

주간 업무 보고서

작성자	작성일자	2025년 11월 21일	성명	김보험
-----	------	---------------	----	-----

■ 주간업무목표

분류	목표	비고
주간업무목표	1) 4주차 상담을 위한 준비 및 우선순위 구성 작업을 완료하고, 3주차 상담 내용을 정리...	
	2) 특약 누락 구간 체크와 CRM 태깅 업데이트를 통해 고객 리스크를 최소화하고, 보험금...	
	3) 익일 상담 자료 준비를 철저히 진행하여 상담의 질을 높이고, 고객 유지를 증대를 위한...	

■ 요일별 세부 업무

분류	업무내용	비고
요일별 세부 업무	월	• 암보험·연금 follow-up 11:00~12:00
	화	• 암보험 비교자료 보정 13:00~14:00
	수	• 암보험 자료 재점검 14:00~15:00
	목	• 보완서류 확인·정리 10:00~11:00
	금	• CRM 주간 업데이트 16:00~17:00

주간 중요 업무	<ul style="list-style-type: none">신규 계약 및 갱신 고객 관리고객 리스크 관리 및 클레임 처리규제 준수 및 마감 업무
----------	---

특이사항	<ul style="list-style-type: none">암보험 회신 대기.실손 보완 회신 대기.실손 보완자료 대기.
------	---