# 童店快递工作总结(通用25篇)

来源：网络 作者：深巷幽兰 更新时间：2025-01-18

*童店快递工作总结1时间过得真快！昨天我还在电梯里和同事讲起我是怎么开始当上了快递员的，今天我就意识到我得写这一年的工作总结了。回想来这里当快递员的第一天，我就像一个刚毕业的学生似的充满了热情！一年下来，这份热情的火山还在，只是暂时休眠了，而...*

**童店快递工作总结1**

时间过得真快！昨天我还在电梯里和同事讲起我是怎么开始当上了快递员的，今天我就意识到我得写这一年的工作总结了。

回想来这里当快递员的第一天，我就像一个刚毕业的学生似的充满了热情！一年下来，这份热情的火山还在，只是暂时休眠了，而休眠的原因只是因为我想要把我的快递业务做得脚踏实地一些。之所以会那么期望来当一个快递员，是我很喜欢故事里的骑手，我觉得快递员每天开着送快递的车在城里面跑来跑去，好像比骑手更加拉风似的，于是就来当快递员了。

工作了一段时间后，我发现快递员和我想象中的快递员其实还是有出入的，我想象中的快递员因为没有风雨雷电的布景，显得是那么的美好和理想，真正做了快递员了才知道我只看见了我想看见的部分，而没看见的部分是我这一年一直在适应的部分。当然，这一年里，我还是适应的挺好的，也完全接受自己快递员这份工作了，还恢复了最初对别人说我是快递员的那种自豪感。很多人来做快递员并不是像我一样是因为想做，而是生活所迫。我们快递员的工作虽然辛苦，但收入还算可以，来城里的农民工如果能够加入快递公司成为快递员，他们家的经济状况就可以在他一人辛劳的情况下得到全家的改善了。

在这一年的快递员工作中，我改掉了我过去工作时常常出现的吊儿郎当的表现，把自己完全投入到这份工作去了。以前我开车的时候，都是带着自己的朋友去兜风，今年开车快递去送货的时候，我已经有了一种责任感，以往那些虚无缥缈的浪漫也在这种责任感中升华了我的生活，让我有了成家立业的想法了。当然，这就是题外话了，但这一年的工作可以说是彻底改变了我。

今年上半年，我一边适应工作一边熟悉路线，到了下半年的时候，我已经把所有的边边角角的地方都跑过了，现在送快递的速度已经是过去的我可望而不可及的了，我知道，这多亏了我对自己熟悉路线的主观锻炼。连我们快递组长有时候都会问我哪哪怎么走的，让我有了一种成就感。就连我工作之余和朋友家人出去玩，再也不会有导了航还迷路的情况出现了。这都是我今年的收获！

这一年是过完了，接下来要来的新年，我希望自己还能用自己脚踏实地的热情去完成我的工作，把快递员的工作也提升为给人民（至少我的家人和我）带来幸福感的工作！

**童店快递工作总结2**

秋去冬来，不知不觉中，20xx年已画上句号，我们迎来了崭新的一年，回想这一年来，我们xx速递公司走过了“不寻常”的一年。我公司严格遵守快递行业规程，货品安全检查落实到位，严格按规程办事、层层严格把关，措施得力，管理到位，取得骄人成绩。现总结如下。

>一、工作成就方面

这一年来，我们xx公司全体员工一贯秉承“快递我最快、收费我最低、服务我最优”的经营理念，“客户的满意”就是我们追求目标。20xx年，我们通过努力，经历了公司从无到有，从小到大的时代变迁。20xx年，我公司在各级领导的正确指导和关怀下，在总公司经理的坚强领导和有力支持下，竭尽全力，优质、高效、圆满的完成了各项投递任务。

20xx年，公司在市场竞争日趋激烈，交通形势严峻，交通环境极为复杂、职员新手多，技术底子相对低的情况下，克服重重困难，最终完成了全年投递任务。保证了公司平稳快速发展，维护了企业利益和形象，为快递行业发展做出了我公司应有的贡献。在应对一些突发事件、投诉事件中，我公司全体人员都是召之即来、来之能战、战之能胜，精心组织，火速行动，及时满足客户投递要求，都能高水平的完成任务，没有点滴失误。

>二、货品安全检查方面

安全工作是我公司重中之重的工作，可以说：没有安全就没有一切，丧失安全就会丧失一切，一百减一等于零。我们全年自始自终狠抓安全管理，时时事事严加防范，确保万无一失。做到了：货品邮寄第一关，安全检查关。货品投递安全关，从不丢失货品。

>三、消防工作方面

消防工作也是我公司重中之重的工作，预防火灾，刻不容缓，消防责任重于泰山。我公司高度重视，严加防范，时时事事严格把关。保证消防通道畅通，公司消防机构健全有力，消防制度齐全有效，消防预案组织落实到位，并进行了消防演习活动，由于严格消防管理，我公司一年来消防事故为零。

>四、端正工作态度，提升优质服务水平

搞好优质服务是我公司的天职，能否优质服务事关企业的素质形象。我公司严格管理，确保优质服务，并不断提升优质服务水平。20xx年随着企业做大做强，我公司所有从业的人员都是着装整齐、精神饱满、技术全面、态度良好。坚守岗位，20xx年，我公司反馈不良意见为零，都得到了全体客户的好评。

>五、认真贯彻和执行上级公司的指示

上级公司所下发的文件，我公司都能及时的传达并逐段逐句的进行学习和讨论。在领会精神上狠下功夫，在落实行动上大做文章。做到了令行禁止，做到了雷厉风行，做到了不折不扣，做到了上传下达、政通人和，提高了战斗力、亲和力、凝聚力和向心力，提高了执行力。

回首20xx年的全部工作，我公司全体人员不怕困难、不畏艰险、同心同德、顽强拼搏，用自己的智慧和汗水谱写了全年工作的新辉煌。我们一定要解放思想，更换观念、振奋精神、扎实工作，一定要去掉满足现状，因循守旧的思想意识。要深刻领会学习上级公司战略发展经验，实行管理转型等重要意义和深刻内涵。更加提高在经济转型、金融结构调整的非常时期，保证安全、提高服务，杜绝一切事故的极端重要性。

我们一定要树立竞争意识和责任意识。在公司各级领导的正确领导下，扬长避短、快马加鞭，全面完成我公司的各项任务，再创新辉煌，为企业的又好又快的发展做出我们应有的贡献。

**童店快递工作总结3**

XX年，是我毕业的一年，为了更好的完成毕业论文的写作，按照学校的要求，我来到\*\*物流快递公司为期三个月的实习，在这三个月的学习中我有许多的感触和领悟，学习到了很多东西，进步很大，尤其是对物流定义里的物流的各个环节间的紧密关系更加理解，下面是这段时间的实习签定。

物流是将运输，装卸搬运，仓储，流通加工，配送，包装，信息处理等基本因素实施有机结合的过程，其中的每个环节紧密相连，环环相扣，缺一不可。在我每天的工作中我就体会到这一点，我在公司实习的岗位是小件员，每天的主要工作就是派件和收件，在这其中可以说对物流各因素的关系更加了解。

我工作的交通工具是电动车，它是我运输的交通工具，公司发的背包相当于我的“快递仓库”，我每天出库后都要装卸搬运，然后要对货物的收件人进行电话联系，有异常信息急时反馈处理，最后就是派送，在这个环节中更要注意合理优化资源。只有把这几个环节紧密的贯穿在一起，提供才能按时完成派送任务只有这样才不会导致货物晚点。

在送件的同时会有客户打电话要你去取件，这时你要在得知取货信息40分钟内完成取货任务，在取货环节中你要把客户的快递进行合理包装，要信息处理最后把货物安全送回自己所在的操作点。

以上就是我每天要做的最主要的工作，它很好的把物流的各个因素联系在一起，物流的过程是一个整体的过程，它的各个环节的合理优化配置是物流顺利进行的前提条件和重要保障。物流就是a至b的过程，但是要想在最短的运输时间，最低的物流成本，和最安全的运输方式达到目的地就要很好的衔接物流的七大要素。

实习结束了，虽然这段时间风吹雨淋感到很辛苦，但是获得对书本上的理论知识有更加深刻的了解，有了非常好的一次社会实践机会，不但有益于我的不要设计，更有益于我以后的发展道路。水平，为以后成为一名优秀的人民教师做好最好的铺垫。

**童店快递工作总结4**

经过又一年的物流管理工作，内心不禁感慨万千，回顾物流全年的工作历程，既有辛酸的汗水，也有进步的喜悦。过去的一年在公司各部门的配合支持及部门员工的共同努力下，顺利完成了全年的各项工作任务，现将我部门一年来的工作情况汇报如下。

一、配送

1、相比\_\_年\_年我们公司销售在整个大环境不景气的情况下有所下滑，在配送这一块我们配送司机的薪水多少主要是取决配送的商品来计提成的。其实可以发现我们的司机不愿每天呆在家里，情愿多送货多做事来增加收入。

2、20\_\_年我在司机计算提成这一块要求收营员做好司机每天的配送单统计，做到货物配送单的合理安排，避免了以往司机大笔金额货物配送时抢单、抢送的局面，维护了司机之间共同利益和部门员工团结关系。

3、门店有时催送货比较急，货物量又比较少，路比较偏远，我们送货的原则是分线配送。有时候一个地方的货比较多，司机走几分钟后又报了一家货被叫回来，这样来回几下我们的司机也有脾气，这样既浪费人力又浪费物力。还有一种情况就是货不多比较偏、又要得急，我们部门又要考虑油耗、费用的问题。所以说物流部门需要门店的配合，尽量给顾客做好解释工作。

4、出货、装车司机按出库单对单对货核对，必须要求司机本人当面做好商品的二次核对。

5、加强与各部门的衔接沟通，有效发挥公司现有车辆人员优势，把一些比较急的、数量不多的小货尽量让客户顺路带走。

二、人员要求与管理

1、20\_\_年初公司给物流管理部的人员编制是8人，实际在岗人数一直没有达到要求。

2、由于人员的流动性大，一直以来是困扰部门工作开展的大问题。作为我部门员工的工作要求，虽然技术性不高。但作业强度大，体力要求比较高，也需要勤劳好学，做事责任心也要求高。自己必须要了解自己的下属，包括他的人品、性格、爱好、处事作风、工作能力等诸多方面，针对不同性格、不同年龄段、不同能力的人应该分别予以不同的管理方式、做到人尽其才，物尽其用。同时要关心自己的员工生活，除了批评外还要多加鼓励，以及对其的信任，让他体会到领导层的关心与器重，让他知道我们不但是上下级关系、同事关系，我们还是互相支持、关心的朋友关系。当然，作为管理者，同样要在员工面前树立自己的威信。这种威信不是靠恶语批评，也不是靠一味的做老好人树立起来的。你需要的是一个团队的力量，你需要说你好的人的支持，你同样需要说你坏的人的支持。

三、车辆的管理

1、定期对配送司机进行车辆人生安全防范意识培训讲解，定期做好车辆内外清洁卫生。

2、严格控制部门内车辆费用，合理有效安排配送路线。

3、严格要求配送员填写出车记录：如出车时间、行程、地点、事由、驾驶人签名，做到有出车就必有出车记录，做到保存全年的出车记录表。

4、对全年车辆的费用使用情况做表格化存档：如车辆维修零件费用、保养、加油的时间、行驶公里数都有记录，做到部门内有数据可查，明确保养周期、时间。

5、坚持秉承小问题自己动手解决、大问题送修自己买维修配件的原则，节约控制部门车辆费用。

四、工作回顾与展望

1、20\_\_年不知不觉在指尖慢慢逝去，20\_\_年迎面而来。回想过去，展望未来!有进步的喜悦，亦有工作中失误的愧疚。用心总结工作当中的利弊、得失。

2、认真履行工作职责，在新的一年里，物流部将为公司的发展做到尽心尽力。

**童店快递工作总结5**

这一年的客服工作我已经圆满完成，这个过程中有过一些挫折，但是大部分的时间还是非常的顺畅。这一点对于我来说是非常安慰的。起初我以为自己并不适合客服这个工作，因为我觉得自己的应变能力和处理事情的能力都不是特别强。但是当我进入了公司之后，真正坐在这个岗位上时，我才发现这个世界上根本有没有适不适合，只有你愿不愿意去做。我们生而为人，需要包容的，需要学习的，需要改变的往往不止我们愿意去做的。还有那些等待着我们去尝试去发现的东西，因为当你有了探险的精神之后，你才会是一个更加可以创新更加有冲劲的员工，领导欣赏的往往也是那些有想法，有目标的人。所以这一年，我成长了很多，从刚开始的结结巴巴到现在的能说会道，这也见证了自己的努力学习和不断上进。在这里我也想感谢那些一直帮我陪伴我的同伴们，是你们一次又一次的给我鼓励，给我信心。当我遇到坎坷时，是你们告诉我，也许下一刻就好了呢？一个人能够很顺利，不止是自己的百般努力，还有身后一群人在扶持着我们。

新的一年披着长长的披风，潇洒的向我们走来了。这是一个时间上的结束，也是时间上的开启。这一年我在工作上做到了严纪守法，脚踏实地的做好每一个小点。在迟到和旷工上面从未有过先例，这也是为同事们做了一个好的榜样。接下来的一年我会更好的秉持这个态度继续努力，在未来的每一天，都保持积极向上的学习心态，也保持一个良好的工作态度。我也渴望能够在这份客服工作上能够将自己的事业达到一个高度。

未来一年内我会从自己的服务态度、处事方针、客户至上、学习同行、维护公司形象等等几个方面上不断努力，只有把自己打造成一个无坚不摧的人，我才会更有信心去尝试更多的难关，我的事业也会因此而越做越好。新年就要来了，在这里我想祝愿我们大家可以在来年继续财运滚滚，公司也可青云直上，未来无限！

**童店快递工作总结6**

自20xx年xx入职，先后在邮件开拆岗位实习，通过一段时间对工作的了解成为一名交车人员，并逐步成为一名xx市封发人员。随着公司改革和同事们的帮助逐渐成长，在风雨里的艰辛中也体会到了本职工作的快乐。每一次领导的鼓励，以及同事们的关怀就是最大的快乐，在以往的工作中有很多的不足：

>一、服从

认认真真完成领导交给的每一项任务，这是一个企事业单位员工必须具备的，此项我还有所不足之处，有待改正、进步。需要从一个封发人员向一个好的速递业务员转变，把每一天的工作任务当作自己进步的阶石，领导的安排就是冲锋号，第一时间做好班次的跟进。我服从了也更加懂得服从的意义和重要性。在入职的x年时间里不停的在变动工作环境地点，有时候真的很不理解但还是坚定不渝的完成本职工作。我知道领导这样安排肯定有领导的理由，在未来的工作中也会更加的服从调动。

>二、工作中的不足

1、个人修养、基本素质需要进一步提高。

2、理论水平和工作能力上还略显不足，需要在学习中成长。

3、和同事之间的沟通还不够融洽，需要进一步改善。

4、工作细心方面还有待进一步提高，充分认识“处处留心皆学问”的道理。

5、工作的主观能动性还需要进一步提高。

>三、团队

三个臭皮匠赛过一个诸葛亮，在现任班组长的带领下，全站员工营造了一份有活一起干有困难一起解决有任务一起执行的良好氛围，我在这个团队里是个兵同样也是个骄傲的兵。公司也不断提供机会给予培训、锻炼，先后从转运组派遣至进口自学习、实习使业务水平和专业知识短期内得到迅速提高，对业务有了很大程度的了解。在这个大团队里我也是自豪的兵，深信EMS全体终有一天会万众一心欣欣向荣的发展。

>四、业务

要善于总结，要善于在成功提高业务水平的实践中积累经验；善于在失败中吸取教训，努力使之转化为自己的业务水平。

要勤学习、勤动脑、勤动手，加紧业务水平提高的效率，更快的了解基本业务。

>五、时间观念

在很多情况下容易出现迟到的现象，虽然大部分情况下，是因为家庭事务的纷扰。但本人非常了解，企业管理的完善程度取决于制度，俗话说“没有规矩不成方圆”，必须在制度约束的同时，进行自我约束，自我提醒，争取把握住工作、生活的平衡点。

**童店快递工作总结7**

光阴似箭，日月如梭，转瞬间一年的时间已经过去，20xx年在公司领导的领导下，我们公司的“量、价、款”，三项基本考核指标都达到了预期目标。回顾一年的时间，我在公司各级领导的指点及同事的真诚帮助下，较好地完成了自己的本职，有收货也有遗憾，总结自我一年里工作的优与缺，计划明年的工作思路，为20xx年做一个初步的规划。

>一、迎着公司的发展而学习

通过这两年的工作，我感同身受，看到了公司所发生的变化。与去年相比我们的团队办公环境好了，生活等方面也都到了很大改善，当然生活方面不是最重要的。最重要的是经过两年的发展与进步，我们的销售业务“流程化”了，让我们每一个业务员在日常的业务服务过程中知道：做什么、如何做、做的对与错。“销售管理制度化”了，从业务出车的台账登记到销售费用记录都从根本控制了我们的销售成本。同时，今年以来，轮休时间合理化的规定让每位员工“不打疲劳战”，提高了我们工作的xx，保证了每天每个角色都有人站岗执勤。销售业务的流程化和管理的制度化又评判工作中的失误和进步。如此以来，平时的工作有条理了，感到工作更轻松了，这是公司的进步，也让我在流程的指引中，制度的规定下学到了更多，进步更快。

>二、自身的不足

(1)业务员的日常工作基本上包括，记录台账、催收货款、协调发货、月底对账、市场调研等。在这过程中，由于个人不细心，不操心，台账记录不及时，致使预付款合同客户欠款，违反公司“先款后货”的制度，也使公司领导在与客户催款方面处于被动地位。

(2)过程决定结果，细节决定成败。两年以来，自我记录习惯没有养成，在日常业务中，台账记录不清楚，对于业务中的改派车辆部没有重点记录和标记，尤其是三角贸易，调账不及时。在这些看似细小的事情由于没有做到位，造成月底对账、结算困难，给公司的整体管理拖后腿。

(3)今年年初，在公司领导的指导下成立了重点工程部，其目的是保证做好的一个重点项目服务工作，作为重点工程部的一员，我没有尽到应尽义务。第一、三角贸易采购基地水泥运费财务挂账不及时，错误频出，重点项目发票送达没有及时督促，影响当月货款回收。第二、没有和我们团队相互帮助，共同努力，个别客户个别月，对账数字三方账务不清楚。第三、服务重点项目的业务员工作量不平衡，没有做到及时向领导汇报调整，造成后期重点项目出现了更大问题。第四、作为重点工程部的一名小小负责人。一年来一致处于懵懂状态，深感压力重重，无所适从，对自己没有信心，瞻前顾后，有没利用这样的机会去锻炼自我。在重点工程业务中没有做好公司领到与项目经理沟通的中间人，是我工作中的的失误，失去这样的业务学习和锻炼机会也是我遗憾。

>三、明年的工作思路

(1)从今年的日常工作中发现我们的业务员经济责任意识淡薄，对账单模糊，运输发票挂账错乱，建议针对具体业务，列举业务中经常或者有可能发生的错误培训指导，增强团队业务能力，培养业务员在工作中的责任心。

(2)今年前期个别标段代理商自行开具运输发票，运费没能及时挂账，造成后期运费付款困难，给公司带来不好影响，建议明年凡属于我们公司商配送工地，运费必须每月挂账。如果客户要求自行开具运输发票(自提)，签订合同时需补充简洁的自提运输协议书，从管理上避免公司责任。

(3)明年和政海螺水泥将于6月份前后投产，面对强大的竞争对手，我们既要保证完成销量又要取得好的价格，掌握市场信息，建立销售渠道是工作的重中之重。去年到今年销售人员把主要精力集中在高速公路上，为应对明年海螺水泥对市场的冲击，建议从新整合人力，针对两个区域每个区域至少有一个人去调研市场，收集市场信息，储存潜在客户，以应对明年下半年及以后强大的竞争对手。

(4)两年的工作经历，发现货款要控制记录台账，安排的事情做笔记，是一件很重要的事情，对有效控制货款和日常工作的执行结果方面都起到了非常重要的作用。两年以来，业务陋习凸显，日常工作中“爱忘记”，效率低。为了提高我们的工作效率，加强执行力，我个人认为，从明年起每个区域建立工作日志，每天记录工作中要做的事情，如对调研市场、对账、挂账等方面的执行都应该有简洁的记录，说明执行结果。可以由公司领导下达任务，区域经理监督，做到出车有名，到厂有收获，避免在工作中没有计划的盲跑、乱跑，没有效率。

我害怕失败，但我更渴望进步，一年以来，深刻的认识到自己的不足，工作中出现的错误不止上面罗列的几点。20xx年希望自己能够突破、完善自己，不给公司拖后腿。感谢公司领导的引导和公司同事的热心帮助。纸上谈的终觉浅，凡事一定得躬行，20xx年已经来临，新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，希望我们的团队在领导的带领下能更进一步。

**童店快递工作总结8**

在xx家具各位领导及各位同事的支持帮助下，我不断加强工作能力，本着对工作精益求精的态度，认真地完成了自己所承担的各项工作任务，工作能力都取得了相当大的进步，为今后的工作和生活打下了良好的基础，现将我的一些销售工作情况总结如下：

>一、认真学习，努力提高

因为我毕业就是在家具行业基层工作，所以在工作初期我也比较了解家具的机构，这样对我现在的工作有很大的帮助。我必须还要大量学习行业的相关知识，及销售人员的相关知识，才能在时代的不断发展变化中，不被淘汰，而我们所做的工作也在随时代的不断变化而变化，要适应工作需要，的方式就是加强学习。

>二、脚踏实地，努力工作

作为一名家具销售员，不论在工作安排还是在处理问题时，都得慎重考虑，做到能独挡一面，所有这些都是销售员不可推卸的职责。要做一名合格的直销业务员，首先要熟悉业务知识，进入角色。有一定的承受压力能力，勤奋努力，一步一个脚印，注意细节问题。其次是认真对待本职工作和领导交办的每一件事。认真对待，及时办理，不拖延、不误事、不敷衍。

>三、存在问题

通过一段时间的工作，我也清醒地看到自己还存在许多不足，主要是：

一、针对意向客户没有做到及时跟踪与回访，所以在以后的工作中要将客户的意向度分门别类，做好标记，定期回访，以防遗忘客户资料。

二、由于能力有限，对一些事情的处理还不太妥当。要加强认真学习销售员的规范。

总之，在工作中，我通过努力学习和不断摸索，收获非常大，但是也有一点的小遗憾，我坚信工作只要用心努力去做，就一定能够做好。

回首xx，展望xx!祝xx家具在新的一年里生意兴隆，财源滚滚!也祝我自己在新的一年里业绩飚升!

**童店快递工作总结9**

自20xx年春节入职，先后在邮件开拆岗位实习，通过一段时间对工作的了解成为一名交车人员，并逐步成为一名县市封发人员。随着公司改革和同事们的帮助逐渐成长，在风雨里的艰辛中也体会到了本职工作的快乐。每一次领导的鼓励，以及同事们的关怀就是最大的快乐，在以往的工作中有很多的不足：

>一：服从。

认认真真完成领导交给的每一项任务，这是一个企事业单位员工必须具备的，此项我还有所不足之处，有待改正、进步。需要从一个封发人员向一个好的速递业务员转变，把每一天的工作任务当作自己进步的阶石，领导的安排就是冲锋号，第一时间做好班次的跟进。我服从了也更加懂得服从的意义和重要性。在入职的3年时间里不停的在变动工作环境地点，有时候真的很不理解但还是坚定不渝的完成本职工作。我知道领导这样安排肯定有领导的理由，在未来的工作中也会更加的服从调动。

>二：工作中的不足。

1、个人修养、基本素质需要进一步提高。

2、理论水平和工作能力上还略显不足，需要在学习中成长。

3、和同事之间的沟通还不够融洽，需要进一步改善。

4、工作细心方面还有待进一步提高，充分认识“处处留心皆学问”的道理。

5、工作的主观能动性还需要进一步提高。

>三：团队。

三个臭皮匠赛过一个诸葛亮，在现任班组长的带领下，全站员工营造了一份有活一起干有困难一起解决有任务一起执行的良好氛围，我在这个团队里是个兵同样也是个骄傲的兵。公司也不断提供机会给予培训、锻炼，先后从转运组派遣至进口自学习、实习使业务水平和专业知识短期内得到迅速提高，对业务有了很大程度的了解。在这个大团队里我也是自豪的兵，深信EMS全体终有一天会万众一心欣欣向荣的发展。

>四：业务。

要善于总结，要善于在成功提高业务水平的实践中积累经验;善于在失败中吸取教训，努力使之转化为自己的业务水平。www.

要勤学习、勤动脑、勤动手，加紧业务水平提高的效率，更快的了解基本业务。

>五：时间观念。

在很多情况下容易出现迟到的现象，虽然大部分情况下，是因为家庭事务的纷扰。但本人非常了解，企业管理的完善程度取决于制度，俗话说“没有规矩不成方圆”，必须在制度约束的同时，进行自我约束，自我提醒，争取把握住工作、生活的平衡点。

**童店快递工作总结10**

一、工作内容

作为一个每天不就是送送货，发发货的人员，又没什么技术含量，无非认识几个字，会骑车，有责任心，勤勤恳恳不就好了吗?其实不然，一个普通的快递员他也有学历要求，除非真的是那种有经验，又或者是特别有责任心，特别负责，有某些特质是老板欣赏的。

二、同事关系

工作方面，不要小看这里的每一个人，这里所有人都兢兢业业、克勤克己、坚守岗位，一切以工作为重，服从上级安排，认真完成上面交给的每一项任务;同事间学习虚心请教，互相学习业务知识，注重团结协作，相处融洽;工作认真主动，按时按质完成本职工作任务。

以下是一个\_\_\_物流公司送货员整理的个人总结：

一、提高思想认识，增强勤劳意识。送货岗位是物流企业中最辛苦的岗位，夏天不管多热都得出去，冬天不管多冷都得出去，道路条件多不好，天气多不好，都得按时按点送到。然而职业可以选择，但职业赋予的责任不能挑选。因此，我们要培养送货员的勤劳意识，一是教育每个送货员要热爱自己的岗位，在岗即要任劳任怨，甘于奉献;二是倡导艰苦奋斗的精神;三是要有成就感，懂得企业发展与自己的付出息息相关。只有为企业付出了，企业发展了，员工才能有更好的晋升控件，企业与员工共荣。这里工作的每个人都自觉在面对困难，克服困难，迎难而上，形成良好的勤劳意识。

二、用心学习，提高送货员的专业意识。送货员处于物流企业的前沿阵地，与顾客紧密相联，一个送货员的一个行为、动作、说话，都可能给企业带来影响。因此必须具备较强的业务意识。也就是说要用心服务每一位客户。对客户提出的问题准确、富有责任的回答，注意说话的语气。把有效的信息及时准确地进行上传下达，以达到协助客户经理协调控制的能力。同时，还要对所要投递的产品计算，判断，车辆、交通安全等知识的培训，让他员工在送货的过程中能从容面对各种问题。

三、企业至上，以人为本，送货员一成不变的工作模式和方法可能会让员工产生疲劳感，失去兴趣，时间一久，员工态度也不好，但是，由于他们与客户面对面接触，是企业与客户沟通的渠道，员工的一举一动也就直接关系到企业的声誉，直接关系到客户对企业的认识，直接关系到消费者、客户对企业的诚信度，直接关系到客户对企业的忠诚度。如有疏忽，客户就会认为这不是个人问题，而是企业的管理问题，直接影响企业形象。所以，要加强送货员从内心深处认识到自己的责任，自觉履行职责，正确看待自已从事的工作，把大局意识提升到一个新的高度。

每一个职业都有它存在的道理，每份工作又承载着相应的责任，目前目前上海\_\_\_物流公司\_\_\_快运分公司是全国名列三甲的大型物流企业，对待员工也是以人为本，感谢每个为物流企业付出的人，每个为上海\_\_\_物流公司辛勤付出汗水的人。

**童店快递工作总结11**

20xx年，xx速递在公司领导的高度重视和全力支持下，认真执行公司整合施行的方案，精细化管理全局，不断提升驾驶员、管理人员的职业素质和服务水品，紧密关注市场动态；积极扩大业务规模；精心寻求新产业突破；有效执行项目绩效奖励制度；切实改善员工工作环境。全体员工同心同德、群策群力，确保了公司主营业务稳步发展，产业多元化探索有所收获，超额完成了年初制定的目标任务。以下是我今年的快递组长工作总结。

>一、主要业绩指标完成情况

一年来，xx速递秉承“集思广益，多劳多得”的工作作风，克服了众多困难，广开营销渠道，严控内外成本，确保利润最大化，圆满完成了公司下达的收入利润指标，实现“时间过半，收入过半，利润过半”的目标。

>二、主要工作开展情况

1、稳步发展现营业务

目前xx业务收入占比较大，在确保该业务稳步发展的同时积极拓展相应市场，目前分公司已和xx公司就xx路段配送项目达成初步意向性协议。目前已完成线路勘测，xx零售点布局，配送线路设计等前期工作。

2、改变营销策略

xx速递认真执行公司领导的指导方针，由公司领导带领部门班子开发大客户市场，让驾驶员在运输配送过程中寻找客户；动员公司内部员工利用自己的信息源开发客户，“三管齐下”的营销策略。认真执行公司领导下达的奖励政策，动员广大员工的积极性，使公司的发展更上一个新的台阶。

3、积极发展新型物流业务

公司领导带领相关部门职员奔赴市场，亲力亲为，积极发展供应链金融业务，涉及钢材市场、矿产品市场、烟酒类市场等，目前已和xx钢材市场积极联系，客户有明确贷款意向，希望得到xx公司在业务上指导。

4、国际物流业务发展

公司领导经过多方努力在xx地区寻找发展到国外的的客户。目前公司领导正研讨，通过地理优势发展双向运输中转专线，已发展的目标客户目前仅xx对外贸易。

>三、下一步工作打算

认真贯彻公司“转型增效”的总体路线，明确发展思路，从传统物流向现代物流发展，精细化管理人员和设备，节约成本，积极营销。针对这一发展思路，xx速递对今后发展应当结合物流信息综合管理平台，精细化管理，节约成本扩大效益。维护目前合作客户，提升部门各员工职业素质和职业道德，提倡“服务优质化、严惩不良化”。继续从传统物流向现代物流的转变发展，开发相应现代物流项目，发展目标客户。继续贯彻施行公司领导提出的“三管齐下”的营销策略，开拓市场、勇闯高峰。

**童店快递工作总结12**

20xx年已经过去，回首一年来的工作，感慨颇深，时光如梭，不知不觉中来公司工作已一年有余了。在我看来，这是短暂而又漫长的一年。短暂的是我还没来得及掌握更多的工作技巧与专业知识，时光就已流逝；漫长的是要成为一名优秀的客服人员，今后的路还很漫长。

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。客服人员不仅要接待顾客的各类物流进展、咨询、投诉和建议，更要及时地对各部门的工作进行跟进，对顾客进行回访。为提高工作效率，还要负责各项资料的统计、存档，使各种信息储存更完整，查找更方便，保持原始资料的完整性，同时使各项工作均按标准进行。

下面是我20xx年一年来的主要工作总结：

1、按照要求，对顾客的档案资料进行归档管理，发生更改及时做好跟踪并更新；

2、对顾客的咨询及时进行回复，并记录在物流信息登记表上；

3、对于顾客反映的问题进行分类，联系快递师傅，进行跟踪及反馈；

5、接受各方面信息，在做好记录的同时通知相关部门和人员进行处理，并对此过程进行跟踪，完成后进行回访；

6、资料录入和文档编排工作。对公司的快递发出情况认真做好录入及编排打印，根据各部门的工作需要，制作表格文档，草拟报表等；

7、新旧表单的更换及投入使用；

8、完成上级领导交办的其它工作任务。

在完成上述工作的过程中，我学到了很多，也成长了不少。工作中的磨砺塑造了我的性格，提升了自身的心理素质。客服工作总结与计划。对于我这个刚刚步入社会，工作经验还不够丰富的人而言，工作中难免会遇到各种各样的阻碍和困难，幸运的是在公司领导和同事们的大力帮助下，让我在遇到困难时敢于能够去面对，敢于接受挑战，性格也逐步沉淀下来。在我深刻体会到职业精神和微笑服务的真正含义。所谓职业精神就是当你在工作岗位时，无论你之前有多辛苦，都应把工作做到位，尽到自己的工作职责。所谓微笑服务就是当你面对客户时，无论你高兴与否，烦恼与否，都应以工作为重，急客户所急，始终保持微笑，因为我代表的不单是我个人的形象，更是公司的形象。

**童店快递工作总结13**

岁月如烟，20xx年已经离去，回顾过去一年的工作，物流部在公司的得力领导及各部门的配合下，部门的各项工作都在有条不紊的开展，但在部门日常的各项管理中，仍存在很多的问题，需要不断的改进与完善。现将20xx年部门主要工作完成情况总结如下：

>一、本职工作内容

负责物流部日常工作的全面管理，制定本部门各岗位的工作职责与相关的管理规定。做好物流交付、仓储及粉碎各环节的管理，确保组织并调动整个团队充分执行工作任务。控制物流交付和仓储管理成本，优化人力，节约公司资源做好各岗位的人员管理与工作安排，积极协助处理各项异常。认真做好部门的日常管理与绩效资料的收集统计工作。接受并完成上级安排的其它工作任务。

>二、主要工作完成情况

1、通过流程优化，对仓库的人力进行了合理的精简，将原料库、半成品库及成品库人员由各两人减少至一人，提高了部门的工作效率，节约了公司成本。对部门的主要日常工作纳于了数据化的管理（如：交货及时率达成统计、部门的加班状况统计、xx系统料箱回收状况、外租车及车辆油耗统计等），使部门与公司能够及时了解相关的状况，便于及时纠正与完善相关的管理。

2、完善了物料出入库环节的系统管理，建立了退货品仓库，对客户退、换物料进行了分类，便于数据的统计分析。对原料、半成品建立了物料先进先出存量管制，便于物料的先进先出及可追溯性。在成品发货及交付环节，对相关的作业流程进行了完善与优化（如：成品仓管员依订单备货，装车时，送货人员依供货明细核对物料装车，及时发现错装、漏装），通过日常的部门会议宣导与相关人员的定岗管理，使成品发货错料的现象得到了有效遏制，客户的抱怨明显减少。

3、通过与xx及临港工厂订单人员的协调，将收货的道口时间适当调整，使我司的送货车辆使用效率得到了明显提高，以保证xx部分定单的准时交付。对粉碎房外库存的上、下盖成品呆料进行了及时粉碎回用，将相关场地清理，用于半成品呆料的堆放，以缓解半成品仓库的库位紧张。通过部门定期的会议宣导与日常运作中的问题教育，使本部门人员的团队意识得到了明显提高，在人员配置不足的状况下，使得各项日常工作得以正常运转。

>三、工作中存在的问题

1、仓库呆滞物料的增多，新项目的陆续导入，原料仓库、半成品仓库及成品仓库的场地严重不足，物料的定置定位管理存在很大的困难，不便于仓库的盘点及物料的先进先出。部分人员的责任心不足，工作现场的6S很差（如：送货员送货遗漏送货单，辅料仓库、粉料房现场差），在管理中因人员的工资待遇、流失人员的招聘困难等原因，使得工作的执行力很差，不利于部门的良性发展。

2、xx系统送货料箱回收的不可控性。虽然在料箱回收环节建立了双方的签字手续，但也无法追究在顾客场所丢失的责任，只能对我司物流环节起到监督的作用，不能从根本上解决问题。在车辆的管理环节存在不足。没能很好的监督与执行车辆的日常保养与维修管理，存在车辆维修与保养不及时的现象，缺少对司机安全方面的教育，导致有车辆事故的产生。

>四、今后工作计划

针对以上本部门存在的问题及在管理中的薄弱环节，在新的一年里，将努力把本部门的各项工作扎实推进，加强部门的团队意识建设，提高部门的凝聚力，努力创造良好的工作氛围。通过会议宣导、工作的启发及淘汰机制，增强员工由被动改为主动关心部门的工作并提出自己的建议，提高个人的组织能力和沟通能力。

加强部门人员的安全教育，尤其对司机的安全教育做到每会必提，定期学习与宣导安全方面的知识与相关案例，提高部门人员的安全意识，做到防患于未然。制定相关的考核制度，提升部门的服务意识与服务水平。希望在公司许可的范围内，调整相关人员的工资结构，对部门的不同类岗位推行各自适宜的考核制度，达到提升员工的工作热情，约束不良现象的产生。

加强对成品发货及物流交付环节的管理，严格要求司机执行道口时间交货，将成品发货准确率及成品的物流交货准时率达到100%，加强对料箱回收的管控，力争料箱每月平均的总回收率在95%以上。加强车辆的维修与保养方面的管理，制定车辆的保养规范，并要求驾驶员填写车辆维修与保养记录，做好车辆的清洁与防护。完善仓库的各项管理，加强在6S、物料的定置定位、先进先出、物料的可追溯性、账物准确性、呆滞物料处理及粉料现场等方面的管理。

**童店快递工作总结14**

时间匆匆，转眼已快8个月，回顾过去的7个多月，真是百感交集。要总结的实在太多了，现简单总结如下：

偶然的机会我干了淘宝客服这个工作。不知不觉已有大半年了，感觉时间挺快的，一坐一天，一个星期，一个月就坐没了。有时感觉挺好的，不用干什么，但又感觉太枯燥了。但学的东西还真是不少的，碰到的人也是十分有趣的，因为买家来自五湖四海的。

上班的第一天，旺旺挂着，可是没有人与我交谈，反复的翻阅资料，熟悉产品，可是好像没有办法记忆深刻，碰到问题的时候还是无从下手

在做客服期间，我常常会遇到顾客说这个东东能不能优惠，可不可以包邮等等之类的问题，本身我自己也会从网上购物，买东西想买实惠，这个我可以理解，因此能够理解客户的心情，但是我现在的立场不同了，不再是一个购物者而是一个销售者，当然是能在不优惠的情况下成交，想在不优惠的情况下成交，对于这类问题当然不会同意，一旦退让，顾客会认为还有更大余地可以还价，所以，针对此类问题，我觉得态度要和善，委婉的告知对方不能够优惠的。要告诉对方我们所有的宝贝价格都是实价销售，敬请谅解，对于在发货中存在的问题，给顾客带来麻烦的，那就只有赔礼道歉，承认错误，在的客户面前装可怜，一般人都是会心软的，我也是亲身经历的，不过客户基本上都是蛮谅解的，收到货后就很满意的来告知了。

后来我们就慢慢开始熟悉了一些面料，第一次认识这么多的面料，以前买衣服从来都不知道面料这个词，看着哪样好看就买了，也不会去想为什么一样的衣服价格差这么多呢，现在终于知道了，什么面料好，什么面料透气，有弹性，面料不一样价格也不一眼，现在对店里的衣服都有了大致的了解，也知道了从哪家进的货偏小，哪家的偏大，按合适的尺寸给客人推荐衣服。刚做客服的时候推销出去一件衣服发现自己很有成就感，后来慢慢的用着熟练的语气和方法推销更多的衣服出去，和客人沟通是一个锻炼人的脑力，应变能力，说话的技巧，同时也锻炼人的耐心，要细心的对待每一个客户，让每一个客人兴致勃勃、满载而归。

xxxx年是客服部深化服务、全面提升综合业务能力的一年，在部门领导的带领下，客服部各班组同心协力、相互配合，客户接待办以“提供优质服务，提升业务水平”为目标，认真做好接访工作，积极协调、解决用户反映的各类投诉和咨询问题，服务工作取得了一定的成绩。1—12月客户接待办接受用户反映的各类问题xxx件，电话咨询余xxx余次，用户投诉处理率100%，用户满意率达98%以上。现将xxxx年工作总结如下：

>一、深化系统学习业务，不断提升综合素质

今年x月，在参加了xxx主任的培训学习后，客服接待员在加强学习原有供水服务接待岗位职责及熟悉各部工作流程的基础上，更进一步开展规范服务；并确保熟练掌握客服部下发的《供水常见问题》和业务知识，进一步强化综合业务水平，以应对用户的各类咨询，及时解决用户反映的问题，为提升公司客户服务工作打好基础。

>二、完善服务细节，把握服务重点

客户接待办根据工作中的实际状况不断完善服务细节，对“当月投诉记录分类统计表”和各类服务记录进一步细化，方便随时查阅，使各项工作更加有序运行；每月及时对登记用户进行回访，以便掌握工作完成情况。九月份以来为了进一步提高工作效率，防止推诿扯皮，客户服务部加强了“工作联系单”的使用，对用户反映的问题随报随签，及时跟踪落实情况。对待“三来”用户，接待人员始终做到热情服务、耐心解答，对投诉事件做到件件有落实、事事有回音，严格执行“首问负责制”和“一站式”服务，让用户满意、认可我们的工作。

>三、工作中相互联动，及时解决用户燃眉之急

在日常工作中，客户接待办经常接到市长热线办、报纸网络报道的供水方面的信息，遇到这种特殊情况，客服接待员及时将问题上报，并主动与用户沟通，多次协调各相关部门前往现场查看、制定措施、化解矛盾，找原因想办法，尽快解决用户的各类用水困难，不让用户为用水产生麻烦。遇到不理解的用户，服务人员都会耐心解释，宣传供水条例，讲解供水知识，将用户不理解的地方解释清楚，让他们的问题得到处理，尽量做到让用户满意。

展望新的一年，我们要积极按照公司和本部门的要求，依照xxxx年工作计划和责任目标，围绕公司及客户服务部工作，开展如下工作：

1、组织客服人员定期进行各项业务、员工手册及公司管理制度的学习，强化服务意识，完善服务内容，提高服务质量，深化优质服务；

2、每月及时做好各项记录表的汇总整理和用户回访工作；

3、主动和公司相关部门沟通，做到不回避、不拖延、不扯皮，提高用户反映各类问题的解决效率；

4、做好本部门每月的安全和卫生工作；

5、完成好公司和部门布置的各项临时任务。

xxxx年我们将以创新的服务精神完成各项工作，深入落实服务承诺及“首问负责制”，强化“一站式”服务理念，提高工作时效性，增强工作主动性、积极性和创造性，让用户更加满意，努力使xxxx年客户服务及各项工作取得新成绩！

**童店快递工作总结15**

从事快递客服工作是一份很需要耐心且极具挑战的工作，不管时间的长短，客服都可以给人很大的成长。以下是我个人快递电话客服工作总结。

在这里，我们每天早上召开班前小组会议，每个组的小组长会从昨天的外呼和呼入情况中总结一些错误，在第二天强调今天外呼应该注意哪些问题；在这里，我们小组成员之间、组长和学员之间互相做案例，从一个个案例中发现我们的不足之处，强化我们的标准话术，让我们在面对各种刁难的客户时都能游刃有余；在这里，我们每个组商讨各队的板报设计，每位学员都积极参与到讨论中来，大家各抒己见，互相交流意见，齐心协力完成板报的设计到制作；在这里，我们每天下班之前会召开大组会议，楼层组长会对在各方面表现优秀的学员予以表扬，对有进步的学员进行鼓励；在这里，每天都会发生许多好人好事，这些事虽小，但从这些小事中让我们感受到的是我们大家庭般的温暖；在这里，我们每天会记录下自己当天的工作感言，记录我们工作中的点点滴滴；更重要的是，在这里，我们在企业文化的熏陶下，不断提高我们自身的综合素质，不断完善自。这紧张忙碌的气氛，使平日里有些懒散的我感到有些压力。但老坐席和新学员们的热情、欢迎、微笑感染了我，使我轻松起来。听着老员工们亲切熟练的话语，看着他们娴熟的操作，体味着他们在工作时的认真和笃定，青春的浮躁也与之褪去，多了一份成熟和稳重。

从这一年的工作中总结出以下几点：

>一、立足本职，爱岗敬业

作为客服人员，我始终坚持“把简单的事做好就是不简单”。工作中认真对待每一件事，每当遇到繁杂琐事，总是积极、努力的去做；当同事遇到困难需要替班时，能毫无怨言地放弃休息时间，做好工作计划，坚决服从公司的安排，全身心的投入工作。

>二、勤奋学习，与时俱进

记得石主任给我们新员工上过的一堂课的上有讲过这样一句话：“选择了建行就是选择了不断学习”。作为快递业的客服人员，我深刻体会到业务的学习不仅是任务，而且是一种责任，更是一种境界。这几个月以来我坚持勤奋学习，努力提高业务知识，强化思维能力，注重用理论联系实际，用实践来锻炼自己。

1、注重理论联系实际。在工作中用理论来指导解决实践，学习目的在于应用，以理论的指导，不断提高了分析问题和解决问题的能力，增强了工作中的原则性、系统性、预见性和创造性；

2、注重克服思想上的“惰”性。坚持按制度，按计划进行业务知识的学习。首先不将业务知识的学习视为额外负担，自觉学习更新的业务知识和建行的企业文化；其次是按自己的学习计划，坚持个人自学，发扬“钉子”精神，挤时间学，正确处理工作与学习的矛盾，不因工作忙而忽视学习，不因任务重而放松学习。

在今后的工作中，我会努力的继续工作，在工作中保持好和客户之间的关系，用最好的服务来解决客户的困难，让我用最好的服务来化解客户的难题。

**童店快递工作总结16**

今年是我进入公司的第一年，走过的这一路程看到了很多不同的风采，收获了很多的结果，也知道做一个物客服需要具备的要素，就是有耐心，热心，更要有一颗责任心。

想要得到客户的认可永远不要试图欺骗客户，因为客户的内心是脆弱的，一旦受到了上海，就会被受打击，我们不能为了一时的方便就轻易的放弃任何一个客户，客户是我们需要珍惜和好好对待的客户，需要我们保护，需要关心。我们做客服的接到客户的电话，无非是两种，一种是投诉，一种是查询物流。现在随着大数据的运用，已经把物流的流通地址都做了定点跟踪服务，可以让客户清楚的知道自己的包裹在哪里，省下了很多时间，所以我们在工作的时候接到的客户都是因为包裹丢失而愤怒的客户。

因为我们公司比较大，客户需要查询一个物流快件，需要了解情况吗就需要经过多道门槛，就比如打电话，就需要经过两三道转接，在这个过程中会有很多客户因为这样服务而愤怒的人，我就遇到过好几个，毕竟每一个客户的性格是不同的，遇到这种问题毕竟也不是非常开心，总是有些着急，但是大宗运输，不管如何防范总会有这么一两件产品包裹，丢失，这就造成了非常严重的后果，那就是我们的客户会产生怨气，但是要把各个地方的物流汇集到一处，不容易，我们客服就会成为这些客户的生气对象。

遇到这样的客户，我不会去与客户争辩，而是会主动的去沟通客户了解客户的情况然后在详细的与客户沟通，毕竟沟通必须要建立在彼此信息一致才能够保证公平公正，这才能够让客户放心，让客户减少担忧，这就是我们的工作。对客户多一分信任，多一分宽容，得到的就是客户的同意，而不会轻易的让客户失望。毕竟现在是信息发达的时代，好事不出们坏事传千里，一旦出了问题没有解决好带来的就是大规模的损失，伤不起，所以对待客户我们做的就是大事化小小事化了，而不是让彼此的矛盾一直存在下去，总要有一个开始，有一个结果，不能轻易的放弃也不能随意的丢弃，面对客户的质问自己解决不了就寻求上级，我们必须要把问题解决为止这就是我们的任务，就是我们的责任，不管如何始终不变。

我经常会怀着敬畏去做好自己的工作，做好自己的任务，不会轻易的放弃自己的任务，放弃就是丢弃客户，这是彼此的信任问题，对客户好给客户更好的回复得到的就是客户的信任，相互之间的联系也就更加深，这就有利于我们建立更好的渠道，获得更多的认可，人不能轻易的满足，更不能轻易放弃，毕竟路还长，但也不能随意挥霍时间，珍惜每一个客户，才能够让我们公司获得更多的客户拥戴，才会得到更大的受益。

**童店快递工作总结17**

在实习的每一天里，我每天负责收派件。在这一工作的过程中，我深切地体会 到作为一个营业员工作的艰辛。

一， 工作辛苦，获不到他人的尊重。作为一新人，刚开始我是跟车

去送快件去市区。到了门口有许多保安不允许快递员进去，只因为你穿的可能不够好而已。而你的客户却要求你提供门到门的服务，我亲眼听到有人在背后讨论。作为一个快递员面对众多的白眼和他人不屑的眼神。身体上的辛苦劳累是可以忍受的，但心里受到的伤害只有自己才清楚。

二， 客户不理解，伤害快递员。有些快件在寄送的过程中出现了破

坏，客户不讲理，一味地讲错误归咎于快递员。快递员因为是快递公司直接面对客户的员工，忍受客户的责难压力可见一般，而回到公司可能受到上级的批评。这样加大了快递员的心理压力，不利于快递员积极地去完成自己的工作。

快递员在工作的时候面对的问题远远不止这些，为解决这些问题，我提出几点建议。

第一， 提高快递员的待遇。待遇对一个普通的快递员工很重要。他们不怕苦不怕累，就是希望自己能够挣得更多的劳动。而事实上现在众多的快递公司在聘用快递员工时，却没有按照劳动法的有关规定，在提供基本工资的前提下，为员工提供五险一金等福利。快递员工每天穿梭在城市的每一条道路上，发生交通意外的情况也很多。一些公司连快递员的人生意外保险都没有购置。可以想象这样怎么要求我们的快递员能够踏踏实实安安心心工作。

第二， 重视快递员的心理健康，加强疏导。快递员工作压力巨大，每天不管刮风下雨冰冻严寒都要按时去派收快件。对他们的身心健康造成了影响。公司要及时疏导他们的心理压力，让他们能够及时解决心理的困惑。只有这样做，才能够让员工感觉公司是他们的家，使他们的依靠。增强员工的归属感。是每一个快递员重视自己的工作，为自己的工作感到自豪。

第三， 加强与客户沟通。快递员在工作过程中，保证的客户的快件能够安全快速准确地到达目的地。当工作中出现客户和公司发生纠纷时，快递员要严格按照国家法律法规的规定来处理这些问题。站在客户的角度上去为客户着想，加强与客户的沟通，同时我们的客户也要在快递员的立场上去考虑事情，只有做到相互理解。问题纠纷才能圆满解决。创造一个和谐的关系。

总结：再实习期间，我却收获了许多在学校学不到的知识和能力。在工作过程中，有欢笑有挫折更有同事们的关心和上级领导的教诲，我庆幸自己能够有这么好的运气，来到顺丰公司实习。也庆幸自己坚持到了最后。\_天将大任于斯人也，必先苦其心志，饿其体肤。\_这是一次难忘的经历。我将铭记于心。

**童店快递工作总结18**

不知不觉中，20xxxx已接近尾声，加入xxxx房地产发展有限公司公司已大半年时间，这短短的大半年学习工作中，我懂得了很多知识和经验。 20xxxx是房地产不平凡的一年，越是在这样艰难的市场环境下，越是能锻炼我们的业务能力，更让自己的人生经历了一份激动，一份喜悦，一份悲伤，最重要的是增加了一份人生的阅历。可以说从一个对房地产“一无所知”的门外人来说，这半年的时间里，收获额多，非常感谢公司的每一位领导和同仁的帮助和指导，现在已能独立完成本职工作，现将今年工作做以下几方面总结。

>一、学习方面;

学习，永无止境，这是我的人生中的第一份正式工作，以前学生时代做过一些兼职销售工作，以为看似和房地产有关，其实我对房产方面的知识不是很了解，甚至可以说是一无所知。来到这个项目的时候，对于新的环境，新的事物都比较陌生，在公司领导的帮助下，我很快了解到公司的性质及房地产市场，通过努力的学习明白了置业顾问的真正内涵以及职责，并且深深的喜欢上了这份工作，同时也意识到自己的选择是对的。

>二、心态方面：

刚进公司的时候，我们开始了半个月的系统培训，开始觉得有点无聊甚至枯燥。但一段时间之后，回头再来看这些内容真的有不一样的感触。感觉我们的真的是收获颇丰。心境也越来越平静，更加趋于成熟。在公司领导的耐心指导和帮助下，我渐渐懂得了心态决定一切的道理。想想工作在销售一线，感触最深的就是，保持一颗良好的心态很重要，因为我们每天面对形形色色的人和物，要学会控制好自己的情绪，要以一颗平稳的、宽容的、积极的心态去面对工作和生活。

>三、专业知识和技巧;

在培训专业知识和销售技巧的那段时间，由于初次接触这类知识，如建筑知识，所以觉的.非常乏味，每天都会不停的背诵，相互演练，由于面对考核，我可是下足了功夫。终于功夫不负有心人，我从接电话接客户的措手不及到现在的得心应手，都充分证明了这些是何等的重要性。当时确实感觉到苦过累过，现在回过头来想一下，进步要克服最大的困难就是自己，虽然当时苦累，我们不照样坚持下来了吗?当然这份成长与公司领导的帮助关心是息息相关的，这样的工作氛围也是我进步的重要原因。在工作之余我还会去学习一些实时房地产专业知识和技巧，这样才能与时俱进，才不会被时代所淘汰。

>四、细节决定成败：

从接客户的第一个电话起，所有的称呼，电话礼仪都要做到位。来访客户，从一不起眼的动作到最基本的礼貌，无处不透露出公司的形象，都在于细节。看似简单的工作，其实更需要细心和耐心，在整个工作当中，不管是主管强调还是提供各类资料，总之让我们从生疏到熟练。在平时的工作当中，两位专案也给了我很多建议和帮助，及时的化解了一个个问题，从一切的措手不及到得心应手，都是一个一个脚印走出来的，这些进步的前提涵盖了我们的努力与心酸。

有时缺乏耐心，对于一些问题较多或说话比较冲的客户往往会针锋相对。其实，对于这种客户可能采用迂回、或以柔克刚的方式更加有效，所以，今后要收敛脾气，增加耐心，使客户感觉更加贴心，才会有更多信任。对客户关切不够。有一些客户，需要销售人员的时时关切，否则，他们有问题可能不会找你询问，而是自己去找别人打听或自己瞎琢磨，这样，我们就会对他的成交丧失主动权。所以，以后我要加强与客户的联络，时时关切，通过询问引出他们心中的问题，再委婉解决，这样不但可以掌握先机，操控全局，而且还可以增加与客户之间的感情，增加客带的机率。

**童店快递工作总结19**

回顾一年来，我部门在分公司党的领导下，在本部门干部、职工的共同努力下，通过其它部门的共同协作，我们在工作上取得了一定的成绩，在狠抓内部管理工作上，增收节支、降本压费方法有效，措施得力，成绩显著。主要表现在以下几个方面：

>一、加强学习，不断提高职工的思想觉悟

我部门认真执行分公司的各项规章制度，每月坚持召开一次职工会议，认真学习党的路线、方针、政策。贯彻落实上级的指示精神，加强对职工安全意识的教育，使职工的思想素质和业务水平不断提高。

>二、加强安全教育，做好车辆管理工作

我部门现有小车六部，主要是保障公司领导的日常用车，同时协调好各部门的工作用车。一年来，车辆运转正常，没有发生任何的事故，顺利地完成上级交给的任务。

这些成绩的取得。

一是部门领导定期加强对司机进行安全教育，增强司机的安全意识，克服安全管理中思想麻痹、得过且过的现象。

二是司机认真遵守有关行车规章制度，做到疲劳不驾车，酒后不驾车，对车辆勤检查，勤保养，勤维护。发现问题及时解决，做到车辆不带病上路，司机不带情绪开车，确保安全行车。

>三、做好职工的房改工作

职工的房改工作是一项长期而复杂的工作，它关系到每个职工的切身利益。我公司房改工作已进行了二年多，今年房改工作的主要任务是搞好职工的住房补贴工作.住房补贴是房改工作中一个重要组成部分，工作的好坏直接影响到职工的积极性。

为了把住房补贴资金要回来，我们想方设法与有关部门取得联系，做了量细致的工作，加班加点申报、填制、核实了几千份表格，xx年x月份终于申请要回住房补贴资金xxxx。

>四、狠抓内部管理，做好降本压费工作

为了贯彻落实降本压费会议精神，作为公司的后勤管理部门，在实际工作中应切实做好这项工作，做到细打细算，勤俭节约。虽然今年公司的经济效益较好，但为了增收节支，降本增效，我部门对劳动用品的购进和发放严格控制在标准之内。为了节约开支，我们在采购物品时，尽量选用性价比高的\'物品。

例如，xx年x月公司招待所购置一批空调、彩电，在保证质量的前提下，我们选用同档次低价位的匹空调，xxx/每台，比同档次的低500-100xxxx，光这一笔开支就为公司节约费用一万多元。今年我们重新装修招待所，改善住宿环境，使前来住宿的各县公司人员打消了到外面住宾馆、饭店的念头，为公司减少一笔费用支出。

我公司职工饭堂自x月xx日开张后，经过一段时间的摸索，现在运转基本正常，达到了预期的目的。既减少了业务招待费的开支，又方便了干部职工用餐。从几个月的运转情况来看，平均每月可节约费用开支xxxx。全年共计节约费用开支约xxxx。职工饭堂的开张，也给职工的用餐带来了方便和实惠。

各部门电话费一直采取托收收费，如果控制不好，很容易造成话费超支.我公司的办公电话费每月开支xxx，话费严重超支。个别部门对话费控制得不严，致使有的人上班打电话聊天、打信息台、打国际长话，对于这种浪费现象，我们发现后及时制止，并取消其话机相应功能，责令其所在部门扣回超支话费。

今年年初，电信公司一下属公司到我公司联系业务，建议我公司加装内部电话，以减少话费开支，当时考虑到要投入xxxx多元，也就没有加装内部电话。x月初，电信行业竞争激烈，我部门积极与电信公司取得联系，向对方表明，作为电信公司的客户，多年来我们一直支持电信事业的发展，现在我们企业有困难，要求对方在话费上给予我们更优惠的条件，真诚的请求感动了对方。

>五、加强物业管理，创建文明小区

职工的住房实改后，加强对小区的物业管理尤为重要，我部们每月对职工的生活用电用水进行一次抄表，发现问题及时解决，对个别违章用电用水的职工，能及时进行批评教育。

搞好公司的环境卫生工作，抓好职工精神的文明建设，积极配合市政府开展的“南珠杯”城市爱国卫生活动，做好新、旧生活区的环境卫生工作，开展创建文明小区活动，提倡讲卫生、爱健康，树立良好的社会风气。

总结一年来的工作情况，成绩是肯定的。但还存在不足之外。

一是还不够深入基层、深入群众，对在实际工作中遇到的问题，没有及时拿出有效的措施和方法。

二是服务意识不强。这些都能有待今后工作中不断改进。

>六、明年的工作思路：

1、继续做好职工的房改工作，下一步房改工作的主要任务是职工住房补贴公积金的管理。房改后对职工住房的管理要实行制度化、规范化。

2、加强车辆的安全管理，确保行车安全。

3、继续搞好内部管理工作，使管理工作上一个新台阶。

**童店快递工作总结20**

只有运输搞好了，才能更好地与外界接轨。从我接触快递组长这份工作开始，就意识到这份工作的重要性，确保公司运输问题。要做好这份工作，需要认真，踏实，细致，耐心做事，还要学会与人沟通，协调。一年下来，我认真做了以下工作总结。

>一、整合出货计划，选择运输方式

作为一个快递组长，不是只是寻找物流公司把货出出去就可以。而是要多方考虑，实现降低运输成本，提高企业运输效率。

每天公司都有货出往全国各地，不同客人货量不一样，选择的运输方式和物流公司不一样，运费也是不一样的。因此作为一个快递组长，首先应该整合公司内部出货计划，把握运输的大方向，制定运输发货计划，根据业务要求，确定好运输方式，再找专线或者有区域优势的物流公司报价。目前，许多物流公司价格都没有一个具体规范的，所以货比三家是需要的，认真详细询问各家物流公司的价格，服务，处理问题等资料。

>二、选择物流公司

首先还是应该看重物流公司的资质，避免运输上出现问题，反馈和投诉处理很慢，如果出现理赔没办法理赔等情况，然后才是考虑运输价格问题。通常说来，专线物流公司要比非专线的有优势，但是也不是很确定，要具体分析，有的虽然不常走的转线，但与他们配合的其他物流公司有走，其实可以帮到快递组长找到价格更好的物流公司。因为关系介绍，因为长期合作等原因，会使得这方面更有优势。

>三、督促车间按时交货

只有车间能按时交货，运输时间才能按约定的进行，因此作为快递组长，不管是与跟单人员还是车间负责人，都必须确认准确的发货时间。如生产有异常，及时与物流公司和客人做好协调工作。

>四、跟踪到货信息

货物顺利装车，不代表能够顺利送到客户手中，因此需要快递组长及时跟踪到位。货在什么地方，预计什么时间能到，可提前告知客人和业务。如遇到天气或者自然灾害等原因导致延长时间送货，快递组长可提前跟客人说明，并告知预计到货时间，也上报公司相关人员，避免大家不必要的紧张和担心。

>五、处理到货问题

货到了以后，请客人点清数量再签字。切不可不点数就签字，如果有出现少货丢货，及时与司机确认，并通知物流公司负责人处理，双方当场确认如何解决问题。如果合同有规定赔偿事宜则按合同办理，如没有，用行业规则来处理，再没有，双方共同协商。

总结的这些要点都是作为一个快递组长应该做的基本工作，但实际操作中，快递组长是公司内部和客人的连接纽带，快递组长需要与公司财务，业务，生产，仓储等部门配合，也需要与客人沟通到位，才能实现按时按需运输。

**童店快递工作总结21**

>一、遵纪守例，以制度助发展

俗话说：没有规矩不成方圆。毋庸置疑，在信息中心日常工作中，首先必须遵守好每一条规章制度，执行好每一个工作流程，牢记好每一个规范用语。这不仅有利于工作，有利于自身的提高和发展，更让我能尽快适应新环境、新工作的氛围。

>二、语言规范，以真诚助服务

话务员工作的一个基本特点就是与乘客互不相见，通过声音来传达讯息，所以面部表情和说话语气、声调就更加重要。虽然我是一名新进的话务员，但我深知，我的一举一动、一言一行，代表着市租公司的形象。因此，在电话中要做到语气平和，语调轻松，用词规范得当，给乘客愉悦的感受，让乘客被我们的诚信、愉悦所感染，使我们的服务深入人心。

>三、学无止境，以知识助成长

俗话说“造烛求明，学习求理”，只有不断地去学习与汲取，自己才能进步、才能更快的成长起来，这正是“学无止境”的道理。只有不断学习，掌握专业只是，才能弥补不足，从容应对各种各样的挑战。只有不断学习，才会有扎实的理论功底，才会有能力去辨别事物的真伪，提高自身修养，成为一名优秀话务员，为企业做出更多的贡献。

>四、凝聚力量，以团结助奋进

团结就是力量，这句话至今是许多企业里的座右铭。团结，一切困难都可以迎刃而解。一个团队如果不团结就是一盘散沙。正如我们信息中心，我们每周都会通过周会的形式，把大家在平时的日常工作中找到的经验、方法与其他同事一起分享，遇到的典型案例与大家分析探讨，共同进步，团结互助。

总的来说，这一个月我还没能很好地摆正自己的位置和心态，因为我接触出租车行业的时间不长，以前2年的社区工作让我拥有了较强的应变能力，但是不够重视日常规范，在以后的工作中还需进一步端正态度，严格要求自己，完成领导安排的各项工作。这个一月接听乘客来电，从开始吞吞吐吐，到后来能流利应答，让我明白信息中心服务不仅仅是在行动下表现出来，一句礼貌的问候、一声诚挚的歉意，也能让乘客感受到我的积极处理问题的态度，以及优质的服务。不要以打工者的心态来对待自己的工作，只要付出了多倍的努力，从一点一滴点滴做起，充满激情的与企业共成长，这就会成就了自己的一番事业。

**童店快递工作总结22**

单证客服员主要负责接收客户递交的报关资料并完成报关资料的初审或填制工作，审核报关资料符合报关单的基本填制要求后，参照业务系统数据，对比无误后进行跟踪，下面是为大家准备的快递话务员年度个人工作总结。

再将单证交付审单员审核;对于报关中出现的任何问题，第一时间与客户进行沟通，迅速解决。在客服工作中，为了能更好的服务客户，针对不同层次、不同需求的客户，我给予不同的帮助和服务，这就要求着我不仅要有全面的专业知识和广泛的信息来源，与各部门也要保持紧密的联系。更重要的是传达信息的急时性、准确性。这些从前所学到的也就让我在客服的工作得心应手。于此同时加强与同事间的密切配合、团结协作、彼此之间相互体谅，形成一个团体力量，这样更能提高工作的效率和进度。由于刚到客服工作还有许多业务不够熟悉，从刚开始不敢接客户电话和不能够快速的独立操作，别人急自己更急。

最后，我想说的是，作为我司的一员，一直秉承小收获多奉献的理念。今后工作的努力方向：发扬吃苦耐劳精神。面对督查事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干;发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”;同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立公司的良好形象。

以上是我对一年来思想、工作情况的总结，不全面和不准确的地方，请领导和同志们批评、指正。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，去点燃周围每个人的激情，感召激励着同事们一起为我们的事业奉献、进取、立功、建业……

现在还在慢慢的熟悉、争取早日的在不用师傅带的情况下独立更好的完成一个优秀客服员的职责。

**童店快递工作总结23**

派件是指将收件人的快件包裹以安全快速地送达至收件人手中。这两个环节是任何一个快递公司快递员最基本的工作职责。

虽然是实习，但是公司经理对我们很严。对我的要求也和其他正式员工一样。每天和其他正式员工一样，要及时上班。遵守公司的规章制。 熏染着顺丰快递公司\_知行合一\_的价值观\_我们致力于成为速运行业持续领先的公司\_的愿景。是每一顺丰快递公司员工的目标。 工作流程：我每天上班，先把今天我负责派送的快件按路程的远近排列好，并且熟记每一票快件的地址。经过10分钟左右的时间，当这些工作完成后，我的派件工作就正式开始了。

骑上公司的电动车，把快件放到后备箱里面，按照我刚排列的每一票回单顺序开始派送。

当我到达第一个目的地的时候，我要先打电话给收件人，确定他是否在家，然后，在门口等收件人下来取件。在等收件人的一小段时间里我准备好下一票要派送的快件，把它拿到后备箱的最上层。当客户来了后，按照公司的要求我要先核实他的身份，在核实完确认无误后，把快件给客户，并且客户在当面验货后，就可以签收了。签收完毕，这个快件就成功送达给客户了。有时候快件是货到付款的形式时，收件人把快递费用给我后我要认真清点好钱的数目，确认钱的多少和人民币的真伪。这一步是不能出错。一旦出错了就是我个人负责了。这就是派件工作的流程。

相比派件收件却是营业员员更重要的工作，这是因为收件其实就是快递公司的业务，只有收件的工作做好，快递公司才有更多的钱挣 收件的流程：电话响起，有位客户要寄份快件到上海。我立刻地赶了过去，在与他约定的目的地见到了我的寄件人，询问他要寄送的物品是什么?这样问是为了防止揽收到违禁物品。如果要通过航空运输的话，那么所寄送的物品都不能是航空违禁物品。如果是，被检查出来会给客户和公司都带来巨大的损失。经过询问，他要寄送一包食品到上海，确定可以通过航空寄送，我先用电子称称下快件物品的种量，按照公司的收费模式向他收取快递费。然后，把公司的快递单给他，提醒他注意写清楚收件人的地址和电话号码。当他写好后，我把快递单贴到物品上，那他的物品成为了我们公司的快件了。然后，我抽出快递单中给客户的那一张，让他务必收好。这个单是他查询快件状态的依据。

收件和派送完毕后，回到公司后，我要及时上交货到付款的钱和把今天我负责派送完毕的快递单号都输入公司的系统。当输入完毕后，工作就完成了。

**童店快递工作总结24**

复始，万象更新，转眼间x物业在新的历程中匆忙而紧张的跨过了，回顾自己20xx年来的工作历程，收获及感悟颇多，从x月进入公司以来，在公司各级领导的带领和关怀以及各位同事的积极协助下，凭着自己认真负责的工作态度，圆满的完成了公司领导赋予的各项工作。现将工作汇报如下：

>一、本人于x月正式加入x物业管理有限公司，担任客服领班一职，入职之初，在客服主管的带领下，完成以下工作

针对客服人员专业知识不足，在严格按照客服部年度培训计划进行培训的同时，加强现场培训，通过真实案例实操实练，通过理论与实践让客服人员更深刻的认知专业知识的重要性，在五月份客服部安排人员参加南通总公司组织的客服专业技能的培训与考核时，荣获全公司第二名的好成绩。

2。梳理现有管理费的收费进度，对未收户数、面积、金额及原因作统计并制定催收管理费计划，针对收费率低、业主不愿缴纳管理费，客服部制定各楼栋助理根据各自区域按时上门、电话催缴的催缴计划。x月份根据制定的催缴计划进行管理费催缴工作，并对业主不愿缴纳管理费原因进行统计，根据业主提出的各类问题，找出问题的根源并处理，已取得良好效果。五x月份上门收缴管理费x元，六月份上门收缴管理费x元。七月份对管理费一年以上未交的业主发催缴函，对已交付区域未收房的业主发催收函，共发出催收信件x封，至月底已有x户交纳物管费x元。

>二、x月x大开盘，在公司领导各方面权衡之下，我于x月被调任到x任客服主管，在此期间完成以下工作

1。针对销售大厅各项工作与小区存在一定的差异性，员工对新的工作环境及工作任务不太明确，做好员工之间的动员工作的同时，制定并实施会所服务标准以及各部门详细工作流程，对安排的工作具体落实到相关责任人，要求当天能完成必须当天完成，不能完成的要查出原因、制定计划，按规定的期限完成，改变懒、散、慢的不良工作习惯，对提高服务意识、有效开展工作起到至关重要的作用。

2。十月份样板间正式对外开放，在此期间完成样板间的全面开荒工作以及销售中心的细致卫生清洁。

3。根据验收标准完成对销售中心、样板间以及配套设施的验收，并对存在的遗留问题要求整改并跟进结果，对维修后的遗漏工程进行复检。

回顾以来的工作，诸多方面值得分享和肯定，在工作中也存在在很大的不足：

1。在物业服务工作上理论知识稍有欠缺，对于客服部以外的其他部门理论知识掌握不大熟练，运用不到位，需要加强学习，积极进取，以求进一步提高物业管理水平，提高自身综合素质。

2。对于管理方面的素养，还需要提升，需加强管理知识理论的学习和实际经验的积累。

3。日常的工作标准虽然达标，但是与“精细美”的服务理念存在一定差距，需要在服务工作中的细致部分下功夫。

为了在新的一年里更好的扬长避短，克服之前工作中的不足，树立良好的服务口碑，20xx年x部会所将致力于加强规范管理、协调沟通、落实执行。以提高管理服务效能，营造和谐生活环境，配合营销工作为中心计划开展工作。

>一、加强员工培训，完善内部管理机制。

1。在现有工作手册的基础上，根据工作需要不断完善工作手册，落实执行公司下发的iso质量管理体系文件，使每一位员工了解工作规程，达到规范自我、服务业户的目的。

2。根据年度培训计划对员工进行定期的业务、技巧、服务意识等方面的培训，通过不断的强化学习，不断提高会所员工水平，尽快带领出一支业务过硬、服务意识强的员工队伍。

3。对会所员工自身特点、专长、结合日常工作表现，进行合理评估，合理安排岗位，明确发展方向和目标，对不称职员工坚决撤换。

>二、积极配合营销及客服工作的开展

通过推出更贴心的服务，展示物业服务水准，做到人人都是称职的“形象销售员”，令客户对公司及楼盘增强信心。

1。根据销售中心的装修以及布局提出合理化建议，做好服务软包装。

2。服务礼仪不漏掉每一个需要注重的细节。

3。服务用语文明、礼貌，统一说词，规范用语。

4。通过销售中心以及样板房的服务，展示后期物业服务的水准。重点在于提升物业公司的形象，发掘并展示公司服务的优势和亮点。

5。对物业的营销推广提供物业管理的卖点，充分介绍物业优势而又避免随意许诺，对客户提出的物业管理问题进行咨询答疑。

>三、开展业主需求调查

积极参加与销售中心开展的业主联谊活动，集中了解业主反馈的信息，在销售中心帮助下，在入住前开展业主需求调查，以求了解业主的年龄结构、文化层次、兴趣爱好及各类服务需求，通过分析，确定管理服务标准及各项服务收费标准，使今后的物业管理服务更加贴近业主。

**童店快递工作总结25**

转眼间，20xx年已经过完，随着改革和同事们的帮助逐渐成长，在风雨里的艰辛中也体会到了本职工作的快乐。每一次领导的鼓励，以及同事们的关怀就是最大的快乐，我将通过快递员第x季度工作总结来向大家汇报下我的工作：

在现任班组长的带领下，全站员工营造了一份有活一起干有困难一起解决有任务一起执行的良好氛围，我在这个团队里是个兵同样也是个骄傲的兵。也不断提供机会给予培训、锻炼，先后从转运组派遣至进口自学习、实习使业务水平和专业知识短期内得到迅速提高，对业务有了很大程度的了解。在这个大团队里我也是自豪的兵，深信xx全体终有一天会万众一心欣欣向荣的发展。

在很多情况下容易出现迟到的现象，虽然大部分情况下，是因为家庭事务的纷扰。但本人非常了解，企业管理的完善程度取决于制度，俗话说“没有规矩不成方圆”，必须在制度约束的同时，进行自我约束，自我提醒，争取把握住工作、生活的平衡点。

认认真真完成领导交给的每一项任务，这是一个企事业单位员工必须具备的，此项我还有所不足之处，有待改正、进步。需要从一个封发人员向一个好的速递业务员转变，把每一天的工作任务当作自己进步的阶石，领导的安排就是冲锋号，第一时间做好班次的跟进。我服从了也更加懂得服从的意义和重要性。

工作中还是会有很多的不足：1.工作细心方面还有待进一步提高，充分认识“处处留心皆学问”的道理。2.理论水平和工作能力上还略显不足，需要在学习中成长。3.和同事之间的沟通还不够融洽，需要进一步改

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！