

最新运营的绩效考核内容 运营培训心得体会(模板8篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

运营的绩效考核内容篇一

x年x月x日，在公司的组织下，我与同事们参加了为期三天的微信运营培训。

培训主要介绍了与微信类似的信息传递软件的成功运营经验，通过参加这次培训，我获益匪浅。

培训通过类似成功案例，展示了微信运营开发的广阔前景，使我了解在微信运营过程中，可以充分利用信息传递便捷的优势，使微信用户感受到随时随地、一对一的服务，从而为广告客户进行策略性广告营销，进而提高微信运营效益。

二、提升了开发技能

在培训中，还介绍了进行运营开发中的一些技术和应避免出现的问题，从而提升我的开发技巧。

三天的时间虽然短暂，但是在这短暂的时间内，通过共同学习和生活，参加培训的人员形成了一个努力奋进、配合紧密的团队，为我们在今后的工作中配合更加顺畅奠定了良好的基础。

综上所述，参与这次培训，无论在工作还是在生活方面，都

给予了我莫大的帮助，希望今后还能多参加类似的培训。

运营的绩效考核内容篇二

20__年即将过去，新的一年就要到来，在这玉兔回宫攀月桂，金龙浴日上云霄的辞旧迎新之际，我把预算合同部一年的工作做一个小结，目的是总结已有经验，以便为以后的工作提供借鉴。

回顾即将过去的一年，在工作中我们本着公平、公正的原则，严谨、耐心的态度，为实现公司利益最大化，算好每一个基础数据，做好每一份预算，认真对待每一次工程审核，力求做到数据科学、准确，为公司决策保驾护航。

一、今年我部的工作成绩与不足：

1、为在建工程提供数据

2011年新春伊始，我公司开发的南馨苑二期工程开工，需要编制钢筋采购采购计划。我部用了5天的时间，计算了全部7栋楼方米的钢筋用量，为材料采购及时提供了数据。

2、为领导决策提供参考依据

今年11月，我公司在古冶的唐山市古冶区森林公园南大门商业房开发工程 工程即将启动，临时电有两个方案，架空和埋地，我们根据实际情况作出两份预算，为方案选择提供的依据。

3、积极做好预结算和工程审计工作

(1)、研山新村新建工程1#—9#楼的工程审计工作，工程总造万元；

新村办公楼工程审计，工程造价约为： 153 万元

新村转角楼工程审计，总造价约为： 285 万元；

(2)、响啜镇工商、地税、派出所办公楼工程审计，造价约为 653 万元；

(5)、滦河整治工程预算的审核，工程造价约为： 4500 万元；

(6)、三冷装修工程，总造价约为2__万元，从开工到现在，从方案的确定，到材料的选择，一直是孙总在跟进，到 12 月 25 日基本竣工。

4、配合公司工作安排，做好投标工作

在日常工作中，为配合公司的工作，在时间紧、任务重的情况下，完成了南馨苑二期、滦县中医院、老城经济适用房、公安局外网、安各庄学校以及山西4s店等工程的投标商务标的编制工作。

在看到工作成绩的同时，也看到我们工作中存在的不足，首先是缺少安装专业预算员，使得我们在预算工作中不能得心应手，再有就是人员稍感短缺。

二、展望未来及改进举措

2__2年注定是不平凡的一年，国际金融危机进一步恶化，国内

运营的绩效考核内容篇三

在人力资源部的组织下开展了绩效管理课程的培训。让我对绩效管理困惑得到了相应的理解。本次培训收益得到绩效

管理的理念，认识绩效管理的重要性，学习绩效管理的方法和工具，进行实际安全演练，实践绩效管理的方法和技巧。

特别是对绩效客理制订方面，老师用了大量的安例进行说明，通过smart原则，对于绩效制订的明确具体事项；是否具有可衡量性，比如在数量、时间、质量、成本等方面的制订；是否具有可行性（挑战性）；是否有相关性；是否有时间性；在绩效制订过程中和绩效考核过程中，绩效管理中的沟通辅导工作在整过绩效管理都是起着非常重要的作用。通过辅导和沟通，让员工和管理者之间就绩效本身达成一致，比如对于绩效面谈的技术方面，就讲述了，作为管理者如何向员工做好绩效的面谈工作。关键是在绩效管理过程中，通过对员工个人绩效的管理，展示员工对本职工作的认识，对不足之处进行改进，找出班组优秀人员，以此为榜样，调动全体员工的工作积极性和工作责任心。

从此，通过绩效管理培训课程的了解，改变了以前对绩效管理认识，绩效不中为了考核而做，不是为了考核员工而作；而是企业为了发展，面对市场竞争和人力管理方面所必须做出的一项工作。才能保证企业在当今社会激烈竞争中得到发展。

二、绩效管理培训总结心得

在20xx年结束之季，很荣幸能参加广西分公司——“赢在中层”管理课程培训。公司给我一个很好的提高自身管理能力的培训机会，在培训中我能认真学习并深刻理会其中的含义，我的感知感想如下：

体验式培训：企业项目推行过程中的协作与执行；体验在项目推行过程中，我们经常会遇到哪些困难和障碍。项目领导人在项目执行过程中担当的角色与责任。如何在执行创新思维。在这节课当中，让我深刻体会到了，理解与支持的力量。很多时候我们的工作往往就是下达后，员工的理解不够透彻，

再加上一些外在因素的干扰，让他们变得更加的迷失了方向。通过游戏式的培训也让我理解到作为一个企业，企业内所以的员工就是一个团队，团队的建设是十分重要的，团队间相互协作的关系也是相当重要的。而在这个团队当中管理层人员所承担的任务也是至关重要的，作为一个成功的团队主管，他之所以成功，其关键在于主管99%的行为魅力以及 %的权利行使。下属能心悦诚服地为他努力工作，不是因为他手中有权，权是不能说服人的，即使服了，也只是口服心不服，绝大多数原因是主管有着良好的领导行为。好的领导行为能给员工带来信心和力量，激励员工，使其心甘情愿地义无反顾地向着目标前进。作为主管要尊重下属的人格、尊严及创造精神，爱护下级的积极性和创造性；信任员工，放手让员工大胆工作。当员工工作遇到困难时，主动为其排忧解难，增加员工的安全感和信任感；当工作中出现差错时，要承担自己应该承担的责任。当团队主管向上级夸赞下属的成绩与为人时，员工是会心存感激的，这样便满足了员工渴望被认可的心理，其更忠诚于这份工作，干劲会更足。另外，管理者还要不断加强品德修养，严于律己，做一个表里如一的人；要学会推销并推动你的目标；要掌握沟通、赞美及为人处事的方法和技巧。这样才能最大限度地发挥团队中员工的工作积极性，更好的实现企业与员工共同健康发展的目标。

沟通的艺术与技巧：通过这一次的培训，我深深的认识到，作为一名中层管理人员，与上级、下级、客户等，工作生活中有效的沟通是至关重要的。沟通是信息传递的重要方式，通过沟通，信息在部门、员工之间得以传播。组织工作的开展在很大程度上讲通过从上到下的层层沟通进行的。部门与部门之间通过有效沟通，能及时消除部门之间的由于缺乏沟通造成的协调性问题，理顺工作上流程，增强部门之间协同作战的能力，提高公司整体工作效率；反之，无效的部门沟通，只能使部门之间徒生交流障碍，沟通不畅各个部门单独作战，结果必然造成组织的任务无法得到及时完成。如何提高自我的沟通能力？在本次培训中孟老师教会了我8个步骤：一是热情洋溢；二是谦卑有礼；三是全面聆听；四是察言观

色；五是活在当下；六是方向发问；七是达到共识；八是维护关系。意思就是当我们在与一个人沟通的时候，我们必须要把心打开，热情微笑的对待别人，同时也要做到大方有礼，当别人在说话的时候我们要认真的聆听，争取把对方说的重点牢记在心，在适当的时间向对方提出问题，然后与对方建立起共同局面，最后是认真的维护好与对方的关系。

这次培训让我充分了解到做为一个中层管理者的定位与职责，企业的发展离不开团队，团队的核心在于中层管理者，什么是团队？团队虽然由个体组合而成，但绝不是简单的人群组合。真正的团队，是由一群心理上相互认知，行为上相互支持，相互影响，利益上相互联系、相互依存，目标上有共同向往的人们结合在一起的人群合体。中层起着承上启下、承前启后、承点启面的作用，是一个团队中不可缺的组成部分。一支优秀的团队离不开一流的中层，带领全团队的每一位成员产生共同的认知，才能朝着同一个方向努力，才能产生高绩效。

总之，一个最好的中层，是一个具有大境界、精于业务、善于总结，善于汇报的中层。是一个勇当下级学习的标杆，终身学习，如履薄冰。

三、绩效管理培训心得体会

在日常工作中一直认为绩效管理就是我们平时所做的绩效考核，认为绩效管理就是为了发奖金或惩罚，其实这是个误区，也是我们平时头脑中的错误概念，绩效管理也会把它看成是人力资源部的事情，其实是一个全员参与所建立起来的一个体系。

建立绩效管理体系所要我们所有员工共同努力才有可能实现，指标不能过于多，2—3个，关键性指标要少，要灵活，要能控制。而我们公司现有存在的问题是绩效管理当成了绩效考核，到了月底给各部门考评打分，缺少中间控制过程。

运营的绩效考核内容篇四

随着社会法制建设进程不断加快、公民的法制意识和维权意识不断增强，以及行业内专卖监督管理不断加强和完善，必然要求我们不断提高专卖执法水平和监管能力，而考核结果量化正是解决这个问题的一剂猛药。

绩效考核是对专管员、稽查员工作能力、工作表现及工作业绩的全面、客观的反映，它为奖励和约束专卖管理人员提供了科学依据，使奖励与约束等手段发挥指挥棒的作用。绩效考核体系，要求核算每名专卖管理人员包括机关办事员日常工作量和工作成绩，实行按绩取酬，打破分配上大锅饭现象；通过绩效考核体系的运行，在专卖管理人员中确定评优评先名单，一方面使优秀专卖管理人员的工作能力和业绩得到肯定和表彰，使他们感受到成就感、归属感，从而激发其工作热情，另一方面也对其他后进专卖管理人员进行正面教育与典型引导；同时通过绩效考核体系运行结果的对比，对一部分工作能力差、工作业绩不佳的专卖管理人员进行戒勉，从而使混日子成为泡影，杜绝混天度日、滥竽充数的现象，达到不断优化队伍、提升整体水平的目的。其次，绩效考核体系优化了基层专卖管理工作流程，使专卖管理工作实现由粗放型向精细化管理转变。绩效考核体系要求把专卖队伍建设、市场管理和文明执法等工作目标、任务通过合理分解，明确到每个专卖管理人员头上，责任到人，使整体工作目标和任务能得到深入、细致地贯彻实施。另外，还要通过每月对每名专卖管理人员的工作任务、内容等进行过程及结果的综合考评，也使工作执行的效果得到保证。最后，在逐月考核中，专卖部门可以随时发现各项工作在执行中出现的问题和不足，并且及时采取针对性措施予以解决和纠正。

如：市场检查中专管员的工作成绩好坏可以通过先行登记保存的违规卷烟数量来体现，避免了过去评价队员工作只凭印象的做法。最后，绩效考核体系的建立能有效提升队伍建设水平，使基层专卖队伍由参差型向整体提高型转变。通过绩

效考核，上级领导能更加准确、客观、全面地了解每名专卖管理人员的工作能力、工作表现和工作业绩，并通过交流谈心等渠道，将结果向被考核的人员进行反馈，使专卖管理人员及时认识并改进不足；也使那些靠混日子的专管员及时端正工作态度，积极投身到工作中来。久而久之，能促进上级与下级之间的有效互动，增进彼此间的沟通和信任。从8月份运行实践效果看，绩效考核体系是有效解决长期困扰队伍建设中的木桶原理问题的一剂良方。

所谓专卖管理人员工作的绩效考核体系，就是指通过一些关键性数据指标对每名专卖管理人员每月工作的质和量进行全面、客观、公正的综合评价，得出考核评价，以此衡量每位专卖管理人员税务工作绩效，作为确定工资奖金收入、评优评先、级别升降或末位淘汰的直接依据。对基层专卖队伍建设而言，绩效考核体系是一种绩效管理机制，长期坚持必能充分调动一线专卖管理人员工作积极性，提高专卖管理水平，能消除收入分配不均和滥竽充数吃大锅饭现象，其核心内容是：分工明确、体系科学、考评到人、按绩取酬、奖勤罚懒、末位淘汰。

结合南安市局专卖管理队伍的现状，应着重把握以下三个关键环节：一是要淡化任务指标的概念。专卖管理工作不同于销售业务工作，主观下达诸如查扣卷烟数量、查处违规户等一些数量指标都是不科学的。管理者首先要转变观念，不能就指标谈指标，满足于某某数量指标的升降，而要重视市场管理实效。绩效考核体系相对过去传统的专卖管理考核办法而言，是一种根本性转变。要让专卖管理人员本着切实提高市场管理实效的目的去开展日常卷烟市场检查，着力提升市场净化率。考核者则是根据各管理所每月检查成绩、市场净化率来开展量化考核，据此进行分析，并把考核结果量化到每个专管员、稽查员身上，做到阳光操作，实实在在考评，写出客观的考评报告。也就是要做到：轻目标任务的考核，重工作实绩与结果的考评，变事前下任务指标为事后监督考评，达到促进工作、循序渐进的目的。

二是考核必须坚持公正、公开、透明。首先组织要有保证，确定考核人员，明确考核纪律；其次要统一考核方法和程序，对适用定性、定量考核的指标，所有被考核对象都应使用相同方法及程序；最后考核结果应当公开，要让每一名被考核的专管员、稽查员知道自己哪些方面被加分，加分原因是什么？哪些方面被扣分，扣分理由是什么？等等，加分、扣分都要做到清清楚楚、明明白白，让被考核的专管员、稽查员心服口服，达到促进工作的目的。

三是绩效考核体系必须通过奖惩予以兑现，与专卖管理员收入挂钩。建立绩效考核体系的出发点和落脚点在于激励每位专卖管理员，促进工作，要做到这一点就必须兑现考核结果奖优罚劣。只有把考核结果与专卖管理员工资、奖金、评优评先及末位淘汰等指标相挂钩，让每名专卖管理员都明白自己的工作表现与取得报酬、待遇及荣誉的关系，才能使他们增强危机意识、责任意识，提高工作积极性和主动性，获得积极进取、改进工作的动力。

从打破铁饭碗，激励机制入手，以调动职工积极性和发挥个人才能为目的，焕发人们积极进取的精神，为广大职工注入新的活力。因此在运行绩效考核体系中应及时调整体系中的基本要素，具体体现以下几方面：一是将所有的业绩考核指标都设计成可以衡量的量化考核形式，采用关键业绩指标(kpi)的形式，用具体的数值、比率、时间等作为考核标准，杜绝人为主观因素的干扰。二是实行考核目标管理。为了提高工作质量，把专卖管理工作目标横向分解到各部门，落实到每个人，纵向分解到各个月份，周乃至具体到完成日期，使得每个人心中都有三本帐：即每月需要完成什么工作任务的数量帐，什么时间完成的时同帐，达到什么标准的质量帐。专卖精细化管理，就是以法律法规为依据，以提高管理质量和效率为目的，运用现代管理手段，对管理对象和管理行为实施精细、准确、快捷的规范和控制。精细化管理更多地是一种管理要求和一种工作方法。精细化中的精就是要善于站在全局的高度，从众多的专卖管理工作中抓主要矛盾，

抓重要环节，抓工作的精髓：细就是要在精的基础上，对精髓工作做细、做深、做透、做到位、做出高水平，提高管理的效能。

总体要求就是坚持科学管理的基本思想、基本思维和基本思路，以提高管理质量和效率为目的，运用现代管理手段，以全员参与、规范流程、细化目标、严格标准、精确控制、认真考核、持续改进、不断完善的核心思想为指导，从根本上解决工作中的被动应付、执行上的敷衍了事、部门间的扯皮推诿、考核上的得过且过等不规范问题；对专卖管理行为实施精细、准确、快捷的规范和控制。只有实行了精细化管理，才能不断提高专卖管理工作的水平，保障各项专卖管理工作任务的圆满完成。综上所述，以绩效考核体系为核心建立专卖队伍管理长效机制是充分调动专卖队员工作积极性，全面提升队伍执行能力和执行效率的一条有效途径。要切实解决制约绩效考核体系运行中存在的问题和难题，必须结合专卖工作的实施的工作实际，全面分析查找问题根源，落实监管责任，严格监管考核，规范监管流程，充分发挥绩效考核体系的实施效能。

运营的绩效考核内容篇五

通过参加卓越绩效管理模式的培训，通过老师的讲解，深入浅出的为我们讲解了卓越绩效模式产生的背景及意义、《卓越绩效评价准则》的内容、实施指南、卓越绩效的评价要素和评分指南，让我受益匪浅。

《卓越绩效评价准则》是结合我国质量管理的实际情况，从领导、战略、顾客与市场、资源、过程管理、测量、分析与改进以及经营结果等七个方面规定了组织卓越绩效的评价要求，为企业追求卓越绩效，提高企业产品质量、管理质量和服务质量，增强企业竞争优势，促进企业持续快速健康发展提供了卓越经营管理模式。

一、强调外部环境对企业生存发展的影响

企业的生存发展是离不开外部环境的，准则明确表达了在当前经济形势复杂多变，不确定因素日益增多的时期，企业的高层领导一定要“十二分”地关注环境的变化，因为企业适应环境变化、抵御风险干扰的能力与企业的竞争能力一样，都是企业生存发展的基础。

二、强调建立以人为本的人力资源开发和管理系统

为实施战略方针和发展目标，建立以人为本的人力资源开发和管理系统，是人才战略的关键环节。建立管理工作系统、员工培训教育系统和激励机制，开展群众性质量管理活动，提高质量意识和技能，充分调动员工的主动性、积极性，保持良好的工作环境和员工参与的氛围。维护全体员工的权益，确保卓越绩效模式运行所需要的人才。

三、强调高层领导在组织走向卓越中的作用

准则中通过高层领导的作用、组织治理、社会责任、道德行为等的描述，进而体现了高层领导的前瞻能力与决策能力。领导掌控着组织前进的方向，并密切关注着结果。准则中指出领导只关注未来，有一个大的发展方向(使命、愿景、价值观)还不够，一定要把远大的目标(想做的)，与当前一个阶段的内部能力(能做的)，外部环境(可做的)结合考虑，形成一个阶段的战略和战略目标(该做的)，并以此为导向，带领员工并影响到相关方，为此目标，脚踏实地一步步走向成功。

四、. 坚持可持续发展、科学发展

准则中强调在制定战略时要把可持续发展的要求和相关因素作为关键因素加以考虑，必须在长短期目标和方向中加以实施，通过长短期目标绩效的评审对实施可持续发展的相关因素的结果加以确认，并为此提供相应的资源保证。同时还强

调战略决策和发展目标均衡地考虑长短期的机遇和挑战、资源的优势和劣势、潜在风险等。在治理结构中强调有效性，在人力资源方面要求为开展创新性、持续改进提供资源；在技术发展方面采用先进技术，提高组织的改进、创新能力。在产品和服务结果方面，是与国内、国际同类产品和服务水平相比较的结果，企业的产品和服务要有特色和创新。

1、贯彻和实施《卓越绩效评价准则》是一项长期的战略工程，是关系到我们公司持续发展和不断提高的战略性的工作。准则涉及到企业的各个部门、各个工序、各个岗位、各个环节，归纳为全过程、全员，全企业和多方面的“三全一多”的基本要求。同时，也是向员工和社会宣传公司企业文化的过程，在企业内要营造一种学习《卓越绩效评价准则》的环境，要营造一个人人关心、人人参与的氛围。一个实施卓越绩效评价的企业，所追求的决不仅仅是经济利益，也须认真履行企业的社会责任，为企业自身创造一个良好的社会环境。此外，还须紧紧与企业的发展特色相结合，充分发挥企业的自身优势。

2、在对于企业预期的发展充满了不确定的情况下，就必须要有科学、规范、务实的企业战略分析系统，对于企业未来的发展机会、威胁、弱势和优势进行有效的分析，确定企业的理念和文化，进行经营定位、行业定位、产品定位和市场的定位，以此来明确公司战略。

3、规范的企业部门结构其目的在于协调好企业部门与部门之间、人员与任务之间的关系，使员工明确自己在公司中应有的权、责、利，以及工作形式、考核标准，有效地保证组织开展，最终保证组织目标实现。在我们公司，组织结构较为明确，但是个部门的沟通联系还不够迅速及时。有些部门之间的程序过于繁杂，效率迟缓，给其它部门带来一定不便。组织结构决定着组织行为，直接影响企业战略的执行，所以必须依据企业的实际情况，为企业设计与其相匹配的组织结构，并且使其高效的运转，使其达到顺畅的发挥企业能

力的目的。

4、确保数据信息体系规范化。从有利于信息化、有利于信息共享、有利于公司的发展出发，按照统一的标准，完善账单、记录、报表，完善内部共享数据数据库，及时更新发布新的信息，对于领导的决策能够快速传达到各个部门以及执行者手中。完善、推进基础数据信息化管理，推进流程关键点的程控，做到及时、快速、高效。

5、保证运转流程的规范。我们公司规模较大，部门较多，企业在对某个部门内部的管控体系都有一定的管理办法，但对于部门之间的衔接问题，有时很难有较好的管控方法，所以，越是界定部门之间的权责，问题就越多。这时就需要对企业运营的流程进行明确，使部门纳入到流程中，成为企业流程中的一个结点，确定企业的各个流程，并对流程进行科学的规划和设计，使企业运营达到效率最优。

运营的绩效考核内容篇六

一、运营主管是什么

（一）作为基层营业机构临柜业务操作的组织者、管理者和监督者，运营主管是关系全行核算管理、风险防控的关键岗位。运营主管对临柜业务进行辅导、监督和管理，确保基层行了解和执行上级行的规章制度，并对营业机构的操作风险负责，是银行运营的“第一道防线”。

（二）运营主管是网点内部工作的协调人。营业期间，运营主管负责对柜员进行全面管理，包括临柜业务的组织、协助营业机构负责人对柜员进行政治思想教育以及协助处理本单位对内、对外的关系等。日常工作中，无论是上下级之间、内部各岗位之间的工作沟通、协调，还是员工之间、客户与员工之间，甚至是客户之间发生矛盾时，运营主管既有责任，更有义务，在第一时间做好沟通、协调工作，保证各项临柜

业务的顺利有序开展。

因此，我们必须充分认识运营主管的重要性，高度重视运营主管的工作并积极为运营主管创造更好的工作条件，包括工作环境、工资待遇、成长通道等，使运营工作在一个健康、安全、高水平的状况下运作。

二、运营主管做什么

根据《运营主管委派管理办法》，运营主管工作职责主要包括以下几方面：

一是要合理安排劳动组合，加大对客户的分流，加快业务办理的速度，并落实岗位职责，对柜员的操作行为进行控制，使重点业务、重点环节、重要事项的处理置于严密的控制之下，在满足风险控制要求的前提下，提高营业机构业务处理的效率。

二是贯彻执行会计内控制度。（1）通过对会计过程的控制，及时发现和纠正违规行为；（2）通过对预警信息的分析，及时识别和控制各种风险点；（3）通过对各类会计业务差错、事故和违规行为的核查，降低风险损失；（4）将基层会计内控管理现状和问题，及时反馈到上级行，便于上级行有针对性的采取措施。

三是以合规控险为己任，确保安全运营无事故。

风险控制、合规管理是运营主管日常工作中的重要任务和基本职责。从近几年发生的风险事件看，如果运营主管认真履职了，作用发挥到位了，营业机构的违规行为、临柜业务的操作风险就会得到有效控制，临柜环节案件也会有效防范。运营主管应在日常工作中认真履行职责，坚持事前、事中、事后监督管理的有机结合，加强业务薄弱环节的内控管理。一要密切关注员工的思想动态，通过经常的谈心、谈话加强

沟通，及时发现不良的思想苗头和行为习惯，做好疏导和化解工作，从源头控制不稳定因素。二要坚持制度管理，严格把好各类业务关口。运营主管自身要严格按章合规操作，不越“红线”，同时要严格监控重点业务，把重大违规行为消灭在萌芽状态。三要加强检查监督，及时发现和整改问题。运营主管必须坚持每日重点业务的必审制度，改进检查的方式，发现问题及时整改，加大对违规行为和屡查屡犯问题的整改力度。

三、运营主管怎么做

（一）强化意识，严防风险 强化“安全意识、合规意识、风险意识、服务意识、责任意识”，时刻绷紧防控这根弦。不仅要对自己的负责，也要对上级行、对临柜柜员负责。

同时，要严格按照总行及省分行两个标准的要求进行临柜业务操作，尤其是“红牌”、“黄牌”问题和总行新增或从重扣分的，如未按规定刻制业务印章或印章使用不规范造成潜在风险的、抹账业务和授权差错、预警信息的核销和督办信息的回复、对票据、客户的真实性进行审查等考核项目，要重点进行关注，发现问题及时整改，以确保运营安全无事故、“三化三铁”上水平。

（二）加强学习，提升素质

作为一线基层运营主管，首先要带头学习熟练掌握现有的各项规章制度和操作规程，不断提高自身的业务水平和操作能力，同时还要组织全员学习。学习操作规程、学习新业务、新知识、新规则，学习识假、防假、反假知识。要形成定期学习制度，组织好每日晨会，晨会上要通报前一日工作情况、当天的重要事项，学文件、规定，不要简单读文件，每次学习要有准备、有重点，将最近一周上级行下发的文件总结出要点，结合本处实际解读、学习、执行，尽可能融会贯通；要组织好每月的分析例会，学制度、排风险、找目标。

（三）严格考核，加强团队建设

对员工的工作质量、技能考核至少要包括以下几个方面：一是业务技能；二是工作效率；三是工作质量；四是柜面服务；五是产品营销；六是日常管理。考核办法要尽可能科学，要公开透明、一视同仁，员工的绩效分配考核按考核标准内容进行细化、量化，严格考核兑现，充分调动每个员工的工作积极性。

（四）带好队伍

一是要有意识地培养员工的制度意识。运营主管对所有的员工必须强化其树立一种制度意识、法制观念，让其明白制度是不可违背的，必须遵守的，制度不允许做的绝对不能做。二是要对员工进行有针对性地培训。要制定员工的培训手册，按岗位来分，每一个岗位需要接受什么样的教育和培训，逐项列出，缺什么补什么。三是要对整个临柜业务的过程进行监督。运营主管要从日常事务中解放出来，该交给运营副主管做的就交给他们去做，运营主管对重要业务、重要环节、重要过程要亲自进行严格把关，履行监督职能。四是要对发现的问题及时整改。对通过会计监控系统及各类检查发现的问题要逐个进行整改，并防止再次发生。

运营的绩效考核内容篇七

1.1在季度或年度绩效考核过程中，员工若认为受不公平对待或对考核结果感到不满意，有权在得知考核结果3个工作日内向隔级主管领导和交区域公司绩效工作小组申诉，提交申诉报告。

1.2隔级主管和区域公司绩效工作小组10日内负责对申诉材料进行审核处理，若员工对处理结果感到不满意或隔级主管逾期未处理，员工有权直接向绩效管理执行小组提请二次申诉，由集团绩效管理执行小组向集团绩效管理领导小组报告，经

集团绩效管理领导小组做最终决策。

2、申诉处理

2.1员工申诉时需要以书面形式（详见附件六）提交申诉报告，并由区域公司绩效工作小组负责将员工申诉报集团绩效管理执行小组记录备案。

2.6申诉评审会还需要确定绩效考核人对员工考核过程中是否存在不公平现象。如果发现绩效考核人在考核过程确有不公平行为，集团将采取相应的处罚措施。

运营的绩效考核内容篇八

职责：

1. 全面负责天猫、淘宝各平台运营管理，制定年度、月度销售计划。
2. 根据店铺运营指标，制定并实施店铺运营方案，完成销售指标。
5. 根据销售计划，分析货品结构，新旧货品安排，计划订补货品需求；
6. 负责各平台活动聚划算、双十一等官方大促活动的策划安排落实；
7. 同行商家分析，品牌风格、价格把控，与平台小二沟通与设计部、产品部、客服工作的协调及沟通。
8. 上级安排的其它工作。

任职要求：

- 1、大专以上学历，专业不限；
- 2、有5年及以上电子商务相关工作经验，3年管理经验；
- 3、具有敏锐的市场洞察力、果断的决策能力，较强的统筹规划能力，沟通协调能力；
- 4、精通淘系平台的运营工作，熟悉渠道的站内站外投放，品牌营销，产品推广，促销策划，店铺运营等细节。