

2023年业务部负责人个人总结(汇总5篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

业务部负责人个人总结篇一

在党组织的领导和指导下，在同事们的关心和帮助下，我的工作、学习、思想等各方面都取得了一定的成绩，个人综合素质也得到了一定的提高，现将我这段时间的思想、工作、学习情况向党组织做一个简要思想汇报。

主要有两方面

一、自觉加强理论学习，努力提高政治思想素质和个人业务能力。

共产党员先进性是共产党员先锋模范作用在不同历史时期的集中体现，共产党员要自觉增强先进性意识，明确先进性标准，实践先进性要求，树立先进性形象，充分发挥好先锋模范作用。党员的先进性是与党的先进性要求相一致的，保持共产党员的先进性，必须准确把握先进性的本质要求、实现形式和时代内涵。党员的先进性是党的先进性的具体体现，中国共产党是中国工人阶级的先锋队，同时是中国人民和中华民族的先锋队，是中国特色社会主义事业的领导核心，代表中国先进生产力的发展要求，代表中国先进文化的前进方向，代表中国广大人民的根本利益。共产党员始终是“三个代表”重要思想的忠诚实践者，既扎根于群众又要求高于群众，始终代现人民群众的根本利益。这是共产党员先进性的

本质要求，是必须一致要求和长期坚持的，要从新的历史条件出发，紧密结合新的实际，把共产党员先进性的本质要求贯彻和体现在党的全部工作中去，坚持与时俱进，坚持执政为民，不断增张贯彻“三个代表重”要思想的自觉性和坚定性；保持党员先进性，要求党员自觉带头创造性地执行党在不同时期的路线、方针政策；党对党员的先进性要求，从来都是和党在各个不同时期历史时期所肩负的任务紧密相连的；保持党员的先进性，必须胸怀共产主义远大理想，坚定不移地带头执行党和国家现阶段的各项政策；保持共产党员先进性，必须弘扬昂然正气，在危难时期敢于维护国家和人民的利益。

我平时认真学习党的有关先进性教育的相关教材，从报纸、电视、网络上学习相关知识，不断提高自己的理论水平，当然，加强学习仍将是今后工作和生活中的一项主要的内容。不断加强学习，以适应社会发展的需要，不断的提高自己的政治理论素质，以适应社会经济发展的客观要求。

二、积极开展工作，力求更好的完成自己的本职工作。

通过工作实践，有力的促成自己在实践中树立正确的世界观、人生观和价值观，能够正确面对挫折，辩证的看待问题。工作中能够始终保持一种积极向上的心态，努力开展工作。

20年以来，公司各部门对营业销售的要求更高了，我们克服了人员较少的困难，为了更好的为公司服务，我组织部门员工对各部门的业务流程、报表格式等进行了重新调，同时根据各部门的工作量情况又进行了人中分工的重新划分，做到了充分为业务部门服务；针对的换版，及时组织落实新的领购，努力做到不影响正常工作。同时加强了税务筹划工作，根据各部门的业务情况及时与业务部门沟通，为公司节省了税收支出。同时还积极与部分政府联系，洽谈享受一些优惠政策。

当然，在自己的思想、工作、学习等方面还存在着许多的不足。同时，我还在平时积极帮助周围想入党的先进分子，大

家一起交入党书。

在思想上，与新时期党员的标准之间还存在有一定的差距。还需要进一步加强思想政治学习，深入领会，并坚持作到身体力行。以更加饱满的工作热情，以更加积极的精神面貌，开展工作；还需要进一步加大对思想政治理论的学习，不断提高个人的思想理论水平。不断加强对人生观、世界观、价值观的改造，早日成为一名合格的共产党员。

在业务领域里，与自己本职工作要求还存在有一定的差距。作为管理人员，我深刻的认识到继续学习的重要性。业务知识的不熟悉，将会直接影响工作的开展。在今后的工作中还需要进一步加强对业务知识的学习，限度的为党伟大的事业贡献自己的热血和青春。

此致

敬礼！

业务部负责人个人总结篇二

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

第一章总则

第一条为进一步规范xx市本级国有监管企业负责人履职待遇和业务支出行为，根据***八项规定精神、《国有企业领导人员廉洁从业若干规定》和□xx实施〈党政机关厉行节约反对浪费条例〉办法》等规定，结合实际，制定本办法。

第二条本办法适用于xx市本级国有监管企业，包括直接监管企业和委托监管企业（以下统称：企业）。企业负责人是指

上述企业的领导班子成员。

第三条本办法所称履职待遇是指为企业负责人履行工作职责提供的工作保障和条件，主要包括公务用车、办公用房、培训；业务支出是指企业负责人在生产经营活动中因履行工作职责所发生的费用支出，主要包括业务招待、通信、国内差旅、因公临时出国（境）方面的支出。

第四条市国资委负责指导、监督企业负责人履职待遇和业务支出工作。各企业对出资的全资、控股企业负责人履职待遇和业务支出进行规范管理和指导监督，通过规范制度和严格履程序，层层落实监管责任。企业主要负责人对此项工作负主要责任，分管负责人和财务负责人负分管责任。

第五条企业负责人履职待遇和业务支出管理工作坚持以下原则：

依法依规。根据国家法律法规和相关规定，结合企业生产经营实际，坚决杜绝企业承担个人消费支出的行为。

廉洁节俭。反对讲排场、比阔气，反对铺张浪费，坚决抵制享乐主义和奢靡之风。

规范透明。通过完善制度、预算管理、加强监督，建立健全严格规范、公开透明的企业负责人履职待遇和业务支出管理制度体系。

第二章公务用车管理

第六条公务用车管理是指对企业负责人公务活动所使用机动车辆和费用的管理，包括车辆的配备、运行和处置管理。

第七条企业应当合理配置、有效使用公务用车资源，规范企业负责人公务用车配备和运行管理，有效保障企业负责人公

务出行，降低公务用车成本。各企业结合经营实际，按照多人一车、统一调度等方式，保障企业负责人公务活动用车需求。

第八条企业负责人车辆配备标准为x升（含）以下且xx万元（含）以内。确因工作需要使用越野车辆的，不得作为企业负责人专车或固定用车。

第九条新增公务用车严格执行配备标准，选用国产汽车，优先选用新能源汽车；不得超标准为企业负责人配备（租赁）公务用车，不得增加高档配置或豪华内饰，不得为企业负责人长期租赁公务用车。

第十条企业负责人正在使用的公务用车，超过配备标准的，在未达到更新或者报废标准时，可以继续使用。租赁使用公务用车的，必须严格执行配备标准。

第十一条企业负责人公务用车使用年限超过10年且不能正常使用的，或者车辆安全状况、排放要求等不符合有关标准的可以更换；达到更换年限可以继续使用的要继续使用。

第十二条企业发生非政策性亏损，以及拖欠职工工资、社会保险费用期间，不得为企业负责人购置、租赁、更换公务用车。

第十三条对企业负责人公务用车的保养、维修费用，以及日常使用所发生的各种保险费、年检费、车船使用税、燃油费、停车及过路桥费等运行费用，在年度预算额度内按照财务制度严格规范执行。

第十四条企业对公务用车实行定点保养和维修，有效降低保养和维修费用。

第十五条企业负责人公务用车的报废和出售，按照国有企业

资产处置有关规定执行。

第十六条市场化选聘的企业负责人，其薪酬体系中已包括公务用车交通补贴的，不再配备公务用车，不再报销公务用车费用或另行发放公务用车交通补贴。

第十七条企业不得以任何方式换用、借用、占用子企业或其他有利益关系单位和个人的车辆；不得向所出资企业和关联企业转嫁企业负责人公务用车购置（租赁）和运行等费用。

第三章办公用房管理

第十八条办公用房管理是指对企业负责人办公用房配置及维修改造的管理。

第十九条企业主要负责人办公用房使用面积不得超过xx平方米（含休息室、卫生间，下同），其他负责人不得超过xx平方米；企业所属独资、控股企业主要负责人办公用房使用面积不得超过xx平方米，其他负责人不得超过xx平方米。

企业负责人办公用房面积超标准配置的，可通过调换、合用办公用房等方式解决，不得借调整办公用房进行整体装修改造，造成新的浪费。企业负责人除主要1处办公用房外，确因异地工作需要另行配置办公用房的，要严格履行企业内部审核程序。

第二十条企业负责人办公用房按照朴素、实用、安全、节能的原则进行建设，严禁超标准建设办公用房，严禁豪华装修办公用房，不得租用宾馆、酒店房间作为企业负责人办公用房。

第二十一条企业负责人办公用房使用时间较长、设施设备老化、功能不全或存在安全隐患，不能满足办公需求的，可以进行维修改造。维修改造项目以消除安全隐患，恢复和完善

使用功能、降低能源资源消耗为重点，严格履行审批程序，严格执行维修改造标准，严禁豪华装修。

第四章 培训管理

第二十二條 培训管理是指对企业负责人为企业生产经营和提高经营管理水平所参加有组织培训活动和费用的管理。

第二十三條 企业为提高负责人政治和专业素质、创新和经营管理能力参加有关业务管理部门组织的培训或企业内部培训等，培训费用由本企业承担，参照党政机关国内差旅费或因公临时出国（境）差旅费及培训费标准执行。

第二十四條 企业负责人参加各种学历教育以及为取得学位而参加的在职教育以及与本职工作无关的专业课程进修、专业资格证书培训等费用由企业负责人个人承担。

第二十五條 企业不得向所出资企业和关联企业转嫁企业负责人培训费用，不得报销企业负责人自行安排的培训费用，以及培训期间与培训活动无关的费用。

第五章 业务招待管理

第二十六條 业务招待管理是指对企业负责人为企业生产经营业务的合理需要而发生的招待客户、合资合作方以及其他人员活动和费用的管理。

第二十七條 企业业务招待活动应当严格参照《关于公务活动禁止饮酒的规定》（中纪发〔2018〕x号）执行，除规定明确的五种特殊情况外，一律禁止饮酒。特殊情况确需饮酒的，严格执行“先审批后接待”制度，按照一事一审批的原则，报企业党委（党组）主要负责人审批，严格控制购买酒类标准、数量，使用情况登记造册，并报同级纪检监察部门备案。公务活动期间按照只准晚餐饮酒一次，每桌10人饮酒不得超过x

瓶的标准执行（白酒类每瓶500ml□红酒类每瓶750ml□□每瓶
售价不得高于xx元。企业商务或外事招待活动，招待标准为
疆内每次人均不得超过xxx元（含酒水饮料，下同），疆外每
次人均不得超过xxx元；招待对象在10人以内的，陪同人数不
得超过x人；超过10人的，不得超过招待对象人数的三分之一。
其他业务招待活动参照自治区党政机关公务接待标准执行。

第二十八条企业负责人因商务或外事活动需赠送纪念品的，
应当符合有关法律法规要求，以宣传企业形象、展示企业文
化为主要内容，赠送标准为每次人均不超过xxx元；严禁赠送
现金、购物卡、会员卡、商业预付卡和各种有价证券、支付
凭证以及贵重物品等。其他公务招待活动不得赠送纪念品。

第二十九条企业业务招待原则上安排在企业内部或者定点饭
店、宾馆，不得安排在高档的餐饮、娱乐、休闲、健身、保
健等经营场所；不得提供高档菜肴和用野生保护动物制作的
菜肴。

第三十条企业不得将业务招待费用以会议、培训、调研等费
用的名义虚列、隐匿，不得向所出资企业和关联企业转嫁企
业负责人业务招待费用，不得报销企业负责人个人消费费用。

第六章国内差旅管理

第三十一条国内差旅管理是指对企业负责人为企业生产经营
所发生的国内差旅活动和费用的管理。

第三十二条企业负责人的国内差旅费用，参照党政机关差旅
费标准，合理确定企业负责人差旅活动中乘坐交通工具的类
型和等级以及住宿、用餐和公杂等费用标准。严禁无生产经
营业务、无实质内容的差旅活动，从严控制随行人员数量；
严禁使用公款旅游。

第三十三条企业负责人出差地有本企业宾馆、招待所、定 当

前隐藏内容免费查看点饭店的，要在上述场所安排食宿。

第三十四条企业要按照差旅管理有关规定，凭有效票据报销企业负责人差旅费用。不得向所出资和关联企业转嫁企业负责人差旅费用，不得报销企业负责人出差期间与差旅活动无关的费用。

第七章因公临时出国（境）管理

第三十五条因公临时出国（境）管理是指对企业负责人因企业生产经营需要临时出国（境）活动和费用的管理。

第三十六条企业负责人因公临时出国（境）管理参照党政机关因公临时出国（境）经费管理办法严格执行。

第三十七条企业负责人要严格执行因公临时出国（境）管理制度和任务安排，不得以任何理由绕道或者以过境名义变相增加出境国家和地区，不得无故延长因公临时出国（境）时间。

第三十八条企业不得向所出资企业和关联企业转嫁企业负责人因公临时出国（境）费用，不得报销企业负责人因公临时出国（境）期间与工作活动无关的费用。

第八章通信管理

第三十九条通信管理是指对企业负责人因公务活动所发生的移动通信费用和住宅通信费用的管理。

第四十条企业负责人通信费用标准：每人每月不得超过300元。

第四十一条企业负责人通信费用在规定额度内据实报销或发放通信补贴；不得报销通讯费用的同时又发放通信补贴。市场化选聘的企业负责人，其薪酬体系中已包括通信补贴的，

不再报销通信费用或另行发放通信补贴。

第九章预算管理

第四十二条企业负责人履职待遇和业务支出预算管理是指企业按照财务预算和全面预算管理的相关规定，根据企业生产经营实际，结合履行工作职责需要，对企业负责人履职待遇和业务支出年度费用水平的预计安排、控制监督。

第四十三条企业要对企业负责人履职待遇和业务支出实施预算管理。预算要综合考虑企业上年度预算和执行情况，与企业当年生产经营实际需要相匹配。

（一）公务用车购置（租赁）、更换预算严格按照规定的标准编制；公务用车运行费用预算，结合公务用车使用年限和车况等因素，按车编制；驾驶员人工成本或劳务费用等，不纳入公务用车预算。

（二）培训、业务招待、差旅、出国（境）预算结合企业年度生产经营计划、相关费用标准和物价水平等因素编制。

（三）通信费用预算在通信费用规定标准内，按人员数量编制企业负责人通信费用年度预算。

第四十四条企业要按照企业预算管理程序，对企业负责人履职待遇和业务支出预算进行审议，并报国资监管机构备案。

第四十五条企业要严格执行企业负责人履职待遇和业务支出预算，预算外支出未履行相应程序前不得列支；如预算有重大调整，要重新履行相应程序。定期分析预算执行情况，及时纠正预算编制和执行中存在的问题，提高预算的全面性、准确性，增强预算执行的严肃性。

第十章监督管理

第四十六条企业要根据本办法和财务会计制度以及企业生产经营实际，制定本企业负责人履职待遇和业务支出管理制度；指导监督所出资企业逐级实施预算管理，推进公开透明，健全管理制度，落实监管责任，全面规范企业负责人履职待遇和业务支出管理工作。

第四十七条企业负责人要严格遵守相关规定，严禁违反财经纪律，严禁用公款支付企业负责人个人支出。

（一）严禁按职务为企业负责人设置定额消费。严禁企业用公款为企业负责人办理各种消费卡。

（二）严禁用公款支付履行工作职责以外应由个人承担的消费娱乐活动、宴请、赠送礼品等各种费用，严禁用公款支付企业负责人与企业经营管理无关的各种消费支出。

（三）严禁企业负责人向子企业和其他有利益关系的单位转移各种个人费用支出。

第四十八条企业负责人退休或调离本企业后，不得继续为其提供履职待遇和业务支出。企业负责人要及时腾退配置使用的办公用房和公务用车等。

第四十九条企业负责人在所出资企业兼任董事长、总经理等职务，并且主要工作职责在所兼职企业的，可以执行集团（公司）负责人履职待遇和业务支出标准，按照“费用跟事走”的原则，分别在集团（公司）、所兼职企业报销和列支；同一费用不得在集团（公司）、所兼职企业重复报销和列支。

第五十条企业负责人要将个人履职待遇和业务支出年度预算及执行情况等，作为民主生活会、年度述职述廉的重要内容，接受监督和民主评议。企业负责人履职待遇和业务支出管理制度、年度预算及执行情况，按规定以召开职工代表大会报告等方式定期公开，接受职工监督。

第五十一条企业内部财务、审计、监事会、纪检监察等部门要切实履行工作职责，完善内部控制体系，严格审批、报销、检查等关键环节，加强对企业负责人履职待遇和业务支出的监督管理。

第五十二条建立健全责任追究制度。企业负责人违反履职待遇和业务支出管理相关规定的，应准确运用监督执纪“四种形态”，依纪依规给予停职检查、调整职务、降职、责令辞职、免职（解聘）处理；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

（一）企业负责人受到停职检查、调整职务、降职、责令辞职和免职（解聘）处分的，相应扣减当年绩效薪酬的xx%
xx%
xxx%
xxx%

（二）企业负责人违反本办法获取的不正当经济利益，应当予以全部清退；给企业造成经济损失的，依据国家法律法规或企业有关规定承担相应经济赔偿责任。

第十一章附则

第五十三条本办法由市国资委负责解释。

第五十四条本办法自印发之日起施行。

业务部负责人个人总结篇三

第一，要提高学习马克思主义理论的自觉性。共产党员必须懂得：理论上的成熟是政治上成熟的基础，政治上的清醒来源于理论上的坚定。只有刻苦学习马克思主义理论，才能在复杂多变的目標环境中，在深化改革、扩大开放、大力发展市场经济的新形势下，坚定共产主义理想和社会主义信念，牢记全心全意为人们服务的宗旨，始终坚持党的基本路线不

动摇。

第二，要坚持理论联系实际，学以致用。理论联系实际，是马克思主义一个基本原则。必须坚持理论联系实际，坚持学以致用，最重要的是运用马克思主义的立场、观点和方法来改造主观世界，端正自己的世界观、人生观、价值观，提高为人民谋福利的自觉性。

第三，掌握做好本职工作的知识和本领。自参加工作来，我以对党的忠诚为源泉，以对党的热爱为动力，对工作尽心尽责、全心全意、兢兢业业、一丝不苟。当今世界科学技术突飞猛进，科学技术对社会、对经济的影响愈来愈大。因此，我们要把学习科学、文化和业务知识，掌握做好本职工作的知识和本领，提高到保持党的先进性的高度来认识，从而增强学习科学文化和业务知识的自觉性和紧迫感。共产党员要掌握做好本职工作的知识和本领，一靠学习，二靠实践。要干一行，爱一行，学一行，钻一行，精通一行，努力成为本职岗位上的内行、能手和专家。

一个人要在社会上实现他的人生价值，必须不断地付出努力，工作兢兢业业，为社会创造财富。做出的努力不能是盲目的，必须有正确的方向指引。争取加入中国共产党，在党的领导下，全心全意为人民服务，是我明确的人生方向。作为一个年轻人，我应该有破旧迎新不拘旧矩的魄力；作为一名入党积极分子，我应该有与时俱进开创进取的精神；作为一个人才服务工作者，我更应该有“天生我材必有用”的自信。在2019年里，我会继续保持高度的学习热情，继续持之以恒地学习报告，继续积极努力地工作！

此致

敬礼！

业务部负责人个人总结篇四

自从成为入党积极分子开始算起,已经年的光景了!在这年的工作、生活中,我在各方面严格要求自己,努力工作,虚心学习,促使自身全面的发展进步。2年月,经过党组织批准,我光荣地成为一名入党积极分子。近段时间以来,我在党组织的关心和帮助下不断进步和成长,我充分感受到党组织这个大家庭的团结和温暖。在此期间,我也努力改正和弥补自己的不足。在工作和生活中严格按照党员的标准来要求自己,认真履行党员的义务。通过大家的帮助以及自己的努力不断充实自己和完善自己。现谨将个人年来的基本情况向党组织作一个汇报,请党组织教育指正。

在政治思想上,我主动加强政治学习,利用业余时间认真学习党史和党章,了解我们党的光辉奋斗史,从而更加珍惜现在的生活,坚定正确的政治方向;并经常看电视新闻、看报纸、阅读时事期刊以及时学习党中央颁布的决策和决议,在思想上和党组织保持高度一致。通过学习,我认识到,我们党一直把全心全意为人民服务作为党的宗旨,把实现和维护最广大人民群众的根本利益作为一切工作和方针政策的根本出发点,党的一切工作或全部任务,就是团结和带领人民群众为实现这些利益而奋斗。同时,我也加强学习领悟加强党的执政建设的意义和重要性,把这种思路和自己的工作有效地结合起来,调整自己的工作方法并提高自己的工作效率。通过对理论知识的学习,树立正确的牢固的世界观、人生观,在社会不断发展的过程中的价值观,加强自己的责任感和使命感,提高自己的工作动力以及学习和生活的动力。通过这一系列的学习,我提高了自己的政治思想水平,更加坚定了对共产主义的信念,并且懂得了理论上的成熟是政治上成熟的基础,政治上的清醒来源于稳固的理论基石。特别是通过党组织的培养教育,党的章程的学习以及参加党内各项活动,使我坚定了共产主义信念,加深了对党的认识,增强了自己的党性,从而进一步认识到做一个合格的共产党员,不仅是组织上入党,更重要的是思想入党。

在平时的工作、生活中，我保持积极向上的心态，努力做到乐于助人、关心邻里，加强和大家的沟通、交流，尽自己的能力帮助他们排忧解难，体现一名党员的模范带头作用。认真参加每次的组织活动，在集体学习和讨论的过程中，仔细地聆听大家的发言和准备自己的发言，及时解决自己的思想问题，充实提高自己。另一方面，被批准成为预备党员时大家给我提出了宝贵的意见和建议，我也认真地进行思考和反省。我认识到作为党员，沟通能力和表达能力是非常重要的。首先，从党员的义务来看，党员有义务密切联系群众，向群众宣传党的主张，宣传是我们党和团结群众和发动群众的重要方法和途径。另外，党员必须学会做思想工作，才能帮助别人，学会思想上的沟通和交流才能便于别人帮助发现自己的问题。由此看来党员的沟通能力和表达能力非常重要。我在认清自己的缺点后，我在接下来的时间里从意识上不断提醒自己要学会沟通，向党员同志们学习，加强进行书面和面对面的思想汇报。另外，要求自己做到敢于发言，发言时尽量提高自己的音量，还要求自己能够达到善于发言，发言以前尽量做好准备，理清思路和发言的内容。

总之，在这段时间里，我在组织的关怀与培养下，认真学习、努力工作，政治思想觉悟都有了很大的提高，个人综合素质也有了全面的发展，但我知道还存在着一些缺点和不足。在今后的工作和生活中，我还要更进一步严格要求自己，虚心向先进的党员同志学习，继续努力改正自己的缺点和不足，争取在思想、工作、和生活等方面有更大的进步。针对自己自身存在的缺点和不足，我将正视并下定决心给予改正。同时也注意保持并发展自己已有的长处和优势，努力做到全面发展。能正确处理个人利益与党和人民利益的关系，不计较个人得失。一切从实际出发，模范地遵守党的纪律和国家的法律、法规，坚决依法办事，廉洁自律，有令则行，有禁则止。在平时的工作和生活中，我处处能以一名党员的标准来衡量自己的言行，做一个合格的共产党员。

我坚信，在中国共产党的坚强领导下，在马克思列宁主义、

毛泽东思想、邓小平理论的科学指导下，在广大的人民群众和党员同志的共同努力下，中华民族必将屹立于东方，屹立于世界之巅，实现伟大的崛起！每当想到这些，我都感到自己的心灵受到了震撼，自己的思想随之升华。我觉得党是萦绕我心中的一个梦，也是我心中一面永远飘扬的旗帜。在今后的日子里，在这属于青春的道路，我还将不断地努力，不断地向前，争取早日成为一名共产党员。

以上是我近段时间来的基本情况，如有不妥之处，恳请组织批评指正。

此致

敬礼！

业务部负责人个人总结篇五

尊敬的总经理室，各位领导，同事：

大家上午好

很荣幸能作为车行业务部负责人的竞聘者站在这里，在此真诚感谢公司领导通过公开、平等、竞争、择优的方式，为我们搭建了一个锻炼参与的平台，给予了我们一次机会，在此我愿意接受领导和大家对我的考验和挑选。

首先我向大家做个简单的自我介绍，我叫xxxx在保险行业工作了15个年头，于2008年1月正式加入公司，分别在公司理赔部和车行业务部工作，自加入保险公司工作以来一直从事理赔工作，2012年公司给了我一个转折点，成功竞聘了车行业务部这个全新的部门，在车行业务部工作期间我及时了解市场动态，认真执行公司年度任务的分解与发展计划，严格落实公司制定的基本法，对渠道人员开展长期不断的业务培训

工作，使很多才加入保险行业的业务人员从对车行业务一无所知到现在年保费超过百万元，我不断对渠道内人员加强核心业务的宣导与督促，使渠道核心业务不断增长，截止至2015年5月渠道核心总业务同比2014年增长58.53%，单月同比增长157.50%，在销售商销售淡季也做到了业务的正常增长；不但渠道核心业务有所增长，渠道截止至2015年5月也贡献了189.64万元电销业务。

3、县区渠道建设，进入15年以后，我积极与县公司车商渠道人员沟通，根据市场情况确定合理必要的相关费用支持，并与各县公司经理协商，解决业务中存在的问题，同时将市区销售商延伸的二网业务介绍给县区业务人员以提高二网业务，为县区业务提供了一定的帮助。

上，为全渠道保费做出了一定的贡献。

5、经常与市公司理赔中心主任沟通，及时了解业务开展中产生的各种问题并给予解决或及时向分管总汇报，协助理赔部和4s店做好返修工作，认真解决定损核损中产生的问题，为4s店稳定的业务做出了保证。

同时我也看到在三年多的工作中我自身存在一些不足有待改善如：

3、对车行市场的骤变性判断不足，进入2015年车行市场变化加快，市场竞争进入白恶化，先期对市场变化力度把握不准，对上半年车行业务的达成产生一定影响。

4、沟通方式较于直接，对别人的心理接受顾忌不足，造成好心办坏事；

一、优质业务续保与客户真实度

1、首先，将渠道续保集中化，由续保支持岗按照续保清单信

息，提前3个月每30天分成一个阶段向保单即将到期的客户进行报价并宣传公司相关优惠措施，再移交给驻店人员及县区销售人员后期继续跟进。其次，观察车行自身的续保人员在电话促保过程中的话术和推销方案，每月对车行驻店人员续保回访进行有针对性的培训，结合车行内部的相关措施制定相应的刺激方案。第三，了解所有车行续保总数以及我司在车行的续保量占比，深入了解各类未能成功续保的原因，要求我司销售人员提供续保分析报告。

2、为做好车行渠道的续保工作，车行渠道将适时制定续保的推动方案，结合市场情况调动渠道人员的续保工作积极性，将续保工作长期有效的坚持下去。

二、送返修工作的真正落实

1、车商部提供最新合作车商名单，依照合作保费规模，制定合理送修比为导向确定重点送修，建议理赔查勘人员依据送修名单执行。同时印制汽车销售商服务卡片，供查勘定损人员在引导客户送修时发放，便于客户联系维修或咨询。

2、市区：确定了重点送修车商，建议查勘人员现场主动推修；

县区：客户要求回市区维修的，建议查勘人员优先推送市区重点送修车商，客户要求在当地维修的，重点推修县区机构合作车商，无合作车商的，以推修至县区公司意向合作修理厂进行送修。

3、除和理赔部共同制定切合实际的送修比例外，针

对不同出险车辆制定不同送返修方案，如车行出单业务：车行出单业务客户报案后，出车行送回修管理岗联系车行外，建议查勘人员主动指引客户回到出单车行定损维修，提示及协助客户与合作车行取得联系，并主动告知车行积极联系客户，确认查勘定损以及施救方案。非车行业务及三者车，建

议查勘人员与车行送回修管理人员主动联系，对于符合车行送、返修业务范围内的车型，积极引导劝说客户到我司合作车行维修，并及时把车行电话给到客户，并且把事故的情况告诉车行由车行后台服务人员跟进，对于客户强烈要求不在我司合作车行维修的，可请在相关材料商客户签字缺人，由车行渠道继续跟踪，为第二年三者车转保做出铺垫。

三、渠道内人员真实性的梳理与二网业务的拓展