# 最新运营个人述职报告(优质11篇)

来源：网络 作者：空山新雨 更新时间：2024-05-15

*“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面我给大...*

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

**运营个人述职报告篇一**

对我而言，是非常成心义的一年，在这一年我迈进了工作一个新的里程碑，在这一年我带领分理处的的各位同仁，在支行领导的关心、爱惜和大力支持下，以高度的责任感，恪守职责，务实开辟，将分理处的发展推上了一个新的台阶。一年来，我主要围绕以下几个方面展开工作：

(一)建立健全各项规章制度，奠定会计主管工作的基础。今年我根据总行“三化三铁”要求，对分理处原有责任、制度修旧补新，明确新的责任、目标，并依照缺甚么补甚么的原则，补充制定了相应的手工登记簿，对分理处强化内控、防范风险起到了积极的作用。

(二)加强监视检查，做好会计主管工作的保证。在年内加强考核，制定具体台帐，实行柜员工资与绩效挂钩的机制，按月考核过失率，并催促整改题目，及时消除事故隐患，解决题目。并加大检查力度，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，有效地防范了经营风险。

(三)配合会计事后中心传票外包工作，坚持规范化管理。自我行展开传票外包业务以来，严格依照会计事后中心要求，指导柜员进行传票整理与编号工作，加强日间对柜员传票的复核工作，使我处柜员的传票辨认率稳步上升，柜员辨认率由最初的50%上升至80%到90%以上，得到了会计事后中心领导的表扬与肯定。

(一)为更好的完成支行交予的年度财务工作，我严格依照农总行财务制度规定，认真编制财务收支计划，及时正确的进行各项财务资料的报送，并于每个月、季末进行具体地财务分析。

(二)在员工中常常展开职业道德教育，引导员工建立爱岗敬业、老实取信、酷爱农行、服务农行、奉献农行的职业道德。并按总行要求，积极查找差距，制定严格的管理监视体系及奖罚制度，使员工能严格执行各项规章制度和业务操纵规程，做到依法办事，合规经营。

(三)立足我分理处业务灵活这一上风，不断开辟客户市场，主动向客户宣传我行的业务特点和上风，获得了比较好的效果;其次，开阔思路，努力发展中间业务，组织柜员全面营销我行电子产品及理财产品等，均收到了良好效果。

我在抓好业务和管理的同时，切实重视加强本身建设与学习，增强驾驭工作的能力。一是加强学习，不断学习新业务，把握新规则。二是坚持实事求是的作风，坚持抵制消极现象，在实际工作中，积极帮助主任、柜员及三方职员解决实际题目，推动分理处各项工作的展开。三是加强团结合作，不弄个人主义。

回顾过往的一年，我在繁细而又平凡的工作中，有收获，也付出了艰辛和努力，更重要的是带领我们分理处员工获得了骄人的成绩，并在工作中丰富了自己的业务知识。固然我在的工作中获得了一定的成绩，但还有需要在工作中加强和完善的方面。成绩只代表过往，的工作任重而道远，在新的一年里我将继续协助行领导，做好本职工作，使分理处在新的一年有新的气象，来迎接其他贸易银行的挑战!

**运营个人述职报告篇二**

1、全力将“xx市钓具（浮标）电商产业园”创建为湖南省电子商务务示范基地；

3、引进中国网库在线上建设打造中国钓具产业带b2b平台。

2、帮助5家以上电商企业进入湖南省电子商务认定企业，争取xx2家电商企业进入湖南省电子商务示范企业。

搞好阿里村淘项目的调研，参考湘阴县、岳阳县等周边县市经验，形成xx市农村村淘项目落地方案，提供领导决策，争取阿里村淘项目早日落地xx，实现合作共赢。

1、新建10个贫困村电商服务站，5个乡镇电商服务中心；

2、鼓励和引导贫困户开设网店，实行互联网创业脱贫；

3、做好网销产品整合与开发工作，周密细致的采集好20个农特产品的信息，搞好20个农特产品的qs认证和原产地认证，建立产品溯源体系、供需产品信息对接、特色旅游和旅游产品开发、“产地直供”电商基地建设等工作。

全年开展三期电商培训，培训500人次以上。时间和内容分别为：

第一期，时间5月份左右，培训内容电子商务基础知识，国家政策讲解；

第二期，时间为9月份左右，内容为电子商务操作实务，电商与特色产业；

第三期，时间11月份左右，内容为网络营销，网店开店技巧、营运推广等。

**运营个人述职报告篇三**

一年来，经营开发部紧紧围绕集团公司20\_\_\_\_年工作会议提出的 “1336”工作思路和公司下达的“20\_\_\_\_年特定目标考核细则”开展有关工作，在经营管理和市场开发等方面取得了一定成绩。由于我在今年4月份以后受邀以发电有限公司做二期2\_\_\_\_00mw工程前期工作，经营开发部一年来所完成的各项具体工作大部分是由副职和部门人员完成的，在此，对他们在工作上付出的努力和取得的成绩深表谢意。现就一年来自己主抓的工作，个人学习情况及廉洁自律方面述职如下。

一、一年来所完成主要工作及取得的实绩

1、组织经营管理小组完成了对各经营单位的经营责任制考核及兑现工作。

2、根据公司经营管理要求和工作目标，组织编制了集团公司20\_\_\_\_年度经营计划。

3、编制完成了20\_\_\_\_年经营单位目标责任书，首次将安全考核纳入目标责任书责，同时提出了市场开发人员奖励办法。

4、依据集团公司对管理公司和监理公司的总体调整方案，组织完成了管理公司和监理公司项目划分及合同额调整意见。

5、针对物业公司“经常性维修支出”严重超支现象及结算过程中的不合规性，于20\_\_\_\_年元月下发了整改通知，使得20\_\_\_\_年小型基建支出及经常性维修支出“合规合据”，控制有度。

6、按照集团公司机关“作风建设月”的实施活动安排，组织经开部开展“作风建设月”活动，对长效强化部门作风建设，增强工作中责任意识、服务意识、办事效率意识起到了推进作用，经开部的工作作风和办事效率焕然一新。

7、按照集团公司开展的依法治企年活动安排，对归属于经开部的有关文件及时清理、补充和完善;组织完成了自查报告、整改等工作;组织修订完善了《电力建设集团公司市场开发管理办法》、《电力建设集团公司合同管理办法》、《陕西电力建设总公司合同授权签约管理办法》等管理制度，重申和明确了部门的职责及工作权限。

8、协助集团公司编制三年发展规划，对经开部未来三年的工作目标、重点完成任务及措施提出了建设性意见。

9、组织并书面提出了对武汉凯迪《越南冒溪 2220mw》机组工程投标的内审意见;审核了武汉凯迪《越南冒溪 2220mw》机组建筑工程投标商务报价，并提出了具体修改意见。

\_\_\_\_、组织完成了公司营业执照、企业资质证书、对外经营许可证、承装承修(试)资质许可、企业组织机构代码等相关资质证照的法人变更和企业证件年检工作。

11、审核了职工住宅楼及调试综合楼立体车位设备采购及安装招标文件、消防工程招标文件。

12、配合管理公司完成了徐州华美电厂资金结算工作。

13、利用业余时间收集整理了《建设项目工程总承包管理规范》、《建筑企业常见风险及防范措施》等专业学习资料，并已登公司网站，供大家学习交流。

14、收集整理了有关百万机组的施工组织设计、工程技术资料、管理制度(办法)及技济资料，并将这些资料提供给监理公司，以供清水川电厂2\_\_\_\_00mw机组工程监理参考。

二、存在的主要问题和不足

1、由于市场竞争加剧，加之公司自身情况等多种因素的影响，虽然今年跟踪、参与了很多项目的前期工作和投标，但收效甚微。

2、应收账款回收不及时，现金流紧张，造成公司资金紧张的矛盾愈加突出，影响了正常的经营活动后续发展。施工总承包项目工程款回收不畅，外委工程项目财务风险较大。

3、随着公司国内外施工总承包项目的增加，存在着较大的经营和管理风险(包括安全风险);联营队伍和合格分承包商的选择必须慎之又慎;在是否投标方面，亦应加大全方位的风险评估，要按程序办事。

4、电力施工总承包一级资质重新就位(或换证)一旦进行，面临的业绩及有关方面的具体要求，无疑会出现诸多问题和困难，必须及早准备，设定各种应对方案。

三、思想学习及廉洁自律方面：

一年来，我积极参加公司组织的各项学习活动，并能在有关网站上下载廉洁自律和与技术经济有关的资料进行自学，尤其初步了解百万机组施工与管理方面的一些知识，通过加强自身学习，使自己的认知能力得到进一步提高、拓宽了解决问题的能力，拓展了创新进取的新思路;廉洁自律，永不闯“红线”的意识愈加牢固。

在各项工作中，我始终能够保持清醒的头脑，不贪、不贿，把握自己，维护国家的利益、集体的利益和公司的利益，不做有损国家、集体和公司利益的事，时刻做到“常在河边走，就是不湿鞋”。迄今自己从未收过任何礼品、现金。廉洁从业任重道远，在今后的工作中自己要不断加强理论学习，更加提高自己的思想和精神境界，模范遵守国家和上级关于廉洁从业的各项规定。

“常修从政之德，常怀律己之心，常思贪欲之害，常弃非分之想”这句警言将永远铭记在我心中(述职报告中亦引用此句警言)。廉洁从业、自身修行任重道远，在今后的工作中，自己将会一如既往、以身作则，完成好公司交给的各项工作任务。

20\_\_\_\_年，自己在公司本部工作的时间较短，给副职及部门人员增添了不少工作量，在此表示歉意。

个人运营述职报告4

**运营个人述职报告篇四**

尊敬的各位领导，各位同事：

转眼间工作时间已过去一年，在这一年里头，我们盈众传媒取得了优异的成绩。在这里，向各位领导和同仁汇报一下。

分业绩、日常管理、企业文化建设三个方面简单介绍一下我的工作。

首先，业绩方面。在一年里头，我司共与全家4单位达成合作共识，完成各类项目、作品共计x余项，累计金额达x多万，其中，与远航汽车销售服务有限公司、众赢汽车俱乐部公司之间的合作，更是得到了集团上下的关注。具体项目正在进行中。另外有多项项目正在洽谈进行中我的主要工作是作出符合实际的运营战略以供我司总经理及对方总经理参考，同时对后期的服务给予完美的支撑，以期获得合作对象的青睐，从接单情况来看，工作应该完成的还不错。但是要继续加强与合作伙伴的交流与沟通，特别是对方的`运营总监，保证合同的完美履行。

其次，日常管理方面，修订及执行公司营运相关的制度体系、业务流程，使之更有效率；组织协调公司各部门执行、实现公司的运营目标；建立规范、高效的运营管理体系并优化完善等。

最后，关于企业文化的建设。我司在运营过程中发现，好的企业文化能增强凝聚力，增加员工对公司的认同感，产生向心力，最后导致一个良好的工作氛围，保持公司高速、平稳的发展。因此，在集团领导团队的带领下，我司开展了各式各样的活动，如研讨、游戏、拓展等各种手段，强化了员工的服务理念，增加了员工对企业文化的认同感，取得了良好的效果。我们相信，这些好处，必将在以后的工作中更好的凸显。

当然，我的工作还存在很多的不足之处，希望集团的领导、我司总经理、各位同事能给予监督，并提出你们的要求。

最后，谢谢大家。

**运营个人述职报告篇五**

回首这一段营运部经理试岗期间的工作和生活，可总结的东西很多。做得好的、成功的地方固然可喜，但更让我感怀的是这一份生活的历练。作为公司的一名管理人员，要作好工作就要首先清楚自己所处的位置;清楚自己所应具备的职责和应尽的责任;正确认识所处的位置和所要干的事。就地位而言：从领导决策过程看，我处在“辅助者”地位;从执行角度看，则处在“执行者”地位;对处理一些具体事物，又处在“实施者”的地位。因此，我在工作中努力做到尽职尽责，不越权，不越位，严格要求自己作一个为人诚恳、忠于职守的管理者。

在公司领导的关心支持及大力帮助下，再加上同事们的大力支持及认真努力的工作。因此，这一段时间来的工作相对还比较顺利。较好的完成了领导交给的各项工作任务，取得了学习上的收获，思想上的进步，业务上的提高。试岗期间的点点滴滴，心中感触颇多。值此机会，现简要述职如下，请各位领导评议。

一、试岗期间的工作的全面总结

在公司领导和同事的支持和信任下，我由营运主管岗位调整到营运经理岗位，在试岗期间，我以身作则，爱岗敬业，廉洁奉公，坚持原则，忠于职守，尽自己的努力和责任来指导和推进部门工作，现将试岗期间的工作总结如下：

1、日常工作的部署及管理

作为营运部的一员，日常管理是非常重要的一环，直接影响到公司的形象及客商关系，工作中，主要以下面几点为重点进行管控：

(1)负责所辖卖场的环境卫生、柜台布置、商品陈列、设施维护等硬件的规范管理控制;

(2)负责所属员工的仪容仪表、导购推销、接待服务等的规范管理的控制;

(3)负责协调处理主力店的一般突发性情况，如：顾客争议、商户纠纷等等;

(4)每早8:40开晨会;寻常早中晚三次;并做好日常沟通、检查、协调工作;重点检查各主力店以及步行街商户。

(5)招商工作

2、妥善处理好客商关系

客商关系主要是与商户和顾客之间的关系，在与主力店和步行街方面，主要以以下几点进行沟通：

(1)负责定期与商户以及主力店进行全面、准确的沟通，积极掌握专柜的经营动态;

(2)本着诚信双赢的原则，与各商户以及主力店保持互惠互利的业务关系;

(3)定期召开主力店座谈会以及每两周一次的企划会议，及时解决提出的问题或向上级领导汇报。

(4)与步行街商户的沟通主要以营运助理为主，及时收集商户之间的信息来处理遇到的各种情况。

在处理与顾客关系方面，以服务台为信息的收集和反馈中心，将顾客的需求及投诉及时反馈，给顾客以合理满意的解答，主要从以下方面努力：

(2)确保所辖员工与顾客保持紧密沟通，及时全面的了解需求和建议;

(3)积极和稳妥的处理顾客提出的各类争议和纠纷;

3、与领导及部门之间的有效沟通

营运的工作能够顺利进行并取得好成绩，是由领导的理解和大力支持，各兄弟部门之间的协作和沟通，全体公司员工共同努力的结果，在我试岗期间，从以下几个方面着手：

(1)完成上级安排的各项工作任务;

(2)就工作中的问题与上级领导保持及时、全面和经常的沟通，确保部属与公司高层沟通渠道畅顺。

(3)定期上交营业报告、对销售分析、市场调查和改进措施等业务内容进行总结等。

4、部门管理，打造优秀营运团队

作为一个管理者，优化整合本部门的资源，提高部门凝聚力和加强部门之间的顺畅沟通是部门负责人的责任，主要从以下几个方面着手：

(1)贯彻落实上级的各项精神、指示，确保所属员工遵照执行;

(2)及时发现和解决所属员工工作中的问题，

(3)对部属进行定期的专业和知识培训，确保部属的业务技能和工作素质满足工作要求。

(4)考察部属的实际工作能力，并正确的评估，将信息反馈到领导处;

(5)积极了解所属员工的思想动态，进行必要的沟通，及时解决或向上级领导反映员工内部纠纷。

二、工作中的经验和教训

在积极投入工作的同时，我一直注重知识的学习，经验的积累，并认真分析每项工作的成败原因，总结教训，为以后的工作做积累，并成长自己。

1、以原则和制度作为管理的准绳

作为一名中层管理人员，在领导的工作任务下达之后，自己在部署任务和做决策的时候也坚持一定的原则，要严格按照集团公司制度执行，工作分配要合理公平，思考问题要理性。

(1)爱岗敬业、忠于职守;品行端正，廉洁奉公;坚持原则，以身作则。

(2)熟悉与工作相关的国家法律和公司规章制度;

(4)负责制定工作目标，并合理的组织安排任务，在执行过程中注重完成情况的跟踪与控制，对实现的结果进行评估考核，力争按时保质保量的完成工作。

2、知己知彼，做一个有准备的管理者

现在的商业竞争非常激烈，各个商业广场为了增加自己的市场份额和扩大自己的影响力，采用各种商业战略和手段进行推广营销，新的商业广场也在积极进入洛阳市场，使得洛阳市场的竞争非常激烈，我们要在市场保持自己的优势，就要加强与持续的对竞争对手进行考察，以便做出相应的回应，平时主要是从以下方面进行考察的：

(1)全面深入了解洛阳万达项目，包括周边配套和环境等，为项目做好解读，全面分析自己在市场中的优势。

(2)进行可类比已存在的项目进行考察分析，了解对方产品的类型、商业定位、租金结构、管理方式、经营程度、消费对象等，分析竞争者的优劣势。

(3)对即将进入洛阳市场的可类比项目进行进入者威胁分析，并估算对我的影响。

(4)持续不间断的做好商圈调查。

3、做好有效沟通，收集管理相关信息

在营运工作中，沟通是很重要的一部分，通过沟通我们可以获得很多有用的信息，但沟通只是手段，获取管理相关信息才是目的，沟通是灵活的方式，需要把握技巧以及注意沟通的进度和深度，在学习沟通的技巧同时，更要注意收集信息，在沟通中主要关注以下几点：

(1)与商户的沟通：关注其背景，经营销售模式及业绩，在与商务洽谈前，一定要充分了解商户的品牌资料及现有实体店的销售状况等，了解其品牌的信息，从而更好的对品牌定位和落位。平时关注商户的经营信息，为招商调整做准备。

(2)与顾客的沟通：认真聆听顾客的投诉及建议，了解顾客的想法及需求，按照制度和流程给顾客合适的答复，并从顾客的投诉和建议中总结教训，提升管理品质和形象。

(3)与领导的沟通：准确的理解领导下达的命令和任务，及时解决疑问，按照要求保质保量的完成工作。

(4)与其他部门之间的沟通：在工作中需要各个部门之间的协作和支持，加强部门之间的沟通，能够使工作更顺畅。

4、合理安排和部属工作，整合和提升部门工作能力

营运部部门经理，作为一个中层的管理人员，在上级下达任务目标和面对问题时，需要合理的向自己的员工安排和分配任务，在大家的共同努力下来完成任务和解决问题，这时要考虑的是怎么部属才能够提高部门整体工作效率，达到员工和工作任务之间最优配置，工作中主要注意以下几点：

(1)按照现有的部门内部岗位分工来部属各自的岗位，公司的岗位设置都是经过科学化的合理分工来安排的，每个岗位都有自己的工作内容和责任，安排工作时要明确每个岗位的责任，该责任对整体工作任务的影响，并告知任务的接受者。

(2)了解自己员工的性格、兴趣爱好等，安排与其兴趣爱好相关的工作任务，使其乐于接受分配的工作，这样可以提高员工的工作的积极性。

(3)科学的分析和评估工作任务的性质和工作量，合理科学的分割任务，并公平公正的分配任务。

5、建立和完善绩效评估，公平公正考核员工

在公司人事考核的基础上，更加注重部门内部员工的考核，对其工作性质和工作量进行科学的绩效评估，让员工付出的努力能够得到体现，使其明白责任心的重要性，也为员工岗位调整和薪金福利调整提供依据，在工作中主要以关键价值指标法作为考核主要方法，具体操作如下：

(2)以责任和能力两个维度进行考核，根据工作性质划分其权重;

(3)把责任和权重细分为各个指标，并为每个指标赋予相应的权重和分值;

(4)对员工的工作和任务量进行公平公正的计量评估。

三、下一步工作的计划

新的一年已经过了两个月了，我们总结经验和教训是为了提高我们的管理技巧，梳理工作流程，提高工作效率，更好的完成以后的工作和任务，在新的工作年中，要有计划有重点的安排工作，下面是我简要说明工作计划：

(1)协助推进室外步行街招商工作的持续开展，做好招商调铺和收尾工作。

(2)完成合同的签订及合同相关费用的收缴。

(3)为步行街优化品牌资源并在日常做好品牌的继续储备和洽谈。

(4)着手开展营运工作，做好营运物料的储备及相关知识积累。

(5)建立健全品牌库管理，收集相关的品牌资源，为招商调整做准备;

(6)建立现有商户数据库，包括客商基本信息，代理品牌，租金及物管费收缴情况，日常经营情况等等，便于日常工作的有序进行。

四、对公司(部门)的合理化的建议

我们公司的管理制度是比较先进的，无论制度制定上，还是流程设计上，都是比较科学合理的，在日常的管控方面也是比较有效的，但也有一些小问题，我分别提一下：

(1)营运部是商管公司管理的核心，领导层要理解和提供更多的支持。无论是日常租金物管费的收缴，还是多种经营的创收以及商户的招商调整，营运部全体员工都付出很多。日常的管理更是繁琐复杂，更希望领导层的理解。

(2)对于公司的制度和流程方面，有些员工由于各方面的原因，理解的不够透彻，经常性的进行一些制度和流程方面的讲解和培训。

五、希望获得的相关培训和支持

营运工作效率的提高是通过大家相互学习和交流来实现的，希望在新的工作年中，能够有更多的机会到兄弟单位之间相互学西和参观，工作经验的交流与分享。

运营个人述职报告4

**运营个人述职报告篇六**

尊敬领导：

您好!

20\_\_\_\_年，在公司大力提倡，讲真话、干实事、实干事的工作作风的引导下，我认真履行岗位职责，通过工作的创新和强化对分公司的监督力度，各项工作有了新的发展和提高，较好地完成了市年初的工作计划。现将半年来的工作情况述职如下：

一、加强自身的学习能力，提高团队的执行力

多年来，本人对超市的现场管理，都是靠经验，凭感觉。自从进行总部上班以来，我个人深深的意识到，个人专业知识和操作技能上的欠缺。在总经理的督导下，我坚持从书本上、每期的超市周刊上和现场员工的交流中，认真学习和总结。通知学习，我进一步加深了商品的分类原则、基本的陈列技巧。增强了我的动手能力和示范能力，对分公司员工的督导增加了信心和实力，使整个团队的执行能力得到了加强和提高。

二、增强责任意识，认真履行岗位职责

20\_\_\_\_年7月份以来，八分公司统一实行了信息切换，统一执行了单品管理。接下来的是督察盘点工作，在各分公司全面进行。因而出现了单品短少、商品滞销、相互串码、无档库存等现象。在这些问题的处理上，每一个分公司都面临着[老问题，现处理、后杜绝\"管理磨练和思想引导。

是在公司领导的指导下，本人能够紧紧依靠公司各项管理流程和规章制度为依据，严格履行岗位职责，以认真负责的工作态度，深入一线，查问题、找方法、做工作，到目前为止，大部分问题都得到妥善解决。一线员工的商品管理意识、防损意识、遵章守纪意识都得到了很大程度上的提高。

在门店的拓展上，我们加大了对利辛、亳州、临泉三个公司的市场拓展力度，到目前为止，上半年分公司新开门店三家，有几个选点正在积极洽谈中。

三、求发展、抓成效

下半年，我的工作重点将着力于，制度的执行、思想意识的转变、指标的落实、技能的提升、店容店貌的改变、市场份额的扩大等六个方面。全力以赴完成年初制定的各项经营指标。

述职人：\_\_\_\_\_\_

20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

运营总监个人述职报告3

**运营个人述职报告篇七**

20xx年，我们在各级政府部门指导和上级领导下，坚持以“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻党的十八大会议精神，牢固树立科学发展观，公司紧紧围绕如何做好公共服务这个议题为工作重点，积级组织生产经营与安全服务，认真抓好各项工作，圆满完成年初布臵的各项目标任务，现将一年来的工作情况汇报如下：

(1)行驶里程：1-11月总行驶里程为万公里；未发生一般以上事故上报，全年安全形势平稳。

安全行车四大指标：责任事故率次/百万公里；责任死亡率0次/百万公里；责任受伤率人/百万公里；事故经济损失率万元/百万公里，同比下降11%。

（2）营运收入：1-11月营运收入万元，其中主营收入为万元(线路收入万元；包车收入万元；ic卡收入为万元)；a卡刷卡约为65万人次；b卡刷卡约为万人次；优惠卡刷卡为万人次；总刷卡量约为万人次。

完成总公司全年生产目标责任考核，主营收入与去年同期相比提高，今年主要是新增线路，运营车辆增加后的营收部分。

（3）其他各项指标：服务质量考核、精神文明创建、社会治安、消防安全、人口计划等均良好。

今年以来，公司在生产工作中面临很多困难，一是城市道路多处施工，以及画溪枢纽启用后引起的线路的频繁改动，对营运服务工作带来极大影响。二是车辆新增和线路的更改后存在一些问题，影响到职工队伍的稳定性。领导班子调整以后，坚持以“真抓实干，求真务实”的工作作风，加大管理力度，狠抓企业管理和基础工作，努力改善管理人员的工作方法，调动全体职工的工作积极性，取得了一定的工作成绩。

（一）坚持以人为本，引入竞争机制，以动态管理为切入点，促进企业平稳过渡发展。

1、在车队的日常管理中引入竞争机制。年中将原有车队划分为一车队和二车队，即细化了两个车队的工作内容和管理分工又加强了管理上的竞争氛围，有利于企业的良性运行。

2、在车队的日常营运中引入动态管理机制。公交车日常运行过程中，不仅依靠gps等手段进行常态管理，还采用了动态管理机制。在交通拥堵时段以及一些驾驶员可能利用的盲点时段，管理人员直接前往可能发生状况的地点进行现场的调度和监管，使滞留的旅客能来得了走得掉，并确保正常的运营秩序。

3、在驾驶员的岗位上引入竞争机制。一方面鼓励小巴驾驶员考取大巴驾驶证，竞聘上岗，另一方面鼓励大巴驾驶员自荐报名参与纯电动车的生产工作。体现“能者上、平者让、庸者下”的用人原则，充分调动驾驶员的积极性。

4、进一步完善财务管理制度。认真抓好日常成本核算，及时掌握资金运转情况，实行资金统一管理、统一调配；严格控制公车、办公和业务费用支出；严格执行经手人、审核人和领导联名签字制，杜绝不合理开支和铺张浪费等不良现象。

（二）坚持抓紧安全生产，强化源头管理，推进“平安企业”建设。

安全生产是运输企业的永恒主题，更是经济效益的重要保证。我们始终把安全管理工作摆在重中之重的位臵，从抓员工安全教育入手，培训员工操作技能，落实安全责任制，加大奖罚考核力度。

稳的态势，安全生产形势相对平稳。2、强化职工的思想教育，提高职工的安全责任意识。坚持抓紧抓好每月2次的驾驶员安全学习和每月1次的安全工作例会以及分部门不定期的生产班组安全业务学习。在学习内容安排上，注重针对性，避免枯燥说教，突出对典型事故案例通报、当月安全情况分析和相关法律法规和安全作业规程学习教育，每次学习到会率达到95%以上；对个别缺席人员强制要求补学，时刻绷紧安全生产弦。

3、强化长效管理工作机制和安全分级管理原则，提高责任人的责任意识。一方面全面落实安全责任制度，与各车队和职能科室签订《安全生产目标管理责任书》，并且逐级逐岗明确安全责任，签订相关责任书，按年考核；另一方面加大奖罚考核力度，将安全生产列入今后岗位调整的参考之一，充分调动职工的工作积极性。

4、强化对安全生产的宣传力度，积极营造安全生产氛围。一方面在节假日和中心广场枢纽站“社会治理示范点”创建以及“安全生产标准化建设”等各阶段性活动中，采用悬挂宣传横幅标语以及组织全体职工共同观看相关宣传视频等形式，进一步向职工灌输安全生产责任意识；另一方面深入开展“全国安全生产月活动”、“文明我先、礼让斑马线活动”等群体活动，通过与群众的互动，加强安全宣传效果。

(三)努力提高营运服务水平，提高企业知名度，树立良好的公交形象。

**运营个人述职报告篇八**

回首这一段营运部经理试岗期间的工作和生活，可总结的东西很多。做得好的、成功的地方固然可喜，但更让我感怀的是这一份生活的历练。作为公司的一名管理人员，要作好工作就要首先清楚自己所处的位置;清楚自己所应具备的职责和应尽的责任;正确认识所处的位置和所要干的事。就地位而言：从领导决策过程看，我处在“辅助者”地位;从执行角度看，则处在“执行者”地位;对处理一些具体事物，又处在“实施者”的地位。因此，我在工作中努力做到尽职尽责，不越权，不越位，严格要求自己作一个为人诚恳、忠于职守的管理者。

在公司领导的关心支持及大力帮助下，再加上同事们的大力支持及认真努力的工作。因此，这一段时间来的工作相对还比较顺利。较好的完成了领导交给的各项工作任务，取得了学习上的收获，思想上的进步，业务上的提高。试岗期间的点点滴滴，心中感触颇多。值此机会，现简要述职如下，请各位领导评议。

一、试岗期间的工作的全面总结

在公司领导和同事的支持和信任下，我由营运主管岗位调整到营运经理岗位，在试岗期间，我以身作则，爱岗敬业，廉洁奉公，坚持原则，忠于职守，尽自己的努力和责任来指导和推进部门工作，现将试岗期间的工作总结如下：

1、日常工作的部署及管理

作为营运部的一员，日常管理是非常重要的一环，直接影响到公司的形象及客商关系，工作中，主要以下面几点为重点进行管控：

(1)负责所辖卖场的环境卫生、柜台布置、商品陈列、设施维护等硬件的规范管理控制;

(2)负责所属员工的仪容仪表、导购推销、接待服务等的规范管理的控制;

(3)负责协调处理主力店的一般突发性情况，如：顾客争议、商户纠纷等等;

(4)每早8:40开晨会;寻常早中晚三次;并做好日常沟通、检查、协调工作;重点检查各主力店以及步行街商户。

(5)招商工作

2、妥善处理好客商关系

客商关系主要是与商户和顾客之间的关系，在与主力店和步行街方面，主要以以下几点进行沟通：

(1)负责定期与商户以及主力店进行全面、准确的沟通，积极掌握专柜的经营动态;

(2)本着诚信双赢的原则，与各商户以及主力店保持互惠互利的业务关系;

(3)定期召开主力店座谈会以及每两周一次的企划会议，及时解决提出的问题或向上级领导汇报。

(4)与步行街商户的沟通主要以营运助理为主，及时收集商户之间的信息来处理遇到的各种情况。

在处理与顾客关系方面，以服务台为信息的收集和反馈中心，将顾客的需求及投诉及时反馈，给顾客以合理满意的解答，主要从以下方面努力：

(2)确保所辖员工与顾客保持紧密沟通，及时全面的了解需求和建议;

(3)积极和稳妥的处理顾客提出的各类争议和纠纷;

3、与领导及部门之间的有效沟通

营运的工作能够顺利进行并取得好成绩，是由领导的理解和大力支持，各兄弟部门之间的协作和沟通，全体公司员工共同努力的结果，在我试岗期间，从以下几个方面着手：

(1)完成上级安排的各项工作任务;

(2)就工作中的问题与上级领导保持及时、全面和经常的沟通，确保部属与公司高层沟通渠道畅顺。

(3)定期上交营业报告、对销售分析、市场调查和改进措施等业务内容进行总结等。

4、部门管理，打造优秀营运团队

作为一个管理者，优化整合本部门的资源，提高部门凝聚力和加强部门之间的顺畅沟通是部门负责人的责任，主要从以下几个方面着手：

(1)贯彻落实上级的各项精神、指示，确保所属员工遵照执行;

(2)及时发现和解决所属员工工作中的问题，

(3)对部属进行定期的专业和知识培训，确保部属的业务技能和工作素质满足工作要求。

(4)考察部属的实际工作能力，并正确的评估，将信息反馈到领导处;

(5)积极了解所属员工的思想动态，进行必要的沟通，及时解决或向上级领导反映员工内部纠纷。

二、工作中的经验和教训

在积极投入工作的同时，我一直注重知识的学习，经验的积累，并认真分析每项工作的成败原因，总结教训，为以后的工作做积累，并成长自己。

1、以原则和制度作为管理的准绳

作为一名中层管理人员，在领导的工作任务下达之后，自己在部署任务和做决策的时候也坚持一定的原则，要严格按照集团公司制度执行，工作分配要合理公平，思考问题要理性。

(1)爱岗敬业、忠于职守;品行端正，廉洁奉公;坚持原则，以身作则。

(2)熟悉与工作相关的国家法律和公司规章制度;

(4)负责制定工作目标，并合理的组织安排任务，在执行过程中注重完成情况的跟踪与控制，对实现的结果进行评估考核，力争按时保质保量的完成工作。

2、知己知彼，做一个有准备的管理者

现在的商业竞争非常激烈，各个商业广场为了增加自己的市场份额和扩大自己的影响力，采用各种商业战略和手段进行推广营销，新的商业广场也在积极进入洛阳市场，使得洛阳市场的竞争非常激烈，我们要在市场保持自己的优势，就要加强与持续的对竞争对手进行考察，以便做出相应的回应，平时主要是从以下方面进行考察的：

(1)全面深入了解洛阳万达项目，包括周边配套和环境等，为项目做好解读，全面分析自己在市场中的优势。

(2)进行可类比已存在的项目进行考察分析，了解对方产品的类型、商业定位、租金结构、管理方式、经营程度、消费对象等，分析竞争者的优劣势。

(3)对即将进入洛阳市场的可类比项目进行进入者威胁分析，并估算对我的影响。

(4)持续不间断的做好商圈调查。

营运工作效率的提高是通过大家相互学习和交流来实现的，希望在新的工作年中，能够有更多的机会到兄弟单位之间相互学西和参观，工作经验的交流与分享。

述职人：\_\_\_\_\_\_

20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

公司运营个人述职报告5

**运营个人述职报告篇九**

尊敬领导：

您好!

20\_\_\_\_年对我而言，是非常有意义的一年，在这一年我迈进了工作一个新的里程碑，在这一年我带领分理处的的各位同仁，在支行领导的关心、爱护和大力支持下，以高度的责任感，恪守职责，务实开拓，将分理处的发展推上了一个新的台阶。

一年来，我主要围绕以下几个方面开展工作：

一、从基础业务入手，着力于柜员素质的培养，保障分理处工作的稳健推进

(一)建立健全各项规章制度，奠定会计主管工作的基础。今年我根据总行“三化三铁”要求，对分理处原有责任、制度修旧补新，明确新的责任、目标，并按照缺什么补什么的原则，补充制定了相应的手工登记簿，对分理处强化内控、防范风险起到了积极的作用。

(二)加强监督检查，做好会计主管工作的保证。在年内加强考核，制定详细台帐，实行柜员工资与绩效挂钩的机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除事故隐患，解决问题。并加大检查力度，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，有效地防范了经营风险。

(三)配合会计事后中心传票外包工作，坚持规范化管理。自我行开展传票外包业务以来，严格按照会计事后中心要求，指导柜员进行传票整理与编号工作，加强日间对柜员传票的复核工作，使我处柜员的传票识别率稳步上升，柜员识别率由最初的50%上升至80%到90%以上，得到了会计事后中心领导的表扬与肯定。

二、规范财务管理，加强内控管理，规范经营，挖掘新的业务增长点

(一)为更好的完成支行交予的年度财务工作，我严格按照农总行财务制度规定，认真编制财务收支计划，及时准确的进行各项财务资料的报送，并于每月、季末进行详细地财务分析。

(二)在员工中经常开展职业道德教育，引导员工树立爱岗敬业、诚实守信、热爱农行、服务农行、奉献农行的职业道德。并按总行要求，积极查找差距，制定严格的管理监督体系及奖罚制度，使员工能严格执行各项规章制度和业务操作规程，做到依法办事，合规经营。

(三)立足我分理处业务灵活这一优势，不断开拓客户市场，主动向客户宣传我行的业务特点和优势，取得了比较好的效果;其次，开阔思路，努力发展中间业务，组织柜员全面营销我行电子产品及理财产品等，均收到了良好效果。

三、恪尽职守，切实加强自身建设

我在抓好业务和管理的同时，切实注重加强自身建设与学习，增强驾驭工作的能力。

一是加强学习，不断学习新业务，掌握新规则。

二是坚持实事求是的作风，坚持抵制消极现象，在实际工作中，积极帮助主任、柜员及三方人员解决实际问题，推动分理处各项工作的开展。

三是加强团结合作，不搞个人主义。

回顾过去的一年，我在繁细而又平凡的工作中，有收获，也付出了艰辛和努力，更重要的是带领我们分理处员工取得了骄人的成绩，并在工作中丰富了自己的业务知识。虽然我在20\_\_年的工作中取得了一定的成绩，但还有需要在20\_\_年工作中加强和完善的方面。成绩只代表过去，20\_\_\_\_年的工作任重而道远，在新的一年里我将继续协助行领导，做好本职工作，使分理处在新的一年有新的气象，来迎接其他商业银行的挑战!

述职人：\_\_\_\_\_\_

20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

运营总监个人述职报告4

**运营个人述职报告篇十**

当前面临的是一个新的环境，结合自己以往的工作经验边学边适应新的经济形势，工作中不太明白的地方积极、虚心向同事请教，尽快掌握各岗位业务技能，同时，认真学习支行下达的各类业务文件，把握支行业务发展动态，以便在工作中正确处理好各种业务关系，很快就进入了角色。

作为一名营运主管我严格按照标准化服务的要求及自身的岗位职责，一丝不苟，认真执行，坚持每天晨会制度，把短短十几分钟的晨会做的有声有色，提高了职员的士气，振奋了职员的精神。坚持每天三巡检制度、每日碰头会、每周汇报会。有力调动和激发了职员营销产品的积极性。结合优质客户管理系统，做好优质客户维护、营销与签约管理工作。

（2）、加强团队建设，发挥激励机制的积极作用。为进一步提高职员的工作积极性,职员的绩效分配考核按考核标准内容进行细化、量化，收到较明显的效果，为体现考核的科学性，按工作岗位不同设置不同的考核指标，为每位职员设立工作台帐，并让所有职员参与评议，每月将柜员评议、营销业绩、差错考核、扣分情况等一一公布，使考核更趋公平、公正、公开，由于通过各项指标考核，使职员收入有所差距，职员之间的工作热情、工作效率和对产品营销的积极性有了较大的提高。

（3）、积极拓展业务，实现我行各项指标圆满完成。一是做好存量客户的维护和精耕细作工作，始终把为客户服务作为服务宗旨，用客户的满意度来衡量我们的工作质量，时时以客为先，不断改进服务方式，务求取得以旧带新的效应。二是积极开展各项宣传、营销工作，开发新客户，并通过平日人情化的有效的沟通，增进彼此间的了解和信任，对待每位客户都做到询问、指导、宣传、营销，对树立我行业务品牌和业务拓展都起到了一定的作用。

本人在职期间，一直响应并贯彻执行上级行的有关方针、政策，认真学习支行文件领会精神，不断转变观念，提高服务水平，提高加强管理、严防风险的意识，保持廉洁的工作作风。作为一名营运主管我本着团结所有职员，以身作则，在处理问题上本着“公开、公平、公正”的态度，以事实为依据，不偏袒，以理服人。在工作之余，不断加强学习，提高自己的`业务及管理水平，努力做好一名合格的副手。

本人在一年中虽取得了不少成绩，但同时也存在诸多不足之处，如工作创新能力不足，在管理上缺乏经验，考虑、处理个别问题不够周到；综合素质有待提高，业务水平不够全面，管理能力仍需加强。在20xx年的工作中，我将做到以下几点：

1、采取有力措施，加强服务使存款稳步增长。优质服务工作要做到常抓不懈，不滑坡，不动摇，除须制订和落实各项制度外，还必须强化监督检查机制。优质文明服务永无止境，重在坚持，贵在落实。小小窗口反映出的是银行的整体面貌和信誉，广泛征求客户意见和建议，解决服务工作中存在的问题，确保规范化服务标准落实到每一个工作环节，树立银行优质、高效、快捷、安全服务的良好形象。一要充分发挥窗口作用，强化柜台服务，监督指导柜员适时运用营销术语，开展“三多”服务，让顾客感觉到我所办理业务是一种享受。二要充分发挥与客户经理联系合作的作用，依托优质客户系统，结合柜面服务，在维护好现有优质客户的同时大力拓展新的优质客户，进一步提升营销层次，提高营销效率，以多样化的金融产品带动存款增长。三要抓住节日期间个人业务综合营销的有利时机，加大营销力度，促进储蓄存款再上新台阶。

**运营个人述职报告篇十一**

在学习、工作生活中，我们都不可避免地要接触到报告，报告是我们的使用日常，我们在写报告的时候要注意涵盖报告的基本要素。我们应当如何写报告呢？下面是小编收集整理的运营主管个人述职报告，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

时间过得真快，忙忙碌碌中年末又至，作为公司的行政部主管，我十分感激公司给予我的加倍信任。这一年来，我认真吸取工作中的经验和教训，争取在工作上不断进步和创新，现就我一年来的工作情况给大家做下汇报：

一、食堂管理工作

食堂是后勤生活服务工作的重要组成部分，是每个员工用餐的地方，食品卫生安全关系到每一位公司职工、领导的身体健康。为了让公司的每个人都能放心的在食堂用餐，食堂的工作就应该做到贴近实际、贴近生活、贴近群众，多谋员工之利、多解员工之忧，作为公司食堂的负责人，我要求食堂工作人员严格按照：节约、务实、高效、团结的工作精神，并采取了一系列措施全力将食堂食品安全卫生工作做到最好：

（一）安全卫生，不松懈

严格卫生制度，依照《员工食堂卫生保洁标准》对食堂各各区域进行了分片承包责任制，确保片片有人管、处处有人扫。我们要求每位食堂工作人员上岗前，都要进行上岗前的体检，对体检不合格者不於上岗。为保证食品安全，让员工放心就餐，我们坚持进货进货透明原则，进行了食品进货渠道公示，不定期对工作人员进行思想教育、贯彻落实食品卫生的要求。

通过学习，提高他们在工作中的服务质量和工作意识。以搞好自身清洁卫生为前提，切实做好食堂的食品材料卫生和餐具的“一洗、二冲、三消毒”工作，厨房设施做到随用随清，每周对厨房做一次大清扫。夏季蚊虫、蟑螂多，为了保证员工就餐环境，多次组织员工利用下班时间对食堂操作间进行消杀，尤其对下水道进行了多次清理。

（二）就餐节约，不浪费

20\_\_年食堂工作狠抓就餐浪费，为此，我们建立了就餐浪费登记簿，设置了专人看管残食台，监督员工避免浪费，并滚动播放节约粮食、节约用水、保持环境的公益宣传片。我们把20\_\_年确定为“卫生、节约年”对这两项工作下大力度去抓。在保证菜品质量的前提下对食堂不必要的辅料进行了减少，合理搭配调整做到浪费最少，食品库房专人负责，坚持月末盘点，建立盘点台账。

（三）贴心服务，创先进

由于员工就餐不集中，为了更全面的了解员工意见，在地下球童室设立“就餐意见箱”，意见箱反映上来的为题，做到有反映有回应，出现的问题得到了及时的处理。针对夏季食物中毒、胃肠道疾病高发期，在夏季到来之前，食堂连续出版了四期《\_\_》简报，阴雨天气张贴提示语及时告知员工注意饮食。夏季7。21组织食堂对管辖区域进行排洪，及时保证了食品物资的安全。

（四）营养食堂，人人爱

增加改善早餐种类，例如增加蛋糕、自制汉堡等。广泛征集员工就餐意见与建议，对部分员工进行了调查问卷，对员工的饮食习惯进行了一次摸底调查，使每位职工都能吃到可口的饭菜。

（五）互相学习，求提高

食堂内部进行了“比学赶帮超，一带一，一对红”活动。

对上灶厨师进行了搭档调整，一对一结成互助对子，使稍差厨师的技能得到增长，同时购买专业资料，为厨师提供一个充电的机会，不同程度的提高了员工的实际操作能力，针对大锅饭枯燥、品种不多的情况，我们还购买了大锅菜食谱，要求厨师结合我们自身实际情况进行合理搭配。

（六）团队合作，达目标

通过一年的努力，正确了食堂员工的工作态度，我们这个队伍与我们每个人是密不可分的，只有我们这个队伍发展了，才有我们自己发展，每个人都应树立与组织共赢的职业最高奋斗目标，把敬业当做一种使命，做到干一行、爱一行。以正确的态度对待工作，随时随地求进步，以满怀的激情和富有兴趣的心理状态对待每一件事，并力求完美。

二、食堂保障工作

在继续严格卫生制度的同时，通过不断加强流程管理，严格按照公司规章关于食堂管理制度的执行落实，主要抓了以下环节：

1、严格把关货物验收和进货渠道，确保食品的质量保证，坚持不定时进行市场考察，对各家供货商进行综合定价，保证食堂经费的合理利用。

2、安排专职人员轮流值班，要求所有工作人员统一着装，保持衣帽的整洁，厨具必须进行杀菌消毒，垃圾进行及时处理，保持环境干燥卫生。

3、机器设备定时检查养护，设备异常时马上修理，使之恢复正常，防止因为设备故障延误就餐以及设备疏忽导致食品变质等问题，库房派专人管理，食品物品坚持每月盘点，建立盘点台账。

4、建立了健全的责任制度，将责任落实到人头，制定了严格的卫生管理制度，注重加强员工学习与培训，提高员工素质，通过对食品加工流程培训使食品制作更加科学、合理。

三、其他后勤工作

1、参与了对歌华有线工程进行前期的选址、方案的规划、工程的谈判等工作。

2、参与了天燃气工程的前期地下管线测量、管线设计、施工监理合同、施工招标、评标、以及对投标单位标书中出现的问题及时汇报、燃气集团的手续办理、户内燃气灶具的改造、调试、锅炉房的设计与锅炉的选购等工作。

3、参与了公司加油站的选址、建设、验收工作。

20\_\_年，秉着节约、务实、高效、团结的积极进取的工作精神和态度，坚持“把员工的每一件小事当做自己的大事，用热情周到、细致服务好每一位员工，力求每位员工高兴而来，满意而归。员工的需求、是我们的追求”的工作理念，通过我们全体食堂安全卫生工作人员的共同努力，让食堂工作得到安全有序的开展，员工们放心满意地就餐，但是我知道食堂管理工作还是没有做到尽善尽美，比如就餐时工作人员紧缺，基础设施不够健全，服务体系不够完善造成的由于用餐人数多，食堂职工工作压力大，使大家身心疲惫，有时没能够及时、彻底地将卫生打扫干净，物品的摆放也不够整齐。所以在今后的工作中，我们将继续努力，完善服务体系、提高服务技能，逐步形成一个爱岗、敬业、务实、奉献与合作的工作团队，共同为食堂安全卫生事业的发展而默默奉献。

本年度是我公司快速发展的一年，也是我学习、管理的销售工作取得重大进展的一年。在公司领导英明指导下，在兄弟部门大力配合支持下，紧紧围绕销售工作，我带领销售部全体员工，奋力拼搏，开拓进取，真抓实干，勤勤恳恳做事，兢兢业业工作，较好完成了各项工作。现作如下述职。

一、加强学习，领会精神，提高执行力

随着公司业务的急剧发展，公司完成建筑面积由5万平方米增加到20万平米，这对我和所有销售团队成员都是一个巨大考验。为此，我组织团队成员，认真学习每次会议的精神和公司下发的文件，深刻领会公司领导的指示与意图，提高执行力。经过深入学习，使销售团队统一了思想认识：公司的经营管理是公司快速、健康、可持续发展的生命线，是公司取得良好经济效益的根本保证，“不以规律，不成方圆”，没有严格的管理制度和科学的经营思路，就不会有公司的正常运转;销售工作是公司经营管理的重要组成部分，是实现公司资金良性周转的重要一环，实现效益，树立公司品牌的重要途经。成功的销售，能够不仅仅能够为公司创造良好的经济效益，并且有利于提高公司的知名度和美誉度，带动企业业务的发展，实现资金的快速回笼，推动公司良性运转。所以，我注意引导部门员工树立职责意识、危机意识、品牌意识和大局观念、效益观念，坚决贯彻执行公司各项指示精神和要求。

二、尽职尽责，率先垂范，努力做好销售本职工作

上半年，我带头努力，处处以身作则，较好地开展了各项工作。我坚持经常深入一线，冒着高温天气，督察广告投放情景;奔波忙碌，与销售代理公司沟通，与外部相关部门协调，帮忙销售公司制定销售方案，全面监督市场运作情景。在我的带领下，团队成员工作进取，较好开展了各项销售活动。经过精心筹备，1月23日，\_\_销售部正式启用，三维动画、沙盘模型、现场解说多位一体向市民传达项目信息，使人们了解了\_\_的全貌;2月1日，\_\_项目正式开工，项目由虚拟的想象向未来可摸可看的真实迈出重要一步;4月25日，精心组织的项目品鉴会举办，帮忙现实客户和潜力客户多方解读\_\_产品的优越性。经过很多艰苦的工作，从一月底销售部开张到目前，除去销售员回访时已购买人员，目前积累客源1000余组，这些客源有如此高的粘度，说明客户对于项目的位置已经规划有较高的认同感，为一期房源的顺利开盘做好了良好铺垫。

加大内部外部沟通与协调，进取为销售部门营造良好的发展空间是销售经理的重要职责，工作中我异常注意了与其他部门沟通与协作。我进取与工程部沟通信息，及时了解楼盘施工进度与相关情景，适时安排广告宣传工作;全力配合财务部工作，及时沟通财务信息，随时向业主追要购房款项，确保账目明细;认真与物业公司协作，向业主宣传物业管理的要求与特色，引导业务遵从物业管理规定。同时我带领员工加强了与业主的交流，售前进取进行上门拜访活动，引领业主深入楼盘现场考察，现场宣传;售中多次带领业主奔走于银行、房管局等部门之间，竭力为业主的购房排忧解难;售后，及时进行电话回访，了解业主的要求与意见，引导业主多介绍新的客户。此外，多次深入城管局与其领导交流，申请大型屋外广告牌，争取其支持;与银行信贷部门、按揭中介、房产交易中心等相关部门建立了长期合作合作关系，既为他们供给业务支持，也寻求他们的帮忙，使售楼过程畅行无阻，快速便捷。

三、强化管理，注重团结，带好销售团队

工作中，我能够摆正自我的位置，站在中层干部的角度和促进公司发展的大局看待问题，坚决贯彻执行领导的意图，经常教育员工“有条件要上，没有条件创造条件也要上”，引导员工端正态度，做到“只为成功找理由，不为失败找借口”，并且经常组织员工学习领导指示与公司文件，确保提高执行力;我还经常深入代理公司检查监督，及时传达上级指示精神，发现问题及时提醒，帮忙其制定销售计划，改善销售思路，辅助其健康发展。

同时，在公司领导的帮忙下，结合销售部实际，我进一步健全了部门管理制度，制定了规章制度，明确了部门员工的岗位职责，完善了职责制度和激励机制，落实奖罚政策，强化了对部门成员的管理，调动了员工的进取性和主动性。同时，我坚持以人为本，尊重员工的意见，采纳合理化提议;关心员工的生活，关注青年员工的成长，无论个人生活还是工作，都为他们供给力所能及的帮忙，极力营造团结一致、相互帮忙、相互协作、携手共进的氛围，充分发挥团队合力开展工作，打造爱岗敬业、朝气蓬勃的销售团队。

四、正视不足，改善工作，超越自我

半年来，虽然取得了必须的成绩，但公司领导要求相比还有必须差距，主要表现在:一创新本事不强，由于忙于具体事务，往往忽略对一些问题的研究，以致于工作思路不够开阔;二是计划不够细致，工作中往往注重大事的计划，忽略日常小事的计划，必须程度上影响了效率。对这些问题，我将在今后的工作中认真加以解决，改善工作，超越自我。

五、总结经验，明确今后的工作思路与措施

1、拼搏奋进，下半年力争完成以下目标

一期一批及二批销售均到达90以上为目标;一期一批共213套，销售面积24741㎡，预计可完成总销套数的90%，即22266.9平方米，共191套;自行车库销售金额约为629万元。回笼资金预计可达\_\_万元;、一期二批;共168套，销售面积，预计可完成总销套数的90%，即平方米，共151套;自行车库销售金额为\_\_万元。回笼资金预计可达\_\_万元。

2、合理搭配，科学制定广告计划

户外、直投、信息报纸等几种广告应当合理搭配，错开发行时间，掌握最佳宣传时机，最大限度提高宣传效果，争取以同样的广告费用投入，换取最大的经济效益。\_\_大桥以北道路在开盘前10天更换资料，公布开盘信息;\_\_广告适当在市区投放，更多地针对老城区;信息效果明显，应在开盘前一周进行，注意与\_\_\_\_\_\_广告错开时间;报纸在开盘前三天和后三天宣传，也要与\_\_错开时间段，将辅助性宣传的的信息与报纸与其他主渠道宣传合理搭配。

3、完善制度，提高管理水平

为进一步提高销售管理水平，需要完善规章制度，规范部门运作。一是制定案场管理制度，加强对案场销售以及纪律管理，逐步改变对代理公司依靠性过强的局面，学会“两条腿”走路，提升公司形象与销售业绩;二是建立健全合同管理与签约制度，实行专人管理，健全客户档案，防止意外纠纷，确保公司利益。

感激公司给我搭建了述职的平台，我将把这次述职作为认识自我和自我批评的一次极好契机，进一步总结经验，发扬优点，克服不足，以更加饱满的工作热情，团结并带领同志们按照上级工作要求，开拓进取，求真务实，为销售工作尽力尽为，为公司发展做出进取贡献!

20\_\_年岁末将至，转眼间我在公司工作已经六个月了。十分感激公司给我这个发展锻炼的平台，令我在工作中不断的学习，不断的提高，并能较好的完成各项工作任务。能遵章守纪、团结同事，始终坚持严谨认真的工作态度。发扬乐于助人的优良作风，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事。翻看这六个月的走过的工作道路，回忆这忙碌充实而又紧张、愉快的时光，经过不断的学习，以及公司领导和同事的帮忙，个人的工作技能也有了明显的提高与发挥。虽然工作中还存在着很多不足之处，但应当说付出了不少，也收获了很多。现就20\_\_年的工作情景总结如下：

一、努力完成好各项业务工作

第一，\_\_省消费品市场协会工作：

1、组织筹备会议的各项分管工作，协助部门经理调查、选取会议地点；会议涉及的各项文字材料的准备和整理；发放会议请柬和收集回函工作；会议使用幻灯片制作；会议用品采购以及会场布置准备工作；会议期间协助组织协调及会议摄影工作。

2、会后相关文件材料修订整理工作；

第二，养老年审工作：填写各项相关表格及校对信息；到养老年审机关了解关于年审办理的最新政策信息。

第三，人事辅助工作：建立员工电子信息卡；新增员工指纹录入；网络招聘工作；员工灶考核工作；医保缴费工作；月底考勤辅助工作；中秋节月饼接收及发放统计工作。

第四，六号院工作：多次到六号院进行摄影、摄像取证；测量六号院部分建筑物面积；绘制六号院沿街建筑物平面图；整理、装订六号院照片等取证材料。

第五，监控系统维修维护工作：协助办公室对大楼监控系统进行检查，对老旧的监控设备进行更换，对一些死角新增了监控设备，并对监控设备及附件进行市场采价，研究制定更换及新增监控设备可行性方案。

第六，其他工作：对公司各部门及驻电子大楼财税服务部计算机及网络故障进行处理；领导交办的临时性任务。

以上各项工作都能按期按量较好的完成，无论是本职工作、辅助性工作还是临时性任务，我都会尽心尽力，给每一项工作都画上比较圆满的句号。

二、加强学习提高个人素质

首先，学习体会公司企业文化，把敬业当成习惯，把忠诚作为信念，诚信于企业，忠诚于领导。自觉加强相关业务理论学习，提高修养和业务水平。认真听取领导提出的各项批评意见，以更好地促进工作。随时关注学习工作相关的新知识、新形势、新技术。其次，虚心向身边的同事们请教，多听多看多想多做，努力提升自身各项业务水平。

在这六个月里，我在工作和学习中逐步成长、成熟，深知自身还有很多不足，比如工作本事和创新意识不足，业务水平和相关技能还有待提高。今后我将努力做到以下几点，期望领导和同事们对我进行监督和指导：

1、自觉加强学习，学习理论知识，学习专业知识，学习同事们的优点和长处。

2、克服年轻气躁，做到脚踏实地，主动去工作，在实践中、在一点一滴中完善提高自我。

3、继续提高自身修养，强化工作意识，努力成为一名优秀的职员。

新的一年有新的气象，应对新的任务新的压力，我也应当以新的面貌，更加以进取主动的态度去迎接新的挑战，在本职工作中发挥更大的作用，取得更大的提高。我相信在我今后的工作中，我还是会一向不断的努力，不断的提高的，人生路还有很长，奋斗的时间也还有很长，我需要一向不断的努力下去，我相信我在今后的工作会更加的努力，我会为公司的发展做出我最大的贡献！

紧张而有序的上半年又要过去了，忙碌的半年里，在领导及各部门各同事的帮助下，我顺利的完成了半年度的工作。为了今后更好的工作，总结经验、完善不足，本部就半年的工作总结如下：

1、及时响应了各部门的电脑软件、硬件、邮件、网络、打印机的维护。尽可能的降低设备使用故障率，在其出现故障的时候，并做到了能在当地解决就当地解决，不能当地解决的也在最短的时间内给予了解决。

2、对公司每台电脑安装防病毒软件，避免了病毒在公司局域网内自我复制相互传播，占用局域网的网络资源，甚至使得系统崩溃，丢失硬盘的重要资料等各种危害，并及时的对软件进行升级，定期的清除隔离病毒的文件夹。

3、及时的对系统补丁进行更新，防止了病毒和骇客通过系统漏洞进行的破坏和攻击。对ie、outlook、office等应用程序也打上最新的补丁，另外还关闭了一些不需要的服务，关闭guset帐号等。

4、交换机、路由等网络硬件设备的维护，屏蔽中心不用的端口，安全设置等，保证公司所有电脑的安全正常工作，优化路由运行速度，节约带宽，提高上网的速度化和稳定化，使我们上网的速度大大提高，保证网络顺畅。

5、针对服务器，防止黑骇客攻击采取相应的解决方案。重新部署服务器。

6、学校服务器，硬件的安装、维修、调试，投影仪设备的定期清理，维护。

7、电话交换机部属置，电话线调整。

9、erp服务器、文件服务器的优化、信息整理和测试。用户数据导入和备份。

近一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作，从不把情绪带到工作中。在具体工作中，我努力做好服务工作。回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步。但我也认识到自己的不足之处：

1、因为简单的问题重复出现重复解决，可能到位不及时。

2、自己的思路还很窄对现代网络技术的发展认识的不够全面，自己对新技术掌握速度还不够快。

3、有时出现问题我并不知道而领导先知。其实从咱们公司的结构来看这些都是正常的，但我以网络主管的身份感到惭愧。

总结了过去，方能展望未来！最后说说明年的工作计划，辞旧迎新，在总结本年度工作的同时，针对自己不足之处，我对明年工作也提出了初步设想：

1、在继续完善公司网络的同时，加强理论和业务知识学习，不断提高自身综合素质水平。把工作做到更好。

2、对公司所有电脑设备进行统一计算机名称，和ip实现远程管理，维护。提升工作效率。

3、领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

4、在硬件条件允许的情况下安装，网络流量检测软件，对局域网进行监测，及时发现网络故障和排错，使网络快速高效的运行。

在我入职的近一年，我在公司学到了很多，学会了如何处事，如何与他人更好的交流等等。我在做好自己本职的同时，也学习了公司的一些相关的文化，在我觉得，公司在茁壮的成长，像雨后的春笋；发展速度飞快，犹如刚发射的火箭直冲云霄。这些新的现象是因为共同的努力而创造的，我也希望用自己的这份微薄的力为公司和为自己创造一个更好的未来。

第一部分：工作综述

来到\_\_项目已经一年时间了，回首过去一年部门的工作，我们在物业公司，物业服务中心领导正确领导下，各部门大力支持配合下，充分调动员工积极性，以安全管理工作为基础，杜绝消防事故隐患为切入点，加大对车场的管理力度，保障交通道路畅通。一年来处理突发事件12起，抓获偷盗施工材料人员1起。重大节日消防安全检查4次，消防宣传日1次。经过一年的积极探索和部门员工的不懈努力，我们在安全文明管理，提高服务质量。员工队伍建设等方面取得一定成绩。但也存在不足，具体总结如下。

第二部分：部门主要工作及工作任务目标完成情况

（一）、内部管理

1、人员调整：今年从部门到个岗位专业人员流动较大，为了不影响部门工作正常和运行。在物业公司及物业服务中心的领导帮助下，根据各专业人员特点，及时进行人员岗位调整，避免工作的脱节。同时也使各岗位人员留有发展空间。提供良好的工作平台。也是确定人员专业化的管理模式。

2、针对外包公司保安人员整体素质不高，服务意识淡薄，形象较差，我部对外包公司进行有针对性的培训工作，从而提高保安员的服务意识，也提高了小区的整体形象。通过几个月工作，基本上得到业主的认可。

3、部门文件和档案整理。针对部门岗位的，及时制定出各岗位的职责及工作标准，建立的量化标准，使每个岗位达到了规范化的管理到和工作秩序。

（二）、消防工作：

1、二装入场施工管理：

小区的入驻率不断上升，我部对每一个施工单位的负责人在开工前，均要进行安全消防教育，施工现场加强管理，并及时发放和鉴定安全责任书。加大施工现场管理和检查力度。在检查过程中，处理纠正施工现场吸烟，违章用电，用水。灭火器配备是否合格等各类违规事件30余起，杜绝事故隐患。已经着手整理二装施工档案。对原有档案进行重新整理和归档。

2、安全检查：

在重大节日前我部门进行安全检查，完成对小区各重点部位的安全检查。

3、设备维护工程：

完成了对消火栓内部设备进行检查，更换封条，本着谁管理谁负责的原则。将公共区域及各楼层的消防设备的管理分别落实到每个保安员。下半年完成小区花雨园公共区域及各楼层，各重要部位灭火器的统计工作，并对新增灭火器全部进行编号，实行标准化管理。本年中，个别主机个别画面图象有花纹，不清晰，不稳定。

4、人员调配及培训

今年本部门人员流动较大，及时与物业服务中心领导沟通，采取外招与内选的模式，从现有中控人员中挑出平时工作塌实，积极，业务技能熟练的人员提升到管理岗位。利用休息时间，对所有人员进行理论，实操培训。并相继安排以上人员参加市消防局的消防中控上岗证考核，使其更加系统的学习消防中控知识，掌握中控设备的操作，持证上岗。

（三）、内保工作

1、加强培训，提高整体形象和服务意识

我部根据每月保安工作中的重点问题，结合工作及时制定各种培训计划，其中包括保安工作专业技能，专业知识，队列训练，保安进行礼仪礼貌，岗位职责，针对保安工作中的重点和难点。本部门主管对保安员进行专业培训，发挥以老带新的培训工作，针对新入职的保安员对小区环境工作流程等不熟悉，我们安排在小区工作时间较长，平时表现较好的员工，对新队员进行传帮带，使其尽快进入工作角色，能够基本达到应有保安标准。

2、建全各项制度，加大保安队伍的管理

根据保安队伍现状，重新制定了保安工作量化标准，具体到保安宿舍内务管理制度，请假制度。奖惩制度及保安工作的各岗位职责，质量标准和工作流程。做到了每月有检查，有统计，有登记，有奖惩，有存档。对存在问题的队员及时谈心，及时沟通，对履犯不改给予批评通报和辞退，做到赏罚分明。定期召开会议分析保安现状及应对措施，根据各班保安值勤，处理突发事件的能力，落实制度，仪表仪容等进行总结讲评，提出整改方案和具体要求。为了尽可能改善保安生活居住条件，提供良好的生活及工作环境，为了做到栓心留人，在原有保安宿舍居住环境拥挤，通风不好的情况下，改善居住条件，在生活上及时与保安队长沟通，在物价上涨的情况下，改善了员工的伙食，让大家感到有家的温暖。

3、加大对施工现场，外来人员的管理力度

采取人防和技防相结合的原则，加强保安巡视力度，利用安防监控系统，对小区内可疑人员进行监控，纠正二装施工现场违章用电，用水，办公时间内噪音施工，异味等各类违章施工现象27余起。加大重大节日期间监管力度，如元旦，五一，国庆，春节期间提出具体要求，加大对小区的治安防范工作。

第三部分：存在的问题和整改措施：

1、缺少培训机制：

保安队伍整体水平和管理力度有待提高，目前保安人员整体素质参差不齐，基层骨干力量缺乏，队伍全方位管理力度不够，队员专业知识和专业技能不精，缺乏解决处理问题的方式方法，缺乏自我约束意识，需要我部有待于加强力度，提高他们的专业技能和服务意识。

2、细节和量化管理：

反思一年的工作，我们认为总体的进步不能掩盖我们的不足，最主要是日常工作中缺少规范化，在各岗位上也缺少量化标准。

第四部分：部门需要改进的工作及20\_\_年工作设想：

1、扎扎实实、一步一个脚印，力争把存在的软件问题解决掉，例如：培训问题，细节量化管理的问题，保安队伍形象问题，保安人员管理的问题。

2、加强全员的培训，强化服务意识，提高服务水平，例如：处理问题解决问题的方式、方法，与业主沟通的语言问题。

3、建立和完善工作标准，实施规范化管理。例如：检查、督导，加大日常管理力度，建立奖励机制。

4、消防监控图像不清晰，有的画面无图像，业主的车辆乱停乱放的问题，都需要跟进解决。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn