

最新通信售后工作总结通用

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

最新通信售后工作总结通用篇一

从担任办公室文员以来，我对工作认真负责，上班期间认真准时地完成自己的工作任务，不能草率敷衍了事，每日做的都是重复单调繁琐的工作，时间久了容易厌倦。像我就是每天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，你一个小小的错误可能会给公司带来巨大的麻烦或损失，还是得认真完成，并且要做好工作计划，使工作有条理每天除了本职工作外，还经常有计划之外的事情需要临时处理，而且通常比较紧急，让我不得不放下手头的工作先去解决，因此这些临时性的事务占用了很多工作时间，经常是忙忙碌碌的一天下来，原本计划要完成的却没有做，因此尽我最大的能力去做好本职工作。

1、认真负责的完成文员的例行工作，具体如下：

- (1) 认真做好来电的接听、访客的接待工作，做好订水工作；
- (2) 准确无误的办理各类文件的收发、登记、阅签、整理、归档、保密工作，管理好上级下发文件以及公司内部文件的存档工作，整理会议一些常用资料、表格，到年底做好各类文档的归档工作。
- (3) 做好文具的购买计划和消耗总结工作；
- (4) 做好每月的考勤工作及各项保险的缴纳管理工作；

(5) 做好办公室内日常管理工作。及时整理办公室内的清洁、保洁；注意复印机、打印机等办公设备的清洁。

(6) 废品资金及油票的管理，做到账目清晰、收支有凭证，准确无误。

2、在完成以上工作的同时，还圆满完成领导临时安排的工作。

总的来看，在过去的半年里，我的工作尽职尽责的，但也有不少的欠缺。考勤的管理及员工档案等等一开始并不规范，所以现在正试图慢慢的改善。在工作中难免会有磕磕碰碰的事情发生，在做本职工作中难免会遇到临时任务下发，工作任务紧等因素导致未处理事项，望领导和同事谅解。

办公室文员：左真

20xx年6月29日

最新通信售后工作总结通用篇二

随着汽车市场的活跃，汽车售后服务站的竞争也越来越激烈，为了提高服务质量争取更多的用户，维修站也在想方设法提等于留住了更多的用户。那么，服务顾问就应怎样作好自己的工作。

一是热情友好的接待，如对新顾客应主动自我介绍，递上名片；

四是业务太忙不得已让顾客等待时，应礼貌地请顾客稍候，并安排人送上饮料，甚至用餐，带给代客同意，先接待新顾客，因为新顾客正是我们要开发的资源。

车辆交接时，服务顾问和顾客在检查发动机后应将车子开到举升机平台上，与顾客一道检查底盘上一些容易出问题的部

件，如油底壳等，这样会加深顾客对修理厂的信任。向顾客咨询故障现象时要全面，如出现故障时是冷车还是热车、是高速还是低速、是空载还是满载、行驶在公路上还是土路上、车上装了什么附加设备等，什么时候进行过维护、以前修过什么部位、故障是何时出现的、是经常性不还是偶尔出现等。如有必要应同顾客一齐试车，试车时切忌猛加油、急。

车辆检查诊断后，应如实详尽地填写托修单，主要包括：

二是进厂维修的具体项目资料、要求完成日期，以及质保期；

三是一些主要说明及服务顾问与顾客签名。

托修单至少是一式两份，一份交顾客保管，一份修理厂留底。但也有许多管理完善的修理厂，托修单有4~5份副联，还有电脑存储。个性是托修单上的措词应严谨，可操作性强，同时要给自己留出充分的回旋余地。

估算维修费用及工期是一个十分敏感的问题，稍有不慎，就有可能影响顾客源。在维修费用估算时，对于简单或明显的故障，维修费是容易计算的。但对需要作进一步检查的部位，则应把有可能出现问题的部件思考在内，如实告诉顾客费用不超过多少，并把各项预算写在托修单上，作为日后核算的依据；同时注意在修理过程中如发现了其他损坏部件，对是否能够更换随时征求顾客意见。

在估算维修工期，即预定交车时限，应思考周到，并留有余地，如待料、维修技术，或因其他紧迫任务需暂停某些车的修理等因素都要思考进去。因为时限一经确定，就要尽一切努力来完成，否则，对顾客和修理厂都会带来一些不必要的损失。

车辆修竣后，对修竣项目的检验是总检验员工作的重要环节，务必认真、仔细彻底地检查，必要时应进行路试。检查项目

主要包括：对照托修单，核对所有修竣项目是否到达技术标准，工作是否良好；检查车辆各连接部件是否牢固完好，尤其是有关安全（转向、制动）等部件是否存在隐患；检查车辆其他附件是否在维修过程中损坏或丢失，如有则应及时补齐。总之，只有一切都确认没有问题以后，方能通知顾客来接车。

顾客验收修竣车辆一般都比较仔细。对此，服务顾问要有充分的耐心，并应主动配合顾客路试车，随时作些解释和交代注意事项，切忌让顾客单独验收或试车，以免因小失大。个性是对一些难以打交道的顾客（如吝啬、蛮不讲理、多疑等），必须要克服烦躁心理，耐心地配合顾客进行验收，使他们高兴而来，满意而去，因为这直接关系到顾客是否以后再回头。

修竣车辆交付使用后，遇到顾客返厂咨询或要求返修索赔损失时，服务顾问要态度诚恳，尤其是对一些计较或蛮不讲理的顾客，应虚心倾听并认真做好记录，尔后根据状况分析决定，找出问题的原因。若属维修方面的原因，应深表歉意，并及时做出相应的处理；若属配件或顾客操作上的原因，应解释清楚，给顾客一个满意的答复。切不可一口否定自己的过错，要么找主任，要么找厂长。

服务顾问在维修中起到的是穿针引线的作用，就是以顾客为中心，去组织和协调各部门的工作，这样才能真正到达顾客满意。

最新通信售后工作总结通用篇三

作为一名客户服务人员，我逐渐感受到客服工作是在平凡中不断地接受各种挑战，不断地寻找工作的意义和价值。一个优秀的客服人员，熟练的业务知识和高超的服务技巧是必备的，但我个人认为与此同时我们还要尝试着在这两点的基础上把枯燥和单调的工作做得有声有色，学会把工作当成是一

种享受。首先，对于用户要以诚相待，当成亲人或是朋友，真心为用户提供切实有效地咨询和帮助，这是愉快工作的前提之一。其次，在为用户提供咨询时要认真倾听用户的问题，详细地为之分析引导，防止因服务态度问题引起客户的不满。

一直以来，公司都以微笑服务为己任，以顾客满意为宗旨，立足本职、爱岗敬业、扎扎实实地做好客服服务工作。作为一名从事证券业不久的新人，我确实还存在一些不足之处。一是工作经验欠缺，实际工作中存在漏洞。二是工作创新不够，三是工作中有时情绪急躁，急于求成。因此，在下一步工作中，我需要加以克服和改进。

一勤奋学习，与时俱进

理论是行动的先导。作为客服服务人员，我深刻体会到学习不仅是任务，而且是一种责任，更是工作的实际需要。今后我会努力提高业务水平，注重用理论联系实际，用实践锻炼自己，为公司贡献自己的微薄之力。

二立足本职，爱岗敬业

1、作为客服人员，我始终认为“把简单的事做好就是不简单”。工作中认真对待每一件事，每当遇到繁杂琐事，总是积极、努力的去做；当同事遇到困难需要替班时，能毫无怨言地放弃休息时间，坚决服从公司的安排，全身心的投入到替班工作中去；每当公司要开展新的业务时，自己总是对新业务做到全面、详细的了解、掌握，只有这样才能更好的回答顾客的询问，才能使公司的新业务全面、深入的开展起来。

2、在工作中，每个人都应该严格按照“顾客至上，服务第一”的工作思路，对顾客提出的咨询，做到详细的解答；对顾客反映的问题，自己能解决的就积极、稳妥的给予解决，对自己不能解决的问题，积极向上级如实反映，争取尽快给顾客做以回复；对顾客提出的问题和解决与否，做到登记详细，

天天查阅，发现问题及时解决，有效杜绝了错忘漏的发生。同时，虚心向老同事请教也是做好工作的重点。

3、不迟到，不早退，不懒惰。能够认真积极的完成领导安排的各项任务。

最新通信售后工作总结通用篇四

1、在春节期间，我公司省际长途话务量激增，为减少溢出，尽可能吸收话务量，将部分话务通过省内中继疏通，减少了溢出。

2、随着春节用户人群的**，市内部分基站话务量大幅上升，尤其邮电大厦a小区方向晚16、17时已经产生严重溢出，通过网络部与计划建设部的及时沟通，对其进行了及时扩容保证了春节期间用户话务量的吸收。

4、对大青川b[]东方红a[]三岔河c[]等24个小区扩容后，及时对各项指标进行跟踪观察，保证了网络各项指标。

1、 局数据

监控中心完成gsm相关局数据修改工作，如2月开通了小灵通的互联数据、完成了新开号段的局数据制作及相应的拨打测试工作， 配合哈尔滨网通公司完成号码生位等等局数据修改工作。

2、 工程

配合省公司完成tmsc2b个割接工作。

配合完成lstp的割接工作并对到省公司的话务进行了调整。

配合完成scp5 割接。割接后[]**msc至省公司信令负荷发生变

化，到低信的信令话务量由原来的0.01erl/每线 上升至0.6erl/每线。立刻增开了6条至低信的信令，使得信令负荷下降为0.25erl/每线，保证了网络畅通。同时拆除了4条至高信的信令。

配合厂家工程师，完成了信令监测系统安装工作

3、 互联互通

在互联工作中加强了网通、联通、铁通等运营商的沟通，并对高话务量的网间中继与对方进行积极的协调与沟通，与联通增开了6条互联中继，与网通增开了10条互联中继。

完成与电信的互联互通工作。

完成与铁通的互联中继的局数据规范调整工作

8月中旬发现**联通手机拨**外地手机没有遵循就近入网原则，及时加强了相关的观察与信令跟踪，掌握第一手证据与联通公司进行不断的协商。

4、 其他工作情况

完成了新产品维护测试工作，通过有效的测试手段，减少了用户的投诉数量。

配合爱立信完成了gsm网络升级以及oss网管路由器、服务器等升级工作。

在传输工作中完成了网管维护工作并配合增开电路、链改环工作、二级干割接、纤改以及数据修改、障碍处理等工作。

20xx年网络监控中心将根据**网络实际情况，加强网络的监控及维护工作力度，以保证网络安全做为运行维护工作重点。

在监控工作围绕第一时间发现网络中各类告警，并严格依据相应障碍处理流程进行处理。在维护工作中将严格作好每一项基本的、细致的工作，力求减少障碍隐患，降低障碍率，以保障网络的安全稳定。在互联互通工作中将加强与其他运营商的沟通，确保网间通信的畅通，同时为公司算好每一笔帐，确保公司利益。

网络监控中心是一支年轻的队伍□20xx年将在网络部的支持下，将加强培训，提高维护人员的维护水平以及障碍处理能力。

最新通信售后工作总结通用篇五

众所周知，目前娄底的4s店如雨后春笋般迅速增长，随之人们消费观念的越来越理性及成熟，对要求也越来越高。

弹指一挥间，转眼间半年过去，在过去半年中我们看到了市场经济的残酷性，作为xx汽车销售有限公司也在经受着市场的严峻考验，但我xx售后部顶住压力在公司领导及全体干部员工共同努力下仍较好的完成20xx年各项工作任务。

20xx年xx售后的年终任务是xx万，截止20xx年6月底我们实际完成产值为xx元，，完成全年计划的xx%□与年初的预计是基本吻合的。

其中总进厂台数为xx台，车间总工时费为xx元(机修:xx元，钣金:xx元，油漆:xx元)，我们的配件销售额为xx元，其中材料成本(不含税)为xx元，材料毛利为xx元，已完成了全年配件任务的xx%□

为了严格控制费用的支出，我们xx售后部制定了完整的物业的设备检修制度，定时对所有的物业的设备进行检查，发现问题及时解决问题，避免问题由小变大，造成更大的损失。故上半年我们xx售后的物业及设备的维修费用仅有xx元，这

是因大家的共同努力才使得物业维修费用不但不超标，并有节约。

现在许多公司都普遍存在人员流动性较大及人力资源配发等问题，我xx售后现在全体工作人员为xx人，其中管理人员为xx人，员工为xx人（除管理人员外，前台接待为xx人，机修人员为xx人，钣喷为x人，仓管及保洁各x人）以上人员并不包括实习生，我xx售后也同样面临着关键岗位人员缺失等问题。故下半年我们将继续加强对员工各方面的培训及领导，从企业内部培训并发掘新的人才，能更好的为公司服务。

20xx年所存问题及20xx年工作计划：

一、总结20xx年工作，因前台接待人员及机修人员的专业知识不够专业和广泛，服务细节有所欠缺，在与客户接触时，他们有时无法提供顾客所需要的服务，甚至让顾客产生不信任感。所以我们需继续加强对前台接待人员及机修人员的专业知识培训，提高业务能力，加强技术水平；在服务过程中，服务人员应做到换位思考，替客户着想，为顾客提供实在的服务，向顾客提出建设性的建议，使我们的服务能够让客户更加满意。

二、以往我们售后因前台及车间的各项标准流程不是十分到位，且工作人员面对工作时并不是十分细心，致使在一些可避免的工作细节上犯错误，故在下半年我们需增强管理人员、职工对工作的责任心，让职工知道目前企业现状和未来规划，及市场和未来走势，让他们意识到自己的稳定工作和收入公司的的企业发展是直接挂勾，从而使得员工们由被动变主动。从现在的服务行业来看，公司想长期稳定的发展，服务是重中之重。前台接待是xx售后对外窗口，前台接待人员的一举一动，代表着xx售后部的形象，所以我们必为xx售后部乃至企业树立良好形象，在客户心目中得到认可，这样我们企业才能继续发展壮大下去。

三、从营销策略上□20xx年xx售后部在忠诚客户维系上有所不足，客户在不断新增时也有着一定量的流失，所以下半年我们必须培养和维护一批长期稳定与我们合作的老客户，发展新的忠诚客户。我们会从日常工作中给这些客户真正的关心，当然照顾是建立在互惠互利的基础上，只有这样我们在市场好与坏的时候，我们都能度过，让这部分客户始终跟着我们走，真正做到比你更关心你。

四、价格合理化。价格的高低也是左右客户进厂的重要因素之一，而为客户提供更优质的服务和合理的价格，并且时时刻刻从客户的角度出发制定合理的维修方案，从而为客户省钱，进而超越客户期望值。

五、在目前市场环境下，各企业都处于微利或赔钱的状态下，这就需要我们企业每一名管理人员、员工节支降耗，为企业节约每一分钱，做为xx售后应从招待费、日常工作用品等方面中进行节约。

六、加强5s管理，坚持对机器设备的定期维护，及时发现损坏或无法正常运作的设备并进行修理，从而提高车间的整体运作效率，降低成本。

七、面对xx对我司的明察暗访，我们应努力打造一支上下团结，和谐有凝聚力的团队。遇事大家必须心往一处想，劲往一处使，我们共同想办法、拿措施，解决问题，度过难关。

最新通信售后工作总结通用篇六

1、学好本专业的技术。无论从事什么样的工作，专业技术永远是立足之本。作为售后技术这一块虽说不必须要求的技术要跟研发人员的那么高，但是最基本的也要明白。起码客户问起来你能够立马回答得出并帮忙他们很好的解决问题。一开始我老是说工资怎样那么低，但是此刻想起来也就释然了，就算是有一万块的月薪放在那里，你拿什么来换。

出来之前还满怀信心的，但是接触几次之后就发现自己太稚嫩了，有时很想回去，但是想想又不甘心，我不能灰溜溜的回去要有所得才行。所以很感悟，学好技术是重中之重，先立足，在讲发展，可持续发展。打扎实基建，才能建得起高楼大厦。

但是，这些工控自动化产品的技术要想学好也不是那么的容易，很枯燥，涉及的很广泛，还务必有一个对技术有欲望的心。个性是售后技术这块，不只是只明白本产品的，还要了解它所应用在什么方面，是什么机械，带动它的是什么系统等等。

这些不可能一天能够学的会的，要想大概的明白，务必要穿越一些不为人知的黑暗，去学习、去工作、去摸索、去思考。我相信在这领域里的人才想必也是经历一些不为人知的黑暗才有这天的成就的吧。所以我什么都不是，我就是一草根，需要从新学习。

2、学会与人沟通。做我们这样貌的工作，和人打交道是必不可少的事，有个良好的沟通潜力可能会让你事半功倍。还有就是每次出差到现场作业时我都要有个心理准备，因为客户的情绪不能确定，毕竟买了我们的产品出了故障对他造成必须的损失，随时会喷你一脸口水，所以抗压潜力也要强。在这个时候只能留意谨慎的应付了，我一般只会说“请你放心，我会尽快帮你解决问题的”。

还有出门在外，说话也要留意，尽量的从客户的心理出发，态度要好，绝对不能顶撞人家，人家但是我们的上帝。在与客户沟通时，对你从事的技术要求也是很高，一般在沟通时问的最多的也是技术性的问题；有时碰到一些不懂的技术问题就很纠结。如果是“嗯、啊、哦”的回答的话那就麻烦了。

这样的问题最好就不要正面的去回答了，先从自己会的入手，尽量的转移到别的地方去，反正能帮他解决问题就能够了；要

不然客户会对你的人产生怀疑的同时，也会对公司的形象造成损失，最要命的是他突然奔出一句来你到底会不会的那样的话自尊心那就大受打击啦。所以在和人家沟通时要么不现场赶紧解决故障走人，要么就尽量往自己明白的扯少跟人家在那里废话。

3、事前准备事后总结。在接到客户电话时，务必先了解最具体的状况看能否电话解决，如果要到现场去的话，那就去分析这个故障到底是什么原因造成的，然后从分析中明白大概要准备元器件，工具什么的。俗话说“成功是为有准备的人的”。完成任务之后，最好做一下总结，把现场的状况记下来，比如：我们机器所应用在什么机械上，用到了哪些参数，输入输出的电压电流等。最后分析出故障的原先，这个是对技术的提高比较好的方法，也是公司要求我们做的。

毕竟背后还有一个公司，公司里还有那么多的伙伴支持着呢！都说售后服务是一个营销的过程，也是再营销的开始，我想我会努力的去维护好公司的品牌形象为公司争取最大的利益。