# 综合部内勤工作计划总结

来源：网络 作者：柔情似水 更新时间：2024-08-07

*综合部内勤工作计划总结大全5篇总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它可以促使我们思考，不如我们来制定一份总结吧。但是却发现不知道该写些什么，以下是小编整理的综合部内勤工作计划总结，欢迎大家借鉴与参...*

综合部内勤工作计划总结大全5篇

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它可以促使我们思考，不如我们来制定一份总结吧。但是却发现不知道该写些什么，以下是小编整理的综合部内勤工作计划总结，欢迎大家借鉴与参考!

**综合部内勤工作计划总结（篇1）**

20\_\_年，在\_\_公司党委、总经理室的正确领导和省分公司个险销售部的指导帮助下，我们紧紧围绕全市系统年初确定的培训目标和培训策略，紧抓新人育成培训，加强营销员的销售技能培训，力推和多产有质量的产品说明会，坚持增员、发展、业务多栖发展，通过抓工作落实，全市系统培训工作得到加强和进一步发展。

一、基本情况

20\_\_年，我市系统共举办新人育成、组经理提高等各类培训班19期，培训新人945位。其中新人育成培训班14期，参训新人576位；组经理培训班3期，培训组经理332位；、组训培训班1期，培训、组训37位。举办营销员继续教育培训7期，培训人数1101位。全市系统有专职2人，兼职17人。

二、20\_\_年度教育培训的主要工作及措施

1、以增员为核心，大力促进业务发展。在这个人人都喊增员难且市场竞争不断加剧，同行业的高薪高佣误导我业务员等一系列情况下，分公司个险部以政策引导和强化增员及新人育成培训为手段，积极落实增员策略和思路，及时、高密度的举办新人育成培训班，从而提高了培训的效果和新人留存率，为今后业务的发展打下了坚实的基础。

2、加强主管培训，提升管理水平。主管是销售大军的中坚力量，是整个营销团队发展的脊梁，肩负着基层团队管理和一线业务发展的重任，是个人代理人队伍的核心力量。为了提升中低层主管的团队经营管理能力，我们举办了3期组经理培训班，对全市系统营销团队组经理和部分分处经理进行了系统培训，取得了比较好的效果，有效提升了组经理管理团队、发展建设团队、陪访育成属员的能力和水平，有效促进了队伍建设工作。

3、抓公司激励政策的宣导，推动业务发展。我们紧盯公司发展目标，积极配合市分公司的业务推动政策，制作课件，发挥专兼职的作用，做好不同时期业务推动企划方案的积极宣导和启动工作，提高了推动政策在业务员之中的反响程度，有力促进了业务的发展。

4、加强活动管理工具培训，巩固提高“两个规范”的实施效果。对各级主管进行“五大会报”和晨会经营模式以及经营日志正确、有效利用的强化培训，帮助业务伙伴解决疑点、难点，规范了早会、职场和业务员的活动管理，有效的提高了“两个规范”的实施效果。

5、通过教育培训深入贯彻早会经营、活动管理、基本法考核三个根本机制。借助《基本法》推广实施，对全市系统、组训进行集中培训的基础上，分职场对业务员进行分层级培训，进一步提高三个根本机制执行实施水平，提高贯彻落实的主动性、积极性、创造性。

6、分类培训与“532”经营策略紧密结合。、组训与团队主管积极配合，对划分的各阶层群体，特别是低绩效群体进行分类指导和培训，对有效人力扩充进行宣导和指导培训。

7、以“三个确保”、“三化销售”模式为重点，利用教育培训优化业务结构。、组训对低绩效人员通过销售技能和险种结构分析及讲解，确保他们的销售业绩有明显提升；培训基本法，通过对利益点的讲解来确保有效人力持续增加。

三、20\_\_度教育培训工作计划

公司业务的发展和队伍的建设在20\_\_是关键的一年，市分公司对教育培训工作重新提出了要求。根据20\_\_业务发展和队伍建设对教育培训工作的需求，我们要努力做好以下几方面的工作：

1、开展依法经营教育，提高业务员自身素质。要按照保险监管部门要求和总公司关于建设国际金融保险集团的要求，对新人开设依法诚信经营培训课程，对其他业务员专门进行诚实守信、依法合规经营的宗旨意识教育和培训，形成全市系统以诚信服务客户为尊、遵章守纪经营的良好氛围。要利用和组织新人参加保险代理资格考试以及新人育成培训的方式，加强新人保险专业知识、相关金融投资知识、基本法律法规知识的教育培训，提高业务员的自身素质，不断满足市场和客户对保险业务员的需求。

2、持续不断的加强增员培训，加强营销队伍建设。只有持续不断的反复的加强增员工作才是建设营销队伍的有效途径，也只有教育培训，才是增员工作的有效武器。我们要把增员培训工作作为全年培训工作的重中之重，继续抓增员意愿、新人育成和销售技能的培训，提高育成留存，不断壮大展业力量。

3、以深入坚持早会经营、活动管理、基本法考核三个根本机制为重点，开展多点多面式的教育培训。利用早会、结合基本法加强宣导增员利益点，尤其是对主管，通过专题早会和培训使他们从观念上认可增员工作对未来团队的壮大和发展的重要意义。从提升活动量入手，深入且灵活的开展提升活动量的培训。20\_\_内举办12期以上增员意愿提升培训班，对全辖人员全面培训一遍，切实提高全员的增员意愿和增员技能。把全员通过《基本法》季度考核作为教育培训工作的重要环节来抓，年内计划组织4次以通过《基本法》季度考核为内容的培训，分主管和业务员两个层级，对全市系统所有人员在考核前一个月根据“预警”系统的考核预警提示情况进行培训，帮助全员分析自己的业绩达成情况，促进业务均衡发展，顺利通过季度考核。

4、以深入践行“532”经营策略为重点，对高中低三类绩效群体，分类指导培训，从而实现整体推进。

5、以深入贯彻“三个确保”、“三化销售”模式为重点，对团队和个人的销售职责、销售方式、目标追求、业绩形态在整合调整的同时，充分利用教育培训加强改善靠新险种拉动业务的弊端和人员大进大出的局面，达到解决问题、-解矛盾的目的。

6、积极配合工作，加大主管培训，抓好销售技能培训。积极为各考核单位提供培训支持，分县、分片组织举办新人育成培训班18期以上，为业务发展提供有效的展业力量。加大各级主管的培训力度，一方面配合省分公司做好中高级主管的组织培训，另一方面完善开发课程，利用现有课程资源，做好组经理层级主管的培训提高，不断提升各级主管经营管理团队的能力和水平。抓好销售技能提高的培训，结合公司的政策制度，组织课程开发，做好全体人员的销售技能提升培训，帮助低绩效人员提高业绩水平，改善收入低的状况，促进留存。

7、加强队伍建设，提高服务水平。今年，我们要根据营销队伍建设和业务发展对教育培训工作的需要，以及目前我公司教育培训队伍力量薄弱的问题，加大专兼职队伍的选拔工作力度，充实全市系统教育培训队伍力量。采取派出去和自我学习提高相结合的办法，提高专兼职队伍自身素质，增强支援和支持服务营销队伍建设发展的能力与水平。

**综合部内勤工作计划总结（篇2）**

转眼间又过了一年，从20\_\_年10月份到现在已经来公司工作一年多了。经过一年来的不断学习，以及同事、领导的关心和帮助，我已完全融入到了这个大家庭中，个人的工作技能和工作水平有了显着的提高。现将我一年来的工作情况简要总结如下：

一、以踏实的工作态度，适应办公室工作特点

办公室作为公司运转的一个重要枢纽部门，是单位内外工作沟通、协调、处理的综合部门，这就决定了办公室工作繁杂性。由于我们办公室人手少，工作细、琐事多，我和同事共同协作、共同努力，在遇到不懂得地方及时向同事们请教学习，并优质高效的完成领导交办的各项任务。在这一年里，遇到各类情况及接待工作，我都能够积极配合做好内勤及后勤保障工作，与同事心往一处想，劲往一处使，不计较干多干少，只希望把领导交办的事情办妥、办好。

二、加强学习，注重自身素质修养和提高

记得去年刚来公司的时候张总就说过：“不怕你不会，就怕你不用心。“公司为我们提供了这个学习的平台，给了我们提升的机会。因此，我通过网络、书籍及各类文件资料的学习，不断提高了自己的政治理论水平。工作中，能从公司大局出发，从公司整体利益出发，凡事都为公司着想，同事之间互帮互助，并保持融洽的工作气氛，形成了和谐、默契的工作氛围。

另外，我还注重从工作及现实生活中汲取营养，认真学习文秘写作、客户接待、档案管理等相关业务知识。同时，虚心向领导、同事请教学习，取长补短，来增强服务意识和大局意识。对办公室工作，能够提前思考，对相关工作都能做到计划性强、可操作性强、落实快捷等。

三、坚持做事先做人，努力做好日常工作，热心为同事及客户服务

为了做好日常工作，热心为同事及客户服务，我做了下面的努力：

1、出勤方面，每天都能提前十到二十分钟到达办公室，做好上班前的相关工作准备，并能及时打扫办公室整个卫生，为同事及领导创造良好的工作环境。

2、收发电子邮件、传真方面，能够做到文件的筛选、登记的详细、重要的及时以及处理的情况掌握。

3、纸张文档、电子文档的归档整理方面。在工作中，我特别注意对纸张资料的整理和保存，将有用的及时保存、归档，对于没用的及时销毁。因为很多文字性工作都是电脑作业，所以我在电脑中建立了个人工作资料档案库。并于每周星期五把工作过的资料集中整理，分类保存，做好备份，以便今后查找。

4、关系处理方面，在工作上能做到主动补位。并能与同事之间加强沟通，密切配合，互相支持，保证整体工作不出现纰漏。在工作中我自己确定了一条工作原则，属于自己的工作要保质保量完成，不属于自己的工作范围的配合其他人员能完成的也要按时完成，做到了主动、热情。

四、严格要求自己，时刻警醒

在工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，因为自己还是新同志，在为人处事、工作经验等方面经验还不足，在平时工作和生活中，我都能够做到虚心向同事学习、请教，学习他们的长处，反思自己不足，不断提高自己。我时刻提醒自己，要诚恳待人，态度端正，积极想办法，无论大事小事，我都要尽最大能力去做。在平时时刻要求自己，必须遵守公司规章制度从打扫卫生等小事做起，严格要求自己。以不求有功、但求无过信念，来对待所有事情。

五、存在的不足

1、在本职工作中还不够认真负责，岗位意识还有待进一步提高。不能严格要求自己，工作上存在自我放松的情况。由于办公室的工作繁杂，处理事情必须快、精、准。在这方面，我还有很多不足，有时候工作不在状态，遗漏一些重要事情，对自我管理方面做的不到位。

2、对工作程序掌握不充分，对自身工作熟悉不全面，对整体工作缺少前瞻性和责任心，致使自己在工作中偶尔会遇到手忙脚乱的情况，甚至会出现一些不该出现的错误。

3、缺少细心，办事不够谨慎。文秘工作是相对简单但又繁多的工作，这就要求我必须细心有良好的专业素质，思路缜密。在这方面，我还不够细心，时有粗心大意、做事草率、做事不够谨慎考虑不周全的情况。

六、今后努力的方向

1、今后在工作中还需多向领导、同事虚心请教学习，要多与大家进行协调、沟通，从大趋势、大格局中去思考、去谋划、取长补短，提高自身的工作水平。

2、必须提高工作质量，要具备强烈的事业心、高度的责任感。在每一件事情做完以后，要进行思考、总结，真正使本职工作有计划、有落实。尤其是要找出工作中的不足，善于自我反省。

**综合部内勤工作计划总结（篇3）**

20--年，在领导、同事们的支持和帮助下，我勤奋踏实地完成了本职工作，顺利完成了领导交办的各项任务，自身在各方面有所提升，同时也存在不少问题需要改正，现将工作总结如下：

一、严格要求自己，努力提高

一年来，遵守院内各项规章制度，不迟到早退，不在工作时间窜岗，坚守工作岗位，与同事相处融洽，虚心像大家学习。领导交代的工作任务，第一时间做好。同事有事需要帮忙，也会在完成自身工作的前提下尽力去帮助他人。严格要求自己，端正态度，明确目标。努力提高自身理论，用正确的理论来指导自己的工作实践，服务儿童福利事业。

二、脚踏实地，努力工作

办公室是一个工作繁杂、任务比较重的部门，要求办公室人员除了做好本职工作外还要相互配合，协调公事。牢固树立“办公室无小事”思想，尽职尽责，努力工作。认真完成“网络文明宣传志愿者”工作，每日及时完成市文明办下发的各项宣传任务。做好接待、会议准备工作，会议室整理以及拍摄工作。做好院内电脑、网络简单维护工作，处理不了的问题向领导请示申请专业人士维修。领导交待的其他事项，及时完成、汇报。

三、存在问题

文采和公文写作方面就需要加强学习，努力提高，多阅读有关公文写作和时事政治文章，多向领导请教指点。此外，在人际沟通方面也需要改善，特别是下达通知时，一定要搞清楚时间、地点、内容，务必传达给每一个人。有些工作需要各科室协作完成，这就要求我们办公室做好桥梁沟通的工作，在与其他科室的沟通问题上需要注意方式、技巧。

回顾这一段时间的工作，我基本完成了本职工作，这与领导的支持和同事们的帮助是分不开的。今后要再接再厉，继续努力学习和不断探索，不断努力不断完善自己，踏实勤奋的完成各项工作。

**综合部内勤工作计划总结（篇4）**

在20\_\_年度的工作中，我在\_\_保险公司续期收费办的正确指导下，在我全与各位同事的共同努力之下，在公司内各部门人员的帮助与配合之下，我在今年的业务工作中取得了一定的成绩，较好的完成了公司所安排的各项工作任务。为进一步增强自身的工作能力，提升我自身的实际工作绩效，为我\_\_保险公司的效益提升作出努力。我特根据公司要求，结合20\_\_年部门工作实际，对我在20\_\_年度的工作内容进行如下总结：

一、20\_\_年工作回顾

在20\_\_年度，我\_\_次提高当月综合达成\_\_%以上，\_\_次保单客户经营\_\_%以上。突出达到了保险工作成效，体现了我部门的诚信服务，实际提升了我公司的保险续期收费绩效。较好地达成了公司制定的考核指标。

(一)紧抓工作实效，落实考核指标

在今年年初，我紧密结合部门上级领导要求，切合自身的工作实际，紧抓工作实效。将部门所部署安排的各项绩效工作进行了计划制定。我将领导安排的20\_\_年度的各项工作任务分解成为周阶段任务，达到周周落实，周周达成的绩效基础，有效的保证了自身对工作任务落实情况，以便在工作过程中做到及时的跟进与改善。

(二)强化全保工作，高效续保水平

今年以来，我在紧抓工作绩效，认真梳理全保工作的同时，对于有退保意向的客户及时予以阻止，紧抓顾客自身利益实际，从客户的效益角度出发，对客户实施详细的讲解，使客户了解参保的利益和参保保障，提升客户的续保意识。并且，我还积极利用业余时间，主动学习了不同险种的承保范围、承保条件的续保管工作，逐步落实续保措施，使得我自身的保险工作得以稳固开展。

(三)增强部门管理，突出工作重点

在今年以来，我实际巩固了自身的部门管理制度，并学习了我部门的相关制度规范。严格要求自己按照公司规定，开展各校续保工作，提升自身的续保绩效。此外，我还紧抓公司所下达的管理规章制度和绩效考核办法，严格遵守部门制度，加强自身的续保理论基础，提升自身的业务能力，积极展开有效的工作。

二、存在的问题

虽在今年的整体工作中，我较好地完成了公司所安排的工作任务，达到了公司的考核绩效。但是在具体的续保工作中，我还存在有一些问题，阻碍了我部门续保工作的效益实现。例如，虽然我自身的业务素质良好，但是在工作中我持有形式部分化思想，没有切实部门工作实际开展续保业务。此外，由于长时间的从事续保工作，自身对于业务工作的实际实施有所放松，没有做到在劝阻续保工作中，没有切实联系客户实际，造成了少部分业务的流失。

三、20\_\_年工作计划

在20\_\_年度的工作中，我将紧密结合20\_\_年度工作实际，具体整改上一年度的工作不足，改善工作绩效，以更好地完成我部门来的工作中，积极鼓励自身的续保工作兴趣，进一步展开续保崔进工作，全面改善自身工作的主动性，提升自身的工作效率，提升自身的服务工作质量。并且，我还将紧密配合中支做好保全工作，实践关注客户的退保服务，在诚信服务的基础上，尽力做到退保劝阻，以维护公司利益，维持客户保障，真正做到双赢!

**综合部内勤工作计划总结（篇5）**

20\_\_年，我司在\_\_市委、市政府和上级公司的领导和大力支持下，按照市委、市政府年初提出的工作目标，以优化经济环境为主线，以为全市的经济建设保驾护航为目的，全体员工与时俱进，求真务实，文明服务，较好地完成了上级公司和市委市政府赋予的各项工作。全年共承保全市各类财产风险金额近20亿元，处理各种财产险赔案1800余件，支付赔款近1400多万元，上缴利税200多万元，有利地保障了全市的经济建设和人民群众的财产安全。

一、不断扩大保险服务领域，社会效益成效显著

20\_\_年，我们从为\_\_市的经济建设和全市人民的财产安全保障出发，不断扩大服务领域，大力开办服务性险种。一是为发展全市的运输业积极提供保险服务，采取登门服务的方法，加强对国有、集体及个体车辆尤其是第三者的的承保工作，积极采取优惠政策，促进车辆尤其是大货车保全保足，使事故发生后保户获得足够的经济补偿，对国营、集体运输部门和个体保户给予了有力的经济保障，推动了全市运输业和经济建设的健康发展。二是大力发展企业财产保险，为企业的经济发展、减少损失、提高效益保驾护航。今年，我司在上级公司严格控制承保危险企业的情况下，为推动我市的经济建设，大力承保了全市的炼油、化工等危险企业数十家，对这些企业给予了较高的保险保障。同时，积极承保不同性质企业的分散性业务，承保企业财产总额近10亿元，加强了企业对风险的抗御能力。尤其为大力支持私营和股份制企业的经济发展，我们打破常规，承保企业不嫌小、保费不嫌少，为私营企业撑腰壮胆，有力地促进了民营企业的经济发展；同时，及时的保险赔款，使各类不同性质的保险企业，在遭受巨大财产损失后，利用保险赔款迅速重建家园，恢复生产；三是积极推出社会和群众需求的新小险种。今年，我司把社会利益和群众利益放在首位，虽然深知开办一些险种风险高、损失大，但出于社会和群众的需求，陆续推出和开发了船舶保险、货物运输保险、“金锁”系列家庭财产保险、团体人身意外伤害保险及农村干部他人破坏保险等险种，这些险种的开办，不仅加强了国有、集体经济的保险保障能力，而且，减少了群众的经济损失，为个体和私营经济以及股份制企业的生存和发展注入了活力。

二、积极进行规范化管理，为全市人民创立放心的保险环境

20\_\_年，我司坚持以“---”重要思想为工作的主线，定目标、找差距、解放思想、实干创新、强化管理、提高质量，为全市人民创立放心的保险环境，取得明显成效。

一是严格实行规范化管理。实行了“集中核保、集中理赔”，按照保监会的规定和保险法的条款严格费率，不违规经营，不擅自提高费率，保障了保户的权益和经济利益。

二是建立了承保、核保责任人制度。对承保的各种财产保险加大审核力度，避免了企业盲目投保。通过验险，使我们在承保过程中为企业指出了存在的风险，在承保后减少了企业的经济损失。

三是实行了理赔专业化管理，提高现场勘查率，规范了各险种理赔的程序，加强大案跟踪和汽车零部件的报价工作，使赔付标准更加准确。尤其大力开展了“理赔无忧—金牌服务工程”，创建理赔服务绿色通道，对保户提供了及时快捷的服务。

四是集中抓好防灾防损工作。今年，我们三次对全市各个保险企业进行了防灾普查和检查，落实了防灾防损组织、人员，完善了防灾档案，对发现的事故隐患，及时对企业督促整改，有效分散、化解和减少了风险，为企业挽回经济损失达600多万元。

三、加强行风建设，带队伍，重信誉，树形象

今年，我们紧紧围绕为全市的经济建设创造良好的保险环境这个中心，大力开展行风建设，积极推进文明优质服务和品牌形象战略，努力为保户提供积极有效的保险服务，创造了比较宽松的服务环境。

（一）、转变服务观念，把保险服务办活。为使保户满意，全市人民满意，我司进一步推出了“承诺服务”和“限时服务”，实行了公司权限以内赔案当天赔付，超公司上报审批案件5天赔付。承诺服务制度的建立，使我司今年接收的近20\_个理赔案件，都有效落实在承诺服务时间之内，平均结案速度提前了3天左右，受到保户的好评。同时我们在加强24小时值班的基础上，开通了“95518全国人保热线服务电话”，设立和配置了专门的接线员、勘查员、值班司机及专用勘查车辆和设备，不论白天还是黑夜，也不论刮风还是下雨，只要有报案电话打来，理赔人员迅速出现场，在限时之内赶赴现场施救和勘查，极大地缩短了保户等待时间，加快了理赔和补偿速度。

（二）、转变工作作风，把急办的事情办快。简化办事程序，实行一条龙服务，我们打破以往让保户自己找办公室办理业务，将所有工序集中营业大厅一起办公，并在大厅各窗口设明显标志，配导办员咨询员，使保户在一处就能办理完全部手续；同时实行办理业务限时制，每笔业务办理最长不超5分钟，为保户提供了方便快捷的服务。实行大案、疑案跟踪制度，主动为保户到交警部门协助处理事故，对难缠的事故帮助打官司，为保户提供了保险职责以外的服务，给保户解决了难以办理的事情；在事故车辆修理上，实行现场定损，一次性结案；在修理厂修车，提前预算，车修好，只需保户交很少的差额，其余款项由公司与修理厂结算，缓解了保户交费困难，保障了保户迅速恢复生产。

（三）、树立保险形象，把人保品牌做好。今年，我们大力推进“以德经营，诚信为民”的进程，下发了《营业人员服务规范和管理规定》，制定了一系列文明服务、廉政服务的规范措施，无论是谁，触犯保户利益，年终对本人的业绩实行“一票否决”，使全司业务和理赔人员都能严格按照保险原则办事；为接受全社会的监督，我们定期到基层征求群众的意见和建议；为积极落实文明优质服务措施，今年，我们在广泛开展创建“文明科室”，争当“文明优质服务标兵”劳动竞赛的基础上，实行了礼仪服务、文明用语、禁服务忌语，挂牌服务、持证展业、送赔款上门等活动，并对着装、仪表、环境卫生、内务做了详细的标准规定，使全司的环境建设和人员的精神面貌焕然一新，为保户创造了舒适的投保环境。同时，我司严格规范经营行为，在\_\_市和上级各行政执法部门多次检查中都未发生任何违规经营问题；其次，我们做为上级公司的垂直部门，积极参与\_\_市的各项建设和公益活动，大力实施了4号公路的排水、硬化、绿化工程，得到有关部门的肯定。

四、20\_\_年的工作计划

20\_\_年，我们以“---”重要思想为目标，按照市委、市政府和上级公司的提出的奋斗目标和工作任务，大力发展保险业务，进一步优化经济环境，提高服务质量，为全市的经济建设作出新的努力。

1、大力开发新保源、新险种、扩大保险服务领域，为企业的经济发展和群众致福奔小康提供有力的保险保障；

2、积极承保国有、集体、民营、个体等不同性质的企业，把提高社会效益放在工作的首位；

2、进一步提高和完善对保户的服务工作，把提高人保公司信誉、形象作为全年的工作重点。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找