

## 话务员个人年度工作总结范文（精选35篇）

### 话务员个人年度工作总结范文 篇1

下面结合我在xx公司今年的工作情况，总结今年的各项工作。

#### 一、个人客户管理与服务

为彰显vip会员尊崇倍至、享我所想的尊贵体验。20xx年度我中心本着沟通从心开始的服务理念，我们的每一位服务人员都从客户的利益出发，想客户所想，急客户所急，为客户提供各类通信服务以及慎重停机、免费补卡，免费更换stk大容量卡，帮助客户积分兑奖等业务我们尽心尽力为客户做到。

结合我们xx公司的各项工作指标，本着服务“以人为本”的宗旨从年初的数据分割到年末的客户满意度，实行了针对大客户、重要客户的上门服务、亲情化服务等差异化服务我们要求每一位客户经理耐心解答客户关于通信方面的疑问、圆满解决客户在使用电话方面的问题、提供形式多样的信息服务。

客户经理会定期与客户联络，同时，客户也可以通过电话、短信、上门等方式与客户经理保持联系。客户还可以向提供服务的大客户经理预约时间，要求上门服务。上门内容包括：业务受理、设置新业务功能、进行新业务演示、解决投诉问题、代收电话费等。

另外，结合“服务与业务”的战略目标，始终坚持“创无限通信世界做信息社会栋梁”的企业使命，不断增强员工的“危机感、紧迫感、使命感、责任感”在全面提高服务质量外，使我们中心在公司的文明建设上都取得了长足的进步。

#### 二、中高端客户保有率

在当前激烈的市场竞争中，中高端客户将成为我们通信行业下一步争夺的市场目标。在中高端客户市场保有率“战争”中，只有不断深化人性化、亲情般的优质服务，不断提高的业务技术的水平才能，被众多中高端客户所信赖。去年的中高端保有率我们中心圆满的完成公司下达的任务。

#### 三、外呼人员的管理

外呼人员在我中心完成的指标中占有一定的比率。电话营销的目标客户群选取针对性强，以及服务口径设计妥当和全体外呼人员的共同努力，20xx年外呼人员在新业务的推广，全面推动新业务的增量增收中起到了很大的作用。外呼队伍人员在做市场调查。社会调查、服务关怀、挖掘潜力客户时，她们的服务质量就代表着我们公司的服务形象，所以我们培训外呼人员：熟练掌握公司个指标及各项业务，规范服务用语，应答技巧专业灵活，团队之间密切配合协作。使他们能在第一时间内将信息清楚明确的传递给目标客户。

为进一步提高客户满意度、保持服务持续，大客户中心在20xx年里以客户价值为尺度，从加强投诉管理入手，建立起客户投诉快速响应机制。

首先，优化投诉处理流程，加强后台管理人员对前台客户经理投诉处理的支撑，设立投诉热线，建立管理层直接介入处理的应急响应机制，缩短投诉处理时限。其次，严格控制集团客户短信群发。再次，重要和重复投诉直接向公司专业部门或公司有关领导派单，管理人员及时支撑，处理解决方案。最后，完善客户跟进服务制度，提高xx公司的服务水平，从而达到投诉满意度100%

话务员是集团客户和个人大客户服务的提供者，也是xx公司对外展示员工形象和工作风貌的重要载体，客户经理的职业形象和职业素质一直是公司领导和客户关注的焦点。在20xx年的日常工作中，我们着重系统培训客户经理的服务与业务双全面优化营销体系，实现客户经理规模化。大力推进新业务的规模发展，加快改进服务的步伐，全面优化营销体系，推动中心完成全年的营销指标。

20xx年我准备在工作中协助领导全面创新服务模式，提高新业务的市场占有率。协助领导全面提升客户服务，促进服务价值化。继续大力宣贯“正德厚生，臻于至善”的核心价值观。

### 话务员个人年度工作总结范文 篇2

从114查号向10000号客户服务的过渡，从对旧平台的生疏到熟练掌握，并参与新平台的安装调试跟工，从对业务知识的一知半解到了如指掌，从遇到难缠用户的害怕到耐心解释，从容应对，从接到骚扰电话的愤怒到平静，从大家对我的不了解到欣赏认可，我想说，xx年对我来说，是学习的一年，也是转变的一年。

我接触10000号的时间不长，跟许多人相比，我是一个新手。但这并不能成为

我可以比别人差的理由，相反，越是因为这样，我就要付出比别人更多的精力和时间来学习，从而跟上大家的步伐。在刚上10000号平台的时候，我很幸运地参加了宽带查障学习，让我对渐渐生疏的宽带障碍现象的判断技巧、方法进行了温习、巩固，这使得我在宽带预处理理论上，得到了实际的证明和体验。凭借着自己努力、刻苦、任劳任怨的工作态度，在新旧平台更替之时，我又一次幸运地获得了跟工的机会，在与华为工程师跟工交流的过程中，我除了比同事们早先一步熟悉了新平台的操作和处理流程外，还更深一步地了解到10000号平台设备的整个运作流程，让我在应用新平台时更能得心应手。

#### 话务员个人年度工作总结范文 篇3

我在XX公司任职客服话务员。X个月的工作，使我对客服工作有了必须的了解和认识。现就我的感想及对客服工作的认识作如下总结：

##### 1、客服人员所需的根本技能及素质要求：

客服人员所需的根本技能需要有良好的效劳精神、具有良好的沟通潜力、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，需要必须的技能技巧：

(1) 学会忍耐与宽容。忍耐与宽容是应对无理客户的法宝，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，因此客户效劳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。客户效劳人员不要轻易地承诺，随便容许客户做什么，这样会给工作造成被动。但是客户效劳人员务必要注重自己的诺言，一旦容许客户，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小时之内务必做来源理，这是一种信誉的表达，也是对作为客服的根本要求。

(3) 勇于承担职责。客户效劳人员需要经常承担各种各样的职责和失误。出现问题的时候，同事之间往往会相互推卸职责。客户效劳是一个企业的效劳窗口，就应去包容整个企业对客户带来的所有损失。因此，在客户效劳部门，不能说这是那个部门的职责，一切的职责都需要透过客服人员化解，需要勇于承担职责。

##### 3、作为客服，需要必须的技能素质：

(1) 良好的语言表达潜力。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。不仅仅能跟客户沟通、赔礼抱歉，而且要成为此项效劳的专家，能够解释客户提出的问题。如果客户效劳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，最期望得到的就是效劳人员的帮忙。因此，客户效劳人员要有很丰富的行业知识和经验。

(3) 要学会换位思考，我们在思考自己利益的同时也要会客户着想，这样是维护客户、留住客户且最有力的方法，在遇到客户投诉时如能换位思考能够平衡工作情绪，提升自身素质。

#### 话务员个人年度工作总结范文 篇4

不知不觉在X公司线的工作已经三年了，从一开始实行五班三运转到七班五运转制X公司和中心领导根据电话量和实际工作需要，在保证话务员的工作质量并令话务员有充足的休息时间，曾三次调整话务员上班时间。这一点让我充分体现了上级领导科学和“人性化”的管理制度。

在4月份轮到咱们组上白天班，白天上班人员要比倒班人员多，这也是考验我如何管理好班组的提供了一个很好的锻炼机会。白天班接触到的案件较多样化、复杂。有时会遇到不属中心受理范围的案件或者涉及到城管法律法规问题不懂时自己会马上向领导咨询，有时感受到好像在“打仗”一样，讲求随机应变。因为随时根据实际情况灵活安排工作。一般来说作为班长跟组员一起接投诉电话，当案件多的时候，就要及时分派，否则区专线就不能即时处理的情况下会直接就会影响到中心的案件回复率。

有时接来访，市民一个接一个。记得有一次想上厕所都不能走开，唯有忍到最后，加上组员会不时问你案件的问题，有时忙得应接不暇。因白天上班人数多要妥

善安排吃饭时间和休息时间，有时不能确保每人休一个小时，与组员沟通协调，配合安排，为确保线路畅通，大家都愿意午休时间缩短一点也没有异议，这一点是很难得的。

我深深体会到倒班是辛苦的，通过上白天班使我体会到以前上白天班的同事也同样是辛苦的，更使我深深体会到工作期间丝毫不能马虎，不要计较个人得失，要随时为大局着想。

在三月份我在各方面做得不够好，因为涉及自己一些私人问题，单主管也主动跟我了解情况，我也自己会在下一个月做得更好。果我4月份的各方面成绩有大幅度提升。从这一点我学会了工作时工作，绝不能把私人问题带到工作中去，也证明了事在人为，有错就要改，最重要自己意识到“不为失败找借口，只为成功找理由”，以后我会继续像四月份一样努力做到，这是我在这里工作最深刻的体会。

话务员个人年度工作总结范文 篇5

不知不觉中一年又过去了，为了更好的促进工作，我现将上个月来我们组的工作总结汇报如下：

首先我认为作为一名普通的话务员，除了要懂得一些简单的技术和专业知识外，更重要的是需要与客户进行沟通、交流，解答客户的咨询和疑问。因此，我们更需要具备的是掌握全面的业务知识和良好的`效劳、沟通技巧。在平时的工作中，对于新下发的各种新业务、新知识、新活动，我都认真学习，充分领会其精神，并且牢记；对于一些根底业务知识，要做到温故而知新，熟能生巧。如果说业务知识是做饭的原料的话，那么良好的效劳、沟通技巧、就是技艺高超的厨师，只有具备高超的厨艺，才做让原料展现出良好的品质和口味，效劳也是同样的道理。如果没有良好的语言表达能力和沟通能力，知道的再多，掌握的再全面，也只能是茶壶里煮饺子——肚子里有倒不了来。所以我们要组织各种效劳知识培训，通过学习相关效劳、沟通技巧，并将其运用到效劳工作中去。

一、作为公司职员要遵守公司的规章制度

俗话说：“没有规矩不成方圆”。毋庸置疑，我们在日常工作中，必须遵守好公司的每一条规章制度，执行好每一个工作流程，牢记好每一个标准用语。上个月我们的工作纪律、工作的积极心和工作心态有所调整，都比前都进步了很多，我相信我们还会做得更好。

二、表情、语气愉悦

话务员工作的一个根本特点就是与客户互不相见，通过声音来传达讯息，所以我们的面部表情和说话语气、声调就更加重要。上个月我们的行为标准有所提升，能够把行为标准的18条综合应用到外呼中，所以我们的总体成绩很不错，一个优秀的话务员必须做到面带微笑，语气平和，语调轻松，用词标准、得当，给客户愉悦的感受，让客户被我们的诚信、愉悦所感染，使效劳深入人心。

三、要学会调解心态

还会因为数据不好打、业务推不出而产生负面情绪，凡事只要调整好心态，没什么我们做不好的。

四、外呼时间上的控制

现在是商品经济时代，时间就是金钱，所以我们更应该为客户、为自己节省珍贵的时间。现在我们外呼时间就没有得到很好的控制，我们现在外呼成功率提高了，那投诉率也提高了，所以还没有到达我们所外呼的目的。

五、团结就是力量

团结就是力量，这句话至今是许多企业里的座右铭。团结就是力量，这力量是铁，这力量是钢，比铁还硬，比钢还强。团结，一切困难都可以迎刃而解；团结，任何敌人都可以战胜；一个集体如果不团结就是一盘散沙。我们所取得的一切成绩要归功于同事们的共同努力。

话务员个人年度工作总结范文 篇6

我作为一名客服人员已经三年了。在这三年里，有苦有累，有欢笑也有感动。有收获有疑问，有成熟更有对客服未来的不断探索。

一、工作经历

在过去的三年里，我的进步是直线向上的，缓而不慢，细而扎实。因为作为一个客服人员，我深知基本功要做好做实，微笑要留住，礼貌要恰当，耐心要保持，这些非一日之促成。这个工夫是细水长流，着急不得，不近功也不能急利。于自己

的成长有更好的磨练。在平凡的客服里我努力展示了自己优秀的一面。在kpi的考核中每月被评为优秀客户代表。在20xx年作为优秀代表派往进行亲和力培训,在20xx年被安排去交流学习,期间我的多次建议被领导采纳。由于成绩突出,被评为XX年度优秀员工。在文娱方面,兴趣广。爱好文笔。在去年5月份举办的“产品广告征集”中被采纳一条有价值的广告语。今年5月份在五四青年节组织成员创作和表演节目,获得大家的好评。

## 二、工作性质

做客服,人说“这是在做吃力不讨好的事”。确实,客服需要处理的事有时是那么琐碎,每天忙忙碌碌,每天都会碰到各种各样的客户,礼貌的,粗鲁的,感谢的,生气的,讲理的,不讲理的,打错电话的……刚开始的时候,每天的情绪也会随着碰到的事情,碰到的客户而改变。被客户骂了两句,心情变得沉重,笑不出来;被客户表扬了,马上轻快起来,热情而周到,想想这是很不成熟的表现。所幸我得到周围很多同事们的帮助,使我慢慢成熟起来。用户真诚的道谢和满意的笑脸使我体会到了自己的价值。

在初接电话,对客户所提出的问题,我不敢轻易做出回应。但很快,我便意识到除了有热情的态度之外更应该有丰富而扎实的业务知识,才不致以使自己没有足够信心来正确回答客户的问题。于是,我养成了利用工作之余的时间来熟悉业务知识与做疑难问题记录的习惯。

记得当初接线时,我遭遇很多困难,不止一次没有完全回答好客户提出的问题,甚至遭遇到客户的投诉,我的心情在很长一段时间内都处于最低谷。但是,我没有因此而放弃自己,而是一直在寻找弊端,不耻下问,加强业务积累和学习,还主动利用业余时间多听了一些优秀的录音。经过一年的努力,我终于没令自己失望,荣获“优秀话务员”的称号,得到大家的认可和赞许。

## 三、工作内容

记得有一天晚上接到一个客户电话,说他家的小灵通被抢,要马上报停,但是报不出机主是他爱人的身份证号而被话务员委婉拒绝,并告知只能明天到营业厅去处理。我接到他的电话时他的心情显得颇为激动,显然他是多次打入过。没有值班长在场,怎么办?严格遵守规章制度是我们的准则,但用户的利益这时可能也会受到损失。用客户的话说“我以人格担保”这样的沉重的话时,我马上说:“先生,我相信您...”并详细记下他个人的身份证号,并告知其明天到营业办理后续事项。用户真诚道谢。这件事给我很深的感触。

当处理一件棘手又敏感的问题,当客户利益和公司规章制度发生矛盾时,又不损害公司利益情况下,我们是多为用户考虑还是害怕担当一些责任?是用看似不会出错的正当理由推辞还是灵活处理,敢于承担一些责任?做一名客服人员绝不是单纯做完一件事。要把一件做好,考虑周全,拿捏准了,这是要费工夫去努力的。所谓为客户着想,替客户分忧,达成客户心愿,绝非口上那句“先生,您的心情我能理解”就可以完成,而是需要我们有敢于承担责任的责任心和善于分析和处理的判断力和执行力才能真正为客户完成心愿,提升我们公司的服务质量和形象。这对于每个从事客服行业的人来说不论在体力和智力方面都是一个挑战,然而这样的挑战使得我的人生变得精彩而充实。

## 四、工作总结

做一名合格的客服人员,我想仅做好业务工作是远远不够的。平时我会学习与工作有关的书籍,如《销售心理学》,《市场服务营销》《电话营销》等,与同事讨论电话服务技巧有关的案例,更加充实自己。了解客户心理,使我从经验中明白“对不起”“实在不好意思”比“先生,很抱歉”来的不易引起客户的反感,一句“我们会转业务部门,或说我们会转xx部门(直接说出部门名字)为您处理”比“我们会转相关部门帮您处理”更易接受,用户会感觉不是在敷衍。

我常在客服论坛上和同行们交流心得,讲述我们客服人员自己的客服故事,一起探讨我们的客服未来,这对我们的企业也是有意义的。我们个人应该更加要去了解,我想要做一个合格的、优秀的、有综合素质的客服人员,这些都是应该关注的。

平凡的客服,不平凡的事业。我的经历是平凡的,做的事也很平凡,但每个时间阶段的工作所得,所思考的,所感悟的都是无价之宝。我想这就是我做一名中国电信话务员从事客服工作,挑战人生的一个起点。

## 话务员个人年度工作总结范文 篇7

斗转星移，进入\_\_已快一年，我一直从事话务员工作，在这段时间里目睹了也参与了公司的发展和制度的日臻完善，作为一名桂龙人，由衷的感到自豪。\_\_\_\_年的工作经历，自己对客服的工作多少积累了一些认识和体会。现总结如下：

### 一、遵纪守例，以制度助发展

俗话说：没有规矩不成方圆。毋庸置疑，在信息中心日常工作中，首先必须遵守好每一条规章制度，执行好每一个工作流程，牢记好每一个规范用语。这不仅有利于工作，有利于自身的提高和发展，更让我能尽快适应新环境、新工作的氛围。

### 二、语言规范，以真诚助服务

话务员工作的一个基本特点就是与顾客互不相见，通过声音来传达讯息，所以面部表情和说话语气、声调就更加重要。虽然我是一名新进的话务员，但我深知，我的一举一动、一言一行，代表着\_\_公司的形象。因此，在电话中要做到语气平和，语调轻松，用词规范得当，给乘客愉悦的感受，让顾客被我们的诚信、愉悦所感染，使我们的服务深入人心。

### 三、学无止境，以知识助成长

俗话说“造烛求明，学习求理”，只有不断地去学习与汲取，自己才能进步、才能更快的成长起来，这正是“学无止境”的道理。只有不断学习，掌握专业只是，才能弥补不足，从容应对各种各样的挑战。只有不断学习，才会有扎实的理论功底，才会有能力去辨别事物的真伪，提高自身修养，成为一名优秀话务员，为企业做出更多的贡献。

### 四、凝聚力量，以团结助奋进

团结就是力量，这句话至今是许多企业里的座右铭。团结，一切困难都可以迎刃而解。一个团队如果不团结就是一盘散沙。正如我们信息中心，我们每周都会通过周会的形式，把大家在平时的日常工作中找到的经验、方法与其他同事一起分享，遇到的典型案例与大家分析探讨，共同进步，团结互助。

总的来说，这一年我还没能很好地摆正自己的位置和心态，因为我接触话务员行业的时间不长，以前x年的社区工作让我拥有了较强的应变能力，但是不够重视日常规范，在以后的工作中还需进一步端正态度，严格要求自己，完成领导安排的各项工作。

这个一年来接听顾客来电，从开始吞吞吐吐，到后来能流利应答，让我明白信息中心服务不仅仅是在行动上表现出来，一句礼貌的问候、一声诚挚的歉意，也能让顾客感受到我的积极处理问题的态度，以及优质的服务。不要以打工者的心态来对待自己的工作，只要付出了多倍的努力，从一点一滴点滴做起，充满激情的与企业共成长，这就会成就了自己的一番事业。

## 话务员个人年度工作总结范文 篇8

不知不觉在\*\*公司线的工作已经了，从一开始实行五班三运转到七班五运转制……公司和中心领导根据电话量和实际工作需要，在保证话务员的工作质量并令话务员有充足的休息时间，曾三次调整话务员上班时间。这一点让我充分体现了上级领导科学和“人性化”的管理制度。

另一方面，在4月份轮到我们组上白天班，白天上班人员要比倒班人员多，这也是考验我如何管理好班组的提供了一个很好的锻炼机会。白天班接触到的案件较多样化、复杂。有时会遇到不属中心受理范围的案件或者涉及到城管法律法规问题不懂时自己会马上向领导咨询，有时感受到好像在“打仗”一样，讲求随机应变。因为随时根据实际情况灵活安排工作。一般来说作为班长跟组员一起接投诉电话，当案件多的时候，就要及时分派，否则区专线就不能即时处理的情况下会直接影响到中心的案件回复率。

有时接来访，市民一个接一个。记得有一次想上厕所都不能走开，唯有忍到ZUI后，加上组员会不时问你案件的问题，有时忙得应接不暇。因白天上班人数多要妥善安排吃饭时间和休息时间，有时不能确保每人休一个小时，与组员沟通协调，配合安排，为确保线路畅通，大家都愿意午休时间缩短一点也没有异议，这一点是很难得的。

我深深体会到倒班是辛苦的，通过上白天班使我体会到以前上白天班的同事也同样是辛苦的，更使我深深体会到工作期间丝毫不能马虎，不要计较个人得失，要随时为大局着想。

在三月份我在各方面做得不够好，因为涉及自己一些私人问题，单主管也主动跟我了解情况，我也承诺自己会在下一个月做得更好。果我4月份的各方面成绩有大幅度提升。从这一点我学会了工作时工作，绝不能把私人问题带到工作中去，也证明了事在人为，有错就要改，ZUI重要自己意识到“不为失败找借口，只为成功找理由”，以后我会继续像四月份一样努力做到，这是我在这里工作ZUI深刻的体会。

#### 话务员个人年度工作总结范文 篇9

会议节结束前，总经理和副总经理都做了重要讲话。总经理语重心长地说，开展这次教育活动的目的是让你们清楚地看到自己所处的位置，你们是一线员工，河企业接触最频繁，一定要始终保持廉洁自律的工作作风，更好的服务企业。这既是对我们的要求，更是对我们的关心。他说：“你们是农发行未来，是最有活力、最有希望的团队，希望你们在今后的工作中从分发挥你们的聪才智，取得一流的业绩！”。

#### 认真整改、抓好落实

##### 1、增强服务理念，拓展新企业

随着发行的改革，业务范围在不断推展，业务种类有所增加，近期在部室领导的安排部署下，我部对新疆三海保鲜库、农垦乳业等7家新企业进行了调查并建立了项目库。

##### 2、适应业务发展，增加业务知识

随着新企业的.拓展和增加，大家面临许多新业务，新知识。近期我部室组织大家对新下发的管理办法及银行承兑汇票、贴现、国际业务等相关知识进行了学习。

王涤总经理也被我们活跃的气氛所感染，用最真诚的话语鼓励着我们每一位客户经理。

#### 话务员个人年度工作总结范文 篇10

进入××人寿已经有×个年头了，真快啊!四年的时间可以发生很多很多的事情，但我依然坚守在客服这个岗位上。×年前，我还有个刚从大学毕业的职场菜鸟，以下就是为您提供的保险话务员年度工作总结。

现如今已经是一位孩子的妈妈了，周围的人和事都在发生着变化，只有我这颗爱国寿的心始终未曾动摇。所以当我还在休产假时，领导告知柜面人手已经严重不足时，我义不容辞地放弃自己年幼的孩子，交给妈妈代为抚养，自己就立马回到工作岗位上。今年年中全市的岗位竞选使得公司人员岗位大变动，我也有幸被提升为了××县支公司客户服务中心的主办。这是领导对我工作的肯定，我也会再接再厉。当然，这就要求我对工作也要更加的有责任心，正所谓“在其位，谋其职，尽其责”，一个员工最起码的职业道德就是对工作有责任心，我也一直以此为律己。

#### 日常工作回顾

来公司工作已经×年多，一直在客户服务中心任职，日常的工作也都是按部就班，工作模式没有多大的变化。但是公司的制度年年变，月月变，这就使得柜面的服务要做到更加到位，加上今年×评选省级文明城市，于是县里也有在进行县级文明柜面的活动。在信息科技发达，人们视觉感官强烈的×世纪，人们最在意的就是服务，很多商家都是用服务打开市场。同样作为销售为主的人寿公司，身为人寿公司的柜面服务人员更是深知其重要性。今年×月份的时候，省公司要求全省完成集团老业务的月转年的工作，我们×公司有单。一接到这个同事，我们就在陈燕经理的带领下开始工作，但是单中有将近多单是没有留存电话号码和身份镇号码的，这就使我们的工作陷入了瓶颈。

最后，在市公司领导的建议下，走访了坐在客户的居委会。然后，我们就在晚上下班后一个一个打电话确认，由于老业务的被保险人都是年过半百的人，几乎全部都人不清楚月转年到底是个什么保全作业，于是乎，每打一个电话之前，我们都要把每个保单的领取金额，领取时间，打入的是哪张卡，还有几期未领取等等——，几通电话下来，我们的喉咙也都是口干舌燥，第二天客户来办理时候，还要解释一番。这种种的辛苦真的只有身处其中才能体会的到，但是，我们依旧没有放弃，用我们真诚的态度和微笑，得到了很多伯伯阿姨的支持。在×月×日晚上，已经超额完成了省公司布置的任务。

#### 话务员个人年度工作总结范文 篇11

回忆这一年的工作生活，我热爱我的工作。我能在职场这条路上找到自己心仪的工作，跟我从工作历程中找到自己的特质，有着很大的关系。我挺喜欢这个工作，它让我发现自己的特质：很有亲和力，不怕与人接触，抗压性高。我在工作中，仿佛在做一份不同的工作，秘诀在于我保持对公司与工作的兴趣。一年来，在工作中通过学习和领导同事的帮助，我在工作中取得了长足的进步，同时也暴露出很多的缺乏之处；现在在此总结缺乏之处请领导和同事们批评指正。

#### 一、克服自身条件

面对今年的业务任务我也曾退缩过，因为今年身体的原因我怕自己干不好，怕自己完成不了任务，心中的顾虑太多。在领导和同事们的帮助下，我积极的改变态度，端正认识；树立了牢固的主人翁的责任感和服从奉献精神。

我克服了身体原因带来的不利影响，积极的寻找潜在客户，积极的向这些潜在客户介绍我公司的业务品种，效劳工程，以及合作之后会产生怎样的经济效益。在我不断的努力下，已经和4家客户签订了首查业务；和13家客户签订了一号双登业务，今年完成增值业务开展总值12000元，宽带6件。

#### 二、努力学习业务，加强自己的业务水平

每个电话对我们来说都是咨询、投诉、和意见。事情与条件各不同，所以每个客户我们都要认真的对待，由此可看出公司的形象、文化与尊严；也可看出工作人员的工作态度与认真否？

我在114工作的时间并不是很长，跟许多有经验的老员工相比，我觉得我自己还是一个新手。但这并不能成为我可以比别人差的理由，相反，越是因为这样，我就更要付出比别人更多的精力和时间来学习，从而跟上大家的步伐。

在刚上114平台的时候，凭借着自己努力、刻苦、任劳任怨的工作态度，我除熟悉了语音平台的操作和处理流程外，还更深一步地了解到整个运作流程，让我在工作时更能得心应手。

加强自我管理、严格落实树立效劳群众、奉献社会的思想，为人民群众办实事、做好事；以客户为中心，不断提高效劳质量在与来电人的开始几分钟交谈中，我聚精会神倾听来电人的信息，保持礼貌态度，提高工作质量。遇到投诉反响意见，要清楚来电人的全部要求，准确理解来电人的意思，要抓住问题中心，尽可能防止多讲无关紧要的事并做好相关记录工作方便日后和用户联系，为正常的工作状态保驾护航。还要做好事后的回访工作，当用户反映表示不满意时，应悉心认真的为用户述说，尽可能的替用户排除问题，作到急客户之所急，想客户之所想。

#### 三、完善效劳、客户至上

如果没有良好的语言表达能力和沟通能力，知道的再多，掌握的再全面，也只能是茶壶里煮饺子——肚子里有倒不了来。所以我积极参与组织的各种效劳知识培训，通过网上学习相关效劳、沟通技巧，并将其运用到效劳工作中去。文明效劳日常用语得以运用，严禁使用效劳“禁语”；以微笑效劳，给客户留下亲切、热情、口气柔和的好印象。同时，注重各项规章制度的贯彻落实，除抓好学习做到人人知晓熟记在心上，把重点放在落实上。内强素质，外塑形象，抓好业务技能培训。为自己适应“效劳大格局”的要求，坚持经常性地利用下班后时间组织业务知识学习，开展岗位大练兵活动，不断提高自己业务技能水平。

#### 四、升职值班长

今年因为领导的器重和同事们的抬爱，我被安排为值班长。我深深的感到这不仅仅是对我工作的肯定，更是一种鞭策。由于工作经验的欠缺和沟通能力有限，在管理工作当中可能存在偏激的言语，在此我向关心和支持我的领导、同事们致以深深的歉意。

人的一生，总是离不开工作的。现在的我虽忙碌，却很快乐，很满足。尽管现在，我还是一名员工，但是我希望自己能够发挥自己的光和热，真正发挥自己的潜能，不断学习，不断进步，能与公司共成长，见证公司走向新的辉煌，能够做好客户的贴心效劳将是我的心愿！

在不断的学习中，我发现自己的生活充实了许多，也精彩了许多，原来那个默默无闻的我也变得叽叽喳喳了，以前总被遗忘的我也得到了大家的认同。但是由于自己性格方面的缺陷，也使我错过了许多时机。

以上是我的年度工作总结，取得的成绩是微缺乏道的，是不值得沾沾自喜的，存在的缺乏之处我会认真的加以改正，认真克服。

## 话务员个人年度工作总结范文 篇12

20xx年X月，我站已搬入客运中心一年有余，这是我站迎接挑战、自我加压、勇于突破的一年。在站领导的正确领导下，各部门互相帮助，积极配合，以提升效劳为重心，以平安生产为根底，始终以“为旅客效劳，让旅客满意”为目标，工作于一线，效劳于旅客，真正做到“您满意，我快乐。”现将20xx年年度工作总结如下：

### 一、宣传工作着实有效。

1、继续开展“三进一上”宣传活动，走进学校、社区，走进商场、人流聚集地，大力宣传乘车、旅游、网上购票、银联刷卡购票、各代购点购票等便民效劳业务。

2、针对弱势群体，开通了学生9折票，老年证9.5折票等优惠活动，并针对特困人群联合政府开展了爱心救助行动，免票乘车，得到旅客的一致好评。

### 二、学习培训，建立一帮一结对子，创立比、学、赶、帮、超的工作学习气氛。

1、针对全站员工开展了礼仪、业务技能等培训，真正打造了内强素质、外树形象的责任团队。

2、〔售票科〕外出学习取经。博山一行收获很多，首先是加深了员工对保险的认知度，加强了自身的自保意识，从而大大提升了保险的销售量，能更好的为旅客效劳。

### 三、强执行、严考核。

无规矩不成方圆，以公司的规章制度、员工的行为标准为根本，建立了检查监督考核小组，对员工的不文明、不严谨的行为逐一破除，为总站的和谐稳定的开展打下了坚实的根底，人性化的管理模式更赢得了我们的肯定。

### 四、人人为车站，车站为人人。

自搬入新站以来，面对环境的变化，竞争对手的不正当手段，我们上下一心，用我们的行动效劳于旅客，特别是站领导时常和我们一起工作到很晚，他的言行影响着我们每一个人。我们相信，困难是暂时的，明天永远是属于我们的。

工作在这样的环境中我感到很快乐，能拥有这样关心我的领导和同事我感到很幸福。20xx年6月24日，是我来到客服中心整整1个月，这1个月我过的很充实很快乐。很感谢客服姐妹们对我的关心和帮助，作为一名新员工，我会很认真很努力的向你们学习，争取早日成为一名合格的话务员。

### 自身缺乏：

1、语言组织能力不强。

2、语言不够专业化，用词不够职业化。

3、外省站点知识欠缺。

以上是本人在从事话务工作时做出的年度工作总结，针对以上缺乏，在以后的工作中要多观察老员工的工作流程，多倾听老员工的电话录音，学习语言表达技巧。在工作之余多看地图，熟识外省的站点，这样能更好的答复旅客的询问，更快的为旅客提供转乘的建议，更好的做到本职工作。

## 话务员个人年度工作总结范文 篇13

回顾这一年的工作生活，我热爱我的工作。我能在职场这条路上找到自己心仪的工作，跟我从工作历程中找到自己的特质，有着很大的关系。我挺喜欢这个工作，它让我发现自己的特质：很有亲和力，不怕与人接触，抗压性高。我在工作中，仿佛在做一份不同的工作，秘诀在于我保持对公司与工作的兴趣。一年来，在工作中通过学习和领导同事的帮助，我在工作中取得了长足的进步，同时也暴露出很多的不足之处；现在在此总结不足之处请领导和同事们批评指正。

### 一、克服自身条件

面对今年的业务任务我也曾退缩过，因为今年身体的原因我怕自己干不好，怕自己完成不了任务，心中的顾虑太多。在领导和同事们的帮助下，我积极的改变态度，端正认识；树立了牢固的主人翁的责任感和服从奉献精神。

我克服了身体原因带来的不利影响，积极的寻找潜在客户，积极的向这些潜在客户介绍我公司的业务品种，服务项目，以及合作之后会产生怎样的经济效益。在我不断的努力下，已经和4家客户签订了首查业务；和13家客户签订了一号双登业务，今年完成增值业务发展总值12000元，宽带6件。



## 二、努力学习业务，加强自己的业务水平

每个电话对我们来说都是咨询、投诉、和意见。事情与条件各不同，所以每个客户我们都要认真的对待，由此可看出公司的形象、文化与尊严；也可看出工作人员的工作态度与认真否？

我在114工作的时间并不是很长，跟许多有经验的老员工相比，我觉得我自己还是一个新手。但这并不能成为我可以比别人差的理由，相反，越是因为这样，我就更要付出比别人更多的精力和时间来学习，从而跟上大家的步伐。

在刚上114平台的时候，凭借着自己努力、刻苦、任劳任怨的工作态度，我除熟悉了语音平台的操作和处理流程外，还更深一步地了解到整个运作流程，让我在工作时更能得心应手。

加强自我管理、严格落实树立服务大众、奉献社会的思想，为人民群众办实事、做好事；以客户为中心，不断提高服务质量在与来电人的开始几分钟交谈中，我聚精会神倾听来电人的信息，保持礼貌态度，提高工作质量。遇到投诉反馈意见，要清楚来电人的全部要求，准确理解来电人的意思，要抓住问题中心，尽可能避免多讲无关紧要的事并做好相关记录工作方便日后和用户联系，为正常的工作状态保驾护航。还要做好事后的回访工作，当用户反映表示不满意时，应悉心认真的用户述说，尽可能的替用户排除问题，作到急客户之所急，想客户之所想。

## 三、完善服务、客户至上

如果没有良好的语言表达能力和沟通能力，知道的再多，掌握的再全面，也只能是茶壶里煮饺子——肚子里有倒不了来。所以我积极参与组织的各种服务知识培训，通过网上学习相关服务、沟通技巧，并将其运用到服务工作中去。文明服务日常用语得以运用，严禁使用服务“禁语”；以微笑服务，给客户留下亲切、热情、口气柔和的好印象。同时，注重各项规章制度的贯彻落实，除抓好学习做到人人知晓熟记在心上，把重点放在落实上。内强素质，外塑形象，抓好业务技能培训。为自己适应“服务大格局”的要求，坚持经常性地利用下班后时间组织业务知识学习，开展岗位大练兵活动，不断提高自己业务技能水平。

## 四、升职值班长

今年因为领导的器重和同事们的抬爱，我被安排为值班长。我深深的感到这不仅仅是对我工作的肯定，更是一种鞭策。由于工作经验的欠缺和沟通能力有限，在管理工作当中可能存在偏激的言语，在此我向关心和支持我的领导、同事们致以深深的歉意。

人的一生，总是离不开工作的。现在的我虽忙碌，却很快乐，很满足。尽管现在，我还是一名员工，但是我希望自己能够发挥自己的光和热，真正发挥自己的潜能，不断学习，不断进步，能与公司共成长，见证公司走向新的辉煌，能够做好客户的贴心服务将是我的心愿！

在不断的学习中，我发现自己的生活充实了许多，也精彩了许多，原来那个默默无闻的我也变得叽叽喳喳了，以前总被遗忘的我也得到了大家的认同。但是由于自己性格方面的缺陷，也使我错过了许多机会。

以上是我的年度工作总结，取得的成绩是微不足道的，是不值得沾沾自喜的，存在的不足之处我会认真的加以改正，认真克服。

话务员个人年度工作总结范文 篇14

尊敬的领导：

您好！我叫，毕业于xx省学院化学与生命科学系生物科学专业。

7月至9月，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

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，我们在考虑自己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。

话务员个人年度工作总结范文 篇15

去年x月至今年x月，我在某公司担任客服人员。一年的工作，使我对话务员工作有了一定的了解和认识。现就我的感想及对话务员工作的认识作如下总结：

一、客服员所需的基本素质要求

话务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。

二、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。但是客户话务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，也是对作为话务员的基本要求。

(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话务员化解，需要勇于承担责任。

三、作为客服人员，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，我们在考虑自己利益的同时也要会客户着想，这样是维护客户、留住客户且最有力的办法，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。

话务员个人年度工作总结范文 篇16

不知不觉在XX公司线的工作已经了，从一开始实行五班三运转到七班五运转制……公司和中心领导根据电话量和实际工作需要，在保证话务员的工作质量并令话务员有充足的休息时间，曾三次调整话务员上班时间。这一点让我充分体现了上级领导科学和“人性化”的管理制度。

另一方面，在4月份轮到我们组上白天班，白天上班人员要比倒班人员多，这也是考验我如何管理好班组的`提供了一个很好的锻炼机会。白天班接触到的案件较多样化、复杂。有时会遇到不属中心受理范围的案件或者涉及到城管法律法规问题不懂时自己会马上向领导咨询，有时感受到好像在“打仗”一样，讲求随机应变。因为随时根据实际情况灵活安排工作。一般来说作为班长跟组员一起接投诉电话，当案件多的时候，就要及时分派，否则区专线就不能即时处理的情况下会直接就会影响到中心的案件回复率。

有时接来访，市民一个接一个。记得有一次想上厕所都不能走开，唯有忍到最后，加上组员会不时问你案件的问题，有时忙得应接不暇。因白天上班人数多要妥善安排吃饭时间和休息时间，有时不能确保每人休一个小时，与组员沟通协调，配合安排，为确保线路畅通，大家都愿意午休时间缩短一点也没有异议，这一点是很难得的。

我深深体会到倒班是辛苦的，通过上白天班使我体会到以前上白天班的同事也同样是辛苦的，更使我深深体会到工作期间丝毫不能马虎，不要计较个人得失，要随时为大局着想。

在三月份我在各方面做得不够好，因为涉及自己一些私人问题，单主管也主动跟我了解情况，我也承诺自己会在下一个月做得更好。果我4月份的各方面成绩有大幅度提升。从这一点我学会了工作时工作，绝不能把私人问题带到工作中去，也证明了事在人为，有错就要改，最重要自己意识到“不为失败找借口，只为成功找理由”，以后我会继续像四月份一样努力做到，这是我在这里工作ZUI深刻的体会。

话务员个人年度工作总结范文 篇17

不知不觉在\*\*公司线的工作已经了，从一开始实行五班三运转到七班五运转制……公司和中心领导根据电话量和实际工作需要，在保证话务员的工作质量并令话务员有充足的休息时间，曾三次调整话务员上班时间。这一点让我充分体现了上级领导科学和“人性化”的’管理制度。

另一方面，在4月份轮到我们组上白天班，白天上班人员要比倒班人员多，这也是考验我如何管理好班组的提供了一个很好的锻炼机会。白天班接触到的案件较多样化、复杂。有时会遇到不属中心受理范围的案件或者涉及到城管法律法规问题不懂时自己会马上向领导咨询，有时感受到好像在“打仗”一样，讲求随机应变。因为随时根据实际情况灵活安排工作。一般来说作为班长跟组员一起接投诉电话，当案件多的时候，就要及时分派，否则区专线就不能即时处理的情况下会直接就会影响到中心的案件回复率。

有时接来访，市民一个接一个。记得有一次想上厕所都不能走开，唯有忍到最后，加上组员会不时问你案件的问题，有时忙得应接不暇。因白天上班人数多要妥善安排吃饭时间和休息时间，有时不能确保每人休一个小时，与组员沟通协调，配合安排，为确保线路畅通，大家都愿意午休时间缩短一点也没有异议，这一点是很难得的。

我深深体会到倒班是辛苦的，通过上白天班使我体会到以前上白天班的同事也同样是辛苦的，更使我深深体会到工作期间丝毫不能马虎，不要计较个人得失，要随时为大局着想。

在三月份我在各方面做得不够好，因为涉及自己一些私人问题，单主管也主动跟我了解情况，我也承诺自己会在下一个月做得更好。果我4月份的各方面成绩有大幅度提升。从这一点我学会了工作时工作，绝不能把私人问题带到工作中去，也证明了事在人为，有错就要改，最重要自己意识到“不为失败找借口，只为成功找理由”，以后我会继续像四月份一样努力做到，这是我在这里工作最深刻的体会。

话务员个人年度工作总结范文 篇18

做话务员，人说“这是在做吃力不讨好的事”。确实，客服需要处理的事有时是那么琐碎，每一天忙忙碌碌，每一天都会碰到各种各样的客户，礼貌的，粗鲁的，感激的，生气的，讲理的，不讲理的，打错电话的……刚开始的时候，每一天的情绪也会随着碰到的事情，碰到的客户而改变。被客户骂了两句，情绪变得沉重，笑不出来；被客户表扬了，立刻轻快起来，热情而周到。想想这是很不成熟的表现。所幸我得到周围很多同事们的帮忙，使我慢慢成熟起来。用户真诚的道谢和满意的笑声使我体会到了自我的价值。在初接电话，对客户所提出的问题，我不敢

轻易做出回应。

很快，我便意识到除了有热情的态度之外更就应有丰富而扎实的业务知识，才不致以自我没有足够信心来正确回答客户的问题。于是，我养成了利用工作之余的时间来熟悉业务知识与做疑难问题记录的习惯。记得当初接线时，我遭遇很多困难，不止一次没有完全回答好客户提出的问题，甚至遭遇到客户的投诉，我的情绪在很长一段时间内都处于最低谷。可是，我没有因此而放弃自我，而是一向在寻找弊端，不耻下问，加强业务积累和学习，还主动利用业余时间多听了一些优秀的录音。经过一年的努力，我最终没令自我失望，荣获“优秀话务员”的称号，得到大家的认可和赞许。

记得有一天晚上接到一个客户电话，说他家的小灵通被抢，要立刻报停，可是报不出机主是他爱人的身份证号而被话务员委婉拒绝，并告知只能明天到营业厅去处理。我接到他的电话时他的情绪显得颇为激动，显然他是多次打入过。没有值班长在场，怎样办严格遵守规章制度是我们的准则，但用户的利益这时可能也会受到损失。用客户的话说“我以人格担保”这样的沉重的话时，我立刻说：“先生，我相信您。”并详细记下他个人的身份证号，并告知其明天到营业办理后续事项。用户真诚道谢。这件事给我很深的感触。当处理一件棘手又敏感的问题，当客户利益和公司规章制度发生矛盾时，又不损害公司利益状况下，我们是多为用户思考还是害怕担当一些职责是用看似不会出错的正当理由推辞还是灵活处理，敢于承担一些职责做一名客服人员绝不是单纯做完一件事。要把一件做好，思考周全，拿捏准了，这是要费工夫去努力的。

所谓为客户着想，替客户分忧，达成客户心愿，绝非口上那句“先生，您的情绪我能理解”就能够完成，而是需要我们有敢于承担职责的责任心和善于分析和处理的决定力和执行力才能真正为客户完成心愿，提升我们公司的服务质量和形象。这对于每个从事客服行业的人来说不论在体力和智力方面都是一个挑战，然而这样的挑战使得我的人生变得精彩而充实。

话务员个人年度工作总结范文 篇19

在刚上平台的时候，凭借着自己努力、刻苦、任劳任怨的工作态度，我除熟悉了语音平台的操作和处理流程外，还更深一步地了解到设备的整个运作流程，让我在工作时更能得心应手。

然而号作为一个群众服务窗口，我作为一名普通的客户服务代表，除了要懂得一些简单的技术和专业知识外，更重要的是需要与客户进行沟通、交流，解答客户的咨询和疑问。因此，我更需要具备的是掌握全面的业务知识和良好的服务、沟通技巧。

在平时的工作中，对于新下发的各种新业务、新知识、新活动，我都认真学习，充分领会其精神，并且牢记；对于一些基础业务知识，我经常翻出来看看，做到温故而知新，熟能生巧。如果说业务知识是做菜的原料的话，那么良好的服务、沟通技巧、就是技艺高超的厨师，只有具备高超的厨艺，才做让原料展现出良好的品质和口味，服务也是同样的道理。如果没有良好的语言表达能力和沟通能力，知道的再多，掌握的再全面，也只能是茶壶里煮饺子——肚子里有倒不了来。

新系客服. 诚信服务，海尔总裁张瑞敏有句名言：在同样的条件下，服务得好可以赢得顾客或“创造”顾客；服务得不好可以失去或“消灭”顾客。诚信是一种资源，一种资本，是优质服务的灵魂。我作为客服中心的一名普通员工会更加地做到认真查找差距，同时学习、借鉴其他“满意窗口”的先进经验，取他人之所长补己之短，使在客服中心的我不断茁壮成长。以“树群众满意窗口”为旗帜，“您的满意，是我的追求”为行动口号，坚持贯彻“以群众为中心，以市场为导向，以群众满意为目的，把优质服务工作做得有声有色。自我管理、严格落实树立服务大众、奉献社会的思想，为人民群众办实事、做好事；以客户为中心，不断提高服务质量；保证把“请”、“您好”、“请问有什么可以帮助你”、“请问办什么业务”、“请稍候”、等十九个文明服务日常用语得以运用，严禁使用服务“禁语”；以微笑服务，给客户留下亲切、热情、口气柔和的好印象。同时，注重各项规章制度的贯彻落实，除抓好学习做到人人知晓熟记在心上，把重点放在落实上。内强素质，外塑形象，抓好业务技能培训。为自己适应“服务大格局”的要求，坚持经常性地利用下班后时间组织业务知识学习，开展岗位大练兵活动，不断提高自己业务技能水平。同时，做好对新同志的“传、帮、带”工作，力求大家共

同进步。自身素质不断提高的同时，也以大家优质的服务树立了优秀的服务品牌。

我积极参与组织的各种服务知识培训，通过网上学习相关服务、沟通技巧，并将其运用到服务工作中去。

有人说时间飞逝如光箭，此刻我最终体会到了。不知不觉中我都来公司一年多了，为了更好的促进工作，我现将这一年来我个人工作总结如下：

### 一、日常工作

经过紧张的全体话务员的培训后，我们最终能够单独的上岗了。俗话说：没有规矩不成方圆。毋庸置疑，我们在日常工作中，首先必须遵守好公司的每一条规章制度，执行好每一个工作流程，牢记好每一个规范用语。除此之外，我认为还应当注意以下几点细节，要自我在实践中不断完善自我。在这一年多的时间了，也取得了必须的成绩，得到了小部分市民的肯定和表扬，当然我们不能所以而沾沾自喜，需要做的是再接再厉，继续用我们的热情来帮忙到更多的市民。

### 二、存在不足

1、主动性不够，有些自我明白不懂的东西必须要等到市民来咨询了才会想到去查询，这样一方面耽误了市民的时间，另一方面给自我的工作带来了困扰，因为通常来咨询的人是比较心急的，如果你能直接回答市民的话就不用大费周折，所以有的时候任何东西都要学习在前，不能亡羊补牢。

2、不懂得换位思考，急市民所急。有的时候市民来反映的问题很棘手，可是往往是依我们自身的力量远远不够的，我们做的如果仅仅是向相关部门反映不跟催的话这件事情可能是一等再等，也可能是石沉大海遥遥无期。所以如果我们能站在市民的角度，把他们的事当成自我的事，尽力帮忙跟催的话，也许市民对我们的满意度会更高一点。

3、威慑力不够，当然这不是个人的力量能解决的，我们在帮市民解决问题的时候，总会遇到这样或那样的问题，我想可能是因为这个平台是新建的，了解的人不是异常的多，也不明白我们这个平台的重要性，需要有些部门配合做事情的时候往往得到的答复不是异常的满意，这对我们的工作进度造成了很大的困扰，当然我们没有权利去责怪他们，也许他们也有自我的难处，可是这就是工作的弊端，不是我们为自我的工作不满意找借口，而是期望市民有的时候也能体谅我们一下，也许这样会对我们的工作很有信心。

### 三、工作心得

我们工作的一个基本特点就是与来电人互不相见，经过声音来传达讯息，所以我们的面部表情和说话语气、声调就更加重要。虽然我是一名普通的话务员，但我深知，我的一举一动、一言一行，代表着我们公司的形象。所以，在电话中，一个优秀的话务员必须做到面带微笑，语气平和，语调简便，用词规范、得当，给来电人愉悦的感受，让来电人被我们的简便愉悦所感染，让工作更好的开展。从走上岗位的那一刻起，我就下定决心：必须要做一名合格的、优秀的话务员。说起来，做一名话务员容易，但要做一名优秀的话务员就难了。千里之行，始于足下。我从小事学起，从点滴做起。

人人都说，想做好一份工作，必须要做到首先爱这份工作。在这一年多的工作中，我发现自我越来越喜欢这份工作了。在今后的工作里，我相信自我必须会遵守好公司的每一条规章制度，做好话务员工作计划，执行好每一个工作流程，牢记好每一个规范用语。严格要求自我：没有最好，仅有更好。我清楚明白自我离一个优秀话务员还有很大的差距，但我相信我会在以后的日子里不断学习，总结经验教训，取长补短，做得更好！

### 话务员个人年度工作总结范文 篇20

这一半年里，在站领导和科长的正确指导下，我学到了许多知识，也积累了一些工作经验，在同事们的支持和互相帮忙的同时，使我在工作方面不断探索，不断发现问题，并予以改善和完善，使工作效率不断提高。回顾这忙碌的半年，有付出、有收获，现将上半年度的工作总结如下：

### 一、主要工作内容

作为班组文化小组的组长，刚开始毫无头绪，无论是板报还是科室资料、旅客座谈会，找不到工作中的重点，经过一段时间的摸索、理清了工作思路，慢慢地找到了工作方向；作为一名话务员我深知业务知识的重要性，每当旅客咨询问题时，我要准确无误的提供他所需要的信息，还要熟知相关的法律法规及车站的规章制度

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/03702300050010002>