

# 最新保险理赔前台工作计划 前台工作计划 前台工作计划(优秀7篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 保险理赔前台工作计划篇一

一，努力提高服务质量。认真接听每一个电话，并且熟记每个部门的分机号，严格按照公司的指引给予电话转接同时做好保密工作。客户参观时我将时刻注重保持良好的服务态度，将热情的接待。在合适的环境下向客户宣传公司文化，巧妙回答客户提出的问题。做到笑脸相迎、耐心细致、温馨提示等。在业余时间我将加强学习一些关于电话技巧和礼仪知识。不断的为自己充电，以适应公司的快速发展。

二，注意前台的卫生和形象，按时提醒卫生人员打扫，清洁。对自己责任范围内的茶水间将会保持室内的`洁清和饮水机的消毒工作，每月最少消毒一次。按时更换打印机的硒鼓和维护前台的办公用品。

三，做好文具采购工作，学习一些采购技巧。了解所采购文具的市场价格，对现有的供应商将和他们进一步的沟通，希望将原采购的价格再降低点。并且多找些优质的文具供应商。从中挑选物美价廉，服务周到的供应商。为公司节约每一分钱。保持有两家以上的固定的供应商。

四，做好仓库管理。按时盘点仓库，做好物品归类。严格按照公司制度，做到每件物品进出都有登记。及时查看物品的完好情况，对缺少或损坏的物品及时上报相关部门。

五，以大局为重，不计较个人得失。不管是工作时间还是休息时间，如果公司有临时任务分配，我将服从安排，积极去配合，不找理由推脱。作为京信的一员，我将奉献自己的一份力量为公司效命。平时积极参加公司组织的活动，加强同事之间的感情和部门之间的沟通。并且多了解公司的基本情况和经营内容。为了往后能更好的工作不断的打下基础。

虽然前台的工作有时是比较的琐碎，但大小事都是要认真才能做好。所以我都会用心的去做每一件事。感谢部门领导的教诲和公司给予我的机会，在以后的日子里我将加强学习，努力工作！

## 保险理赔前台工作计划篇二

全年理赔中心车险分部共处理车险案件查勘定损36820件、损失车辆换件报价四万余件、车险赔案理算37000件（本代外通赔案件231件），占全市案件的70%左右，较去年同比案件处理量上升34%。万元以下的案件1小时通知赔付达成率在全省排名第二；万元以下结案周期天，万元以上12，6天。车险案件处理率达107%，车险通赔本带外案件处理率107，98%，外带本案件处理率14%。受理盗抢险案件28件，与经侦合作查处保险欺诈案件8件，为公司换回损失40万余元。

### （一）查勘定损岗：

2、对非快捷案件的损失确定，定损的缮制、系统录入严格按照理赔规定执行，大案逐笔登记。案件质量由定损岗主管严格按查勘定损标准流程考核，并纳入月度及年度考评。增强员工的工作积极性及工作责任心。

3、协助同城三家业务公司加强与协、合作修理单位的合作。续签20xx年的协合作修理单位协议。针对不同保费规模的协合作单位制定相应的理赔差异化配置。同时加强落实“谁承保谁承修”的原则，对于违规处理案件的追究办案人责任。

通过对各协、合作单位送修量统计，对一定保费规模的4s店做车险理赔的专题培训及专职定损员对口服务。

## （二）、理算岗

1、理算人员按流程要求完成当日的案件理算（17：30之前），同时注重资料的完成、准确、规范。所有理算人员特别是临柜人员要严格按照制度要求，做好仪容、仪表、行为、语言、礼节，体现人保理赔员工的精神风貌。

2、为加快案件流转，理算岗由以往的8小时工作制改为轮班制，并实行绩效量化考核，以提高快捷案件的结案周期，提升车险理赔服务质量。

## （三）、报价岗

1、严格执行总公司与福耀玻璃集团签订的玻璃价格协议，从执行的情况来看□4s店及各协合作修理单位基本支持价格协议，没有较大范围的争议。

2、定期维护精友后台系统德阳市公司下的数据，包括最新的市场价与校正系统厂方价□4s价）。

3、对查勘定损岗提供初报价支持，推动小额快捷案的执行。

## 二、车险分部其他各项工作开展情况

（一）为提升车险理赔队伍服务水平，除公司统一组织的学习培训外，年内还多次组织分部员工进行《标准化操作指引》培训及书面测试、标准话术场景模拟等形式多样的培训。对总省公司下发的相关制度、方案及条文，由车险分部经理及时组织集中学习传达并加以落实。各岗位每月还安排1—2次的业务技能培训，由各岗位主管负责实施。在全国理赔员定级考试中，分部已有高级理赔员3名，中级理赔员6名，其余

除新进人员外的员工已全部通过初级理赔员等级考试。

（二）、抓内控、强管理，努力实现中心下达的各项指标。

1、分部各岗位之间积极配合，相互支持，督促形成合力，确保理赔流程的畅通有序。

2、抓制度的落实，加强理赔管控，严禁超赔案件的发生，严格通融案件的管理制度。

3、坚持未决赔案的清理制度，针对3500条未决赔案逐笔清理并做相应销案、催办定损及督促结案处理；对5832条已结案及已定损立案估损金额进行修改；对仍未定损无法修改估损金额予以催办；对立案估损金额为0的案件及时清理及修改准确估损金额。

（三）、为配合城区三家公司，从公司业务出发，管控方式从公司内部转移到协合作单位和个人，切实落实协合作单位的管理考核机制，充分调动一切可以利用的资源，围绕着公司目标开展工作。特别是在市政两大班子的招、投标车辆以及重点客户的疑难处理等方面取得了很好的协调，在自己工作职责范围内，充分发挥积极性、主动性和创造性，提高预见性、超前性和计划性，在管理成本相同的前提下，为公司创造出了更多的经济价值。

### 三、20xx年工作计划

回顾一年的工作和学习，在取得上述成绩的同时，还有一些在今后的工作中亟待提升的方面：一是要继续加强车险理赔管控，有效降低赔付成本。具体采取以下措施：加大第一现场查勘力度；加大核损的管控力度；做好未决赔案管理工作，严格责任追究制度。要提高估损准确率和结案率。二是要增强防范保险欺诈意识，要进一步与交警、经侦等部门做好打假防骗工作。三是开展“双整一创”。即整肃车险理赔队伍、

整顿车险理赔质量和车险理赔数据创优活动。顾旧盼新，提升理赔服务质量仍然是20xx年工作重心，理赔服务的好坏将直接关系到公司形象，影响到公司业务发展，车险理赔是需要管控的业务，如何缩短理赔周期，节约理赔成本，挤干理赔水分一直是车险分部致力追求的奋斗目标，脚踏实地的干好每一项工作，车险分部全体员工将在理赔中心的领导下与公司共同发展。

## 保险理赔前台工作计划篇三

下半年计划如下：

细节决定质量，妇产科随机性强，\*时工作习惯差，下半年将把精力放在日常质控工作，从小事抓起，将质控工作贯穿于每日工作中，每周质控一到两项，形成规范，让科室人员也在质控中逐渐形成良好的习惯，减少懒散心理及应付心理，真正从方便工作，方便管理为出发点。另外发挥质控员及责任护士的作用，将一些日常质控工作交给她们，提高大家参与意识，动员全科人员参与管理，有效提高自我管理意识，提高科室管理的效率。经常深入病房检查、督导考评。以现场考评护士及查看病人、查看记录、听取医生意见，发现护理工作中的问题，提高整改措施。

改变往年查房应付的局面，由管床护士负责病历选取，真正选取科室疑难病历，书写护理计划，责任护士负责讨论该病的疑、难点护理问题，集思广义，提出解决问题的办法，达到提高业务水\*，解决护理问题的目的。同时，讨论的过程也是学习的过程，学习专科疾病的知识，规范专科疾病护理常规，每规范一种专科疾病，便将此种疾病的护理常规应用于日常工作，逐步提高护理工作的规范性。

- 1、组织科内业务学习知识，以提高专业知识。
- 2、每周晨间提问1次，内容为基础理论知识和护理常规知识

及母乳喂养知识。

3、带教组长每月不定时抽查护理文书书写情况，反复出现的问题召开护理分析会，提出整改措施。强化理论和操作技术的学习，每月带领组员认真练习护理部的各项操作培训，做到每位组员零补考。

1、责任护士要全面履行护理职责，每个护士均负责一定数量的患者，每名患者均有相应固定的责任护士对其负责，为患者提供整体护理服务，密切观察患者病情，及时与医生沟通，随时与患者沟通，对患者开展个体化全程的健康教育，帮助患者认识疾病，恢复自知力，提供支持性的心理护理，做好患者的基础护理2、分管护士到新入院病人床前主动自我介绍，并介绍主管医师、护士长、同病室的病友；示范床头灯、呼叫器及床的使用方法；向病人及家属详细介绍病房环境，包括护士站、医生办、开水房、洗漱间、厕所等具\*置。住院须知、探视、陪伴制度、病房有关规章制度、操作、检查注意事项、疾病的康复知识、心理护理、出院指导等。

良好的护患沟通，能使护士感到工作顺利，心情舒畅，能使病人因感到心情舒畅而利于沟通，更能避免医疗纠纷的发生。因此，在下一步的工作中，我们将进一步学习沟通技巧，加强护患沟通，特别是对于那些不善于沟通的护士，将着重指导。

1、 新进人员及轮转护士必须有带教组长亲自带教，制定相应带教计划，定期、不定期进行基础知识及基本操作的考核。

2、日常工作中加强监督，发现问题，及时指出，令其改正。

3、年资高的护士做好传、帮、带工作。

4、加强思想教育，促进其对护理工作的认知。

下半年，我愿意付出努力来达到更高的目标，护理工作琐碎、重复，护理质量控制工作贯常日常工作每一天，愿用每一天的辛苦换取科室工作的顺利开展，用每一天的付出提高管理工作的规范实用，用每一天的心血争取科室每位护理人员的愉快工作。

## 保险理赔前台工作计划篇四

同志们：

### （一）上半年工作的主要亮点

法合规为基础的工作方针，管理与服务同步推进，全司上下同心协力，勇于开拓，奋力拼搏，较好地完成了上半年的各项任务和经营指标，公司全面建设取得新成绩。上半年工作亮点主要体现在以下八个方面：

#### 亮点一：各项经营指标全面实现

从发展指标看，截至6月末。累计实现保费收入 亿元，增幅%，低于行业 个百分点，超全省 百分点。市场份额 %，同比 百分点领先 个百分点。

从管控指标看，6月末，赔付率 %，费用率 %，综合成本率%，应收余额 万，应收率 %。

从盈利指标看，6月末，实现利润总额 万元，完成年计划的 %，超时间进度 个百分点。在地区行业亏损面达 %的情况下，公司利润指标继续向好，抗风险能力得到明显提升。

#### 亮点二：车险业务呈现持续反弹回升态势

上半年，突出车险发展龙头作用，对标市场，及时应对，紧跟市场增速，紧紧跟踪车险续保率、新保率、转保率关键考

核指标，加大激励力度，实现了车辆业务的持续高速发展。实现车险保费 万元，增速 %，与市场基本持平。认领目标达成率 %。市场份额%，同比增 个百分点。

车商、电商渠道全面推进。车商保费收入 万元，认领目标达成率 %。其中新车业务保费 万元，增长 %，全省排名第一。

电商上半年完成三进入团购项目 \_\_ 个，电商完成保费收入 万元，增速 %，全省排名第\_\_。

### 亮点三：商业非车险超速增长

上半年共实现非车险保费 万元，认领目标达成率 %，增速 %。其中：商业非车险实现保费 万元，认领目标达成率 %，增速 %，超行业增速 个百分点，市场份额3 %，同比增加 个百分点。政策性农险保费收入 万元。

### 亮点四：机构改革与管理机制创新成效显著

机关部门设置更规范、职能更清晰、职责更明确、业务关系更顺畅。设立重点客户业务部对促进非车险业务发展发挥了重要作用。

实行中层干部竞聘、员工双向选择上岗的竞争机制，增强了员工的紧迫感、责任感，员工的积极性与创造性得以较好调动与发挥。

六项管理机制创新促进了管理升级（管理、考核、督导、考评、财务、沟通机制），使制度管人、制度管事的机制得以确立。

### 亮点五：绩效考核全面落实

到叫真章，不搞花架子。考核机制的完善和有力执行，增强



了公司发展的内在动力。

亮点：“四强化”实现精细化管理水平再提升

上半年，我们通过强化关键环节管控机制的落实，有效推进了精细化管理水平的进一步提升。

一是强化车商合作管控机制，合作效率得到提升。建立事故车辆送修管理平台，完善送修考核制度，对送修流向的执行奖优罚劣。每周发布送修效能提示，每月发布送修效能预警，以送修效能和代理业务质量作为调整合作政策的依据，有效调动了店（厂）代理业务积极性，提升了店（厂）代理业务规模和份额。

## 保险理赔前台工作计划篇五

xx年，我司力争完成省公司下达的2300万保费，赔付率控制在63%以下，应收保费占比3%，费用占比31%，力争在xx年底达到有效人员100人。

计划从以下几个方面去实施完成：1、机动车辆险是我司业务的重中之重，因此，大力发展机动车辆险业务，充分发挥公司的车险优势，打好车险业务的攻坚战，还是我们工作的重点□xx年在车险业务上要巩固老的客户，争取新客户，侧重点在发展车队业务以及新车业务的承保上，以实现车险业务更上一个新的台阶。2、认真做好非车险的展业工作，选择拜访一些大、中型企业，对效益好，风险低的企业要重点公关，与企业建立良好的关系，力争财产、人员、车辆一揽子承保，同时也要做好非车险效益型险种的市场开发工作，在xx年里努力使非车险业务在发展上形成新的格局。3、积极做好与银行的代理业务工作□xx年我司经过积极地努力已与中国银行、中国建设银行、中国工商银行、中国农业银行、中国农业发展银行、浦发银行等签定了兼业代理合作协议□xx年要集中精

力与各大银行加强业务上的沟通联系，让银行充分地了解xx财险的品牌及优势，争取加大银行在代理业务上对我司的支持与政策倾斜力度，力求在银行代理业务上的新突破，实现险种结构调整的战略目标，为公司实现效益最大化奠定良好的基础。4、加大船舶险业务发展□xx年11月底，我司顺利开通船舶险业务□xx年要集中力量发展船舶险业务，争取把船舶险做成xx中支的金牌业务。

### （一）加强业管工作，构建优质、规范的承保服务体系。

承保是保险公司经营的源头，是风险管控、实现效益的重要基础，是公司生存的基础保障。因此，在xx年度里，公司将狠抓业管工作，提高风险管控能力。

1、对承保业务及时地进行审核，利用风险管理技术及定价体系来控制承保风险，决定承保费率，确保承保质量。对超越公司权限拟承保的业务进行初审并签署意见后上报审批，确保此类业务的严格承保。

2、加强信息技术部门的管理，完善各类险种业务的处理平台，通过建设、使用电子化承保业务处理系统，建立完善的承保基础数据库，并缮制相关报表和承保分析。同时做好市场调研，并定期编制中、长期业务计划。

3、建立健全重大标的业务和特殊风险业务的风险评估制度，确保风险的合理控制，同时根据业务的风险情况，执行有关分保或再保险管理规定，确保合理分散承保风险。

4、强化承保、核保规范，严格执行条款、费率体系，熟练掌握新核心业务系统的操作，对中支所属的承保、核保人员进行全面、系统的培训，以提高他们的综合业务技能和素质，为公司业务发展提供良好的保障。

### （二）提高客户服务工作质量，建设一流的客户服务平台

随着保险市场竞争主体的不断增加，各家保险公司都加大了对市场业务竞争的力度，而保险公司所经营的不是有形产品，而是一种规避风险或风险投资的服务，因此，建设一个优质服务的客服平台显得极为重要，当服务已经成为核心内容纳入保险企业的价值观，成为核心竞争时，客服工作就成为一种具有独特理念的一种服务文化。经过xx年的努力，我司已在市场占有了一定的份额，同时也拥有了较大的客户群体，随着业务发展的不断深入，客服工作的重要性将尤其突出，因此□xx中支在xx年里将严格规范客服工作，把一流的客服管理平台运用、落实到位。

1、加强承保、理赔人员培训，提高承保、理赔人员综合素质，严格奉行“热情、周到、优质、高效”的服务宗旨，坚持“主动、迅速、准确、合理”的原则，严格按照岗位职责和业务操作实务流程的规定作好出单、查勘定损、条款解释、理赔投诉等各项工作。

2、提高xx中支查勘人员的整体素质，切实提高查勘、定损理赔质量，做到查勘准确，定损合理，理赔快捷。

3、在xx年完成三县和城北、城南支公司的布点工作

## 保险理赔前台工作计划篇六

这是我进入公司之后的第一份工作，作为一个新人，刚加入公司时，我对公司的运作模式和工作流程都很生疏，多亏了老板和同事的耐心指导和帮助，让我在较短的时间内熟悉了前台的工作内容还有公司各个部门的职能所在，也让我很快完成了从学生到职员转变。

加入到中孚这个集体，才真正体会了“勤奋，专业，自信，活力，创新”这十个字的内涵，我想也是激励每个人前进的动力，我也以这十个字为准则来要求自己，以积极乐观的工作态度投入到工作中，踏踏实实地做好本职工作，及时发现

工作中的不足，及时地和部门沟通，争取把工作做好，做一个合格，称职的员工。这也一直是今后工作努力的目标和方向。

二个多月的工作也让我产生了危机意识，工作中难免会碰到一些坎坷，所以单靠我现在掌握的知识和对公司的了解是不够的，我想以后的工作中也要不断给自己充电，拓宽自己的知识，减少工作中的'空白和失误。初入职场，难免出现一些小差小错；但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。

这段工作经历让我学到了很多，感悟了很多，看到公司的迅速发展，我深感骄傲，在今后的的工作中，我会努力提高自我修养和内涵，弥补工作中的不足，在新的学习中不断的总结经验，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，发挥自己的潜力为公司的建设与发展贡献自己的力量！

## 保险理赔前台工作计划篇七

对于前台文员需要注意的几点如下：

认真接听每一个电话，并且熟记每个部门的分机号，严格按照公司的指引给予电话转接同时做好保密工作。客户参观时我将时刻注重保持良好的服务态度，将热情的接待。在合适的环境下向客户宣传公司文化，巧妙回答客户提出的问题。做到笑脸相迎、耐心细致、温馨提示等。在业余时间我将加强学习一些关于电话技巧和礼仪知识。不断的为自己充电，以适应公司的快速发展。

按时提醒卫生人员打扫，清洁。对自己责任范围内的茶水间将会保持室内的. 洁清和饮水机的消毒工作，每月最少消毒一次。按时更换打印机的硒鼓和维护前台的办公用品。

了解所采购文具的市场价格，对现有的供应商将和他们进一

步的沟通，希望将原采购的价格再降低点。并且多找些优质的文具供应商。从中挑选物美价廉，服务周到的供应商。为公司节约每一分钱。保持有两家以上的固定的供应商。

按时盘点仓库，做好物品归类。严格按照公司制度，做到每件物品进出都有登记。及时查看物品的完好情况，对缺少或损坏的物品及时上报相关部门。

不管是工作时间还是休息时间，如果公司有临时任务分配，我将服从安排，积极去配合，不找理由推脱。作为京信的一员，我将奉献自己的一份力量为公司效命。平时积极参加公司组织的活动，加强同事之间的感情和部门之间的沟通。并且多了解公司的基本情况和经营内容。为了往后能更好的工作不断的打下基础。

虽然前台的工作有时是比较的琐碎，但大小事都是要认真才能做好。所以我都会用心的去做每一件事。感谢部门领导的教诲和公司给予我的机会，在以后的日子里我将加强学习，努力工作！