# 2024年业务助理的年终总结报告(六篇)

来源：网络 作者：悠然自得 更新时间：2024-06-25

*在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢!业务助理的年终总结报告篇一在已经到来的20xx年里，世界在发展，时代在前行，人们都充满着希望...*

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢!

**业务助理的年终总结报告篇一**

在已经到来的20xx年里，世界在发展，时代在前行，人们都充满着希望。在新一年里，公司也将迎来更大的发展，为了跟进时代进步的脚伐，我也制度了相应工作计划并提出一些自己小小的建议。

21世纪是个信息发达的世纪，在开发新客户中，我们可以通过网络、报刊、杂志等途径来寻找新客户。另外，让客户了解到公司也很重要，在此我有点建议，如果有时间的话，大家可以多发些信息，以便更多的人了解到公司，了解到咱公司的产品，为公司争取到更多的客户资源。在客户跟进方面，我主要负责寄样品和画册，后继跟进由销售人员负责，当然我也要了解客户处于哪个进度，在销售人员外出的情状下，我也可以跟进。每个新开发的客户，我都将制表统计，在开发客户的得失之处我们可以做分析。建议每半个月可以开一次例会来分析近来客户的状况，对于未成交的客户我们可以做一个总结，以便更好地跟进，对于成交的客户我们也可以拿出来分享以供大家学习。

a.回复交期

每个订单下单后我将及时回复的交期，如果交期有问题就和客户沟通，如果客户不能接受延期，我将和生产部门协调好，尽量满足客户的要求。

b.货物的跟进

产品生产过程可能会有这样或者那样的状况出现，以致延误了出货，此时和生产部门的沟通显得尤为重要。在和生产部门的沟通时，我会尽量协调好各方便的关系，心平气好的把事情处理好以保证出货的及时。出货后把货运或者快递公司电话、发货日期、单号等信息反馈给客户，以便客转自： 户查询和签收。

c.产品的改进

公司的产品有改进是公司的一种进步，我们在启用新品时，首先要给客户送样，得到他们的承认后方可使用，若他们不接受，我们将作相应的改进满足他们的需求。

d.回访和沟通

对于老客户的回访，我们是不定期的。在节假日里我们是一定要送出问候和祝福的，在重要的日子里可以送些小礼品以增进感情。在平时，我们也要和客户保持联络，关心他们的状况，平常可以通过电话qqeami等联络感情。如果方便的话，可以登门拜访客户，以便促进我们和客户之间的关系。对于大客户反映的问题，我们会作为重点来解决，及时把信息反馈，让他们有一种被重视的感觉。当然对于一般客户的问题我们也不会忽略。

总之要维护客群关系，沟通是关键。我们会尽最大努力把客群关系搞好。

**业务助理的年终总结报告篇二**

回顾当初在招聘会上应聘公司客服岗位的事就像发生在一样；不过如今的我已从懵懂的学生转变成了肩负工作职责的绿城员工，对客服工作也由陌生变成了熟悉。

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，需具备相关专业知识，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失误、失职状况；当然，这一点我也并不是一开始就认识到了，而是在工作中经历了各种挑战与磨砺后，才深刻体会到。

3、函件、文件的制作、发送与归档，目前年度工作联系单发函150份，整改通知单115份；温馨提示55份；部门会议纪要23份，大件物品放行条1387余份。

4、多与各位领导、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。

很幸运刚从学校毕业就可以加入绿城青竹园这个可爱而优秀的团队，绿城的文化理念，管家部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，我的最大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！谢谢大家，我的工作总结完毕！

**业务助理的年终总结报告篇三**

做了这么久的业务助理，也从中学到了不少，也了解了很多，在不断的累积经验中，也从中悟出了一些做事的心得。

每种行业对业务助理的要求和工作性质是一样的。所以当接触到新工作的时侯，一切都要重新来过。从熟悉环境到熟悉产品，工作程序都需要有个过程，不过这个过程不会给你太多的时间，这都要靠自己本身的努力了。

这几天的工作让我觉跟领导，同事，各个部门之间的沟通是必不可少的。沟通好了，会让大家的工作很顺利的进行，减少摩擦的发生。

助理工作其实需要做很多繁锁的事，而且会遇到突发的事情，这就需要对所做的每件事作出合理安排。轻重缓急要分清，不能将重要的事情遗忘和耽误。我现在已经养成了一种习惯，每天睡觉前都要将今天或明天所要做的事都在脑子里过滤一遍。

当领导和同事需要在规定的时间让你把事情做完的时候，一定要遵守这个时间概念，提前做好是最好的，如不能按时做好，一定要跟别人沟通。

要把有些事想到前面去做好，就比如当你决定明天要喝茶时，今天就提前把茶叶买好，这样做不会手忙脚乱。

做销售助理有时是需要跟客户打交道的，这时候不能因为你的服务，使客户对公司的产品和形象不满意，让销售员的前期工作白做了，所以，对于处理与客户之间的关系是非常重要的。

助理的工作其实不是一成不变的，有时能遇到一些突发的事情，这就需要有应对能力和经验了。

**业务助理的年终总结报告篇四**

这半年来，\_保险\_公司在省市公司正确领导下，依靠我公司全体员工的不懈努力，公司业务取得了突破性进展，率先在全省突破保费收入千万元大关。公司提前完成了省公司下达的营销任务，各项工作健康顺利发展。下面结合我的具体分管工作，谈谈这半年来的成绩与不足。

一、工作思想

积极贯彻省市公司关于公司发展的一系列重要指示，与时俱进，勤奋工作，务实求效，勇争一流，带领各部员工紧紧围绕“立足改革、加快发展、真诚服务、提高效益”这一中心，进一步转变观念、改革创新，面对竞争日趋激烈的临沂保险市场，强化核心竞争力，开展多元化经营，经过努力和拼搏，公司保持了较好的发展态势，为\_保险公司的持续发展，做出了应有的贡献。

全方面加强学习，努力提高自身业务素质水平和管理水平。作为一名领导干部，肩负着上级领导和全体员工赋予的重要职责与使命，公司的经营方针政策需要我去贯彻实施。因此，我十分注重保险理论的学习和管理能力的培养。注意用科学的方法指导自己的工作，规范自己的言行，树立强烈的责任感和事业心，不断提高自己的业务能力和管理能力。

不断提高公司业务人员队伍的整体素质水平。半年来，我一直把培养展业人员的业务素质作为团队建设的一项重要内容来抓，并和经理室一起实施有针对性的培训计划，加强领导班子和员工队伍建设。

二、业务管理

“没有规矩不成方圆”。要想使一个公司稳步发展，必须制定规范加强管理。管理是一种投入，这种投入必定会产生效益。我分管的是业务工作，更需要向管理要效益。只有不断完善各种管理制度和方法，并真正贯彻到行动中去，才能出成绩、见效益。业务管理中我主要做了以下工作：

1.根据市公司下达给我们的全年销售任务，制定各个部室的周、月、季度、年销售计划。制定计划时本着实事求是、根据各个险种特点、客户特点，部室情况确定每个部室合理的、可实现的目标。在目标确定之后，我本着“事事落实，事事督导”的方针，通过加强过程的管理和监控，来确保各部室目标计划的顺利完成。

2.作为分管业务的经理我十分注重各个展业部室的团队建设。一直注重部室经理和部室成员的思想和业务素质教育。半年来，我多次组织形势动员会、业务研讨会，开展业务培训活动，组织大家学知识、找经验，提高职工全面素质。培训重点放在学习保险理论、展业技巧的知识上，并且强调对团队精神的培育。学习促进了各个团队自身素质的不断提高，为公司的持续、稳定发展打下扎实的基础。

3.帮助经理室全面推进薪酬制度创新，不断夯实公司基础管理工作。建立与岗位和绩效挂钩的薪酬制度改革。今年，我紧紧围绕职位明确化、薪酬社会化、奖金绩效化和福利多样化“四化”目标，全面推进企业薪酬体制改革。初步建立了一个能上能下，能进能出，能够充分激发员工积极性和创造性的用人机制。

三、部室负责工作

除了业务管理工作，我还兼任了营销一部的经理。营销一部营销员只有一名，我的业务主要是面向大客户。我的大客户业务主要是\_公司的。根据\_公司车队的特点，在原有车辆保险的基础上，我在全市首先开办了针对营业性货车的货运险。货运险的开办既为客户提供了安全保障又增加了公司保费收入，真可谓一举两得。经过不懈努力，我部全年完成保费收入\_\_元，其中车险保费\_\_元，非车险业务\_\_元，满期赔付率为x。成为公司发展的重要保证。

四、工作中的不足

由于工作千头万绪，加上分管业务较多，有时难免忙中出错。例如有时服务不及时，统计数据出现偏差等。有时工作有急躁情绪，有时工作急于求成，反而影响了工作的进度和质量;处理一些工作关系时还不能得心应手。

总之，这半年来，我严于律己、克己奉公，用自身的带头作用，在思想上提高职工的认识，行动上用严格的制度规范，在我的带领下，公司员工以不断发展建设为己任，以“诚信为先，稳健经营，价值为上，服务社会”为经营宗旨，锐意改革，不断创新，规范运作，取得了很大成绩。

新的一年即将到来，保险市场的竞争将更加激烈，公司要想继续保持较好的发展态势，必须进一步解放思想，更新观念，突破自我，逐渐加大市场营销力度。新的半年我将以饱满的激情、以百倍的信心，迎接未来的挑战，使本职工作再上新台阶。我相信，在上级公司的正确领导下，在全体员工的共同努力下，上下一心，艰苦奋斗，同舟共济，全力拼搏，我们公司一定能够创造出更加辉煌的业绩。

**业务助理的年终总结报告篇五**

时光如梭，不知不觉中来绿城青竹园服务中心工作已有一年了。在我看来，这是短暂而又漫长的一年。短暂的是我还来不及掌握的工作技巧与专业知识，时光已经流逝，详细内容请看下文业务助理个人年终总结。

回顾当初在招聘会上应聘公司客服岗位的事就像发生在一样;不过如今的我已从懵懂的学生转变成了肩负工作职责的绿城员工，对客服工作也由陌生变成了熟悉。

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，需具备相关专业知识，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失误、失职状况;当然，这一点我也并不是一开始就认识到了，而是在工作中经历了各种挑战与磨砺后，才深刻体会到。

对于我这个刚刚步入社会，工作经验不丰富的人而言，工作中不免遇到各种各样的阻碍和困难，但在各位领导和同事们的帮助下，尤其是在任主管的悉心教导下，让我遇到困难时勇于面对，敢于挑战，性格也进一步沉淀下来。记得揽秀苑与临风苑房屋交付的时候，因时间紧迫，人员较少，相关工作又较复杂;管家部全体人员连续加班一个多星期，力争在交房前把所以准备工作做充分做细致;尤其是在交付的前3日，大家每晚都加班至凌晨两三点。交房的第一天我是负责客服中心的协助工作，当我拖着疲惫的身体参与交房工作时，已有一种睁着眼睛睡觉的感觉。但当我看到从重庆远道而来的张羽在面对客户时从容甜美的笑容，娴熟的接待技巧时，内心竟荡起一波波涟漪;她也是加班加点的在工作，也会很累，为什么在客户面前却可以保持这么好的精神面貌和工作状态呢?通过公司领导对我们当天工作的总结，我才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 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，都应已工作为，重客户为重，始终保持微笑，因为你代表的不单是你个人的形象，更是公司的形象。在接下来第二天、第三天交付工作中，我由协助工作转换为正式接待工作，在加强了自身情绪的掌控的同时，尽量保持着微笑服务，顺利为好几位业主办理完成了交房手续。听到上级领导的鼓励，看着业主满意的笑容，我也无比欣慰。

当我把上级交付每一项工作都认真努力的完成时，换来的也是上级对我的支持与肯定。前两天刚制作完毕的圣诞、元旦园区内布置方案是我自己做的第一个方案，当方案通过主管的认可后，心中充满成功的喜悦与对工作的激-情;至于接下来食堂宣传栏的布置还有园区标识系统和春节园区内的布置方案，我都会认真负责的去对待，尽我所能的把他们一项一项的做的更好。

**业务助理的年终总结报告篇六**

时间飞逝，不知不觉来到公司已经半年了，就快到过年的时候了。记得刚来的时候，由于经验的缺乏，是即兴奋又担心。最初是抱着学习和锻炼的态度来到这里的。半年下来，觉得自己学到了很多，也进步了很多，在生活和工作上都有了一个全新的体验。虽然没有什么大的贡献，但也算经历了一段不平凡的考验。

在此，当然首先非常感谢公司给我这个机会，让我在工作中不断地学习，不断地进步，慢慢提升自身的素质，同时也非常感谢大家在这段时间对我的帮助。

走出学校，步入社会工作后，发现一切都比在学校的时候正规化，每天要准时上下班，每天要对着电脑坐一整天，现在的业务员离不开电脑，起先有点不适应，但慢慢地状态也就调整过来了。首先，先总结一下我半年来的工作情况。这半年来我主要是做以下这些事，最主要的当然还是负责网络发布这一块。记得刚来时不懂得如何发布，经过这段时间的发布，慢慢地有了新的体会，知道如何提升自己公司产品的曝光率。当然也会每天及时地更新我们公司的产品信息，并不定期地将一些新的产品发布到网站上去，充实我们的产品信息。

半年下来，虽然并没有什么实质性的客户，但也会在一些免费网站上收到一些询盘，可见功夫并没有白费。因此以后还是会继续努力维护这些b2b网站。其次是对产品的了解。记得刚来时经常会下到生产车间了解设备，为此主管也为了让我们尽快对产品有一个大致的了解，让我们每周了解一台设备，彼此之间互相交流。现在我对公司的主营产品已经有了一个比较全面的了解。当然我们知道这还远远不够，我今后一定要努力去了解更多的产品，特别是其他厂家的。除此之外，平常我也会处理一些询盘。主管会将一些在阿里巴巴网站收到的询盘分配给我处理。

当然我也会及时处理，对信件及时作出回复，但大部份都杳无音信，可能大部分人都经历过相同的事情。很多发出去的信件都得不到回复，即使部分报了价，但最终成交的可能性也微乎及微。即使是这样，也要对每份询盘做出及时回复以给客户留一个好印象。都说做业务员要有耐心，要有恒心，大概就是体现在这里吧。半年下来，虽然还未接到单子，但总体而言对外（内）贸流程也有了一定的了解。客户询盘——报价——得到订单，签订合同——公司内部下单投料——生产部生产设备——发货——调试——售后服务，每一个环节都至关重要。

当然半年下来也有令人担心的地方，就是公司整体制度比较混乱。我基本了解了公司的工作流程，也明白了公司的发展方向，这让我了解到工作并不是一个人的事，团结的力量是很大的。公司最主要的部门是销售部和生产部。这两个部门的协作是非常重要的，倘若这两个部门脱节了，就什么事也办不成了。我们知道只有销售部接到单子了，生产部才会有活做。

而与此同时也只有生产部按时交出设备，才有可能带来下一次的合作。其实作为一家公司，首先经营的是人才，其次是诚信，然后就是产品。来到豪特的时间说长不长，说短也不短。但在这半年里，还是发生了很多事，楼下的钳工换了一批又一批，包括仓管、技术人员都换过，人员流动频繁，可能是员工们都缺乏一种归属感。

还有就拿新产品鞋套机来说，自从上了这个产品后波折不断，如不能按时交货，客户来了多次却看不到能正常运行的设备。都说成交并非是销售工作的结束，而是下次销售活动的开始。但我们的现状却是接一个单子就失去一个客户。说到底原因在于诚信，我们知道诚信是公司经营的理念，与其说经营产品，倒不如说是经营诚信，每个公司都是靠着诚信保持着自己已有的客户群并扩大自身的影响力。还有就是产品质量也至关重要。出去的设备只有具备高质量，客户才会信赖我们，所以今后在产品质量方面一定要把好关。

在公司的这段时间我也特别感谢大家对我的照顾及帮助，当然要特别感谢的是主管。记得刚来时真的是很多东西都不懂。都说新人是需要人带的，我可能算是幸运的一个，因为有经验丰富的主管带着。记得刚开始什么都不懂，不懂得如何收发传真，不懂得如何在b2b上发布信息，不懂得如何对一些询盘函做出正确的回复。这段时间在主管的悉心指导下真的学会了很多，除此之外平常大家也会教我一些做人做事的道理，这些是在学校里是学不到。当然以后的路还很长，要学的还很多，我会继续向大家好好地学习。

转眼间，都已经是2024年，回想自己接近一年来所走过的路，所经历的事，没有太多的感慨，没有太多的惊喜，多了一份镇定，从容的心态，以及应对能力。 在这段的时间里有失败，也有成功，遗憾的是：遇到困难还需要帮助；欣慰的是：公司的产能在逐步的提高，自身业务知识和能力有了提高。首先得感谢公司给我们提供了那么好的工作条件，有经验的上级给我们指导，带着我们前进；他们的实战经验让我们终生受益，从他们身上学到的不仅是做事的方法，更重要的是做人的道理，做人是做事的前提和基础。在工作上，同事之间互相交流，汇聚每个人的智慧，把事情做到极致，把客户订单处理跟踪到位。

1. 订单：接到客户的订单后及时给生产部下达生产任务单的通知；若有变更再通知生产部，并请业务员跟客户进行确认，之后确认物料规格型号，包装数量及交期。

2. 确认ok后，入erp系统告知各个部门，以方便规划能有足够的时间出货。

3. 跟进生产进度，及时汇报给业务员；

税，未税账单要分明。

6. 对账单给客户后要进行跟踪并要求客户回传账单，以备请款之需！

二．跟单员的工作内容：

所谓跟单员从业务的起始一直到业务的结束，一般都是到财务做帐结束，一整套业务流程。跟单就是跟着这些已经发生的业务所留下的证据，各种证据、单据、报表等，对业务流程进行重复模拟。

跟单员的主要工作是在企业业务流程运作过程中，以客户定单为依据，跟踪产品(服务)运作流向并督促定单落实的专业人员，是各企业开展各项业务，特别是外贸业务的基础性人才之一。

作为一个跟单员一定对公司和产品很熟悉，进入一个行业，每个人都要熟悉该行业产品的知识，熟悉公司的操作模式。实际上，在跟单的实际工作中，我学到了如何更好的满足客户对于产品品质的要求，另外我还需要不断的学习，积累，与时俱进，了解行业动态，关键之处是对公司和产品熟悉，就可以很专业地回答客户的问题。

部门所有业务人员的助理;有些时候，跟单员是老板的助理;更多的时候，跟单员是客户的助理。

三．对2024年销售明细的汇报：

2024年公司销售金额为￥5,191,912.83；

四．个人素质能力

1.诚实

一定要做一个诚实的人，以诚相待，客户都喜欢跟诚实的人做朋朋友，做生意。在与人交流的过程中，要体现自己的诚意。在客户交流的过程中，只有诚实，才能取得信任。

2.热情

只要对自己的职业有热情，才能全神贯注地把自己的精力投下去。

3.耐心

一个行业做透需要十足的耐心。

4.自信心

这一点最重要，在工作中，一定要有自信心，必须持有坚定的自信，才会把业务做得更出色。

己去跑，却忽视了团队的作用，所以要改正这种心态，相信别人，相信团队的力量，再发挥自身的优势：贸易知识，学习接受能力较好。不断总和改进，提高素质。

五.最后送给自己9句话：

1.不为模具不清的未来担忧，只为清清楚楚的现在努力。

2.只有先改变自己的态度，才能改变人生的高度。

3.在抱怨自己赚钱少之前，先努力，学着让自己值钱。

4.学历代表过去，学习能力才代表将来。

5.耐得住寂寞才能守得住繁华，该奋斗的年龄不要选择了安逸。

6.有些事情不是看到希望才去坚持，而是坚持了才看得到希望。

7.压力不是有人比你努力，而是比你牛几倍的人依然在努力。

8.你所做的事情，也许暂时看不到成功，但不要灰心，你不是没有成长，而是在扎根。

9.现实与理想之间，不变的是跋涉，暗淡与辉煌之间，不变的是开拓。

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