

# 最新工作日结报告 每天写工作日志报告(大全5篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。报告的格式和要求是什么样的呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

## 工作日结报告篇一

我这天6点半就早早的就起床了，吃了早饭就去上班了，第一个到达办公室，由于还没有钥匙就在外面等了一会。这天没有开展工作，主要的就是熟悉一下公司的环境。

“天下英雄皆我辈，一入江湖立马催。”从学校到社会的大环境的转变，身边接触的人也完全换了主角，老师变成老板，同学变成同事，相处之道完全不一样。在这巨大的转变中，我们可能彷徨，迷茫，无法立刻适应新的环境。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。很多时候觉得自我没有受到领导重用，所干的只是一些无关重要的杂活，自我的提议或工作不能得到老板的肯定。做不出成绩时，会有来自各方面的压力，老板的眼色同事的嘲讽。而在学校，有同学老师的关心和支持，每日只是上上课，很简单。

常言道：工作一两年胜过十多年的读书。

## 工作日结报告篇二

今天是开始实习的第一天，我一大早就在介绍人的陪同下来到了天津丝印器材供销公司财务部。丝印器材供销公司是一私人企业，以给我市提供丝印器材为主要业务。部门主管在看过我的介绍信后，欣然接受了我在该部门实习的请求。由于是第一天，在部门主管带领我熟系了该公司的工作环境后

今天的实习就告一段落。

## 工作日结报告篇三

今天是培训的第一天，培训内容是人力资源管理，这培训还是蛮专业的，但对我而言并不难，因为2个月前，我刚刚考完企业人力资源管理师3级资格证，并且已经通过了。今天的培训还是比较系统的讲解了人力资源规划、招聘、员工培训、绩效管理、薪酬管理、劳动关系六大人力资源管理模块，但由于时间太短，很多细节难以涉及，致使有些非相关专业的同学没能很好的听懂课程。

## 工作日结报告篇四

去公司的第一天充满对这mm份工作的期待，跟刚大学一样对什么都充满了热情和好奇，带着这样的心情我走上了社会的第一份工作，第一周公司对我们新来的员工进行岗前培训，我当然也不例外。岗前培训的主要内容是：以上课的形式进行企业文化，企业制度，行业前景分析，企业前景分析，作业安规知识。以参与现场工作的形式了解公司的组织架构，人员情况，公司的主营业务，还有产品的技术。

公司的岗前培训安排是早上进行上课，下午在公司的装配间进行一些现场操作，有时还会到施工现场去实习，我最为一个人力资源管理的实习生，公司要我了解公司的各个工作流程，以便以后在岗位工作中能更好的发挥自己所学的理论知识。

在实习的第一天里大部分时间都在学习这个行业的相关知识，并没有接触很多有关人力资源的相关工作，不过我想这些能为我以后更好的完成人力资源的相关工作。其实很多东西要靠自己主动去学的，因为公司的培训没有进行差别式的培训，所以每个不同工作岗位的培训内容都一样。而我要在人力资源管理方向发展，自己就要有意思的学习这方面的东西，比

如这次公司培训的流程，培训的方法。培训存在的问题，培训的改进方法等等。

在第一天的培训中我的感受是人生一个学习的过程，我们现在步入社会，更加要学会怎样的主动学习。

## 工作日结报告篇五

我所实习的岗位是外贸助理，然而对于一个毫无经验的人来说，是根本没有业务经验。林经理很和蔼，也很耐心，亲自教导我这几个月的实习，他也坦言说很是需要我们这种国际贸易专业的学生。由于对于一个外贸业务员来说，如何接业务对于她们来说是很重要的，因此外贸函电很重要。实习第一周，老板让我先了解他们的产品种类和性能，一些主要的销售地。之后，通过阿里巴巴商务平台，给一定的客户写建交函，推销公司产品。通常大多数还是接发邮件，接电话啊，发传真啊什么的，都是一些办公最基本的。虽说简单，但刚开始我很不熟练，也不适应。总之，将近一个月了，觉得也挺充实的，并且知道了自己很多的不足之处。下一阶段，我应更加努力，学习更多新的东西。

大学生社会实践是引导我们学生走出校门，走向社会，接触社会，了解社会，投身社会的良好形式；是促使大学生投身改革开放，培养锻炼才干的好渠道；是提升思想，修身养性，树立服务社会的思想的有效途径。通过参加社会实践活动，有助于我们在校大学生更新观念，吸收新的思想与知识。春节过后，我们暂别了象牙塔中舒适的生活，带着青年人特有的蓬勃朝气，走入社会，了解社会，深入社会。

考试结束我便来到漳州市闽冠工贸有限公司，开始了我的实习生涯。

作为一名大三学生，就快要步入社会的我带着学习和好奇的心情去迎接第一天的实习，在这之前我一点办公室工作的实

际经验也没有。虽说只是实习，但生活的方式却已完全不同于学校里，转变成了正式的上班族：早上8：30上班一直到下午5：30下班，这一天的生活便度过于这小小的办公室之中。刚开始，我的主要实习的内容是打负责公司销售合同及其他营销文件资料的管理、归类、整理、建档和保管工作、接受日常邮件并上报林经理、协助销售人员做好上门客户的接待和电话来访工作；在销售人员缺席时，及时转告客户信息，妥善处理重要客户接待等工作，中间还要完成营销部部长临时交办的其他任务。虽然累点、压力大点，但很充实，很有成就感和满足感。

一个月后，我的工作就有接触外贸业务了，工作的地点就不再是办公室，而是药经常下厂学习，了解产品。面对的也不再是公司的同事，而是陌生而复杂的产品。鉴于我还是在学习当中，老板在这一个月当中还没真正让我单独做业务，我应该说还是继续在学习中。从对同事的陌生感，到现在，我已经和公司同事打成一片，相处融洽，尽管我们公司很多的都是些30来几的哥哥姐姐们，她们也很照顾我。这一个月，我是在进一步的学习，增长知识当中。每天，我都会提早十分钟到公司，首先就是倒垃圾，清洁下办公室。然后就坐到自己的小办公桌上开始新一天的工作：打开msn收看信息，开雅虎邮箱查收邮件，使用公司的打印机和传真机，以及电话的接听和总机分机的处理，于我是刚刚来实习，也没有客户资料，林经理就给了我一叠公司现有的但未开发和联系过的客户资料，让我对着上面的电话去打，电话没打通的，如果有邮箱地址的就给发邮件。偶尔老板也会特意指定个客户商，让我主动跟他们写和接收函电等。

每天的工作完成以后还要写一份工作日报表，交代你一整天的工作。有时还要开部门会议，汇报各人的工作进展情况，并且会议的最后有个决议事项，可以把自己在工作中遇到的问题提出来和上司、同事相互讨论，共同解决。虽然我还没有正式可以参加这种讨论，但我却是每天做在一旁聆听，我觉得这是个很好的很有创想的安排，一来可以把工作中遇到

的问题，大家众志成城，共同进退解决问题，提高工作效率。二来也可以增进同事之间的交流和感情，这些都有利于公司日后的工作开展。

“在大学里学的不是知识，而是一种叫做自学的能力”。这次实践后才能深刻体会这句话的含义。除了计算机操作外，课本上学的理论知识用到的很少很少。刚开始去的时候，还真有点不习惯。很多东西都不懂，幸好有其他工作人员的耐心帮助，让我在实际操作中掌握了很多东西，遇到不懂的地方，自己先想方设法解决，实在不行可以虚心请教他人。最重要的就是使我在待人接物、如何处理好人际关系这方面有了很大的进步。这次实践还使我深深体会到在销售工作中我们必须吃苦耐劳，胆大心细，不怕被拒绝，不断学习不断积累，对待公司要有高度的责任心和集体荣誉感，对待客户要讲诚信，服务到位，有始有终。这样才能得到物质和精神的双丰收。