# 客服人员简短的试用期转正个人总结

来源：网络 作者：柔情似水 更新时间：2025-03-10

*客户服务(ClienteleServices)是指客户服务工作(接受客户咨询，帮助客户解答疑问)，或承担客户服务工作的机构。客户服务回答问题的范围因行业而异。例如游戏客服就是接受游戏会员和玩家咨询的工作或者机构本身。下面是本站分享的客服人员...*

客户服务(ClienteleServices)是指客户服务工作(接受客户咨询，帮助客户解答疑问)，或承担客户服务工作的机构。客户服务回答问题的范围因行业而异。例如游戏客服就是接受游戏会员和玩家咨询的工作或者机构本身。下面是本站分享的客服人员简短的试用期转正个人总结，希望对大家有所帮助！[\_TAG\_h2]　　客服人员简短的试用期转正个人总结

　　我在\_\_年x月\_\_日正式在客服部工作，试用期三个月。

　　时间弹指一挥之间无声无息的流逝，试用期即将结束。回首过去的三个月，内心不禁感慨万千…这是我生命中弥足珍贵的经历，也给我留下了精彩而美好的回忆。尽管没有轰轰烈烈的战果，但也经历了一些不平凡的考验与磨砺。

　　在这段时间的工作学习中，我对同方有了一个相对完整的认识；对公司的发展历程、管理和个人岗位职责有了清晰的认识。在熟悉工作的过程中，我也慢慢理解了同方人环承担、探索、超越的精神，团结协作，开拓创新，为同方人环的稳了新的活力。在领导和同事的关心和指导下，通过自己的不懈努力，各方面都取得了一定的进步。现将我的工作和学习情况汇报如下。

　　我的工作主要是行政管理、费用管理、材料管理和办公室的一些日常工作。在工作中，我努力做好本职工作，提高工作效率和质量。由于没有工作经验，期初经常出现问题。感谢领导和同事的热情帮助，及时发现工作中的不足，认真纠正。在工作中不断总结经验教训，后来我也熟悉日常工作，及时提交各种报告，做到主动。经过4月中旬去北京的培训，我对自己的工作有了更深入的了解，尤其是工作中的一些细节，以及领导和同事提出的讨论。工作需要同事之间的团结合作，这一点很重要，也是加入公司以来同事对我影响最深的。

　　当然，我在工作中还有缺点，做得不好，我会继续努力学习。

后一定尽力做到最好。工作中需要“超越”的精神，我相信经过努力，工作会越做越好。

在此，在对试用期的工作情况及心得体会做一汇报后，我想借此机会，正式向公司领导提出转正请求。希望公司领导能对我的工作态度、工作能力和表现，以正式员工的要求做一个全面考量。我愿为同方人环的蓬勃发展贡献我全部的力量。

**客服人员简短的试用期转正个人总结**

     我在公司作为电话客服一员工作的试用期即将要结束了。回顾这一阶段，我有很多进步的地方，也有很多不足的地方。现在我就以我在这段时间里的成长和工作经历来做一下工作总结。

>     一、进步的地方

     我的试用期是三个月，在我刚来到公司的第一个月里，我还什么都不懂，主管教我怎么去与顾客交流的时候，我也不用心听，所以在接打电话的过程中，我老是出现用词不当，不知道怎么回答的错误。而且我也经常被主管指出来，我普通话也不够标准的问题。到了第二月，等我适应了公司的环境和对这份工作慢慢上手后，我就开始进入了工作状态，开始端正了我的工作态度。在主管对我们电话客服进行培训的时候，我就用心去听，用心的去把工作重点和工作要点记下来。并且在每一天里我都提早半个小时来到公司，把我当天的工作内容和工作计划都写好贴在我的办公桌上，每天督促着自己完成。另外，我还把我们电话客服需要背熟的几条术语，都深深的记在了脑海里，在接听和拨打电话的过程中我也十分的注意我的每一个用词。

      所以在之后的两个月里，我开始慢慢的掌握了作为一名电话客服需要掌握的工作要领，开始能从容应对顾客们在电话里提出来的一些问题。也能及时的帮他们找到一些解决办法。

>     二、不足的地方

     在这三个月里，我在普通话这方面做得还是不够好，因为这可能也跟我从小带的家乡口音有关，所以我的普通话不是什么很标准。但是为了让顾客能有更好的体验，为了让客户更够听得更清晰，我会努力的改正我这个缺点。我给自己在接下里的一阶段里定得目标就是把我的普通话练好。虽然我知道这个难度很大，但是我会在每天晚上回到宿舍之后，坚持练习普通话一个小时。我相信在我的努力之下，我的普通话一定会有所改善。

     来到公司的这三个月里，虽然我不是我们这批试用员工里秀的一个，但是我每天也都按时完成了我作为电话客服的工作量。每天至少接听了\_\_个售后服务电话，每天至少拨打了\_\_个反馈电话，所以我对我自己在这三个月里的表现还是很满意的。但是我会在结下来的工作中，做到更加让自己满意，更加让领导满意。

**客服人员简短的试用期转正个人总结**

　　在我试用期的两个月时间里，我主要的工作是环境、人员、制度流程的熟悉了解，通过学习，我熟悉了xx的整个物业操作流程。工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导交代的每一项任务，同时主动为领导分忧及提出好的建议;项目方面不了解的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早融入到工作中，为公司做出更大的贡献，在公司领导的帮助下和全体员工的协作下已工作了两个多月，对这段期间的工作汇报如下：

　　1.全面熟悉公司、项目人员环境、制度流程。

　　本人加入公司时，全体公司员工在老总的带领下，满腔热情，积极进取，呈现出勃勃向上的公司氛围。在这种良好的公司文化感召下，我很快全身心地投入工作中。

　　2.纠正错误、合理建议。

　　由于前期多种原因，造成物业管理服务中心工作滞后，特别是工程维修方面，通过努力逐一处理，充分调查研究，科学合理执行公司领导的交代的各种事宜;合理结合本小区物业管理的特殊性;在参考同行业操作规律的前提下，对客服和保洁、绿化工作进行了调整。

　　3.规范管理制度、提高项目执行能力。

　　加大与本部门员工交谈，增进了解，利用例会、临时会议进行沟通。在工作中发现存在的问题隐患，及时的讲解学习消除，同时在利用好原有制度的基础上完善建立了一些规章制度：装修装饰巡查制度;绿化养护管理制度;保洁工作流程分配方案。

　　经过初步的规化调整，每个员工确实做到责任到人、奖罚到人;做到培训、考核经常化，有效提高员工专业服务知识与技能。现在员工的服务意识和对客户服务能力有较大进步。经过两个多月的工作，虽然取得了一些成绩，然而，仍存在不足，如个别工程维修方面未能完全及时的解决，现尽力逐个协调解决，本人相信在公司各级领导的带领支持下，xx物业服务中心的工作会更加进步。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！