

客服自我鉴定总结报告 客服自我鉴定(大全10篇)

在当下这个社会中，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

客服自我鉴定总结报告篇一

之前在北京的一家皇冠女装店铺做客服两年，其中一年的客服主管，因此对于宝贝的上传、编辑还有售后和中差评的处理较为熟悉。

淘宝客服自我评价：

- 1:熟悉淘宝流程,会描述内容编辑.能处理网店基本事务.
- 2.能及时回复旺旺咨询及留言，有问必答;有十足的耐性.
- 3、能为顾客着想，详细问清顾客的需求并为其进行合理建议;
- 5、处理好相关售后的衔接与解释工作，不与顾客发生冲突，不搪塞推脱，设身处地为顾客着想，具备突发事件处理能力.
- 6、能积极完成公司分配的其他工作。
- 7.有网店经验
- 8.有营销经验
- 9.有耐心,有很好的沟通理解能力和团队合作精神。

10、熟悉电脑基本操作，打字速度70字/分。

11、对网络销售购物流程有一定了解。对工作认真负责、脾气好、能耐心回答客户的繁杂提问、团队意识强，可长期合作！具有较强的应变能力和沟通能力，学习能力强，为人诚恳，耐心，善于沟通，工作责任心强。

客服自我鉴定总结报告篇二

20xx年xx月xx日，我满怀希望和激情来到了xxx物流公司，通过面试与领导的交流之后，最后确定我在公司的财务部工作。转眼间，三个月的时间就过去了，我的试用期也结果，对自己过去三个月的工作情况予以总结。通过这些天的学习和工作，让我受益匪浅。首先，让我获得了理论与实践进行结合的机会，使我明白没具体的实践经验，一切理论都是空谈，在工作的过程中我对自己的会计理论有了新的认识。更为重要的是，对于人与人之间的沟通、合作、协调有了新的体会，要想做好工作，首先要学会怎么样去做人。

为人处事方面，财务部门是一个要求细腻的部位，整天与数字打交道，所以不允许粗心。大家都清楚，财务部都是女同事多，男同事比较少，所以我心里还会有些紧张，心想，会不会与她们格格不入呢，没有共同语言呢。我刚进入公司的第一天，自己办公室的同事对我就很热情，对我很是照顾，使我感觉，自己先前的担心完全是庸人自扰。这是一个融洽的集体，团结的集体，和谐的`集体，亲切的集体。我很感动，对待同事自然也是怀着感激之情，用最真诚的心与同事交流着。

与他们一起上班，感觉轻松自在，不像其他公司那样，同一办公室同事一天都没有几句话。工作期间，他们帮过我很多，包括工作上的和生活上的，经常有工作上的问题请教他们，他们都是很有耐心的帮我解答，下班之余，大家也会一起聊天，谈论自己的收获，或是心情。领导对我也很照顾，经

常会问我有没有什么困难，有困难就提出来，大家一起解决，我们是一个集体。而对于领导的话，我是完全服从。与其他部门同事之间，见面也都会打招呼，与宿舍的同事关系相处得也很好。总的来说，这三个月的时间，我与同事的相处是很融洽的，能够很快的融入他们，大家一起工作，相互照顾。

工作业务方面，在来到xxx之前，我是在一家国企的财务部门工作的，由于分工比较细，我一直都是接触的销售会计这一块的业务。因此，我的熟练技能也比较单一。而来到xxx之后，由于公司是刚起步的，配套软件还没有到位，因此只能用手工记账，而且还要操作全盘的账务。刚开始着实压力很大，虽然在学校的理论都掌握的扎实，但毕竟实际工作跟理论还是有很大差别的，而且我也有差不多两年没有用手工记账了，手工记账的一些要点也有一些生疏。

然而，领导对我的信任令我信心满怀，不管怎样，我都不能令领导失望。因此，我只能在工作的同时，不断的去巩固以前所学的知识。三个月的财务工作，从编制记账凭证到登记账簿，出具财务报表，全部都是手工处理，由于我的认真和勤劳，每次都能及时准确的完成领导交待的任务，提供相关的财务数据，因此，我对自己的工作成果还是比较满意的。这段工作时间内，我接触到了税务，行政，成本，材料，销售，报表等几大类的内容，接触到了我以前没有接触的知识，感受到了以前没有感受到的气氛。

客服自我鉴定总结报告篇三

我做酒店的客服也有多年，这些年在这工作上也有了不小的经验和收获，自己在这上面获得的成就也不低，因此就对自己的工作做个鉴定。

进入酒店，我做着这个我喜欢的工作，因此一开始就很好的遵守酒店的规定，做好个人本职。客服一职，对于酒店来说也算是一个门面，客服服务的好，对于客户来说也是对酒店

满意的。每天上班准时，认真的办好领导交代我做的事情，一向都能够做好这些事情。除却这些，我个人在工作上，也是认真、沉稳的，工作从来都不会有迟到、旷班、和早退的违反行为出现，一直都值守在岗位上，完成每天的工作，尽职的做着分内的事情。

对于客户来说，我的服务是极好的，我经受酒店的各种对客服员的培训，各种技巧也都学会了，因此我不负酒店的期望，服务好每一个连线的客户。面对他们的来访，我带上真挚的微笑服务，礼貌文明的回答他们的问题，对他们提出的只要不过分的要求，我基本上都会去满足他们，帮助他们解决问题。只要他们有问题需要我解决，我都会准确、快速的给他们回复，尽量配合好他们。

客服不仅要处理客户提出了问题以及提出的要求，还要时常对他们进行问候和记录客户的信息，也是为了能够更好的服务好他们。因此在这些年的工作中，我都会认真的记录每一个客户，把他们的爱好和兴趣以及习惯记下来，因为这些都是比较常来酒店的，对于这些老客户，就必须要有回报给他们同样的，不能每次他们来都要问个遍，记下来更加方便我去为他们提供良好的服务，以此来让他们觉得我们酒店是一个很值得信赖的住宿所。

虽然已经做了很久的客户了，但是我觉得自己还有进步的地方，也还有很多不足需要去改正和加强的。只有更优秀的自己才能更好的做好客服的工作，服务好每一位来访或者来电的客户。

文档为doc格式

客服自我鉴定总结报告篇四

今天是我工作的第_天，在这六天里我的收获和感触都很多，工作以来，我努力适应工作环境和前台这个崭新的工作岗位，

对于这个新环境新领导新同事，我带着我的好奇和紧张的心情，开始认真地学习我的工作范围以及工作内容，并开始履行起自己的工作职责。

在实践中学习，努力适应工作。这是我毕业之后的第一份工作，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。我相信在领导和同事的帮助下我将很快完成了从学生到职员转变。都说前台是公司对外形象的窗口，短短的几天也让我对这句话有了新的认识和体会。前台的一言一行都代表着公司，接待公司来访的客人要以礼相迎，接听和转接电话要态度和蔼，点点滴滴都让我在工作中学习，在学习中进步，受益匪浅。

学习公司企业文化，提升自我。加入到xx物业这个大集体，才真正体会了“勤奋，专业，自信，活力，创新”这十个字的内涵，在这样好的工作氛围中，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。

客服自我鉴定总结报告篇五

在没有进客服工作之前，总认为客服的工作很简单，就是坐在前台接电话，解决一下售后问题就行了，在这一年中不断学习，让我深刻的体会到客服的工作是一个人与人之间沟通和交流的工作。

客服的人员代表的是用户与公司交流的窗口。作为客服人员，在工作中不要把自己放在用户的对立面。要多对顾客道歉，这不是贬低公司的形象，而是在展现公司诚信的形象凡事都要从用户的`角度考虑问题，不能站在用户的对立面来解决问题。

题，否则问题是永远都不能解决的。

在处理问题的过程中，客户当然是希望能够及时解决问题的，如果不能及时解决问题，我们应该给用户一个期限承诺，而且在这个期限中出现什么问题，应及时向顾客联系和沟通，做到让顾客满意。

如果说，服务工作是一种很辛苦的职业，那就让我们投入到这种“苦”中去锻炼自己吧，“玉不琢不成器”，终有一天，你会发现，它已使我们变得更坚韧，让我们更宽容，更丰富，同时也更美丽，其实以上这些都是我在工作中体会的，可能只接触到了客服工作的皮毛。在客服这一行里还有更多的东西需要我去摸索和学习，希望能在以后的工作中能为顾客服务得更好！

转眼间，我到客服部门工作已有一年了，在这一年的时间里，我对客服的工作有了新的认识和体会。虽然只有短短的一段时间，但中间的收获是不可磨灭的，这与单位的领导和同事们的帮助是分不开的。我始终坚信一句话“一根火柴再亮，也只有豆大的光。但倘若用一根火柴去点燃一堆火柴，则会熊熊燃烧”。我希望用我亮丽的青春，去点燃每一位客人，感召激励着同事们一起为我们的事业奉献、进取，创下美好明天。

客服自我鉴定总结报告篇六

进入公司参加工作的几个月试用期经已接近尾声。工作以来，在单位领导的精心培育和教导下，通过自身的不断努力，无论是思想上、学习上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获，下面就是我试用期自我鉴定，也是对自己的工作的表现。

在学习上，严格要求自己，端正工作态度，作到了理论联系实际；从而提高了自身的一专多能的长处及思想文化素质，包

括生活中也学到了养成良好的生活习惯，生活充实而有条理，有严谨的生活态度和良好的生活作风，为人热情大方，诚实守信，乐于助人，拥有自己的良好做事原则，能与同事们和睦相处。

思想上，自觉遵守公司的规章制度，坚持参加公司的每次的培训，自我鉴定《客服自我鉴定》。要求积极上进，爱护公司的一砖一瓦，一直严谨的态度和积极的热情投身于学习和工作中，虽然有成功的泪水，也有失败的辛酸，然而日益激烈的社会竞争也使我充分地认识到成为一名德智体全面发展的优秀工作者的重要性。

在这段时间里我虽然是学校那学习了一些理论知识，但这一现状不能满足工作的需求。为了尽快掌握服务行业，每天坚持来到公司学习公司制度及理论知识等等，到了工作时间，就和那些前辈们学习实际操作及帮忙做点小事情，到了晚上思家的心情与日俱增，那时台长知道后常给我们开会，聊聊工作的不便及心中的不满加上自身不足，以给予工作上支持精神上的鼓励，经过较长时间的锻炼、克服和努力，使我慢慢成为一名合格的员工，就样度过这几个个月的工作，让我收获最多的也就是在服务的时候，它让我了解到了人们最基本的交际礼仪，对待客人要热情、友好、耐心。

虽然只有短短的几个月，但中间的收获是不可磨灭的，这与单位的领导和同事们的帮助是分不开的。我始终坚信一句话“一根火柴再亮，也只有豆大的光。但倘若用一根火柴去点燃一堆火柴，则会熊熊燃烧”。我希望用我亮丽的青春，去点燃每一位客人，感召激励着同事们一起为我们的事业奉献、进娶创下美好明天。

客服自我鉴定总结报告篇七

时光如梭，转眼间20**年工作即将结束，回首一年来的工作，感慨颇深。自入职xx项目以来，在管理处领导的指导下和各

部门的支持和配合下，基本完成了预期工作目标及各项工作计划。项目交付以来，客服部围绕物业服务工作，加强了部门内部管理工作，强化了物业服务水平，增进与业主的沟通并妥善处理了与业主有关的纠纷，部门各项工作有了明显的提高和改善，员工工作积极性得到大幅提高。

不知不觉中从事客服工作已近三年，感觉每一年就像是一个驿站，可以静下心来梳理疲惫的心情，燃烧美好的希望，为来年养精蓄锐。不管客服工作是多么的平凡，但是总能不断地接受各种挑战，不断地去寻找工作的意义和价值，而且总在不断地告诫自己：做自己值得去做的事情，走自己的路，让别人去说吧。20**年x月，我正式升任住总集团xx公司天诺物业15第四项目客服部经理助理，对于物业客服工作者来说，整个过程感受最多的只有一个字：烦。我是从一线员工上来的，所以深谙这种感受。作为公司一名老员工，在接任客服主管工作中，我一直在不断地探索，希望能够最大限度的化解和消融业主与物业之间的矛盾。

很多人不了解客服工作，认为它很简单、单调、甚至无聊，不过是接下电话、做下记录、没事时上上网罢了；其实不然，要做一名合格、称职的客服人员，需具备相当的专业知识，掌握一定的工作技巧，并要有高度的自觉性和工作责任心，否则工作上就会出现许多失误、失职。在每一个新员工上岗之前，我会告诉她们，一个优秀的客服人员，仅有熟练的业务知识和高超的服务技巧还不够，要不断地完善自身的心理素质，学会把枯燥和单调的工作做得有声有色，当成是一种享受。对业主要以诚相待，真心为业主提供切实有效地咨询和帮助，在为业主提供咨询时要认真倾听业主的问题，细细为之分析引导，熄灭业主情绪上的怒火，防止因服务态度问题火上烧油引起业主更大的投诉。本年度部门各项工作如下：

一、规范内管管理，增强员工责任心和工作效率

自加入客服部后，发现部门内部管理比较薄弱，主要表现在

员工责任心不强，工作主动性不够、工作效率低、办事拖拉等方面。针对上述问题，本人进一步完善了部门责任制，明确了部门员工的责任及工作标准；加强与员工的沟通，有针对性的组织多项培训，定期对员工的工作进行点评，有力的激励了员工的工作责任心。目前，部门员工工作积极性较高，由原来的被动、有条件的工作转变成现在的主动、自愿的工作态度，从而促进了部门各项工作的开展。

(二) 严抓客服人员服务素质和水平，塑造了良好的服务形象。

客服部是服务中心的桥梁和信息中枢，起着联系内外的作用，客服员的服务水平和服务素质直接影响着客服部整体工作。今年下半年以来，我部着重加强员工服务管理工作，每日上班前部门员工对着装、礼仪进行自检、互检，使客服人员保持良好的服务形象，加强了客服员语言、礼节、沟通及处理问题的技巧培训，提高了客服员的服务素质。部门树立“周到、耐心、热情、细致”的服务思想，并将该思想贯穿到了对业主的服务之中，在服务中切实的将业主的事情当成自己的事情去对待。

(三) 圆满完成15收费工作，为客服部总体工作奠定了坚实的基础

(四) 密切配合各部门，做好服务中心内、外联系、协调工作

二、部门工作存在的问题

尽管部门总体工作取得了良好的成绩，但仍存在一些问题。为进一步做好明年工作，

现将本部门存在的问题总结如下。

(一) 员工业务水平和服务素质偏低。

通过部门半年的工作和实践来看，客服员业务水平偏低，服务素质不是很高。主要表现在处理问题的技巧和方法不够成熟，应对突发事件的经验不足，在服务中的职业素养不是很高。

(二)协调、处理问题不够及时、妥善

在投诉处理、业主意见、建议、业主求助方面的信息反馈不够及时全面，接到问题后未及时进行跟进和报告，处理问题的方式、方法欠妥。

客服自我鉴定总结报告篇八

转眼又到了年底，在客服中心副主管这个位置上已经一年了，回顾起来，感受颇多。副主管的位置代表自我不能再像当培训师时，只做局部管理，而是要做全面的管理。作副主管压力最大时是杨主管离开客服中心的时候，我感觉客服中心的重担一下子压了下来，应对发展中且存在问题的客服中心，当时真有种无所适从的感觉。但我立刻告诫自我，必须要冷静下来，找出问题，一个一个去解决。xx之前公司会议结束后，易总谈话：“遇到问题不要害怕，勇敢应对，要去想解决问题的方法这才是关键”给了我很大的鼓励，更坚定我要管理好客服中心的决心。

x月中旬，王经理对我们的工作及时跟踪和指导，客服中心的每位管理人员都回答了王经理提出的五个针对性问题，并得到了及时回复，给我的回复中让我印象最深的是：“作好一个客服管理人员，是一件不容易，却又十分有成就感的事情，快速执行、快速反应、抓细节这些都是关键的地方。”这句简单却十分贴切的话，时刻伴随着我，使我把工作的压力转化为动力。

感激领导的鼓励和指导，也十分感激各位同事的支持。站在这个位置上，必须要把这个客服管理好，才是对大家最好的

回报。以下是我一年来工作的鉴定。

在管理整个客服上，贯穿“让所有优秀的人的力量凝聚到一齐，打造一个优秀团队”的思想。在管理中根据每个客服管理人员的优势，明确分工。根据所分工作做及时跟踪督促。在整个客服中心的管理上，根据客服现状，从业务提高和人员思想出发，列出阶段性目标和长期目标。从而到达客服整体面貌的改观。

- 1、让每个座席人员从基本功练起，打过关。
- 2、客服培训手册应用新员工培训，使培训更进一步走入正规化。
- 3、客服内部资料库的建立。新活动及群发资料及时更新，供座席人员查阅学习。
- 4、试行“首问负责制”。简单投诉问题不再依靠班长，认真钻研业务后，能做到独立解决。

在服务质量监测上实施奖罚分明的机制。设立服务标兵岗位，对服务优秀人员授予“服务之星”荣誉称号，在精神上给予鼓励。加大扣罚力度，出现问题者，以过失单形式扣罚。并要求质检人员和班长找其谈话，使座席人员从根本上认识自我的不足，最终到达提高其服务质量。

- 1、提出技术需求，将选择性接听改为直接接听，在必须程度上提高了一次接通率。
- 2、在话务量高峰期，人员不足的情景下，实施新的补班计划，思想工作同步开展，将一次接通率和每位员工结合起来，用团队的力量共同到达标准。以至于此刻每个员工都养成了习惯，都会随时关注一次接通率，从被动关注到此刻的主动关注。从而到达提高客户的感知。

客服中心的管理，必须是以人为本的管理。这是袁道唯博士负有哲理的话。结合客服现状，让每位员工从内心上服从管理，除了一些完善制度的约束外，另外一个主要使命就是沟通。沟通能够随时进行，但沟通文化却是需要逐渐培育的，作为客服中心的主管，我有职责给客服中心的员工营造一个全面的沟通文化环境。

综合研究，我选择了电子邮箱，没有时间和地域的限制，是一个十分有效的沟通方式。当然，邮箱刚建立时，两天没有任何反映，因为大家还对它还不信任。当第三天的时候，收到了第一封信，根据所反映的问题在最短的时间内给予解决，为以后起到很好的带头作用。邮件是接踵而来。收到的信件里，难免因前期无顺畅的沟通渠道造成一些不理解而出现一些偏激的语言，我在回信时针对提出的问题，若有执行可能性，立即让其它部门配合，立刻实施，让事实说话。

若暂无法实现或无法解决的，会告诉其原因。如果思想有偏差的，我会给其指引一个正确的方向。

创造客服中心沟通文化环境时，鼓励并给大家创造机会，让所有客服员工把自我的想法表达出来，让大家感觉到沟通的正面效果。最终使大家以更好的心态投入到工作中去。从10月份以来，客服人员情绪较稳定，人员流动量降低到0.02%，并且对客服团队有了信任，以前的意见箱，此刻变成了提议箱。好的提议更利于客服的发展，让我体会了沟通的重要性。

1、7月份益智大比拼，使员工从紧张的晋级考试中得已缓解。提高员工团队协作，丰富了员工课余生活。

2、客服主办的“中秋晚会”圆满成功，在这个全家团聚的特殊节日里，让员工感到公司对大家的关心和照顾。从而能更踏实的投入到工作中去。

3、进取鼓励客服员工参与公司举办的“我行我秀”文化建设

活动中，综合大家的想法，客服部在这次活动中，拿下了“整体效果奖”“团队协作奖”“最佳创意奖”三项大奖，让我也再次体会到了团队凝聚力是不估量的。

根据新进同事提议，引进其它优秀客服的好的制度并运用到客服中心。

- 1、示忙制度更规范。
- 2、班长工作流程的规范。
- 3、客服考勤制度的完善和运用。

经过以上六个方面的努力，使客服中心整体面貌有了必须的提高，让我深深体会了王经理曾对我说过的话“作好一个客服管理人员，是一件不容易，却又十分有成就感的事情。”一年来收获最大的，也是体会最深的：一个人的优秀不叫优秀，一个团队的优秀才是真正的优秀。

作为客服中心的主管，必须要有本事把所有人优秀的力量综合起来，打造一个优秀的团队。团队的凝聚力是不可估量的。以此体会来作为我xx的鉴定。

客服自我鉴定总结报告篇九

时间总是过得很快，新的一年已开始。在过去的一年中我作为客服部的一级主管，带领我部的员工顺利完成了xx年的各项工作任务。在此，对一直以来支持我工作的客服部所有员工表示感谢。如果没有她们的努力工作，就不会有客服部今天的成绩。我也感谢各部门同事对我工作上的支持和配合。特别感谢许先生对我的关爱，没有许先生不断对我的教诲就没有我现在的进步。

在员工培训方面，我认为应将此项工作做得更有系统和规范，

所以我和郝小姐就以前的培训资料逐项进行了修改，由郝小姐做出一套客服部临时工的培训手册。后来又经许先生的指点学习仲量联行物业管理服务公司工程部的每日早读方法，对临时工进行宣导，使临时工时刻牢记我们的规章制度及操作程序。

在今年客服部的工作中，使我感到欣慰和骄傲的是看到了李主任、郝小姐、程小姐在工作能力上的成长和进步。作为她们的主管让我有一些成就感，同时也是对我的鞭策。不断的学习才能不断的进步，我把许先生交给我的每一项工作都当成是给我的一次学习的机会，认真努力的完成它。许先生让我参与美容美发室及足底按摩室的装修工程，对于一直没有和外单位洽谈工作经验的我是个考验，也是给我的一次学习的机会。通过许先生的指点及教诲，我成功的完成了我的协调任务，从中也学习到了一些协调工作的方法。参与古典家具的选购工作是给我的又一次学习的机会，经过一段时间的学习和选购工作，我学习到了一些识别家具年份、新旧和产地的基本知识使我增长了见识。

时间总是年复一年的轮回，岁月却把所有的优与劣、利与弊记载下来。在新的一年里，我将带着我在昔日的工作中积累的所有的所有，投入到新一年的工作中。我将更加努力的进行本职工作，带领客服部的全体同事更好的完成清洁服务任务。并在工作中创造和谐的工作气氛，加强部门内的凝聚力。力争在新一年的工作中超越已经拥有的一切，取得更大进步。

转眼间四个月就过去了，我们xx届入院新员工培训阶段也告一段落。时间过得真快，刚到设计院的情景还历历在目，但是经过这段培训期的生活，我对这片本着全新的却透露着融洽和活跃上进气氛的新环境已熟悉和感到由衷的热爱了。这段时间里，我们经历了这样一个过程：

由一个一直在学校单一环境下成长的小子离开校门到踏入社会进入设计院并成为其中的一员，并掌握基本的通信工程勘

察设计技能，了解和适应我院科学、规范、严谨的勘察设计流程的要求。通过自己的学习、付出，和人力资源部及相关老师和朋友的悉心指导和帮助，基本成功完成培训的要求。

客服自我鉴定总结报告篇十

加入xx这个大家庭已经有两个月时间，短短的试用期经已接近尾声。在决定我未来职业规划之际我觉得有必要做个工作上的自我鉴定，以表达我的工作态度。参与工作以来，在部门领导的精心培育和教导下，通过自身的不断努力，无论是思想上、学习上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获。

我于20xx年x月x日进入xx□根据xx的需要，目前担任xx公司的客服人员一职，负责客服工作。

本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情；性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，有很强的团队协作能力；责任感强，确实完成领导交付的工作，和同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作；积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步，平时利用下班时间通过培训学习，来提高自己的综合素质，目前正自学xx课程，计划报考xx□以期将来能学以致用，同xx共同发展、进步。

三个多月来，我在xx□xx和同事们的热心帮助及关爱下取得了一定的进步，综合看来，我觉得自己还有以下的缺点和不足：

一、思想上个人主义较强，随意性较大，显得不虚心与散漫，没做到谦虚谨慎，尊重服从；

二、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己；

四、业务知识方面特别是相关法律法规掌握的还不够扎实等等。

在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，虚心向其他领导、同事学习，我相信凭着自己高度的责任心和自信心，一定能够改正这些缺点，争取在各方面取得更大的进步。