

最新书店柜台工作总结(实用9篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。什么样的总结才是有效的呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

书店柜台工作总结篇一

20xx年度工作总结20xx年是不寻常的一年，这一年，大学毕业后，我来到了中银国际，凭借着我对证券行业的热爱，以及对证券知识的渴望，我顺利通过了证券从业资格的考试，正式成为了公司的一员。参加工作已有3个月有余，在公司各级领导的正确领导及同事的帮助下，我对公司的具体运作流程，公司的规章制度有了一定的了解，对前台以及电话回访业务有了一定的认识和掌握。虽然来公司时间不长，但在这3个月的时间里，我学会很多，收获很多，现将我的工作总结如下：

刚从校园走出来的我思想方面还不够成熟，经过在公司3个多月的学习和多方同事的帮助下，思想上有一定的提高。本人能够按照公司的要求按时上下班，不迟到不早退，要求加班的时候能够准时到岗，充分利用工作时间，有效地完成公司分配的任务。

在认真工作的同时，本人也努力提升自身的素质，不断提升职业道德，掌握证券从业规律，拓展证券知识，提高自身业务水平。本人本着多学习、多琢磨、多反思、多总结的原则，不断提升自己，超越自己。多学习，学习先进的证券业务理论，学习同事的宝贵工作经验，学习专业知识。多琢磨，学习到的业务知识反复的琢磨，实际业务中，遇到难点尽可能运用自己的业务知识解决，如有超越自己知识范围不能解决的，虚心请教同事。自我反思是提高业务素质的基本途径，

对于自己工作中的成功或失败要及时反思和总结，不断为自己今后的工作积累经验。

通过3个多月的学习及实践，我对公司的工作流程有了一定的了解，对各个岗位业务有一定的认识。本人主要负责电话回访的业务。工作上，我本着积极努力，扎实肯干，求真务实的精神，把电话回访工作做到最好，做到最细。电话回访，主要针对新客户在我公司开户后对其是否亲临现场办理开户手续，开户资料的填写是否真实完整，客户对客户经理的权限揭示书的内容是否了解，客户对客户经理以及营业部服务人员的日常服务是否满意，客户的交易账户平时是否都由客户自己亲自操作和管理等做回访工作，并填写电话回访单子；对老客户提出的问题给予解答，并相应做记录。同时，在前台领导及各同事的帮助下，我对前台的各项业务也有所掌握，现就这几个月来工作中的主要成绩作如下总结：

（一）电话回访业务：

进入年终第四季度，随着开户量的增加，电话回访业务也进入年度最繁忙阶段。在新开户电话回访中，话务量累计达到1599个，重要通知类回访113个，定期回访758个。在众多电话回访中，本人本着诚恳待人的态度为客户解答问题，没有一次受到过客户投诉。这也就表示，这三个月来，我和同事的辛勤工作换来的是客户的满意以及肯定。

（二）前台业务：

为了更好的了解公司，更有效地工作，在工作之余到前台学习相关业务。

在学习前台具体岗位业务前，先要熟悉各项开户及特殊业务资料。各项资料可以说是所有业务中最基础的，也是最容易掌握的，是所有业务的铺垫。只有掌握好各项业务相应的资料才能准确而有效的为客户提供资料，办理业务。

1、开户岗业务：

主要为新客户开立资金账户，开立证券账户；为转户开立资金账户。在客户丢失股东卡的情况下想要办业务时，为客户补办股东卡。在客户转户时，发现客户股东账户被冻结，为客户办理激活业务。每天在结束当天业务后，负责把当天每个开户资料通过扫描形成电子档案传送给中登以及总部。

2、复核岗业务：

对开户业务以及特殊业务审核后给予复核，负责每天闭市后把做完的业务归档。

3、特殊业务岗业务：

主要针对客户办理修改密码、撤销资金账户、撤销指定标志、转托管、换行、创业板进行相应操作业务。对股票下跌到三板的客户进行三板业务。对于客户长时间没有到营业部更新资料的给予补资料业务，身份证升位，变更身份证有效期等。客户亲属有逝世的，客户携带有效证明文件来办理继承业务的，给予相应的继承业务操作。

（三）积极配合it部门做好系统测试工作。

1、电话回访工作效率还有待提高，争取做到让客户百分之百的满意，放心。

2、工作态度上还认识的不够深刻，工作积极性有待于提高。

3、业务方面仍有不熟练的地方，还需要自己多记多练。

4、应变技巧缺乏，客户电话回访期间，遇到客户询问的相关问题不能第一时间给出最好的答案。

5、服务意识需要加强，对客户咨询的问题应耐心给予解答。

书店柜台工作总结篇二

20xx年是工行发展史上浓墨重彩的一年，工行成功迈出了股份制改革的第一步。年对南岸支行来讲，是辛勤耕耘的一年，是适应变革的一年，是开拓创新的一年，也是理清思路、加快发展的一年。在这一年里，各支行及下属分理处机构业务整合平稳发展，综合业务系统全面推进并取得预期目标。在这一年里，组织和领导给予了我许多学习和锻练的机会。

我从事储蓄工作以来，十分注重个人业务潜力的培养学习。为储户带给规范优质服务的同时，刻苦钻研业务技能，在熟练掌握了原业务流程的基础上，用心认真地学习新业务、新知识，遇到不懂的地方虚心向领导及专业科请教学习。随着银行改革的需要，我的工作潜力和综合素质得到了较大程度的提高，业务水平和专业技能也随着工行各阶段的改革得到了更新和进步。

20xx年，我在长江村储蓄所任业务主管，主要负责重控、内控、核算质量、及柜面正常业务。透过加强内控管理，全所在去年分行开展的'核算质量评比中，从未列于倒数五十名内，还曾几度位于前三、四十名之列，我个人还曾连续两月在南岸支行被评为“无差错柜员”。

我始终坚持“客户第一”的思想，把客户的事情当成自己的事来办，换位思考问题，急客户之所急，想客户之所想，大胆开拓思想，征对不同客户采取不同的工作方式，努力为客户带给最优质服务，以赢得客户对我行业务的支持。在长江村储蓄所工作期间，我同众多客户由客户谊发展成朋友情，多次受到不同类型客户的赞扬，从未接到过一齐客户投诉。

时代在变、环境在变，银行的工作也时时变化着，每一天都有新的东西出现、新的状况发生，这都需要我跟着形势而改

变。学习新的知识，掌握新的技巧，适应周围环境的变化，提高自己的履岗潜力，把自己培养成为一个业务全面的工行员工，更好地规划自己的职业生涯是我所努力的目标。当然，在一些细节的处理和操作上我还存在必须的欠缺，今后我将一如既往地做好本职工作，时刻以“服务无止境，服务要创新”。

书店柜台工作总结篇三

20xx年xx月，我有幸成为了xxxx行这个温暖大家庭中的一员，迄今已有一年有余。期间，我积极参加支行组织的政治学习、业务培训，学习态度端正、遵守行纪行规、明确锻炼目的；积极参与内部事务，虚心求教、积极主动地把大学所学的理论知识付诸实践。虽然实习锻炼期只有短短的一年，我却受益匪浅，学习到了很多东西，上半年的工作也结束现在总结一下。

思想上一方面，我坚定政治信仰，努力提高思想觉悟，坚决服从中国共产党的领导，贯彻落实党中央和国务院股改的政策。另一方面，牢固树立了以客户为中心的服务思想，在学习和实践中，进一步地认识了xx行“以客户为中心”的重要性。

在省行培训期间，从省行领导的课堂上知道了“以客户为中心”的服务为理念，但那时的认识只是停留在理论上，并没有切身体会。来到了工行营业部后，才发现这并非是一句空洞的口号，在竞争空前激烈的金融业中，只有牢牢树立以客户为中心的思想，尽心尽力为客户服务，为客户创造更多的方便和财富，才能在竞争中立于不败之地。

回顾这一年，我经手的现金无数。除第一天“不小心”让一张假币“瞒天过海”以外，在以后的时间里没有一张假币能逃过我的法眼；爱我岗位，开心工作，本人生性爱好干净整洁，绝不让任何一张残钞混入新钞队伍，在空闲时间把网点打扫

得一尘不染，本着好记性不如烂笔头的座右铭，每次认真的阅览文件，将新操作新业务记入工作笔记以备查用；本人好学，这一年来主动亲近atm□关心它，揣摸它，终于熟悉其脾性；人人防火，户户安全，对于灭火器，只要有新产品，我必定会第一时间去摸一下，以防万不得已的时候要用到它却不知道怎么用；知己知彼，百战百胜，又由于我们这一代比较有网虫潜质，于是我总会浏览其他银行的主页和金融最新报道，以便在工作中寻找灵感，培养自己为xx行尽点绵力的细胞。

做为柜员的我将继续紧密地团结在以科长为中心的领导班子周围，认真贯彻落实“来有迎声，问有应声，走有送声”的三声要求，坚持“安全第一、服务周到”的指导思想，大力弘扬“一不怕手酸，二不怕嘴麻”的吃苦精神，把优质服务做为第一要务！业务要有新思路，效益要有新突破，笑容要创新局面！要从根本上改变“有规不依、思想散漫”的无畏型方式，以促进效益杜绝风险为中心，以提高窗口服务质量为方向，以一线柜员手工操作速度和精确度为基础，注重目标定位策略，进而走上人性化的人脉销售服务道路，培养一批师奶杀手和客户方出纳会计偶像，建立顾客忠诚度，走可持续发展的“每个柜员都有磁场，没有磁场至少要有笑场”的特色道路！使我们营业部前台业务承前启后、继往开来、与时俱进、开拓创新。

回顾检查自身存在的问题，我认为：一是学习不够。当前，以信息技术为基础的新经济蓬勃发展，新情况新问题层出不穷，新知识新科学不断问世。面对严峻的挑战，缺乏学习的紧迫感和自觉性。理论基础、专业知识、文化水平、工作方法等不能适应新的要求。二是在工作较累的时候，有过松弛思想，这是自己政治素质不高，也是世界观、人生观、价值观改造不好的表现。针对以上问题，今后的努力方向是：一是加强理论学习，进一步提高自身素质。转变工作作风，努力克服自己的消极情绪，提高工作质量和效率，积极配合领导和同事们把工作做得更好。在以后的时间里我应加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。

书店柜台工作总结篇四

以下是一篇证券柜台工作的总结：

时间转逝，我从事证券柜台工作的时间已经有一年之久。在这一年里，我从一个刚刚步入证券行业的新人逐渐成长为一个了解基本业务和知识的工作人员。回首这一年的工作，我获得了宝贵的经验和教训，下面我将详细介绍我的工作内容、方法和结果。

首先，我简要总结一下我的工作职责。作为证券柜台工作人员，我的主要职责是接待客户、处理交易订单、协助客户办理开户和资产配置等。为了更好地完成这些工作，我不断学习证券业务知识，提高自己的专业水平，以提供优质的服务。

在工作内容方面，我详细记录了每一笔交易的订单信息，包括客户买入和卖出的股票、基金等资产种类和数量，以及客户的相关信息和要求。我还协助客户办理开户手续，审核客户提交的材料，确保开户流程的准确性和及时性。此外，我还为客户提供资产配置建议，根据客户的投资需求和风险承受能力，为他们提供合理的投资建议。

在方法方面，我采用了多种方式提高工作效率和质量。首先，我注重细节，认真核对每一个订单信息，确保交易的准确性和及时性。其次，我积极与客户沟通，了解他们的投资需求和风险承受能力，为他们提供个性化的投资建议。此外，我不断学习和更新证券业务知识，提高自己的专业水平，以更好地服务客户。

在结果方面，我取得了显著的成就。我成功地完成了每一个订单的处理工作，保证了交易的准确性和及时性。我还为客户办理了数十个开户手续，得到了客户的一致好评。最重要的是，我积累了丰富的证券业务知识，提高了自己的专业水平，为未来的工作打下了坚实的基础。

然而，在工作中我也遇到了一些问题和困难。例如，有时候会出现订单信息错误的情况，导致客户的不满和投诉。此外，在处理一些复杂的投资问题时，我还需要进一步学习和提高。

综上所述，我在证券柜台工作中的经验和教训让我更成熟和稳重，并让我取得了宝贵的收获。在未来，我将继续努力学习 and 提高自己的专业水平，以更好地服务客户 and 行业。同时，我也将继续总结工作中的问题和困难，寻找更好的解决方案，不断提高工作效率和服务质量。

书店柜台工作总结篇五

xx年，我怀揣着美好的理想来到了银行，开始了我的理想之旅。自从来到银行工作时，我就暗下决心要与银行一起飞翔、共成长，在工作中，我毫无怨言，勇敢地经受着每一次工作中的困难和压力，用坚定的意志，执着地追求着梦想。我不去想是否能够成功，我不去想未来是平坦还是泥泞，只要热爱工作，一切会在意料之中。

银行作为服务行业，为客户提供优质的服务是我们的职责。特别作为一名业务经理，因此在工作中，我始终树立客户第一思想，一直秉着“想客户之所求，急客户之所需，排客户之所忧”的服务理念，为客户提供全方位、周到、便捷、高效的服务。在工作方法上，始终做到“三勤”，勤动腿、勤动手、勤动脑，以赢得客户对我行业务的支持。

我是刚开始接触银行业务，对很多业务还不是很熟悉，每天当清晨的第一缕阳光洒满大地的时候，我已经整装待发，准备迎接新的挑战。我们是跑业务的，每天顶着烈日，有时候饭都顾不上吃，了解客户的所需，为客户提供与他们最贴切的业务服务。这次，我到一家公司去找他们到我行办理业务贷款，刚开始他们负责人对我不屑一顾，我并未气馁，而是从点滴的一些小事做起，以优质的服务赢得该公司的信任，在逐步摸清该公司的情况后，通过多次上门联系，使得该公

司在我行办理了贷款项目。同时我还积极联系客户以开展有益健康的健身活动为线索，与客户开展乒乓球、羽毛球活动，既把与客户的`交往推向深入，又打破了传统公关模式，在工作中收到了非常好的效果，取得了客户的信任。

随着银行业的不断发展，银行也多了很多，我们的压力也更大了。我们时时刻刻地注重研究市场，并时刻关注市场动态。分析营销环境，在把握客观环境的前提下，研究客户，通过对客户的研究从而达到了解客户资金运作规律，力争将客户的下游资金跟踪到我行，实现资金从源头开始的“垄断控制”，实现资金的体内循环，巩固我行资金实力。从今以后，我要从以下几点开始做起：

一是不懈追求，提高营销能力。搞营销不能只刮一阵风，三天打鱼两天晒网，今天揽储一笔，万事大吉。搞营销也不是单单只为了完成行里、所里下达的各项任务，这是一种自我锻炼，是在培养自己的能力。

二是保持乐观，增强营销的耐力。营销工作涉及面广人杂，有时难免产生误解和矛盾。对此，我们必须要有“宁可人负我，不可我负人”的雅量和忍耐力，保持乐观心态，努力化解矛盾。

三是广结善缘，培养自己的社交能力。无数营销实践证明，业绩好源于人情的美好，客源的丰富来自人际关系的丰富。因此，我常致力于营建良好的人际关系，力争做到语言亲和、形象清新、待人得体、交往适度，给人留下好印象。

四是捕捉商机，锻炼营销的应变能力。市场商机，稍纵即逝，机遇往往只属于那些思维敏捷，善于应变的人。

多少个日日夜夜，晨至暮归，我在这里，将度过我人生最绚烂的花季，所有的激情在这里释放，所有的希望在这里张开翅膀，这身制服和那熠熠闪光的工作徽章无数次的在我的梦

中回荡，提醒着我，鞭策着我，我是一名光荣的银行的业务经理，我一定会牢记给客户提供最满意的服务是我永远的誓言！

书店柜台工作总结篇六

随着电子科技的快速发展，自助银行、网上银行、电话银行、手机银行等相继问世，广大百姓尽情地体验了高科技成果带来的快捷便利。但是自动存款机、自动取款机、多媒体工具等这些高科技的机器，也令客户觉得有点“冷”，中老年客户更是对这些现代化高科技的电子设备感到束手无策。现代人不仅需要便捷的理财工具，也渴望获得人与人之间的情感交流。柜台”，这个银行与客户面对面沟通和交流的方寸之地，为银行与客户之间增添了浓浓的感情色彩。

“柜台营销”是银行营销的一种促销手段，从狭义上讲就是利用现有的柜台和人员，为客户办理业务的同时，把客户需要的其他金融产品推销给客户。银行提供的产品其实质都包含着服务，有的产品甚至直接表现为服务，金融产品是银行提供服务的一种载体。金融产品质量的好坏，除了增值以外，就是服务水平的高低。它也是客户选择银行的重要原因之一。那么，如何做好柜台营销，最大限度地满足顾客的需求，培养顾客的忠诚度，取得竞争优势呢？在长期的柜台服务中，有以下的几点心得体会：

微笑，是自信的一种流露，是无声的语言，传递着友好的信息，是人们交往中最丰富、最有感染力的表情。柜台是银行的窗口，柜台员工的精神面貌代表着银行的管理水平和形象。柜员的营销技巧和热情是决定银行金融产品市场占有率重要因素之一。如果客户来到我们的柜台前时，看到的是柜台里一张毫无表情的脸，客户还会再来吗？答案是明显的！无论是工作压力太大，还是累了，不管什么原因，都不能摆出一付债主的脸。这样会使客户感觉他是不受欢迎的人，将会引起客户的不满，把许多客户拒之门外。说实在的，面对这世界

上各种各样的人，要使每个人对自己的工作百分之百满意是很难的。那么，我们应该怎样做呢？微笑就是无往不利的武器。保持良好的心态，养成微笑的习惯，这对于自己毫无损伤，但却已经给别人产生良好的印象，在别人的心中引起快乐的共鸣，使客户走进银行时感觉到扑面而来热情，即使是初次到银行办理业务的客户也不会感到畏惧。只要我们真情付出，一定会得到回报，为别人带来快乐，将使自己更加快乐。我们发自内心的微笑，已经很大程度的提高了客户的满意度。

客户在他的要求得不到满足时，有时会迁怒于你，这时，微笑就是秘密武器，只要得理让三分，保持微笑，心平气和地耐心解释，充分陈述理由，相信客户会慢慢地平和下来。所以，不要吝惜自己的微笑。

有一句话说得好：人与人之间的差别其实就是学习能力的差别。由于个人素质、经验、训练程度的差异造成服务水平的高低，所以我们要通过学习和培训，熟练掌握各种产品的特点和适用人群，向客户作个性化的推介，比如向中高端客户推介本外币通知存款、汇聚宝、信用卡等产品，向普通客户推介本外币一本通，外币兑换、代理业务。掌握各项业务的操作规程，提高自身分析和处理问题的能力，提高服务质量，增强客户的满意度和忠诚度，从而留住了客户，赢得客户的信任，营销也就成功了。

我们要树立“换位思维”的思想，从客户的角度出发，想客户之所想，急客户之所急，加强沟通。一是要加强内部各部门之间的沟通，理顺业务流程，杜绝因内部协调不足而出现服务质量问题。曾经有过这样的一个例子：我们对客户的承诺是信用卡换卡五个工作日可取，结果打卡部门空白卡用完了，已向财会部门提出需求，财会部门说要等办公室安排车才能去省行领取空白卡，导致时间到了客户却领不到卡，造成很坏的影响。当时客户感到很气愤，做了投诉，要求柜员和主管下岗。类似这样的情况微笑服务、耐心解释就无用武

之地了，巧妇难为无米之炊。客户的态度无可厚非，这是银行内部各部门之间沟通协调不足引起的，银行违背了自己的承诺。柜台人员因为类似原因遭受客户“炮弹轰击”的例子还少吗？所以，我们首先要做到内部沟通流畅，协调充分确保每个环节运作正常。二是要加强与客户的沟通。不把自己的个人情绪带到工作中来，每天以饱满的精神和认真地态度面对工作，当客户在叙说他的需要时，我们要做一个最佳听众，认真倾听客户的需求。从客户的角度出发，适时为客户提出符合客户利益的理财建议，这样才能与客户实现真正的沟通。才能为客户提供全方位的服务，让客户获得超出期望值的需求。

柜台作为销售渠道，不仅仅是存取款业务，代收代缴各种费用、多种形式的理财等等新业务品种不断推出，这无疑给柜台增加了压力。柜员如果从开始营业到营业終了面前都是排着长龙，那么哪有时间 and 精力开展营销？所以，我们要地将零散客户办理的简单业务引导到自助设备、网上银行、电话银行等渠道上，适当减轻柜台人员的工作压力，可专门办理一些复杂业务，同时积极展开营销，这样，不但减少了排队现象，提高了办事效率，也为客户节省下大量时间，服务水平最终得到了保证。

营销中的“二八法则”告诉我们：企业80%的利润是由20%的客户创造的，而80%的其他消费者只创造了20%的利润。如何挖掘优质客户、留住老客户、争取新客户是当务之急。银行有着得天独厚的优越性，它掌握着大量的客户资料，我们可以根据顾客个人的年龄、性别、职业、收入、文化程度等情况进行市场细分，根据不同细分市场中顾客的不同需求，提供差异化的便利性服务和支持性服务以达到优质的无差异性。对待高端客户或老客户时，如果你能主动的招呼客户，准确地称呼某先生或某小姐，表示对客户的熟悉，使客户有被重视的感觉，这时再顺势推销新产品，相信有事半功半的效果；又如，对第一次接触银行的新客户，应主动热情介绍服务品种、方式，适时为客户理财当好参谋，准确快捷地做好每笔

业务，给客户留下良好印象。

如何做好柜台营销？说到底就是优质服务。传统的服务理念认为，顾客来了，给客人倒上一杯茶，送上一杯水就是优质。其实不然，随着生活节奏的加快，城市现代化水平的不断提高，“准确、高效、快捷”才是人们所倡导的优质服务。金融产品和服务产品的创新，硬件设备的提高，竞争对手只要投入资源，就很容易达到；只有以高质量服务为切入点，形成了特色的服务风格，才能使竞争者难以在短时间内模仿成功，我们才能在激烈的竞争中立于不败之地！

书店柜台工作总结篇七

20xx年即将过去，一年的工作即将结束，而新的一年，又要开始。做为一名柜台员工，在20xx年里迎来了公司本年度最重要的一项工作——恒生2.0系统上线。当然，这一年中也还有些其他的工作收获，现就将这一年的工作情况做如下工作总结：

20xx年上半年，响应总公司“全能柜员”的号召，要求柜台人员做到对开立资金账户、股东账户、销户、撤指转托管、三方存管、资金取款等所有业务的熟悉和掌握，实现一名柜员可以办理所有柜台业务的能力。在这期间，我与郝静波对之前单独负责的业务做了充分的交流与沟通，将彼此的业务做了补充，重点是让我对开立资金开户、撤指转托管、佣金修改等方面的业务做到熟悉和掌握。

20xx年四月，总部提出了柜台系统升级的计划，将原恒生1.0系统升级到现今普遍使用的恒生2.0系统，并将该项目列为今年公司发展的重中之重。升级分两个阶段进行，第一阶段实现资金账户与股东账户一站式开立，弃用原股东账户开户使用的新意系统；第二阶段六月份后进行，实现所有账户的开户、销户、撤指转托管、创业板开通等业务，做成

集所有业务于一体的系统。

系统升级的第一阶段还是比较好实现的，第二阶段因为需要整合所有的数据与功能，总部特意于6月下旬在北京举办了一次培训会，让大家了解这次升级的重要性，以及对业务方面的知识、系统的使用做了更详细的讲解。七月底到八月底进入了最为忙碌的一个月，2.0系统正式进入测试阶段，每天都在不断的测试系统的各项功能，完善系统的升级。在这个过程中，慢慢的对新系统有了更为深刻的了解，对系统的功能更加的熟悉。8月底，新系统正式上线，一切都表现的那么稳定，让之前的辛苦没有白费。2.0系统较之前的系统更加的快捷，将所有业务集于一身，让柜台的工作效率有了明显的提升。

通过新系统的上线，柜台彻底实现了“全能柜员”的要求，现在的柜台，可以同时进行相同的业务，只需要双方相互复合通过就可以完成。除了以上工作之外，我还负责公司股票机发放及录入的工作，电子档案的扫描，客户转户挽留，客户电话的咨询等工作。

在下一年的工作中，我的计划如下：首先将现有的工作变的更细节化。细节决定一切，有时候因为一点粗心大意，会将问题变的复杂，要杜绝这样的事情发生，应该多想一点，做细一些，让事情变的更完善；其次，要让柜台工作更加规范化，柜台的事项比较具体和繁杂，需要把各方面的事情分轻主次，需要多与各部门沟通、合作。第三，要实现工作内容的程序化，将柜台重要的工作内容形成文字性的规范化流程，在日后的工作中按流程办理，使工作更加程序化。

书店柜台工作总结篇八

即将过去，一年的工作即将结束，而新的一年，又要开始，做为一名柜台员工，在20里迎来了公司本年度最重要的一项工作——恒生2.0系统上线。当然，这一年中也还有些其他的工

作收获，现就将这一年的工作情况做如下工作总结：

年上半年，响应总公司“全能柜员”的号召，要求柜台人员做到对开立资金账户、股东账户、销户、撤指转托管、三方存管、资金取款等所有业务的熟悉和掌握，实现一名柜员可以办理所有柜台业务的能力。在这期间，我与郝静波对之前单独负责的业务做了充分的交流与沟通，将彼此的业务做了补充，重点是让我对开立资金开户、撤指转托管、佣金修改等方面的业务做到熟悉和掌握。

2012年四月，总部提出了柜台系统升级的计划，将原恒生1.0系统升级到现今普遍使用的恒生2.0系统，并将该项目列为今年公司发展的重中之重。升级分两个阶段进行，第一阶段实现资金账户与股东账户一站式开立，弃用原股东账户开户使用的新意系统；第二阶段六月份后进行，实现所有账户的开户、销户、撤指转托管、创业板开通等业务，做成集所有业务于一体的系统。

七月底到八月底进入了最为忙碌的一个月，2.0系统正式进入测试阶段，每天都在不断的测试系统的各项功能，完善系统的升级。在这个过程中，慢慢的对新系统有了更为深刻的了解，对系统的功能更加的熟悉。8月底，新系统正式上线，一切都表现的那么稳定，让之前的辛苦没有白费。2.0系统较之前的系统更加的快捷，将所有业务集于一身，让柜台的工作效率有了明显的提升。

通过新系统的上线，柜台彻底实现了“全能柜员”的要求，现在的柜台，可以同时进行相同的业务，只需要双方相互复合通过就可以完成。除了以上工作之外，我还负责公司股票机发放及录入的工作，电子档案的扫描，客户转户挽留，客户电话的咨询等工作。

在下一年的工作中，我的计划如下：首先将现有的工作变的更细节化。细节决定一切，有时候因为一点粗心大意，会将

问题变的复杂，要杜绝这样的事情发生，应该多想一点，做细一些，让事情变的更完善；其次，要让柜台工作更加规范化，柜台的事项比较具体和繁杂，需要把各方面的事情分轻主次，需要多与各部门沟通、合作。第三，要实现工作内容的程序化，将柜台重要的工作内容形成文字性的规范化流程，在日后的工作中按流程办理，使工作更加程序化。

请大家继续浏览更多的工作总结：

文艺部成员的年度工作总结

网络部工程组的年度工作总结

部门主管助理的年度工作总结

设备租赁站负责人的年度工作总结

书店柜台工作总结篇九

20xx年即将过去，一年的工作即将结束，而新的一年，又要开始。作为一名柜台员工，在20xx年里迎来了公司本年度最重要的一项工作——恒生2.0系统上线。当然，这一年中也还有些其他的工作收获，现就将这一年的工作情况做如下工作总结：

20xx年上半年，响应总公司“全能柜员”的号召，要求柜台人员做到对开立资金账户、股东账户、销户、撤指转托管、三方存管、资金取款等所有业务的熟悉和掌握，实现一名柜员可以办理所有柜台业务的能力。在这期间，我与郝静波对之前单独负责的业务做了充分的交流与沟通，将彼此的业务做了补充，重点是让我对开立资金开户、撤指转托管、佣金修改等方面的业务做到熟悉和掌握。

20xx年四月，总部提出了柜台系统升级的计划，将原恒

生1.0系统升级到现今普遍使用的恒生2.0系统，并将该项目列为今年公司发展的重中之重。升级分两个阶段进行，第一阶段实现资金账户与股东账户一站式开立，弃用原股东账户开户使用的新意系统；第二阶段六月份后进行，实现所有账户的开户、销户、撤指转托管、创业板开通等业务，做成集所有业务于一体的系统。

系统升级的第一阶段还是比较好实现的，第二阶段因为需要整合所有的数据与功能，总部特意于6月下旬在北京举办了一次培训会，让大家了解这次升级的重要性，以及对业务方面的知识、系统的使用做了更详细的讲解。七月底到八月底进入了最为忙碌的一个月，2.0系统正式进入测试阶段，每天都在不断的测试系统的各项功能，完善系统的升级。在这个过程中，慢慢的对新系统有了更为深刻的了解，对系统的功能更加的熟悉。8月底，新系统正式上线，一切都表现的那么稳定，让之前的辛苦没有白费。2.0系统较之前的系统更加的快捷，将所有业务集于一身，让柜台的工作效率有了明显的提升。

通过新系统的上线，柜台彻底实现了“全能柜员”的要求，现在的柜台，可以同时进行相同的业务，只需要双方相互复合通过就可以完成。除了以上工作之外，我还负责公司股票机发放及录入的工作，电子档案的扫描，客户转户挽留，客户电话的咨询等工作。

在下一年的工作中，我的计划如下：首先将现有的工作变的更细节化。细节决定一切，有时候因为一点粗心大意，会将问题变的复杂，要杜绝这样的事情发生，应该多想一点，做细一些，让事情变的更完善；其次，要让柜台工作更加规范化，柜台的事项比较具体和繁杂，需要把各方面的事情分轻主次，需要多与各部门沟通、合作。第三，要实现工作内容的程序化，将柜台重要的工作内容形成文字性的规范化流程，在日后的工作中按流程办理，使工作更加程序化。