

运营部工作计划和总结(模板9篇)

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

运营部工作计划和总结篇一

- 3、负责构建服务体系,拟定服务标准,监督服务质量;
 - 4、负责综合协调项目运营,编制手册,督导项目规范操作;
 - 5、负责收集整理分析游客意见,改进公园业务,提高服务质量;
 - 7、负责本部门的日常管理工作;
 - 8、与各部门部长协调工作。
- 1、大专及以上学历(本科优先),旅游管理等相关专业;
 - 2、2年以上同等职位工作经历;
 - 5、具有良好的沟通协调和分析能力,工作严谨,责任心强;
 - 6、熟练使用相关办公软件,精通excel操作。

运营部工作计划和总结篇二

大家晚上好。

时光飞逝，转眼我们已经到了期末，本学期的工作即将结束，

在此我来汇报一下运营部的工作总结。

运营部的工作使从暑假开始，暑假主要做了前期公众号的基础建设，例如菜单栏、推文从旧公众号转移至新公众号、公众号推广工作等，这些工作都能够在暑假完成，唯一不太好的地方是工作拖了很久才完成。

我很荣幸能与我的三位委员相识，看着你们看着你们从小白到现在可以独立完成一篇推文创作，可以熟悉掌握运营部的工作。但是关于人员培训我觉得我做的不够到位，前期培训我就简单介绍了平台操作以及新闻稿照片拍摄基础，没有更多培训新闻稿如何排版撰写。本来我是希望大家可以通过自学掌握的，但是效果好像不太好，一直到上个月我才给你们详细讲解排版。关于这点，也许是我的培训方法不对，导致运营部工作效率不高。

□

运营部主要负责党建事务中心前期宣传、后期跟进以及ppt制作。在本学期部门大大小小的活动我都能及时跟进以及安排分配好委员各项任务，所有活动推文都能够在事后两天内推送完，并且平均每个月出推文四篇，本学期共出推文17篇(9月7日~12月29日)。总体而言，工作完成度达标，但是工作完成效果还有待优化。

运营部本学期积极配合于策划部、行政部的工作。第23期入党积极分子推优后期工作、学生党员发展会议□20xx中共预备党员转正会议以及党建日常资料管理工作等运营部都会及时准备需要的工作还有跟进后期宣传。但是我觉得关于工作人员安排我做的不够好，导致工作时委员会出现扎堆，不明确自身任务的现象，在接下来我会更加深入思考安排委员工作。

以上是我的工作总结，在下学期工作中，我会继续将好的方面发扬下去，努力改进不足的地方，积极与另外两个部门之

间沟通交流，总结经验，更好的推进运营部的工作方向，努力把党建事务中心建设得更好。

运营部工作计划和总结篇三

一、对本公司的新开店铺的形象装修工程的跟进。

二、负责督促各地区代理商、加盟商努力达成公司制定的销售指标。

三、参与制定各地区商圈规划、评估，并作分析报告及资料建档。

四、做好公司与经销商的协调沟通工作，力创一个经销商、公司、消费者三赢的局面。

五、定期向上级汇报各销售区域的销售业绩完成情况。

六、督促成品仓做好仓库管理工作，确保库存量控制在公司设定的目标内。

七、做好bo皮具品牌的市场维护工作，确保各经销商的良性运作。推动bo的业务发展，努力完成公司制定的业务计划及利润目标。

八、对竞争品牌、产品的市场信息的搜集与分析（包括市场容量、占有率、价格趋势等）；竞争产品种类、性能、价格调研与分析，竞争对手资金、规模、人员状况、促销方式等信息调查并制定相应对策。

九、订单管理：受理订单（包括：货品/促销品等），包括一切客户要求提供的物品订单，并向各物品供应部门转达订单。

十、日常为客户配发并根据需要适当为客户调配货品，随时关注客户及公司的库存数据对库存货品的数量及时向上级反映，协助公司作出适当的促销活动或翻单动作，确保货品的良性循环。

十一、数据管理：确保各项销售数据准确无误，掌握代理商及加盟商的库存数据，配合上司的要求制定每周、每月、每季相应的销售报表及销售计划。

十二、客户服务：根据其销售/库存/订单状况提出补货及货品调配的建议，及时提醒客户逢节假日前及旺季前备货，与客户保持良好的客情关系，接受并跟进客户投诉的处理情况。

十三、帐务回收：日常按公司的财务制度及时催收应收账款，防止信用风险。

十四、与上司保持密切沟通，做到发现问题不留夜，迅速寻求方法解决，定期对店铺销售及以后工作安排写报告交予上司，同时提出合理及有利的解决方法。

运营部工作计划和总结篇四

本单位微型消防站实行24小时双人值班，值班期间应24小时在岗在位，并做好应急准备。

发现初起火灾时，及时报警，在3分钟内赶赴现场处置，利用灭火器材扑救初起火灾、抢救生命、疏散物资、维护秩序、保护火灾现场。当公安消防队到达现场时，要迅速准确地提供情况，在火场总指挥的指挥下，紧密配合公安消防队，协同作战。

本单位微型消防站纳入本地灭火救援联勤联动体系，参与周边区域灭火处置工作。接到周边群众报警、周边单位灭火救

援申请或消防部门救援力量调集指令后，应迅速携带灭火救援和通信器材赶往事发地点，协助参与灭火救援。

运营部工作计划和总结篇五

一、营运情况：

亚美大宁能源公司从2011年1月初停产，在经历了9个多月的停产、整合之后，9月中旬开始生产，从9月24日我公司开始营运。1月1日--1月11日运量5.751万吨，9月24日--12月31日运量47.0479万吨。本年度营运不足4个月，停运多达8个多月，全年发运137列，总运量52.7989万吨。

二、业务学习：

2011年8月，营运工作恢复在即，营运部新招聘7名员工，并请济源车务段业务科派专业人员对营运部以及服务队所有员工进行了铁路运输安全和专业技能的培训。培训之后，营运部就培训内容对员工进行了考核，均取得较好成绩。

9月，营运部接济源车务段通知，选派牛武鹏、郑晋飞去济源参加“2011年度专用线企业运输员持证上岗学习班”，牛武鹏、郑晋飞通过考核后取得了专用线企业运输员上岗证。

三、制度制定：

及宿舍、值班室卫生制度。

营运部在恢复营运前，组织员工认真学习公司以及部门制度。恢复营运后，严格要求员工工作按照制度执行，保证营运工作的安全有序。营运部经理、副经理定期对员工的工作进行考核。

四、工作情况：

2011年1月营运10天后，铁路营运工作停止，9月24日恢复营运，因长时间未进行营运，营运部新招聘的7名员工之前又未接触过营运工作，恢复营运之初营运工作并不顺利，各种延时情况频繁发生。随着工作的开展，营运部与铁路各营运单位之间积极进行协商，新招聘的员工也逐渐熟悉工作流程，营运工作逐步进入正轨。

在2011年度的营运过程中，机车从装车站出发接空车回装车站的平均用时为158分钟。服务队大部分员工为新招聘，营运之初，锁固、平车以及与其他营运单位的配合不熟练，锁固、平车时间较长；车皮锁固平均用时为82分钟，平车平均用时为67分钟。因为装煤楼人员操作不熟练，煤仓内无煤以及设备故障的情况多次发生，导致装车时间较长；装车平均用时为138分钟。全年共发运7962节车皮，坏车皮总数为438节，坏车率为5.6%；坏车皮多，导致翻车次数多，全年共翻车102次，总用时7742分钟，平均每次用时为75分钟。

新的一年已经开始了，我们要从过去的一年中总结经验，吸取教训，扬长避短，充分发挥自己的能量。

过去的一年，营运部的工作复杂繁琐，人员紧张，任务很紧，但我们全体人员共同努力完成任务。过去的一年，我们有汗水也有泪水，过去的一年，我们有付出也有回报。希望在未来的2012年自己能有更好的作为，与公司一起感受风雨感受阳光，与公司共同成长！

营运部二零一二年元月六日

运营部工作计划和总结篇六

一、组织建设

设立部门，明确部门工作职责并配齐人员：营销总监x运营总监x财务总监x由于我们团队只有4个人，缺少行政总监一

职，所以行政总监一职暂时由我和财务总监x共同担任，行政总监的工作暂时由我和财务总监x来完成。

二、文化建设

注重企业文化建设，提炼x传媒的文化“合众共赢、激情创新”，既强调与集团的关系又突出公司传媒性质的特征。秉承“诚信立足社会，服务创造未来”的经营理念，秉持“卓越服务、快乐生活”的企业使命，坚持以客户为中心，主张“热心、贴心、省心、放心、开心”的五心服务通过不断营销创新、积极进取，取得了良好成绩，得到了社会各界的认可和鼓励。

三、团队建设

通过组织一系列活动来建设盈众传媒的大团队：组织盈众传媒高管赴南安参加摩尔拓展训练，培养x传媒团队的团结合作能力；组织高管参加职业素养及商务礼仪的培训，提高职业涵养；组织高管参加《企业文化：让企业拥有生命》的课程培训，使高管更清晰地认同公司文化。同时，在各项活动的开展过程中，我注意到给不同的同仁们创造不同的又适合他们个人的机会，让他们有机会表现自己，锻炼自己。

四、业绩建设

在一年里，由于团队的协力合作，业绩取得了骄人的成效[x传媒与x汽车销售有限公司签署了关于x汽车成立9周年相关报道宣传的合作协议，对集团内部承担业务；最后，传媒与x国际酒店签署了合作协议，实现与实体公司的首次合作；同时，截至报告时[x传媒正与x酒店恒品茶艺馆等几家公司进行项目洽谈中。

x传媒取得了如此的成绩与集团董事的支持和公司成员的共同

协作是分不开的，但x传媒仅仅成立一年了，显性的问题比较明显，隐性的问题仍然存在。我将会和我的团队共同努力，开创更好的局面，取得更优异的成绩。

运营部工作计划和总结篇七

第一、必须要有谦虚谨慎，不骄不躁的学习精神

1. 认真学习党的方针政策和社区的各项规章制度，一切按规定办事；

3. 老老实实向居民群众学习。群众才是真正的英雄，要不耻下问，社区委员竞聘演讲稿甘当小学生。

第二、必须要有身体力行，兢兢业业的工作责任

身为一名社区干部，要有奉献精神，兢兢业业的工作才会赢取社区居民的信任和支持。工作中坚持做到眼勤、耳勤、脚勤、手勤。

眼勤就是经常深入实际，调查研究，掌握第一手材料，抓住主要矛盾和问题，有的放矢的工作。

耳勤就是要多下社区虚心听取群众的意见和建议，了解群众的需求，做群众的代言人。

脚勤就是把上级的方针政策和工作部署带下去，向群众宣传、解释、教育，成为群众的自觉行为。同时要把群众的心声和合理的要求带上来，多研究，多请示，多汇报，作为上级领导制定方针政策和工作部署的依据。

手勤就是要亲自动手，多做实际工作，为群众办实事，做好

事，关心群众的切身利益。

第三、必须要有坚持不懈，发愤社区竞聘演讲稿范文图强的职业道德，深入群众了解群众，反映群众的意见，将以“辛苦我一人，幸福千万人”的精神，为社区居民排忧解难。要关心群众的生活，特别是要关心老年人、残疾人、低保户、困难下岗职工的生活，长期不懈的坚持下去。同时，我们还需要切实加强社会治安综合治理工作，还社区居民一个安静、安全生活环境。

第四、必须要有清清白白、秉公办事做人立场，这是对一个基层干部的最基本的要求。我以此要求自己，全心全意为居民服务，不计较个人得失，工作中要以身作则，吃苦在前，享乐在后，坚持原则，遵纪守法，清白做人。

运营部工作计划和总结篇八

一、工作回顾

1、坚持贯彻超市的策略，围绕公司策划的促销活动，有效的提高了业绩。不断向员工输入超市的策略，使他们了解要怎么去做，怎么做才会更好。

2、坚持市调对市调情况进行了解，即时与供应商沟通调整卖场商

品价格。淘汰滞销商品优化商品组合，并根据情况对卖场布局进行了调整。处理好各部门之间员工的关系，员工都需要关怀。虽然，有时候我们也会为工作上的一些事情争吵。但是随着下班时的一句“一路平安”一切不愉快都烟消云散了。

3、时不时的对员工进行培训，如销售礼仪，服务技能、商品知识、卖场叫卖、以及卖场商品陈列等等。

4、严格控制成本，对卖场用电、生鲜耗材、进行合理的控制。对店内员工进行定岗定员，合理分配。

5、做好安全消防工作，对卖场员工进行消防培训。

6、经过车站店员工的共同努力20__年完成：销售__万、毛利完成185万、耗材45831、水电77948元。

二、工作中的不足及需要改进的地方

虽然有很大的进步但是仍然感到有不少不足之处：

1、经验不足沟通不够

我比较偏向直率的沟通方式，不善于迂回地表达自己的意愿和工作想法。在日后的工作中，我想要加强自己沟通技巧的变换尝试，适时运用恰当的方式方法完善自己在工作中的这方面的能力。

2、心思不够细致缺乏创新

我对工作的态度较谨慎，养成了凡事要问清楚，做事前想要有所借鉴的习惯，本来这是件好事，但是却会产生一定反方向的影响，那就是缺少了创新意识。

以上列举的不足之处，是我自我反思后认为自身在工作中存在的问题和需要改进之处，在以后的工作中我将努力改进自己的不足，争取获得更好的成绩。

三、工作计划

1、了解员工，完善规章制度听取员工意见和建议，让员工了解我尊重我不是怕我。

2、店面管理店内日常小事常抓不懈，才能为店面经营管理奠

定良好的基础，所以店面管理应放在首位。建立逐级管理制度，岗位职责分工细化。使工作事事有人管，件件能落实，防止死角现象的出现。

3、注重店内人员的培训工作，培养员工的集体荣誉感和主人翁意识，以店为荣，让每位员工、充分发挥各自的潜能，使之具有爱岗敬业、服务热情周到、懂业务、会管理的高素质人才。

4、建立分明的奖惩制度，以激励和约束员工、销售人员的工作，使全店成为一支团结协作的集体，在竞争中立于不败之地。

5、利用各种合理的、能够利用的条件，创造、布置良好的店面环境，树立良好的商业形象，尽最大努力使顾客在布局合理、宽松、优美、整洁的环境中享受购物的乐趣。以“为您服务我最佳”为宗旨，在提高人员服务水平，加强服务意识教育的同时，注重员工的言、谈、举止等综合素质的提高，更好的全心全意为顾客着想，减少投拆。

6、重视安全工作，防火、防盗，将危险隐患消灭在萌芽之中，杜绝因此给公司带来不必要的损失。

7、加强商品进、销、存的管理，掌握规律，提高商品库存周转率，不积压商品，不断货，使库房商品管理趋于合理化。

8、知己知彼，通过市场调研，分析总结存在的差距，及时调整，以顺应市场的发展变化，提高市场占有率。稳定老顾客、发展新的客流群。

9、明确全店销售目标，将销售任务细化、量化，落实到每个部门，并进行相关的数据分析。积极参与公司的各项促销活动，充分做好宣传及布置的工作。

10、尽可能的降低成本，开源节流，以减少开支。

人生能有几回搏，在今后的日子里，我要化思想为行动，用自己的勤劳与智慧描绘未来的蓝图。望领导给予指正，不吝赐教。

运营部工作计划和总结篇九

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够给人努力工作的动力，因此十分有必须要写一份总结哦。那么我们该怎么去写总结呢？以下是小编精心整理的营运部工作总结，欢迎阅读与收藏。

1. 全年应收水电费510万已收490万完成96%。
2. 全年应收租金、运营费805万已收600万完成75%。
3. 上交广告宣传场地促销费33910元。

对楼面管理人员4人次进行了使用恒丰联合卡的培训，均能独立完成刷卡操作，网管员不定期的对网络设施、设备进行巡视和维护，报修问题立即上门解决，并将出现的疑难问题及时上报。

楼面每日工作巡视记录，做好工作交接，维护正常的经营秩序。全年下发书面整改通知书76份，整改到位率达90%以上，罚款3例，有效制止和纠正商户的违规经营行为，调整了商户的行为规范，协调解决商户与第三方的大小纠纷180余起。

本部门人员全力以赴，不计报酬，加班加点，配合公司各工作部门做好各项活动。上门沟通商户，出礼品、让折扣，参

与互动，营造广场商业氛围。

对进退场的商户，我部按照工作流程，审核清算应缴费用，并对施工装修进行监管，商场内杜绝明火，确保用电安全，向商户发放防火、防盗温馨提示300多份，清剿火患《八条铁规》和消防安全《四个能力》600多份，张贴各类宣传通知1000多张。

在正常楼面管理工作中，大事集中统一调配，常态化工作分为二个班，责任到人，做好工作对接。掌握了解经营动态，测量各区域的人客流，购物流，做好数据分析，维护公共设施设备的正常使用及公共卫生。

总之，要把恒丰时代广场做大、做强、使之兴旺发展，我部尽一切努力去做，但广场内仍存在诸多问题急待我们去解决，最明显的是占道经营现象，跟货、追货，经营《租赁合同》以外的商品超出经营范围现象，广告张贴杂乱无章现象等。愿我部在新的一年里，在公司领导的带领下，携手商家，总结经验，找出差距，共同努力把恒丰时代广场做的更好。