

# 주간 업무 보고서

작성자	작성일자	2025년 11월 28일	성명	김보험
-----	------	---------------	----	-----

## ■ 주간업무목표

분류	목표	비고
주간업무목표	1) 고객 상담을 통해 보장안을 구성하는 업무를 지속적으로 수행하며, 상담 자료를 정리하고...	필요에 맞는 솔루션...
	2) 연말 대비 진단비 점검 및 절세 상담을 3건 이상 진행하여 고객의	
	3) 점심 및 청구 문의 처리 업무를 효율적으로 수행하고, 고객의 문의에 대한 신속한 대응...	

## ■ 요일별 세부 업무

분류	업무내용		비고
요일별 세부 업무	월	<ul style="list-style-type: none"><li>고객 상담 및 보장안 구성</li><li>자료 정리 및 분석</li><li>일정 관리 및 상담 진행</li></ul>	
	화	<ul style="list-style-type: none"><li>고객 상담 및 문의 대응</li><li>단체보험 재계약 플랜 검토</li><li>고객 보장안 구성 및 자료 정리</li></ul>	
	수	<ul style="list-style-type: none"><li>일정 관리 및 준비</li><li>고객 상담 및 보장안 구성</li><li>청구 문의 및 관련 처리</li></ul>	
	목	<ul style="list-style-type: none"><li>고객 상담 및 니즈 파악</li><li>단체보험 재계약 조율 및 포트폴리오 진단</li><li>스케줄 정리 및 추가 자료 요청</li></ul>	
	금	<ul style="list-style-type: none"><li>고객 상담 및 보장안 구성</li><li>진단비 점검 및 내부 업무 정리</li><li>자료 정리 및 분석</li></ul>	

주간 중요 업무	<ul style="list-style-type: none"><li>매출 증대 및 고객 상담 보장안 구성</li><li>고객 리스크 관리 및 추가 자료 요청 처리</li><li>규제 준수 및 내부 업무 관리</li></ul>
----------	---

특이사항	<p>박해윤 고객 상담 자료 정리 필요</p> <p>박해윤 고객 추가 자료 대기</p> <p>문은재 고객 상담 자료 정리 필요</p> <p>라시안 고객 상담 자료 정리 필요</p> <p>정리안 고객 상담 자료 정리 필요</p> <p>문아란 고객 상담 자료 정리 필요</p> <p>정리안 고객 추가 자료 대기</p> <p>노이제 고객 추가 자료 대기</p>
------	--