# 商场运营专员工作总结

来源：网络 作者：醉人清风 更新时间：2025-01-17

*商场运营专员工作总结范文5篇总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，一段时间过去了，我们该做一份总结了。以下是小编整理的商场运营专员工作总结，欢迎大家借鉴与参考!商场运营专员工作总结（篇1）一年来我积极进...*

商场运营专员工作总结范文5篇

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，一段时间过去了，我们该做一份总结了。以下是小编整理的商场运营专员工作总结，欢迎大家借鉴与参考!

**商场运营专员工作总结（篇1）**

一年来我积极进取，实现了自己很大的价值，不管是在什么时候都是一种进步，我真的很在乎自身的一些优缺点，为了让这些东西更加有价值的体现在这个上面，我一直在努力。

作为一名安保工作者，自我的能力上面应该得到足够的提升，在工作当中不惧怕艰难，一年来我做到了恪守本职，发挥了自身很大的价值，商场的安保工作很复杂，我也就这一年来的工作总结一番：

一、安保工作经过

商场是一个大的购物环境，每天的人流量非常的高，所以日常的工作当中就要做的更加细致认真，因为每天的工作量很大，安保人员需要足够的默契，团结在一起相互的联系才能做到万无一失，负责整个商场秩序的是我，一年来我真正的坚守在自己岗位上面，我非常清楚在工作当中，失去做好相关的准备工作一定是非常的重要的。

特别是今年的七到九月份这段时间的工作量非常的大，人多了需要保持商场的秩序非常重要，做到及时的.应对的准备，很多消费者在商场购物的时候，需要帮助我都是第一时间给予帮助，维护商场的安全，不造成混乱情况，让商场内部有秩序的运行，这也是我一年来一直在努力的。

二、预防为主，做好安全防范

一个大的商场，日常会有很多情况发生，特别是在人流量多的时候，往往是在这个时候就不能能够粗心，也就是在这方面我需要足够的进步，预防为主，根据经验商场做好相关的安全防范，对于消费者来讲这是一种保障，我作为一名安保工作者需要有及时应变的能力，在这方面也让自己满意才是，同时也要及时完成上级交待的工作，保证让一切可能反生的事情都有应对策略，这一年来在个部门各个同事的团结帮助下，我的预防工作做的也非常到位，很多突发事情都得到了及时的解决。

三、不足之处

我想不管是在什么时候都应该有一个争取的心态，自身的错误是非常关键的，我知道在生活当中有很多难得的东西，这是一个非常有必要完善好的东西，我觉得自己在面对一些临时问题的时候还是缺少一点果断性，这一点缺点我需要认真的检讨自己，不够果断往往会造成一些不必要的问题，我需要对这方面有所加强，在各方面做到足够的提升，在各方面做到让自己满意，踏实的做好相关的学习，加强自己的临时应变能力，再接再厉搞好安保工作。

年终的临近并不意味着今年商场的工作彻底结束了，实际上年终的到来往往是商场人流量比较大的时候，这是作为商场保安的自己不能存在着任何的松懈才能做好秩序维持工作，只不过有着以往经验指导的自己可以从容地处理保安工作中的难题，因此我还是希望能够有段空闲的时间好好梳理脑海中关于商场保安的工作经验，考虑到这点以后我对今年完成的商场保安工作进行了简单的总结。

针对商场消防安全隐患方面的问题做好了提前的排查工作，期间消防安全知识的宣传也给自己的商场保安工作带来了许多便利，其中存在的主要问题便是堆积的商品在舍不得扔掉的情况下严重堵塞了安全通道，但是对于商场负责人来说这样的处理结果也是难以让诸多顾客感到满意的，因此在重新修建商场仓库以后将平时用不到的物品都储存进去，而且由于通道变得空旷了许多可以在做好清洁工作以后再进行开放，至于通道中的消防设备以及相应的装置都得到了及时的检修与更换。

在秩序维持方面主要还是预防结账时存在的插队现象，以往由于担心顾客的吵闹影响到商场的生意导致自己面对插队人群感到无可奈何，因此今年特地在收银台后面设立了单人护栏并取得了一定的效果，其实在我看来若是顾客能够在排队时自觉一些的话应当能够解决这方面产生的问题，关于这点可以了解到年轻顾客在购买商品的时候往往能够遵守商场内的秩序，但是即便如此也不能够有所松懈才能处理好商场内部的秩序维持工作，今年在秩序维持方面通过保安人员的努力做到了商场内部的顾客没有发生任何的矛盾。

在商场外部则做好了车辆疏导以及停车场的看护工作，除了预防部分顾客将小汽车停放在商场门前以外还要对不规范的情况给予疏导，若是在规划了专门的停车区域以后还出现这样的问题可就是自己的失职之处了，而且面对占用商场停车区域的行为应当给予制止才能保障消费者的权益，其中比较典型的还是烧烤和水果一类的小摊贩给商场周围的卫生状况造成了影响，由于多次制止仍难以得到有效解决应当对这类问题进行反思才能找到有效的方法。

通过以上总结让我对商场保安的职责有了更深层次的理解与体会，但想要在保安工作中做出一番成就光凭这些的话还是不够的，因此我需要在今后的商场工作中履行好保安人员的职责并遵从相关负责人的指示，而且即便是通过长年累月的工作经验也能让我成长为优秀的商场保安人员。

**商场运营专员工作总结（篇2）**

20\_\_回顾过去的一年，工作总结如下：

一、工作收获主要包括：

1、商场开业前跟进商场土地复垦工作，熟悉商场物业管理基本知识。努力做好商场开业的准备工作。

2、配合办公室其他同事开展日常工作、后勤服务、卫生纪律检查，每天跟进商场、办公室的卫生状况。进行评估和监督。

3、在上级领导的指导下，负责商场开业后各项活动的跟进。让活动顺利完成。

4、与同事们共同努力完成了每个活动举办前期的布置。

5、根据上级领导给予策划工作，努力完成上级领导的计划内容。

二、工作中存在的不足当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己各项能力。

综合看来我觉得自己还有以下的缺点和不足：

1、缺乏基本的办公室工作知识，在开展具体工作中，常常表现生涩，甚至有时还觉得不知所措。

2、对各部门的工作情况缺乏全面具体的了解，从而影响到相关工作的进行。

3、对管理商场物业还不够成熟，这直接影响工作效果。

4、工作细心度不够，经常在小问题上出现错漏。

5、办事效率不够快，对领导的意图领会不够到位等。

三、坚持管理、服务与效能相统一原则：

营运部不断健全管理职能，完善服务体系，现场管理成效斐然。为了能及时、准确有效地解决处理好营业现场的各类问题。在走动中去发现问题，在走动中去寻找问题。通过及时的现场观察，去掌握工作中存在的问题和不足，从而去制定相应的改进提高方案并能做到及时向上级部门进行信息反馈。对营业现场发生的各类违规现象和纠纷立即给予制止和纠正，避免矛盾的激化和不良后果的产生。坚持深入一线的现场走动式管理，使管理工作更具针对性和时效性。

四、加强企业精神文明建设，努力提高服务水平。

1、针对商场新开业，新员工大批增加的情况，为保证服务质量。

2、对员工强化进行服务规范教育，从营业员的站姿站规，树立良好的服务形象，提高服务质量，努力扭转因新工迅速增加而导致服务规范不到位的现象。

3，弘扬传统，助人为乐。广大员工发扬顾客至上的精神，给顾客一个舒适的购物环境。

明年工作计划：

20\_\_年，是全新的一年，也是自我挑战的一年，我将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做好，为公司的发展尽一份力。在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，做好上级领导给予属下的每个工作安排，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，争取在各方面取得更大的进步，一定能在20--年做出更好的工作成绩。

**商场运营专员工作总结（篇3）**

\_\_商场在总部的正确领导下，在商场经理的带领下，认真贯彻执行商场的各项管理制度，紧紧围绕\"安全第一、服务至上、诚信发展\"开展工作，一切从维护商场的根本利益出发为重点，以全心全意为业户提供服务为切入点，全面开展楼层管理工作。通过一年的努力，二楼的各项管理明显提高，各项工作规范有序，给商场的大繁荣、大发展奠定基础，使二楼呈现出人心稳定、积极向上、和谐发展的大好局面，并取得可喜成效。

一、安全管理

按照商场安全管理制度，定期检查消防设施，对重点部位一天一次查看，并形成记录。对消防通道及时检查、巡视，发现问题及时整改，向领导及有关人员反馈，使不安全隐患在第一时间内得到解决，全年没出现任何安全事故，保证了商场正常营业。

二、卫生管理

保洁员克服人员少，楼道杂、任务繁、早来、晚走进行清扫，保证了商场卫生要求，耐心说服业户养成良好卫生习惯，确保了二楼辖区卫生清洁，给业户、顾客提供方便。

三、经营管理

解决多年没能解决的占道经营，出高间、摆放商品和模特，使二楼经营环境得到了明显改善，体现了环境优雅、方便群众的经营新格局。

四、收费管理

通过二年的收费管理模式，今年管理费收缴、转让费(合同违约金)收取都按时缴纳，没有托交现象发生，确保了商场资金运营。

五、交接班管理

认真执行商场规定的交接班工作制度，有衔接、有记录，确保交接期间无差错发生。

六、出勤管理

工作人员都能按照商场规定上下班和休班，全年没出现迟到、早退现象。

七、完成交办任务

能够及时完成商场交办的各项工作任务，今年圆满地完成商场收租，在收款中没出现任何差错。

以上取得的点滴成效，源于商场领导厚爱与帮助，源于各楼层、后勤、电工、夜班等的大力支持和协作所取得的。但在工作中也存有一定不足和问题：一是管理的主观能动性不够积极，二是工作存有忧虑不够胆大，三是主动向领导汇报问题做的不够。这些问题有待于在今后工作中加以认真解决。

八、下年重点工作

商场自开业以来，从巩固和发展商场当前大好形势出发，坚持企业发展才是硬道理的原则，实施人性化，规范化管理，创建安全管理先进楼层，结合二楼实际做好以下重点工作。

1、借助上年管理带来的大好形势，按照商场各项管理工作要求，搞好队伍建设，促进商场安全健康发展。

2、积极参加商场各项活动，支持和维护商场利益，做以商场为家、爱岗敬业模范。

3、结合全县\"防火安全、清剿火灾\"战役，认真落实好商场的安全防火预案，火灾应急预案和商场的各项安全管理规定，做好二楼的安全管理工作，做到检查到位、宣传经常、措施可行、警钟长鸣、防患于未然、确保商场财产和人员安全。

4、结合商场的环境建设，做好二楼卫生管理，确保二楼在卫生管理上不掉队、当先锋。

5、搞好经营发展，做到业户商品摆放规范化、商品模特不出高间、大板业户商品摆放不出规定范畴，不挤占经营、确保商场通道畅通，商品摆放整齐、方便顾客购物，提高商场经营知名度。

6、做好交接班工作，一是安排好休班人员占位有人顶，二是白班、夜班人员交接班时要见面、要登记，三是衔接好交接班期间易出现的问题，确保商场安全无隐患，无漏洞，促进商场健康、有序向前发展。

**商场运营专员工作总结（篇4）**

在商场领导及各部室支持下，客户服务部较好的完成了\_\_年各项工作，取得了一定成绩。回顾\_\_年来的工作，我们主要做了以下几点：

一、管理精细化

商场工作在商场业务中具有举足轻重的地位，它不仅事关商场商场自身的经济效益和发展，也影响到商场职能作用的发挥及社会效益的实现，对保障社会稳定和人民的安居乐业发挥着积极的作用。为此我们在商场管理中，本着各自的工作岗位和分工，认真履行职责，努力学习有关理论和规定。

随着商场精细微管理的深入，制定了本部一系列规章制度，岗位到人，职责到人，奖罚到人。在商场数据管理中，严抓落实，保证了数据的真实性、一致性、正确性、及时性和规范性，使商场管理工作，达到了上级商场的要求。

二、工作标准化

商场工作中我们坚持实事求是、迅速、及时、准确、合理的原则，狠抓商场和防灾防损质量的提高，工作讲究高标准严要求。首先从抓第一现场的查勘率入手。只要接到报案，无论事故大小，无论白天黑夜，始终坚持赶到第一现场，掌握第一手资料，严格按照快速赔付流程，为客户提供力所能及的方便。

坚持双人查勘，双人定损，限时赔付，不断提高服务质量;坚持24小时值班制度，积极参与三个中心建设，进一步提高了服务水平;加大了考核力度;积极做好防灾防损工作，及时拟订了重大客户防灾防损工作预案、夏季防汛安全检查办法、冬季防火防爆安全检查办法，始终做到提前把握，提前介入，增强了防范风险的能力，收到了良好的社会效果。

我们狠抓商场管理，加快商场速度，加强队伍建设，提高服务水平，改善服务形象，切实挤压商场水分，实现有效降赔，较好的完成了各项商场指标。

三、服务规范化

商场市场竞争不外乎是价格竞争、品牌竞争、服务竞争，而服务竞争在商场市场竞争中具有十分重要的作用。作为客户服务部来说，服务的好坏直接关系到商场的发展与生存。

因此，我们部把商场服务工作放在了重要位置。组织大家学习，充分认识客户服务的重要性，扎扎实实抓好客户服务工作，建立健全了服务制度，服务措施，规范了服务行为，于细微处见精神。

比如客户随时随地上门办理业务，我们都能提供周到的服务;能一次办好的业务，不让客户跑第二次，每理算好一件赔案都会及时的电话通知保户前来领款。x年来我们不断改进工作作风，提高了服务质量，提高了客户满意度，尽职尽责的完成了工作。

我们\_\_公司的`各项工作水平，正在发生着一天天的变化和提高，令人欣喜、振奋。是的，成就代表过去，辉煌铸就未来。

今后我们要加强学习，努力提高业务技能，精诚团结、扎实工作、奋力拼搏，为确保全年目标顺利完成而努力奋斗。衷心祝愿我们的\_\_事业蒸蒸日上，商场大而富强。

有句话叫做“入对门、跟对人”，也就是讲一个人在选择自己的事业时，要选择一个好的企业、一个具有前景的行业，并且有一个善于听取意见，熟知经营管理的领导。这些因素是决定一个人事业成败的关键。当我来到公司工作了一段时间后，就已经感觉到自己的.确是非常的幸运。

我的主要职责是维护整个女装部现场经营秩序的有序运行，具体到日常工作内容，主要有员工规范化管理；货品质量、品牌管理；商品的售后服务等。\_\_时代广场开业至今已有四年的时间，其间经历了沟沟坎坎。但是公司的经营决策层的领导们，以其独道的眼光、灵活多变的经营模式，令公司的发展速度与经营规模逐年成上升趋势，如今已成为\_\_市家喻户晓的理想购物场所。相信这会令同业界人士无比羡慕，商场的经营管理都无不凝聚了公司领导们的心血及对美好前景的乐观信念。因此，我为自己能够来到\_\_时代广场工作而感到无比的欣慰与自豪。然而，我又不得不将自己放在一个第三者的位置上来客观看待问题。虽然认识比较浅显，对公司也许不会起到很大的帮助，但我认为还是有必要在感受之余提一些个人的看法：

1、各职能部门的相互衔接与配合是促进工作顺利开展、实施、完成的首要前提。

2、上下级之间的层层负责制是对公司员工工作完成情况的一个必要考核标准。

3、人员培训、员工薪酬、监督体制的完善与管理是企业发展的人力资源泉源。

4、企业文化建立是企业竞争，市场化需求的必然趋势。

速度、信誉、质量等是企业赢得胜利的重要筹码。虽然我们在经营速度上赢得了先机，但先入不一定为主。其中，在我们的同业界商圈中，“\_\_商场”、“\_\_商场”以及新开业的“\_\_商场”等所处的位置相对优于我们，或许各自的经营名类及营销模式各有千秋。但归根到底有一个共同特点都是“客户终端产品”服务行业。那么，如何抢占先机，抓住客户的眼球？这就要求我们每位员工不断自我充电，向同行业的“大哥、大姐们”学习，取其长、补其短。努力配合公司经营决策层的领导们将第五经营年的工作做好、做实。因此，我计划以下一年度春节营销做为先导，全面实施旺季经营战略。

1、进一步加强人员管理，从源头上杜绝纪律上自由散漫现象。在纪律方面不能有特别，更没有私情，不提倡对一些表现出色者实行特例，这样会伤害纪律的严明和管理的权威。奖罚公平，做到奖有理、罚有因。

2、提高商品经营档次、主流品牌的经营格局。作为商场的业务主管，必须以其良好的心理素质，以敏锐的观察能力，良好的服务态度和说服能力，晓之以礼、动之以情，做好商户的思想工作。

3、加强商品价格、货品来源管理。杜绝重货，商品以次充好及提供三无产品等现象发生。争取在退换货方面加强细化管理。

4、加强监督管理机制。对于卖场出现的情况及时记录、汇报，做出及时解决，并帮助商户改进工作。

5、加强情感式营销，通过对商户进行宣传、教育，以其规范陈列、诚信服务的管理达到吸引客源，促进销售目的。坚决做到言出必行，出现工作上的失误及时解释或道歉。

**商场运营专员工作总结（篇5）**

我于20\_\_年\_\_月加入商场，开始了我新的工作和学习过程，四个多月来，收获良多，感慨也不少，现将本阶段工作总结如下：

一、服务台的工作

服务台的工作流程性和技能型较多，原则性相对较强，在本阶段的工作中，我学习了服务台各种系统的操作和问题的处理流程，现在能够独立执行服务台的所有工作，并对服务台的工作做了细致的思考和研究，认为服务台的工作应该再细化，再拓展，结合我商厦竞争力打造步伐，进一步开拓服务领域和服务职能，具体内容将在20\_\_年工作计划中详述。

二、学习商场工作内容阶段

月初公司安排我去开元考察督导工作的基本事宜，用了两天时间，我对\_\_的督导做了细致的观察，基本了解了他们的工作内容和工作方法及工作范畴。于月日开始着手准备督导部门筹建资料，这个任务对初入商场，对商场认知一片空白的我来说是有很大压力的，在经理的鼓励和支持下，我借助网络和卖场各位同事的帮忙，于月日完成了成立督导部的策划方案，在此过程中，我学到了很多知识，视野得到了很大的拓展。

20\_\_年\_\_月日，公司的竞争力打造活动开始了，在此期间，经理带着我在各部门实习，在卖场检查、学习，开始慢慢介入商场工作，虽然比较迷茫，但却很充实。因为每天都能接触到一些新鲜的东西，收获一点一点堆积进了我的脑海，我对\_\_逐渐有了一个来自于我自己心里的认同和肯定。并对自己有了一个不算清晰但却真实可行的目标，努力学习商场的各种知识，用我的力量来推进\_\_更好的\'发展。

三、初步介入商场工作阶段

在对竞争力打造方案学习并应用了一段时间以后，卖场环境在公司全体员工的共同努力下有了比较明显的变化。为了调查员工对服务竞争力打造的认识和执行情况，我协助经理对员工代表作了深入座谈，座谈中员工方提出了种种问题和情况，对这些问题和情况我一一做了总结和记录，并寻求方法和办法去为他们解决这些问题。解决问题的过程是的学习过程，在此阶段，我对员工、对公司、对客户、对顾客有了一个深入的认识和了解，给我在日后的工作过程指出了一条路。

我的目标和方向渐渐清晰起来，我知道了我以后要怎样去工作，后来在经理的指导和引导下，我深入到商场的每一个角落，严肃查处了一些执行落后，使竞争力打造培训内容得到了巩固和延伸的违规行为，在一定程度上严肃了卖场作风和纪律，并为日后的工作打下了良好的基础。

四、自我工作开展阶段

X月X日，客服督导部成立了，我带着期望和愿景在经理的带领下开始了公司交给我的任务和工作，和服务台的其他四位同事并肩作战。在此期间，我和大家围绕卖场劳动纪律和员工基本行为的纠正开展工作，在繁忙的店庆和国庆结束后，策划和组织了《\_\_商厦服务整顿月》活动，在公司领导的协调下，最后将整顿月变更为整顿活动，执行期限随整顿情况即时调整，本次活动加大了对竞争力打造阶段的要求和承诺的维护以及执行，并对卖场不良风气和习惯性行为做了严查处理，针对检查和整改情况，每周我都写出整顿总结，每个阶段都会界定出新的整顿目标。

服务整顿方案要求各部门于月日写出本部门的服务整顿活动总结，要求每个员工于月日写出自己对服务整顿活动的感想或总结，员工的个人总结中，99%的员工都很认可本次整顿活动，60%左右的员工认为之前的整顿还存在很多盲区，有待进一步细化和加强，并长期坚持。80%左右的员工从意识上到行为上，再到对自己的要求上都对服务和服务打造有了一个比较深刻的理解和认识。有20%——30%的员工把自己在整顿期间的表现和同事做了对比，在对比的基础上对自自己的表现做了分析，最后还对自己在下一步服务整顿过程中的打算做了愿景规划，并表达了自己的决心。60%左右的员工在感想中对服务承诺做了细细的温习和复习，期间将自己对这些承诺的应用做了详细的描述，提高了他们对服务打造方案的认识和理解，并在每天的检查中对这些措施的应用进行了督促和检查。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！