

2024年顶岗实习个人总结精选

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/zhuanti/fanwen/209938.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

顶岗实习个人总结篇一

我们刚刚走出大学校门，走进工作岗位，理论知识有余却动手能力不足，所以我虚心向老师傅请教，理论联系实际，始终把学习作为获得新知、掌握方法、提高能力、解决问题的一条重要途径，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工作实践中，在实践中也方能检验知识的有用性。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。社会在变化，人也在变化，所以你一天不学习，你就会落后。通过这三个月的见习，认真学习各项具体工作，我不断提高自己的素养和能力。

二、能以极大的热情投入到工作中

刚步入工作岗位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。但我尽快调整，尽量保持当初的那份热情，用工作无小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，这也就是一个热情的态度，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。这样，用良好积极的心态做事，工作成为一件乐事，而不单纯的一项任务，每天做的也如鱼得水。

三、在较好完成本职工作的同时积极协助公司其他部门

我始终坚持严于律己，勤奋努力，时刻牢记公司制度，全心全意为公司创造利益的宗旨，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。在车间的具体工作中，为车间当好助手，做了以下具体工作：(自身实际情况而定)材料室相关工作

(1)认识并熟知车间材料室各种工具以及摆放位置，如丝锥、钻头、铣刀、铰刀、夹头、顶尖、百钢刀、环规等，以便工人借用，并做好借出、归还、领用登记，还不拘泥于旧习惯，建立起档案索引，大大提高了借用查找效率。

(2)建立和完善起工具材料档案(丝锥—铣刀—钻头、合金刀头、各项杂物三本)，详细记录了其名

称，规格，数量，以方便随时查找，记录。

(3)负责工作服，劳保器具，节日物品的发放管理。

(4)每月用推车去库房领扫把、拖把、手套、棉纱、焊用眼镜等必备消耗品。

(5)材料室工作不足时，做好用料申请单，并找相关领导签字确认，并及时做好材料接受、确认工作。

(6)每天按时完成几个办公室的清洁工作的同时，主动要求了中午上班前取报纸、信件的任务。

(7)每月底对用料消耗进行汇总登记。

(8)根据工作需要，随时制作各类表格、文档等，同时完成车间交待打印、复印的文件等，学习一般通知性公文的起草，对公司所发放的通知、文件做到及时上传下达。

(9)在办公室--婚假期间，身兼两职，在完成本职工作同时，在办公室进行车间考勤管理，收发文件，接听电话等工作。

(10)较好的完成每个月车间的日常会议记录以及车间安全检查记录。

(11)独立进行--车间的文化宣传活动，每月上交宣传稿一篇，制作宣传板报一期，完成三个月的任务。

(12)根据上级文件精神，写群众生产论文、群众生产经验材料、先进个人事迹材料、学习读本材料若干篇，并受到车间书记的好评。

(13)协助企业工会进行相关党建工作，学习相关的党建制度并写成学习材料。

(14)努力做到对外打好交道，对内当好家的方向，不时的进行收取机加工余款、领取精调设备零件，签字落实等跑腿工作。

(15)积极参加单位的文娱活动，在我公司大型晚会筹备过程中，发挥自己特长，编排了--车间的舞蹈并耐心教授，还参演舞蹈《--》、《--》、合唱《--》，并代表--车间随工会人员选择服装、化妆品，在演出时还负责演员的妆面，圆满的完成了工作。

总之，对于领导交办的每一项工作，我认为我可以分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成。

四、汇报专题今后努力的方向及感想

三个月来，我虽然努力做了不少工作，但距做到尽善尽美肯定还有不小差距，如机械理论水平、工作能力上还有待进一步提高，年轻经验缺乏，在处理突发事件和新问题上存在着较欠缺，对新的工作岗位还不够熟悉等等，这些问题，我决心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，更深入的了解企业。所以我总结了以下几条经验，在以后的工作中如果我能吃透这些经验，将会使我受益匪浅。

(1)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”。

(2)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。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，提高工作效率。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技能。我个人是一个比较喜欢创新的人，在工作的时候不喜欢单调、机械的处理任务，因为本来这类任务的处理是有规律的，如果动一动脑筋使用成批处理或是其他方法就能

大大减少处理的过程和步骤，从而减少工作时间，提高工作效率。就比如我在建立材料档案时添加索引，回收旧物分类的小点子，都大大提高了效率。

(3)要有丰富的专业知识和专业技能，这会使你的工作更加得心应手。一个人在自己的职位上有所作为，一定要对自己职业的专业知识有所熟悉，对自己业务所在范围内的业务技能也要熟练掌握，这样你才算是一位合格的工作人员。在工作的时候，拥有丰富专业知识和业务水平的你将会发现自己在工作时左右逢源，在处理各种难题和困难都能很顺利地去应付。

五、总结

加入--公司是我人生一个重要的结点，更是起点，工作对于我来说意味着身份的转变，开始为社会创造价值。希望通过这三个月内的学习，我可以适应新形势下工作的需要，在不断学习的过程中改变工作方法扬长避短，踏实工作，力求把今后的行政工作做得更好。

感谢--车间领导的栽培和给予学习的机会，感谢同事们的每一次帮助，今后我将不断自我鞭策，自我激励，时刻严格要求自己用心做好每一件事，希望自己也能运用所学，为公司出一份绵薄之力，更希望在不久之将来，我在工作上也可以独挡一面，不再依赖主任书记的运筹帷幄，不再依赖同事们的指点，不辜负培养我帮助我、让我成长起来的人!

我将以一个崭新的面貌投入到今后的工作中，同时也希望能和公司一起成长，共同进步!

更多 范文大全 请访问 <https://xiaorob.com/zhuanti/fanwen/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发