

营业员的实习报告15篇

营业员的实习报告1

不经意间，大三的时光已过去一半，寒假来临，也将意味着一个锻炼自己的机会到来了。此时，我们正好可以通过社会实践来检验一下自己，多接触社会，发现自己的不足，为今后的学习改进做好铺垫。

经朋友介绍，我来到了新思维书店，成为一名临时导购员。由于自身对书的喜爱，我觉得这份工作十分适合我。每天在图书和顾客之间忙碌，其乐融融啊！我负责的是儿童读物。看到这些种类多样的图书，我觉得现在的孩子实在是太幸福了，家长们在孩子很小的时候对他们进行辅导，假期还能读到课外读物来增长知识、开拓视野。

初高中时，我常常到书店买书，自认为走遍了许多书店，对书店的工作内容很是了解，导购员无非是帮顾客找书罢了。但当我来到书店见习后，才知道以前的我对导购员的认识是多么肤浅。导购员的工作不单单是为顾客找到理想的书，除此之外，还有许多要做的事情。导购员每天的工作时间为8：00--

17：30.在书店工作的这半个月里，我对书店工作的流程有了一定的了解。接货、入库，贴磁条，图书的上架与摆放，导购，这些都是每个导购员日常必做的事情 下面就让我来介绍一下书店的工作流程：

一：接货、入库

每天都会有图书从总店源源不断的发来，我们的工作便是清点数目、入库。别以为只是简单的把书放到指定的位置，这个接货、入库可谓是书

店工作中最复杂的环节。图书从需求到入库有一系列的步骤：需求—报单—接货—清点—上架—
入库。这些步骤几乎每天必做。导购员们需要对所缺图书进行统计，然后
出库时报上单据。这样第二天，出库的图书就会由总店放到分店了。接下
来要做的便是清点、核对所需图书的数量，在所缺位置补上图书，剩余的
图书入库以备补架。

二：贴磁条

将专门的磁条贴在图书靠末页码部分的夹缝里，这是一种安全措施，
防止图书被盗。在图书售出时，会有收款台负责将图书消磁。如果图书未
经消磁就要被带出书店，门口的扫描仪会自动发出刺耳的“嘀嘀”声提示。这
样便能保证书店图书的安全了。

三：上架和摆放

图书的上架和摆放也是有讲究的。封面向外，相同系列、相同出版社
的图书往往放在一起。像常受推荐的延边出版社的注音读物及图说天下系
列的书都会按固定位置摆放。当导购员发现图书的数量短缺时，就要及时
的补架。

四：导购

导购是书店工作的重要部分。它要求工作人员要熟悉自己所分配的图
书位置，以便当顾客需要时及时快速的找到图书。同一种课外读物往往由
不同的出版社出版，同样也适用于不同年龄段的读者。像三年级以下的儿
童通常选择延边出版社的注音读物，年龄略大的中小學生通常选用六角丛
书系列。《假如给我三天光明》、《三国演义》等书

既有适合小学生的系列又有适合中学生阅读的，而导购员就需要根据不同年龄段的读者，给他们找出适合他们读的书。熟悉架子是导购员做好工作的前提，通常两天左右，新导购员便能轻松地找出顾客所需的图书了。

有时书店忙碌起来时。我也要到教辅类帮忙，这样就要求我们不能单单对自己工作部分熟悉，也要对其他方面有所了解。当有顾客向你打听其他类图书时，也要说出大概位置才行，给顾客以满意的答复。

假期最大的消费人群莫过于中小学生。学校和老师会在假期的开始为学生们推荐课外读物。而学生家长便会像接到圣旨般，带着孩子来书店买书。被推荐的课外读物的确能够增加学生们的知识，陶冶情操，但如果图书买到家后，孩子们不爱读，家长们又没时间叮嘱孩子用心学，那么买这些书又有什么意义呢。假期读些课外读物，能对孩子们的身心健康有很大的帮助，但却不能用统一标准来要求孩子。孩子们可以根据个人喜好选择读什么书，不能完全按照硬性规定来要求孩子。在我所负责的课外读物中，《十万个为什么》、《中华上下五千年》等图书都很受低年级学生的欢迎，图书中色彩丰富的图案是吸引孩子们的主要原因。

在书店工作中，我发现了一些小问题。其一，有些旧版的儿童读物，由于纸张等原因并不受顾客的青睞，往往许久都卖不出去，新书不断运进，旧书仍摆在架子上，使得原来狭小的空间变得更加拥挤。如果书店能都将这些不太好卖的读物低价处理掉，相信还是能够为新书腾出空间的。这些书不过是纸张略差，早一二年出版的，若低价处理，相信还是能够吸引消费者的。这样既使得旧书卖出去，解决图书大量重叠摆放的问题，又使得书

架子看上去更加舒服，方便导购员寻找图书，何乐而不为呢。其二，有的图书时常会遇到质量问题，或有损有缺，或其中内容有误，卖出的图书

就会被退回来，这样多影响书店的声誉啊！如果出版社印刷时和排版校对过程中严谨对待，相信这样的事情还是能够避免的。学生买了缺页或有错误的图书，势必会对学习造成影响。所以希望众多出版社，能够本着认真负责的原则，严把质量关，使读者、书店、出版商三方的利益都不受到损害。在这次实习中，我学到了许多。

一：作为书店的工作人员，要有责任心。

通过实习我了解到，导购员的工作不是那么简单，当顾客有需求时要认真耐心的讲解。顾客不像导购员，对书店的每个地方都熟悉，对书的类别不了解，所以要求书店的工作人员为顾客排忧解难，为他们找到满足需求的图书。

二：在以后的工作中，应该踏实肯干。

书店内图书的搬运和贴磁条是两项“艰巨”的任务。将图书搬运到指定位置，在书店工作中也算一项体力活，来货少则五六，多则上百，这些都是每个工作人员的任务。而贴磁条更是要求工作人员细心认真，其实这些工作都不是很累，只不过算是松松筋骨罢了。导购员每天要在书店里站八到九个小时，难免有些枯燥，而搬运和贴磁的工作无疑为导购员增添了许多乐趣。

三：学会谦虚求教于人

刚到书店工作时，见到种类繁多、名称各异的图书，我很是犯难。要将如此多的书名和位置都记下来真要下很大的功夫。当我见到书店的贾姐和唐姨能够熟练地找到顾客所需的图书，连折数都记得十分清楚，心中不由地暗生敬意。看来自己还要多向她们请教才行。经过贾

姐和唐姨的指点，我很快的适应了新的工作，并将图书的类别和位置记个大概。真是各行业都有精英，要想更好的适应新的工作，就要虚心的求教。

这次在书店的实习，时间虽短，但却给我留下了深刻地印象。尤其是同我一起工作的同事们，更是让我感到无比的亲切。在书店工作的日子里，使我清楚的认识到，凡事只有亲身经历，才能更好的掌握它。我们参加社会实践，能够在实践中不断地锻炼自己，积累工作经验，所以要求我们每次社会实践都认真的对待，为以后更好的在社会上工作奠定基础。

营业员的实习报告2

我以20xx年11月来到友谊书城工作，且从事了一份收银工作。

记得曾听说过这样一句话：“越是艰苦的地方，越能锻炼人的意志，越能使人感到充实。”来到友谊书城工作之后我更能感到这句话的意义。每天基本上在同一个收银台工作几个小时，面对的是数不清的顾客，其中的艰辛是不言而喻的。但我并没有因此而放弃。我以自己的亲身体会总结了以下几个内容：

1、作为一名营业员要有良好的工作姿态，良好的待客态度，热情接待顾客，要了解顾客的购物需求，为顾客营造一个温馨的购物环境。

2、对待顾客要用礼貌用语，说话语气要尊敬、亲切，不要对顾客大声说话，要注意自己的仪容、仪表，动作要大方，举止文明，作为一名合格的收银员，要随时注意价格的变动，熟悉卖场的各种商品，特别是特价商

品信息。扫价时商品价格要与电脑相符，如不相符时，随时通知商管和店助调价，在收银过程中不要漏收、少收、多收。

3、“顾客就是上帝”的宗旨，在收银员这平凡的岗位上，肩上的担子却不轻：每天重复着相同的工作，还要对顾客解释他们所有的疑问，而且不管顾客说了多么刻薄的话，我都必须学会忍耐，把所有的委屈压在心底。还有就是一定要运用微笑服务，当你对顾客微笑时，不管顾客对我们有多么不满，此时他的心情一定会随之晴朗。微笑是最迷人的表情，一个微笑不费分文却给予甚多，懂得对生活微笑的人，将会拥有美丽的人生，当你微笑时世界也在对你微笑。再就是要讲究语言艺术：“温语慰心三冬暖，恶语伤人七月寒。”不要与顾客发生争执，不侮辱、挖苦、讽刺顾客。

我的体会：回想起自己的这半年的工作经历，虽然有眼泪也有辛酸，但最多的还是历练与收获……第一次参加工作，难免也会觉得有一点点的小辛苦。每天八点上班六点下班。每日重复单调繁琐的工作，时间久了容易厌倦……我曾经想到过放弃，但是我必须克制自己，不能随心所欲地随着自己任性的性格去做事情……在遇到困难时，学会从调整心态来舒解压力，应冷静分析，经常保持自信和乐观的态度，学会自我宽慰，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。凭着自己的努力，我坚持顺利完成了我的第一份正式的工作。

结语：虽然这只是简简单单的一个收银员，在别人看来是那么微不足道，可是从中却教会人很多道理，提高我们自身的素质。不断地学习，不断地提高自己的道德修养，不断提高自己的服务技巧。“只有学习才能不断磨砺一个人的品行，提高道德修养，提高服务技巧。哪怕是普通的一个收银员，只要不断的向前走，一定能走出我自己想要的一片天！

营业员的实习报告3

通过这段时间的学习实践和主管的指导，使我更丰富全面的掌握了营业员所必需掌握的销售技巧以及人际关系处理技巧，使我们真正对岗前所学的知识融会贯通，营业员实习报告。

首先，我想向店为我的实习提供帮助和指导的主管和我的同事们致谢，感谢他们为我的顺利实习所作的帮助和努力。

通过实习，我获得了实际的工作经验，巩固并检验了自己在岗前所学习的专业知识水平。实习期间，我了解并参与了销售过程。在此期间，我进一步学习了诺基亚产品知识，对机型有了更深的理解，将理论与实践有机结合起来。我的工作得到了主管和同事充分的肯定和较好的评价。

“千里之行，始于足下”，这近一个月短暂而又充实的实习，我认为对我走向社会起到了一个桥梁的作用，过渡的作用，是人生的一段重要的经历，也是一个重要步骤，对将来自己的事业有着很大帮助，实习报告《营业员实习报告》。向他人虚心求教，遵守组织纪律和单位规章制度，与人文明交往等一些做人处世的基本原则都要在实际生活中认真的贯彻，好的习惯也要在实际生活中不断培养。

这一段时间所学到的经验和知识大多来自主管和老营业员的教导，这是我一生中一笔宝贵财富。这次实习也让我深刻了解到，在工作中和同事保持良好的关系是很重要的。做事首先要学做人，要明白做人的道理，如何与人相处是现代社会的做人的一个最基本的问题。对于自己这样一个即将步入社会的人来说，需要学习的东西很多，他们就是最好的老师，正所谓“三人行，必有我师”，我们可以向他们学习很多知识、道理。

我知道，不到之处还有存在，在以后的工作中，我会继续努力，不断完善，不断提升个人文化素养和销售技巧！为公司创造利益，为我个人的发展打下坚实的基础！

营业员的实习报告4

1. 实习时间： xxxx 年08月01日 至 xxxx年08月15日 共 14天

2. 实习目的：

身为大一新生，本次实习的目的着重在于体验社会，从而锻炼自己的社会适应力。而且，我从事的是服务行业，从中对我所学的专业也做了一次实质性的体验，学到了与顾客沟通交流的技巧，体验到了找工作的不易以及做工作的艰辛。丰富工作经验的同时自身价值也得到了一定程度的提高。广而言之，了解当前就业形势，熟悉就业环境，使将来的就业规划更明了。

3. 实习内容：

09年暑期八月一日至八月十五日，为期两周的时间，我在烟台“家家悦”超市塔山分店的化妆品柜台从事化妆品销售工作。

首先，通过招聘广告我联系到店主，面试后，店主接受了我的实习请求。

实习过程，采取倒班制，每天工作八小时，早晚班轮换制。由于我是新人，起初三天，有一个工作经验丰富的同事和我一起上班，教授我各种推销技巧以及各种注意事项，我在学习的同时，积极主动的熟悉各类化妆品的说明，牢记各项特性。我深信，过硬的专业知识是从事服务业的坚实

基础。再者，我便开始模仿同事的表情、语气以及面对问题敏锐的反应和解决问题的有序与从容，这是事故可信赖我们的前提，饱满的热情、满腹的自信、还有一份坚定的勇敢都是成功的诸多法宝。慢慢的，我开始主动上前推销，首先判断顾客的需求，小而言之，就是观察顾客的肤质从而做出准确的判断，哪类护肤品或者化妆品适合其肤质。从而进行推荐，引到其适用，耐心地最大程度的满足顾客需求。从价位、功效、质量及售后全方位服务。

起初，我还不好意思主动向顾客推销，一次一次的尝试，不顾及太多所谓的面子，像对待朋友一样真诚的对待每一位顾客，就会自然很多，当然业绩也一步步攀升，同事的三天陪伴使我很快适应了工作。之后的工作也都还是比较顺利的。遇到有特殊要求的顾客，我也能及时采取其他措施维护到自己的柜台和老板。

其次，我发现与同事的相处以及与周边柜台销售员的相处也是我们工作的重要组成部分之一，人与人的相互适应、相互包容、相互理解促成我们良好的人际关系，使我们处在一个和谐的工作环境之中，工作质量自然就稳步上升。如此，不仅利于自己的工作利于他人的工作，更重要的是也有利于店主和顾客，营业额升高，顾客满意度上升。和谐的工作环境要靠我们自己去营造，现在到处充满着竞争，似乎身边少了许多人情味，功利之心人人皆有，但我觉得二者并不完全矛盾，我们应当权衡利弊适度改变一下心态，从而从容的面对当今的就业、从业形势。

另外，我还是觉得这次实习时间有限，对于工作还存在很多疑问，例如：顾客的消费心理。我觉得这是很深奥的东西，不是简单的课本知识

可以解释的。这必须是我们不断实习不断摸索的，通过丰富的经验，不断总结的。也应给算是一种学问了。更多的东西我还不能体味到，明年暑期我还会继续我的实习旅程。从这次实习结束我就要开始计划以后的实习规划，进而更好的丰富自我。挺高自身素质，做社会需要的有用之人！

4. 实习结果及总结体会：

由于是短期工，有没有太多经验，所以我的这次实习是无偿的，很感谢店主给了我这次实习的机会。同样，学校的实习要求也对我起到了督促作用，多方的支持使我有了一次圆满的实习经历。

通过这次实习，我接触到了一些不同形式的奖惩制度，例如：定量提成制，弹性提成制等等一些制度，这些制度都从不同的方面、不同程度激发我们的工作热情，不得不佩服商人们的智慧。还有，就是销售模式的不同也同样刺激了不同心理的消费者，例如：定量减价制、赠品制、代金券等等，也是很多销售方法，使我大开眼界。另外，在推销商品时，针对同一现象的不同说法，也会对销售结果造成很大影响，例如：对于需要美白产品的顾客，若是说“美白产品比较适合您”，对方很有可能只是听听你的意见而已，但若是说“您的皮肤保养的很好，如果用一下美白类的产品效果就更棒了，而且现在也是优惠期间有赠品的。”(赠品由我们自行赠予)。迎合顾客的心理是很关键的，也这恰恰能映射出一个优秀销售员的专业能力及专业素质。我们依然要不断摸索，即使是有丰富经验的“老”销售员，不断的学习才是不断进步的捷径。

这次实习是在销售这方面的服务业，同样，对于我将要从事的旅游类、酒店类服务业，大多数经验也是适用的。这次实习是我走出了自我我封

闭的世界，敢于接触更多新事物和形形色色的社会人，一步一步成熟，一点一点不再畏惧，不仅是长大而是一种成熟。

这次实习，是我看到了社会的复杂，了解到为事的不易，更加坚定了我为自己的目标不断努力奋斗的决心与信心。我充分意识到只有不断充实自己，才能有强大的竞争力，是自己的'能力立于他人之上，成为同行者中的佼佼者，亦是就业大潮中的宠儿。

我会继续努力!努力实现自身价值的同时，将自己塑造成当代人才!

感谢学校的支持，感谢老师们的厚爱，感谢商家的信任!

营业员的实习报告5

公司各位同仁：

大家好！

XX年即将过去，经过又一年的物流管理工作，公司的物流工作已进入了稳步发展阶段，同时自己在物流管理方面的能力也得到了锻炼与提高。

一、物流费用。

物流费用控制是一项重要的工作，要用合理的物流成本去实现高效、高质量、高附加值的物流业务是一件很难的管理工作。而我司的物流结构模型是“总部集中制”，因此控制物流费用，总部必须有一套完善的物流规章制度。通过它来控制各分公司的物流指令下达、物流配送作业，从而控制物流费用。第八年的物流费用相对往年来说比较合理，整体费用有所上升

降。表现在以下：配送费用：随着公司销售量的增长，物流费用的绝对值有所增长，但是物流费用与销售比整体有所下降。

2、仓储费用：销售量的增加，仓库费用也在增加。随着生产规模的不断扩大，公司对原材料的需求也越来越告，进而对仓储的需求也越来越高，因此今年的仓储费用增加，但是与销售额的比值下降的。

二、物流配送物流配送是销售物流中的关键环节之一，配送时间的及时性，货物的安全性是物流配送作业质量的直接表现。在第八年，我部门狠抓到货及时性的考核，严格按照物流流程的有关规定做到及时、准确、高质量的配送。在这种严格的要求下，我部门从上到下都紧张起来，全力做好公司的物流配送，加强配送市场的管理，实施每票货物的跟踪，并把跟踪信息及时反馈到物流经理。每月及时召开回顾会议，对上月出现的问题及时总结。第八年我部门的配送准时到达率99.37%，运输数据回传及时率99.62%、回单完备率99.74%，货物损失率为0。退货时间的及时性也比XX年有提高，大部分退货商品都能在一周内返回。

2、在货物配送中也遇到一些问题：

a、客户单据的签收盖章；

b、配送严重超时导致客户销售损失的弥补问题；

三、仓库管理XX年各仓库库存大量增加。因为公司生产规模扩大，发展速度很快，因而仓库平均库存大大增加。出入库数量也增加，如此大的业务量势必给仓库管理带来很大的不便。

2、第八年仓库管理从两方面着手，即仓库日常维护管理和仓库数据信息管理。在仓库日常维护管理方面，要求保管员每日打扫库内卫生，调整仓库货物的堆码，使仓库货物整洁干净，提高仓库面积的使用率。在有条件的情况下，对部分物品，如维修物料、小礼品、宣传单等推广使用货

架管理，现在仓库已在使用货架管理，使用后反映比较好。同时，部门不定时到仓库进行检查，督促保管员加强日常的维护。在数据信息管理方面，要求仓库与统计每日核对库存帐，统计与我司指令下单人员核对每日的指令，仓库每周实物盘点。为为了加强库存数据的管理，从10月份开始，每月宝供必须做库存分析。

四、信息系统管理

信息起到连接各物流环节的桥梁作用，如运输信息、配送信息、库存信息、物流市场信息等。运输信息，仅指干线运输，在XX年，经常与总部及jy物流公司电话联系货源信息，并把信息反馈到分公司，让分公司掌握货物在途情况，提前安排货物的销售，更有利于销售业务。配送信息，jy物流公司每日跟踪货物的配送在途情况，及时把真实的信息反馈到经营部和我这里，这样加强配送在途的跟踪，更能掌握货物配送情况，出现问题后能加快处理速度。库存信息，保证库存的准确性是根本，因此要求jy物流公司每日核对库存，使库存实物与电脑帐、手工帐务必一致。准时给分公司发送库存日报表。物流市场信息，这是了解物流市场动态的信息之一，经常搜集有关物流信息，如运输价格、货站经营状况、物流公司状况、国家物流方面的政策法规等。有了这些信息更能使我们调整物流策略，制定物流工作计划。

营业员的实习报告6

磨练了自身的意志，得到了真正的锻炼。学到了许多为人处世的道理与方法，学会了和善待人，也学会了时刻勉励自己，使自己始终保持自强不息的良好心态!这也让我明白了许多事情，了解到生存的艰

辛，工作的辛苦，端正了自己以前那种不珍惜别人劳动的不良心态，也明白了社会的复杂和多样性。为了能更加了解社会，适应社会，融入社会，我们要不断地学习新的知识，在实习中合理的将其运用，不断地提高自己的素质，锻炼自己的能力，使自己在激烈的竞争中立于不败之地。

此时此刻;即将面临毕业，最深切的感受就是，无论从何处起步，无论具体从事哪种工作，认真细致和踏实的工作态度才是成功的基础。

导购员的职责：

把商品卖出去是导购员的天然职责，但成就一个好的导购员决不只是把商品卖出去这么简单。销售既然是涉及到买卖双方的事，因此，站在顾客与企业的角度，导购员的职责包括以下方面。

站在顾客的角度，导购员的工作就是帮助顾客在购物时作出明智的选择。

因此，导购员的工作职责包括两个方面：

为顾客提供服务;帮助顾客在购买商品时作出最佳的选择。

一是为顾客提供服务。由于顾客能在多个品牌中挑选到他们需要的商品，所以导购员礼貌热情地对待顾客变得非常重要了。

二是帮助顾客作出最佳的选择。顾客不是专家，对商品的优点、利益并不了解，并且顾客面对众多商品，不知道哪一个商品最适合自己。导购员在了解顾客需求心理的基础上，使顾客相信购买某种商品能使他获得最大的利益。导购员是顾客购买商品的导师、顾问、参谋。顾客能否买到合适的商品，很大程度上取决于导购员。

导购员如何帮助顾客呢？

- (1) 询问顾客对商品的兴趣和爱好；
- (2) 帮助顾客选择最能满足他们需要的商品；
- (3) 向顾客介绍商品的特点；
- (4) 向顾客说明买到此种商品后将会给他带来的利益；
- (5) 回答顾客对商品提出的疑问；
- (6) 说服顾客下决心购买此商品；
- (7) 向顾客推荐别的商品和服务项目；
- (8) 让顾客相信购买此种商品是一个明智的选择。

作为一个导购员在销售商品时要想着顾客，想着顾客的需要，想着顾客的利益，而不是单纯地推销商品。不要“为卖出商品而销售”，而要“为顾客而销售”。

营业员的实习报告7

通过这段时间的学习和主管的指导，使我更丰富全面的掌握了营业员所必需掌握的销售技巧以及人际关系处理技巧，使我们真正对岗前所学的知识融会贯通。

首先，我想向xxx店为我的提供帮助和指导的主管和我的同事们致谢，感谢他们为我的顺利所作的帮助和努力。

通过，我获得了实际的工作经验，巩固并检验了自己在岗前所学习的专业知识水平。期间，我了解并参与了销售过程。在此期间，我进一步学习了诺基亚产品知识,对机型有了更深的理解,将理论与有机结合起来。我的工作得到了主管和同事充分的肯定和较好的评价。

“千里之行，始于足下”，这近一个月短暂而又充实的，我认为对我走向社会起到了一个桥梁的作用，过渡的作用，是人生的一段重要的经历，也是一个重要步骤，对将来自己的事业有着很大帮助。向他人虚心求教，遵守组织纪律和单位规章制度，与人文明交往等一些做人处世的基本原则都要在实际生活中认真的贯彻，好的习惯也要在实际生活中不断培养。

这一段时间所学到的经验和知识大多来自主管和老营业员的教导，这是我一生中的一笔宝贵财富。这次也让我深刻了解到，在工作中和同事保持良好的关系是很重要的。做事首先要学做人，要明白做人的道理，如何与人相处是现代社会的做人的一个最基本的问题。对于自己这样一个即将步入社会的人来说，需要学习的东西很多，他们就是最好的老师，正所谓“三人行，必有我师”，我们可以向他们学习很多知识、道理。

我知道，不到之处还有存在，在以后的工作中，我会继续努力，不断完善，不断提升个人文化素养和销售技巧！为公司创造利益，为我个人的发展打下坚实的基础！

营业员的实习报告8

一、实习情况简介

实习时间和地点：

20xx年1月9日至20xx年6月5日；

某某市邮政局。

二、实习内容

(一)储汇营业前台实习

实习的第一站是邮政银行某某市支行，将近两个月的实习，在师傅的精心领导下，我学到了许多书本以外的知识、

实习的第一天我怀着激动而又不安的心情来到邮政银行某某市支行，支行长热情的接待了我，并把我介绍给了同事们，看着他们亲切的笑容，我悬着的心终于放了下来，在刚开始的一个月里，我是以观摩学习为主，师傅在做每项业务的时候，都不忘给我详细讲解一些要点和注意事项，我也很认真的听取，并在随身携带的笔记本上记下要点，一段时间下来，我发觉虽然还没有临柜操作，但对大部分操作都有了一定的认识，碰到这些业务时，能很快反映出操作流程和注意事项等、对于一天的工作流程，从班前准备，到日结打印，签退都有了一定的了解、我师傅休息时，我继续跟着其他同事学习、看到其他同事办理业务很忙时，我会过去主动帮忙，一开始由于一些基本技能不扎实，反而有点越帮越忙，她们都会耐心的教我，还给我很多锻炼的机会、为了提高我的各项基本能力，午休和空闲的时候，我会抓紧时间练习点钞，捆扎等基本技能，但是数字的录入给了我下马威，速度之慢让我感到脸红，师傅就鼓励我说：你要多加练习，就一定会有成效的、从此，我每天下班回家除了练习点钞捆把外，就是练习数字的录入、支行长也非常关心我的学习，经常和我交流，了解我的学习进度与碰到的困难，还会给我安排一些简单的业务，让我有了更多的实

践机会，让我感受到了这个大家庭的温暖、一个月后支行长安排我临柜实习操作，指导老师跟班指导，我负责的是综合窗口，包括储蓄、汇兑、保险等业务、我在操作期间，指导老师全程负责，全面掌握我的表现，并根据我的进步情况做好过程控制，及时纠正我在业务办理当中出现的错误，一个月下来，我已经能够比较熟练的为客户办理业务了。

(二)邮政营业前台实习

营业前台是邮政的重要组成部分，更是展示我们邮政企业形象，体现我们精神面貌和综合素质的窗口、实习第一天，当我站在邮政营业前台时，我内心又激动又自豪，我很荣幸我职业生涯能站到这里、在此实习期间，给我感触最深的就是我们的包裹收寄、我们的业务员不仅要详细的咨询用户的寄出地点，仔细查看用户要邮寄的物品，更要慎重的检验每一件物品、有时候检验过程太过仔细就会遭到一些用户的冷嘲热讽或者不满意，说我们邮政服务工作没有效率、每到这时候，我们的业务人员都是面带微笑，并用和蔼的语气告诉用户这样仔细的原因，得到了用户的认可和接受、这样的态度，这样的素质，非常值得我这个新人好好学习。

以前我自己在邮寄信件和包裹时，总是以为很简单、现在我明白了，在这看似简单的事情背后，实际上隐含着多少邮政人无微不至的悉心工作埃在营业厅的实习期间，让我对于这一点有了更深的体会、为了让信件和包裹能顺利、准确地被投递出去，我必须要搞清楚如何正确地填写包裹单，如何分辨禁止邮寄的物品，如何将包裹进行标准化打包，如何将邮寄物品的信息输入电脑，以及如何按照不同的里程和重量进行计费 and 收费等、在这个过程中，为了提高业务处理效率，要求我们要熟记常用的交易码

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要
下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/555000310114012122>