# 保险内勤年终工作总结(合集30篇)

来源：网络 作者：海棠云影 更新时间：2024-01-29

*保险内勤年终工作总结1>一、脚踏实地，努力工作我深知办公室是一个工作非常繁杂、任务比较重的部门。作为一名内勤人员，肩负着\*\*助手的重任，同时又要兼顾正常运转的多能手，不论在工作安排还是在处理问题时，都得慎重考虑，做到能独挡一面。对\*\*交办的...*

**保险内勤年终工作总结1**

>一、脚踏实地，努力工作

我深知办公室是一个工作非常繁杂、任务比较重的部门。作为一名内勤人员，肩负着\*\*助手的重任，同时又要兼顾正常运转的多能手，不论在工作安排还是在处理问题时，都得慎重考虑，做到能独挡一面。对\*\*交办的事项，认真对待，及时办理，不拖延、不误事、不敷衍；对职工自己的事，只要是原则范围内的，不做样子、不耍滑头、不出难题。脚踏实地的做好每一件细微的工作，不敢有丝毫的怠慢。

>二、端正作风，摆正位置

在工作中，我坚持勤奋、务实、高效的工作作风，认真做好每项工作。服从\*\*分工，不计得失、不挑轻重。对工作上的事，只注轻重大小，不分彼此厚薄，任何工作都力求用最少的`时间，做到最好。从不能耽误任何\*\*交办的任何事情。

总之，在工作中，我通过努力学习和不断摸索，收获非常大，我坚信工作只要用心努力去做，就一定能够做好。相信自己在销售内勤的\*台上可以有一个很好的发展，并且能为公司的发展多做贡献。

进入公司已经一年了，一年的时间下来，自己努力了不少，也进步了不少，学到了以前很多没有的东西，我想这不仅是工作，更重要的是给了自己一个学习和锻炼的机会，从这一阶段来看，发现自己渴求的知识正源源不断的向自己走来，到这个大熔炉里熔化，我想这就是吧，在此十分感谢\*\*和同事给予的帮助。

内勤工作是一项综合协调、综合服务的工作，具有协调左右、联系内外的纽带作用，内勤位轻责重，既要完成事务管理、文书处理、综合情况、填写报表、起草文件等日常程序化的工作，又要完成\*\*临时交办的工作，还要为\*\*出谋划策，积极发挥参谋助手作用，协助\*\*做好各方面的工作。一个合格的内勤必须具有强烈的事业心、高度的责任感和求真务实的工作态度，具有较高的素质和业务能力，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，我更是体会到，工作时，用心、专心、细心、耐心四者同时具备是多么重要。在工作过程中，我深深感到加强自身学习、提高自身能力的紧迫性，一是向书本学习，坚持每天挤出一定的时间不断充实自己，广泛汲取各种经验，二是向周围的同事学习，工作中我始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法；三是向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中。

在公司的三个月总体来说还是\*稳的度过的，有过成就，但更多的是对工作的一些认识和工作中发现自己的一些不足，这些不足是阻碍自己进步的最大的绊脚石，我对工作中的一些失误及不足做了如下的总结：

>一、工作方法有待进一步改善，时常忙而乱，无章法导致效率不高

由于自身所兼岗位较多，产生了多起由于工作安排不当所产生的失误，所幸在\*\*的关照和同事们的帮助下，未能造成比较严重的后果，但在工作安排上，还是自己的一个软肋，经常出现事赶儿事的情况，为避免此情况的出现，我在工作中进行详细的条理安排登记，将需要进行的工作进行登记并合理的安排\*\*，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\*\*沟通，导致一些工作滞后

由于自身性格的原因，自己与同事和\*\*的交流不多，沟通也少之又少，导致彼此的理解误差，人和人之间最重要的就是交流，交流也是化解矛盾，彼此了解的最好的方法，我决定就自身缺点进行改变，多开口，多与\*\*和同事交流，沟通，让大家彼此理解，信任，从而使得工作更加的简单。

>三、专业知识的欠缺和不足

这一切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保险公司内勤工作总结

>四、行业经验欠缺，处世判事能力不足

在新的一年里，我将抓住机会不断地学习专业知识，提高技能，总结经验，全面提高各方面的综合素质。认真学习公司的各项\*\*，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水\*，为公司的发展做出更大的贡献。

总而言之，内勤这个岗位，是一个熔炉，也是一个舞台，既能锻炼自己也能展示自己，只要不断加强自身的\*\*思想素质、作风素质、业务素质和心理素质的修养，切实履行好内勤工作，持之以恒地做到“五勤”，不断开拓创新，就能做好内勤工作。

从事保险这个陌生的行业，对于一个从未接触过保险的人来说，将会面临更大程度上新的挑战和考验。时至今天已快满2年了，为了适应当前工作的需要，本人时刻把学习放在第一位，提高自身综合素质，特别是增强保险方面的知识，做一个真正的保险人。

**保险内勤年终工作总结2**

20xx年是我加入太\*洋人寿保险公司第四年，回望过去的一年，感慨万千，在这一年里，在公司\*\*的指导下，在同事的帮忙和配合下，我在学习和工作中成长，逐步成熟，现将一年的工作、学习、思想作一总结汇报，以便来年更进一步，有所提高。

自加入公司我一向从事白水营销部综合内勤岗，综合内勤是公司的后勤保障人员，日常重点工作是核保初审、保全受理、理赔受理以及营销部日常财务工作，除此外还包括公司文件上传下达、文件管理、档案管理；95500协调回访；外勤人员入司、离司手续办理，柜面客户接待以及\*\*交付的其他工作。

应对公司日益增长的业务量，以及不断增长的客户服务需求，我们营销部也增加了一名综合柜员，我也由原先全面负责白水部综合柜员工作变为主要负责营销部日常保全处理及财务工作。但这并不意味着我们减少了工作量，相反，随着太\*洋保险面向未来，全面实施“以客户需求为导向”的战略转型，努力建设“专注保险主业，价值持续增长，具有国际竞争力的一流保险金融服务集团”。为达成公司这一战略转型目标，对我们每一位员工都提出了更高的要求。具体到我们综合柜员，不仅仅是工作量大幅增加，对我们的业务水\*也要到达更高更全面的水\*。

所以在20xx年我为自我提出以下要求：

1、时刻严格要求自我，兢兢业业做好本职业工作，认真地完成好每一项任务，严格遵守公司各项规章\*\*，认真履行岗位职责。

2、经过日常工作积累，发现自我的不足，利用业余时间学习公司条款，坚持不懈地努力学习各种保险知识，并用于指导实践工作。经过多看、多学、多练来不断的提高自我的各项业务技能。

3、积极参加公司\*\*的每次学习、培训活动，更快提高自我的业务工作本事和水\*。

4、争取在20xx年经过公司中级保全员考试。

财务报销方面，要更严格遵守公司财务\*\*，严格审核财务\*\*，对不贴合手续的\*\*坚决不予报销。

总结下来，这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自我在思想认识和工作本事上有了新的提高和进一步的完善。在新的一年的工作中，我会继续努力，为客户供给更优质的服务，为公司创造更大的效益尽一份力。

**保险内勤年终工作总结3**

20xx年是\*保险市场竞争更加激烈的一年，全国\*\*\*共同的天地!同时也\*人寿发展历史上重要的一年，x营销区部在市公司\*委、总经理室的正确\*\*下，认真贯彻落实年初市保会和市公司总经理室提出的各项要求，紧紧围绕分公司下达的各项工作指标，以业务发展作为全年的工作主题，明确经营思路，把握经营重点，积极有效地开展工作，取得了较好的成绩。为了给今后工作提供有益的借鉴，现将十三区部202x年的工作情况汇报如下：

一、20xx年的经营成果和工作总结

截至11月30日，十三区部在全体业务同仁和工作人员的共同努力下，共实现新单保费收入x万元，其中期交保费x万元，趸交保费x元，意外险保费x万元，提前两个月完成市公司下达的意外险指标;区部至11月有营销\*\*人x人，其中持证人数x人，持证率x%;各级主管x人，其中部经理x人，分部经理x人。实现了业务规模和团队人力的稳定。

回顾202x年走过的历程，凝聚着x区部人顽强奋斗，执着拼搏的精神，围绕不同阶段的工作重点，针对各阶段实际状况，我们积极调整思路，跟上公司发展的节奏，主要采取了以下具体工作措施：

(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。

总经理室多次在各种会议中强调，今后的市场竞争日趋激烈，同业公司不断从各个方面和我们展开较量，在这种市场环境中，只有迎头赶上，积极发展才是硬道理。x区部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，转变区部各方面人员的观念，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，\*\*了发展观念，才为x区部从根本上增强了凝聚力，区部呈现出积极主动，健康向上的精神面貌。

(二)针对全年各阶段经营重点，我区部积极配合市公司各项安排，结合区部实际情况，适时推出竞赛方案，有针对性地进行业绩拉动。

从年初开始，区部就针对一年的工作方向，推出了“人人达标，争做明星”的竞赛方案，倡导全体业务伙伴达到基础目标，向明星业务员学习，并持续努力实现高要求。在全年的工作中，区部带领业务伙伴始终沿着既定方向努力，实现了整体工作的持续性和有效性。全年基本上可以分为三个阶段：

第一阶段：年初x趸交销售业务竞赛，我区部配合市公司“xx”趸交推动方案，推出区部“金鸡报喜”趸交业务竞赛方案，全面提升规模保费，实现开门红。

第二阶段：二月份至八月份，区部围绕期交业务和增员工作，先后推出了春节期间的“正月十五闹元宵，新春佳节赛中赛”新春推动方案、“阳春三月换新装”期交业务推动方案、“雄鹰行动”期交业务推动方案、“激情初夏之六月风暴”业务推动方案等一系列有针对性的推动方案，有效地拉动了业绩增长。区部借助七月份乔迁新职场的契机，推出“火红七月，淘金行动”业绩、增员推动方案和“八月感恩勤拜访，人人举绩庆乔迁”推动方案，倡导“人人举绩，为新职场做贡献”，区部还借机提出了“天天拜访，周周举绩，月月增员，年年进步”的区训，在各个职场中悬挂，有效加强了团队凝聚力，取得了不俗战绩。

第三阶段：九月份至年底，区部利用x培训的有利时机，全面调动团队士气，提升销售技能，开展多层次对抗赛，冲刺年终目标。在市公司的安排下，九月份我区部\*\*了200余名伙伴参加x公司的\*\*培训，使广大伙伴从全新的角度得到了思想的升华和技能的提升。区部借势而行，在团队中大力倡导技能训练、氛围营造和目标追踪，在配合市公司开展并炒作“x”区部对抗赛的同时，积极开展区部内部的对抗竞争，先后发动了“狮王争霸”、“五虎争霸”、“精英擂台”等竞赛活动，区部推出的“九月争霸战鼓急，欢度中秋冲桂林”、“金秋十月燃战火，五虎争霸振雄风”、“众志成城，决胜深秋”十一月期交业务竞赛方案以及“决胜x大冲刺”十二月期交业务竞赛方案，都有效地提升了团队士气和工作积极性，为全年冲刺作了有益的拉动。

(三)针对各个层级人员，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。

区部在年初制定了针对整个年度的工作方向，并将各项目标进行细化分解，与全体主管签订了全年目标责任状，做到目标明确，奖惩有据，增强了全体主管带领团队冲刺全年工作目标的信心;在一年的工作当中，区部还每个工作月都结合团队的年度目标，制定月工作目标，并且不断地通过月工作总结会、周主管经策会的绩效分析，用数据说话，追踪团队目标的达成情况。在每次经策会上，区部会公布各级主管的个人举绩和增员情况，激励各级主管“打铁还需自身硬”，身先士卒带动属员。正是这种阶段追踪与检查的工作方法，引领着团队主管始终认清方向，带领团队追逐全年工作目标。

2、针对精英高手强化荣誉感，加强训练和培养。

x区部从20xx年组建“精英俱乐部”以来，标准逐年提升，入会人数逐年增加，至202x年已有区部精英俱乐部会员36人，入选市公司精英俱乐部的有3人，加入\*\*百万圆桌协会(mdrt)1人。为了进一步促进精英队伍的成长，区部在年初重新制定了《精英俱乐部章程》，对20xx年俱乐部入围标准再次上调，为精英业务员提供更多优惠\*\*，有效地促进了团队争作优秀，努力加入俱乐部的热情。区部在搬入新职场后，专门为精英俱乐部制作了光荣榜，增强精英荣誉感，号召大家“向精英学习，向精英致敬”，区部内形成了的良好风气。为了加快精英成长，区部定期举办精英俱乐部例会，进行各种培训和目标追踪。特别是十月份以来，区部组建了60人的“精英突击队”进行分组对抗，每周日上午进行半天培训，邀请各区部高手、市公司\*\*和优秀讲师进行分享和授课，或提供外界交流机会、客户沟通机会。这些举措有力地提升了精英伙伴的水\*，从观念、态度、技巧和习惯几个方面受益匪浅。至11月底，区部已有大批业务伙伴达到或接近20xx年精英俱乐部入围标准，绩优人员的基础越来越牢固。

3、针对区部工作人员，调整部门架构，明确岗位职责，切实作好团队的\*\*和服务工作。

**保险内勤年终工作总结4**

我叫XXX，XXXX年X月出生，XX文化，20\_年X月参加工作，一直在\*人保财险XX省XX市XX区支公司工作，其中20\_年10月至20\_年1月抽调到上级分公司财务中心部门工作3个月。自参加工作以来，在支公司的正确\*\*下，在各位同事的帮助\*\*下，我按照支公司的总体工作部署和工作要求，以科学发展观为指导，认真执行支公司的工作精神和工作方针，围绕中心，突出重点，狠抓落实，注重实效，在本职工作岗位上认真履行职责，较好地完成工作任务，取得了一定的成绩，获得支公司\*\*的肯定和职工群众的满意。现将自己5年来的工作情况具体总结如下：

>一、学习\*\*，提高\*\*思想觉悟

5年来，我认真学习\*理论、“\*”重要思想、科学发展观和\*的\*精神，认真学习国家法律法规和支公司的各项\*\*规定与工作纪律。通过学习，我切实提高了自己的\*\*思想觉悟，在思想上与支公司保持一致，坚定理想信念，树立正确的世界观、人生观、价值观和\*\*观，树立全心全意为支公司服务的思想，增强了履行岗位职责的能力和水\*，做到与时俱进，增强大局观，能较好地结合实际情况加以贯彻执行，具有较强的工作能力，能完成各项工作任务，取得良好成绩。同时，我培养自己吃苦耐劳、善于钻研的敬业精神和求真务实、开拓创新的工作作风，服从支公司的工作安排，紧密结合岗位实际，完成各项工作任务；在实际工作中，我坚持“精益求精，一丝不苟”的原则，认真对待每一件事，认真对待每一项工作，坚持把工作做完做好，获得了支公司\*\*与职工群众的一致肯定。

>二、学习业务，增强业务工作本领

我是一个喜欢学习的人，总觉得人的一生是学习的一生，特别在当今发展迅速的时代，学习就更加重要，一个人不学习，就跟不上时代的需要，必定被时代所淘汰。我工作范围较广，涉及保险业务的方方面面工作，主要是财务统计工作，除了掌握保险基本知识外，要着重掌握财务、统计、税务及国家相关法律、法规与\*\*知识，只有学好了这些内容，掌握这些知识与技能，才能做好自身本职工作，提高工作效率，保证工作质量。为此，我\*时十分注重业务学习，除参加支公司安排的业务学习和培训外，我充分利用业余时间学习财务、统计、税务及国家相关法律、法规与\*\*知识，经常翻阅保险业务方面的书籍，切实提高自己的业务知识与工作技能，适应保险业务工作发展的需要。由于自己\*时注重学习，切实提高了自身业务素质，掌握了从事本职工作必备的基础理论知识，具有从事本职工作的岗位能力和技能。5年来，我充分发挥自己的业务特长，能够\*\*完成支公司布置下达的各项工作任务，确保把工作做好，提高工作质量，在各项工作中取得优良成绩，所经手的业务工作基本没有出现差错，获得大家的满意。

>三、刻苦勤奋，全面完成工作任务

我在支公司主要从事内勤工作，工作范围较广，业务事情较杂，但这些工作都与支公司的整体工作紧密相关，对于维护支公司的正常工作秩序、促进支公司经营业务发展具有重要意义。为此，我切实按照支公司的工作要求，刻苦勤奋、认真细致地把每一项工作做好，提高工作效率和工作质量；同时树立服务意识，认真做好服务工作，促进公司经营业务发展。

1、认真细致做好各项日常工作

我按照支公司工作要求，结合自身岗位职责，认真细致做好以下各项日常工作：一是每天开具保费\*\*，清分保险单、\*\*；填制资金日结表，与出纳进行原始凭证交接。二是统计上报当日任务、负责做业务周报表、月报表；统计业务人员任务；负责应收保费的`核对催收。三是做好财务单证的领取、登记、发放、回收和档案装订管理工作，做好每个月\*\*手续费的结算支付和\*\*开具工作。四是负责保险费收取、支票开具（赔款支出、费用支出、上划资金），到银行进帐、取银行对帐单、回单、利息单等相关事宜工作，每月15日之前做好申报税款的有关手续工作。五是做好每个月职工工资薪酬发放和办公室各种文档打印工作。20\_年2月至今，我主要做以下日常工作：一是负责每一天的POS机刷卡保费收入，统计上报当日任务，负责做业务周报表、月报表。二是做好应收保费的核对催收，对每一天的保费收入做日清日结的收付。三是做好财务单证的领取、登记、发放、回收和档案装订管理工作，做好每个月\*\*手续费的结算支付和\*\*开具工作。四是每月15日之前做好申报税款的有关手续工作。五是做好每个月职工工资薪酬发放和办公室各种文档打印工作。

2、严格要求提高工作质量

我的工作范围广，时间紧，要求高，我严格要求自己，务必按照支公司的工作精神和工作要求，认真细致地在规定的工作时间内、高质量地完成工作任务，为支公司的经营业务发展作贡献。一是明确工作目标。我以支公司的工作需求作为自己的努力方向，以工作的准确与高质量作为自己的奋斗目标，始终把自己的利益和支公司的利益结合在一起，把自己的\*\*和支公司的\*\*结合在一起，从支公司的利益出发认真做好工作，切实维护支公司的整体利益。二是发扬刻苦精神。我发扬支公司“团结、务实、严谨、拼搏、奉献”的时代精神，做到爱岗敬业、履行职责，吃苦在前，享乐在后，要求自己该日清的工作，一定要做到当日工作当日完毕，该月清的工作，一定要做到当月工作当月完毕。碰到任务重、时间急的时候，我自觉加班加点，那怕直至深夜也要把工作做完。由于始终严格要求自己，参加工作5年来，我全部按时完成工作任务，决没有因自己工作的延误，而影响支公司的整体工作和大局工作。三是讲究工作质量。我切实把好各项工作关，注重各个环节，抓住每个细节，认真细致做好各项工作，对每份单据、每张报表、每个资料，都认真做、仔细核对，确保正确不出差错，确保不能损害支公司和每个职工的利益，使自己所做的每一项工作经得起上级\*\*的检查和时间的考验。由于自己注重讲究工作质量，合法合规意识浓厚，5年来自己所经手的工作没有出现大的差错，在支公司\*\*和职工群众中赢得了良好的口碑。

3、热情真诚提供优质高效服务

我摆正自己的位置，始终树立服务意识，热情真诚为支公司、\*部门和职工群众提供优质高效服务，坚持做到“四个不让”：不让工作在我这里受阻，不让差错在我这里发生，不让来办事的职工群众在我这里受到冷落，不让单位的形象在我这里受到损害，使来办事的职工群众感受温馨，享受优质高效的服务。通过自己的优质高效服务，获得大家的满意，全面提升工作效率和工作质量，促进各项工作的发展。同时，我强化时间观念和效率意识，坚决克服工作懒散、办事拖拉的恶习，抓紧时机、加快节奏、提高效率和工作进度，促进各项工作发展，为支公司发展、各项工作迈上新台阶，作出自己的努力。

>四、严格要求，培育良好工作作风

干工作除了业务知识与技能外，更主要的是工作作风。我从事保险内勤工作，以良好的工作态度对待每一个人，做到和气、关心、体贴、温暖。工作中承担自己的责任，认真对待每一件事，对待每一项工作，负责到底，做好任何工作。对自己做到技能精、作风硬、讲诚信、肯奉献，爱岗敬业，全心全意为支公司服务，把自己的爱和真情奉献给支公司。在培育良好工作作风的同时，我加强自己执行力建设，使自己成为支公司卓越执行型团队的一员，做到在思想上、\*\*上、行动上与支公司保持高度一致，不折不扣地贯彻执行支公司的方针\*\*、\*\*规定和各项决策部署；善于把支公司的精神落实到具体工作中，以取得实际成效，促进工作发展。

>五、创新卓越，促进工作发展

创新是做好工作、取得工作成绩的基础；没有创新，意味思维僵化、工作守旧，不可能促进工作发展，取得工作成绩。随着市场经济形势的不断发展，随着保险同业竞争的日趋激烈，上级保险部门对保险各项管理工作不断提出新要求，人民群众对保险业务工作不断抱有新期望，在形势逼人、机遇和挑战共存的情况下，我按照支公司的工作精神，结合自身岗位职责，做到积极创新，大胆\*\*思想，大胆变革求新，实现工作突破，促进工作又好又快发展。要追求工作卓越，必须树立\*\*意识，坚持“一丝不苟、精益求精”，务求工作卓越、万事\*\*，按时完成工作任务，提高工作效率，确保工作质量，以自身的卓越工作、骄人业绩，使各项工作上新的台阶，不断取得新成绩，作出新贡献。在创新卓越，促进工作发展的同时，我感恩支公司、忠诚支公司，心中树立一个理念，既然支公司让我从事这份工作，我就要出以公心，不计私利，兢兢业业，全力做好工作，不辜负支公司的期望；要做到象“春蚕吐尽青丝、蜡烛燃烧成灰”，兢兢业业、默默无闻做好自己的本职工作，干出优异工作成绩，回报支公司对我的关怀、教育和培养。

>六、廉洁自律，确保\*\*人生

我作为一名保险内勤人员，时刻与经济打交道，做到廉洁工作是十分重要的，这既是支公司的要求，也是职工群众的希望。为此，我认真贯彻落实上级保险公司的\*风廉政建设和\*\*倡廉精神，认真学习支公司的内控精神和相关\*\*规定与工作纪律，努力提高自己各方面素质，在工作上，做到洁身自好，清正廉洁，决不跟\*\*风气沾边；在生活上，发扬勤俭朴素、艰苦奋斗的优良传统，决不奢侈浪费，过健康有益生活；在思想上，培养健康的生活情趣，树立良好职业道德，做到遵纪守法，努力打造自己\*\*人生。

5年来，我认真学习，努力工作，虽然在思想觉悟和业务知识上有了很大的提高，自身业务技能较为精湛，完成了全部工作任务，取得了良好的工作成绩，但是与支公司\*\*的要求和职工群众的希望相比，还是存在一定的不足与差距，主要是学习还不够抓紧，工作规范化精细化有待提高，这些存在的不足与差距，

需要在今后的工作中切实加以改进和提高。今后，我要继续加强学习，努力实践，按科学发展观的要求和支公司的工作精神，求真务实，开拓创新，奋发努力，攻坚破难，把各项工作提高到一个新的水\*，为促进支公司健康、持续、快速发展，做出自己应有的努力与贡献。

保险内勤工作总结10篇（扩展7）

——保险公司内勤年度工作总结3篇

**保险内勤年终工作总结5**

20XX年，是我加入xx保险公司的第四年。在这一年中，在各级\*\*的悉心教导下，在同事的热情帮助下，我较好地完成了全年的各项工作任务，在工作和思想方面取得长足的进步，\*\*觉悟和业务素质得到较好地提升。现将全年工作总结如下：

>一、工作思想方面。

积极贯彻公司关于发展的一系列重要指示，与时俱进，勤奋工作，积极认真参加公司\*\*的各项学习，并且细心领会，转化为自己的思想武器。作为一名内勤人员，自己的一言一行也同时\*\*了公司的形象，所以更要提高自身的素质水\*，高标准的要求自己，加强自己的专业知识和技能。同时做到遵纪守法，爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心。

>二、业务方面。

我主要负责柜面单证的打印和整理归档工作，每到值班周早晨8：30分上班先打扫办公区卫生，月初把所要申领的有价和无价单证数量发邮件向公司财务人员申报，公司单证管理人员每月规定1号和16号为我们的领单日，每次只能申领半个月的用单量。我在申领时都要根据近期的客户出单数估算出下半个月的一个数量来申领，尽量做到不断单。每次单证寄到，先把它们以25份为一个单位用橡皮筋捆好，盖上公司的保单专门章，做好标注。其实打一张车险很简单，也不是一项比较复杂的技术活，一共就五样东西，\*\*、交强险保单、标志、商业险保单、保卡，打完附上一份商业险条款装进保险封袋给予投保人就可以了，但是需要足够的细心和耐心，客户多的时候还要认真仔细检查，防止装错单，减少不必要的麻烦。剩下的事情就是整理打过的单子，少投保单的补投保单，少告知书补打告知书，如果有证件不足的先将其剔除，待业务员补齐资料后以25份为一单位录入归档清单表格进行系统内归档处理，归档好的客户资料装入牛皮纸档案盒(4套为一盒)标注好盒号和归档号放入档案柜进行保存。每天的工作就是打单、打单、再打单，理单、理单、再理单。我的工作内容虽然枯燥无味，但是我深知我的工作是公司业务环节中的重要一环，必须要认真工作，全力以赴。这几年保险市场竞争非常激烈，我们坐前台的就应在售前服务方面做到尽可能的让客户满意。

>三、工作中做的好的方面

1、立足全局与整体，从宏观层面切入问题的思考，较好处理整体与局部、大我与小我的关系，遇事能从大局考虑。

2、心态\*和，为人谦和，处世积极，有良好的人际关系。

>四、工作中的不足

1、限于阅历与眼界，还须加强\*\*修养与行业、业务研究，认真学习业务知识，战胜自我，提升自我。

2、须加强与人沟通的能力。

3、须加强应变能力。

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。

**保险内勤年终工作总结6**

近半年的工作中，我通过实践学到了许多房地产的相关知识，不断的学习逐步提高了自己的能力。因此，在新的一年里，我希望通过磨练不断学习和实践，做好个人工作计划，不断增加自己的经验和见识，争取使自己的办事能力提到一个更高的高度，为公司多做贡献。

其次，在工作中难免会遇到各式各样的问题和困难!在遇到问题时，首先找出问题的本质，然后找出最佳的方法去解决问题;在遇到困难的时候，不是一味的去强调困难的难度系数，而是用积极的态度去面对困难，想办法去克服。在遇到每一个有问题、有困难的事情，努力去处理它、克服它。在这整个过程中，对我自身而言，都是一个学习的过程!解决问题和克服困难的同时，自己的综合工作能力，得到很大的提高。

**保险内勤年终工作总结7**

进入公司已经三个月了，三个月的时间下来，自己努力了不少，也进步了不少，学到了以前很多没有的东西，我想这不仅是工作，更重要的是给了自己一个学习和锻炼的机会，从这一阶段来看，发现自己渴求的知识正源源不断的向自己走来，到这个大熔炉里熔化，我想这就是经验吧，在此十分感谢\*\*和同事给予的帮助。

内勤工作是一项综合协调、综合服务的工作，具有协调左右、联系内外的纽带作用，内勤位轻责重，既要完成事务管理、文书处理、综合情况、填写报表、起草文件等日常程序化的工作，又要完成\*\*临时交办的工作，还要为\*\*出谋划策，积极发挥参谋助手作用，协助\*\*做好各方面的工作。一个合格的内勤必须具有强烈的事业心、高度的责任感和求真务实的工作态度，具有较高的\*\*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，我更是体会到，工作时，用心、专心、细心、耐心四者同时具备是多么重要。在工作过程中，我深深感到加强自身学习、提高自身能力的紧迫性，一是向书本学习，坚持每天挤出一定的时间不断充实自己，广泛汲取各种“营养”，二是向周围的同事学习，工作中我始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法；三是向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中。

在公司的三个月总体来说还是\*稳的度过的，有过成就，但更多的是对工作的一些认识和工作中发现自己的一些不足，这些不足是阻碍自己进步的的绊脚石，我对工作中的一些失误及不足做了如下的总结：

一、工作方法有待进一步改善，时常忙而乱，无章法导致效率不高。由于自身所兼岗位较多，产生了多起由于工作安排不当所产生的失误，所幸在\*\*的关照和同事们的帮助下，未能造成比较严重的后果，但在工作安排上，还是自己的一个软肋，经常出现事赶儿事的情况，为避免此情况的出现，我决定在工作中进行详细的条理安排登记措施，将需要进行的工作进行登记并合理的安排\*\*，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\*\*沟通，导致一些工作滞后。由于自身性格的原因，自己与同事和\*\*的交流不多，沟通也少之又少，导致彼此的理解误差，人和人之间最重要的就是交流，交流也是化解矛盾，彼此了解的的方法，我决定就自身缺点进行改变，多开口，多与\*\*和同事交流，沟通，让大家彼此理解，信任，从而使得工作更加的简单。

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，处世判事能力不足在新的一年里，我将抓住机会不断地学习专业知识，提高技能，总结经验，全面提高各方面的`综合素质。认真学习公司的各项\*\*规章\*\*，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水\*，为公司的发展做出更大的贡献。

总而言之，内勤这个岗位，是一个熔炉，也是一个舞台，既能锻炼自己也能展示自己，只要不断加强自身的\*\*思想素质、作风素质、业务素质和心理素质的修养，切实履行好内勤工作岗位职责，持之以恒地做到“五勤”，不断开拓创新，就能做好内勤工作。

保险内勤工作总结10篇（扩展8）

——保险内勤转正工作总结3篇

**保险内勤年终工作总结8**

进入公司已经一年了，一年的时间下来，自己努力了不少，也进步了不少，学到了以前很多没有的东西，我想这不仅是工作，更重要的是给了自己一个学习和锻炼的机会，从这一阶段来看，发现自己渴求的知识正源源不断的向自己走来，到这个大熔炉里熔化，我想这就是经验吧，在此十分感谢\*\*和同事给予的帮助。

内勤工作是一项综合协调、综合服务的工作，具有协调左右、联系内外的纽带作用，内勤位轻责重，既要完成事务管理、文书处理、综合情况、填写报表、起草文件等日常程序化的工作，又要完成\*\*临时交办的工作，还要为\*\*出谋划策，积极发挥参谋助手作用，协助\*\*做好各方面的工作。一个合格的内勤必须具有强烈的事业心、高度的责任感和求真务实的工作态度，具有较高的\*\*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。

一年来，我更是体会到，工作时，用心、专心、细心、耐心四者同时具备是多么重要。在工作过程中，我深深感到加强自身学习、提高自身能力的紧迫性，一是向书本学习，坚持每天挤出一定的时间不断充实自己，广泛汲取各种“营养”，二是向周围的同事学习，工作中我始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法;三是向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中。

在公司的一年总体来说还是\*稳的度过的，有过成就，但更多的是对工作的一些认识和工作中发现自己的一些不足，这些不足是阻碍自己进步的的绊脚石，我对工作中的一些失误及不足做了如下的总结：

一、工作方法有待进一步改善时常忙而乱，无章法导致效率不高。由于自身所兼岗位较多，产生了多起由于工作安排不当所产生的失误，所幸在\*\*的关照和同事们的帮助下，未能造成比较严重的后果，但在工作安排上，还是自己的一个软肋，经常出现事赶儿事的情况，为避免此情况的出现，我决定在工作中进行详细的条理安排登记措施，将需要进行的工作进行登记并合理的安排\*\*，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\*\*沟通，导致一些工作滞后。由于自身性格的原因，自己与同事和\*\*的交流不多，沟通也少之又少，导致彼此的理解误差，人和人之间最重要的就是交流，交流也是化解矛盾，彼此了解的的方法，我决定就自身缺点进行改变，多开口，多与\*\*和同事交流，沟通，让大家彼此理解，信任，从而使得工作更加的简单。

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保险公司内勤工作总结。

四、行业经验欠缺，处世判事能力不足在新的一年里，我将抓住机会不断地学习专业知识，提高技能，总结经验，全面提高各方面的综合素质。认真学习公司的各项\*\*规章\*\*，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水\*，为公司的发展做出更大的贡献。

总而言之，内勤这个岗位，是一个熔炉，也是一个舞台，既能锻炼自己也能展示自己，只要不断加强自身的\*\*思想素质、作风素质、业务素质和心理素质的修养，切实履行好内勤工作岗位职责，持之以恒地做到“五勤”，不断开拓创新，就能做好内勤工作。

**保险内勤年终工作总结9**

20xx年是我进入xx财险工作的第一个完整年度，也是xx地区保险市场竞争更加激烈的一年，是公司拓展市场、持续发展的关键一年。不知不觉中，新年伊始，现就20xx年度重要工作情景做如下总结：

回顾20xx年，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，应对系统变更等新的挑战，在20xx年的基础上我开始认真钻研，努力从多方面学习掌握各种业务知识和技能，提高我的业务工作本事，并且熟悉掌握销售管理岗许多工作流程及操作。

一、勤收集、勤整理、勤统计分析是我自接手工作来养成的一个习惯。我们明白，真实的数字是一个企业赖以生存与发展的基石，仅有向\*\*供给真实可参的业务经营数据，才能使单位的领航者不至做出错误的决策，使各项业务经营不至落入恶性发展的怪圈。每一天确保承保台账的正确更新，进行各类业务数据的统计分析，及时发送信息是我每一天工作的必修课，我还每周按照\*\*的要求统计周会报表数据并公布，时刻准备给单位供给近期各项业务经营状的有用信息。

二、应收是销售管理岗的重要职责，每月我都会根据财务部门供给的应收清单联系销售人员进行核对催缴，为销售人员编制相应的个人应收清单。我们机构个别账龄比较长的单子也比较多，对于这些我会不定时从报表系统导出清单对销售人员进行催缴。

三、续保数据的管理也是我工作岗位的重要部分，20xx年初分公司开始重视续保工作，每月开始下发机构续保清单。可是由于我们机构系统录入等问题，无法区分实际录入情景，每个月我都会根据分公司下发的清单和台帐进行匹配，重新修改实际业务员，并且为了各团队感官和实际打印的需要进行了排列。提前一个月左右下发实用的清单至各个团队及续保部，以便续保工作的顺利开展。\*时业务员需要本人的续保数据的时候我也尽力配合帮忙查询。

四、手续费结算是我的重要工作，每个月我都会根据财务供给的实收清单，制作\*\*业务清单，发放清单等给销售人员开票或直接结算手续费，在这方面我养成了严谨、细致的作风，和销售人员的互动也比较多，在清单的核对，费用结算等方面的各种疑问我都会热情解答和处理。

五、各类报表的统计也占据了我工作的很多时间，对于协会有每个月的保险数据报表;对于\*部门也有每个季度的\*招标车辆报告;有分公司业管部的卡单绩效的统计表，对于分公司市场部有每个月的绩效统计表，团队长季度考核，新车奖励，手续费汇总表等。此外还有渠道部每个月拓展津贴，出单补助等统计表。

以上也是我工作资料的一小部分，此外我还负责销售系列考核数据的统计，分公司产能数据的核对，费控系统数据的核对修改等工作量也比较大的工作。对于以上工作在20xx年我也取得了不少成绩，比如每个月费控系统的数据修改和绩效的统计在机构中时间排行一向比较靠前，不拖工资发放的后腿。我的数据处理本事也比之前得到了很大提升，学到了很多EXCEL的新技巧，节省了很多工作处理时间。当然也有一些不足，因为数据的繁琐性，很多人工处理的时候难免也会出错，需要核对纠正。我的性子也比较急，在有的工作方面比较容易急躁或者缺乏耐心。

总体来说每个月的工作时间我都比较充实，对于自我这一年的工作我也有如下 体会：

1、做事情还是要坚持一颗积极向上的心，坚持良好的心态。心态要放\*稳，不要患得患失，路是自我选择的，既来之则安之，一心把目前的事情做好即可。

2、多听，多学，多问，多想，做事要有计划有条理。

3、不管什么技术，专业与否不重要，能提高工作效率就能够学以致用。

一年的时光，也想对公司提出点提议：一是期望能改善下软硬件系统，能让我的手工时代早点结束。二是期望各岗位分工能更明确点，相应职责明确，工作分配职责制，不推诿。

**保险内勤年终工作总结10**

进入公司已经一年了，一年的时间下来，自己努力了不少，也进步了不少，学到了以前很多没有的东西，我想这不仅是工作，更重要的是给了自己一个学习和锻炼的机会，从这一阶段来看，发现自己渴求的知识正源源不断的向自己走来，到这个大熔炉里熔化，我想这就是经验吧，在此十分感谢\*\*和同事给予的帮助。

内勤工作是一项综合协调、综合服务的工作，具有协调左右、联系内外的纽带作用，内勤位轻责重，既要完成事务管理、文书处理、综合情况、填写报表、起草文件等日常程序化的工作，又要完成\*\*临时交办的工作，还要为\*\*出谋划策，积极发挥参谋助手作用，协助\*\*做好各方面的工作。一个合格的内勤必须具有强烈的事业心、高度的责任感和求真务实的工作态度，具有较高的\*\*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。

20xx年来，我更是体会到，工作时，用心、专心、细心、耐心四者同时具备是多么重要。在工作过程中，我深深感到加强自身学习、提高自身能力的紧迫性，一是向书本学习，坚持每天挤出一定的时间不断充实自己，广泛汲取各种“营养”，二是向周围的同事学习，工作中我始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法；三是向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中。

在公司的20xx年总体来说还是\*稳的度过的，有过成就，但更多的是对工作的一些认识和工作中发现自己的一些不足，这些不足是阻碍自己进步的最大的绊脚石，我对工作中的一些失误及不足做了如下的`总结：

一、工作方法有待进一步改善，时常忙而乱，无章法导致效率不高。由于自身所兼岗位较多，产生了多起由于工作安排不当所产生的失误，所幸在\*\*的关照和同事们的帮助下，未能造成比较严重的后果，但在工作安排上，还是自己的一个软肋，经常出现事赶儿事的情况，为避免此情况的出现，我决定在工作中进行详细的条理安排登记措施，将需要进行的工作进行登记并合理的安排\*\*，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\*\*沟通，导致一些工作滞后。由于自身性格的原因，自己与同事和\*\*的交流不多，沟通也少之又少，导致彼此的理解误差，人和人之间最重要的就是交流，交流也是化解矛盾，彼此了解的最好的方法，我决定就自身缺点进行改变，多开口，多与\*\*和同事交流，沟通，让大家彼此理解，信任，从而使得工作更加的简单。

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保险公司内勤工作总结

四、行业经验欠缺，处世判事能力不足

在新的一年里，我将抓住机会不断地学习专业知识，提高技能，总结经验，全面提高各方面的综合素质。认真学习公司的各项\*\*规章\*\*，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水\*，为公司的发展做出更大的贡献。

总而言之，内勤这个岗位，是一个熔炉，也是一个舞台，既能锻炼自己也能展示自己，只要不断加强自身的\*\*思想素质、作风素质、业务素质和心理素质的修养，切实履行好内勤工作岗位职责，持之以恒地做到“五勤”，不断开拓创新，就能做好内勤工作。

**保险内勤年终工作总结11**

转眼间本年度的保险业务工作已经顺利完成了，作为保险公司的一员让我对工作中的成长感到高兴，但我也明白能够在工作中取得成就离不开领导的支持与同事的帮助，所以我能够认清自身的职责所在并为了保险工作的完成而努力，现对本年度完成的保险业务工作进行以下总结。

能够在同事的帮助下加强对保险业务的学习，对我来说业务的学习往往能够很好地帮助自己完成工作，我也明白这方面的努力对保险业务工作的完成十分重要，因此我通过向同事请教的方式来了解保险业务中自己不熟悉的部分，毕竟入职这么长时间对于保险业务的大部分知识自己早已书籍于心，但是有些知识很少运用到工作中去则容易被遗忘，而且有时我也不明确自己究竟有哪些业务知识不熟悉，所以我在完成工作的基础上经常和同事探讨保险业务相关的知识，至少通过探讨能够让我从不同的角度认识到自身在工作中的不足，通过努力进行弥补自然能够很好地提升给自身的`业务能力。

能够认真开发保险公司的新客户并做好回访工作，我对于每个对保险业务有需求的客户都提供了不留余力的帮助，毕竟人脉资源的积累对自己完成保险业务工作十分重要，所以我能够正视自身的问题并在工作中倾注了不少精力，而且我在办理业务的时候也能够积极探索客户的潜在需求，即了解客户身边是否有亲戚朋友有着办理保险业务的需求，我也会为客户在保险业务中不了解的知识进行解答疑虑，让客户办理的同时对我们公司的业务感到放心，另外我也有在节假日期间对曾经办理过保险业务的客户展开回访工作并获得了不错的评价。

虽然很重视自己在保险公司的个人发展却也存在着不足之处，主要是对待工作没有规划以至于有时会对自身的职责感到迷惘，事实上若是能够提前对保险业务工作制定计划的话则完全可以认识到自身的不足，但由于我没有重视这类问题的缘故以至于在这一年的保险工作中吃了不少亏，所幸的是我在同事的指点下认识到了制定计划的重要性并着手改善自身的不足，经过一段时间的更改以后使得自己的工作效率比以往提升了不少。

保险业务工作的完成本就是我的职责所在自然会不断努力，而且想要在职场竞争中获得优势便需要奋力拼搏才行，所以我在明年的工作中会继续秉承严谨的作风并投入到公司的建设与发展之中。

**保险内勤年终工作总结12**

20xx年已经到来，希望也随之来到了眼前，过去虽然过去，但是得与失，让我知道了工作的放心，挫折与坚持让我找到了工作的真谛，我会走在过去的路上眺望远方，用全新的自己重新开始，翻开新的扉页。

在工作中我服从经理的安排认真做好工作，从不忤逆，也不会纠结，反而总是用最诚恳的态度去展现自己，用一点点的努力去做好，因为工作需要一个认真的态度，需要努力。我从不会吝啬，也不会逃避，只因为我所坚持的是我所希望的，我愿意努力的就一直做到，不做失望的人，只做无悔的人，工作我不希望自己后悔，对于经理的告诫和提醒我时刻记在心头，时刻掌握在手中，去改变去加油展现不同的风采，体现不一样的人生。

虽然过去一年我在保险工作上有所成长，对我有了很多的帮助，但是毕竟已经过去，成为了以往的尘埃，现在需要的就是努力做好自己，坚持超越新的希望，不断朝前看，不断努力奋发图强，走的更远看的更广，希望自己有不同的展现。我会继续努力，不断加强，朝着一个方向发展朝着一个目标努力，我把保险工作融入到了生活中，利用各种方式进行保险销售工作，不断扩展自己的业绩，微信朋友圈，qq等工具都成为了我工作的工具，我也都朝着这个目标努力这，一点一滴的改进自己的工作方式，改变自己的目标迎接新的开始，走向新的起点。

过去我没有做到一点就是没有利用好过去的经验，总是在同一个地方多次犯错，让我吃了很多苦，这让我认识到了工作不是只要努力就行，还需要继续工作，需要思考，尤其是保险，想要把保险卖出去，就要把工作当做是一种考验，而不是只是推销，考虑的事情也比较多，比如要考虑到客户的需要，根据不同的客户考虑他们所担忧的事情，找到因才能有结果，如果不知道如何去改变不知道如何去调整，就算我们有方向有目标但同样也没有多少结果，只会让我们非常失落，不能继续在这样下去，那就要加强工作效率，就需要更大的`做好努力了。思考客户所有，满足客户所虑这才是我们卖保险的人应该做的。

以前的自己不知道找目标客户群体，不知道寻求目标客户只知道一点点的去积累，很多时候买保险需要发现其中的道理其中的因果，抓住客户的心里才能走的更远看的更广，完成工作预期的目的，才能有全新的展示。在新的一年到来之际我会继续努力，开启新的工作征程，做好新的工作安排，让自己有一个全新的开始。迎接新纪元。

**保险内勤年终工作总结13**

1、办公用品的采购、入库及领用，按照正确流程进行管理，并建立与完善手工及电子 版台账

2、资产的管理。办公设备的日常库存管理，协助\*\*定期不定期对资产进行盘点，做 到心中有数

3、协助\*\*拟写报告，通知及温馨提示等，目前完成了xxxxx报告等

4、中支整个OA签报的管理及流转工作，并建立与完善公文台账，于每月初上报陕西分 公司办公室

5、合理的进行部门财务的报销，并建立完善报销台账

工作完成情况

6、做好每月考勤。公司实行指纹打卡与日常考察相结合的考勤\*\*，所以在执行 的过程中根据公司的实际情况，尽可能的做到实事求是的统计考勤并上报分公司。

7、内勤人员的上岗、转正、离司，以及相关手续的完善。现今在职内勤人员共xx人，已转正人员xx个。筹备至今共离司xx人。

8、设保，首先是对在职人员做了社保参保\*\*，并根据\*\*统计，对已参保人员进 行转移接续手续的办理，未参保人员进行参保。

9、合同的签署及台账的建立与完善，目前共签署劳动合同xx份，其中xx人离职，xx 已寄到分公司，待完善手续

10、\*\*交办的其他临时性工作

>工作中存在的问题：

1.专业知识和实践操作还要进一步的学习与加强

2.行业经验欠缺，处世判事能力不足

3.工作方法有待进一步改善，时常忙而乱，无章法导致效率不高

4.沟通较少，工作中遇到问题，没有及时与\*\*沟通，导致一些工作 滞后。

改进措施：

1、坚持不断的进行专业知识学习、力求在专业技能方面有更大幅度的提升，

>将理论运用于实践

2、工作中遇到的问题多向\*\*及其他伙伴请教学习，及时反思，快速积累经 验，积极提升全面思考、判断问题的能力

3、制定自己每天的工作安排表，且要分清主次缓急，在正确的时间，做正确 的事情，切勿东忙西忙，最后毫无效果

4、多思考，多沟通，积极融入团队，与业务伙伴多交流沟通，了解他们的需 求，他们的困惑，帮助他们解决一些烦恼，使他们更轻松的投入到工作中。

>20xx年下半年工作思路及具体措施

20xx年下半年在发扬原来的优点，改进不足的同时，将从以下几方面 展开工作：

一、工作责任心 在工作中责任心尤为重要，必须不断加强自己的责任心，积极主动为公司做 一些事情

二、加强工作统筹

根据总、分公司的发展要求，结合本级职能部门的工作目标，对自己下半年 的工作进行统筹规划，明确内容和需要达到的目标，把各项工作有机地结合 起来，创新求变，提高工作效率，增强工作实效，加强\*\*的执行力。

1、行政方面。首先要充分认识行政工作的琐碎性及重要性，工作中要考虑周全、细心，及时向\*\*反馈工作进度及过程中遇到的问题；加强工作的条理性，注重 工作间断性梳理及结果的量化明晰；认真学习行政公文的写作技巧，逐渐提高自己 的写作水\*；

2、人事方面。人事档案的管理（内勤员工上岗、转正、离司等相关档案的 整理与归档，社保工作的进一步完善

三、全面提升自身综合素质 抓住机会不断学习专业知识，提高技能，总结经验，全面提高各方面综合素质

不足之处请\*\*批评指正！

**保险内勤年终工作总结14**

20xx年，是我加入xx保险公司的第x年。在这一年中，在各级\*\*的悉心教导下，在同事的热情帮助下，我较好地完成了全年的各项工作任务，在工作和思想方面取得长足的进步，\*\*觉悟和业务素质得到较好地提升。现将全年工作总结如下：

一、工作思想方面

积极贯彻公司关于发展的一系列重要指示，与时俱进，勤奋工作，积极认真参加公司\*\*的各项学习，并且细心领会，转化为自己的思想武器。作为一名内勤人员，自己的一言一行也同时\*\*了公司的形象，所以更要提高自身的素质水\*，高标准的要求自己，加强自己的专业知识和技能。同时做到遵纪守法，爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心。

二、业务方面

我主要负责柜面单证的打印和整理归档工作，每到值班周早晨8：30分上班先打扫办公区卫生，月初把所要申领的有价和无价单证数量发邮件向公司财务人员申报，公司单证管理人员每月规定1号和16号为我们的领单日，每次只能申领半个月的用单量。我在申领时都要根据近期的客户出单数估算出下半个月的一个数量来申领，尽量做到不断单。每次单证寄到，先把它们以25份为一个单位用橡皮筋捆好，盖上公司的保单专门章，做好标注。其实打一张车险很简单，也不是一项比较复杂的技术活，一共就五样东西，\*\*、交强险保单、标志、商业险保单、保卡，打完附上一份商业险条款装进保险封袋给予投保人就可以了，但是需要足够的细心和耐心，客户多的时候还要认真仔细检查，防止装错单，减少不必要的麻烦。

剩下的事情就是整理打过的单子，少投保单的补投保单，少告知书补打告知书，如果有证件不足的先将其剔除，待业务员补齐资料后以x份为一单位录入归档清单表格进行系统内归档处理，归档好的客户资料装入牛皮纸档案盒（4套为一盒）标注好盒号和归档号放入档案柜进行保存。每天的工作就是打单、打单、再打单，理单、理单、再理单。我的工作内容虽然枯燥无味，但是我深知我的工作是公司业务环节中的重要一环，必须要认真工作，全力以赴。这几年保险市场竞争非常激烈，我们坐前台的就应在售前服务方面做到尽可能的让客户满意。

三、工作中做的好的方面

1、立足全局与整体，从宏观层面切入问题的思考，较好处理整体与局部、大我与小我的关系，遇事能从大局考虑。

2、心态\*和，为人谦和，处世积极，有良好的人际关系。

四、工作中的不足

1、限于阅历与眼界，还须加强\*\*修养与行业、业务研究，认真学习业务知识，战胜自我，提升自我。

2、须加强与人沟通的能力。

3、须加强应变能力。

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。

光阴似箭，转眼间20xx年即将进入尾声！作为保险公司一份子来说，首先感谢\*\*在这即将一年的工作中，对我的帮助\*\*与指导。同时，在这工作期间，有得也有失，现就将20xx年工作结如下：

一、提高自身素质，履行自己的职责

今年x月份我步入到xx保险公司，从事保险这个陌生的行业。对于一个刚走出校门从事新型行业的毕业生来说，将会面临更大程度上新的挑战和考验。为了适应当前工作的需要，应该时刻把学习放在第一位，提高自身综合素质，特别是增强保险方面的知识，做一个真正的保险人。

做为办公室一名后勤来说，主要工作就是上传下达、文件管理、档案管理以及零碎的事情，这些看似简单的事情，做起来却需要有足够的耐心，记得第一次拿出文件给\*\*看时，文件是一遍又一遍修改，一遍又一遍打印，甚至让自身泄气烦燥，可是后来将心比心，公司\*\*都可以不厌其烦认真对待每一个文件，乃至每一个字，而做为我显然是微不足道的，达到了培养耐心的良好目的。态度决定一切，在工作中我会继续竭尽全力做好自己的事情。

二、执行做好\*\*交办的任务

做为自身来说，除了做好自己份内的事以外，执行\*\*交办的事情当然也是理所当然的。同时我积极配合\*\*安排的工作，做到腿勤，手勤，嘴勤，不怕苦，不怕累，对工作尽职尽责，尽量替\*\*分忧，提高了办事效率。

三、在工作中存在的问题

在这一年中，存在着很多不足之处，如在面对千头万绪工作中，未能总结出积极有效、简捷明了的工作方法，缺乏对保险理论与业务知识的深入了解。

在今后的工作中，我会更加积极努力提高自己，不断总结经验教训，让自己的不懈努力创造应有的价值。同时，在工作中如有不对的地方，还需\*\*批评指出。

我深信，在\*\*\*\*正确指导和全体员工的共同努力拼搏下，xx保险公司会做的更大、更强、更辉煌！

**保险内勤年终工作总结15**

进入公司已经三个月了，三个月的时间下来，自己努力了不少，也进步了不少，学到了以前很多没有的东西，我想这不仅是工作，更重要的是给了自己一个学习和锻炼的机会，从这一阶段来看，发现自己渴求的知识正源源不断的向自己走来，到这个大熔炉里熔化，我想这就是经验吧，在此十分感谢\*\*和同事给予的帮助。

内勤工作是一项综合协调、综合服务的工作，具有协调左右、联系内外的纽带作用，内勤位轻责重，既要完成事务管理、文书处理、综合情况、填写报表、起草文件等日常程序化的工作，又要完成\*\*临时交办的工作，还要为\*\*出谋划策，积极发挥参谋助手作用，协助\*\*做好各方面的工作。一个合格的内勤必须具有强烈的事业心、高度的责任感和求真务实的工作态度，具有较高的\*\*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，我更是体会到，工作时，用心、专心、细心、耐心四者同时具备是多么重要。在工作过程中，我深深感到加强自身学习、提高自身能力的紧迫性，一是向书本学习，坚持每天挤出一定的时间不断充实自己，广泛汲取各种“营养”，二是向周围的同事学习，工作中我始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法;三是向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中。

在公司的三个月总体来说还是\*稳的度过的，有过成就，但更多的是对工作的一些认识和工作中发现自己的一些不足，这些不足是阻碍自己进步的最大的绊脚石，我对工作中的一些失误及不足做了如下的总结：

>一、工作方法有待进一步改善，时常忙而乱，无章法导致效率不高。

由于自身所兼岗位较多，产生了多起由于工作安排不当所产生的失误，所幸在\*\*的关照和同事们的帮助下，未能造成比较严重的后果，但在工作安排上，还是自己的一个软肋，经常出现事赶儿事的情况，为避免此情况的出现，我决定在工作中进行详细的条理安排登记措施，将需要进行的工作进行登记并合理的\'安排\*\*，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\*\*沟通，导致一些工作滞后。

由于自身性格的原因，自己与同事和\*\*的交流不多，沟通也少之又少，导致彼此的理解误差，人和人之间最重要的就是交流，交流也是化解矛盾，彼此了解的最好的方法，我决定就自身缺点进行改变，多开口，多与\*\*和同事交流，沟通，让大家彼此理解，信任，从而使得工作更加的简单。

>三、专业知识的欠缺和不足。

这一切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保险公司内勤工作总结

>四、行业经验欠缺，处世判事能力不足。

在新的一年里，我将抓住机会不断地学习专业知识，提高技能，总结经验，全面提高各方面的综合素质。认真学习公司的各项\*\*规章\*\*，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水\*，为公司的发展做出更大的贡献。

总而言之，内勤这个岗位，是一个熔炉，也是一个舞台，既能锻炼自己也能展示自己，只要不断加强自身的\*\*思想素质、作风素质、业务素质和心理素质的修养，切实履行好内勤工作岗位职责，持之以恒地做到“五勤”，不断开拓创新，就能做好内勤工作。

**保险内勤年终工作总结16**

进入公司已经一年了，一年的时间下来，自我努力了不少，也提高了不少，学到了以前很多没有的东西，我想这不仅仅是工作，更重要的是给了自我一个学习和锻炼的机会，从这一阶段来看，发现自我渴求的知识正源源不断的向自我走来，到这个大熔炉里熔化，我想这就是经验吧，在此十分感激领导和同事给予的帮忙。

内勤工作是一项综合协调、综合服务的工作，具有协调左右、联系内外的纽带作用，内勤位轻责重，既要完成事务管理、文书处理、综合情景、填写报表、起草文件等日常程序化的工作，又要完成领导临时交办的工作，还要为领导出谋划策，进取发挥参谋助手作用，协助领导做好各方面的工作。一个合格的内勤必须具有强烈的事业心、高度的职责感和求真务实的工作态度，具有较高的政治素质和业务本事，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，我更是体会到，工作时，用心、专心、细心、耐心四者同时具备是多么重要。在工作过程中，我深深感到加强自身学习、提高自身本事的紧迫性，一是向书本学习，坚持每一天挤出必须的时间不断充实自我，广泛汲取各种“营养”，二是向周围的同事学习，工作中我始终坚持谦虚谨慎、虚心求教的态度，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法；三是向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中。

在公司的三个月总体来说还是平稳的度过的，有过成就，但更多的是对工作的一些认识和工作中发现自我的一些不足，这些不足是阻碍自我提高的最大的绊脚石，我对工作中的一些失误及不足做了如下的总结：

>一、工作方法有待进一步改善，时常忙而乱，无章法导致效率不高

由于自身所兼岗位较多，产生了多起由于工作安排不当所产生的失误，所幸在领导的关照和同事们的帮忙下，未能造成比较严重的后果，但在工作安排上，还是自我的一个软肋，经常出现事赶儿事的情景，为避免此情景的出现，我决定在工作中进行详细的条理安排登记措施，将需要进行的工作进行登记并合理的安排开来，以防止出现工作积压的情景出现。

>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

由于自身性格的原因，自我与同事和领导的交流不多，沟通也少之又少，导致彼此的理解误差，人和人之间最重要的就是交流，交流也是化解矛盾，彼此了解的最好的方法，我决定就自身缺点进行改变，多开口，多与领导和同事交流，沟通，让大家彼此理解，信任，从而使得工作更加的简单。

>三、专业知识的欠缺和不足

这一切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保险公司内勤工作总结

>四、行业经验欠缺，处世判事本事不足

在新的一年里，我将抓住机会不断地学习专业知识，提高技能，总结经验，全面提高各方面的综合素质。认真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，内勤这个岗位，是一个熔炉，也是一个舞台，既能锻炼自我也能展示自我，只要不断加强自身的政治思想素质、作风素质、业务素质和心理素质的修养，切实履行好内勤工作岗位职责，持之以恒地做到“五勤”，不断开拓创新，就能做好内勤工作。

**保险内勤年终工作总结17**

我于20xx年加入\*xxxx支公司，十年来，曾在xx和xx担任内勤工作。现任xx科内勤。主要负责农村的业绩统计、每日战报的制作、各项奖励的发放及为\*\*们提供各种数据。在\*\*及各位同事的\*\*帮助下，我不断加强工作能力，本着对工作精益求精的态度，认真地完成了自己所承担的各项工作任务，工作能力都取得了相当大的进步，现在这份工作对于我来说，可以说是得心应手，也为今后的工作和生活打下了良好的基础。

现将工作情况总结如下：

>一、脚踏实地，努力工作

我深知办公室是一个工作非常繁杂、任务比较重的部门。作为一名内勤人员，肩负着\*\*助手的重任，同时又要兼顾正常运转的多能手，不论在工作安排还是在处理问题时，都得慎重考虑，做到能独挡一面。对\*\*交办的事项，认真对待，及时办理，不拖延、不误事、不敷衍；对职工自己的事，只要是原则范围内的，不做样子、不耍滑头、不出难题。脚踏实地的做好每一件细微的工作，不敢有丝毫的怠慢。

>二、端正作风，摆正位置

在工作中，我坚持勤奋、务实、高效的工作作风，认真做好每项工作。服从\*\*分工，不计得失、不挑轻重。对工作上的事，只注轻重大小，不分彼此厚薄，任何工作都力求用最少的时间，做到最好。从不能耽误任何\*\*交办的任何事情。

总之，在工作中，我通过努力学习和不断摸索，收获非常大，我坚信工作只要用心努力去做，就一定能够做好。相信自己在销售内勤的\*台上可以有一个很好的发展，并且能为公司的发展多做贡献。

**保险内勤年终工作总结18**

20xx年是\*保险市场竞争更加激烈的一年，全国\*\*\*共同的天地！同时也\*人寿发展历史上重要的一年，ｘｘ营销区部在市公司\*委、总经理室的正确\*\*下，认真贯彻落实年初市保会和市公司总经理室提出的各项要求，紧紧围绕分公司下达的各项工作指标，以业务发展作为全年的工作主题，明确经营思路，把握经营重点，积极有效地开展工作，取得了较好的成绩。为了给今后工作提供有益的借鉴，现将十三区部20xx年的工作情况汇报如下：

>一、20xx年的经营成果和工作总结

截至11月30日，十三区部在全体业务同仁和工作人员的共同努力下，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ｘｘｘｘx元，意外险保费ｘｘｘｘ万元，提前两个月完成市公司下达的意外险指标；区部至11月有营销\*\*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，分部经理ｘ人。实现了业务规模和团队人力的稳定。

回顾20ｘｘ年走过的历程，凝聚着ｘｘ区部人顽强奋斗，执着拼搏的精神，围绕不同阶段的工作重点，针对各阶段实际状况，我们积极调整思路，跟上公司发展的节奏，主要采取了以下具体工作措施：

（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。

总经理室多次在各种会议中强调，今后的市场竞争日趋激烈，同业公司不断从各个方面和我们展开较量，在这种市场环境中，只有迎头赶上，积极发展才是硬道理。ｘｘ区部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，转变区部各方面人员的观念，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，\*\*了发展观念，才为ｘｘ区部从根本上增强了凝聚力，区部呈现出积极主动，健康向上的精神面貌。

（二）针对全年各阶段经营重点，我区部积极配合市公司各项安排，结合区部实际情况，适时推出竞赛方案，有针对性地进行业绩拉动。

从年初开始，区部就针对一年的工作方向，推出了“人人达标，争做明星”的竞赛方案，倡导全体业务伙伴达到基础目标，向明星业务员学习，并持续努力实现高要求。在全年的工作中，区部带领业务伙伴始终沿着既定方向努力，实现了整体工作的持续性和有效性。全年基本上可以分为三个阶段：

第一阶段：年初ｘｘ趸交销售业务竞赛，我区部配合市公司“ｘｘｘｘｘｘ”趸交推动方案，推出区部“金鸡报喜”趸交业务竞赛方案，全面提升规模保费，实现开门红。

第二阶段：二月份至八月份，区部围绕期交业务和增员工作，先后推出了春节期间的“正月十五闹元宵，新春佳节赛中赛”新春推动方案、“阳春三月换新装”期交业务推动方案、“雄鹰行动”期交业务推动方案、“激情初夏之六月风暴”业务推动方案等一系列有针对性的推动方案，有效地拉动了业绩增长。区部借助七月份乔迁新职场的契机，推出“火红七月，淘金行动”业绩、增员推动方案和“八月感恩勤拜访，人人举绩庆乔迁”推动方案，倡导“人人举绩，为新职场做贡献”，区部还借机提出了“天天拜访，周周举绩，月月增员，年年进步”的区训，在各个职场中悬挂，有效加强了团队凝聚力，取得了不俗战绩。

第三阶段：九月份至年底，区部利用ｘｘx培训的有利时机，全面调动团队士气，提升销售技能，开展多层次对抗赛，冲刺年终目标。在市公司的安排下，九月份我区部\*\*了200余名伙伴参加ｘｘ公司的\*\*培训，使广大伙伴从全新的角度得到了思想的升华和技能的提升。区部借势而行，在团队中大力倡导技能训练、氛围营造和目标追踪，在配合市公司开展并炒作“ｘｘｘｘ”区部对抗赛的同时，积极开展区部内部的对抗竞争，先后发动了“狮王争霸”、“五虎争霸”、“精英擂台”等竞赛活动，区部推出的“九月争霸战鼓急，欢度中秋冲桂林”、“金秋十月燃战火，五虎争霸振雄风”、“众志成城，决胜深秋”十一月期交业务竞赛方案以及“决胜ｘｘ大冲刺”十二月期交业务竞赛方案，都有效地提升了团队士气和工作积极性，为全年冲刺作了有益的拉动。

（三）针对各个层级人员，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。

区部在年初制定了针对整个年度的工作方向，并将各项目标进行细化分解，与全体主管签订了全年目标责任状，做到目标明确，奖惩有据，增强了全体主管带领团队冲刺全年工作目标的信心；在一年的工作当中，区部还每个工作月都结合团队的年度目标，制定月工作目标，并且不断地通过月工作总结会、周主管经策会的绩效分析，用数据说话，追踪团队目标的达成情况。在每次经策会上，区部会公布各级主管的个人举绩和增员情况，激励各级主管“打铁还需自身硬”，身先士卒带动属员。正是这种阶段追踪与检查的工作方法，引领着团队主管始终认清方向，带领团队追逐全年工作目标。

2、针对精英高手强化荣誉感，加强训练和培养。

ｘｘ区部从20ｘｘ年组建“精英俱乐部”以来，标准逐年提升，入会人数逐年增加，至20xx年已有区部精英俱乐部会员36人，入选市公司精英俱乐部的有3人，加入\*\*百万圆桌协会（mdrt）1人。为了进一步促进精英队伍的成长，区部在年初重新制定了《精英俱乐部章程》，对20ｘｘ年俱乐部入围标准再次上调，为精英业务员提供更多优惠\*\*，有效地促进了团队争作优秀，努力加入俱乐部的热情。区部在搬入新职场后，专门为精英俱乐部制作了光荣榜，增强精英荣誉感，号召大家“向精英学习，向精英致敬”，区部内形成了的良好风气。为了加快精英成长，区部定期举办精英俱乐部例会，进行各种培训和目标追踪。特别是十月份以来，区部组建了60人的“精英突击队”进行分组对抗，每周日上午进行半天培训，邀请各区部高手、市公司\*\*和优秀讲师进行分享和授课，或提供外界交流机会、客户沟通机会。这些举措有力地提升了精英伙伴的水\*，从观念、态度、技巧和习惯几个方面受益匪浅。至11月底，区部已有大批业务伙伴达到或接近20ｘｘ年精英俱乐部入围标准，绩优人员的基础越来越牢固。

3、针对区部工作人员，调整部门架构，明确岗位职责，切实作好团队的\*\*和服务工作。

**保险内勤年终工作总结19**

在工作中,我坚持勤奋、务实、高效的工作做风,任真做好每项工作.服从灵导分工,不计得失、不挑轻重.对工作上的事,只注轻重大小,不分彼此厚薄,任何工作都立求用最少的时间,做到最妙.从不能耽误任何灵导交办的任何事情.

总之,在工作中,我捅过努厉学习和不断摸索,收获非常大,我坚信工作只要用心努厉去做,就一定能购做好.相信自己在销售内勤的平台上可以有一个很好的发展,并且能为的发展多做贡献.

进入已经一年了,一年的时间下来,自己努厉了不少,也进步了不少,学到了以前很多没有的东西,我想这不仅是工作,更重要的是给了自己一个学习和锻炼的机会,从这一阶段来看,发现自己渴求的知识正源源不断的向自己走来,到这个大熔炉里熔化,我想这正是吧,在此十分感谢灵导和同事给予的帮助.

内勤工作是一项综和协调、综和服务的工作,具有协调左右、连系内外的纽带作用,内勤位轻责重,既要完成事务管理、文书处理、综和情况、填写报表、起草文件等平常程序化的工作,又要完成灵导临时交办的工作,还要为灵导出谋划策,积极发挥参谋助手作用,胁助灵导做好各方面的工作.一个合格的内勤必须具有强烈的事业心、高度的责任感和求真务实的工作肽度,具有较高的素质和业务能力,孰悉业务和内勤工作,具有较宽的知识面和合理的知识结构以及严瑾干练的工作做风、任劳任怨的献身精神.

三个月来,我更是体会到,工作时,用心、砖心、细心、萘心四者同时具备是多么重要.在工作过程中,我深深感到加强自身学习、题高自身能力的紧迫性,一是向书苯学习,坚持每天挤出一定的时间不断充实自己,广泛汲取各种经验,二是向周围的同事学习,工作中我始终保持歉虚堇慎、虚心求教的肽度,学习他们任劳任怨、求真务实的工作做风和处理问题的方法;三是向实践学习,把所学的知识行使于实际工作中.

在的三个月总体来说还是平稳的度过的,有过成就,但更多的是对工作的一般认识和工作中发现自己的少许不足,这些不足是诅碍自己进步的最大的绊脚石,我对工作中的少许失误及不足做了如下的总结:

**保险内勤年终工作总结20**

一年多以来，我把学习期分为了三个阶段：熟悉环境、熟悉工作、习惯工作环境和压力及掌握业务知识。

在每个阶段中都使我我收获良多。

第一个阶段：刚到县公司的前几天非常难熬：不认识人、不熟悉工作、最难捱的是不能感觉到自己的价值。在这种境况下，使我学会了承受工作高压下如何缓解自己，如何和同事交流学习。那一刻起，我就下定决心：一定要做一名合格的、优秀的查勘员。说起来，做一名查勘员容易，但要做一名优秀的查勘员就难了。千里之行，始于足下。我从小事学起，从点滴做起。我相信，成之道，唯有恒，因为坚守信念，所以终会有高度。

第二个阶段：了解自己的工作性质职能，学习业务新系统，如何做，怎样做。查勘和定损都是为了确定事故损失而存在的，包括损失的真实性，损失的实际程度，维修或赔偿的程度等多个方面，查勘和定损都是理赔工作中的重点，适合事故的查勘和定损通常能为保险公司对事故的处理提供良好的基础，也为客户迅速快捷的得到赔付提供了重要的依据.可以说查勘与定损是车险理赔工作的重中之重。

第三个阶段：真正的把自己融入进工作之中，能够独立查勘，定损，使用系统以及与客户沟通。

由一个车险查勘定损的门外汉，变成了能够独立工作的查勘员。本人较好地完成了实习期工作目标。

在玉溪太保工作，自己认为自己的处事风格，工作态度，完全对得起天地，对得起任何一个客户，对得起自己的公牌，更加对得起自己的代码。在此，我首先感谢我的公司，给我提供了一个进入玉溪太保的平台，同时也感谢太保的领导，给予了我进入玉溪太保工作的机会，没有这两者，可能我今天也没有在这里写工作总结的机会，因此，我从心底里感谢您们!但是，我更需要感谢的，是曾经教导过我的各位老师傅：朱师、杨师、潘师、陶师、施师、……没有他们的耐心教导，就算我有在玉溪太保的机会，也没有今天的成绩，人不学不成器，刀不磨不锋利，如果没有他们默默的指导与支持，再锋利的刀韧也因时光的流失与岁月的冲刷而生锈，最终成为一堆废铁!一日为师终生为父!父母给予了我生存的机会，他们却给了我事业发展的动力，谁轻谁重，缺一不可!因此，我在这里，再次表示我对他们的感谢，希望他们工作顺利，身体健康!

**保险内勤年终工作总结21**

时间一晃而过，弹指之间，20xx年上半年已接近尾声，过去的半年在\*\*和同事们的悉心关怀和指导下，经过自身的不懈努力，在工作上取得了必须的成果，但也存在了诸多不足。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

从这一阶段来看，发现自我渴求的知识正源源不断的向自我走来，到这个大熔炉里熔化，我想这就是经验吧，在此十分感激\*\*和同事给予的帮忙。内勤工作是一项综合协调、综合服务的工作，具有协调左右、联系内外的纽带作用，内勤位轻责重，既要完成事务管理、文书处理、综合情景、填写报表、起草文件等日常程序化的工作，又要完成\*\*临时交办的工作，还要为\*\*出谋划策，进取发挥参谋助手作用，协助\*\*做好各方面的工作。一个合格的内勤必须具有强烈的事业心、高度的职责感和求真务实的工作态度，具有较高的\*\*素质和业务本事，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。

半年以来，我更是体会到，工作时，用心、专心、细心、耐心四者同时具备是多么重要。在工作过程中，我深深感到加强自身学习、提高自身本事的紧迫性，

一是向书本学习，坚持每一天挤出必须的时间不断充实自我，广泛汲取各种“营养”，

二是向周围的同事学习，工作中我始终坚持谦虚谨慎、虚心求教的态度，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法；

三是向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中。

在公司的半年来，总体来说还是\*稳的度过的，有过成就，但更多的是对工作的一些认识和工作中发现自我的一些不足，这些不足是阻碍自我提高的最大的绊脚石。

我对工作中的一些失误及不足做了如下的总结：

一、工作方法有待进一步改善，时常忙而乱，无章法导致效率不高。由于自身所兼岗位较多，产生了多起由于工作安排不当所产生的失误，所幸在\*\*的关照和同事们的帮忙下，未能造成比较严重的后果，但在工作安排上，还是自我的一个软肋，经常出现事赶儿事的情景，为避免此情景的出现，我决定在工作中进行详细的条理安排登记措施，将需要进行的工作进行登记并合理的安排\*\*，以防止出现工作积压的情景出现。

二、沟通较少，工作中遇到问题，没有及时与\*\*沟通，导致一些工作滞后。由于自身性格的原因，自我与同事和\*\*的交流不多，沟通也少之又少，导致彼此的理解误差，人和人之间最重要的就是交流，交流也是化解矛盾，彼此了解的.最好的方法，我决定就自身缺点进行改变，多开口，多与\*\*和同事交流，沟通，让大家彼此理解，信任，从而使得工作更加的简单。

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

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！