# 便民热线回访岗工作总结(汇总6篇)

来源：网络 作者：深巷幽兰 更新时间：2025-03-19

*便民热线回访岗工作总结1如果说20xx是拼搏的一年，20xx是勤奋的一年，20xx是转型的一年，那我的20xx就是坚持的一年，所有的一切都已经过去，唯有坚持的心不曾动摇、没有改变，坚持行业、坚持营销、坚持团队、坚持一切需要坚持的。一直以来，...*

**便民热线回访岗工作总结1**

如果说20xx是拼搏的一年，20xx是勤奋的一年，20xx是转型的一年，那我的20xx就是坚持的一年，所有的一切都已经过去，唯有坚持的心不曾动摇、没有改变，坚持行业、坚持营销、坚持团队、坚持一切需要坚持的。

一直以来，电话营销都是我所坚持在做的，记得年初所有人都已经搬到x路营业部了，唯有我们团队还在青春坊奋斗，经过一个寒冷的冬天，那时的环境虽然非常刻苦，但是没有任何借口，我们都在一起努力，打陌生的电话收集潜在客户、跟踪客户到约见客户，我们有计划的做到我们该做的，虽然天气寒冷，但是我们的心很火热，新人进来也是和我们一样电话营销，确实在艰苦的条件下，坚持下来的都很了不起，注定能够得到自己想要的，实现心中的目标，随着3月份我们搬进x路8楼，不会在冷了，环境也好很多，那时经历着电话营销部门的设立，我从此有了更多的时间，那时电话营销我放下了，新组建的电话营销部门经历着半年多的磨合，虽然成绩不尽如人意，但是确实规模大了，团队的两名成员成为电话营销部门的`小组长，也得到了一定的锻炼。

自从电话营销团队管理抽出以来，也面临着自己的重新定位，那时对我来说，也是充满模糊，通过和\*\*的沟通，我开始筹划更多的事情：银行合作、社区合作、杭图活动、团队内部管理等等，当开始考虑团队的未来发展的时刻，银行一直是我们团队的弱项，因为这三年，银行渠道基本上都没有争取过，放弃的更多，在4月份我们团队近15人的团队仅仅有两个银行网点，说出去和其他营业部的区域经理分享的时候，他们怎么也不敢相信这样的团队会有什么成绩，从此我开始重视银行渠道，第一个开始重视的是x行xx路支行，这个网点合作时间最久，关系处理。

但是过去的三年对他们的贡献基本上没有，第一次拜访钱行长的时候，我没有提任何要求，首先满足他们的三方任务要求，那一次合作以后，银行对我们才开始重视，关系更深一步。此后我们不断去开发新的渠道，最终开发出x行x支行和x行xx支行的银行渠道，另外xx银行和x发展银行也开始接触，沟通合作的事情，曾经给自己下了一个任务：\*均两个人至少要有一个银行渠道，年终必须完成。离这个目标最后还是没有完成，但是在年末的基金销售过程中，银行一直以来都是我们的弱项，但是通过银行完成的任务确是不错的，通过这次资源的互换合作，让团队的大多数人重新认识了渠道合作的意义，更多的人选择了走出去，进行联合营销，和x行xx支行在xx地区的第一次合作举办交流会，达到了我们的期望目标，虽然结果并不是很好，但是打开了局面，对于后期的合作大家都充满希望和期待，无论是银行\*\*还是高尔夫的\*\*都看到了多方合作的前景，以后或许可以做更多的尝试，目前团队可以驻点关系也不错的银行总共有四家：x行xx路支行、x行xx支行、x行上x行和x行x路支行。

在团队的活动方面，一个有战斗力的团队一定要经常的集体活动，这一点要感谢罗总教给了我，团队每个月至少要有一次集体活动，像往常一样唱歌、吃饭、看电影和旅游等等，紧张的工作确实给我们很大的压力，再忙也要懂得适当的调整和休息，因为4月份我们取得了突出的成绩，在6月份我们安排了和xx营业部集体漂流，那是一次非常愉快的经历，虽然花了不少银子，这样的活动大家集体参加，感觉非常好，美好的东西总是让人怀念，以后每年也需要这样一两次的户外活动。

在人员引进方面，年初团队自身做了一次招聘，总共当时有8个人参加培训，最终签约的有5个，留存率还是比较高的，当时团队签约的有十多个，实习的有四五个，一起将近20人，从4月以后，团队基本上暂停了招聘，主要是学校的毕业生为主，一直持续到11月，行情一直低迷，团队出现人员流失，当然我一直坚信，离开都是有理由的，但是作为把大家带进来的，没有让大家赚到钱，我是有责任的，团队最多人数达到22人，在月份，那是考验的时候，那时基本上停掉了新人的引进，从开始有人提出离职的时候，我想作为一个团队没有招聘长期的生存会成为问题，有进有出，这才是一个健康的营销团队，xx年对团队的要求势必更加严格。

对于自身的发展来说，xx年更多的偏向了团队管理，个人的业绩并不好，曾经记得xx年年初给自己定下了5000万的客户资产，最终在xx年初达到了，在xx年12月31日，看客户的资产损失将近1/3，到下半年基本上暂停了个人的开发，我也不知道是不是给自己找理由，但是每个月的业绩确实很不理想，虽然营业部对我没有考核，但是作为一名证券从业人员，谁都知道没用客户真的很难生存，不仅在客户开发方面放松了很多，同时客户服务也缺乏持续性，只是对部分关系较好的客户联络较多，大量的客户已经基本上忘记了联系，客户关系也没用以往那么用心，因为对客户没有以往那么关心，转介绍的数量\*\*减少，坚持该坚持的，这也许是今年的不足。

如果说xx年还有什么遗憾，应该就是和我一样坚持在财通、在证券行业的兄弟姐妹们，辛辛苦苦的一整年，没有赚到钱，没有过上有品质的生活，年底了，回家甚至囊中羞涩，但是我坚信我们的付出会有回报，所有的遗憾，只要还在坚持，我们的xx，不要像去年这样狼狈，一定要实现我们的财务\*\*。

**便民热线回访岗工作总结2**

就是利用各种途径来获取企业负责人或总经理的电话号码及公司地址。在整个工作过程中，找资料是前提条件来的，如果说在找资料的那几天你没有较多、质量较高的资料，那么你就在邀约中处于被动，而邀约不好那就直接关系到你的到场客户，而到场客户的数量决定了你这次会议签单的机会，也就影响着你个人这个月的工资及整个公司的业绩，所以说找资料是整个会议的前提条件，没有了这个前提条件就什么也没得说的了。

在当今的时代，电话作为一种快捷、方便、经济的通讯工具，在咨询和购物方面已日益得到普及。现代生活追求快节奏、高效率，电话销售应此而生。电话销售是指经过电话推销产品和宣传公司业务。电话销售要求销售员具有良好的讲话技巧、清晰的表达本事和必须的产品知识。电话作为一种方便、快捷、经济的现代化通讯工具，正日益得到普及，现代生活追求快节奏、高效率，电话销售作为一种新时尚正走进千家万户。

当我走出学校大门步入社会的那一刻起，我的生活发生了翻天覆地的变化，我明白从此刻开始，我进入了独立自主，追求梦想的时候了，我面前的路很长，我明白从踏上这条路开始，我奋斗的人生也正式拉开了序幕，前面的路有许多我不明白的情景，激动、求知、恐惧、迷茫，这些心境占距着我的心，可是我坚信自我会走好这条路的，哪怕前期会摔倒，我也会毫不畏惧。而我毕业后的第一份工作就是在\_\_公司做的电话销售工作，这是我人生中赚的第一桶金，我不会忘记这个过程的。

**便民热线回访岗工作总结3**

(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足。

(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，就要尽心竭力去做到。在挪移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。呈现问题的时候，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。

**便民热线回访岗工作总结4**

20xx-1-11；今天特意注意到了自己的说话语速问题，认真听自己所；同客户打电话做回访要保持积极和自信的态度，不管你；当给客户打电话时，打扰了客户或者是对方不愿意合作；给客户解决其提出的网站问题时要及时，挂了客户的电；同客户做电话回访时一定要热情，和服务周到竞争激烈；回访结束时不一定要等客户先挂电话但是自己挂电话时；客户一般都会很忙，当你电话回访工作总结今天特意注意到了自己的说话语速问题，认真听自己所说的每一句话自己能感觉到有时说话会不清楚，还有就是语速快了让客户觉得自己好像是在背诵似地没有感觉，跟客户联系就是联系和客户之间的感情首先让客户喜欢自己、信任自己这样客户有问题了才能给我们打电话让我们帮助解决。

同客户打电话做回访要保持积极和自信的态度，不管你打给的是今天的第几位客户都要像打给第一位客户一样积极自信，让客户感到你精神饱满，

当给客户打电话时，打扰了客户或者是对方不愿意合作亦或者是客户心情不好时，主动提议在方便的时候给客户在打电话并要有明确的时间，可是有的客户应为接到类似的电话太多了导致客户一听是做网站的就直接挂断电话了，我想打回去给客户解释以致客户没好气的不接电话，这种情况就是过几天了再联系客户，为其解释我们的工作是对其网站进行回访的以进一步调高对客户的服务质量，减少客户找不到网站问题的解决人的麻烦。

给客户解决其提出的网站问题时要及时，挂了客户的电话就应该着手处理客户的网站问题，如修改网站的内部信息或是添加删除网站上的照片，迅速的为客户解决好网站的要求，之后还要给客户回个电话请客户查看一下修改后的网站如果客户不满意的话进一步进行修改，这样积极主动并迅速的解决网站给客户留下好的印象这样客户以后有什么问题会主动联系，之后要重新做网站也会首先考虑到我们公司。

同客户做电话回访时一定要热情，和服务周到竞争激烈的社会同行业中的竞争同时体现在公司的客务服务上，客户不仅仅是把竞争双方的公司的能力做对比，甚至会将竞争公司的服务态度和服务能力。

回访结束时不一定要等客户先挂电话但是自己挂电话时一定要轻放，因为你无论你在电话里说的多出色，如果客户听到电话重重放回座机的声音，也会产生极其不好的印象，以致你下次给客户联系时客户变不会像第一次这样接听你的电话，都说第一印象最重要嘛。

客户一般都会很忙，当你打电话打扰到客户的时候一定要道歉，如果实在没有时间的话那就主动提出换个时间再联系，并且给客户选择如“我是明天上午给您打电话呢还是明天下午3点给您打电话呢”，这样客户根据自己的时间定你什么时候给客户回电话.

**便民热线回访岗工作总结5**

在春节前夕，组织进行了一年一度的业主座谈会。邀请来的各位业主在会上积极发言，对物业公司的服务工作给了充分的肯定并提出了合理的建议。

总之，在20xx年的工作基础上，20xx年我们满怀信心与希望，在新的一年里我们坚信，只要我们勤奋工作，努力工作，积极探索，勇于进取，我们一定能以\_的努力\_完成公司下达的各项工作指标。

客服总结5 20xx年，我通过工作了解了快递公司的工作流程，一个物流客服人员的工作，接触了快递物流领域。所做的事情也许很繁琐，可是却是一种难忘的经历，有无奈，有历练，有见识。当代大学生应该大胆地走出去，训练生存能力。下面是我个人工作总结：

一、处理问题件

时光如梭，不知不觉中来绿城青竹园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绿城员工，对客服工作也由陌生变成了熟悉。

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92户，办理交房手续46户，办理装修手续7户，入住业主2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150份，整改通知单115份;温馨提示55份;部门会议纪要23份，大件物品放行条1387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。在绿城的工作生活中，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PHOTOSHOP、coreldraw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绿城青竹园这个可爱而优秀的团队，绿城的文化理念，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，我的最大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!

我从20年6月1日西苑物业正式成立后，接管西苑物业客服部客服领班工作，负责客服组、清洁组、维修组的管理工作。历时7个月，从摸索到熟悉，边做边学，在我前进的每一步中，都得到了公司领导和同事的热情相助，得到了大多数住呢的支持与认可。在这7个月来，我们面对了很多压力，克服了很多困难，但我们却非常愉快和充实。因为我们有一只高素质的队伍，有一群热情、愿奉献的物业管理人。我们扎实工作，勤奋敬业，协调各方，周到服务，完成了各级领导交办的工作任务，具体情况如下：

一、规范行为，强化内部管理，自身建设质量提高。

1、管理处员工统一着装，挂牌上岗。

2、对住户、客户服务按中心要求规程操作，贯彻礼貌待人、化解矛盾、微笑服务，适时赞美等工作规程。

3、员工按时上下班，打考勤，请假需经班组及主管批准。

4、员工分工明确，工作内容落实到人，熟知岗位职责、工作标准、工作规程。

二、规范服务

1、认真书写各项工作日志，文件、记录清楚。

2、建立了清洁、维修日巡检表，落实交班工作记录本。

3、客服组每周二下午召开一次周例会，在员工汇报工作的基础上，小结、点评、总结前一阶段完成的工作任务，同时布置新的工作任务，宣传中心例会规定，提出明确要求，及时上报主管，请示工作。

4、每月对住户来电来访进行月统计。接待来电来访共计2385件，其中住户咨询155件，意见建议43件，住户投诉69件，公共维修752件，居家维修740件，其它服务26件，表扬23件。

5、办理小区id门禁卡4571张，车卡380张，非机动车张。

6、建立完善的档案管理制度，对收集各类资料等文件分类归档完整，有检索目录，共计23盒。同时，初步实施了电子化管理，各种公告、通知、报告、物业费、业主信息资料，并同步建立电子档案，可随时调阅。

三、房屋管理深入细致

及时处理居家报修和公共区域的报修问题，半年居家维修服务量高达740件，公共区域752件，小区维修量大，技术人员少，要求维修工技术全面，并且还要带夜班维修工作和北苑日夜维修任务。维修工作人员总是默默地工作，从无怨言，从不计较个人得失。我们的张立勇师傅总是一手肩扛梯子，一手骑自行车，从这家到那一户，从来都是热情微笑，仔细讲解和宣传维修知识。

汪学林师傅一次又一次“违规”配合业主买材料(我们一般要求业主自行准备材料)，骑电瓶车到建材市场寻找匹配的材料，从来没有申请过一次路费和人工费，在繁忙的维修工作中，分担着一部分北苑维修工作，每次都是风风火火两边跑。维修师傅忙碌的身影，无数次地感动了我，各种重大维修、夜晚维修都是随叫随到，谢谢他们在自己的岗位上无怨无悔地奉献，真诚地执着地付出勤劳的汗水。

四、对房屋管理维护

1、对正在装修的房屋，我们严格按房屋装修规定，督促户主按规定进行装修，装修申请、装修人员实施ab卡的管理，杜绝违章情况的发生。

2、对小区已装修业主发生房屋渗漏等情况，管理处采取几种方式帮助住户排忧解难，一方面打报告由学校集中处理，一方面报校修建中心，一方面积极联系施工单位。针对住户反映的问题，落实维修。

五、日常设施养护建立维修巡查制度

对公共区域日常设施、设备进行保养维护，及时通知电梯、门禁公司技术人员维保、维修。对小区路灯督促全面检修，供水供电系统及时查验、修缮、排除安全隐患，对小区公共区域便民晾晒等问题及时打报告学校筹建。

六、规范保洁服务过程，满足清洁舒适的要求。

监督指导小区保洁工作，制定标准操作监督流程，落实分区负责制度，定人、定岗、定工作内容，每周定期检查制度，有效地调动其积极性，促进内部和谐竞争，提升小区环境质量。

七、绿化工作。

生活垃圾日产日清，装修垃圾每周一次落实清理。园林绿化工作坚持每月对小区树木进行修剪、补苗、病虫除害、施肥施水等工作。目前树木长势良好，保证小区内的绿化养护质量。

八、宣传文化工作方面团结合作，共同进步，开展批评与自我批评，打造和谐、文明、团结创新的团队，提升物业服务品质，宣传物业的工作及中心的服务理念，保证畅通的沟通渠道，坚持正确的服务理念，及时向业主提供安全知识、健康常识，天气预报、温馨提示等。嬴得了业主对物业管理工作的理解和支持。

九、业主的满意就是物业管理服务工作的最终目标

经过7个月的工作，熟悉了基层管理工作流程，基本能够将所学知识与实践相结合，形成了自己的工作方式，也对中心理念有了更深刻的认识。我在工作中越来越感受到以诚待人，以诚处事，从短期看也许会给自己带来一些困扰，但从长远来看，其效果显而易见。无论是对物业领导，对同事还是对住户，诚实本身就是最大的尊重，以诚待人，才能得到真正的理解与支持。“劳酬君子，天道酬勤”。我们的业主群体属于高素质、高素养的知识群体，随着他们对物业管理工作的了解程度加深和关注度的提高，必然要求提高管理上的透明度，使物业管理行为更加规范。因此，诚信决不仅仅是个口号，而是我们发展和生存的前提。

这七个月的工作，也暴露了自身存在的问题和缺陷，如在设备管理上比较薄弱，与上层沟通上欠缺力度，有待在今后工作中予以改进和学习。同时，希望能有机会到比较成熟的社区学习，掌握更好的技能，提高自身的专业水平，多与同行进行横向联系。

新的一年，即将来到，决心在岗位上，投入更多的时间，更大的热情，完成上级布置的各项工作，不辜负上级领导的期望。希望我们的团队每一个珍惜在一起的和谐气氛，创造更多的惊喜和超越，更好的发挥团队精神，以“住户无抱怨、服务无缺憾、管理无盲点、工程无隐患”为工作目标，让我们西苑物业随着新年悄然而至的脚步，而潜入我们广大住户的内心而努力、奋斗!”

时光如梭，不知不觉中来中国电信工作已有一年了。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更多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。经过一年来的工作和学习，对客服工作也由陌生变成了熟悉。

下面是我这一年来的主要工作内容：

**便民热线回访岗工作总结6**

时间过得真快，20xx年的工作即将结束，回顾一年的工作，感慨万千。进入XX项目以来，在管理所的指导下，在各部门的支持与合作下，基本完成了预期的工作目标和各项工作计划。项目交付以来，客服部围绕物业服务工作，加强部门内部管理，加强物业服务水平，加强与业主的沟通，妥善处理与业主的纠纷。部门各项工作均有明显提高和改进，员工工作热情大大提高。

不知不觉从事呼叫工作近三年了，每年感觉像车站，静下心来整理疲惫的心情，燃起美好的希望，为明年养精蓄锐。不管呼叫的工作多么平凡，总是要接受各种挑战，寻找工作的意义和价值，做自己值得做的事，走自己的路，让别人说出来，总是警告自己。\*\*\*\*年x月，我正式晋升为总集团XX公司的天诺房地产15第四项客服部经理助理，对房地产服务员来说，整个过程最感到的只有“烦恼”。我来自一线员工，熟悉这种心情。作为公司老员工，在顾客服务人员的工作中，我不断地探索，希望最大限度地解决业主和房地产的矛盾。

本年度部门的工作如下：

>一、规范内管管理，提高职工责任感和工作效率

加入客服部门后，部门内部管理薄弱，主要体现在员工责任感不强、工作主导性不足、工作效率低、工作落后等方面。针对上述问题，本人进一步完善部门责任制，加强部门员工责任与明确工作标准的员工沟通，组织多项合乎目的的培训，定期评价员工工作，强烈激励员工工作责任性。目前部门员工对工作积极性高，从传统被动有条件的工作转变为当前自愿自愿的工作态度，促进了部门工作的开展。

（一）严格把握客户服务质量和水平，形成良好的服务形象。

客服部是服务中心的桥梁和信息中枢，起着连接内外的作用，直接影响着整个客服部的工作。今年下半年以来，我部加强了员工服务管理，加强了每天上班前部门员工对服装、礼仪的自我诊断、相互检查，使客户保持良好的服务形象，加强了客户语言、礼仪、沟通和处理问题的技术培训，提高了客户服务质量。部门确立“周到、忍耐、热情、细致”的服务思想，把这种思想贯彻服务业主，在服务中把业主当作自己的事来对待。

（二）圆满完成15项收费工作，为客服部全体工作奠定了坚实的基础。

（三）与各部门密切合作，从事服务中心内、外联、协调工作。

>二、部门工作中存在的问题

尽管整个部门的工作取得了良好的成绩，但仍存在一些问题。为了进一步做好明年的工作，本部门存在的问题总结如下。

（一）工作人员业务水平和服务质量低：

通过部门半年的工作和实践，客户服务工作水平低，服务质量不高。主要处理问题的技术和方法不熟练，缺乏应对突发事件的经验，在服务中职业素养不高。

（二）协调处理问题不及时而恰当：

处理投诉、业主意见、建议、寻求业主帮助方面的信息反馈不及时，收到问题后，不及时跟进和报告，处理问题的方式、方法不当。

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！