

2023年工商外勤岗位工作总结报告 工商外勤的工作总结(大全5篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

工商外勤岗位工作总结报告 工商外勤的工作总结篇一

斗转星移，时光如梭，转眼已近岁末，回顾自己一年来的工作历程，收获及感触颇多。本人有幸得到公司的认可和信任成为xx财险重案组的一员，深知自己的责任重大，为了使自己更好的服务于客户，更好的维护公司的利益，我想有必要对一年的工作做个小结。

在这一年中，我努力学习定损技能，不断提高业务水平，基本做到及时定损，准确定损，按时结案。特别是在我被调到重案组工作以后，对技能要求更加高了，于是我边刻苦学习，边努力工作，认真处理好每一件大案，使自己的业务水平有了很大的提高。

新的一年即将来临，在新的一年里我要对自己有更高的要求 and 标准。首先我要对工作更加的认真负责，在接到重大案件后及时赶赴现场，对受损车辆及事故原因仔细分析及认真比对，掌握好第一手资料，对有疑问的案件及时上报并且尽可能的收集证据把案件风险率降到最低。

作为服务性行业，要拥有良好的交往沟通能力，工作不只是具有单方面的技术专长，做一名优秀的保险理赔服务人员，前提是要做一名沟通高手，这样便可提高工作效率及质量。让客户满意永远是我们追求的目标，与客户的交谈过程中要

使客户很放松、很愉快，要让客户有宾至如归的感觉；因此我要加强与客户的沟通，听取客户的意见及建议，做好客户，维修厂及保险人的协调工作，努力提高客户的满意度。

另外还要进一步的提高自身业务技能，在实践定损中多想，多听，多看。在业余时间进一步的学习汽车专业知识，了解当今汽车市场行情掌握更多的保险知识且积极学习财产，人伤等非车险业务使自己变得更加全面。

作为公司的一名外勤人员，可以说我们就是让大众了解xx的一个窗口，我们的举手投足都可能改变客户对xx的印象，因此整洁的着装，大方的谈吐举止，拥有良好的礼节、礼貌很重要，这也是服务行业最基本的条件。

另外，同事间要有良好的团队协作精神，三人行必有我师，多听取他人建议，及时纠正自己错误的观点及决定。

因此我要更严格的要求自己，不辜负领导对我的期望，为公司做出自己应有的贡献。

工商外勤岗位工作总结报告 工商外勤的工作总结篇二

保险公司员工年终工作总结(一)

我主要谈三个方面：

1、个人发展及工作完成情况

2、存在的问题和不足

3□xx年的思路及展望

一、个人发展及工作完成情况：

我的xx年，工作分为两个阶段，上半年主要从事销售部组训及代理人服务工作；下半年开始丁家营销服务部的工作。我所在部门销售部全年任务指标是1450万，截止到11月初，已经完成全年任务，截止到12月31日，我部共完成保费收入约1800多万，超任务指标约25%；xx年，部门给我下达的任务指标是32万，截止到12月31日，我已完成保费收入62万(其中含摩托车17万)，排除摩托车新增业务按45万计算，超出计划指标40%，于xx年28万同比增长60%；此外，丁家营销服务部实现全年保费任务约417万，同比增长19%，在第三季度、四季度皆完成了公司和部门下达的保费计划。

下面是我的具体工作表现：

在生活中积极热情，全面发展。我积极参与市分公司及支公司的各种活动，在市分公司高峰会上举行的辩论赛中，我所在的团队在“价格策略和服务策略谁更优先发展”这一辩题中，以优异成绩获得辩论赛团体第一名；作为团支部组织委员，也积极组织团员开展各项活动，在xx年“五四青年节”，便联谊活动铜梁支公司一同组织参观了邱少云纪念馆；作为工会委员，从职工切身利益出发，构思相关活动方案，在“职工车技比赛”活动中，我认真策划，制定规则，确保活动实施。

二、存在的问题和不足

- 1、思想不够解放，做事不够大胆。无论是组训工作还是营销部管理工作，步伐受到思想和眼界的局限，凡事不敢大胆设想，做事过于小心谨慎，习惯依赖经验判断。
- 2、不善于合理分配时间，以至于在繁琐的事务中，没有抽出足够的时间来加强学习和自身素质的修炼。
- 3、管理经验还不是很丰富，管理的艺术性、技巧性还有待加强和改进。由于管理时间不长，管理能力还有些欠缺。希望以后领导能多多指出，多多批评，使我能够逐渐的完善自己

的管理能力，提高自己的工作水平。

4、和各个部门之间，同事之间的沟通不够，也希望能通过公司的各类活动，增加交流的机会。

三、xx年的工作思路和展望

1、增强主动学习意识。工作中合理安排时间，加强自身学习，不断提高业务素质和管理能力。

2、注重团队意识和大局意识。积极工作，正确面对困难和压力，主动寻求解决途径，加强营销服务部的团队建设。

3、深入了解营销人员的生活、工作、学习情况，从创新发展的角度来改变营销人员的展业方式，提高营销人员的工作效率和忠诚度。

5、提升门槛，广开渠道，加大营销人员招录力度，本着宁缺勿烂、择优录用的原则去吸收社会上优秀的人才加入到我们的营销队伍中来。同时，加强部门人员的培训工作。最后，相信在xx年我们会做的更好□xx支公司的明天会更加辉煌灿烂！

保险公司员工年终工作总结(二)

领导以及各位老师大家上午好，下面由我来做一个个人年终总结。刚刚听过领导以及老师的汇报，我觉得自己的总结甚是肤浅，考虑问题的角度以及深度还远远不够，下面的汇报若有什么不妥之处，会后还希望领导和老师们多多批评指正。

1、投保单的初审、登记、交单

2、保单的领取，发放登记

4、库存管理，主要是产品单证它的一个入库和领取的登记

第二部分，是个人成果和不足的总结

首先说一下个人成果：第一个方面就是初审工作，经过对投保单的认真仔细的审查之后，确保无误再交到运营进行扫描录入，减少后续问题的发生，（减少问题件）以便提高承保速度。第二个方面是报表，每天对总公司下发的报表做进一步的处理，统计，以便于各家代理公司及时的了解自己的业务量，对于各位老师来说就是能够及时的了解自己的任务进度，做到心里有数，通过对数据的分析，为后续工作制定更好的计划。就我个人而言，我觉得工作成果对我来说就是工作收获，那最大的收获就是学到了很多知识，积累了一定的经验。

首先，继续做好先前的工作，听从领导的安排

第三，继续努力学习业务知识，提高自己的业务水平，那我希望有机会的话能够去听一听老师们的课程，因为很多东西自己去看和通过老师讲解，在理解上是有一定的差距的。下面是个人感受(个人收获)

1保险方面的理论和知识以及保险行业的现状，使我对保险有了一个更客观、全面的认识。说实话在之前没有接触保险行业前，我对保险的认识就是，保险都是骗人的，对保险这门行业的认识非常的狭隘和片面，在真正的了解之后发现，那么对于现在的社会，太多的事故问题的发生，保险就显得越加重要。

3、电脑办公的实用知识与软件应用技巧，以及处理问题的能力和经验，强化了我对扩展知识和提高能力的学习欲望。虽然我大学学习的是电脑，但是它设计的方面也很广，我学习的是计算机络。学习的侧重点不同，所以之前对办公的应用也不是很精通，而且我之前是很烦恼excel表格，但是通过在

工作中的学习，发现它并没有想象中那么难，世上无难事，只怕有心人，在认真面前，困难就是个纸老虎。我不怕自己犯错，需要在错误中总结经验，不能一错再错。也希望在我犯错误的同时，领导积极地批评指正，因为在以往的工作中，领导从没有严厉的批评过我，总是给予鼓励，这让我想到了某位名人说过的一句话就是“好孩子是夸出来的”我觉得是有一定的根据的，鼓励和夸赞也是一种动力。

4、培养了我勤奋、踏实、认真、负责任的工作态度

虽然初审不需要什么技术含量，但是它是一个需要你去认真仔细对待的工作，可能就是写错一个数字，可能就是一项内容空缺，等等，就会带来很多的问题。处在什么样的岗位上就该以身作则，做什么事都要担起自己的责任。

xx年销售外勤工作总结

一、工作回顾

时间就像指间的细沙，在指缝间肆意流落。转身之间，一年就这样看似平凡又不平凡的溜走。公司每个人都很积极努力，工作效率高。我从一个如初生婴儿般举步无措，到如今能够成熟地解决本职工作中出现的问题。我逐步地了解到公司的各项规章制度及工作审批流程，并体会到了一个大公司办事的严谨和周密。在这里每一位同事都拥有着对于本职工作的执着与热情成为了我学习的榜样，而领导们的精明能干更让我了解到了一个成功人士应该具备怎样的素质与修养。正是每个人这样兢兢业业的努力下，我们才能成长的更快，公司才能向着阳光的方向发展。

这一年里，工作如下

1、2、3、参与和执行xx年公司年会 协助人事部门同事做好人事工作 借调到物业部门协助物业客服和管家处理日常工作。

包括业主入住登记、回答业主的问题、业主报修门窗。将业主信息统计、分类和归档。跟随物业管家巡楼发现问题，解决问题。

4、走访各个楼盘进行市场调查，将调查信息和资料做总结和归档。详细分析各个楼盘的优劣势，便于公司做出有利于公司销售的销售策划。

XXXX

二、自我成长和提高

一、xx年的经营成果和工作总结

截至12月1日，***个险在全体业务同仁、内外勤的共同努力下，共实现新单保费收进***x万元，其中期交保费***万元，趸交保费***xx元，意外险保费***x万元，提早两个月完成份公司下达的期缴指标；个险至12月有营销代理人***x人，其中持证人数***x人，持证率xx%；各级主管xx人，其中部经理x人，主任x人。实现了业务范围和团队人力的稳定。

(一)从思想上坚定信心，明确方向，充分熟悉市场情势，捉住机遇，直面挑战。今年***同业公司不断从各个方面和我们展开较量，特别是国寿、华泰、泰康、人保等大小公司。在这类市场环境中，只有迎头遇上，积极发展才是硬道理。***个险上下充分领会上级精神，熟悉到决不能被动地围着市公司的计划指标转，而是应当积极地开辟市场，这是两种不同的发展观念，也将获得截然不同的发展结果。我们利用各种时机，转变个险所有内外勤的观念，变要我发展为我要发展。对销售一线的业务职员，我们反复夸大，获得业绩占据市场才是根本，要看到寿险市场取之不尽的资源，并意想到做一份保单就占有一块市场。只有建立起发展的新观念，不断占据市场份额，用服务和士气与同业竞争，营销团队才

能在市场大潮中立于不败之地。正是攻克了思想上的堡垒，同一了发展观念，才为***个险从根本上增强了凝聚力，***个险显现出积极主动，健康向上的精神面貌。

(二)针对全年各阶段经营重点，我部分积极配合中支公司各项安排，结我个险实际情况，适时推出比赛方案，有针对性地进行业绩拉动。

特别是在今年7月份百日大战中，推出了群英集聚人民大会堂的比赛方案，树明星、拉标杆，布置每天造访，周周举绩，月月增员、百日达标的口号，在各个职场中悬挂，有效加强了团队凝聚力，通过全体内外勤百日的浴血奋战，终究达玉成省进度前十强的好成绩，***个险达成赴人民大会堂的代表合计12名。

(三)针对个险组训，明确职责定位，强化岗位意识和工作责任心，使外勤伙伴和内勤工作职员都认清方向，各司其职。

1、针对团队主管强化目标意识，增强主管带动意识。

2、针对精英高手强化荣誉感，加强练习和培养。

工作。

(四)一手抓基础管理，进步团队素质，维护团队稳定;一手抓产品业务，进步范围保费，保证目标达成。

1、基础工作，立足长远发展，是***个险长时间以来始终坚持的方向，在xx年，***个险基础管理工作又上了新的台阶。从早会经营、出勤管理、系统培训、职场建设等多个方面，加强点滴培养，使各项工作有序展开，团队构成了规律性的工作习惯，团队素质不断提升，队伍稳定性不断增强。

在早会经营方面，***个险高度重视，要求组训下大力气保证

每次早会的效果，一年来经营成果明显。为了做好出勤管理，滨个险年初修订了考勤管理办法，取消了兼职的说法，对所有人提出明确的考勤赏罚机制，要在全辖建立制度意识，明确要工号就要上班工作的硬道理，引导团队进一步端正风气，养成良好工作作风。

2、抓基础管理的同时，认真做好产品说明会的组织保障工作，展开情势多样的客户报答活动，特别在今年七月以来，在各点积极举行个人专场，获得了不错的成绩，也得到了外勤职员赞同。

二、xx工作中存在的一些题目：

1、增员工作发展滞后，团队整体素质依然偏低，特别是县城团队，需补充高素质人才，开辟高端客户市场。

2、新人出单率、转正率、保存率不高，大进大出的现象仍然存在；

4、团队整体的活动量不足，人均产能、件均保费依然偏低，与市场要求有差距。

三、xx年年终总结假想

针对xx的经验和不足，***个险要 做好以下工作：

1、继续紧跟市公司节拍，依照总经理室部署展开各项工作。

2、抓好基础管理工作，确切进步业务职员的活动量、举绩率、出勤率及人均保费指标。

3、做好销售支持，搭建销售平台，增进精英队伍成长。

4、大力展开增员活动，特别是县城增员工作。

工作，进步各级职员水平。

6、继续加强乡镇职场建设，实现现有乡镇点的范围发展。各点的提升。

展看未来，我们对今后的发展布满了信心。我们相信，在中支公司的正确领导下，在***支公司的共同配合及个险全体内外勤的共同努力下，我们一定能够获得更加使人注视的成绩，让太保的大旗永久飘扬。

洁的着装，大方的谈吐举止，拥有良好的礼节、礼貌很重要，这也是服务行业最基本的条件。另外，同事间要有良好的团队协作精神，三人行必有我师，多听取他人建议，及时纠正自己错误的观点及决定。因此我要更严格的要求自己，不辜负领导对我的期望，为公司做出自己应有的贡献。

一、xx年的经营成果和工作总结

截至12月1日□xxx个险在全体业务同仁、内外勤的共同努力下，共实现新单保费收入xxxx万元，其中期交保费xxx万元，趸交保费xxxxxx元，意外险保费xxxx万元，提前两个月完成分公司下达的期缴指标；个险至12月有营销代理人xxxx人，其中持证人数xxxx人，持证率xx□□各级主管xx人，其中部经理x人，主任x人。实现了业务规模和团队人力的稳定。

（一）从思想上坚定信心，明确方向，充分认识市场形势，抓住机遇，直面挑战。今年xxx同业公司不断从各个方面和我们展开较量，特别是国寿、华泰、泰康、人保等大小公司。在这种市场环境中，只有迎头赶上，积极发展才是硬道理□xxx个险上下充分领会上级精神，认识到决不能被动地围着市公司的计划指标转，而是应该积极地开拓市场，这是两种不同的发展观念，也将取得截然不同的发展结果。我们利用各种时机，转变个险所有内外勤的观念，变“要我发展”为

“我要发展”。对于销售一线的业务人员，我们反复强调，取得业绩占领市场才是根本，要看到寿险市场取之不尽的资源，并意识到做一份保单就占有一块市场。只有树立起发展的新观念，不断占领市场份额，用服务和士气与同业竞争，营销团队才能在市场大潮中立于不败之地。正是攻克了思想上的堡垒，统一了发展观念，才为xxx个险从根本上增强了凝聚力□xxx个险呈现出积极主动，健康向上的精神面貌。

（二）针对全年各阶段经营重点，我部门积极配合中支公司各项安排，结我个险实际情况，适时推出竞赛方案，有针对性地进行业绩拉动。

特别是在今年7月份百日大战中，推出了“群英会聚人民大会堂”的竞赛方案，树明星、拉标杆，布置“天天拜访，周周举绩，月月增员、百日达标”的口号，在各个职场中悬挂，有效加强了团队凝聚力，通过全体内外勤百日的浴血奋战，最终达成全省进度前十强的好成绩□xxx个险达成赴人民大会堂的代表合计12名。

（三）针对个险组训，明确职责定位，强化岗位意识和工作责任心，使外勤伙伴和内勤工作人员都认清方向，各司其职。

1、针对团队主管强化目标意识，增强主管带动意识。

2、针对精英高手强化荣誉感，加强训练和培养。

3、针对个险内勤人员，调整部门架构，明确岗位职责，切实作好团队的支持和服务工作。（四）一手抓基础管理，提高团队素质，维护团队稳定；一手抓产品业务，提高规模保费，保证目标达成。

1、基础工作，立足长远发展，是xxx个险长期以来始终坚持的方向，在xx年，xxx个险基础管理工作又上了新的台阶。从早会经营、出勤管理、系统培训、职场建设等多个方面，加

强点滴培养，使各项工作有序开展，团队形成了规律性的工作习惯，团队素质不断提升，队伍稳定性不断增强。

在早会经营方面□xxx个险高度重视，要求组训下大力气保证每次早会的效果，一年来经营成果显著。为了做好出勤管理，滨个险年初修订了考勤管理办法，取消了兼职的说法，对所有人提出明确的考勤奖惩机制，要在全辖树立制度意识，明确“要工号就要上班工作”的硬道理，引导团队进一步端正风气，养成良好工作作风。

2、抓基础管理的同时，认真做好产品说明会的组织保障工作，开展形式多样的客户答谢活动，特别在今年七月以来，在各点积极举办个人专场，取得了不错的成绩，也得到了外勤人员的赞同。

二、xx工作中存在的一些问题：

1、增员工作发展滞后，团队整体素质仍然偏低，特别是县城团队，需补充高素质人才，开拓高端客户市场。

2、新人出单率、转正率、留存率不高，大进大出的现象依然存在；

针对xx的经验和不足□xxx个险要 做好以下工作：

1、继续紧跟市公司节拍，按照总经理室部署开展各项工作。

2、抓好基础管理工作，确实提高业务人员的活动量、举绩率、出勤率及人均保费指标。

3、做好销售支持，搭建销售平台，促进精英队伍成长。

4、大力开展增员活动，特别是县城增员工作。

5、建立完善的层级培训体系，抓好正式人员及新人培训、衔接教育及代资考培训等工作，提高各级人员水平。

6、继续加强乡镇职场建设，实现现有乡镇点的规模发展。各点的晋升。

展望未来，我们对今后的发展充满了信心。我们相信，在中支公司的正确领导下，在xxx支公司的共同配合及个险全体内外勤的共同努力下，我们一定能够取得更加令人瞩目的成绩，让太保的大旗永远飘扬。

xx年业管工作总结

一、细化日常工作，提升工作效率□xx年初为适应业务发展的需要，根据业管的实际情况对现在日常工作进行了细分（包括：日报表、方案追踪、机构业务追踪、方案预提兑现及月度会议召开和培训等等），明确了每天，每周，每月，季度及全年应该做的具体工作，并邮件上报部门经理，同时将工作细分的情况制作成excel表格方便随时查阅，通过对现有工作的细分归类，使工作分配更为合理，提高了工作效率。

效、更规范的方向发展。因此公司高度重视内外勤人员的培训是正确的英明之举，同时借助公司发展的东风，我在每次的会议工作中也逐步成长为一名合格的会议接待及培训管理人员。

三、处理一批特殊案件，真心实意做好代理人服务工作。曾总经常教导我们，代理人是我们的衣食父母，公司激励方案兑现非常之重要，代理人应拿的每一分钱我们都应该仔细核对，反复确认，保证伙伴们的利益不受损失。当然方案兑现过程中仍然出现了很多特殊案件，如：邵阳督导区14年发展的费用申请、肖胜宝及李美玉伙伴关于潇湘精英入围的特别申请及祁东及隆回营业部费用单独核算的申请等等，类似的特殊申请案件还有很多，虽然处理这些特殊案件的流程或手

续甚是繁琐，甚至占用日常休息时间，但我觉得这是值得的，因为特殊处理的案件无论金额多少，对于机构或是代理人来讲其重要性是不言而喻的，只要在公司允许的范围内涉及到机构或是代理人切身利益的，那怕花再多时间和精力我都会全力以赴去达成，这是人心背向的重要工作，同时也为业务稳定持续发展提供有力保障。

巩固了自身。9月，根据领导的要求我进行了全省内勤人员的office操作实战培训，通过学习与考试使他们认识到自己的缺点和不足，迫使其加强对业务数据处理技术及技巧的学习；11月在月度会议上对机构负责人进行了全方位的办公软件方面培训，很多实用技巧的使用帮助机构提升邮件沟通效率及日常办公速度，更重要的是通过培训的机会，让全体内勤管理干部有了很好的沟通机会，在与其他人员的交流中认识到自己的不足，相互学习营造出你追我赶的氛围，机构业管工作的顺利开展也间接的促进了我工作的顺利开展及能力上的提升。

五、搞好同事团结，加强各部协作，部门员工的团结是发挥整体效率的重要保证，是公司发展的决定性环节。年初的时候我在这个方面的认识并不是很深刻，认为只要做好自己的本职工作就好了，但是代渠部人员少，人员流动大，我不得不承担一些本职工作之外事情，这样的情况越来越多时就造成了我与领导之间闹些小矛盾，经过曾总的谆谆教诲，我认识到自己的错误做法，现在我十分重视同事间的沟通和交流，在日常相处中建立共同的目标，采取议事原则充分发挥主观能动性。我认为要搞好同事团结首先得讲原则，不讲原则就没有战斗力，但也要讲感情，不讲感情就没有凝聚力。每次的举行大型会议通过多次的会前沟通，采取批评与自我批评的手段缓和矛盾，听取并了解他人的需要，不违背制度的予以支持和帮助，我作为公司的业管岗与公司其他部门联系紧密，在其他日常工作中也常常需要其他部门协作和帮助，只有严格做好本职工作，加强与其他部门的沟通和交流才能使各部门之间信息通畅、共同提高。只有严于律己、宽以待人，

并积极配合其他部门的工作，才能保证业管工作有条不紊的开展。

xx年是公司转型提速发展年，面对严峻业务压力，业管工作同样困难重重。机构人事变动频繁，专业技术人才的欠缺是我们执行上的软肋。业务增长过快，业务追踪及培训人员技能不足，整体业务水平不高是我们服务上的缺陷。尽管前进的道路依旧曲折不堪，未来的工作还需要洒下更多汗水，但我坚信在xx年里脚踏实地的干好每一件工作，更加顽强的战斗在业管工作的第一线上，与公司同发展共进退，为湖南华康的茁壮成长而努力奋斗！

汇报人：

二〇一四年十二月十五日

我主要谈三个方面：

1、个人发展及工作完成情况

2、存在的问题和不足

3□xx年的思路及展望

一、个人发展及工作完成情况：

我的xx年，工作分为两个阶段，上半年主要从事销售部组训及代理人服务工作；下半年开始丁家营销服务部的管理工作。我所在部门销售部全年任务指标是1450万，截止到11月初，已经完成全年任务，截止到12月31日，我部共完成保费收入约1800多万，超任务指标约25%，□xx年，部门给我下达的任务指标是32万，截止到12月31日，我已完成保费收入62万（其中含摩托车17万），排除摩托车新增业务按45万计算，超出计划指标40%，于xx年28万同比增长60%；此外，丁家营

销服务部实现全年保费任务约417万，同比增长19%，在第三季度、四季度皆完成了公司和部门下达的保费计划。

下面是我的具体工作表现：

中，我经常和符合增员要求的人接触，挖掘准增员对象。在工作中这种敢于创新、敢打硬仗、认真负责、吃苦耐劳的精神也得到了大家的认同。

在生活中积极热情，全面发展。我积极参与市分公司及支公司的各种活动，在市分公司高峰会上举行的辩论赛中，我所在的团队在价格策略和服务策略谁更优先发展这一辩题中，以优异成绩获得辩论赛团体第一名；作为团支部组织委员，也积极组织团员开展各项活动，在xx年五四青年节，便联谊活动铜梁支公司一同组织参观了邱少云纪念馆；作为工会委员，从职工切身利益出发，构思相关活动方案，在职工车技比赛活动中，我认真策划，制定规则，确保活动实施。

二、存在的问题和不足

1、思想不够解放，做事不够大胆。无论是组训工作还是营销部管理工作，步伐受到思想和眼界的局限，凡事不敢大胆设想，做事过于小心谨慎，习惯依赖经验判断。

2、不善于合理分配时间，以至于在繁琐的事务中，没有抽出足够的时间来加强学习和自身素质的修炼。

3、管理经验还不是很丰富，管理的艺术性、技巧性还有待加强和改进。由于管理时间不长，管理能力还有些欠缺。希望以后领导能多多指出，多多批评，使我能够逐渐的完善自己的管理能力，提高自己的工作水平。

4、和各个部门之间，同事之间的沟通不够，也希望能够通过公司的各类活动，增加交流的机会。

三、xx年的工作思路和展望

- 1、增强主动学习意识。工作中合理安排时间，加强自身学习，不断提高业务素质和管理能力。
- 2、注重团队意识和大局意识。积极工作，正确面对困难和压力，主动寻求解决途径，加强营销服务部的团队建设。
- 3、深入了解营销人员的生活、工作、学习情况，从创新发展的角度来改变营销人员的展业方式，提高营销人员的工作效率和忠诚度。

最新xx保险公司员工年终工作总结我于xx年加入人保财险这个大家庭，已经是第5个年头了，在这不算短的时间里，我深感xx年是璧山支公司发展迅猛的一年，支公司在经理室的正确领导下，在各个部分的通力配合下，在全体员工的共同努力下，全面完成了年度各项任务，作为璧山公司的一员，我引以为豪，公司的发展壮大，离不开每位员工的辛劳工作，接下来我将我一年的工作情况做一个扼要的回顾和总结： 我主要谈三个方面： 1、个人发展及工作完成情况 2、存在的题目和不足 3□xx年的思路及展望一、个人发展及工作完成情况： 我的xx年，工作分为两个阶段，上半年主要从事销售部组训及代理人服务工作；下半年开始丁家营销服务部的管理工作。我所在部分销售部全年任务指标是1450万，截止到11月初，已完玉成年任务，截止到12月31日，我部共完成保费收入约1800多万，超任务指标约25%,□xx年，部分给我下达的任务指标是32万，截止到12月31日，我已完成保费收入62万（其中含摩托车17万），排除摩托车新增业务按45万计算，超出计划指标40%，于xx年28万同比增长60%；另外，丁家营销服务部实现全年保费任务约417万，同比增长19%,在第三季度、四季度皆完成了公司和部分下达的保费计划。下面是我的具体工作表现： 在思想上坚定政治信念，坚持政治理论的学习，积极向党组织靠拢，定期撰写思想汇报，在党组织故

意识的培养和锤炼下，我于xx年6月9日光荣的成了一位预备党员。这鞭策着我不断学习科学理论知识，开辟创新，与时俱进，以实际行动践行对自己理想的承诺。在工作中勤于学习，刻苦研究，积极要求进步。担负组训一职，我深知做好晨会的重要意义，为了能进步晨会质量、丰富晨会情势，我把学习放在头等地位，珍惜每次市公司组织学习的机会，和同行探讨，强组训技能；利用一切时间加强本身学习，进步本身素质，比如浏览大量营销管理、保险知识类书籍、凝听专家讲座、登录保险相干站搜集资料、研究ppt制作等；为了保证晨会组织进程流畅，表达正确，除内容上做足充分的预备，还要考虑讲义，不断演练，卡时间，调剂语速和表情等，每次晨会都经过沉思熟虑、精心预备。同时，做好代理人服务工作，帮助他们填单，算保费、业务讲授、需求分析、做客户工作，同他们建立了良好关系，也为我去丁家营销部工作奠定了基础。丁家营销服务部挂牌营业后，我全身心肠投入到基层营销工作中，‘万事开头难’营销服务部作为公司的试点，没有先前的经验可鉴戒，在职员配备上也没有到位（是指签单职员在前期还没有到位），我便独自一人跑市场、发传单、造访客户、内勤外勤兼职干。根据乡镇的习惯，有时候很早就赶去，发完传单后再赶回营销部签单，碰到周末，一天就跑几个场镇；有时刚到放工时间客户才赶到，我也没有谢绝更没有抱怨，热情周到的为客户办理好业务后，才伴着夜色拖着疲惫的身体回到家中；同时还陪同代理人展业，验险，协同填单、送单、做好客户维系工作，在营销员因矛盾产生情绪时积极沟通，解决题目，以进步营销员的虔诚度，很多节假日、周末也是加班加点为营销员做好服务。丁家营销服务部开业后，不到5个月的时间，实现了保费收入200万，实现业务增长35%，高效、优良地完成上级下达的阶段保费任务。另外，还加强新人培养和营销增员，对新进入营销服务部的签单职员进行一对一的培训，通过在理论和操纵上系统化的学习，该签单职员已把握了相干规定，并能熟练签单；在平常业务上或私人生活圈中，我经常和符合增员要求的人接触，发掘准增员对象。在工作中这类勇于创新、敢打硬仗、认真负责、吃苦刻苦的精神也得到了大家的认同。

公司内勤自我鉴定

我叫**, 是**保险

是本人最近一年来的工作鉴定。

内勤工作是一项综

严谨干练的工作作风、任劳任怨的献身精神和淡泊名利的思想境界。

以下是我在公司的基本的工作任务：

1协助销售经理

(番禺销售经理)完成各类信息的收集、录入、统计(番禺统计)、分析工作。

2负责对销售订单的审核工作，同时开据出库单。

3负责销售统计及

门资料的档案管理工作。

5负责本部人员的评估汇总工作。

6完成本部门的行

政事务性工作，为本部人员提供后勤服务。

在工作期间，较好

卡等及其它中介业务等。

严格执行各项规章制度

行为。

努力提高政治素养

都有所进步。

务岗位上，一定能够完成了领导和上级布置的各项工作任务。我有信心在今后的工作中，我会表现得更出色！

以上是我在保险公

司的自我鉴定，请上级领导批评指正。

进入公司已经三个

分感谢领导和同事给予的帮助。

求真务实的工作态度，具有较高的政治素质和业务能力，熟悉业务和内勤工作，具有较宽的知识面和合理的知识结构以及严谨干练的工作作风、任劳任怨的献身精神。

三个月来，我更是

学习，把所学的知识运用于实际工作中。

在公司的三个月总

脚石，我对工作中的一些失误及不足做了如下的总结：

一．工作方法有待

排开来，以防止出现工作积压的情况出现。

二．沟通较少，工

作中遇到问题，没有及时与领导沟通，导致一些工作滞后。由于自身加的简单。

三. 专业知识的欠缺和不足

，导致在实践操作过程中遇到了很多棘手的问题，我决定进

一步的学习与加强

四. 行业经验欠缺，处世判事能力不足

学习公司的各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大的贡献。

总而言之，内勤这

以恒地做到“五勤”，不断开拓创新，就能做好内勤工作。

回顾xx年一季

1、继续加强基础性

身素质及业务技能。

2、继续做好客户服

务工作。我部的工作人员始终牢记“顾客至上，服务第一”的理念，做好每项服务工作，在保障客户利益的同时，又维护了公司的形象。

3、扎实抓好各项重

发展。密切配合业务部门的工作。建立长期有效沟通机制。

通过吴总在会议上

要，在以后的工作中，客服部会上下齐心，共同努力，为中支开创美好未来添砖加瓦。

保险内勤工作总结，工作计划汇！！

工商外勤岗位工作总结报告 工商外勤的工作总结篇三

我虽然做了一些工作，但仍然存在不少问题，主要表现在：工作不能与时俱进。忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。首先，加强学习，提高政治思想素质和业务工作水*，树立良好的职业道德，以严肃的态度，饱满的热情，严格的纪律，全身心地投入学习，为我的工作积累必要的基础知识和基本技能。虽然办公室的工作琐碎、繁杂，但是我将从小方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。

其次，我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

以上是我对四个月来工作的总结，在今后工作中我将努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，争取做的更好。

——出纳岗位年度个人总结

出纳岗位年度个人总结

工商外勤岗位工作总结报告 工商外勤的工作总结篇四

改革开放以来中国的零售业发展迅速，是近年来我国发展最快，最具活力的行业之一。随着我国加入世界贸易组织国外零售行业不断涌入中国市场，我国的零售业面临着越来越激烈的国际竞争。此次实习主要为了解中国零售业所面临的发展环境和在实际中运用所学理论、切身感受，在实践中认识个人从事零售业所要具备的品质。

二、实习时间□20xx年8月14日至20xx年8月24日。

三、实习地点：深圳市人人乐连锁商业集团股份有限公司旗下崇尚百货。

四、公司简介：

人人乐连锁商业集团股份有限公司前身为深圳市人人乐连锁商业有限公司，成立于1996年4月。公司主营业务为大卖场、综合超市和百货的连锁经营。现在公司拥有自有品牌好唯乐、乐丝、齐乐、乐可兔□r&r和圣适佳六个品牌，其产品特色、高质、物美价廉。

截止时间20xx年12月31日，人人乐已经在全国开设门店122家，网点遍布广东、陕西、四川、天津、重庆、广西、福建、湖南等省区的数十个大中城市，总营业面积超过180万平方米，并初步完成了华南、西北、西南、华北四个营运大区的全国发展战略布局□20xx年营业收入超过120亿元，位居中国连锁百强企业第37位、中国零售百强企业第39位、中国快速消费品连锁百强企业第14位。

人人乐秉承“立足深圳、扎根广东、面向全国”的发展战略，以“关爱生活，服务社区”为经营理念，以“拼搏、敬业、

团队、创新”为企业精神，努力践行着“为顾客提供整洁的环境、优质的商品、实惠的价格、快捷的服务——我们始终如一”的价值理念，致力于创建企业、员工、供应商和谐共赢的合作伙伴关系，并成长为全国优秀的大型现代零售企业集团和民族商业龙头企业。

五、实习内容：

此次实习主要是在销售部的服装部门做服装导购和销售，我的工作任务就是帮助到店的每位顾客买到令他们满意的商品，还有就是要看好店里的商品，防止偷盗行为出现，避免公司受损失。我每天的工作大抵是：八点半上班，到店后先整理一下店面，保证店的整洁，明亮。然后清点一下柜面的衣服，还有适当的将某些服装进行搭配。之后就是等待顾客的光临啦。接待顾客要保持笑容，给顾客留下一个温暖，舒适的印象。在解答顾客疑问是要耐心、细心，要竭尽所能的为顾客挑选到令其满意的商品。在销售商品时更多的还要销售我们的服务和文化。下班前整理店面，清点柜面衣服，报告一下今天的营业额就可以啦。

六、实习总结：

1. 政策法律因素

改革开放政策和社会主义市场经济体制的实施为中国的零售业发展提供了广阔的市场前景，随着改革开放政策的不断深入发展和中国社会主义市场经济体制的不断完善中国的零售行业也面临着前所未有的机遇。统一内外资政策的实施营造了一个公平竞争的市场氛围也为民族企业的流通和发展带来了机遇。同时，在新的时代背景和新的经济形势下，中国政府鼓励和支持中国零售业的发展。在政府和企业的共同努力，我国制定了相关的政策来鼓励和扶持民族零售企业发展。特别是制定、完善了商业法制体系，把各项流通政策落到实处，消除外资零售业的超国民待遇，为民族零售业创造了公平、

公正的竞争环境。

在“”期间商务部发布《“”时期促进零售业发展的指导意见》提出将以提升零售业整体发展水平为目标，以加快零售业发展方式转变、结构调整为主线，以扩大消费、增加就业、引导生产、改善民生、促进和谐为根本出发点和落脚点，深化流通体制改革，提高流通效率，降低流通成本。同时，为保障“”期间发展目标的实现，商务部还提出了一系列保障措施：完善零售业法规和政策体系建设，落实零售业政策措施，形成涵盖零售业市场主体、市场行为、市场秩序、市场检测调控的法律法规体系，切实破除国内市场分割和地区封锁，继续实施促销费的系列政策；加大零售业财税金融支持；完善统计体系和标准化建设；加强中介组织和人才队伍建设。这些政策的颁布都为促进中国零售业的发展起到了引导和规范作用，为零售业的发展提供了良好的政策环境。

2. 经济因素

改革开放后中国的经济正以世界瞩目的速度飞快的发展，国民收入增加，人均可支配收入增加，加上中国城市化水平的不断提高我国的城镇居民越来越多，随着城乡差距，地区差距和人均收入差距的不断缩小人们的消费方式和消费理念发生了翻天覆地的变化，为零售业的发展提供了广阔的消费市场。我国的国际地位也得到了极大提高，加上中国特色的社会主义经济体制的确立我国的经济得到不断完善、国内市场投资环境的不断改善、市场吸引力不断增强，引来了大量国外投资，在很大程度上促进了中国零售业的产生和发展壮大。随着产业结构的优化升级和各种新型技术的出现和应用中国零售业在发展方式和经营模式方面得到转变，中国零售业正从传统向新的方向发展。

我国对零售业的财税金融支持如税收优惠，清理和整顿不合理收费，实施零售业水电与工业同价，拓展企业融资渠道，积极支持中小企业服务体系建设和积极推动相关扶持政策的

制度化和常规化对我国零售业的发展起到了积极的作用。

中国加入世界贸易组织对中国的零售业既是机遇也是挑战。面对日益激烈的国际竞争，和国外零售业进驻中国市场的严峻挑战我们要勇于趋利避害。在积极面对挑战的同时也要善于学习国外零售业进入中国市场带来的先进管理经验和生产技术，在充分利用国内市场的同时还要善于引进外资，把国内和国际两个市场相结合，既要“引进来”也要“走出去”。同时加入世界贸易组织在一定程度上加强了我国同各国的经济联系，在经济全球化背景和市场经济体制下，有利于我国零售业走出国门，走向世界。

3. 社会文化因素

在经济全球化和国内经济快速发展的影响下，中国居民越来越多的能接触到国外先进的、优质的产品 and “以人为本”、“顾客至上”的服务态度，消费者的消费方式和消费理念发生变化同时消费者的消费需求也愈加多样化、多量化、个性化和高质化，这都说明了零售业发展的必要性。加上中国教育水平的不断提高，培养了大批零售业的高素质人才，这为中国零售业的发展提供了充足而且强大的后备力量。

4. 技术因素

在科学技术日益发达的今天，零售业发展已经不是照原来的传统发展模式。随着互联网技术的成熟，电子商务的出现，现代零售业有了新的突破和创新，不仅拓宽了产品的进货和销售渠道，也大大拓展了产品的信息源，使得厂商准确进货，消费者买到自己满意的商品。还有就是新的技术的运用也大大减少了零售业的成本，包括进货、运输、仓储和管理方面的成本。同时也大大提高了零售业的效率，更加完善售后服务，使零售业发展充满活力。值得一提的就是近几年物联网出现，这对零售业的发展又是一次机遇，也是一次革新。物联网以互联网为核心，具有互联网的全部优势，同时也具有

互联网不可比拟的强大功能，在产品信息、流通和运输、管理等方面物联网有着独特的优势。总之科学技术的发达对中国零售业的发展有着不可忽视的影响。

除此我还了解到要想从事零售行业我们就应该具备有超强的服务意识，服务是零售业的灵魂，没有服务，零售从何谈起啊。一个优秀的零售业者不仅要会推销自己的商品，还要更加能推销自己的服务，和企业文化，努力在消费者中树立起自己的品牌和企业形象，一个企业的品牌和企业形象将是一笔无形但却丰厚的财富。对于一位推销员来说，不仅要善于推销还要懂得揣摩消费者的消费心理，掌握消费者的消费心理对我们推销是有极大帮助的。当然我们在推销商品时不能因业绩而推销，我们要因顾客的实际需要而推销，只有我们站在顾客那一方，为顾客的实际需要着想才能受到顾客的青睐，公司才能长久的生存下去。还有一点我们是不容忽视的，就是对待顾客要相对公平，不能有歧视，服务要一视同仁，要善于懂得留住潜在的顾客。还有一点重要的就是不论是哪行哪业都要遵守的就是讲诚信，诚信是一个企业的生存之道，没有诚信就不可能有顾客光顾。企业，也是这个社会的一员，所以一个企业在努力经营好自己，对内部员工负责的同时也要积极承担起社会责任，多做公益。

工商外勤岗位工作总结报告 工商外勤的工作总结篇五

办公室作为公司上传下达、沟通各方的桥梁和纽带，要立足公司发展变化的新情况，多动脑筋、想办法、出主意，增强工作的主动性、预见性、创造性，为领导出谋划策，提出可行建议和工作预案，发挥参谋和助手作用，不断提高参与和决策能力。

办公室工作综合全局，协调各方，承内联外，对于职责内的工作一定要抓紧抓好，并且做到抓一件成一件，件件有交代，项项有落实，对于职责外的工作，也要义不容辞的承担起来，

保证各项工作的全面推进。

办公室工作的程序性要求很强，所以在工作中要保持头脑清醒，分清主次、不怕麻烦，争取建立一套科学的工作制度、工作程序，使每项工作都有章可循。

随着工作的不断深入，制度也需要不断地更新，适应公司发展，找出制度中存在的漏洞，给予适当的补充，并且制定新的制度，使公司更加规范化，在实践中不断地摸索出一套适合公司发展的规章制度。

考核工作也是20xx年的工作重点，我希望能做好这项重要的工作。

最后祝愿公司在新的一年里再创佳绩！