做好管道通水试验。在试验前要清除空调器滴水盘内的垃圾异物，在通水试验时必须逐只检查空调器的滴水盘，不得有倒坡现象，灌水量宜为滴水盘高度2/3，一次排放，畅通为合格。

c.加强吊顶内与管道井内的管道检验，管道及支吊架安装良好，冷凝水管无被碰移位现象，管道与空调器滴水盘的连接软管无弯曲折瘪、无脱落现象，管道保温完好。安装质量完全符合设计与施工验收规范。

五、实习心得

实习结束了，在这期间在老师和工厂技术人员的带领下看到了很多也学到了很多。让我对原先在课本上许多不很明白的东西在实践观察中有了新的领悟和认识。尽管那些工人师傅很多都不知道理论上为何这样操作，但是他们有十分丰富的实践操作经验。尤其是纠正了我很多以为理论上正确，但是在操作却很不可行的设想。另外作为一名暖通专业人员，熟悉暖通规范是非常重要的，做设计之前要和各设计部门协调好并与甲方有较深的沟通，对现场深入了解，这样才能使设计方案才能获得最佳。

还有，我切身的感受到了我们这门暖通专业在国家建设中的不可或缺的作用，尤其是在当今越来越发达的社会，我觉得我们暖通工程的前景将会是十分广阔的!

【2024年实习工作总结报告精选6篇】相关推荐文章:

2024年财务部门工作总结报告6篇范文

2024年教育实习工作总结报告范文精选5篇

2024年医院人事工作总结报告精选6篇

2024年护理实习工作总结报告5篇

财务工作实习总结报告精选范文

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找