# 运营部年度工作总结报告(五篇)

来源：网络 作者：落花人独立 更新时间：2024-07-03

*运营部月度的工作总结 运营部年度工作总结报告一一、顺利完成春运期间安全保障工作。针对机场节前大检查，运营管理部于1月28日召开了节前座谈会，会上，支部领导要求支部成员认清形势，落实责任、自查自纠，扎实推进各项保障工作，深入开展隐患排查和整改...*

**运营部月度的工作总结 运营部年度工作总结报告一**

一、顺利完成春运期间安全保障工作。

针对机场节前大检查，运营管理部于1月28日召开了节前座谈会，会上，支部领导要求支部成员认清形势，落实责任、自查自纠，扎实推进各项保障工作，深入开展隐患排查和整改治理工作，全力确保机场的安全与稳定，取得了良好的效果。

二、上报综合科工作目标，并于2月9日起开始实施。

新年伊始，部门开展主题为“畅想工作，期待新年新突破”头脑风暴会议，会上，部门员工针对综合科20的工作计划积极发表观点，提出想法，并根据会议讨论内容制定、完善20工作目标，上报机场并于2月9日开始实施，力求今年的部门工作和员工能力有新的突破。

三、制定部门今年工作思路。

结合实际制定部门年工作思路，并发部门全员收集反馈意见：今年部门将把“三思三创”活动融入并贯穿于我部的日常工作中，在“理念”、“意识”、“能力”、“成效”四个方面下功夫，力求做到：

1、以“穿针引线”理念搭平台，树立全局意识、真情服务意识；

2、尝试施行绩效考核全面提升科员的三个能力（系统思维能力、挖掘并解决问题能力、指挥协调能力）；

3、细化流程、注重培训实现四个进步；

4、扎实抓好党建和思想政治工作，力争圆满完成机场布置的任务。

四、酝酿出台相关制度。

根据20\_年工作安排，为满足板块工作需求，运营管理部结合机场和板块实际，收集、整理相关材料、文件，特制定《板块综合目标责任书考核》、《宁波栎社国际机场计量器具管理暂行规定（试行）》、《宁波栎社国际机场运营板块干部、员工岗位调动实施方案（试行）》以及《营板块信息传递管理制度（试行）》初稿，并进一步对各细节进行完善与修改，以期通过制度的更新、改进，使板块工作流程简明化、效率化。

五、做好20\_年度机场iso9000内部审核工作。

1、3月3日运营管理部组织人员参加机场召开的20\_年度机场iso9000内部审核动员会，深入了解20\_年iso9000质量管理体系的运行计划，包括内审以滚动形势展开；重点检查质量文件的符合性，质量记录的规范性和不合格项的纠正情况；检查体系运行的有效性、连续性；在内审中发现的不合格项和缺陷将及时督促纠正，以确保今年体系换证审核工作。

2、3月中旬，组织人员参加iso9000内审员认证培训及复训。

3、参加内部审核小组会议，积极准备4月份开始进行为期三个月的内部审核检查工作，落实各项检查事项。

六、根据上岗证管理办法的要求，制定部门综合事务科岗位培训大纲，并充实完善岗位考题。

七、收集并上报运营板块各单位员工考核结果。

八、继续做好计量器具管理工作。

联系计量检定人员，对货站新进的pfa平台秤及个别失准计量器具进行计量鉴定，并准备4月份技术保障部部分压力表的计量检定工作。

板块工作：

一、收集、整理、反馈运营板块工作任务督办单三期。

自运营板块实行督办机制以来，部门切实发挥“监督、指挥”职能，树立督办意识，及时收集、整理、反馈运营板块工作任务督办单三期（第一、二、三期），完成整改项13项。

二、明确任务目标，收集运营板块制约因素，深挖制约短板。

2月10日，运营管理部召开行政工作会议，针对20\_年机场主要工作任务目标，明确责任、提出要求，制定了本部工作目标。会后，根据生产任务，汇总板块各相关单位对完成20\_年工作目标存在的困难和建议。

我部针对运营板块各部门关于深挖制约短板的材料，牵头召开生产任务工作协调会。运营板块各单位就“550万、10.5万吨”的生产任务，结合本单位实际，从立足长远兼顾当下出发，充分考虑宋主任2月17日形势报告会上的讲话精神，深挖制约短板，对运行保障、安全服务、管理规划、设施设备等进行了深入细致的讨论，提出了本单位存在的问题并明确了解决措施。

我部根据副总经理杜凤才要求，明确任务：首先针对已经梳理汇总的问题、困难，结合周边机场发展的成功经验，按照“轻重缓急”，坚持“量力而行，又尽力而为”的原则，科学安排、整体推进、重点突破；其次做好管理调配，充分挖掘人力资源，加大流程改造力度，最大限度地调动各方面积极性；三是牢固树立服务意识，协调意识，建立绿色通道，做到特事特办，急事急办，统筹推进各项工作。

三、赴温州机场考察学习，探寻制约因素。

3月9日，副总经理杜凤才带队前往温州机场考察学习，目的在于了解温州机场的机构设置、人员和设备配置情况及相关先进管理经验。板块各单位行政负责人采取一对一的方式，通过集中座谈、现场观摩、对口访谈等形式，对温州机场人员的岗位设置、硬件设备配置等情况作了较为系统的了解。

通过比较发现，我们与温州机场硬件配置相差无几，但从20\_年度保障情况看，完成得要比我们好，可以看出关键的制约因素在于“人”，要完成今年的生产任务，我部建议在适度考虑固定资产投入基础上，更应该在人员配置和管理方面下功夫，为此，我部提交《温州机场考察报告》上报机场。

四、制定方案，牵头组织开展板块20\_年度先进评选并上报活动办。

五、牵头板块各单位落实俄罗斯全货机、军备机、澳门航空审计等工作。

党建工作：

一、支部积极学习“三思三创”文件精神，开展“解放思想我先行”大讨论活动。

运营管理党支部在学习贯彻机场“思进思变思发展、创业创新创一流”主题教育实践活动和“解放思想我先行”大讨论活动文件的基础上，结合支部实际，召开“解放思想我先行”支委扩大会，并以科室为单位组织方案讨论，制定《解放思想我先行大讨论工作计划表》；利用支部网上平台、宣传橱窗、机场网站等载体，加强支部解放思想的宣传氛围。

二、组织开展“任务目标我保障”活动。

运营管理部根据方案内容切实抓好组织发动，广泛开展形势政策宣传教育，全面动员干部员工积极参与，把“目标任务我保障”活动作为今年服务工作的重点，制订切实可行的措施，确保“目标任务我保障”活动顺利有效地开展。

三、继续深入开展“创先争优”活动。

支部成员紧紧围绕完成今年的生产目标这一核心任务，为机场的科学发展出谋划策，积极参加“金点子”征集活动，提出了关于运力组织和市场开发的。建议；并根据机场发展实际和各单位工作实际，筛选我部认为符合条件的10条“金点子”报党群部，其中我部提出的“淡季营销月”方案被机场正式采纳；积极参加“创先争优”系列征集活动，撰写活动征文。

**运营部月度的工作总结 运营部年度工作总结报告二**

在各位领导和同事的帮助下，我不断地学习和提升自己的工作能力，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、了解公司概况。

从8月6日开始进入公司上班，因为我是刚参加社会工作不久来到公司上班的，所以在来到公司的第一步就是在部门同事的指导下了解公司概况，完成公司下发的学习任务，掌握办公所需的应知应会。通过学习系统里面的学习任务，对公司的发展及规划有了更加深入的了解。

2、深刻认识电商运营。

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，电商运营工作岗位上有些任务在实行的时候总会遇到一些问题，在工作过程也是边学习边实践，所以使得有些工作实行下来时间比较长、进度比较慢，这是我在工作中的主要不足之处，我会通过不断地请教和学习，尽快完成任务。

3、统计数据。

统计每日线上销售数据，及时了解全区各分公司的销售进度，了解各公司、各品牌销售上升或下降的原因。

4、同事相处。

同事关系相处的非常融洽，但是在工作中因为个人或是环境氛围的原因，除了主要工作的安排外与领导沟通的时间比较少，有时候工作实行也会受到影响，以后我会注意这方面的问题，增加相互的沟通。

从入职第一天起到公司已经有两个月的时间了，对于现在的岗位处境还是比较满意。刚进入公司的之前对电子商务了解比较少，所以来这里之后是在不断地充实自己的知识。

这两个月来对于运营水平有了一定的提高，能力得到进一步的提升。经过两个月自身的努力和同事们的帮助，我对工作有了较好的处理能力，熟悉各项工作的操作流程，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，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来，为实现苏宁梦献上自己的一份绵薄之力。

**运营部月度的工作总结 运营部年度工作总结报告三**

本人自5月加入公司，转眼已经1月有余，现在就到公司来所做的一些工作汇报如下：

一、 个人定位与运营部职责：

到公司后不久，在对大美网初步了解后，针对发现的问题，提出了运营部的工作目标“以优势物流配送、网络资源及现代化仓储服务，为商家提供一站式方案，打造物流、信息、资金流合一的全程服务，建立与现代商业企业相匹配的组织架构，建立现代商业企业相匹配的考核体系、建立现代商业企业相匹配的供应链体系”，要求在整个公司内形成“以业绩为导向，以经营数据说话”的人员评价体系，在接下来的工作中，本人一直围绕这个目标和评价体系，根据运营部的相关职责开展工作，具体如下：

（一）运营目标管理

1、目标与绩效考评管理

结合公司现状，为了拟定了招商及销售目标考核方案，经与公司领导讨论及各部门负责人沟通，组织了公司方案执行可行性的讨论，日后根据董事长要求，将拿出更加细化的考核方案，近期组织相关人员讨论。

2、周期性经营分析

为更全面的获取各版块信息，完善了各板块业绩汇报模板，督导各部门按照要求及时完成经营分析，准时向运营部与公司领导提交了相关的分析报告和报表；经营分析的分析方法还不够全面、分析层面还不够深入、分析数据比较粗放还不够精准，信息的获取亦非常有限，对公司工作的指导性还远远不够，故分析报告可完善与提升的空间很大。经过筛选及审核资质，目前招商层面在谈公司有23家，有17家有相关合作意向。

3、整改调整网站，优化网站结构对大美进行了布局改造、增加了相关品类，梳理相关商品，增加了日用百货板块。

（二）、人员管理及人员架构

通过对公司原有人员架构及人员数量与其他网站对比，统一了我部门管理架构及管理人员配备，将所需人员报备给人事部，配合人事部门招聘相关人员，完成人员配置。

（三）、标准化、信息化建设

信息化建设是公司对内部管理信息传递、对外宣传等工作的基础，能有效实现管理水平与效率的提升。到公司后，运营部在保证现有系统正常运行的前提下，重点围绕建设制度化、标准化、系统化开展了相关工作。改进大美网的板块格式，与各部门领导会商，在将来争取实现部门无纸化办公（即公司内部erp办公），相关工作进行改进，简化流程，提升效率。

二、工作中的不足及失误：

因本人自身原因，在这这个月的工作中，在运营部的岗位工作上，没有为公司运营工作得到有效提升，离董事长的期望值相差甚远，承担主要管理责任。

三、 对公司的几点建议：

作为公司的一员，公司的成长、经营的好坏都直接影响着我们每一个员工的利益，

公司发展到一定的规模就不再是一个人的企业。随着企业的发展，公司以后聘请人员也会逐渐增多，为了吸引更多的“人才”能加入公司，融入公司并愿意与公司共同成长发展，对公司提一些建议，错的地方望谅解：

1、 希望董事长能建立一套定期与各负责人的正常定期沟通机制，并坚持下去。这样便于直接了解各负责人的目前正在所做的工作，工作状态如何，避免因沟通不畅，导致相互工作的不了解，影响相关决策。

2、 任何企业都想做一个百年企业，我们企业也不例外。企业发展的核心是高级管理人员，但高级管理人员一般都是自身培养，了解企业的实际情况，并不断的成长、历练起来的。成长和历练的代价是允许和鼓励他们敢创敢做，不违反原则问题的情况下，允许犯错误。我们企业现在更多的是让董事长去拍板，每个人都怕承担一点点责任。这样是培养不出高级管理人员的。甚至是董事长在想在做，其他的人员在看。长远来说必将影响企业的发展。

第三季度工作计划安排如下：

1、 配合人事进行相关岗位人员的招募工作，以完善自身部门人员配置；

2、 审核供应商资质，细化招商政策，达成有效招商目标；

3、 建立健全自身部门体系建设，实施部门考核方案，并报备公司领导；

4、 进行网站推广，媒体全覆盖，打造大美品牌；

5、 根据实际情况，对大美网继续进行改造，以实现客户购物的便捷化服务，提升客户体验；

6、 对我部门相关人员进行定期培训，提高自身素质；

7、 建立物流体系，通过自身及第三方物流平台合作，实现“半日达、次日达”等目标；

8、 完善商品架构，细化商品价格，分析利润占比，实现我司收益最大化。

**运营部月度的工作总结 运营部年度工作总结报告四**

时间过得真快，转眼进入3月份，下面是我运营部对2月份的工作做简要的汇报。完成公司赋予的各项工作任务、及相关工作，回顾2月份的工作有成绩也有不足。针对存在的不足，在3月份的工作中，我们会找出工作中存在的的缺点与不足，对工作进行全面的改进，寻找最佳的工作方法，发扬爱岗敬业精神，团结互助，争取在以后的工作中取得更好的工作业绩。

一、工作总结：

1、制定运营部岗位职责及任务。

2、针对\_\_房地产市场的调研。

3、编写\_\_房地产市场调研报告。

4、对\_\_房地产运营经销商初步的接触。

存在不足：

1、在调查过程中不够全面。

2、在挑选经销商时，视野不开阔。

二、3月份工作计划：

1、\_\_别墅区市场调查。

2、\_\_附近区域优秀别墅区的调查。

3、加大力度挑选房地产经销商，以\_\_，\_\_经销商为主。

4、编写项目报告。

**运营部月度的工作总结 运营部年度工作总结报告五**

一、提升坐销占比，全面深入推进坐销工作

会计部将按照分行年度运营管理会议关于推进坐销工作，提出的“五个一”要求，抓紧贯彻落实，根据《\_\_分行网点坐销推进方案》、《\_\_分行网点转型竞赛办法》。结合\_\_支行所辖网点的实际情况，总结20\_\_年运营坐销工作的经验，与个金部共同探讨推进方案，努力提升坐销工作占比。

二、深化网点转型，狠抓服务管理

一方面继续深化网点转型，结合\_\_、\_\_路支行网点装修计划，讨论规划大厅布臵及柜位物理设臵；另一方面：提高业务处理效率，通过时长控制机制的推行，提高服务效率，提升客户满意度，严防柜面有效投诉。

三、提高结算质量，严控业务差错。

努力压降核心系统及集中业务系统差错率、冲抹帐率，尤其要加大集中业务系统管理力度，提高集中业务上线率，控制集中业务系统时长，杜绝业务发起不合格情况，培养柜员高度责任心与严谨的工作态度，着手细节，争取在下一阶段工作中取得更大突破。

四、加强现金管理工作

近年来区域经济发展带来的现金收付量飙升，为缓解我行金库的现金清分压力，今年下半年会计部与营业部拟与北京京北方科技股份有限公司合作设立现金整点外包服务中心，采用“管理内设、整点外包”的模式，拟将支行金库现金整点业务实行外包，走出分行系统现金整点业务外包模式第一步。

五、改善运营人员紧缺状况

20\_\_年起，已有18名员工离开运营岗位，包括向其他条线输送业务人才8名，辞职员工10名，造成柜面人手紧缺，后备力量不足，针对以上情况，结合下半年新员工入行，会计部将进一步考虑对各网点人员数量的合理配臵，结合支行的具体业务情况、地域情况和人员素质情况等因素，确保网点业务正常平稳运行。

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！