# 售后半年度工作总结 售后上半年工作总结(汇总14篇)

来源：网络 作者：梦回江南 更新时间：2024-04-25

*总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。售后半年度工作总结篇一在公司领导正确领导与...*

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**售后半年度工作总结篇一**

在公司领导正确领导与同事奋斗下，迎来新的发展。围绕公司提出的要求和目标，我怀着认真负责、积极肯干的心去开展工作。下面，请允许我从以下几个方面进行总结。

20\_\_年，我在售后服务中心做售后服务工作，负责集团电脑网络、小区智能化系统的维护。

1、在工作中，我以为客户着想，客户方便的服务理念，完成服务项目。

2、在日常的电脑网络维护方面，努力使自己能够达到尽快完成，完成较好的\'要求。在一年的维护中，处理主要维护项目达50项以上。在平时，与客户交流，探讨电脑网络应用上的技术。在维护中，学习研究，逐步改善，使用简单、易用、实用的方法和软件工具，处理问题。在去年的几次较大规模病毒软件扩散中，以充分为客户尽快恢复的态度，减少破坏程度和损失，恢复工作状态。

3、集团公司5月进行办公环境整体改造，与同事一起，协助房产，在规定时间内，完成网络线路布线改造工作，恢复网络自动化办公环境。在这里得到了领导、前辈的传授与解惑。

4、集团软件正版化上，根据领导的要求，与同事一起，克服安装验收时间短、电脑性能有差异、客户时间不统一的困难，在规定时间内，除坏电脑或个别的外，完成主要软件安装。

5、小区智能化方面，处理了楼宇对讲系统、监控系统的日常维护。在市内的小区维护，主要围绕世纪花园、湖天一色、在水一方进行开展。在前辈带领下，掌握楼宇不能对讲、不能开锁、不能关门、线路安装、线路查找、监控系统处理等技能。

存在的问题：

1、对售后服务工作，处理层次还不深入。停留在完成具体售后维护项目，在售后服务各项程序、综合处理、规范化、制度化上处理不够;对售后服务的水平、质量，建设性有待提高。

2、对具体维护项目的分析，客户关系的把握，优化处理不足。

3、集团公司6月份的网络布线，在工程工艺水平上有欠缺。

4、技术知识水平与实际操作熟练度，下的功夫不够。

工作体会：

在日常工作中，心态很重要，尤其是对售后服务工作。积极的思想、平和的心态，能促使工作进步，促进工作顺利。

没有深厚的理论基础，就看得不会更高更远，工作就不会更上一层楼。

在工作中，要有好的方法与技术;纵向、横向需求分析，综合判断，使平时工作更顺利。

**售后半年度工作总结篇二**

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，作为娄底宇森汽车销售有限公司也在经受着市场的严峻考验，但我别克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上半年各项工作任务。

以下是我对我部20xx年上半年业绩的的分析报告：

一、别克售后的经营状况

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%。

二、物业维修成本

为了严格控制费用的支出，我们别克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。故上半年我们别克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。

三、人才资源现状

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，我别克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，我别克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年上半年所存问题及下半年的工作计划：

一、 总结上半年工作，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。前台接待是别克售后对外窗口，前台接待人员的一举一动，代表着别克售后部的形象，所以我们必为别克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，上半年别克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，做为别克售后应从招待费、日常工作用品等方面中进行节约。

**售后半年度工作总结篇三**

弹指一挥间，转眼间过去，在过去半年中我们看到了的残酷性，作为\_\_汽车有限也在经受着市场的严峻考验，但我别克售后部顶住压力在公司及全体干部员工共同努力下仍较好的完成各项任务。

一、\_\_售后的经营状况。

\_\_年别克售后的任务是\_\_万，截止20\_\_年\_\_月底我们实际完成产值为\_\_元，完成全年的\_x\_，与年初的预计是基本吻合的。其中总进厂台数为x\_台，车间总工时费为x\_元(机修：x\_元，钣金：x\_元，油漆：x\_元)，我们的配件销售额为x\_元，其中成本(不含税)为x\_元，材料毛利为x\_元，已完成了全年配件任务的.x\_%。

二、物业维修成本。

为了严格控制费用的支出，我们别克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。故上半年我们别克售后的物业及设备的维修费用仅有\_\_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。

三、人才资源现状。

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，我别克售后现在全体工作人员为\_\_人，其中人员为\_\_人，员工为\_\_人(除管理人员外，前台接待为\_\_人，机修人员为\_\_人，钣喷为\_人，仓管及保洁各\_人)以上人员并不包括生，我别克售后也同样面临着关键人员缺失等问题。故我们将继续加强对员工各方面的及领导，从企业内部培训并发掘新的人才，能更好的为公司服务。

四、\_\_年上半年所存问题及下半年的工作计划：

1、上半年工作，因前台接待人员及机修人员的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，提高能力，加强技术平;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。

2、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，故在下半年我们需增强管理人员、职工对工作的心，让职工知道目前企业现状和未来，及市场和未来走势，让他们意识到自己的稳定工作和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。前台接待是别克售后对外窗口，前台接待人员的一举一动，代表着别克售后部的形象，所以我们必为别克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。

3、从策略上，上半年别克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”。

4、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，从而为客户省钱，进而超越客户期望值。

5、在目前市场下，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，做为别克售后应从招待费、日常工作用品等方面中进行节约。

6、加强5s管理，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。

7、面对通用对我司的明察暗访，我们应努力打造一支上下，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，解决问题，度过难关。最后请公司各位领导放心，别克售后部一定确保全年的工作任务，争取超额完成20\_\_年公司下达的工作任务。

**售后半年度工作总结篇四**

售后服务工作作为产品售出后的一种服务，而这种服务关系到公司的产品后续的维护和改进，也是增强与客户之间交流的一个重要平台。以下是美文阅读网为您准备的“售后工作上半年工作总结”，供您参考。

转眼间20xx年上半年即将过去。回顾这半年来的工作，我在公司领导的带领下、各位同事的协助下、各部门之间的配合下，严格要求自己，按照公司的制度要求，较好地完成了自己的本职工作。通过半年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将半年来的`工作情况进行总结，售后服务工作作为产品售出后的一种服务，而这种服务关系到公司的产品后续的维护和改进，也是增强与客户之间交流的一个重要平台，售后服务的优劣直接关系到公司的形象和根本利益。下面是本人对上半年售后服务做下总结。

1.发货：这种看似简单的工作，却有着其重要性。根据客户的需求，我们一般发货至客户或代理商指定的地点，这时没有服务工程师乘车同往。务必要提前与客户或代理商联系，确认联系人和联系方式，，商量如何接货，以确保在这期间客户或代理商做好调整时间接货。所以与客户交流时，可把时间说的退后一点。

损坏及到货数量的清点，同时对设备进行调试与安装，做好客户或代理商与公司之间的服务对接工作，以明确我公司对客户或代理商在服务方面的具体要求。

1..对客户的培训，新设备定期要对客户进行培训，以便让客户在第一时间对掌握公司设备的操作与技术具体要求。

2..设备问题处理，保修期外产品原则上小问题要求客户以自己的力量来解决，确实有重大问题的，需要公司派人来解决的，可以派人前往（但需要收起工本费，注：根据每个区域的消费水平收费，比如：北京，上海，广州，等地的消费偏高），对于保修期内的维修换件的须有相关的照片及故障报告单。

3..设备的保养要求客户对销售的设备，须按照说明书规定来进行保养，并有相关的保养资料及照片。

不定期给客户打电话，询问设备使用情况！对出现的问题给与及时的解释和回复。售后服务是一项很重要的工作，也是继销售的一个重要的延续工作，做好了，可以增加销售的机会。做不好，也可以毁掉一个关系网。

树立产品服务形象，提高售后服务技能水平，将自己售后服务能力提高到一个新的高度和水平。

根据公司整体规划中对经营目标的要求，售后服务工作目标量化如下：

1、保修期内客户回访率为90%。

2、服务满意率80%以上。

3、保修内服务及时率为80%以上。

4、所有新设备交接后，培训达标率90%。

5、积极做好各种设备配件储配工作，建立售后服务部自己独立的配件仓库，而不能与生产部门的仓库零件混在一起。

6、掌握公司新产品性能，做好各类设备的技术资料准备工作，以便在下发到客户过程中，对客户进行培训的同时让客户有一个对新产品的认识和了解。

7、学习和掌握公司新产品的性能和技术要求，以便更好的培训客户。

1、建立所有产品档案的要求，售后服务在服务过程中记载出厂产品的运行情况、质量和服务状况等记录资料要及时整理，归入出厂产品档案。

2、建立产品的详细配置及服务条款，出厂日期、编号、主要配置及客户单位、名称、联系人、电话。

3、及时跟踪、反馈我公司出厂的所有设备运行情况，质量和服务状况。

4、持续对我公司产品的改进提出建议和要求。

5、每个月要对保修期内、保修期外产品维修服务进行统计、分析、便于为公司完善产品和改进产品提供有效数据。

**售后半年度工作总结篇五**

弹指一挥间，转眼间过去，在过去半年中我们看到了的残酷性，作为\_\_汽车有限也在经受着市场的严峻考验，但我别克售后部顶住压力在公司及全体 干部员工共同努力下仍较好的完成各项任务。

一、\_\_售后的经营状况。

\_\_ 年别克售后的任务是 \_\_ 万， 截止20\_\_年 \_\_月底我们实际完成产值为 \_\_ 元， 完成全年 的 \_x\_，与年初的预计是基本吻合的。其中总进厂台数为x\_ 台 ， 车间总工时费为 x\_ 元 (机修 ：x\_元 ， 钣金 ：x\_元 ， 油漆 ：x\_元 )， 我 们的配件销售额为x\_元 ， 其中成本 (不含税 ) 为 x\_ 元，材料毛利为 x\_ 元，已完成了全年配件 任务的. x\_%。

二、物业维修成本。

为了严格控制费用的支出，我们别克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。 故上半年我们别克售后的物业及设备的维修费用仅有 \_\_ 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。

三、人才资源现状。

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，我别克售后现在全体 工作人员为 \_\_ 人，其中人员为 \_\_ 人，员工为 \_\_ 人(除管理人员外，前台接待为 \_\_ 人，机 修人员为 \_\_ 人， 钣喷为 \_ 人， 仓管及保洁各 \_ 人) 以上人员并不包括生， 我别克售后也同样 面临着关键人员缺失等问题。故我们将继续加强对员工各方面的及领导，从企业内部培训并 发掘新的人才，能更好的为公司服务。

四、\_\_ 年上半年所存问题及下半年的工作计划：

1、上半年工作， 因前台接待人员及机修人员的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，提高能力，加强技术平;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。

2、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，故在下半年我们需增强管理人员、职 工对工作的心，让职工知道目前企业现状和未来，及市场和未来走势，让他们意识到自己的 稳定工作和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。前台接待是别克售后对外窗口，前台接 待人员的一举一动，代表着别克售后部的形象，所以我们必为别克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。

3、从策略上，上半年别克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” 。

4、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，从而为客户省钱， 进而超越客户期望值。

5、在目前市场下，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，做为别克售后应从招待费、日常工作用品等方 面中进行节约。

6、 加强 5s 管理， 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。

7、面对通用对我司的明察暗访，我们应努力打造一支上下，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，解决问题，度过难关。 最后请公司各位领导放心， 别克售后部一定确保全年的工作任务， 争取超额完成20\_\_年公司下达的工作任务。

**售后半年度工作总结篇六**

【二】售后服务方针

完善服务网络提供便利服务

增强专业能力提供快捷服务

重视兑现承诺提供满意服务

【三】售后管理原则

“统一标准细化落实持续提高”即对售后的工作制定一个合理的规范及要求同时明确售后各个岗位的人员工作职责，在日常的工作中要求各个岗位的人员要有相互学习交流的精神，努力提高自己的工作能力。

售后用工实行同工同酬、按劳取酬、多劳多得；在选用人才上是宁缺毋滥，在保质保量的前提下完成工作，鼓励员工尽可能的承担多项工作，培养员工从事各项工种的能力（商务可以兼前台接待、前台接待、商务等要具备对手机进行简单的检测或拆机能力等）；在一个就是培养员工抢活做的工作激情，一项工作多人想抢着做，基于此工资、绩效向有此能力的员工倾斜。

我们售后的工作态度：在充分重视自身工作的同时，还要积极的了解、参与公司的整体发展规划，要充分认识到自己是公司的一员，有损公司的事情不得做、发现有损公司的事要加以禁止、有益于公司的事，哪怕再小也要积极的参与。

售后各个岗位职责.

【四】售后网点与人员规模

根据公司业务发展计划，共在全区设立了7个服务网点，分别是淮安市区、淮阴区、楚州区、涟水、洪泽、金湖、盱眙。在市区网点我司共设5个工作人员：售后负责人1人、厂家对接2人（兼前台）、维修工程师1人、库管1人（兼前台）；在其他6个县区网点每个网点暂设2人，其中工程师1人、前台1人。所有的县区均采用外包或者是与社会网点合作：涟水、楚州、金湖、淮阴区采用外包的模式；盱眙、洪泽采用与社会网点合作的模式。无论采用何种合作模式，各个维修网点需遵守公司相关规定的前提下自食其力、自负盈亏。

【五】目前我司售后的工作现状

我司自有建设又获得部分厂商授权的、同时又是中国电信天翼手机指定维修中心。我们售后部目前所做的主要工作是：

3.要合理的利用我们售后部现有的资源，去挖掘潜在的商机，以期获得一定的利润；

5.协助兄弟部们开展工作，沟通各个品牌的保修政策，在必要的情况下提供有力的支援――业务支持（为客户提供现场服务如盱眙职教集团的易丰ec12，淮河镇闵润集团易丰e68c）、人力支援，以公司的利益为最大化。

附：

上半年维修量统计

售后毛收入统计表

确认。

**售后半年度工作总结篇七**

根据公司整体规划中对经营目标的要求，售后服务工作目标量化如下：

1、保修期内客户回访率为90%。

2、服务满意率80%以上。

3、保修内服务及时率为80%以上。

4、所有新设备交接后，培训达标率90%。

5、积极做好各种设备配件储配工作，建立售后服务部自己独立的配件仓库，而不能与生产部门的仓库零件混在一起。

6、掌握公司新产品性能，做好各类设备的技术资料准备工作，以便在下发到客户过程中，对客户进行培训的同时让客户有一个对新产品的认识和了解。

7、学习和掌握公司新产品的性能和技术要求，以便更好的培训客户。

**售后半年度工作总结篇八**

弹指一挥间，上半年时间匆匆过去，回顾上半年工作，围绕促进发展，服务油田的宗旨，以以科技求发展，以质量求生存的目标，售后服务部在公司领导及各部门同事的支持与帮助下，按照公司的要求，较好地完成了本职工作。上半年的工作较以往有了很大起色，但也存在不足。先将售后服务部工作总结如下：

一，建立完善售后服务队伍，为服务油田保驾护航在市场激烈竞争的今天，随着客户观念的变化，客户在选购产品时，不仅注意到产品实体本身，在同类产品的质量和性能相似的`情况下，更加重视产品的售后服务。因此，企业在提供价廉物美的产品的同时，向消费者提供完善的售后服务，已成为现代企业市场竞争的新焦点。因此，建立和完善一支具有一定专业技术业务水平的售后服务队伍就显得尤为重要，为此，公司在原有一名售后服务人员的基础之上，招聘并培训了采油，化工等专业技术人员四名，进一步完善壮大了售后服务队伍，为产品更好的在油田上使用奠定了基础，为服务油田保驾护航。

二，在实践中学习，增强业务技术经验实践是最好的老师，在实践中才能更好的检验已经学到的专业知识;了解到产品使用的各个环节;学习到油田各种工作及各部门间的运作程序;更能在与各类人的交流中增强人际交往能力。为此在前半年中，特别是新员工加入之后，先后在甘谷驿，青化砭，川口等采油厂现场学习了解压裂，注水，原油破乳等工艺，积累了一定的专业知识，同时在人际交往方面也有了一定的提高。

三，加强内部各部门间合作，售后内外都服务售后服务在全力保证产品在油田正常使用的同时，也注意加强与公司内部质检部，研发部，生产技术部的合作，及时收集各采油厂的使用情况及各种信息，为产品更新及检测等提供数据支持。

20xx年上半年，售后服务部主要进行了以下工作：

(1)先后两次在油田公司下属23个采油厂提取共计油样60余桶，水样40余桶，为新产品研发及产品适用性实验提供支持。

(2)为质检部采集产品现场使用要求及检测方法。

(3)解决了甘谷驿等采油厂出现的产品使用问题。

**售后半年度工作总结篇九**

尊敬的公司各位领导：

你们好！

转眼间20xx年上半年即将过去。回顾这半年来的工作，我在公司领导的.带领下、各位同事的协助下、各部门之间的配合下，严格要求自己，按照公司的制度要求，较好地完成了自己的本职工作。通过半年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将半年来的工作情况进行总结,售后服务工作作为产品售出后的一种服务,而这种服务关系到公司的产品后续的维护和改进,也是增强与客户之间交流的一个重要平台,售后服务的优劣直接关系到公司的形象和根本利益。下面是本人对上半年售后服务做下总结。

1.发货：这种看似简单的工作，却有着其重要性。根据客户的需求，我们一般发货至客户或代理商指定的地点，这时没有服务工程师乘车同往。务必要提前与客户或代理商联系，确认联系人和联系方式，，商量如何接货，以确保在这期间客户或代理商做好调整时间接货。所以与客户交流时，可把时间说的退后一点。

2.现场交货，货到客户或代理商后，公司应安排工程师或售后服务人员前往与客户或代理商法人及其技术负责人，一同对设备进行检查，是否在运输过程中对设备外表有所损坏及到货数量的清点，同时对设备进行调试与安装，做好客户或代理商与公司之间的服务对接工作，以明确我公司对客户或代理商在服务方面的具体要求。

1.对客户的培训，新设备定期要对客户进行培训，以便让客户在第一时间对掌握公司设备的操作与技术具体要求。

2.设备问题处理，保修期外产品原则上小问题要求客户以自己的力量来解决，确实有重大问题的，需要公司派人来解决的，可以派人前往（但需要收起工本费，注：根据每个区域的消费水平收费，比如：北京，上海，广州，等地的消费偏高），对于保修期内的维修换件的须有相关的照片及故障报告单。

3..设备的保养要求客户对销售的设备，须按照说明书规定来进行保养，并有相关的保养资料及照片。

不定期给客户打电话，询问设备使用情况！对出现的问题给与及时的解释和回复。售后服务是一项很重要的工作，也是继销售的一个重要的延续工作，做好了，可以增加销售的机会。做不好，也可以毁掉一个关系网。

20xx年下半年工作计划

树立产品服务形象，提高售后服务技能水平，将自己售后服务能力提高到一个新的高度和水平。

根据公司整体规划中对经营目标的要求，售后服务工作目标量化如下：

1、保修期内客户回访率为90%。

2、服务满意率80%以上。

3、保修内服务及时率为80%以上。

4、所有新设备交接后，培训达标率90%。

5、积极做好各种设备配件储配工作，建立售后服务部自己独立的配件仓库，而不能与生产部门的仓库零件混在一起。

6、掌握公司新产品性能，做好各类设备的技术资料准备工作，以便在下发到客户过程中，对客户进行培训的同时让客户有一个对新产品的认识和了解。

7、学习和掌握公司新产品的性能和技术要求，以便更好的培训客户。

1、建立所有产品档案的要求，售后服务在服务过程中记载出厂产品的运行情况、质量和服务状况等记录资料要及时整理，归入出厂产品档案。

2、建立产品的详细配置及服务条款，出厂日期、编号、主要配置及客户单位、名称、联系人、电话。

3、及时跟踪、反馈我公司出厂的所有设备运行情况，质量和服务状况。

4、持续对我公司产品的改进提出建议和要求。

5、每个月要对保修期内、保修期外产品维修服务进行统计、分析、便于为公司完善产品和改进产品提供有效数据。

售后服务部

x

20xx年7月5日

**售后半年度工作总结篇十**

成为xx电器公司的售后服务的技术人员，以来，我努力工作，完成了全年任何。现在对一年来的工作总结如下：

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一定要求的技术要跟研发人员的那么高，但是最基本的也要知道。起码客户问起来你能够立马回答得出并帮助他们很好的解决问题。一开始我老是说工资怎么那么低，不过现在想起来也就释然了，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，才能建得起高楼大夏。不过，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，还必须有一个对技术有欲望的心。特别是售后技术这块，不只是只知道本产品的，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，要想大概的知道，必须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今天的成就的吧。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。

做我们这样子的工作，和人打交道是必不可少的事，有个良好的沟通能力可能会让你事半工倍。还有就是每次出差到现场作业时我都要有个心理准备，因为客户的心情不能确定，毕竟买了我们的产品出了故障对他造成一定的损失，随时会喷你一脸口水，所以抗压能力也要强。在这个时候只能小心谨慎的应付了，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，说话也要小心，尽量的从客户的心理出发，态度要好，绝对不能顶撞人家，人家可是我们的上帝。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可以了；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说在现场赶紧解决故障走人，要么就尽量的.往自己知道的扯少跟人家在那里废话。

**售后半年度工作总结篇十一**

20xx年公司成立售后服务部，使得公司的售后服务工作有了很大的改观，客户的满意度也有了很大的提高。取得的这些成绩，首先感谢公司各位领导的正确领导和帮助；其次，要感谢各位同事的大力支持；最后，要感谢售后服务部全体员工的齐心协力的不懈努力。我作为售后服务部的负责人，现将售后服务部工作总结如下：

一、努力做好各项工作

作为售后服务部，主要负责公司的设备的售后维护、设备的调试及培训、设备售前演示等各项工作；售后服务部，认真解决每一例客户报修，认真调试每一台设备，认真给每一位客户讲解设备的使用操作方法，认真解答每一位客户遇到的问题，认真给客户演示设备每一项功能；售后服务部每一位员工，都齐心协力做好每一项客户服务工作，不断提高客户对公司的满意度和忠诚度。

二、干中学、学中干，不断提高自身工作能力

为公司的老售后服务人员，负责机械方面工作，接受能力强，不断提高自身技能，把售后工作做的让客户满意。

三，20xx年售后服务数据统计

20xx年全年出差人数607人/次，其中安装后改造xx1人/次，不到一年换件85人/次，有赏服务42人/次，外厂免费维修10人/次，用户使用不当198人/次，售后服务161人/次。

四，不足之处

售后服务部由于人员不足，造成有些维护，不及时造成客户抱怨；售后人员缺少定期培训，不能及时对公司的新技术，新方法，新产品及时了解；售后人员之间经验交流太少，不能及时分享各自的工作经验和心得；客户回访工作没有真正落实；客户报修没有及时记录处理；售后及资料整理不及时不完善。

五，改进措施

2、定期组织售后人员培训，及时掌握新技术，新产品；同时加强售后人员的沟通及经验交流。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

**售后半年度工作总结篇十二**

一、上半年工作，因前台接待人员及机修人员的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，提高能力，加强技术平；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，故在下半年我们需增强管理人员、职工对工作的心，让职工知道目前企业现状和未来，及市场和未来走势，让他们意识到自己的稳定工作和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。前台接待是别克售后对外窗口，前台接待人员的一举一动，代表着别克售后部的.形象，所以我们必为别克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、从策略上，上半年别克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，从而为客户省钱，进而超越客户期望值。

五、在目前市场下，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，做为别克售后应从招待费、日常工作用品等方面中进行节约。

六、加强5s管理，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、面对通用对我司的明察暗访，我们应努力打造一支上下，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，解决问题，度过难关。最后请公司各位领导放心，别克售后部一定确保全年的工作任务，争取超额完成xx年公司下达的工作任务。

**售后半年度工作总结篇十三**

一、售后服务工作是一个综合技能要求相当高的工作由对售后服务人员的要求也相当高，必须具备以下条件：

1、从事行内工作至少有五年以上经验，最好是从事技术工作或销售工作有几年经验，知道市场现状，了解客户需求，而且了解一些企业运作和服务途径。

2、个人修养较多，有较高的知识水平，如本科以上学历，对产品知识熟悉，并且具备所使用销售产品的机械，装置，设备的知识。

3、个人交际能力好，口头表达能力好，对人有礼貌，知道何时何地面对何种情况适合用何种语言表达，懂得一定的关系处理，或处理经验丰富，具有一定的人格威力，第一印象好能给客户信任。

4、头脑灵活，现场应变能力好，能够到现场利用现场条件立时解决问题。

5、外表整洁大方，言行举止得体，有企业形象大使和产品代言人的风度，不一定是要长得英俊、漂亮，但至少要对得起观众，别一出场就歪鼻扭嘴斜服，吹胡子瞪眼睛的，有损企业的形象。

6、工作态度良好，热情，积极主动，能及时为客户服务，不计较个人得失，有奉献精神。

二、处理顾客投诉与抱怨的程序：

1、建立客户意见表（或投诉登记表）之类表格。

接到客户投诉或抱怨的信息，在表格上记录下来，如公司名称、地址、电话号码、以及原因等；并及时将表格传递到售后服务人员手中，记录的人要签名确认，如办公室文员，接待员或业务员等。

2、售后服务人员接到信息后即通过电话、传真或到客户所在地进行面对面的交流沟通，详细了解投诉或抱怨的内容，如问题电脑名称，规格，生产日期，生产批号，何时使用，问题表现状况，在使用此品牌前曾使用何种品牌，状况如何，最近使用状况如何等。

3、分析这些问题信息，并向客户说明及解释工作，规定与客户沟通协商。

4、将处理情况向领导汇报，服务人员提出自己的处理意见，申请领导批准后，要及时答复客户。

5、客户确认处理方案后，签下处理协议。

6、将协议反馈回企业有关部门进行实施，如需补偿油品的，通知仓管出货，如需送小礼物的，通知市场管理人员发出等。

7、跟踪处理结果的落实，直到客户答复满意为止。

三、处理客户抱怨与投诉的方法：

1、确认问题

认真仔细，耐心地听申诉者说话，并边听边记录，在对方陈述过程中判断问题的起因，抓住关键因素。

尽量了解投诉或抱怨问题发生的全过程，听不清楚的，要用委婉的语气进行详细询问，注意不要用攻击性言辞，如“请你再详细讲一次”或者“请等一下，我有些不清楚……”把你所了解的问题向客户复述一次，让客户予以确认。了解完问题之后征求客户的意见，如他们认为如何处理才合适，你们有什么要求等。

2、分析问题

在自己没有把握情况下，现场不要下结论，要下判断，也不要轻下承诺。最好将问题与同行服务人员协商一下，或者向企业领导汇报一下，共同分析问题。问题的严重性，到何种程度？你掌握的问题达到何种程度？是否有必要再到其它地方作进一步了解？如听了代理商陈述后，是否应到具体用户，如修车店那儿了解一下。如果客户所提问题不合理，或无事实依据，如何让客户认识到此点？解决问题时，抱怨者除要求经济补偿外，还有什么要求？如有些代理商会提出促销，开分店帮助等要求。

3、互相协商

在与同行服务人员或者与公司领导协商之后，得到明确意见之后，由在现场的服务人员负责与客户交涉协商，进行协商之前，要考虑以下问题。

a：公司与抱怨者之间，是否有长期的交易关系？

b：当你努力把问题解决之后，客户有无今后再度购买的希望？

c：争执的结果，可能会造成怎样的善意与非善意口传的影响？（即口碑）。

d：客户的要求是什么？是不是无理要求或过分要求？

e：公司方面有无过失？过失程度多大？

作为公司意见的代理人，要决定给投诉或抱怨者提供某种补偿时，一定要考虑以上条件，如果属公司过失造成的，对受害者的补偿应更丰厚一些，如果是客户方面不合理；且日后不可再有业务来往，你大方明确地向对方说：“no”与客户协商时同样要注意言词表达，要表达清楚明确，尽可能听取客户的意见和观察反应，抓住要点，妥善解决。

4、处理及落实处理方案

协助有了结论后，接下来就要作适当的处置，将结论汇报公司领导并征得领导同意后，要明确直接地通知客户，并且在以后的工作中要跟踪落实结果，处理方案中有涉及公司内部其它部门的，要将相关信息传达到执行的部门中，如应允客户补偿油品的，要通知仓管及发货部门，如客户要求油品特殊包装的或附加其它识别标志的，应通知相应的生产部门，相关部门是否落实这些方案，售后服务便一定要进行监督和追踪，直到客户反映满意为止。

四、处理客户抱怨与投诉的方法七一点：

1、耐心多一点

在实际处理中，要耐心地倾听客户的抱怨，不要轻易打断客户的叙述，还不要批评客户的不足，而是鼓励客户倾诉下去让他们尽情演泄心中的不满，当耐心地听完了客户的倾诉与抱怨后，当他们得到了发泄的满足之后，就能够比较自然地听得进服务人员解释和道歉了。

2、态度好一点

客户有抱怨或投诉就是表现出客户对企业的产品及服务不满意，从心理上来说，他们会觉得企业亏待了他，因此，如果在处理过程中态度不友好，会让他们心理感受及情绪很差，会恶化与客户之间关系反之若服务人员态度诚恳，礼貌热情，会降低客户的抵融情绪。俗话说：“怒者不打笑脸人”，态度谦和友好，会促使客户平解心绪，理智地与服务人员协商解决问题。

3、动作快一点

处理投诉和抱怨的动作快，一来可让客户感觉到尊重，二来表示企业解决问题的诚意，三来可以及时防止客户的负面污染对企业造成更大的伤害，四来可以将损失诚至最少，如停车费，停机费等等，一般接到客户投诉或抱怨的信息，即向客户电话或传真等方式了解具体内容，然后在企业内部协商好处理方案，最好当天给客户答复。

4、语言得体一点

客户对企业不满，在发泄不满的言语陈述中有可能会言语过激，如果服务人员与之针锋相对，势必恶化彼此关系，在解释问题过程中，措辞也十分注意，要合情合理，得体大方，不要一开口就说“你怎么用也不会？”“你懂不懂最基本的技巧？”等等伤人自尊的语言，尽量用婉转的语言与客户沟通，即使是客户存在不合理的地方，也不要过于冲动，否则，只会使客户失望并很快离去。

5、补偿多一点

客户抱怨或投诉，很大程度是因为他们采用该企业的产吕后，他们利益受损，因此，客户抱或投诉之后，往往会希望得到补偿，这种补偿有可能是物质上如更换产品，退货，或赠送油品使用等，也可能是精神上的，如道歉等，在补偿时，企业认为有发票进行补偿才能定位客户的，应该尽量补偿多一点，有时是物质及精神补偿同时进行，多一点的补偿金（当然，这点得按公司规定），客户得到额外的收获，他们会理解企业的诚意而对企业再建信心的。。

6、层次高一点

题的服务人员的级别，如本企业领导出面（或服务人员任职为某部门领导）或聘请知名人士协助等。

7、办法多一点

很多企业处理客户投诉和抱怨的结果，就是给他们慰问、道歉或补偿油品，赠小礼品等等，其实解决问题的办法有许多种，除上所述手段外，可邀请客户参观成功经营或无此问题出现的客户，或邀请他们参加企业内部讨论会，或者给他们奖励等等。

五：六步骤平息顾客的不满

1、让顾客发泄。

要知道，顾客的愤怒就像充气的气球一样，当你给客户发泄后，他就没有愤怒了。毕竟客户的本意是：表达他的感情并把他的问题解决掉。

当顾客发泄时，你最好的方式是：闭口不言、仔细聆听。当然，不要让客户觉得你在敷衍他。要保持情感上的交流。认真听取顾客的话，把顾客遇到的问题判断清楚。

2、充分的道歉，让顾客知道你已经了解了他的问题。

道歉并不意味着你做错了什么。顾客的对错并不重要，重要的是我们该如何解决问题而不让他蔓延。我们不要像某些公司一样花费大量的时间去弄清楚究竟是谁对谁错，这样对己对人都没有好处。当年的恒升电脑不就是为了一个小小的对错问题，丢掉了大陆的市场。

**售后半年度工作总结篇十四**

一、 上半年工作， 因前台接待人员及机修人员的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，提高能力，加强技术平；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，故在下半年我们需增强管理人员、职 工对工作的心，让职工知道目前企业现状和未来，及市场和未来走势，让他们意识到自己的 稳定工作和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。前台接待是别克售后对外窗口，前台接 待人员的一举一动，代表着别克售后部的形象，所以我们必为别克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、从策略上，上半年别克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，从而为客户省钱， 进而超越客户期望值。

五、在目前市场下，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，做为别克售后应从招待费、日常工作用品等方 面中进行节约。

六、 加强 5s 管理， 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、面对通用对我司的明察暗访，我们应努力打造一支上下，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，解决问题，度过难关。 最后请公司各位领导放心， 别克售后部一定确保全年的工作任务， 争取超额完成 xx 年公 司下达的工作任务。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn