

2023年保险公司自我鉴定总结 保险公司 工作自我鉴定(模板8篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

保险公司自我鉴定总结篇一

我于20xx年x月x日成为xxx保险公司实习员工，到今天一个月试用期已满，现申请转为公司正式员工。

作为一个应届毕业生，初来公司，曾经很担心不知该怎么与同事共处，该如何做好这份工作；但是公司宽松融洽的工作氛围，让我很快完成了从学生到职员转变。

公司试用期间，在部门领导和同事的耐心指导下，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了调度岗位的整个操作流程。

在工作中，我一直严格要求自己，完全服从组长的指示，努力完成每一项工作任务，当接到总台调度现场，及时派给区域负责查堪员，同时也尽快地跟客户取得联系，让客户在现场不要等得太着急；当接到定损和收资料时一定要问清楚车牌号和联系方式，做好对每一个案件的登记和跟踪。用最好的服务态度去对待每一位客户和查堪员，因为我明白我们从事的是服务行业，所以优质服务客户是我们的宗旨，也代表着我们xxx保险公估公司的形象，尽量做到让每一位客户满意。在工作中不懂的问题虚心地向同事学习请教，不断提高充实自己。当然，刚刚走上工作岗位，难免出现一些小差小错需领导指正。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，杜绝类似问题的再次发生。在此，我要特别感谢部门领导和同事对我调度工作的指引和帮助，感谢他们对我在工作中出现的失误提醒和指导。

经过这一个月实习，我已经能够独立处理调度工作上的各个案件，也对xx市的地形有了初步的了解。当然我还有很多的不足需要继续努力。这一个月来我学到了很多，感悟也很多；看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一起成长。在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

如果这次我不能成为公司的正式员工，在以后的工作中，我会一如继往，不断的总结工作中存在的问题，在工作的过程中不断的完善自己，做到尽快提升自身的业务素质 and 道德素质修养。严格要求自己，对人：与人为善；对工作：力求完美；不断的提升自己的业务水平及综合素质，为公司的发展尽自己的一份力量。

保险公司自我鉴定总结篇二

三个月的实习匆匆结束了，这次实习，虽然时间短暂，但是意义深远。在实习中，我体会到了付出与回报的快乐，接受了保险公司的新观念、新知识。刚一进公司首先就是面临着和同事相处的问题。在公司刚开始的那几天，由于没有分给我什么具体的工作，我只能看着那些同事忙忙碌碌的，我不知道该做些什么和说些什么，当时在办公室坐着觉得特别的不自在。后来，我自己想了想，自己现在已经是快要进入社会的人了，应该融入这样一个大环境，而不能仅仅像以前那样老是自己想怎么样就怎么样。

现在是公司给我一个实习的机会，这样的机会很不容易，我

应该要好好地利用起来锻炼自己的口才以及人际交往能力。想到这些，和同事们见了面就主动和他们打招呼。在不知不觉中和他们熟悉起来，一些力所能及的事也开始吩咐我做了。就这样慢慢的我就溶入了他们的圈子，溶入了公司，对于不懂得问题我会及时的请教，他们也悉心的给我指导。他们成了我的师傅和朋友。现在我是深知交流对理赔工作的重要性，因为我们外勤是保护出事故后，第一个和保护接触的人，我们的一言一行都代表着公司的形象。我们每天要面对的是那些刚出了事故的.保户或他的亲人朋友，这些人往往还沉溺在痛苦中，情绪都很激动。所以我们要选择正确的交流方式方法，坚决避免过激的词语，对于前来的保护不但要指导他们完成相关操作流程，更要好言安慰，让他们满意放心而归。

经理首先给我们介绍了案件的流程：

给每页打号，装归档盒，进库房。）为了让我们熟悉案件，知道什么样的案子需要什么样的材料。刚开始合同因为觉得新鲜，一天下来感觉还挺好，但两三天之后我就有点心浮气躁了，整理速度明显减慢了，而且容易走神。尤其是装订，打通穿线，简直就是女人该做的活嘛！确让我一个小伙子来做，当时很是不厌烦。但我知道这是个磨合阶段，于是尽力集中注意力，自我开导，慢慢地就挺过来了，后来整理的速度和质量都有明显的提高。总之，经过一个星期的奋斗在这一关我顺利走过来了，以后即使再让我这样的工作，我也能做得很好。更重要的是，在这一个星期中，我看了上千个案子，对于什么样的案子要什么材料，怎么处理心中已有了一个大概的轮廓。

接下来康经理给我的实习岗位是在大厅的接报案窗口学习。康经理告诉我在这个窗口主要做接听保护的事故报案，系统内的录入案件打印出险信息表，做案皮接收发传真，并负责寄收发的材料，分拣材料归入案件中给客户的答疑。说实话这个窗口的工作特别的琐碎，也特别的多，只要稍一疏忽，就容易做错事情。

我到接报案窗口刘姐首先告诉我，接报案时要注意用文明用语。如：电话接入后用语为“您（你）好，太平洋保险财产保险公司为您服务”。业务咨询、查询结束时统一用语为“非常感谢，欢迎您再次咨询（查询）”等。然后亲自为我为我示范。然后告诉我接报案的相关知识。

2接报案时，要问清保护的保险单证号码、被保险人名称、车牌号码，报案人，出险驾驶员及联系方式，有无人伤，事故发生的时间、地点、原因以及造成的损失情。

保险公司自我鉴定总结篇三

在毕业临降之前，学校给予了我们一个实习的机会，安排我到xxx保险公司分公司，从事我不曾熟悉的保险工作，紧张，茫然，不知所措的感觉涌涌来之，但是我可以克服，因为我坚信自己可以面对。

服务是企业的生存之本，服务质量的好坏不仅关系到公司业务的发展，还关系到公司的声誉以及未来。因此，我从未放松过对服务质量的要求和服务技能的提高。按照总公司统一标识、统一柜面、统一形象的要求。使客户来办理业务时感觉到更专业、更方便、更温馨，全面提升了服务质量和公司的形象。我坚持以人为本、客户至上的服务理念，想客户所想，急客户所急。对于出现重大事故的家庭，我们没有死板地执行规定，而是以最快的时间确定事故性质，然后第一时间将赔款送到客户家中，帮助他们渡过难关。

在制订各种考核办法时，始终遵循突出效益和长期盈利能力鉴定的经营绩效考核原则，努力调整险种结构，使之从规模型向效益型转变。同时加大了对赔付率和费用指标的考核力度，努力降低经营成本，在日常管理中，严格执行《财务管理规定》、《单证管理办法》、《核保实务》等一系列规章、办法，严格把关，认真审核。

在这期间无论在办理业务还是其它的工作中，坚持使用文明用语，不越权办事，不以权谋私，没有出现被客户投诉的行为以及其它违规违章行为。能一直做到兢兢业业、勤勤恳恳地努力工作，立足岗位，积极完成支公司和本部门下达的各项工作任务。

工作上能和同事和睦相处，互帮互助，认真，勤奋好学，踏实肯干，在工作中遇到不懂的地方，能够虚心向富有经验的老员工请教，善于思考，能够举一反三。对于别人提出的工作建议，虚心接纳听取。

在自己的业务岗位上，做到了无违规行为，和全司员工一起共同努力，在对取得成绩欣慰的同时，也发现自己与最优秀的员工比还存在一定的差距和不足。但我有信心在今后的工作中，我会表现得更出色！在实习的过程中，我们能感受到我们所学的知识东西的确很浅的，并没有很深入的去学习，所以我们只有亲身的去实践后才知道的。因此，我们必须认真的、细心的、仔细的去学才有可能学到更多的东西。

保险公司自我鉴定总结篇四

三个月的实习匆匆结束了。这次实习，虽然时间短暂，但是意义深远。在实习中，我体会到了付出与回报的快乐，接受了保险公司的新观念、新知识。刚一进公司首先就是面临着和同事相处的问题。在公司刚开始的那几天，由于没有分给我什么具体的工作，我只能看着那些同事忙忙碌碌的，我不知道该做些什么和说些什么，当时在办公室坐着觉得特别的不自在。后来，我自己想了想，自己现在已经是快要进入社会的人了，应该融入这样一个大环境，而不能仅仅像以前那样老是自己想怎么样就怎么样。

现在是公司给我一个实习的机会，这样的机会很不容易，我应该要好好地利用起来锻炼自己的口才以及人际交往能力。

想到这些，和同事们见了面就主动和他们打招呼。在不知不觉中和他们熟悉起来，一些力所能及的事也开始吩咐我做了。就这样慢慢的我就溶入了他们的圈子，溶入了公司，对于不懂得问题我会及时的请教，他们也悉心的给我指导。他们成了我的师傅和朋友。现在我是深知交流对理赔工作的重要性，因为我们外勤是保护出事故后，第一个和保护接触的人，我们的一言一行都代表着公司的形象。我们每天要面对的是那些刚出了事故的保户或他的亲人朋友，这些人往往还沉溺在痛苦中，情绪都很激动。所以我们要选择正确的交流方式方法，坚决避免过激的词语，对于前来的保护不但要指导他们完成相关操作流程，更要好言安慰，让他们满意放心而归。

经理首先给我们介绍了案件的流程：

给每页打号，装归档盒，进库房。）为了让我们熟悉案件，知道什么样的案子需要什么样的材料。刚开始合同因为觉得新鲜，一天下来感觉还挺好，但两三天之后我就有点心浮气躁了，整理速度明显减慢了，而且容易走神。尤其是装订，打通穿线，简直就是女人该做的活嘛！确让我一个小伙子来做，当时很是不厌烦。但我知道这是个磨合阶段，于是尽力集中注意力，自我开导，慢慢地就挺过来了，后来整理的速度和质量都有明显的提高。总之，经过一个星期的奋斗在这一关我顺利走过来了，以后即使再让我这样的工作，我也能做得很好。更重要的是，在这一个星期中，我看了上千个案子，对于什么样的案子要什么材料，怎么处理心中已有了一个大概的轮廓。

接下来康经理给我的实习岗位是在大厅的接报案窗口学习。康经理告诉我在这个窗口主要做接听保护的事故报案，系统内的录入案件打印出险信息表，做案皮接收发传真，并负责寄收发的材料，分拣材料归入案件中给客户的答疑。说实话这个窗口的工作特别的琐碎，也特别的多，只要稍一疏忽，就容易做错事情。

我到接报案窗口刘姐首先告诉我，接报案时要注意用文明用语。如：电话接入后用语为“您（你）好，太平洋保险财产保险公司为您服务”。业务咨询、查询结束时统一用语为“非常感谢，欢迎您再次咨询（查询）”等。然后亲自为我为我示范。然后告诉我接报案的相关知识。

2接报案时，要问清保护的保险单证号码、被保险人名称、车牌号码，报案人，出险驾驶员及联系方式，有无人伤，事故发生的时间、地点、原因以及造成的损失情。

保险公司自我鉴定总结篇五

今年暑假，我有幸到中国人寿保险股份有限公司荣昌支公司进行了为期40天的实习，在这一个多月的实习中我学到了很多在课堂上和书本上根本就学不到的知识，受益匪浅。现在我就对这40天的实习做一个工作小结。

在中国人寿荣昌支公司，我先后接受了保险业基本理论和中国人寿新推出的险种——万能险的基本条款及规定的培训，参加了了关销售万能险的产品发布会和不同形式的客户联谊会参与听讲新人培训会与每周例行的大小晨会，参与保险代理人换签合同的各项流程处理事宜，接待保险业务员及为其制作、打印各种险种利益的演示表格，辅助个险销售部及组训室的其他同事解决工作上的问题等。通过，为这些各种形式的工作参与，我学到了很多宝贵的实用知识搜集整理，主要是：

（1）保险搜集整理以及保险行业的现状，使我对保险有了一个更客观、全面的认识，理智的判断，也激发了我对金融学的深化了解和欲学以致用的兴趣。

（2）通过对已知资料的分析或与同事们的交流，提高了自我的思考认知能力，通过对保险业的`现状的研究和前景的科学预测，进一步引发了我对职业取向的思虑，帮助了我在大学

期间进行的职业规划和职业生涯设计。

(3) 对职场有了初步、真实、贴切的认识，明确了努力和改善，通过与同事们和众多的业务员的交往、接触，学到了珍贵的人际交往技巧和处世经验，交到了几位可以虚心请教的长辈朋友，感谢他们对我的指导、教育和思想启迪。

(4) 电脑办公的实用知识与软件应用技巧，以及处理问题的能力和经验，强化了我对扩展知识搜集整理和提高能力的学习。

(5) 勤奋、踏实、认真、负责任做事风格的重要性，只有这样，才能得到认可，才能真正有所收获。

保险公司自我鉴定总结篇六

实践是检验真理的惟一标准。在课堂上，我们学习了很多理论知识，但是如果我们在实际当中不能灵活运用，那就等于没有学。实习就是将我们在课堂上学的理论知识运用到实战中。我们怎样才能把课本上的知识灵活恰当的运用到生活、工作当中去，成为对别人对社会有用的人才？我们怎样才能适应当今飞速发展的社会，怎样才能确定自己的人生坐标，实现自己的人生价值呢？抱着这种想法，我在20xx年7月7日走进了中国人寿保险股份有限公司西安分公司。在那里，我接受了非常有用的保险知识和推销技巧，增强了我的实战能力，我感觉在“中国人寿”大家庭里，我们学到的知识很多。

习了解保险行业及其营销运作状况，在此基础上把所学的商务和营销理论知识与工作实践紧密结合起来，培养实际工作操作能力与分析思考能力，以达到学以致用，并积累一定的社会处世经验。

(一) 公司简介

中国人寿保险公司名列我国最具价值品牌前十名，是我国保险行业第一品牌；市场份额将近全国的1/2，拥有最多的全国客户群体和独一无二的全国性多渠道分销网络以及遍布全国的客户服务支持，是中国寿险市场的领导者；随着资产的不断提高，公司已通过为其控股的中国最大的保险资产管理者——中国人寿资产管理公司建立了稳健的投资管理风险管控体系；其经验丰富的管理团队将中国人寿在世界500强企业中的排名不断提高，10年跃居159位，堪称行业老大。

（二）主要实习环节与工作内容

我分派到了保险后勤部的手动会计窗口，虽然学校里也学过一些关于会计的课程，但我的专业不是会计，这对我也是个不小的挑战吧。

要分清责任，按规定处理业务。其实很简单，只是没有实际操作过，但是我们一样可以做好，要对自己有信心，相信自己能做好。

对于如何签发支票，作废的收据、填错的支票怎样处理又回顾了一下，有些细节上的东西以前学时没太注意，等到实际操作上就要犯错误了，签发支票、收据等都要特别信心，要有耐心，不能浮躁，会计其实是一项比较烦琐的工作，看我们如何对待了，我本人比较喜欢计算，喜欢数字，喜欢把一堆看似乱七八糟的东西整理的井井有条，所以对待会计一定要非常非常的谨慎和认真。

刚跟随会计实习时，师傅给我看她处理业务，还给我看了公司的凭证，原始单据，以及明细帐和总帐等，让我总结了出纳的理论与实际的不同处以及会计的理论与实际的不同处。理论知识不是很牢固，有好多地方都很模糊，不知具体该如何做，还需要翻看以前所学的，要把它深入扎根不是很容易啊，还得靠以后工作了在实际操作上去把它扎在心里。会计教给我如何和人们沟通，好多时候都要自己去判断，去决定

该如何做，在社会上只能依赖一个人，那就是自己，不要指望别人帮你做些什么，要看看你能帮别人做什么。

因本次实习，我还是在理赔部，所以在了解了手动会计后，我们也来了解下人寿保险理赔流程吧：

- 1、如果发生保险事故，您应及时向保险公司报案，并将相关的资料由自己或委托他人送到保险公司（参观理赔所需单证）。
- 2、保险公司理赔部接到材料后，会马上立案。如遇重大事故或有疑问的事故，会派专人进行调查。
- 3、调查员根据要求，展开调查。
- 4、理赔员对材料进行审核，确定事故是否属于保险责任范围，计算出赔付金额。如有疑问可派人调查。作出核赔结论。
- 5、理赔员将审核意见和结论上报，专人签批，签批同意后结案。
- 6、通知您领取赔款或其他书面通知。

经的身体状况或治疗事项等内容，所以要更加仔细的看了。常用的调查报告包括调查笔录、查勘笔录、情况说明等。接下来便是医疗费用审核了。理赔文件主要有：理赔案件审批表、理赔计算书、理赔案件抄单、医疗费用审核报告、保险理赔申请资料清单、保险案件受理流程转单、理赔委托书、同意调查授权书、相关人证件复印件、保险凭证、理赔申请书各在医院看病的一些资料等。刚开始做医疗费用审核报告时，首先应了解被保险人所发生的事故是否属于保险责任，这需要好好查看病历；若是，再看它的治疗类别，可以分为两种，一种是住院治疗，另一种是门诊治疗。在计算时，我们要扣除的费用包括自理栏目，非类用药、乙类用药、检查

类、合医已报费等费用，我们用总金额减去应扣除的费用就可以得出初步要赔的金额。慢慢地，我也学会了计算，感到了自己在一步步走向成功，同时也尝到了“苦尽甘来”的滋味。

在中国人寿短短的半个月实习中，我学到了很多宝贵的实用知识。针对这次在公司实习我主要从这几个方面来说说我的感受：

一：系统培训使我对保险有了更深刻的认识 and 了解。

二：产品流程，销售技能培训，提升自我素质单单光看还是不够的，某些认识都还是肤浅的，还需要我在实践当中去不断深入地理解。

三：人际交往技巧和处世经验丰富

这次实践教会了我许多，让我扩展了知识，增长了视野，使我终生受益，学校要开展紧密联系教育教学实际的教研活动，采取“请进来，走出去”的方式推动校本培训的持续进行，确保与社会需求的密切联系，而对于工作中得细节，无论是会计方面还是理赔方面，必须要有严谨的态度和认真的精神，否则一时大意造就的后果会给团队和公司带来巨大的损失，其实做任何工作都要这样严谨。

谢在我实习期间所有帮助过我，教导过我的人！感谢中国人寿保险股份有限公司西安支公司给我这个难得的实习机会！

保险公司自我鉴定总结篇七

在毕业临降之前，学校给予了我们一个实习的机会，为的是让我们对社会有所实践，我也非常珍惜这个机会，经过学校的安排，我到了xxx保险公司分公司，从事我不曾熟悉的保险工作，紧张，茫然，不知所措的感觉涌涌来之，但是我可以

克服，因为我坚信自己可以面对。

在工作期间我明白到，服务是企业的生存之本，服务质量的好坏不仅关系到公司业务的发展，还关系到公司的声誉以及未来。因此，我从未放松过对服务质量的要求和服务技能的提高。按照总公司“统一标识、统一柜面、统一形象”的要求。使客户来办理业务时感觉到更专业、更方便、更温馨，全面提升了服务质量和公司的形象。我坚持“以人为本、客户至上”的服务理念，想客户所想，急客户所急。对于出现重大事故的家庭，我们没有死板地执行规定，而是以最快的时间确定事故性质，然后第一时间将赔款送到客户家中，帮助他们渡过难关。

我在做好服务的同时，严格按照上级公司有关规定，结合自身实际，引进和采用了科学的管理体系，出台了一系列行之有效的规章制度和考核办法。在制订各种考核办法时，始终遵循突出效益和长期盈利能力评价的经营绩效考核原则，努力调整险种结构，使之从规模型向效益型转变。同时加大了对赔付率和费用指标的考核力度，努力降低经营成本，在日常管理中，严格执行《财务管理规定》、《单证管理办法》、《核保实务》等一系列规章、办法，严格把关，认真审核。

在这期间无论在办理业务还是其它的工作中，坚持使用文明用语，不越权办事，不以权谋私，没有出现被客户投诉的行为以及其它违规违章行为。能一直做到兢兢业业、勤勤恳恳地努力工作，立足岗位，积极完成支公司和本部门下达的各项工作任务。

保险公司自我鉴定总结篇八

我叫xx□是xx保险公司xx分公司的一名内勤。一晃在公司已经度过了两年的时间，两年有付出也有收获，以下是本人最近一年来的工作鉴定。

内勤工作是一项综合协调、综合服务的工作，具有协调左右、联系内外的纽带作用，内勤位轻责重，既要完成事务管理、文书处理、综合情况、填写报表、起草文件等日常程序化的工作，又要完成领导临时交办的工作，还要为领导出谋划策，积极发挥参谋助手作用，协助领导做好各方面的工作。一个合格的内勤必须具有强烈的事业心、高度的责任感和求真务实的工作态度，具有较高的政治素质和业务能力，熟悉业务和内勤工作，具有较宽的知识面和合理的知识结构以及严谨干练的工作作风、任劳任怨的献身精神和淡泊名利的思想境界。

以下是我在公司的基本的工作任务：

1协助销售经理（番禺销售经理）完成各类信息的收集、录入、统计（番禺统计）、分析工作。

2负责对销售订单的审核工作，同时开据出库单。

3负责销售统计及分析工作，按进做好日报、月报、年报，报销售经理。

4负责本部门文件的收发工作及部门资料的档案管理工作。

5负责本部人员的评估汇总工作。

6完成本部门的行政事务性工作，为本部人员提供后勤服务。

在工作期间，较好地完成支公司和本部门下达的各项工作任务。一年来，能一直做到兢兢业业、勤勤恳恳地努力工作，上班早来晚走，立足岗位，默默奉献，积极完成支公司和本部门下达的各项工作任务。能够积极主动关心本部门的各项营销工作和任务，积极营销电子银行业务和各种银行卡等及其它中介业务等。

严格执行各项规章制度。一年来，无论在办理业务还是其它的
工作中，都能严格执行上级公司和支公司的各项规章制度、
内控规定和服务规定，坚持使用文明用语，不越权办事，不
以权谋私，没有出现被客户投诉的行为以及其它违规违章行
为。业余生活检点，不参与赌博、购买xx等不良行为。

努力提高政治素养和思想道德水平。积极参加上级公司和支
公司、本部门组织的各种政治学习主题教育、职业教育活动
以及各项组织活司下达的任务。