# 销售客服人员工作总结

来源：网络 作者：红尘浅笑 更新时间：2024-01-17

*销售客服人员工作总结20\_身为销售客服，在对待用户时，必须要以诚相待，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。下面是小编为大家整理的销售客服人员工作总结，希望对您有所帮助!销售客服人员工作总结篇1时光荏...*

销售客服人员工作总结20\_

身为销售客服，在对待用户时，必须要以诚相待，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。下面是小编为大家整理的销售客服人员工作总结，希望对您有所帮助!

**销售客服人员工作总结篇1**

时光荏苒，岁月如梭。伴随着时光繁忙的脚步，年已经悄然结束，的钟声已经敲响，我们已然步入了新一年度，繁忙而又充实的工作生活即将开始。在这岁末年初之际，回首过去这一年来的点点滴滴，我在上级领导的正确指导下，在同事们的帮助与支持下，我基本完成了公司所下达安排的销售任务，并且在技术上和工作中都得到了一定的提高和进步。

回顾这一年来的收获，让我以后的工作在健康的道路上稳扎稳打，继续在公司领导的带领下奋进；这一年的压力与挫折，也让我感受到自身的不足，感受到学习与努力的重要性。根据上级领导要求，将我在年度的具体工作内容总结如下：

一、个人工作体会

年对于我个人来说是一个不平凡的年度。自年初开始客服工作以来就一直在忙碌之中渡过。回顾年度，我主要从事销售性客服工作。通过一年来的销售性客服工作，让我体会到，对于一个销售性的客服来说，做客服工作的感受就象是一个学会了吃辣椒的人，整个过程感受最多的只有一个字：辣。如果到有一天你已经习惯了这种味道，不再被这种味道呛得咳嗽或是摸鼻涕流眼泪的时候就说明你已经是一个非常有经验的老员工了。

在我的工作中我遇到这样的挫折，使我备受压力，但同时却也让我对于工作有了很大的触动和启发。有段时间，我上班电话讲解软件功能，下班短信策单、打感情牌，最后客户终于答应来公司交钱的前一天却因为我打错钱数而导致客户心里不平衡而产生了取消合作的心理，也使得我不再继续强势促成，想着让客户缓一缓吧，第二天却在上海成交。此事对我打击特别大！我反反复复的在找问题找原因，差点就想放弃这个客户同时却没有意识到是自身存在的问题，怨天尤人。后来在客户那得知，是我误会了他当时那番话，因为我的先入为主，觉得差价大，觉得客户不接受等等，而这些却只是我的想法，并非是客户的想法。幸亏后来还有挽回的余地，客户在我的不折不挠下，最终同意在上海办退货再在我这里购买。从这件事上，我反复思考，总结自身不足，并意识到在未来的工作中我只有充分认识到自身所存在的问题并加以改善、解决，才能使我个人的销售业绩的到提高。

二、销售工作业绩

在年度，我总体上较好的完成了公司所安排制定的销售任务，取得了良好的销售业绩，并充分获得了上级部门以及同事的认可与肯定，获得了些许荣誉。但是从具体的月度销售业绩情况来看，我在上一年度4月份以及5月份的工作业绩情况并不理想，其主要原因是个人在当月当季度的思想懒散，没有积极进行销售任务，感觉自身工作没有指定的任务压力，因此工作态度并不积极，并且在当年5月份，我请了15天的休假，从而导致了销售任务的延期，在休假过后我也并没有调整好心态，从而使得任务进度跟不上整体步伐。对此，我深深认识到自身的问题，并对自身情况进行了反复反思，在年度我将竭尽全力，力争完满的完成每月的销售任务。

三、工作内容情况

一年来，我坚持做好与已经购买益盟操盘手软件的用户做好售后服务，尽可能的对用户在使用软件的过程中遇到的各种问题进行耐心而又详细的讲解，并努力做好QQ远程处理工作。在现场课程进行接待时尽可能的充分发挥自己工作的热情，辅助用户使用软件进行分析手中的股票，争取在服务基础上让用户稳定在每年软件到期进行续费。此外，在一年来，我坚定完成客服部所安排部署的销售任务，通过自身的不懈努力和耐心沟通，使得我公司的软件销售在用户群体里得到了再次的开发，为保障我\_\_操盘手有限公司的良好销售绩效而做出应有贡献。

四、自身不足以及未来计划

我从\_\_来到\_\_操盘手有限公司工作已有一年半的时间。在此期间内，我虽然能够较好的完成公司所安排部署的各项工作任务，做到热情服务，耐心售后，良好销售。但是在具体的工作过程中，通过我所亲身经历的一些挫折与压力，也使我充分认识到了自身所存在的不足与问题。首先，我存在有脾气较差等问题，有时在遇到一些不满的工作分配等问题时，我就会产生冲突心理。此外，在遇到较大年纪的用户咨询电脑问题时，我缺乏耐心。对此，我感到十分的愧疚与悔悟，在未来的工作中我将进一步改正自身的脾气问题，多向老师以及前辈学习并请教销售技巧，以及应对能力。进一步加强自身对客户的亲和力，不断提升自身的沟通技巧和工作方式，加深对证券理论知识的学习，提高自身的专业分析能力和业务水平，以保证我未来年度工作的良好成效。

五、公司管理建议

为了更好做好未来的销售任务以及其他各项工作，实际提升公司的团里销售热情，提高公司的销售业绩。我结合自身\_\_年来的工作经验，对公司提出以下建议。我公司对于销售管理具有良好的奖罚制度，我公司的惩罚制度规则很具体很明细，哲恒好的促进了我公司的管理力度。但是如果在此同时能够，进一步完善和落实奖励制度，确保每个月的任务都不一样，补齐不完善遗漏的制度，保证落实制度，而不只是口说而已。并加以公示摆明，时效执行，如果奖励制度是让人激励的，而不是消极的，则将会更好的促进我公司客服人员的销售热情，并将会提升客服人员对工作的认真负责，实际提升我公司的销售绩效

**销售客服人员工作总结篇2**

不知不觉，在电话中心工作已经一年多了。从受理客户报案、服务咨询与投诉到与客户进行沟通，直接答复或登记并反馈客户需求，根据服务职责和时限要求把信息传递给相关部门，合理调配资

源力求满意解决客户问题，在这一年的磨砺中我看到了自己的成长。客服代表的工作是企业与客户进行沟通的渠道。如何把握、运用良好的服务技巧便成为优质服务的重中之中，也是客服工作中的重要一环。耳麦虽小，却一头连着客户的需求，系着广大客户对我们中国人寿的无限期待;另一头连着中国人寿的责任与使命，系着公司对客户的诚心与真心。每当帮助一位客户解答了困惑露出会心的微笑时，每当为客户处理了问题而得到他们的真心感谢时，我深刻的感觉到了作为一名客服代表的价值，客服工作，不仅仅是微笑服务，不仅仅是及时接听，还必须内化于心、外化于行。因此，我积极参加公司举办的各种知识竞赛，通过比赛，来认识自己。努力掌握服务技巧、不断丰富服务。而随着9\_\_拆分，电话量的增加，为了保证电话接通率和电话中心工作的正常运转，完成呼入呼出工作。感谢领导给我机会，让我任职电话中心综合资讯岗这个岗位。我的工作，不再仅仅是接听客户电话，除了根据接通率情况、排班表和出勤情况，及时上线进行一线呼入和呼出，确保电话中心接通率外，对于一线坐席无法解决的问题，我需要及时进行二线处理、工单流转和催办，负责对工单处理结果的跟踪回访，确保工单处理时效和客户满意度。在处理工单的同时我还要整理客户的常问问题、问题和疑难问题，制定统一的解释回答口径，确保一线客服代表回答的准确性。同时，还要整理与电话服务相关的公司内部资讯，实时维护和更新中心知识库，确保一线客服代表在线解答时可以迅速查找到相关的业务知识，减少客户在线等待时间或转接需要帮助的时长，对回答正确率与及时率负责，收集反馈一线客服代表对电话中心新业务、新政策的和建议，确保中心内信息传递的顺畅与高效。

除此之外，我还要协助陈老师，对电话中心业务和话务数据进行统计分析，制作日报、周报和月报，以便上级领导和相关管理人员及时掌握电话中心运营管理的相关数据。每天做好现场巡检，及时处理和解决巡检中发现的问题，做好巡检记录，协助电话中心主管开展现场管理，确保电话中心秩序井然，卫生整洁。

随着电话中心人员队伍的日益壮大。我作为一名老客服，帮助新客服尽快地熟悉工作是我义不容辞的责任。很多新客服都是和我一样，来这里工作之前对于的业务知识很生熟。所以我在指导如何接报案，如何受理咨询的同时，主动把自已平时处理问题时碰到的一些案例讲给她们听，进行讨论总结。她们在工作中碰到的疑难问题向我请教时，我也把自己这一年来的工作经验的毫无保留地全告诉她们，教她们如何进行处理、解决问题。

20\_\_已经过去，20\_\_刚刚开始，以后要走的路还很长，自身不如别人的地方还有很多，要学习的也还有很多。既然选择这个工作，我就要不懈努力，与各位同事一起共同努力，勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高素质和各种工作技能，为了公司的发展做出的贡献。我相信，只要我在工作中勤勤恳恳、乐于奉献，就一定能在这个平凡的岗位上作出不平凡的成绩。

**销售客服人员工作总结篇3**

不知不觉，忙碌的一年又要过去了，回顾这一年的工作历程，我深深感到银谷企业蓬勃发展的热情，银谷企业人拼搏的精神，作为银谷美泉的一名员工，我以自己能成为银谷人而骄傲，愿与公司同成长共进步。以下是我20\_\_年来公司的一些心得和体会。

一、个人销售概况和体会

我是银谷美泉销售部门的一名普通员工，刚来时由于对房地产方面知识不是很精通，对新环境，新事物也比较陌生。整个人也很拘谨。但在公司领导和热心同事们的帮助下，很快了解到公司的企业氛围及与项目相关的房地产市场知识和资讯。也深深感觉到自己身肩重任。作为企业的“形象大使”，企业的一扇窗口，自己的一言一行也同时代表了一个企业的形象。所以更要提高自身的素质，高标准地要求自己。在高标准的基础上更要加强自己的专业知识和专业技能。此外，还要广泛了解整个房地产市场的动态，走在市场的前沿。经过这段时间的磨练，我已尽自己的力量，努力成为一名合格的销售人员，并且努力做好自己的本职工作。

面对房地产市场的起伏动荡，在公司管理层指导下，银谷美泉于今年6月份一期开盘，7天便销售90%，创下今年6月份全市商品房销售第二名，成为一时佳话，当然这和我们每位同事积极主动工作及配合是分不开的。我个人最后也取得了成交合同额18277202万元，全部回款的好成绩。经过这段磨炼，我不仅从中得到了不少专业知识，更重要的是银谷人的精神面貌也无时无刻打动着我，使我自己在各方面都有所提高。

20\_\_年9月底公司二期开盘至今，在大势不利的情形下，凭着优良的产品和优质的口碑，银谷美泉还是销售了开盘量的1/3。其中尤其以3，4居大面积的居多。由此可以证明在大势不好的市场中，有一定经济基础条件的购房者还是很认可本公司的产品，同时，也吸引了同行的眼球，多次接待慕名而来的同业销售和策划市调工作。

二、个人销售工作中问题

岗位职责是职工的工作要求，也是衡量职工工作的好坏的标准，自己在从事销售工作以来，始终以岗位职责为行动标准，从工作中的一点一滴做起，严格按照职责中得条款要求自己的行为，工作至今以来，在销售工作中，首先自己能从产品知识入手，在了解房产知识的同时认真分析市场信息并适当的给自己制定营销方案，以求共同提高。总之，这一年得实践使我体会到：作为销售员，销售技巧和业绩至关重要，是检验销售员工作得失的标准。今年由于全球金融危机导致房地产行业整体不好，加之自己对市场瞬息万变的应变能力有欠缺导致对客户掌控不好，二期业绩欠佳。销售是一种长期循序渐进的工作，不存在完美无缺的产品，熟悉产品知识是搞好销售工作的前提，服务热情也是对销售员至关重要的一点，所以销售员自己更应正确自己的工作态度，务求与客户沟通使客户对你的销售方案感到满意。

三、20\_\_年工作计划

总结一年来的工作，自己的工作仍存在很多问题和不足，在工作方法和技巧上有待于向其他销售员和同行学习，取长补短。20\_\_年自己计划在去年工作得失中总结和改善，争取重点做好以下两个方面的工作：

（一）依据20\_\_—20\_\_年销售情况和市场变化，自己计划将更着手重点在：丰富加强自己的房产销售技能，以及通过和同事之间不断演习与客户之间的谈判或者类似这种销售实战方式来更加完善巩固自己的理论知识，务求不断提高自己的综合素质，也能更好的完成公司的销售任务。

（二）为确保完成自己在新的一年里给自己制定的销售任务，平时应积极搜集市场的信息并及时汇总纪录，不仅如此，对时事新闻和整个市场的动态也要时刻掌握，适时的情况下，自己也要多看一些书籍，不仅可以增加自己的知识面，也多了和客户谈判的内容，不会使谈判单一性，力争比20\_\_年上升到更高的一个层面上。

四、对销售管理中的几点意见

（一）20\_\_年，希望公司为了配合销售员更好的完成销售业绩，能尽可能快的为销售员提供完善的销售道具（样板间），便于客户成交并促进销售额的提升。

（二）由于市场萎缩、同行竞争激烈且价格下滑，20\_\_年领导应认真考察并综合市场行情及销售员的信息反馈，制定出合乎市场行情的三期价格，以激发销售员更大的销售热情。

在银谷的20\_\_年对于我来说，是有意义的、有价值的、有收获的一年。我相信：在每一名员工的努力下，在新的一年中银谷美泉将会有新的突破、新的气象，能够在日益激烈的市场竞争中，取得佳绩。

**销售客服人员工作总结篇4**

时光如梭，不知不觉中来\_\_服务中心工作已有一年了。在我看来，这是短暂而又漫长的一年。短暂的是我还来不及掌握的工作技巧与专业知识，时光已经流逝;漫长的是要成为一名优秀的客服人员今后的路必定很漫长。

回顾当初在招聘会上应聘公司客服岗位的事就像发生在一样;不过如今的我已从懵懂的学生转变成了肩负工作职责的\_\_员工，对客服工作也由陌生变成了熟悉。

很多人不了解客服工作，认为它很简单、单调、甚至无聊，不过是接下电话、做下记录、没事时上上网罢了;其实不然，要做一名合格、称职的客服人员，需具备相关专业知识，掌握一定的工作技巧，并要有高度的自觉性和工作责任心，否则工作上就会出现失误、失职状况;当然，这一点我也并不是一开始就认识到了，而是在工作中经历了各种挑战与磨砺后，才深刻体会到。

下面是我这一年来的主要工作内容

1、业主收房、入住、装修等手续和证件的办理以及业主资料、档案、钥匙的归档;其中交付园区共\_\_户，办理交房手续\_\_户，办理装修手续7户，入住业主x户;

2、接受各方面信息，包括业主、装修单位、房产公司、施工单位等信息，在做好记录的同时通知相关部门和人员进行处理，并对此过程进行跟踪，完成后进行回访;

3、函件、文件的制作、发送与归档，目前年度工作联系单发函x份，整改通知单x份;温馨提示x份;部门会议纪要x份，大件物品放行条\_\_余份。在完成上述工作的过程中，我学到了很多，也成长了不少。

1、工作中的磨砺塑造了我的性格，提升了自身的心理素质。对于我这个刚刚步入社会，工作经验不丰富的人而言，工作中不免遇到各种各样的阻碍和困难，但在各位领导和同事们的帮助下，尤其是在任主管的悉心教导下，让我遇到困难时勇于面对，敢于挑战，性格也进一步沉淀下来。记得揽秀苑与临风苑房屋交付的时候，因时间紧迫，人员较少，相关工作又较复杂;管家部全体人员连续加班一个多星期，力争在交房前把所以准备工作做充分做细致;尤其是在交付的前3日，大家每晚都加班至凌晨两三点。

交房的第一天我是负责客服中心的协助工作，当我拖着疲惫的身体参与交房工作时，已有一种睁着眼睛睡觉的感觉。但当我看到从重庆远道而来的张羽在面对客户时从容甜美的笑容，娴熟的接待技巧时，内心竟荡起一波波涟漪;她也是加班加点的在工作，也会很累，为什么在客户面前却可以保持这么好的精神面貌和工作状态呢?通过公司领导对我们当天工作的总结，我才深刻体会到职业精神和微笑服务的真正含义。所谓职业精神就是当你在工作岗位时，无论你之前有多辛苦，都应把工作做到位，尽到自己的工作职责。

所谓微笑服务就是当你面对客户时，无论你高兴与否，烦恼与否，都应已工作为，重客户为重，始终保持微笑，因为你代表的不单是你个人的形象，更是公司的形象。在接下来第二天、第三天交付工作中，我由协助工作转换为正式接待工作，在加强了自身情绪的掌控的同时，尽量保持着微笑服务，顺利为好几位业主办理完成了交房手续。听到上级领导的鼓励，看着业主满意的笑容，我也无比欣慰。经历了这次交房流程也对我日后的工作起到了莫大的作用，在面对领导与同事的批评与指正时能摆正心态，积极改正;在与少数难缠的工程人员沟通时也逐步变得无所畏惧;接待礼仪、电话礼仪等礼仪工作也逐步完善;

2、工作生活中体会到了细节的重要性。细节因其“小”，往往被人所轻视，甚至被忽视，也常常使人感到繁琐，无暇顾及。在\_\_的工作生活中，我深刻体会到细节疏忽不得，马虎不得;不论是拟就公文时的每一行文字，每一个标点，还是领导强调的服务做细化，卫生无死角等，都使我深刻的认识到，只有深入细节，才能从中获得回报;细节产生效益，细节带来成功;

3、工作学习中拓展了我的才能;当我把上级交付每一项工作都认真努力的完成时，换来的也是上级对我的支持与肯定。前两天刚制作完毕的圣诞、元旦园区内布置方案是我自己做的第一个方案，当方案通过主管的认可后，心中充满成功的喜悦与对工作的激情;至于接下来食堂宣传栏的布置还有园区标识系统和春节园区内的布置方案，我都会认真负责的去对待，尽我所能的把他们一项一项的做的更好。

在20\_\_年这全新的一年里，我要努力改正过去一年里工作中的缺点，不断提升，加强以下几个方面的工作

1、加强学习物业管理的基本知识，提高客户服务技巧与心理，完善客服接待流程及礼仪;

2、加强文案、会务等制作能力;拓展各项工作技能，如学习基本软件的操作等;

3、进一步改善自己的性格，提高对工作耐心度，更加注重细节，加强工作责任心和培养工作积极性;

4、多与各位领导、同事们沟通学习，取长补短，提升自己各方面能力，跟上公司前进的步伐。

很幸运刚从学校毕业就可以加入\_\_这个可爱而优秀的团队，\_\_的文化理念，管家部的工作氛围已不自觉地感染着我、推动着我;让我可以在工作中学习，在学习中成长;也确定了自己努力的方向。此时此刻，我的目标就是力争在新一年工作中挑战自我、超越自我，取得更大的进步!

**销售客服人员工作总结篇5**

很荣幸是销售客服一员，从进入客服中心之日起我把客服中心视同家，每一位员工都是亲人，两年来我将关爱体现在生活最小细节中把真情融入工作每一环节里从爱心出发相互理解真心相待赢得了员工尊敬和认同这是我人生最大财富！我骄傲是公司最友爱团队我自豪我是优秀团队中一员！

所谓团队单纯理解为特定范围一群人而应是大家同一目标声音一起努力团体这一团体是否团结是否有凝聚力是否有相互学习、知识共享决定了团队战斗力它是影响单位或部门发展关键因素之一。

“众心齐泰山移”我深知：无论多么优秀管理人员其个人能力是有限而众人智慧是无穷怎样去设计客服中心内部文化，激发每一位员工爱岗敬业、积极向上工作热情创建一支富有凝聚力和战斗力学习型团队，让每员工具有归属感和职业自豪感，这是自客服中心成立之日起至今一直是我孜孜追求境界和竭力奋斗目标。

x号在公司团队建设中是难度系数最大单位中心员工年龄差别大，用工方式不统一，薪酬待遇偏低工作烦琐压力大，个人素质要求高，而且在工作中经常不被理解遭遇委屈是家常便饭。“客服中心是防火墙话务员是灭火器”这是日常工作真实写照，常戏称“客服中心对外是矛盾汇集中心对内是克服困难中心”事实确如此。面对现状如何在这种情况下舒缓员工压力？怎样防止服务过程员工自我情绪失控而产生负面影响？通过样方式和途径去激发员工工作和学习热情，增强员工对岗位认同感对企业忠诚度是我常常思考和需解决实际问题。

管理是观点是服务更是艺术激励与日常管理与团队建设密切相关，不可分割。客服中心激励工作具有人力资源管理共性，也有它特殊性，大家都知道无论任何单位发展都离不开全体员工创造力和积极性。虽然物质激励仍然是衡量员工自身价值重要指标，但事实上在特定环境下精神激励作用，在一定程度上超出了物质奖励意义。我认为：有激励就有动力，有期许就有冲刺，有认同就会产生归属感，两者之间是作用力与反作用力关系。

基于这个观念在×号日常管理工作中，将激励措施面向所有员工，我关注每个员工一点一滴进步表现。量体裁衣灵活运用一张满意笑容，赞许眼光一句肯定话都会员工“温馨服务天天进步”动力重视员工，欣赏员工，塑造员工，点点滴滴积累就形成了团队。合力保证了中心整体服务水平不断提升和各项目标顺利完成。

标杆要定位管理要精细指标要量化评价要公允这是我对客服中心日常管理工作简单概括。以正面引导为主大胆执行分公司绩效考核精神结合中心，实际针对不同岗位进行了分工，分别制定了岗位职责，给每一员工下达了绩效考核指标，设置优质服务。明星岗在细化、量化员工工作任务同时提出工作具体要求和标准。使每个员工对应承担职责，做到心中有数，客观评价，公平看待他人，最大限度发挥员工工作积极性，营造了积极向上、争先创优竞赛氛围。

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！