# 客服转正申请书(15篇)

来源：网络 作者：独坐青楼 更新时间：2024-06-15

*客服转正申请书简短 客服转正申请书一您好!首先；非常感谢您给我到机会公司从事客服工作，对此，我感到无比的荣幸。我于20\_\_年\_\_月\_\_日来到公司工作；现如今三个月的试用期将满。根据公司规章制度，现郑重申请转为公司正式员工。本人工作认真热情，...*

**客服转正申请书简短 客服转正申请书一**

您好!

首先；非常感谢您给我到机会公司从事客服工作，对此，我感到无比的荣幸。

我于20\_\_年\_\_月\_\_日来到公司工作；现如今三个月的试用期将满。根据公司规章制度，现郑重申请转为公司正式员工。

本人工作认真热情，细心且有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，性格开朗，具有良好的\'团队意识；责任感强，确保完成本职工作，与同事相处融洽，配合同事与领导完成各项工作；积极学习新知识，技能，主动向同事学习；并利用下班时间充电，提高自身综合素质。

最后；我相信在全体员工的共同努力下，我们的业绩会愈来愈好，我们的明天必将更加辉煌，在今后的工作中；作为客服部团队的一员，我将更加努力上进；实现自我；创造价值，因此，恳请上级领导能批准转正，让我成为一名正式员工。谢谢!

申请人：\_\_\_

申请时间：20\_\_年\_\_月\_\_日

**客服转正申请书简短 客服转正申请书二**

尊敬的领导：

时间在指尖悄然滑过，即将迎来新的一年，不觉间我已经来物业客服部两个多月了，虽然是短短的两个月，但是让我受益匪浅。因为在这段时间得到了领导和同事的关怀和指导，让我对自己的工作有了更大的提高，新年将至，现将我这几个月来我的个人工作总结如下：

1、本栋共xx户，入住及装修共xx户，接房未住xx户，已售未接xx户，未售xx户，物管费收缴率xx%;

2、每天巡查大堂、乐园、电梯、门禁，发现问题并及时报修和并跟进处理，维护礼宾大堂的公共秩序，相关物品的规范摆放;

3、收发业主邮件、包裹、票据等并做好相关登记、保管、发放的工作;

4、催收各种费用，发布各类通知;受理业主投诉、报修并及时跟进回复业主处理进展，做好记录;

5、负责业主装修过程中的管理，跟进楼栋业主整改类事项并做好记录;

6、每月提交所负责楼栋业主入住一览表和业主动态表，更新业主联系方式，掌握所负责楼栋外籍人员的信息机租赁户档案信息，管理本栋业主档案柜资料。

在xx年这全新的一年里，我要努力改正工作中的缺点，不断提升，加强一下几个方面的工作：

1、加强学习物业管理的基本知识，提高客户服务技巧与心理，完善客服接待流程及礼仪;

2、进一步改善自己的性格，提高对工作耐心度，更加注重细节，加强工作责任心和培养工作积极性;

3、多与各位同事们沟通学习，取长补短，提升自己各方面能力，跟上公司前进的步伐。

很幸运我能进入棕榈泉这个可爱而优秀的团队，在棕榈泉的文化理念，公司的`工作氛围已不自觉地感染着我、推动着我;让我可以在工作中学习，在学习中成长;也确定了自己努力的方向。此时此刻，我的目标就是力争在新一年工作中挑战自我、超越自我，取得更大的进步!以上便是我上年的年工作总结，接下来的工作中，我会认真努力，多学习一些工作经验，我在工作期间做得不足的地方还请领导评指正。

此致

申请人：xx

申请日期：xx年xx月xx日

**客服转正申请书简短 客服转正申请书三**

尊敬的xx：

大家好！

己的快乐互相感染。以自己一颗真诚而热情的心，去与战友们共同面对每天的困难和欢笑。

另外，在工作中，我能感受到自己在和xxxx一起成长，不断的系统更新和活动推出，另自己也能见证xxxx的.每一步成长，我想这种经历不是每一个人都能够获得的。同事，面对不断出现的压力，我也能够永远以一种积极的态度去面对，对待客户永远保持耐心、真诚，因为我相信客户与我们一样，只要以良好的沟通为桥梁，就一定会使桥的两端都充满阳光。

最后，我当然也认识到自己在工作中依然会有对部分业/务知识熟悉程度不足，对客户的应对技巧不够熟练、果断，为客户服务在经验和方法上还有所欠缺等问题。在之后的工作中，我一定会坚持不断提升自己，克服面临的压力和挑战，争取能够为每一位客户提供最优质的服务，为xxx的发展尽一份力。

自来到公司始，我从摸索到熟悉，从茫然到自信，在我前进的每一步，都得到了公司领导和同事的热情相助，也得到了大多数业主的谅解与支持。作为刚刚毕业的大学生，那是我成长过程中一段极为宝贵的财富。在此感谢公司各位领导和各位同事们。

xx年11月13日xx管离职，承蒙领导们厚爱，我接任客服部主管一职。刚上任时，我自信心不足，觉得年龄尚小，经验不足，能力有限不足以担当重任，对领导的重托深感愧意。但在客观上，我对小区房屋的基本情况，每家业主的基本情况都是非常熟悉的，客服部各种手续的办理及服务工作的流程也掌握的相当熟练。压力的承受能力，

此致

敬礼

申请人：xxx

日期：xxxx年xx月xx日

**客服转正申请书简短 客服转正申请书四**

首先要感谢领导对我的信任和支持，是你们的信任和支持给我带来了对工作的热情和信心，随着导医新形象的树立和咨询业务营业额的稳步提升，我们带着喜悦、带着经验、带着对现状不满、带着对新年的计划和希望进入新的一年，我将总结去年的经验和不足，不断完善和提高自己的管理水平，有效提高部门工作质量。在目前的工作中，我主要负责客服导医和咨询热线的管理工作，根据拟定的工作计划和领导的安排，本部门工作顺畅，由于入职时间短，现将工作3个月的主要工作进行总结，敬请批评指正。具体总结如下：

（一）客服导医的管理工作

客服部作为我院特色的服务科室、窗口科室，在工作中尽量按酒店的服务标准和管理模式来配合医院的服务建设，坚持集中培训与岗位督导相结合的原则，实现周周有培训、月月有考核，有效提高导医综合素质，通过培训和考核，规范导医在工作中的语言、行为、形象等方面的礼仪要求，加大了日常礼仪的检查力度。通过抓礼仪，推动了导医综合素质的提升，并提高了服务的质量和品位，为我院创建“品牌名院”的发展战略做出了自己的努力。

在实际工作中，为体现热情的服务，导医们人人做到为诊疗的顾客倒一杯热水让其感受温暖、主动接送行动不便的顾客、为顾客提拿物品、引领和现场解答顾客的疑问等；特殊的工作岗位要求，导医们长期站立，不许趴靠工作台和擅自离岗走动，使导医们的腿不同程度的静脉曲张，一天下来，腿痛腰困，但毫无怨言；平均一天接待初、复诊顾客100人左右，重复着：“您好”、“请问我能帮您忙吗”、“请您稍等”、“对不起”等服务用语，在礼貌服务中体现我院的热情、周到和人性化的服务。

在部门合作中，克服部门一人一岗的困难，取消导医的轮休，也要支持其他科室的工作，如护理部、企划部（发杂志）等科室。为了工作，导医们克服身体不适合一人在岗肩负多职的辛苦，任劳任怨的认真工作，毫无怨言的奉献自己的工作热情。

在处理患者投诉方面，我本着主动热情、周到耐心的工作态度和为医院负责、为患者负责、为自己负责的工作原则，认真接待每一件投诉并迅速转到院长室，答复每一个咨询，限度地照顾了医院和患者利益的统一。针对我院知名度不断扩大的新形势，客服部建立了较为规范的客户建议档案，认真了解客人情况，收集客人建议，程度地缓解顾客情绪，为其他业务科室提供便利的同时也优化了服务质量。通过投诉首接服务，拉近医患之间的距离，丰富了我院的\'服务内容，增加了医院的亲和力。

导医台作为全院的第一窗口单位，工作重、事情杂、头绪多。针对这样的实际情况，我从严格规范、狠抓落实入手，加大了管理的力度。在明确目标和任务的基础上率先垂范、以身作则，要求导医们做的，自己首先做到，要求导医们不做的，自己坚决不做。在工作中，量化了工作，明确了奖惩，充分调动了全体导医努力工作，为我院争光添彩的积极性和主动性，协调了科室间的工作，带动了我院的整体工作质量和效率。

（二）咨询热线工作

咨询热线工作作为我院一个重要服务窗口，其工作目前基本属于正常、稳步发展阶段。3月来，从电话咨询到预约就门诊量也不同程度的增长，在吴总和董主任的督导、帮助和接诊医生的诊疗配合下，实现了预约病人就诊率98%的成绩，从而提高了社会效益和经济效益；我主要做了以下几方面的工作：

1、制定部门咨询师的岗位制度。

2、与咨询人员一起研讨电话营销方案，提高患者就诊率。

3、在网上及电话与众家医院热线进行暗访交流和学习。

4、根据患者信息进行初步的市场调查和分析，便于更好地开展工作。

5、维护出院病人的良好关系，让患者通过我院良好的诊前、诊中、诊后的服务使患者显身说法，开发其身边的患者，试图提高我院的经济效益和社会效益。

在以后的工作中我将更加努力上进，希望上级领导批准转正。

此致

敬礼

申请人：

xxxx年xx月xx日

**客服转正申请书简短 客服转正申请书五**

尊敬的领导

我于20xx年1月4日成为公司的试用员工，到今天3个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

在 过去的三个里，我学到了很多，也进步了很多。最初从大学毕业，到一汽马自达盛基创业店的懵懂无知，到之后前台接车时时的谨慎小心依葫芦画瓢，再到如今在能 熟练操作。一路走来，我始终保持着良好的工作状态，以一名合格的售后顾问的标到这个岗位中。作为一名刚刚毕业的大学生，几年的专业知识学习，养成了对于实 践的东西接触的少，对于许多实际应用问题不了解的习惯。面对这种情况，在近一年的时间里，我在师傅的教导、老员工的帮助下，在4s店各位领导的关心和全体 同事们的帮助下，在实践中学习，不断提高工作能力。一步步提高自己，完善自己，使自己在业务技能和个人素质等方面都能够胜任这个岗位。现将这一年的学习和 工作情况总结如下：

一)养成良好的品德素质和职业道德是重中之重：作为一名售后顾问，每天与客户打交道，因此对员工品德修养以及职业道德 上面的要求更高。需要我们有足够的热情、良好的心态、忠于职守、遵守职业道德和社会公德。所以在目前的工作岗位上，我不断的去学习，积累经验，要求很高， 做一个领导满意，客户满意，同事满意的优秀员工。

二)要认真学习专业技能知识：在工作上争创佳绩!要成为一名优秀的员工，首要条件就是成 为业务技能上的骨干。对于刚刚走出大学校门参加工作的我来说，当前的首要任务就是要努力学习、熟练掌握专业知识，始终以积极的工作态度、高度的责任感和只 争朝夕的精神投入到工作中。因此，在目前的工作岗位上，我不断的跟老员工学习业务知识，积累经验，经过自己的努力，具备了一定的`工作能力，能够从容的接待 客户，应对售后机电维修上面的一般业务。在业务技能、组织管理、综合分析能力、协调办事能力、文字语言表达能力等方面，都有了很大的提高。因为我知道只有 加强自己的业务技能水平，我们才能在工作中得心应手，更好的为广大客户提供方便、快捷、准确的服务。在工作中，我是忠于职守，尽力而为的，4s店售后属于 服务行业，工作就是要面对各种各样的客户，为此，我常常提醒自己“善待别人，便是善待自己”，在繁忙的工作中，我仍然坚持做好“微笑服务”，耐心细致的解 答客户的问题，遇到蛮不讲理的客户，我也试着去包容和理解他，最终也得到了客户的理解和尊重。我始终以“客户满意、业务发展”为目标，搞好服务，树立热忱 服务的良好窗口形象，做到来有迎声，问有答声，走有送声，让每个顾客都高兴而来满意而归。

此致

敬礼!

申请人：yjbys

20xx年xx月xx日

**客服转正申请书简短 客服转正申请书六**

尊敬的公司领导：

我于20xx年4月21日进入公司，根据公司的需要，目前是客服部的一名员工，现在主要负责销售中心前台接待员的工作。根据公司规章制度，试用人员在试用期满一个月合格后，即可被录用成为公司正式员工。因此，我特向公司申请：希望能根据我的工作能力、态度及表现给出合格评价，使我按期转为正式员工。

现将这一个月我个人在公司的情况做一下总结：

在工作中，我和另一位同事在主管的领导下，负责销售中心的接待工作，跟进好每位客户的茶水服务，以及负责茶几台面杂物收拾整理，协助业主签物业协议和临时管理规约，认真受理业主的咨询和投诉。

在这一个月的时间里，我初步了解楼盘的整体情况。在这里学会了怎样与客户更好的沟通，和同事之间关系相处融洽，有很强的团队协助能力，积极学习新知识，

注重自身发展和进步。一个月以来，我在公司领导和同事们的热心帮助关爱下取得了一定的进步，但我发现自己还是有一些不足的地方，有时客户离开销售中心，自己却忘记整理茶几上的杂物，今后我一定会加倍注意。同时，也希望领导和同事对我工作出现的.错误多多提醒和指正。

总之，经过这一个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，在工作中能够发现问题，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往。对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

此致

敬礼!

汇报人：

日期：xx年x月x日

**客服转正申请书简短 客服转正申请书七**

尊敬公司领导：

我于20xx年xx月xx日入职根据公司需要目前担任xx客服一职负责跟进xx客户单子三个多月以来我在公司领导和同事们帮助下对本职工作内容和范围有了较好了解和掌握现将工作情况简要总结如下：

1、可以较为熟练地操作sap和erp系统并保证数据录入准确性和及时性;

2、对公司产品有了一定程度了解并能根据单子紧急程度及时跟进单子进展情况;

3、可以及时向销售人员反映问题订单和已完成订单保证准确、及时发货;

4、定期催收货款保证货款回收;

5、能及时问题和提出解决问题建议并在周报中向领导反映。

当然在工作中我也出现了一些小差错和问题部门领导也及时给予指正这也促进了我工作成熟性综合看来我觉得还有以下缺点和不足：

1、工作经验有限对工作预见性和创造性不够与公司要求还有一定差距;

2、对产品专业知识掌握不够深需要学习;

3、考虑问题有时不够全面需要向领导和同事学习。

总之，在以后工作中我会更加地严格要求在作好本职工作同时不断学习与积累，不断提出问题解决问题，不断完善自我，使工作能够更快、更好完成为公司创造出更好效益，自我价值得到体现。在此我提出转正申请，希望能公司正式员工，恳请领导予以批准!

此致

敬礼!

申请人：xxx

20xx年xx月xx日

**客服转正申请书简短 客服转正申请书八**

我于20xx年xx月xx日入职根据公司需要目前担任xx客服一职负责跟进xx客户单子三个多月以来我在公司领导和同事们帮助下对本职工作内容和范围有了较好了解和掌握现将工作情况简要总结如下：

1.可以较为熟练地操作sap和erp系统并保证数据录入准确性和及时性;

2.对公司产品有了一定程度了解并能根据单子紧急程度及时跟进单子进展情况;

3.可以及时向销售人员反映问题订单和已完成订单保证准确、及时发货;

4.定期催收货款保证货款回收

5.能及时问题和提出解决问题建议并在周报中向领导反映

当然在工作中我也出现了一些小差错和问题部门领导也及时给予指正这也促进了我工作成熟性综合看来我觉得还有以下缺点和不足：

1.工作经验有限对工作预见性和创造性不够与公司要求还有一定差距;

2.对产品专业知识掌握不够深需要学习;

3.考虑问题有时不够全面需要向领导和同事学习转贴于

总之，在以后工作中我会更加地严格要求在作好本职工作同时不断学习与积累，不断提出问题解决问题，不断完善自我，使工作能够更快、更好完成为公司创造出更好效益，自我价值得到体现。在此我提出转正申请，希望能公司正式员工，恳请领导予以批准!

申请人：

xx年xx月xx日

**客服转正申请书简短 客服转正申请书九**

尊敬的领导：

我于20xx年1月27日入职根据公司需要目前担任xx客服一职负责跟进欧美客户单子三个多月以来我在公司领导和同事们帮助下对本职内容和范围有了较好了解和掌握现将工作情况简要总结如下：

1、可以较为熟练地操作sap和erp系统并保证数据录入准确性和及时性；

2、对公司产品有了一定程度了解并能根据单子紧急程度及时跟进单子进展情况；

3、可以及时向销售人员反映问题订单和已完成订单保证准确、及时发货；

4、定期催收货款保证货款回收

5、能及时问题和提出解决问题建议并在周报中向领导反映

不足：

1、工作经验有限对工作预见性和创造性不够，与公司要求还有一定差距；

2、对产品专业知识掌握不够深；

3、考虑问题有时不够全面，需要向领导和同事学习

总之在以后工作中我会更加地严格要求在作好本职工作同时不断学习与积累不断提出问题解决问题不断完善自我使工作能够更快、更好完成为公司创造出更好效益自我价值得到体现在此我提出转正申请希望能公司正式员工恳请领导予以批准！

申请人：

日期：20xx年5月4日

**客服转正申请书简短 客服转正申请书篇十**

尊敬的公司领导：

您好！

先感谢公司给我这次机会，让我能成为这个大家庭的一员而倍感荣幸！我叫王，于20xx年6月22日入职公司，根据公司安排，目前担任家园项目客服主管一职，主要负责部门的日常管理工作、物业费催缴、员工培训等工作。

入职后，在项目领导的指导和同事的帮助下，使我很快熟悉和掌握了项目的业务情况、在最短的时间进入了工作状态，并完成了12号楼入注物业费全面催缴、多项疑难及纠纷问题的处理工作。在入住办理阶段，我能够有序得组织各项入住准备工作，冷静应对和妥善处理业主质疑及意见，准确、快捷地完成了每一户入住办理手续，并手把手教授部门员工入住服务和手续办理技巧。

在对客服务方面，我积极为客户着想，及时、妥善得处理客户提出及亟待解决的问题，如一期1号楼1单元3室客厅渗水事宜、二期17号楼5单元2室客厅被泡向施工方索赔等事宜，并得到了业主好评；加强了与业主的沟通，客观、全面的\'掌握了当前服务存在的问题及业主需求，为下一步开展服务工作奠定了基础；进一步规范了对客服务流程，强化了各项服务标准，并增强了员工服务意识。

在收费工作中，我能够以身作则、身先士卒，组织部门员工认真分析欠缴物业费的原因，并针对性的采取了相应措施，引导和带领部门员工全面铺开物业费催缴工作，使当前物业费收缴工作得到了提高。在日常管理工作中，加强了各项工作纪律及礼仪礼貌的管理，重点督导员工做好了回访、接待和巡视工作，明确了各个员工的分工和责任，使部门员工由原来的“等、看、靠”，转变成积极、主动的落实自己的工作责任的态势。

在短短一个月的工作时间里，我很快融入这个团队，能够和各部门负责人和睦相处，能够正确的运作客服部和领导部门员工，并能够承担部门管理责任及完成部门各项目标以及领导交办的任务。本人认同公司管理理念、企业文化，认同并恪守公司各项规章制度，愿意继续做好本岗位工作，为公司发展积极贡献自己的`力量，为此，本人特提出转正申请，望领导批准为盼。

此致

敬礼！

申请人：xx

20xx年x月x日

**客服转正申请书简短 客服转正申请书篇十一**

尊敬的领导：

我于xx年xx月xx日成为客服部的试用员工，到今天xx月试用期已满，根据客服部的规章制度，现申请转为客服部正式员工。

作为一个应届毕业生，初来客服部，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作。但是客服部宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快完成了从学生到职员的转变。

在轮岗实习期间，我先后在xx部、xx部、等各个部门的学习工作了一段时间。这些部门的业务是我以前从未接触过的，和我的专业知识相差也较大。但是各部门领导和同事的耐心指导，使我在较短的时间内适应了客服部的工作环境，也熟悉了客服部的整个操作流程。

在本部门的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务，同时主动为领导分忧。专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独当一面，为客服部做出更大的贡献。当然，初入职场，难免出现一些小差小错需领导指正。但前事之鉴，后事之师，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，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的\'入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

经过这xx月，我现在已经能够独立处理客服部的xx工作，整理部门内部各种资料。当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己业务能力。

这是我的第一份工作，这半年来我学到了很多，感悟了很多。看到客服部的迅速发展，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，和客服部一起成长。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，同客服部一起展望美好的未来！

此致

敬礼

申请人：

20xx年x月x日

**客服转正申请书简短 客服转正申请书篇十二**

尊敬的公司领导：

您好!

我叫xx，于20xx年x月22日进入公司，至今快两个月的时间了。在这期间，我能虚心学习，积极要求进步，通过岗位的锻炼，我清楚地认识到“一个平凡的人，他的伟大之处就在于他能把平凡的事做到尽善尽美。”同时，我的社会阅历也得到了丰富，使我逐渐融入到x，这个有着卓越眼光的领导者和富有旺盛生命力的光荣团队，我为我的正确选择而自豪。

在x工作的`两个月的时间里，我切身感受到了这个团队优秀的企业文件与超前的发展理念，我渴望在这样的团队中得到发展，我认为我已具备本职岗位的基本素质，特提出转正申请，希望早日成为富鑫公司的真正一员，有我所掌握的知识，与大家一道创新，共同托起x光辉灿烂的明天。

假如我的申请不能被通过，我也决不气馁。这说明我的综合素质与公司的要求还有差距，还需要接收更多的锻炼的考验，我将继续加强学习，努力缩小差距，争取早日转为正式员工。

此致

敬礼!

申请人：xxx

xx年xx月xx日

**客服转正申请书简短 客服转正申请书篇十三**

尊敬的领导：

我叫xx，于20xx年xx月xx日进入客服部，根据客服部的需要，目前担任xxx一职，负责xxx工作，银行客服转正申请书。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，和客服部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。

我自20xx年xx月工作以来，一直从事xxxx工作，因此，我对客服部这个岗位的工作可以说驾轻就熟，并且我在很短的时间内熟悉了客服部、以及有关工作的基本情况，马上进入工作。现将工作情况简要总结如下：

在本部门的工作中，我勤奋工作，获得了本部门领导和同事的认同。当然，在工作中我也出现了一些小的差错和问题，部门领导也及时给我指出，促进了我工作的成熟性。

如果说刚来的那几天仅仅是从简介中了解客服部，对客服部的认识仅仅是皮毛的话，那么随着时间的推移，我对客服部也有了更为深刻的了解。客服部宽松融洽的工作氛围、团结向上的文化，让我很快进入到了工作角色中来。这就好比一辆正在进行磨合的新车一样，一个好的司机会让新车的磨合期缩短，并且会很好的保护好新车，让它发挥出最好的性能。

在客服部的领导下，我会更加严格要求自己，在作好本职工作的同时，积极团结同事，搞好大家之间的关系。在工作中，要不断的学习与积累，不断的提出问题，解决问题，不断完善自我，使工作能够更快、更好的.完成，转正申请书《银行客服转正申请书》。我相信我一定会做好工作，成为优秀的闻天人中的一份子，不辜负领导对我的期望。

总之，在一年的工作中，我深深体会到有一个和谐、共进的团队是非常重要的，有一个积极向上、大气的客服部和领导是员工前进的动力。xxx客服部给了我这样一个发挥的舞台，我就要珍惜这次机会，为客服部的发展竭尽全力。在此我提出转正申请，希望自己能成为客服部的正式员工，恳请领导予以批准。

申请人：

日期：

**客服转正申请书简短 客服转正申请书篇十四**

尊敬的公司领导：

您好!

先感谢公司给我这次机会，让我能成为这个大家庭的一员而倍感荣幸!我叫xx，于20xx年xx月xx日入职公司，根据公司安排，目前担任xx家园项目客服主管一职，主要负责部门的日常管理工作、物业费催缴、员工培训等工作。

入职后，在项目领导的指导和同事的\'帮助下，使我很快熟悉和掌握了xx项目的业务情况、在最短的时间进入了工作状态，并完成了1xx2号楼入注物业费全面催缴、多项疑难及纠纷问题的处理工作。在入住办理阶段，我能够有序得组织各项入住准备工作，冷静应对和妥善处理业主质疑及意见，准确、快捷地完成了每一户入住办理手续，并手把手教授部门员工入住服务和手续办理技巧。

在对客服务方面，我积极为客户着想，及时、妥善得处理客户提出及亟待解决的问题，如x期x号楼x单元xx室客厅渗水事宜、x期xx号楼x单元xx室客厅被泡向施工方索赔等事宜，并得到了业主好评;加强了与业主的沟通，客观、全面的掌握了当前服务存在的问题及业主需求，为下一步开展服务工作奠定了基础;进一步规范了对客服务流程，强化了各项服务标准，并增强了员工服务意识。

在收费工作中，我能够以身作则、身先士卒，组织部门员工认真分析欠缴物业费的原因，并针对性的采取了相应措施，引导和带领部门员工全面铺开物业费催缴工作，使当前物业费收缴工作得到了提高。在日常管理工作中，加强了各项工作纪律及礼仪礼貌的管理，重点督导员工做好了回访、接待和巡视工作，明确了各个员工的分工和责任，使部门员工由原来的“等、看、靠”，转变成积极、主动的落实自己的.工作责任的态势。

在短短一个月的工作时间里，我很快融入这个团队，能够和各部门负责人和睦相处，能够正确的运作客服部和领导部门员工，并能够承担部门管理责任及完成部门各项目标以及领导交办的任务。本人认同公司管理理念、企业文化，认同并恪守公司各项规章制度，愿意继续做好本岗位工作，为公司发展积极贡献自己的力量，为此，本人特提出转正申请，望领导批准为盼。

此致

敬礼!

申请人：xx

20xx年xx月xx日

**客服转正申请书简短 客服转正申请书篇十五**

尊敬的领导：

您好！

转眼间，我已来公司三个月了，因为工作的规定，我已过试用期，特意申请转为正式员工。

偶然的机会我干了淘宝客服这个工作。不知不觉已有三个月了，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。

记得刚来的时候，第一次接触淘宝，觉得它是那么的陌生，但是我相信对于卖衣服肯定不陌生，可是它和想象中的就是那么的有差别，第一次让我们看网页上的衣服，我都快蒙了，衣服满目琳琅的在电脑上滚动，眼睛看花了。

第一天上班时候，店长先让我们熟悉熟悉衣服，熟悉了一些简单的衣服后，让我们看看怎样和客人沟通，沟通很重要，看着店长用着熟练的手法和语气，我不得不呆了，店长和每个客人聊天时都用了“亲”这个词，店长很细心的和我们解释了亲这个词的含义，我们也很虚心的学习了，记下了，我们才刚刚开始接触客服这个行业，很多都不懂，回答点简单的问题都是店长先教我们如何如何回答，时间长了我们也有自己的见解了，先开始的几天店长都会教我们怎样应付不同的客人，刚开始做客服和客人沟通时每句都用上了“亲，您好，”这个词，店长说并不一定每句都要用的上，看你在什么适当的时机用就可以了。听了店长的建议，发现这样好很多诶，渐渐时间长了，我们自己也能和客人沟通了，如果不懂的问题就在旺旺上询问店长或者其他同事。

此致

敬礼！

申请人：xxx

20xx年x月x日

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找