# 2024年客服年度总结报告个人(模板11篇)

来源：网络 作者：落花成痕 更新时间：2024-04-09

*在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。客服年度总结报告个人篇一20\_...*

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

**客服年度总结报告个人篇一**

20\_\_年6月末开始在广州大淘商贸有限公司客服部进行实习，实习的岗位是网络客服。广州市大淘商贸有限公司，成立于\_\_年，是立足于淘宝的女鞋销售企业。公司店铺最衣着女鞋现在信誉达到两皇冠，销售业绩突出。该店鞋款始终站在时尚尖端，坚持真时尚，快时尚，有些鞋款甚至几天前还在欧洲t台上走过，马上就出现在该公司货架上。广州市大淘商贸有限公司现致力于打造优秀时装女鞋供应平台。为了实现“最衣着品牌化的公司”的发展目标，公司不断提升自己在专利，运营和管理方面的优势，公司7月初步申请了摇摇鞋的供应专利，并打算扩大公司的发展规模，壮大公司的市场。

5年以来，广州大淘商贸有限公司一直本着“客户至上”的运营理念，积极探索客户的穿着需求，不断推出新的服务项目，为客户提供方便，全面的付款和产品流通渠道，使得客户能更方便，更好的对当今市场最流行的鞋作出反应，更加方便地满足自己的购买欲望，同时不断提升员工的业务技能和素质，努力为客户提供质的客户服务，竭尽全力打造“最衣着”这一鞋子品牌。

一、实习目的

希望自己在此次的实习，能够对本专业的知识有个更深层次的认识了解，也希望能从中了解到自己的不足之处和自己应该从哪方面充实自己。也希望借此实习机会能提高自己的为人处事方面的能力和综合素质，为今后正式工作打下基础。

二、实习时间

\_\_

三、实习地点

广东省广州市白云区金沙洲沙贝东就街36号301

四、实习单位和岗位

广州大淘商贸有限公司、淘宝客服

五、岗位工作描述：

我在广州大淘商贸有限公司的实习岗位是淘宝客服，其主要负责就是专门负责招呼买家，回答买家的咨询，向买家介绍商品，引导客户购买，为买家提供良好的售前后服务。除了上述职能，还要以下一些职责：接受买家投诉以及帮忙打单和打包等，库存点货以及淘宝后台商品档案资料的更新定期或不定期进行客户回访，询问客户对公司产品和客服的态度的建议，电话通知客户关于换货或者延长发货的情况，解决尚未发货的订单。淘宝的售后工作很重要，顾客有什么问题必须与他们及时联系，处理问题，只有这样顾客才会信任你，才会成为老顾客。

六、实习总结

6.1实习内容

对于刚刚上岗的我们有一位客服主管带领我们，第一天主要是了解工作的公司的规章制度，了解工作的基本流程，熟悉公司的工作环境和同事们。第二天才算是真正的工作，基本上一些表面的操作流程还是了解的，但一些比较深层次的，自己要摸索，要理解，带我们的主管只能讲一些基本的东西，真正的东西要靠我们的实践，这样才能掌握该掌握的技巧，尤其是回访客户的交流技巧。

在为期一个月的实习中，基本上是分为两个阶段。

适应阶段：了解和熟悉操作流程。在开始的10天里，作为新人的我们有些手忙脚乱，因为初步接手客服这个工作只是对一些表面的回复和顾客沟通的方法有所了解，但真正的开始和顾客沟通时是有区别的，关键是我们刚着手，很多东西都还不熟悉。但为了让自己能快些适应工作环境，对每天发生的事，做好每一天的工作记录，记录每一天的问题，想想产生这些问题的原因，自己应该如何才能更好的解决。每一天都会有售后的客户服务催货问题，老顾客询问的问题。

总之，刚刚开始的时候，忙了这边忙不过那边，搞得一团糟。而且打电话给客户的时候也经常会挨骂，即使受了委屈还在不停的给顾客道歉和解释，尽管原因在不我们，但是仍然拿出了自己的耐心和态度为每一个客户解答。作为一个合格的客服，随时心里都要谨记客户至上，态度要诚恳，语气不能太过于僵硬。不过还好，处理解决问题之后，还是会得到一些客户的认同和肯定，正因为这些客户的认同，自己对工作耶充满了信心，很快的，我适应了这忙碌又充实的工作。

学习成长阶段：再剩下的时间里，主要是打电话处理一些催货或投诉，验单，更新淘宝商品资料还有就是接单。在我们熟悉基本的操作后，上班那些职责都会显得比较轻松一点，但有时由于店铺搞活动，会忙不过来，同时积累的一些尚未处理的订单都会遭到一些投诉，工作上更繁琐了。不仅要和有购买意向的顾客沟通联系，还要处理好售后的服务，和跟踪好物流相关的事情。尽管是第一次真正当淘宝客服，但这份工作做得还算顺手。不过这也是公司同事的帮忙和指导，我才能更快的适应这份工作，并做好它。

在这个暑假的实习培训中，我学习到了很多平时在课堂上学不到的东西，收货可谓颇丰厚。在实习期间，我学会了聆听，和客户保持良好的沟通力和换位思考问题，以礼待人，站在客户的角度想问题，在客户出现不满清晰时要及时安抚并且尽可能地帮客户解决问题。我在电话回访客户和电话解决关于发货问题等问题时时，学会了去应对在解决过程中遇到的形形色色的人，学会边听边说，也体会到了在帮助他人听到那句你服务态度很好的快乐心情。

6.2实习心得

实习的这一个月之中，在老板的关心、支持下，在同事的热心帮助下，通过自身的不断努力，我很快适应了环境，适应了工作岗位。同时也慢慢熟悉掌握淘宝后台的一些操作流程以及一些淘宝软件，工作并学习着，工作实践让我不断提高，慢慢能够客户沟通得越来越好，老板以及同事对我都给以了肯定。

与此同时，我自己的思想认识都有了很大的提高。这份工作让我树立了较强的责任心，因为员工的一点点疏忽就会导致公司店铺遭到投诉，以及店铺的形象会受损。以下是我的一些实习心得：

在工作进程方面。要随时保持乐观的心得，接单的时候要快速解决客户的问题，不能将个人的心情带入工作中。拨打电话时，大脑一定要清晰，要热情，真诚，不管自己情绪如何，也不可对客户不礼貌，让客户知道我们是真诚解决这问题的。同时注意倾听客户的话，对于不确定的事不能贸然回答客户客户，更不能给客户承诺。

在同事关系方面。踏上社会，我们与形形色色的人打交道。由于存在利益关系，又工作繁忙，很多时候同事不会像同学一样对你嘘寒问暖。因此对于刚出校门的我们很多时候是无法适应的。虽然是这样，我们要想快速融入这个团队中，就主动跟其他同事交流，要少说多做，多听听别人的意见，尊重他人，同事有不懂的地方要主动耐心的帮助，自己有不懂的地方可以向同事虚心请教，经常跟同事相互交流沟通。维持好和谐的同事关系也是在职人员必备的，毕竟我们是一个团体。在这期间，我深刻体会到同别人交流的重要性，尤其是客户关系这门课程的实际应用方面。

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是很重要的。

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

**客服年度总结报告个人篇二**

时间过得可真快，转眼前三个月的时间就过去了，这也就意味我结束了我在x物业公司的客服试用期工作，很荣幸经过我的坚持和努力，顺利的转正了，我非常感谢领导给了我继续在客服岗位上锻炼自己的机会，这个机会让我十分的珍惜，这让我感觉到自己这三个月的时间没有白费，我总算是得到了公司的认可，拥有了自己的第一份工作，以下就是我对自己的这段时间的工作总结：

这三个月的客服工作让我深刻的体会到了什么叫做服务于人，顾客即使上帝的真谛。我之前是从来没有接触过这个行业的，我在大学所学的专业是会计专业，曾经在一家小工厂做过出纳，但是我觉得在那个环境下工作，并不适合我，我就出来寻找工作了，不然我也不可能有机会来到物业公司当客户了，但是这三个月的工作下来，虽然困难重重，但是我却感到了工作上的快乐，让我感受带了同事们的关心以及整个部门给我温暖，这无疑让我坚定了自己以后就在客服岗位上发展的想法了。

刚入职的时候，为了能够尽快的适应这份工作，我积极的参加了公司对我进行的岗前培训，我觉得这是非常有必要的，也是让我初步了解自己工作过程的重要环节，这次培训让我大致的了解了作为一名物业客服的工作理念、工作内容以及工作职责，使自己迅速的进入了工作状态，身上的干净十足，迫不及待的想上岗。作为一名客服，我从始至终坚信着培训时公司负责人交给我的一个道理，也一直用它来贯彻我的工作，那就是竭尽所能解决顾客的问题、永远不要跟顾客站在对立面，总得来说，顾客就是上帝，我们做客服的就得致力服务于他们。

虽然我还在试用期，但是公司为了考验我，已经把我的工作量跟正式员工相提并论了，我这三个月在工作中处理的物业反馈事件不计其数，虽然可能处理起来没有其他客服那么的快，但是我也是做到了第一件事就处理，而且我做到了五一出现投诉的情况，这就是我的这段时候的成绩，也正式因为此，让我觉得我可能更加的适合客服这个岗位，我在大学的时候就不该选择就读会计专业，我知道自己的工作能力跟那些正式的客服比起来肯定会有所欠缺，所以我尽可能的利用自己空闲的时期去学习别人解决疑难杂症的方式方法，面对一些蛮不讲理的顾客又该怎么处理，学习他人长处，来增强自己的个人能力。

我坚信，只要我坚持这样工作下去，一定能在物业客服的位置上越来越得心应手，我坚信，我的个人工作能力绝对远不止如此，只要给我时间，我能做到更好！

**客服年度总结报告个人篇三**

时间过得很快，忙忙碌碌的在紧张有序的工作中，六月份已经过完，虽然工作比较繁杂，但我主要负责的工作分为三大板块。针对六月份的工作总结如下：

1、新契约业务

我负责的工作第一大版块就是新契约业务，也是工作重心占比较重的版块，根据六月份的工作中这一板块的数据对新契约工作做以下几点总结：

1、新契约录单差错率：六月新契约问题件差错率成功控制为0，这一方面表示保单质量的提高，工作人员专业技能也有所提高。再有一点是因为随着e保通的大力推行，许多业务员均由自己使用e保通直接录入承保后，再将资料交回公司扫描。从而有效减少了新契约录单问题件的发生。但随着e保通的广泛应用，也出现了一些新的问题。因为e保通录入较为便捷，经常有业务员因为粗心而导致信息录入错误的，需要办理撤件重投或犹豫期退保。因此系统内会有较多重复数据，对中支的预收实收到账率、到账承保率及期内退保率都有较大影响。也因为e保通承保时效较快，许多业务伙伴对生日件要求也没有足够重视。经常因为临近生日而导致签单不成功。因此需要加强e保通投保及核保知识培训宣导。

3、通知书下发及回销：根据保单成本管理办法凡下发催缴通知书都需要罚款，但交单后不存钱的现象仍然很多，再加上通知书回销不及时导致预收保单失效无法划款，也大大影响了中支业务的预收到账率。就算办理保单重投后，也严重影响了保单承保时效。

二、理赔业务：

六月份总共理赔件数为7件，除其中一件医疗理赔案，经查勘人员调查后证实为带病投保拒赔外。其余案件均已赔付。柜台签收案件在完成系统签收立案时，半小时内完成率达到100%。理赔时候回访率也达到100%。

三、投诉案件：

20\_\_\_\_年6月投诉案件1件，为银代业务销售误导导致的投诉。对于此现象要加强业务员的品质管理，特别是对银代业务销售培训及业务员品质质量需提高有效管理。

个人工作不足及改进措施

对于一个做客服工作的人来说每天都要面对许多性格不一的客户也会面临着各种不同的问题。业务虽然已在多年的工作中渐渐熟悉，但对工作缺乏合理有效的规划。服务体系为现阶段公司十大体系落实的核心，作为一个客服人员服务也是最基本的工作，我们不但要做要客户的服务，更要服务好外勤队伍。以前对于外勤人员缺乏耐心，队伍的各项技能培训的力度不足，造成资源的浪费。自己没有做过外勤人员也并没有进行实际的销售过程，很多东西都是纸上谈兵终感觉粗浅。培训的技能相对较弱，没有实际的传授经验，没有准确的把握队伍人员的想法。但我可以在服务上做得更好，把事情做细。多站在业务团队的立场看问题，帮助他们解决实际问题。哪怕是在工作中对一份微笑，也可以让外勤队伍有好的心情出外展业。在今后的工作中我会不断改进自身缺点。让自己养成良好的习惯，工作做得更称职，仔细。将服务精神落实到位，落实到每一个细节中。

**客服年度总结报告个人篇四**

时光飞逝，转眼间到公司工作近三年了。感受颇多，收获也颇多。刚来时从一个工作经验不足的客服人员，到现在能独挡一面的完成一项工作，新环境、新领导、新同事、新岗位，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。“管理规范、运作有序、各司其职、兢兢业业、工作愉快”是我这近三年来的切身感受。

首先，特别感谢公司领导和同事们给予我的关心、帮助和大力支持，使我能够很快地适应了公司的管理和运作程序，努力做好本职工作。进入公司工作以来，我认真了解了公司的发展概况，学习了公司的规章制度，熟悉了公司的业务及工作流程。看似普通的前台接待却是管理处的服务窗口，保持信息渠道畅通，监督巡查、调度和协调各部门工作是前台接待的主要职责。

在日常服务中，前台不仅要接待业主的各类报修、咨询、投诉和建议，更要及时的向相关部门反映业主的需求。为了提高工作效率，在持续做好人工沟通记录的同时，前台接待还要负责统计每季度的满意度调查表和维修资料的存档，使各种信息储存更完整，查找更方便，保持了原始资料的完整性。

作为一名客服人员，必须以微笑服务为己任，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。我始终坚持“把简单的事做好就是不简单，把平凡的小事做好就是不平凡”的\'工作态度，去对待每一位客户。在工作中，时刻严格按照“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，发现问题及时处理，这样就有效的杜绝了错、忘、漏的发生。

客服人员还需要有良好的团队精神和工作协作意识，纪律意识及良好的心态。在这近三年的工作实践中，我的服务意识、沟通能力、团队合作精神都得到了很大的提高。身为一名客服接待人员，一定要学会沟通的技能技巧，学会忍耐和宽容，忍耐和宽容是面对无理顾客的法宝，是一种美德，需要包容和理解顾客。努力做好客服接待工作，为消费者和业主服务，提升企业的形象。

**客服年度总结报告个人篇五**

20\_\_年6月末开始在广州大淘商贸有限公司客服部进行实习，实习的岗位是网络客服。广州市大淘商贸有限公司，成立于\_\_年，是立足于淘宝的女鞋销售企业。公司店铺最衣着女鞋现在信誉达到两皇冠，销售业绩突出。该店鞋款始终站在时尚尖端，坚持真时尚，快时尚，有些鞋款甚至几天前还在欧洲t台上走过，马上就出现在该公司货架上。广州市大淘商贸有限公司现致力于打造优秀时装女鞋供应平台。为了实现“最衣着品牌化的公司”的发展目标，公司不断提升自己在专利，运营和管理方面的优势，公司7月初步申请了摇摇鞋的供应专利，并打算扩大公司的发展规模，壮大公司的市场。

5年以来，广州大淘商贸有限公司一直本着“客户至上”的运营理念，积极探索客户的穿着需求，不断推出新的服务项目，为客户提供方便，全面的付款和产品流通渠道，使得客户能更方便，更好的对当今市场最流行的鞋作出反应，更加方便地满足自己的购买欲望，同时不断提升员工的业务技能和素质，努力为客户提供质的客户服务，竭尽全力打造“最衣着”这一鞋子品牌。

一、实习目的

希望自己在此次的实习，能够对本专业的知识有个更深层次的认识了解，也希望能从中了解到自己的不足之处和自己应该从哪方面充实自己。也希望借此实习机会能提高自己的为人处事方面的能力和综合素质，为今后正式工作打下基础。

二、实习时间

\_\_

三、实习地点

广东省广州市白云区金沙洲沙贝东就街36号301

四、实习单位和岗位

广州大淘商贸有限公司、淘宝客服

五、岗位工作描述：

我在广州大淘商贸有限公司的实习岗位是淘宝客服，其主要负责就是专门负责招呼买家，回答买家的咨询，向买家介绍商品，引导客户购买，为买家提供良好的售前后服务。除了上述职能，还要以下一些职责：接受买家投诉以及帮忙打单和打包等，库存点货以及淘宝后台商品档案资料的更新定期或不定期进行客户回访，询问客户对公司产品和客服的态度的建议，电话通知客户关于换货或者延长发货的情况，解决尚未发货的订单。淘宝的售后工作很重要，顾客有什么问题必须与他们及时联系，处理问题，只有这样顾客才会信任你，才会成为老顾客。

六、实习总结

6.1实习内容

对于刚刚上岗的我们有一位客服主管带领我们，第一天主要是了解工作的公司的规章制度，了解工作的基本流程，熟悉公司的工作环境和同事们。第二天才算是真正的工作，基本上一些表面的操作流程还是了解的，但一些比较深层次的，自己要摸索，要理解，带我们的主管只能讲一些基本的东西，真正的东西要靠我们的实践，这样才能掌握该掌握的技巧，尤其是回访客户的交流技巧。

在为期一个月的实习中，基本上是分为两个阶段。

适应阶段：了解和熟悉操作流程。在开始的10天里，作为新人的我们有些手忙脚乱，因为初步接手客服这个工作只是对一些表面的回复和顾客沟通的方法有所了解，但真正的开始和顾客沟通时是有区别的，关键是我们刚着手，很多东西都还不熟悉。但为了让自己能快些适应工作环境，对每天发生的事，做好每一天的工作记录，记录每一天的问题，想想产生这些问题的原因，自己应该如何才能更好的解决。每一天都会有售后的客户服务催货问题，老顾客询问的问题。

总之，刚刚开始的时候，忙了这边忙不过那边，搞得一团糟。而且打电话给客户的时候也经常会挨骂，即使受了委屈还在不停的给顾客道歉和解释，尽管原因在不我们，但是仍然拿出了自己的耐心和态度为每一个客户解答。作为一个合格的客服，随时心里都要谨记客户至上，态度要诚恳，语气不能太过于僵硬。不过还好，处理解决问题之后，还是会得到一些客户的认同和肯定，正因为这些客户的认同，自己对工作耶充满了信心，很快的，我适应了这忙碌又充实的工作。

学习成长阶段：再剩下的时间里，主要是打电话处理一些催货或投诉，验单，更新淘宝商品资料还有就是接单。在我们熟悉基本的操作后，上班那些职责都会显得比较轻松一点，但有时由于店铺搞活动，会忙不过来，同时积累的一些尚未处理的订单都会遭到一些投诉，工作上更繁琐了。不仅要和有购买意向的顾客沟通联系，还要处理好售后的服务，和跟踪好物流相关的事情。尽管是第一次真正当淘宝客服，但这份工作做得还算顺手。不过这也是公司同事的帮忙和指导，我才能更快的适应这份工作，并做好它。

在这个暑假的实习培训中，我学习到了很多平时在课堂上学不到的东西，收货可谓颇丰厚。在实习期间，我学会了聆听，和客户保持良好的沟通力和换位思考问题，以礼待人，站在客户的角度想问题，在客户出现不满清晰时要及时安抚并且尽可能地帮客户解决问题。我在电话回访客户和电话解决关于发货问题等问题时时，学会了去应对在解决过程中遇到的形形色色的人，学会边听边说，也体会到了在帮助他人听到那句你服务态度很好的快乐心情。

6.2实习心得

实习的这一个月之中，在老板的关心、支持下，在同事的热心帮助下，通过自身的不断努力，我很快适应了环境，适应了工作岗位。同时也慢慢熟悉掌握淘宝后台的一些操作流程以及一些淘宝软件，工作并学习着，工作实践让我不断提高，慢慢能够客户沟通得越来越好，老板以及同事对我都给以了肯定。

与此同时，我自己的思想认识都有了很大的提高。这份工作让我树立了较强的责任心，因为员工的一点点疏忽就会导致公司店铺遭到投诉，以及店铺的形象会受损。以下是我的一些实习心得：

在工作进程方面。要随时保持乐观的心得，接单的时候要快速解决客户的问题，不能将个人的心情带入工作中。拨打电话时，大脑一定要清晰，要热情，真诚，不管自己情绪如何，也不可对客户不礼貌，让客户知道我们是真诚解决这问题的。同时注意倾听客户的话，对于不确定的事不能贸然回答客户客户，更不能给客户承诺。

在同事关系方面。踏上社会，我们与形形色色的人打交道。由于存在利益关系，又工作繁忙，很多时候同事不会像同学一样对你嘘寒问暖。因此对于刚出校门的我们很多时候是无法适应的。虽然是这样，我们要想快速融入这个团队中，就主动跟其他同事交流，要少说多做，多听听别人的意见，尊重他人，同事有不懂的地方要主动耐心的帮助，自己有不懂的地方可以向同事虚心请教，经常跟同事相互交流沟通。维持好和谐的同事关系也是在职人员必备的，毕竟我们是一个团体。在这期间，我深刻体会到同别人交流的重要性，尤其是客户关系这门课程的实际应用方面。

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是很重要的。

文档为doc格式

**客服年度总结报告个人篇六**

物业管理是一种与房地产综合开发的现代化生产方式相配套的综合性管理，它是与因住房改革而出现的产权多元化格局相衔接的统一管理，是与建立市场经济体制相适应的社会化、专业化、企业化、经营型的管理。这种集高度统一的管理全方位多层次的服务、市场化的经营为一体，寓经营与管理于服务中的物业管理，其实是一种服务性的行业。

物业管理属于第三产业，是一种服务性行业。同属第三产业，物业管理又具有自己特有的性质，即它是集管理、服务、经营于一体，并寓经营、管理于服务中的产业。为物业所有人与使用人提供优质、高效、周到的服务，使物业升值。恒佳物业管理公司想业主之所想，急业主之所急。其运作处于良好水平，收费率达到88%以上，业主满意度达到中上等水平。小区环境优美，绿化程度高，设施齐全完备，经常开展各项活动，丰富业主的业余生活，属于高品质小区。其经营目标是为业主创造一个\"安全、温暖、快捷、方便、洁净\"的生活小区。

本次我实习的主要工作是接待业主来访、故障申报以及投诉处理。其中，主要应该注意的是热情接待业主，并尽快的帮助业主解决实际问题。针对一些不属于物业负责范围内的问题，进行进一步分析，提出对策与解决方法，大大降低业主利益损失程度。过年前，在领导的指导下，对小区内的安全隐患进行了清除和排解。为小区业主提供了一个干净的环境，度过一个安全而又和谐的新年。同时，也对小区业主缴费情况进行录入与整理，保障每个业主的利益，也同时对一些恶意欠费的业主进行上门回访和问题的处理。

一、加强培训、提高业务水平

物业管理行业是一个法制不健全的行业，而且涉及范围广，本站专业知识对于搞物业管理者来说很重要。但物业管理理论尚不成熟，实践中缺乏经验。市场环境逐步形成，步入正轨还需一段很长的时间。这些客观条件都决定了我们从业人员需不断地学习，学习该行业的法律法规及动态，对于搞好我们的工作是很有益处的。

客服部是与业主打交道最直接最频繁的部门，员工的素质高低代表着企业的形象，所以我们一直不断地搞好员工培训、提高我们的整体服务水平，我们培训的主要内容有：

(一)搞好礼仪培训、规范仪容仪表

良好的形象给人以赏心悦悦目的感觉，物业管理首先是一个服务行业，接待业主来访，我们做到热情周到、微笑服务、态度和蔼、这样即使业主带着情绪来，我们的周到服务也会让其消减一些，以使我们解决业主的问题这方面，陈经理专门给全部门员工做专业性的培训，完全是酒店式服务规范来要求员工。如前台接电话人员，必须在铃响三声之内接起电话，第一句话先报家门\"您好\"，天元物业\_号\_人为您服务\"。前台服务人员必须站立服务，无论是公司领导不是业主从前台经过时要说\"你好\"，这样，即提升了客务部的形象，在一定程度也提升了整个物业公司的形象，更突出了物业公司的服务性质。

(二)搞好专业知识培训、提高专业技能

除了礼仪培训以外，专业知识的培训是主要的。我们定期给员工做这方面的培训。主要是结合《物业管理条例》、《物业管理企业收费管理办法》等污染法规、学习相关法律知识，从法律上解决实际当中遇到的问题，我们还邀请工程部师傅给我们讲解有关工程维修方面的知识，如业主报修，我们应能分清报修位置、基本处理方法、师傅应带什么工具去、各部分工程质量保修期限是多少，是有清楚了这些问题，才能给业主宣传、讲。让业主清楚明白物业管理不是永远保修的，也不是交了物业管理费我们公司就什么都负责的，我们会拿一些经典案例，大家共同探讨、分析、学习，发生纠纷物业公司空间承担多大的责任等。都需要我们在工作中不断学习、不断积累经验。

二、管理处接待来访设诉工作制度

为加强管理处与业主、住户的联系，及时为业主、本站住户排忧解难，提高社会效益，特建立接待来访投诉工作制度。

1、 接待来访工作由客户服务中心负责，宣传接待投诉的办公地点、电话，让业主、住户来访投诉有门、信任管理处。

2、任何管理人员在遇到业主、住户来访投诉时，都应给予热情接待，主动询问，面带微笑，不得刁难，不得推诿，不得对抗，不得激化业主、住户情绪，并做到对熟人、陌生人一个样、对大人小孩一个样、忙时闲时一个样。

3、对住户投诉、来访中谈到的问题，客服人员应及时进行记录，须于当天进行调查、核实，并将结果和处理建议汇报办公室主任，由主任决定处理办法和责任部门。

4、责任部门在处理来访、投诉时，要热诚、主动、及时，要坚持原则，突出服务。不得推托、扯皮、推卸责任、为难业主、住户、或乘机索取好处、利益等，在处理完毕后应将结果回复业主、住户和管理处主任，做到事事有着落、件件有回音。

5、 全体管理人员要认真负责做好本职工作，为业主、住户提供满意管理、服务，减少住户的投诉、批评，将业主、住户的不满消解在投诉之前。

**客服年度总结报告个人篇七**

20xx年，我在移动公司10086任职客服话务员。两个月的工作，使我对客服工作有了一定的了解和认识。现就将我的感想及对客服工作的认识作如下总结：

1.客服人员所需的基本技能及素质要求：

客服人员所需的基本技能需要有良好的服务精神、具有良好的沟通能力、普通话流利、工作认真细致、需要有良好的团队精神和工作协作意识，纪律意识强及良好的有良好的心态。

2.作为客服人员，需要一定的技能技巧：

(1)学会忍耐与宽容。忍耐与宽容是面对无理客户的法宝，是一种美德，需要包容和理解客户。客户的性格不同，人生观、世界观、价值观也不同，因此客户服务是根据客户本人的喜好使他满意。

(2)不轻易承诺，说到就要做到。客户服务人员不要轻易地承诺，随便答应客户做什么，这样会给工作造成被动。但是客户服务人员必须要注重自己的诺言，一旦答应客户，就要尽心尽力去做到。在移动公司作为话务员期间，公司规定在接到客户投诉问题后，要在48小时之内必须做出处理，这是一种信誉的体现，也是对作为客服的基本要求。

(3)勇于承担责任。客户服务人员需要经常承担各种各样的责任和失误。出现问题的时候，同事之间往往会相互推卸责任。客户服务是一个企业的服务窗口，应该去包容整个企业对客户带来的所有损失。因此，在客户服务部门，不能说这是那个部门的责任，一切的责任都需要通过客服人员化解，需要勇于承担责任。

3.作为客服，需要一定的技能素质：

(1)良好的语言表达能力。与客户沟通过程中，普通话流利，语速适中，用词恰当，谦恭自信。

(2)丰富的行业知识及经验。丰富的行业知识及经验是解决客户问题的必备武器。不管做那个行业都需要具备扎实的专业知识和经验。不仅能跟客户沟通、赔礼道歉，而且要成为此项服务的专家，能够解释客户提出的问题。如果客户服务人员不能成为业内人士，不是专业人才，有些问题可能就解决不了。作为客户，最希望得到的就是服务人员的帮助。因此，客户服务人员要有很丰富的行业知识和经验。

(3)要学会换位思考，我们在考虑自已利益的同时也要会客户着想，这样是维护客户、留住客户最好且最有力的办法，在遇到客户投诉时如能换位思考可以平衡工作情绪，提升自身素质。

未来的路还很漫长，只有踏踏实实做人，认认真真做事，取长补短，才能让自己变得成熟和历练，不断进取，去赢得属于我自己的那份荣耀。

**客服年度总结报告个人篇八**

我行一向奉行”服务源自真情”的宗旨，为客户提供贴心周到的服务。在这个过程中，微笑便扮演着不可缺少的角色。作为一线服务人员，平凡的岗位，平凡的\_作，为使每个客户都能感受到我行的优质服务，同事们每天都坚持用真诚的微笑对待每一个客户，虽然有时会遇到无理取闹的客户，但我们都始终坚持用真诚的微笑耐心地为客户讲解，让客户真正感受到我们的真情服务。

一篇文章曾这样说过：人生以服务为目的，服务是一种美德，是一种快乐;服务别人，得到的是自我价值的肯定。通过自身对大堂经理\_作的亲身体验，自身对服务有有了一定的认识，看似平凡而普通的大堂服务，其本身蕴藏着丰富的内涵和价值。就像我在和陌生人交往的时候喜欢首先问对方是哪里人一样，感觉每个地方的人有每个地方人的特点，这样了解后才可以更好的和对方沟通。

营业部是银行的窗口，小小窗口反映出的是银行的整体面貌和信誉。记得曾有一位经济学家说过，”不管你的\_作是怎样的卑微，你都当付之以艺术家的精神，当有十二分的热忱”。谁都知道，与客户直接打交道既累又繁琐，可我喜欢这个\_作，喜欢看到客户希冀而来、满意而去的表情;喜欢看客户在我们的建议下得到意外收获时的惊喜;满足于由于坚持原则而使银行和客户的利益得到保障后获得的成就感。但也常因硬件设施上的不足而不得不通过人为的服务手段去弥补而产生遗憾，也不得不接受客户没有达到目的时不满的宣泄……总之，各种各样的人们来往交替，以真诚服务换客户真情，使我们的\_作生动而多彩。有时候也会碰到很多不讲道理的客户，这时候”微笑”服务就显得尤为重要，也许一个简单的微笑就能化解客户原有的怒气。

记得有这样一个故事，一个怒气冲冲的客户在大声叫喊，同事微笑着迎了上去，结果被问，你在笑什么，有什么可笑的。同事的回答很机智，也很巧妙”老师，微笑服务是我们的基本服务准则”。尴尬的气氛很快的被化解了，气氛也由当时的凝重转变为轻松。当我们真诚的为客户遇到的难题着急，真诚的帮助客户解决问题的时候，我想大多数客户的怒气都会烟消云散的。微笑不仅可以缩短人与人之间的距离，而且是化解矛盾最有利的武器。真诚是可以传递的，只要你真诚的对待别人，别人也同样会感受到你的真诚。不是有句老话说的好吗，笑一笑，十年少。我们在快乐\_作的同时，身心也得到了愉悦。以的热情服务客户，因为我们不仅代表着网点的形象，也代表着整个银行的形象。

随着服务理念的不断升级，从”银行的服务”到”服务的银行”，银行的服务观念和水平正在发生质变，服务源自真诚，只有付出真诚的服务，才能赢得所有潜在的客户。诚心实意地去对待每一位客户，你的心灵深处是宁静的、你的身心是轻松的，你将会被一种愉悦的氛围包围。

**客服年度总结报告个人篇九**

在实习的时候并没有想到实习过的这么快，在此次实习中也学到了很多，和我之前想象中的实习有很大的不同。

二、实习基本情况

实习时间：20\_\_年\_\_月\_\_日

实习地点：\_\_\_\_\_\_

实习目的：了解客服工作内容及注意事项;了解网络的发展史，增加对专业范围的认识。

实习方法：在企业相关负责人培训带领下日常发布行业信息。

实习成果：巩固了学习的专业知识，拓展了实践认知，，掌握了网站的大致的实际制作流程，认识并大致掌握相关网站的基本操作。

三、实习内容

网站制作流程

3.1记录客户的要求与意向如：确定网站的颜色、风格、框架等等。

3.2向客户索取网站必要文字图片素材，如：logo、公司介绍、产品图片、联系方式。

3.3根据素材、客户意向及客户同行类的网站首页，设计出首页效果图。给客户确认，不满意则耐心听取客户的要求，看哪里不满意具体的在进行修改。满意之后则进行内页的设计。

3.4首页通过后设计内页，每页都要用图做出来，类似的可以不用。

3.5将效果图切割成静态的html网页

3.6写一个客户要求及网站哪里需要注意的列表(能附图说明的要附图)及以上所做材料与资料交与程序员。

3.7保持与程序员沟通，及了解网站的进度。

3.8程序员完成后，后期的需要网站美化下长传空间交与客户看下。

3.9客户看过之后如有意见则让他用文本列表一一的列出。根据客户的列表进行修改。

四、实习感想及经验

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。然后，在为用户提供咨询时要认真倾听用户的问题而不是去关注用户的态度，这样才会保持冷静，细细为之分析引导，熄灭用户情绪上的怒火，防止因服务态度问题火上烧油引起用户更大的投诉。

五、总结

通过三个月的实习，我对网络有了更为深刻的认识和了解，尤其是网站的制作过程，并体会到生活和工作的态度，无论是生活还是工作都要踏实、细心、能吃苦耐劳，对我以后工作有很大的帮助。

**客服年度总结报告个人篇十**

作为客服，我们更应该懂得善于总结一些问题，下面就由小编为大家整理客服主管年度总结报告，欢迎大家查看!

20xx年是我在公司的第二年，也是我学习最多的一年。在这一年来，我所感到高兴的不仅仅是自己在本职工作上的进步，还有和广大公司同仁和谐地相处。

20xx年，在做事方面我学会很多，在做人方面也受益颇多。

以上是我的真实感言，不是空话套话。

20xx年的整年，我主要做的工作是撰写广告文案、市场调研以及参与策划讨论。

在这三大主要工作中，我自己觉得广告已经进入一个比较大的进步状态，市场调研能力也取得很大的进步，就是策划方面还有所欠缺。但和xx年相比，对于策划方面的形势、要求及判断能力都有一定的进步。

我深知，一个人的工作不是靠天赋和优秀的过往，而是需要兢兢业业，百折不挠，锐意创新和尽心尽责。在xx年年中，我的确找到一些自己的工作方法和工作态度，在借鉴和学习别人的同时，也在创新和坚持自己的方向。

(1)工作状态和同仁相处方面。刚来公司我几乎一无所知，我需要褥韬光养晦，我自己觉得谁都是我的老师，我要向任何人学习。在此期间，我不断向大家学习工作的精神状态，试图早日完全融入整个状态，但是我这方面做的还不好，没有短时间把自己调整过来。

到xx年年，我逐步找到自己的定位，现今怀着真诚、友好、沟通、协作以及谦卑的态度和公司的每一位同仁相处，时刻学习他们身上的优点，以快乐充实的心态面对工作的每一天。

(2)工作能力及专业知识。这一年我接触最多的是广告文案和地产市场调研。这两个方面，我已有长足的发展，我觉得我是值得我自己肯定的。

文案方面。在xx年年中，我接触多类不同的广告文案总类，有楼盘类的，有讲座类的，有比赛类的，有服装类的，有食品类的，有餐饮类的，有酒店类的，也有媒体类的等等。可以说，在广告方面，xx年年对我的锻炼非常广大，我也在工作中寻找到属于自己擅长的风格和语感，也总结一些经验。

市场调研。xx年年，我对烟台地产市场有数次比较详细的调研，在长期性调研中我的分析能力也有长足的进步。在xx年年中，为配合策划部的各种市场策划报告，我与王海东协作调研，市场调研工作较好完成，并形成一个稳定的市场调研系统。

xx年年我也参与外地市场的一些调研，如招远、蓬莱、威海等，尤其是参与淄博的市场调研，对我影响至深，也是让我明白市场调研的真谛，比如专业化、数字化、微观和宏观化以及清晰化。我在此次调研中，不但所学颇多，也在后续工作中圆满完成。

策划能力。我不得不承认，在策划方面我还存在许多不足。在我印象中，策划的基础是调研，没有站在市场上的策划，注定是危险的、站不住脚的。而我个人觉得如果没有经过周密的市场调研和丰富的经验，策划是很难的。同时，我也学到许多知识，也明白策划所要求的那些能力。我想在20xx年中通过我的学习和锻炼，我将会更加有效地进入策划这个工作上面。但是我自己要求我自己一定要象要求广告文案一样，策划不但要有效而且还要有创意。

当然对于一个合格的工作者，所要学习和进步的包括他所有的工作，但是也有重点。

策划能力是20xx年我要主要突破的方面。我个人无法忍受我对地产策划还不熟悉，我需要强力突破这个难点。当然作为一个优秀的策划人，丰富的市场的经验十分必要，对于这方面我要多加积累和锻炼。还有就是知识上面的积累。

如果在20xx，我突破策划这方面的能力，并有长足的发展，我相信这一年也是我不平凡的一年，我也将为公司创造更多的效益，在将来我相信我会有较大的成绩。因此对我来说，20xx年，我要付出更多的努力，不懈怠，不骄傲，不满足，不气馁，这样在20xx才能取得更大的成绩。

xx年年，我还没完成一份广告推广计划、市调报告、项目定位报告以及策划报告等等，我希望通过20xx年的努力，可以逐步接触这方面的工作，并出色完成，以为公司分担自己的职责。

xx年年，公司陆续有一些新人，这些新人都比很优秀，很好沟通相处，很快熟悉并融合到公司里头。

xx年年，给人的感觉是公司比往年忙多，因为工作确实比以前多很多。我想对于xx年，不但每个人收获颇多，公司也有很大的进步。

我对公司的未来充满信心，因为这个团体是和谐愉快、健康向上的，但是由于浓重的亲情化，互相之间的监督、批评难免会少一些。

看完客服经理年度总结报告，希望你自己的可以做得更好。

自xxxx年12月26日工作以来，我认真完成工作，努力学习，积极思考，工作能力逐步提高。刚进入新的工作岗位时，为配合adsl与端口的绑定工作，和百路达公司的工作人员一起到用户端摸排用户机器的网卡mac地址。为确保端口的正确无误，摸排资料的准确，为将来端口的顺利绑定打下坚实的基础。

包括模块局的建立和dslam设备的内连接及外连接。这些工作使自己更加熟练的操作使用客服系统。而且对机房设备有一定的解，使自己对上层设备有更加感官上的认识。

当分公司搬到新的办公场所后，公司的内部办公网络交由我们维护。在为开通每一个信息点时，使自己学习到更多的网络知识，更加提高自己的实际动手能力。同时，为确保每一个信息点的及时正常使用，使公司的各位领导及每一位同志尽快的在新的办公环境中投入到工作中，我和班上的几位同事加班加点的完成这项艰苦的任务。

在投入到新的办公环境后，我也开始新的工作――故障预处理。这项工作使自己掌握基本的adsl技术。可以处理大部分的用户端故障。为解决一些外线班处理不的问题，自己和外线人员一起机房和用户端处理。在用户家，每一句话都代表着公司形象。所以，我在实际工作中，时时严格要求自己，做到谨小慎微。

此外，火车跑的快还靠车头带，由于刚参加工作，无论从业务能力，还是从思想上都存在许多的不足。在这些方面我都得到部门领导及本部门的老员工的正确引导和帮助，使我在工作能力提高，方向明确，态度端正。从而，对我的发展打下良好的基础。

踏入新的工作岗位后，经过一年的锻炼，使自己对这份工作有更多更深的认识。对于工作或者说事业，每个人都有不同的认识和感受，我也一样。对我而言，我通常会从两个角度去把握自己的思想脉络。

首先是心态，套用米卢的一句话“态度决定一切”。有正确的`态度，才能运用正确的方法，找到正确的方向，进而取得正确的结果。具体而言，我对工作的态度就是选择自己喜爱的，然后为自己的所爱尽自己最大的努力。我一直认为工作不该是一个任务或者负担，应该是一种乐趣，是一种享受，而只有你对它产生兴趣，彻底的爱上它，你才能充分的体会到其中的快乐。我相信我会在对这一业务的努力探索和发现中找到我工作的乐趣，也才能毫无保留的为它尽我最大的力量。可以说，懂得享受工作，你才懂得如何成功，期间来不得半点勉强。

其次，是能力问题，又可以分成专业能力和基本能力。对这一问题的认识我可以用一个简单的例子说明：以一只骆驼来讲，专业能力决定它能够在沙漠的环境里生存，而基本能力，包括适应度、坚忍度、天性的警觉等，决定它能在沙漠的环境里生存多久。具体到人，专业能力决定你适合于某种工作，基本能力，包括自信力，协作能力，承担责任的能力，冒险精神，以及发展潜力等，将直接决定工作的生命力。一个在事业上成功的人，必是两种能力能够很好地协调发展和运作的人。

在作风上，能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，时刻牢记自己的责任和义务，严格要求自己，在任何时候都要努力完成领导交给的任务。

随着端口绑定工作的深入，新工作内容的展开，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识更高更广。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，做出应有的贡献。

今后我将以崭新的精神状态投入到工作当中，努力学习，提高工作效率，熟练业务能力。积极响应公司加强管理的措施，遵守公司的规章制度，做好本职工作。

**客服年度总结报告个人篇十一**

20\*\*年，我在移动公司10086任职客服话务员。两个月的工作，使我对客服工作有了一定的了解和认识。现就将我的感想及对客服工作的`认识作如下总结：

1.客服人员所需的基本技能及素质要求：

客服人员所需的基本技能需要有良好的服务精神、具有良好的沟通能力、普通话流利、工作认真细致、需要有良好的团队精神和工作协作意识，纪律意识强及良好的有良好的心态。

2.作为客服人员，需要一定的技能技巧：

(1)学会忍耐与宽容。忍耐与宽容是面对无理客户的法宝，是一种美德，需要包容和理解客户。客户的性格不同，人生观、世界观、价值观也不同，因此客户服务是根据客户本人的喜好使他满意。

(2)不轻易承诺，说到就要做到。客户服务人员不要轻易地承诺，随便答应客户做什么，这样会给工作造成被动。但是客户服务人员必须要注重自己的诺言，一旦答应客户，就要尽心尽力去做到。在移动公司作为话务员期间，公司规定在接到客户投诉问题后，要在48小时之内必须做出处理，这是一种信誉的体现，也是对作为客服的基本要求。

(3)勇于承担责任。客户服务人员需要经常承担各种各样的责任和失误。出现问题的时候，同事之间往往会相互推卸责任。客户服务是一个企业的服务窗口，应该去包容整个企业对客户带来的所有损失。因此，在客户服务部门，不能说这是那个部门的责任，一切的责任都需要通过客服人员化解，需要勇于承担责任。

3.作为客服，需要一定的技能素质：

(1)良好的语言表达能力。与客户沟通过程中，普通话流利，语速适中，用词恰当，谦恭自信。

(2)丰富的行业知识及经验。丰富的行业知识及经验是解决客户问题的必备武器。不管做那个行业都需要具备扎实的专业知识和经验。不仅能跟客户沟通、赔礼道歉，而且要成为此项服务的专家，能够解释客户提出的问题。如果客户服务人员不能成为业内人士，不是专业人才，有些问题可能就解决不了。作为客户，最希望得到的就是服务人员的帮助。因此，客户服务人员要有很丰富的行业知识和经验。

(3)要学会换位思考，我们在考虑自已利益的同时也要会客户着想，这样是维护客户、留住客户最好且最有力的办法，在遇到客户投诉时如能换位思考可以平衡工作情绪，提升自身素质。

未来的路还很漫长，只有踏踏实实做人，认认真真做事，取长补短，才能让自己变得成熟和历练，不断进取，去赢得属于我自己的那份荣耀。

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