# 运营个人述职报告(模板12篇)

来源：网络 作者：天地有情 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。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的...*

“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。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

**运营个人述职报告篇一**

敬爱的领导：

您好！xxxx年对我具有特别的意义，因为这是我从学校毕业进入社会的第一年。进入xxxx工作是我从事的第一份工作，是我职业生涯的一个起点。通过四个月的不断学习，以及同事、领导的帮助，我逐渐了解物流这个行业，个人的工作技能也有了明显的提高。虽然我在工作中还存在这样那样的不足之处，但感谢有各位对我的包涵与帮助。

现在我将自入职以来到至今工作期间的工作情况给予回顾，并就今后工作计划进行具体的阐述，编写此报告书如下：

这段时间以来，我主要进行了以下工作：

1、在公司的安排下，我首先学习了办公室的基本操作，熟悉公司的日常运作流程。我进行的具体工作包括建立完善的客户联系档案，将公司经常联系客户整理归案，并以抄录、随笔记录的纸质文件记录新客户的资料。通过电脑录入，整理公司内部文件做好电子文档。

2、由于公司业务涉及到的报关报检、现代物流、保税物流、货代、运输仓储等业务流程、业务操作模式及规范等问题。虽然我所读专业与此相关，但从未进行过实际操作，因此在同事帮助下逐步学习各种操作并合公司实际情况重新组织自己操作思路。

3、承担公司内部财务会计出纳工作，处理公司日常费用支出登记及记录公司营业收入等。每月对各项支出和收入作出分类、统计并录入电脑存档。

这一段时间的工作虽然可以看到些进步，但是远远不能达到一个专业物流操作员的程度，综合分析，主要有以下几方面原因：

1、无工作经验，缺乏综合知识和技能。

虽然我是一名学国际货运的应届大学毕业生，由于刚毕业没有相关工作经验，没有需要的社会关系网络，也没有综合的物流运作经验，一切都从零开始，所有工作都是边学边干，所以业务进展效果不是很理想。经常出现不该出现的业务错误，导致操作过程不能马上到位，产生了很多时间和精力上的浪费。这只能在错误中成长不断加强学习，不断培养自己在各个方面的知识和技能，尽快熟悉公司日常运作。

2、缺乏人生阅历和与人交际的沟通能力。

由于初入社会，没有足够的社会经验和人生阅历，对于日常的业务联络经常产生不必要的失误。言语中得失客户的情况时有发生，因此我们必须练就一定的客户沟通技巧。

3、公司缺乏专业的运作经验。

我司正处于起步阶段，许多业务上操作还未成熟，不能进一步拓展业务，导致公司营业额停滞不前，无法见到相应的产出效益。解决的方法是，进一步加强学习，吸收其他公司经验，干自己所能干，专心本公司擅长业务，在巩固原有客户基础上增加新客户。

这段时间以来，我无论在思想认识上还是工作能力上都有较大的进步，但差距和不足还是存在的，比如工作总体思路需要进一步清晰，处理事情要以最简单的方法来完成，对自己的工作还不够钻，脑子动得不多，转得不快，没有想在前，做在先。

保障业务准确进行，完满完成服务客户的责任，这就是我司工作的特点。从物流工作的性质上讲，它具有专业综合性强、环节复杂、程序缜密、突发性强的特点。这就要求我们要有扎实的专业基础，综合的知识积累和认真负责的工作态度。作为公司成员来讲，从事物流行业，我的综合知识的积累还远远不够。因为刚从业，对社会工作没有成熟的经验，加之物流工作突发性很强的特点，往往只能跟着领导安排的计划去做。工作上常遇到许多突发性业务需要临时处理，而且通常比较紧急，这都让我有时措手不及。这都是缺乏经验所造成的，也只能在今后工作积累和总经验。

1、每个企业在建立和发展中不可缺少的四大资源是：资金资源、物资资源、人力资源、信息资源。随着社会经济体制改革和各行各业企业经营的发展，资金资源、物资资源和信息资源三大资源并不为现代企业发展的竞争焦点，而影响企业生存下去的主要因素是人力资源的管理。现代企业管理改革=人力资源竞争，则人才的竞争。总而言之，能够把握人才控制就能更好地发展企业。因此，我们要做好编制部门职位（岗位）、工作职责及人员分配。因事设岗，因岗设人。

2、未启动公司绩效考核运行情况，员工平常工作做好做坏没有一个依据进行评估，做多做少没有具体的标准来衡量，员工工作热忱低下，很难提高其工作积极性。同时对公司人力资源工作规划需要的依据也带来困难，比如；人员调动、工资调整、升职、降职等。因此要建立合理的薪资体系和良好的绩效考核系统。

3、公司日常工作流程不明确。工作流程为办理事件和管理程序的重要环节，也是平常工作不可缺少的使用工具，一件事情、一项工作该如何去办理和完成？负责人是谁？这些都应规范起来，按规定去处理和解决，只有这样才会顺利开展各项工作（如遇特殊情况可特殊处理）。建立健全公司各项规章制度及工作流程。

4、整理好公司财务帐。入职以来我承担公司内部财务工作，发现处理公司财务支出的体制不够完善。由于公司属于私营企业，很多支出都未能做到公私分离，导致不能更准确核算和控制公司营运成本。例如：私人外出应酬使费，自置私人用品，自用款等不应记入公司支出帐内。建议将公私支出帐分开登记。

5、开设公司员工意见箱和公告栏。我认为公司意见箱是员工和上司进行沟通的纽带，意见书可以反映员工的心声，它应该是企业内部管理改革的重要资料和依据，也是公司无形的宝贵财富。公告栏，是针对让全体员工知悉公司内、外部每日发生最新消息所设置的，并且也可以张贴一些培训和教育资料，以供大家学习，同时也是公司内部信息交流最佳途径。

以上内容为本人近月入职以来工作总情况，如有不妥之处请批评指正。我坚信在不久的将来，公司会发展成制度化、规范化、人情化、现代化管理模式的企业。谢谢大家！

此致

敬礼！

**运营个人述职报告篇二**

尊敬的领导：

您好!

时间过得真快，转眼来到公司已经快半年了。我的工作岗位是商品运营规划专员。实习期间我学到了很多东西，积极协助配合部门其他同事完成的日常工作。在各位领导和同事的帮助下，我不断地学习和提升自己的业务能力，本着对工作认真负责精益求精的态度，认真地完成了自己所承担的各项工作，工作能力得到了提升，为今后更好的工作打下了基础，以下是对我个人工作的总结：

1、通过日常工作的学习和积累，使我对网站运营规划有了较为深刻的认知。第一次接触这个工作，公司所有的一切对于我来说，既新鲜也处处存在挑战。期间，工作体验并不轻松，前期感到手足无措，现在能有条不紊地完成每个工作环节。通过不断地请教和学习，慢慢地了解了公司网站的构架及运营规划，熟悉后台系统的操作环境，和各种日常运营方法，掌握网站页面单品及活动的更新上线。

2、统计销售数据，及时了解、频道的销售进度，分析各品牌、各店销售上升或下降的原因，对主要品牌和畅销单品做出具体分析。

3、每周对所负责的频道给出有亮点、能促进销售的商品计划，根据营销节奏对占频道主要销售及知名度不大的品牌分别不定期的营销，配合当下时令对应季类的商品品牌做针对性的推广，及时尽快地更换页面单品，尽可能地利用网站资源提升销售。

4、观察竞争对手的网站及活动的页面设计规划，扬长避短，及时发现和改进自身的缺陷和不足，不断地学习好的运营方法和思路，发展自己，向更高一级的运营规划人才转化，早日成为独当一面的运营人员。

经过半年的自身努力和同事们的\'帮助，我对工作有较强的处理能力，熟悉各项业务的操作流程，希望能早日得到公司的认可;同时更加清楚自己工作的定位，公司环境和工作岗位适合我的职业规划方向。看到公司迅速发展，我深感自豪，也更加迫切地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，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来!

此致

敬礼!

述职人：xxx

20xx年xx月xx日

**运营个人述职报告篇三**

大家早上好

我是xxx公司的刘磊，目前任职于xxxx公司市场运营部，回顾在公司两年多的工作，能够圆满完成公司下达的各项任务指标。

我本次述职报告的主题为“稳中求进 开拓进取”从以下四个方面向各位领导进行汇报：

（一）走向市场 树立品牌

4月由我对市场运营部进行筹备，当时北京商办租赁市场较为低迷，市场新增项目持续增加，商办楼宇开发商存在着较高空置率及较长空置期的双重压力，此时多数开发商以降低租金、增加免租期、提高代理佣金的方式来吸引客户。

我当时采用了线上推广、线下走访相结合的方式对项目进行营销推广。

在线下我带领团队共参加10余次网站举行的代理渠道交流会、共走访120家代理公司、并多次走访具有优质客户的外资五大行、联络周边及cbd核心区域开发商约30家进行业务探讨寻求合作、成功举办百子湾商圈价值研讨会、组织多次代理公司看房团活动、举行代理公司答谢会等一系列线下活动，迅速拓宽项目渠道资源，积累大量潜在客户，在短时间内提高了xxxx的市场知名度，树立了xxxx开发项目的高端品牌形象。

（二）精准定位 提质增效

1、高端定位

在招商前期，我们对项目周边及市场中品质类似的30个项目进行深入调研，通过对项目品质、位置、配套、软件、硬件等综合分析，最终将xxxx定位于国际5a甲级写字楼，并将项目客群定位于cbd外溢客户，产业类型为金融保险、文化、科技、传媒、现代服务业；根据项目品质及区域等情况运用市场比较法为项目进行定价，确保项目的各项定位符合市场规律。

2、营销策略

在招商过程中对项目自身进行分析，制定项目的价格策略、面积策略、楼层策略、客户策略、销控策略等一系列租赁措施，为后期租赁、资金回收等奠定坚实基础。

3、客户资质

目前已签约客户资质：世界500强企业4家（工商银行、昆拓、星巴克、利宝保险）；中国500强企业1家（外企集团）；政府企事业单位5家（北控建设、中国足协、中超、外企、工商银行）；上市公司6家（弘益热能、世纪优优、广东电声、工商银行、星巴克、利宝保险）等多家知名品牌企业。

4、招商租赁

5、客户类型

通过对签约客户行业类型进行分析，其中传媒、现代服务业客户占到了整体租赁客户的64.87%，完全符合项目的客户定位。

6、经济效益

自xxxx2月项目正式交付，截止到5月底，xxxx共收取租赁押金：25372981.19元，租金总金额为：177,424,429.38元（含外企）。

7、意向客户

洽谈意向签约客户5组：罗森便利店：需求130平米，意向1层；中超联赛：知名协会，需求20xx平米，意向18层；韩亚银行：知名外资企业，需求4000平米，意向13、14层；富士施乐：世界500强企业，需求4000平米，意向13、14层；中铁公司：知名央企，需求4000平米，意向13、14层。

（三）严审资质 提升价值

1、资质要求

为提升项目的品质，在招商过程中我们对相关行业具有禁限入住，主要是对培训教育机构、金融p2p公司、人员密集型公司具有明确禁限，确保入住企业品质。

2、获得奖项

两年来通过对xxxx的成功招商，公司及项目共获得写字楼业内六项大奖。以上为公司及项目所获奖项。

（四）注重运营 逐步拓展

1、线上运营

xxxx招商工作已接近尾声，我负责的市场运营部的工作重心正由招商向楼宇运营转变，通过elive客户服务系统，以提升客户运营服务的科技含量，实现线上与线下点对点服务。

2、线下运营

为搭建客户互通平台，我们已多次举办客户交流活动，通过搭建客户间的交流，使入住企业逐渐熟悉，形成战略合作，从而增加客户与项目粘度，打造xxxx企业生态圈。

3、资产拓展

我们通过一年的时间与市场接触，我参与拓展并洽谈的项目类型有写字楼、商业、产业园区，涉及商办地产各种产业类型，并对洽谈的项目进行经营测算及合作方式的洽谈工作，目前跟进中。

作为xxxx支部第一党小组组长，积极参加各项党建活动，定期组织小组学习，由xxxx支部牵头联合公司财务部与工商银行组织联合当日活动，使党建与经营相融合。

通过对自身两年来工作的梳理，目前自身缺乏政策性知识、团队管理能力有待提升等不足之处。在以后工作中应加强政策知识的学习，提升自身管理能力。

未来我的重点工作应首先完成xxxx的招商任务，维护现有客户，不断积累优质客户资源，对非优质客户进行替换，提升入住企业的整体资质，树立项目高端的品牌形象。

凭借对xxxx成熟的招商运营经验，借助xxxx品牌优势，逐步带领团队走向市场。

在市场中拓展及整合市场资源，将闲置、未发挥自身价值以及不符合现代城市功能定位的资产，进行策划、评估、挖掘资产、制定经营方案，达成与资产方的合作。

通过对资产代理、运营管理、资产管理、合作开发等模式进行合作，取得佣金、管理费、税收补贴、租金差价、股权分红等收益。为xxxx公司成为一流品牌城市运营服务商而努力。

在公司两年多的工作中感谢各位领导及同事们的关心与支持，在此我表示衷心的感谢。以上为我的述职报告，深知自身在工作中还有诸多不足之处，请各位领导予以指正！！！

**运营个人述职报告篇四**

我于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日进入公司，根据公司的需要，目前担任运营中心人员一职，负责公司网站运营及维护工作。

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;积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步，平时利用休息时间通过学习，来提高自己的综合素质，目前正在学习seo优化及网页制作知识，以期将来能学以致用，同公司共同发展、进步。三个多月来，我在领导和同事们的热心帮助及关爱下取得了一定的进步，通过对网站的更新改版及维护，对网站上涉及到的业务流程也有了进一步了解!完成了第三期及第四期电子杂志的制作，并在制作过程中对电子杂志的排版、及模板的运用有了进一步了解!日常工作中维护腾讯及新浪的官方微博，对企业微博的运营及推广有了更深的认知。

综合看来，我觉得自己还有以下的缺点和不足：

一、和团队还没完全磨合;

三、公司业务还没能完全熟练的等等。

在今后的工作计划和学习计划中，我会进一步严格要求自己，虚心向其他领导、同事学习，我相信凭着自己高度的责任心和自信心，一定能够改正这些缺点，争取在各方面取得更大的进步。

根据公司规章制度，试用职员在试用期满三个月合格后，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，使我定期转为正式员工。

来到这里工作，我最大的收获莫过于在敬业精神、思想境界,还是在业务素质、工作能力上都得到了很大的提高与进步，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了企业的美好明天要靠大家的努力往创造，相信在全体员工的共同努力下，企业的美好明天更辉煌。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。

个人运营述职报告5

**运营个人述职报告篇五**

xx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：

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。

xx年xx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。

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。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

**运营个人述职报告篇六**

尊敬的领导：

你好！

时间飞逝，转眼间。20xx年已悄然结束了，在这一年的时间里，通过对电子务的认识，结合工作实际，对工作做如下总结：

1、工作的条理性不够清晰，每天上班都没有一定的安排，看到缺乏哪种能力就学习哪种，目前，一边推广，一边做客服，一边写写文章，一边作作图弄弄网站，没有详实而主次的计划，但至少还是知道哪方面需要立刻完成，哪方面需要缓期完成，做多了就慢慢地有所体会，慢慢地加大进步，也希望在明年会得到更好的优化空间。

2、在工作期间，对工作认识不够，特别是刚来的时候，完全缺乏主动能力，对鞋业行情缺乏了解和分析，再一个就是对工作的定位不足，逻辑能力欠缺。

3、缺乏工作经验

对于电子商务这块，以前的我真的一点也不懂，也就是刘总的栽培和认可，让我学会了很多，虽然在整个过程中遇到了许多问题，不知道怎么推广，怎么去优化关链字，但利用身边资源和网络课程的同时，知道推广是一件长久的坚持做才能达到效果的事，贵在坚持。

4、为什么我们的鞋子没有形成销售：

因为流程的问题不知道如何下手的情况有点多，包括错误与缺漏，还有当时的设计，考虑不到位，不知道开淘宝店还是淘宝商城，现在选择了开淘宝店，对我来说是一件好事也是一件烦事，开淘宝店的目的是为了以后开商城打个基础，但凭现在的控制力度显然是不够的，现在的工作距离不够精细化，（还是流程问题）。

5、在阿里巴巴上，工作缺乏一个随时反省随时更新修改的过程，虽然工作回头看，但是缺少规律性，比如：在阿里巴巴上，很多功能都有修改更新的内容，就可以直接推广（诚信服务，专场报名，跟帖，活动报名，优质产品，回帖，发帖等等），以前却什么也不知道，只有发现，才能实现精细化。

总之，用一段话概括：

工作条理不够清晰；

对流程不够熟悉；

工作不够精细化；

工作方式不够灵活；

缺乏工作经验；

缺乏平时工作的知识总结。

鞋子要形成大规模销售，今年货也会很多，工作压力会比较大，要吃苦耐劳，勤勤垦垦，踏踏实实做好每一项工作，处理好每一个细节，努力提高自己的专业技能，尽快的得到进步。

以下是我今年提高地方：

1、要提高工作的主动性

2、工作要注重结果

3、今年工作要定目标，一切围绕着目标来完成

4、把握一切学习的机会，平时要做总结

5、多看，多学习，多做

20xx年的工作目标：

今年我们要定一个鞋子销售的目标，淘宝上达到一个冠，年销售也就是xx件货，人件利润xx元，年收入xx万，但必需得开商城，而且至少两个淘宝店，还要有专业的设计人才，在成本方面，一定要达到月销售量，可免房租，尽可以有是在两个月内实现，（月销售额达到xxx件）这是我对今年公司的动营目标，虽然做起来压力大，但有压力才有动力，只有朝着这个目标走，有信念就一定会实现，我们一定能做好的，也一定会做到。

此致

敬礼！

述职人：xxx

20xx年x月x日

**运营个人述职报告篇七**

尊敬领导：

您好！

自进入我们xx公司以来，先后工作需要，我从熟悉了5年的市场部门，调任运营总监，分管公司市场运作和管理；参与公司整体策划，健全公司各项制度，完善公司运营管理；推动公司销售业务，推广公司产品，组织完成公司整体业务计划；建立公司内部信息系统，推进公司财务、行政、人力资源的管理；负责协调各部门工作，建立有效的团队协作机制；维持并开拓各方面的外部关系；管理并激励所属部门的工作业绩效。

在这半年的时间里，我们公司总体运营出色而且在原有的基础上，实现我们盈利xx亿的目标，同时在员工奖励机制等各项工作制度的完善，及企业文化的建设，内部信息系统架构，市场运作，品牌推广等方面都取得了卓有成效的成果。这是我们全体同仁的出色工作，全心投入，众志成城的结果。

在这半年多的时间里，我的工作重心放在品牌的推广运作上。众所周知，企业文化是一个企业生命力的表现，而品牌是一个企业价值及灵魂的集中体现。我们xx公司的口号是，共创共赢共分享。我们秉持至诚至信，至尚至远的理念，旨在把我们的公司打造成服务行业的永恒典范。我们的途径就是用我们卓越的服务，全情的呵护，创造忠诚的客户，创造我们的快乐生活。

这半年里，为推动品牌的树立。我展开了以下几项工作：

在人力资源，市场部的大力支持下，我们利用公司现有资源，人才培养上积极大胆革新灵活地注入我们公司的企业文化和理念。形成了企业与员工的良好共鸣。这期间，我们团队创造性地举办各种关爱性的活动。在客户中形成了良好反响。

为扩大品牌影响力，我们积极接触社会上的各种媒体力量。不仅在原来市场推广等合作媒体基础上，如盈众传媒等，我们还跟全国各大主流报纸，各电视媒体，展开更深层次的合作。比如在xx电视台举办的大型游乐活动纪录电视节目上，我们通过广告投入及赞助活动等，为我们广大的客户争取可以展示自我的舞台。同时通过这样的\'活动，保证广告投放效益的基础上，服务客户的同时，提升我们品牌的社会关注度。

主要包括内部管理机构的整合，包括奖励机制的建立，内部信息平台的架构等。同时打包我们的产品，建立自己特有的战略伙伴圈。

通过以上的工作，我们已经逐步建立自己的优秀工作团队，并在此基础上扩大我们在社会的影响力和关注度。在资源的合理利用上我们也取得的一定成果。通过机制改革，和平台建立，让我们的运做更规范话，同时对于问题快速反应起到了教好成效。品牌的建立是一个长期的过程，关键就在于我们每时每刻对卓越的追求，在品牌推广上我们也遇到了许多问题。

如：团队，还不够成熟，合作媒体的选择，缺少经验。特别是媒体选择上：在众多的媒体潮流中，我们关注的应该根据公司自己的实际出发，而不是盲目追求主流。要善于从中挖掘潜力。寻找更多的共鸣点。

最后，要学会管理战略伙伴，我们还得保持自己的独立性。这半年的工作，还没达到理想的效果，但品牌推广部，不管是内部配合还是在对外公关上都取得了巨大成功。特别是在公司人脉拓展公关上都达到了前所位有的高度。

**运营个人述职报告篇八**

一、以提升服务品质为核心，加强服务品质工程建设餐饮服务品质的建设，是一个庞大的系统工程，是餐饮管理实力的综合体现，\_\_\_\_年度，在对各运作部门的日常管理及服务品质建设方面开展了以下工作:1、编写操作规程，提升服务质量根据餐饮部各个部门的实际运作状况，编写了《宴会服务操作规范》、《青叶庭服务操作规范》、《西餐厅服务操作规范》、《酒吧服务操作规范》、《管事部服务操作规范》等。统一了各部门的服务标准，为各部门培训、检查、监督、考核确立了标准和依据，规范了员工服务操作。同时根据贵宾房的服务要求，编写了贵宾房服务接待流程，从咨客接待、语言要求、席间服务、酒水推销、卫生标准、物品准备、环境布置、视听效果、能源节约等方面作了明确详细的规定，促进了贵宾房的服务质量。

2、加强现场监督，强化走动管理

现场监督和走动管理是餐饮管理的重要形式，本人坚持在当班期间按二八原则进行管理时间分配(百分之八十的时间在管理现场，百分之二十的时间在做管理总结)，并直接参与现场服务，对现场出现的问题给予及时的纠正和提示，对典型问题进行记录，并向各部门负责人反映，分析问题根源，制定培训计划，堵塞管理漏洞。

3、编写婚宴整体实操方案，提升婚宴服务质量 宴会服务部是酒店的品牌项目，为了进一部的提升婚宴服务的质量，编写了《婚宴服务整体实操方案》，进一步规范了婚宴服务的操作流程和服务标准，突显了婚礼现场的气氛，并邀请人力资源部对婚礼司仪进行了专场培训，使司仪主持更具特色，促进了婚宴市场的口碑。

4、定期召开服务专题会议，探讨服务中存在的问题

良好的服务品质是餐饮竞争力的核心，为了保证服务质量，提高服务管理水平，提高顾客满意度，将每月最后一天定为服务质量专题研讨会日，由各餐厅4-5级管理人员参加，分析各餐厅当月服务状况，检讨服务质量，分享管理经验，对典型案例进行剖析，寻找问题根源，研讨管理办法。在研讨会上，各餐厅相互学习和借鉴，与会人员积极参与，各抒己见，敢于面对问题，敢于承担责任，避免了同样的服务质量问题在管理过程中再次出现。这种形式的研讨，为餐厅管理人员提供了一个沟通交流管理经验的平台，对保证和提升服务质量起到了积极的作用。

5、建立餐厅案例收集制度，减少顾客投诉几率

本年度餐饮部在各餐厅实施餐饮案例收集制度，收集各餐厅顾客对服务质量、出品质量等方面的投诉，作为改善管理和评估各部门管理人员管理水平的重要依据，各餐厅管理人员对收集的案例进行分析总结，针对问题拿出解决方案，使管理更具针对性，减少了顾客的投诉几率。

二、组织首届服务技能竞赛，展示餐饮部服务技能

为了配合酒店15周年庆典，餐饮部8月份组织各餐厅举行了首届餐饮服务技能暨餐饮知识竞赛，编写了竞赛实操方案，经过一个多月的准备和预赛，在人力资源部、行政部的大力支持下，取得了成功，得到上级领导的肯定，充分展示了餐饮部娴熟的服务技能和过硬的基本功，增强了团队的凝聚力，鼓舞了员工士气，达到了预期的目的。

三、开展各级员工培训，提升员工综合素质

本年度共开展了15场培训，其中服务技能培训3场，新人入职培训3场，专题培训9场，课程设置构想和主要内容如下：

1、拓展管理思路，开阔行业视野

各餐厅中层管理人员大部分是由低层员工逐步晋升(有些管理人员在同一岗位工作已有四、五年时间)，管理视野相对狭窄，为了加强他们的管理意识、拓展行业视野及专业知识，本年度为中层管理人员设置了7场餐饮专业知识培训，主要内容有《顾客满意经营》、《餐饮营销知识一》、《餐饮营销知识二》、《餐饮管理基础知识》、《餐饮美学》、《高效沟通技巧》、《如何有效的管理员工》等。这些课程的设置，在拓展中层管理人员的管理思想、餐饮专业知识及行业视野等方面都有积极作用，同时缓解了在管理过程中的各种矛盾冲突，增进员工与员工之间，员工与顾客之间的感情。

2、培养员工服务意识，提高员工综合素质

为了培养员工的服务意识，提高他们的综合素质，本年度开展了《餐饮服务意识培训》、《员工心态训练》、《服务人员的五项修炼》、《员工礼仪礼貌》、《酒水知识》等培训，这些培训课程，使基层服务人员在服务意识，服务心态、专业服务形象及餐饮专业知识等方面都有所增强，自今年四月份以来，在历次的人力资源组织的大检查中没有出现员工违纪现象。

运营个人述职报告5

**运营个人述职报告篇九**

运营主管个人述职报告怎么写?作为一个运营的主管，要有统筹全局的观念，看看下面的运营主管个人述职报告范文吧!

20xx年我在营业室担任运营主管，在这一年中，在支行的正确领导下，认真学习政治理论知识和金融法律法规，严格履行岗位职责和行使管理与监督职能，以贯彻落支行的各项工作为目标，强化管理，抓落实，在自己的岗位上，尽职尽责，力争尽善尽美，较好地完成了各项工作任务。

现将一年来的工作情况述职如下：

一、加强网点业务知识和技能学习，使我营业室的业务知识和技能水平得到提高

认真贯彻落实国家相关金融方针政策、法律法规。

个人存款利率市场化项目的上线，人行机构信用代码证系统的上线等等。

我营业室员工通过晨会、夕会业务学习制度，支行组

织柜员集中业务学习和现场指导等方法，加班加点努力学习，使各柜员在较短的时间内全面掌握了各类业务，提高了自身的业务知识和技能，在面对对各类业务时都能熟练的应对。

二、认真贯彻和执行各项会计、出纳制度及操作规程 加强对会计工作的规范化管理，使之有章可循，有规可依。

在日常工作中我加强了临柜业务的监督，要求柜员必须规范操作每一笔业务，每一个细节都必须按总行相关文件的规定操作，对于操作过程中碰到的各类问题必须及时提出，不得对业务随意操作。

对于监督过程中发现的相关差错及时组织柜员学习，并及时整改。

对于发生的差错事故及时整改，制定出相应的交换岗位职责，防止了各类差错隐患的再次发生。

对挂失业务、联行业务、汇兑业务等关键业务进行了规范，改变了以往登记簿登记不规范、资料不全的问题。

促进会计出纳工作基础规范化水平的提高，充分发挥内控的监督和规范作用，使我营业室内控工作做到制度化、规范化、标准化。

三、加大力度强化管理，全面推进运营工作的开展，确保各项内控工作上台阶

今年以来我营业室业务大幅度提高：全年业务量达到32万多笔，自助设备业务量达到19万多笔，加钞1亿4400万元。

全年现金19亿6949万元，内部现金调拨4亿6354万元。

开立对公账户30户，撤销对公账户16户，个人储蓄账户增加2698户。

处理atm长款17笔20250.00元，重要空白凭证使用16566份。

我营业室人员少，业务量大，尤其许多员工岗位重新调整，对各自新岗位工作还不熟悉，各项内控工作又点多面广，使得我营业室内控工作压力巨大。

但我营业室的全体员工们克服种种困难，加强业务学习，提高业务水平，剖析自我，查找不足，虚心请教，寻求良好的工作方式，把岗位职责落实到每一个岗位、每一个员工，提高工作效率，在工作中学习，在总结中提高，并通过合理的业务分工，缓解了我营业室的柜面压力，提升了我营业室柜员的业务技能，推动了柜面服务质量的.全面提高。

使我营业室内控制度得到了进一步完善，确保各项内控工作上台阶。

四、存在不足

1、自身学习抓的不紧，学得不深不透，忙于事务，疲于应付日常事务，前瞻性较为欠缺，创新不足。

2、岗位职责发挥的不够好，存有办事效率不高、工作措施不到位等现象。

3、工作中有时缺乏耐心有点急躁的现象，以后有待加以克服。

针对以上不足，在新的一年里，本人在工作中认真加以改进和完善。

自觉加强学习，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。

逐步提高自己的理论水平和业务能力。

综观这一年的工作，按照支行运营主管委派制度管理办法的具体要求，较好地履行了岗位职责，强化了内部管理规范工作，使营业室的运营管理工作得到了进一步加强，会计工作质量得到了有效提高。

以上个人工作述职，如有不妥当之处，恳请支行领导和同志们给予批评、指正，并加以监督。

20xx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20xx运营主管个人述职报告以上，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20xx年的工作中取得了一定的成绩，但还有需要在20xx年工作中加强和完善的方面。

成绩只代表过去，20xx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!

尊敬的领导、各位同仁：

大家下午好!

20xx年就要过去了，今天有幸在此为大家做20xx年主管述职报告，今天我的报告分为两个部分：过去一年的主要工作和20xx的工作计划。

第一部分，20xx年主要工作：

本人于20xx年4月份在xx连锁人事部任文员一职，于20xx年七月调任xx任一线主管一职。

本人自出任人事部文员后得到了张总、安总的鼎力扶持，得到了xx各部经理的理解和支持，使得初来乍到的我才能在这么重要的工作岗位中走下去。

除了感谢总经理xx先生、副总xx女士、财务部xx女士的信任和指导之外，还要感谢各部的经理及在工作期间给予我帮助的全体同仁。

第一， 人事部是一根纽带，从横向来看他联系着xx各个部门，从纵向来看也将xx的领导与基层员工联系在一起。

因此人事部必须对xx各部门的大小事务了如指掌，在过去的工作当中本人本着学习的态度加强自己对xx的了解和磨合，在职期间得到所有同仁的教导。

谢谢大家!

第二， 人事部门主要是起人力资源调配的作用，在xx负责人的领导下，合理配置人员以最大限度地为xx获得利益而工作。

具体工作项目主要有：xx员工结构总体规划及其实施、招录员工、培训员工、奖励或惩处员工、xx内部员工的流动、员工的工资管理、员工的考核、员工的职称管理等方面。

第三， 随着洗浴行业的竞争日趋激烈，洗浴行业也越来越重视宾客关系，尤其是常客及有消费能力的顾客群体，因此人事部也在xx领导的支持和关心下着手进行顾客意见回访的管理并在此基础上收集更多的顾客信息，在浴园的经营过程中争取主动。

第四， 在就职期间，除了加强对一线各部门的岗位监督，也针对薄弱环节对各岗位进行相应调节，并对各部门员工进行岗位职责与服务流程、礼节礼貌等方面进行了一系列的培训。

第五， 出任xx主管以来，在工作当中得到了孔主管与张主管的大力支持，还有人事部同仁的配合支持，使得我能够逐渐的适应现在的工作，逐渐的融入一线营业的队伍当中。

第二部分，20xx年的工作目标;

在即将到来的20xx年，我和我的同事将继续努力，具体从以下几个方面进行：

第一， 我们将致力于维护浴园宾客关系，积极建立vip客户的关系管理，通过我们的努力积极建立有效的客户档案，使得vip客户的管理真正能使用到实际营业当中。

第二， 树立“以客户为中心”的思想，并将这一思想通过培训与管理，使得每个员工都能在工作当中实现“想客户所想,及顾客所需”。

最终达到提高顾客回头率、顾客来源、顾客忠诚、顾客创利的目的，是一个将顾客关系转化成营业利益的反复循坏过程。

第三， 一线运营主管在浴园必须以身作则，敬业乐业，作风正派，仪容大方。

自信、果断、沉着、睿智、活泼、细腻、真诚、高效是主管的岗位性格描述，也是运营主管的自我要求，作为今天报告结尾也用以与各位共勉，请各位审议!

谢谢大家!

**运营个人述职报告篇十**

这个年底，媒体的行业人写年终总结时大部分会很沮丧，20\_\_\_\_年基本上被定为媒体大倾颓的一年。前一年还风生水起的媒体新秀，转眼就开始裁员或者被新媒体侵吞。

但在生物链的另一端，所谓的新媒体也未见多乐观，他们同样面临着一份难以下笔的年终总结。在拿到投资后，除了花钱的速度不同外，少有做出令人信服的新媒体产品;新的盈利模式没有一点出来的迹象;没有完整的闭环;一句话，除了烧钱，别无他法。显然，这不是一个投资人乐见的局面，更不是一个健康的模式。

前些时候，从自媒体的微信公号开始，因为版权问题，道歉几乎成为一种时髦。道歉成为一种推广，成为一种姿态，成为一种向别人问责的手段，成为表明道德优越性的方式?但自媒体的公号，绝大部分内容都是“法外容情”，所以在某种畸形的时刻，道歉也可以成为一种生产力。

版权问题把这个事说小了。从表面来看，无论是新旧媒体，大家其实还是在乎生产内容。区别是，有些内容拿去印成了铅字，有些内容发送到了手机或者pad上，然后这两边再抄来抄去，再扯皮。所以有媒体人开始自我安慰：没事，无论新媒体旧媒体，只要是媒体，就还需要内容，我们的价值就还在。

首先，媒体所代表的资讯传递和观点表达的一统天下，早已不再是稀缺资源。编辑主导，在某种程度上也走下了神坛，“新闻专业主义”的威权已经因资讯的传播方式而被动摇。另外，ugc(用户产生内容)、微信“朋友圈广告位”的出现……这都是过去从未有过的内容生产方式。在某种程度上，这也是一沾上新媒体能卖出大价钱的原因所在。

不过，如果只是这样，很难想象这是一次技术引发的媒体行业革命，或者是一次革媒体命的技术变化。而整个媒体行业，也不至于震动和幻灭。竹简、纸、印刷机、手机阅读端?这些对阅读的改变程度是不一样的。时至今日，之前可能是对阅读方式的改变，而现在，更多的是阅读本身的。改变。

传统意义的阅读，现在渐渐演变成新的含义：打发时间。地铁里的白领们拿着手机“阅读”，和他们切换界面玩一个手机游戏，之间他的状态是不需要任何过渡的。对这样的事情，你无法视而不见并自圆其说地认为：只要阅读还在，我们的价值就在。

一个喜欢e·b·怀特的作家说：媒体以前是资讯和观点的提供者，而现在它的角色则更像文学，是需要你一个人耐心读进去。而之前我们在地铁上、咖啡馆里读报的时间和心情，现在则被手机占据和替代，用手机刷朋友圈，上微博客户端，在那里你不是一个人，你置身于一个热闹的、喧嚣的、虚拟的社区内——而这些，之前是当大家一起聊新闻、交换观点和想法时才有的体验。但现在，你再拾起一本杂志、翻开一叠报纸这样所谓的传统媒体时，更多的潜台词则是：我要暂时放下手机，让我一个人清静会儿!

过去，这样的功能则是由书本化的阅读所带给我们的。至于在互联网时代，书籍的命运如何，出版业又将去向何方?那则是另外一则悲伤的故事。

悲伤是无法控制的。但这一年过去，我听过的比较豁达的一句话却是：就算传统媒体全部死掉，也应该有人留至最后，无论是作为陪葬人或守墓人。这和新闻一样，有点悲壮，但我们应该有勇气这么想，否则，又何来勇气面对正在发生的变化?更何况，事情可能并不会那么糟糕。

运营部个人述职报告4

**运营个人述职报告篇十一**

(一)各部门计划。进入发展运营部，我的主职工作为运营专员，负责收取各部门周、月、季、年计划，并将各计划进行纵横向比对，跟进计划落实情况。截止20\_\_\_\_年12月31日，全年收取周计划45次，共526份;收取月计划11次，共162份;收取半年、年计划共2次，共28份。

(二)文案整理。20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日全年发布政策信息42条;新闻46条;大事记30条;整理养老相关网站24个;集团微信公众平台及微博8月份移交运营部张晓云，前八个月集团微信公众平台发布信息480余条，微博600余条;\_\_\_\_年，全年组织协助召开近80次会议，编写相关会议纪要10份。

(三)其他工作。与此同时，参与了爱晚工程、冶金医院、集团oa的资料准备工作，集团各单位荣誉资料整理、众筹相关资料整理、康复医院资料搜集整理等。

二、收获

这一年来，我在工作中不断成长，这跟上级领导的帮助密不可分。刚开始接触信息化，觉得很简单，搜集、整理、发布，可在工作中，却发现有很多需要认真考虑的地方，比如，如何搜集到更有用的信息，适合集团性质，又能为阅读者带来新的想法思路。搜集政策类信息，是上班的第一件事。这些看似简单的小工作，却教会我，任何事情都要去思考，才能做的更好。也是基于如此，经理有很多工作放心的交给我，让我去做。

还记得，收取周计划这项工作一开始定于每周四下午提交，周六开周总结会。可是很多部门因为工作不能按时提交，这就导致了我在整理计划和纵横向比对计划的时间要延后，那时候几乎每周五我都要加班到7、8点。有一次，家里有急事，想着早些整理完毕周计划，按时下班，提前和每个部门拜托一定要按时提交计划，可最后还是有一个部门延后了，看着越来越晚的时间，心里委屈极了，眼泪刷刷的往下掉，为什么沟通换不来别人的理解。后来，在领导的指导下，我慢慢摸索出更有效的工作方式，避免了类似情况的发生，提高了工作效率。

不管是在总裁办还是在发展运营部，我们的工作不仅仅是一项，我们身兼数职，做的多，需要学习的地方也多。经常，我们部门最晚离开公司。

\_\_\_\_月的一天，我们需要赶一个很急的ppt，一遍一遍的修改，一遍一遍的重新做，到了晚上11点，已经连续工作15个小时的我们，已经有些体力不支。春梅姐知道我和小云家离的远，让我们回去，而她却是在凌晨2点离开的集团，早上7点又跟随张总去北京出差。这样的事情，很多，而我们也在这样的经历中，愈加团结。跟在这样的团队里，不成长就要拖后腿，所以，我们时刻在学习，不想为这个团队抹黑，不想让大家的努力被否定。

三、\_\_\_\_年工作计划

\_\_\_\_年已经到来，时间一闪而过，好的开始需要计划的支撑。

\_\_\_\_年，首先，我会在本职工作上更努力，将运营专员这个岗位做到游刃有余，出彩不断。同时，在工作能力上进行再提高，争取做到为领导分忧!除此之外，不断学习，从办公应用知识到养老行业的深入了解。身在职能部门，编写文档的能力不能少，自己的水平欠缺，下一步要加深。

\_\_\_\_年，集团在前进的道路越走越坚实，我也要跟随集团的脚步，一直成长，为集团，也为自己的明天，做出应有的努力，呈现一份满意的答卷!\_\_\_\_年，恳请各位领导、同事多多批评指正，帮助我努力成长!谢谢!

运营个人工作述职报告3

**运营个人述职报告篇十二**

\_\_月通过同学介绍进入了一家知名新媒体公司实习，为期三个月，但因为家里的事情临时推出，所以只实习了两个月。这两个月有一些心得体会是上学期间所没有经历过的。

我是幸运的，因为有一个善良友善的主管带我，我主要负责证券板块一个手机客户端的内容编辑，通俗一点就是证券手机早晚报。我负责泛财经的内容。刚开始的时候主管给我讲解了各个板块的风格以及内容来源。之后就直接上手了，而指导工作采用qq联系。第一天很难进入状态，因为先忙了一阵入职，有了门禁卡的那一刻觉得自己很有感觉，仿佛真的长大了一样，想尽力表现的职业一点，干练一点。什么事都很努力，同时也很着急，因为自己编排的内容总是风格诡异，不是很准确，主管很耐心，总是细致的纠正我的错误并给我有用的建议。

新媒体的同事气氛还算和谐，大家都是完成自己的工作，没有太多的利益纠纷。我主动找到了其他几个实习生，和她们一起吃饭，交流，向她们咨询很多业务问题。她们都是很优秀的人，年轻人谈谈学校谈谈糗事让我很快就融入了她们的圈子，这也解决了我心头一大患。这让我知道，主动伸出你的手就会有好朋友，迈出一小步也许会让你健步如飞起来，因为在朝九晚五的生活中，有几个可以一起吐槽的好姐妹会让你的压力小很多，实习后我们也成为很要好的朋友，这是我的收获!

第一个星期的工作主要是负责找到合适的内容，既要符合网络安全的标准又要贴和栏目风格，同时还要吸引人们有点击的欲望。这样的三项指标看似简单，但对于我这样一个菜鸟却是很难。每天上班在地铁上会看一些证券基础知识，熟悉各种专业词汇，提早半个小时到公司，开始大量浏览新闻，观察和总结各栏目的内容风格，查看点击量，8点的时候主管会叫我面谈，总结一下前一天的工作和反馈。闲暇时间我也会积极询问其他实习生，听取建议。三天后我已经可以掌握负责的栏目风格，找到的新闻也基本符合主管的要求。而第二个星期则进行标题的精炼，必须掌握在13个字以内，这让我痛苦了很久，因为我常常是难以取舍，都是重点，哪个都想放在标题吸引眼球，于是主管常常因为我超字数而发来修改建议，qq的头像频频闪烁，这让我挫败感很强。但经过一个月的训练，终于可以安心的坐在椅子上，淡定的工作着。

在熟练之后，就会进入疲劳期，开始有大量的时间空闲，我也庸俗的进行了小范围的看视频活动，又一次被主管看到了，就委婉的批评了我，当时我意识到自己入职时的豪言壮志都被疲劳期磨没了，于是凡是遇到空闲时间就去看“一直特立独行的猫”的博客，她会讲一些职场的故事，很有借鉴意义。疲劳期我向主管提出可以多分担一些工作，主管很友善的`教授了我photoshop，让我做一些很简单的图，虽然大多数都没用过，但是让我感觉自己是在进步的，在一个月后我撑起了负责项目的半边天，主管和另一位同事就有时间制作专题，这让我有了更多的成就感，至少有一种我是主力的感觉!持续的打鸡血是克服职场疲劳的好办法，我们不可能一直热爱一个行业或者一个工作，总是会厌烦，总是会疲倦，那么找到新的突破点，找到新的可学习的地方，找到新的成就感，就会持续的带来能量，度过疲劳期。

在短短两个月的时间里，我交到了三个好朋友，收获了珍贵的友情;完成了手机报二分之一的工作量，收获了工作经历;得到了上司的认可，收获了职业满足感。的遗憾是离职时太匆忙，没有完成自己的责任，也没有来得及和主管吃一顿告别餐，在这里非常感谢他的照顾，感恩!

运营部个人述职报告5

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