

# 2023年商业运营的工作计划 运营工作计划 (实用8篇)

计划是提高工作与学习效率的一个前提。做好一个完整的工作计划,才能使工作与学习更加有效的快速的完成。因此,我们应该充分认识到计划的作用,并在日常生活中加以应用。那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好,我们一起来看一看吧。

## 商业运营的工作计划 运营工作计划篇一

为提高农商银行全行会计核算质量,切实有效地发挥运营部各项职能作用,依据部门职责,特制定如下年度重点工作。

### 一、制度建设

#### (1) 绘制重要岗位工作流程图和特殊业务操作手册

1月末之前由会计督导员针对重要岗位(会计主管、授权人员、事后勾挑)的日常工作职责和管理半径绘制出每日业务操作流程图,并配以文字说明,图文并茂清晰明了地反映各重要岗位日常工作流程,关键在于突出各环节应规避的'风险点和采取的防控措施。

对特殊业务、账户业务和新兴业务等易出现差错的业务种类制定相应的操作手册,此项工作分解到各会计督导,采取系统截图与操作流程相结合的形式,更为直观便于理解,在培训时进行专项指导,做为柜员日常操作的参照依据,以减少发生操作差错的次数和频率。

#### (2) 梳理流程银行制度风险点

1月末之前依据现行业务操作流程和风险管控点对流程银行

的11项制度(运营基本制度、金库管理办法、会计档案管理办法及上门收款操作规程等)进行修改和完善，主要以增加各风险点的人为二次管控步骤为主，修改与现阶段业务不匹配的流程和节点。

### (3) 完善负分制考核细则

3月末之前由各会计督导继续完善运营条线负面积分考核细则，以上年度检查中发现的问题为切入点，对现有的负面积分考核细则进行拆分或归并，使存在的问题与负面积分考核细则相匹配，做到突出重点问题，力争使负面积分真正能起到正向激励的作用。

## 二、员工培训

全年计划举办专项培训7次，为检测培训效果，专项培训结束后均进行闭卷考试，不合格者一律补考，直至合格为止。会计督导在检查时针对各营业机构存在的个性与共性问题，直接进行现场辅导。

1月下旬对会计督导和会计主管进行专项培训，聘请胡监事并由运营部相关人员配合，培训内容为会计督导工作技巧和会计主管业务操作流程，通过培训强化会计督导和会计主管的履职能力，提升业务操作各环节风险点的识别水平。

2月上旬进行远程授权业务培训，以远程业务柜面操作为培训内容，使柜员掌握柜面远程集中授权的操作步骤，为试行远程集中授权业务做好基础工作。

4月上旬分别对柜员、库管员、勾挑员、远程授权人员按批次进行专项培训，培训内容以检查中履查履犯的问题为主，结合各岗位业务操作规范和相关管理办法，以提升各层面员工对风险点的识别与控制能力。

### 三、条线例会

全年计划召开条线例会4次，分别于3月初、7月初、10月初和12月初，由总行及各县联社主管领导、运营部长及会计督导员参加，主要对前期工作进行归纳和总结，指出存在的不足，布置下步工作(包括对变更制度的讲解)，对年度重点工作进行推进，对工作中存在的困难进行集中反馈。

#### 4、 人员梯队建设

农商行各机构实行培养业务骨干制度，要求2月末之前由各机构对所属一线柜员进行筛选，把德才兼备的资深柜员指定为业务骨干，并经运营部审查同意，协助会计主管做好会议精神的传达、贯彻落实，并指导、监督其它柜员在业务操作层面遇到的疑难和执行情况。实行梯队建设不仅储备业务人才，更是做为会计主管的替补，确保在人员变动时机构各项会计结算工作连续有序。

### 五、督导与检查

全年计划进行专项自查2次，县间交叉检查2次，问题整改“回头看”3次，突击性检查10次，并坚持检查有通报，通报附处罚的原则。

2月下旬至3月下旬，进行第一次县间交叉检查，检查人员由农商行及各县联社内审和会计督导共同组成，检查以授权管理、现金和重空管理、重要物品管理、印章管理、柜员卡及权限管理、岗位制约和柜面特殊业务操作为主要内容。

4月末至6月上旬，由农商行会计督导进行第一次行内自查，并对第一次县间交叉检查中存在的问题进行整改“回头看”，行内自查以帐户管理、核算管理(存贷款业务柜面操作、支付业务及汇划往来、同城交换和代理业务)、核算中心内部业务操作为主要内容。

7月中旬至8月中旬，进行第二次县间交叉检查，检查人员由农商行及各县联社内审和会计督导共同组成，检查内容以金库管理、岗位交接、对帐管理、档案管理、监督管理为主要内容。

9月初到9月下旬，由农商行会计督导对行内第一次自查中存在的问题进行整改“回头看”，并对重点问题进行整改推进。

10月中旬至12月初，组织农商行会计督导进行第二次行内自查，自查内容以会计主管履职情况、包含县级联社和各直属支行在内的条线经营目标考核为主要内容，同时对第二次县间交叉检查中存在的问题整改进行“回头看”。

采取不同的检查方式，分别在春节、五一或十一长假期间，对营业机构进行突击性专项抽查，以现金、重要物品管理、人员到岗情况、交接等为主要内容。

## 六、经验交流

计划于8月中旬在农商行及各县联社间选取会计核算质量较高的机构做为经验推广单位，采取“现场观摩”或召开“现场会”的方式，将好的经验和做法全辖推广，能够快速地缩短机构间会计核算质量存在的差异。

## 七、中心建设

### (一)核算管理中心

#### 1、小面额残损币回收与上缴工作

自3月初至9月末，按照人行指令性回收计划，将回收任务层层分解给每个支行和每名员工，采取定期考核的形式，周周通报并落实推进责任人，同时将小面额残损币回收任务纳入等级行考核项目，用来确保指令性计划按时完成。

## 2、人民币冠字号查询与追踪

计划在3月末前，按照人行和省联社要求，做好atm和柜台取款冠字号检索与查询的上线测试和正式运行工作。对各机构柜员进行操作培训，中心库对离行式atm加钞时一律使用具有存储信息功能的清分机，各机构柜台付现，必须使用a类专用点钞机清点，并及时将冠字号信息导入人民币信息查询系统中，以实现资源共享。

### (2) 远程授权中心

#### 1、准备工作

按省联社远程授权业务整体推进要求，计划在3月末前完成远程授权业务的各项前期准备工作，包括各机构高拍仪及终端的调试与更换、授权中心人员配备、授权内控制度建设及岗位制约等。在岗位制约方面，做到授权员(中台)与复核员(后台)完全分离，实现中、后台相互制约。

#### 2、试点运行

在试行远程授权业务时，考虑到系统的兼容性，为确保远程授权业务平稳推进，在上收过程中采取按窗口、按机构逐步上收的形式，先对农商行各分理处进行试点，对各分理处指定窗口实行远程授权，后对农商行所有分理处、支行部分窗口及所有支行实行远程授权，具体上收时间以省联社推进通知为准。

### (3) 事后监督中心

根据省联社要求，计划3月末前组织会计督导员以其它国有专业银行成型的事后监督管理体系为参照，拟定适合我行的事后监督系统业务需求书，明确业务种类、监督方式、数据检索依据、回传时间、核对要素项目、介质保管等内容，为省

联社在我市实行事后监督试点做好基础数据的准备工作。

## 八、员工素质提升

### (一) 定期组织考试

为快速提升条线人员业务知识水平，对前台柜员和会计主管均按季进行业务考试。前期由运营部制定并下发考试题库，内容涵盖柜面各项业务操作风险点、条线新规等应知应会的常识，每季更新一次。每季度下旬对条线人员分批次进行闭卷考试，不同批次的考试试题内容也不同，以确保考试的严肃性，考试结果全辖通报，对于不及格的人员一律待岗学习补考，直到考试合格为止。

### (二) 技能比赛

强化一线柜员技能训练，各机构会计主管做为柜员技能训练的主要责任人，进行日常技能辅导。会计督导每季对各支行柜员进行技能考核，不合格者进行补考，考核成绩做为等级行评定的一部分，让各机构重视柜员技能训练，也能够提升我们的工作效率，同时运营部计划于7至8月份期间举办农商行第二届业务技能比赛，内容涵盖点钞、数字录入、计算器、电脑门柜等业务为主，目的是在一线柜员间形成良好的向上学习氛围。

## 商业运营的工作计划 运营工作计划篇二

一、每月一次调度例会，一季度一次专业培训；

二、根据两级公司运营部要求，随时调整行车计划；

五、随时回复运营原始意见及下转投诉、并分析，杜绝大间隔零容忍，控制运营原始意见件数，严格考核质量类运营原始意见。

六、随时检查各站调度员各项具体工作，严格按照要求评分并考核；

七、根据上级公司提质增效的要求，决定取消11路接送班车，并改为孛罗营驻车，每月可节省930公里无效公里；并报告申请将四惠驻车车辆全部改为孛罗营驻车，实施后每月可再节省360公里无效公里，并减少三方驻车带来的不便。

八、11路三部班车纳入运营，充分利用人员及车辆；30路加气可适当调整跨线运营，至34路天坛南门加气，减少空驶公里，整合一切资源，减少公里浪费。

九、每月与团支部配合对线路站杆站牌进行检查清洗。

## 商业运营的工作计划 运营工作计划篇三

雷同的经营模式和营销手段只会导致同行业的恶性竞争□20xx年我们应根据自身优势和区域消费特点，把握机遇，捕捉商机，提升销售。通过开展差异化营销、调研和分析市场，掌握消费者的所需、所想、所求，来策划好营销活动方案，锁定消费群体，培养忠实顾客。例如：根据季节不同，举行换季特卖和回馈活动，带动销售；发挥微信平台，不间断地推出各类互动活动，如“你购物，我买单”等，聚集人气；开展各类公益活动，形成公司特有的企业文化氛围和良好的诚信服务。让消费者在各类营销活动中，既享受到真正的商品优惠，又可以得到一份意外之惊喜。

在市场激烈的竞争态势下，尤其是受到电商的不断冲击下，传统百货业将面临的是“一个顾客流失的时代”。尽管目前商场面临日常客流量不足，老顾客不断流失等诸多不利因素。但我们还是要发挥商业一条街优势，利用重大节日，抓住人气，减少客流量流失，以特色的营销活动、海边旅游的资源来创新营销活动□20xx年将围绕重大节日、假日黄金周、传统节日等开展各类营销活动，烘托节日氛围。另外，充分依托

广场优势，通过场内折扣促销、场外推广展示，内外结合，营造气氛，刺激消费。

其次，将依托“双11”延展的“数字节”营销成功效应，积极探索，有节兴节，无节造节。可以尝试巧借日期的数字创造“节日”，例

如：“3.14”、“5.20”、“8.18”、“11.11”、“12.12”等，形成特色营销活动环环相扣，从而吸引和锁定更多客户群体。通过耳熟能详的各种纪念日和创新“数字节”节，开展各类促销活动，以此进一步来聚集人气。

面有针对性地开展各类营销互动活动。例如：微信刮刮乐、大转盘、敲金蛋等。通过与粉丝间的娱乐互动，增强活动关注度、吸引力、参与力，扩大企业影响力。

另外“o2o”的经营模式已逐渐被网购一族所认同。而网上下单、网下提货的销售模式，也将逐渐取代网上下单、网上提货的经营模式所取代。今后在时机成熟的时候，我们想尝试开发现有“微伙伴”的“微店”功能，建立网络销售渠道。通过“微店”传递商品信息，实现线上线下互补的经营模式来锁定一批忠实顾客，直面应对网络冲击。

现代商品品质取胜的前提，服务是关键。随着生活水平的日益提升，消费者对商品品质、购物环境、服务水平要求也越来越高。尽管实体店商品在价格上无法与电商相比，但也有它的优势，对商品品质、购物环境、服务质量是看得见、摸得着。因为消费者对商品已不在是单纯停留在购买阶段，而是更多关注品牌文化、温馨体验、诚信服务上。为此20xx年，我们计划与化妆部联手开展购物满额享受专业化妆师提供的免费化妆活动；利用广场休闲吧，让消费者在消费的同时，提供购物的乐趣，享受舒服惬意，放松心情。在营销活动中不断提供增值服务，以此来留住更多的忠实顾客。

总之20xx年营运部将积极发挥自身经营优势，创新营销模式；

注重服务提升，培育忠实顾客；满足消费需求，体现特色经营；扬自己之长，避自己之短，努力探索一条适合自身的营销新路，为完成20xx年公司销售目标作出积极的努力！

## 商业运营的工作计划 运营工作计划篇四

为有效发挥运营管理中心在公司年度经营目标实施过程中的发动作用，确保能激活各个部门，在提高工作效率的基础上推动整个公司运营效率的稳步提升。同时也为了细化部门工作内容，明确部门和个人的工作目标，经讨论，制定xx年下半年工作计划。

- 1、明确制定集团年度计划、全面合理工作布局、层层分解落实；
- 2、用业务流程体系进行工作规范、过程跟踪、督导培训与工作调整；
- 3、用进度管理表单进行执行力、效率和目标管控；
- 5、核心团队建设，加强职业规划、建立晋升机制；
- 6、加强企业员工培训，提升员工素养与能力；
- 8、明确各岗位责、权、利，建立科学合理的激励机制。
  - 1、协助人力资源部明确岗位职责，制定岗位说明书；
  - 2、跟踪新流程的实施进展；
  - 3、加强与赛普咨询公司的沟通，解决遇到的困难，建立计划管理体系；
  - 5、提升公司网络信息服务水平，强化监督功能；

6、企业信息安全建设，以统一规划、统一设计、统一投资、统一管理为原则，建立起符合公司实际需求的网络安全架构体系。保障erp系统与未来oa系统的数据安全与资源共享。

2、构建制定运营中心年度经营管理预算方案；

3、完成集团公司xx年度工作计划的制定；

4、组织制定集团公司xx年整体发展规划；

7、oa协同办公管理系统的建设，软件供应商的选择、系统的实施与完成。建立以人为本、以流程为导航、以事找人的工作方式，从提高工作效率的角度，解决组织机构在办文、办事、沟通、写作、共享的管理需求。

运营管理中心的工作刚刚开展还不够全面，业务渗透力还需在下半年大力加强，这就需要在加强自身学习的同时，随时总结工作的得与失，通过实际工作的历练，促进个人业务能力的提升，共同推动部门工作的不断进步，为公司下半年经营业绩的突破做出应有的贡献！

## 商业运营的工作计划 运营工作计划篇五

为提高农商银行全行会计核算质量，切实有效地发挥运营部各项职能作用，依据部门职责，特制定如下年度重点工作。

### （1） 绘制重要岗位工作流程图和特殊业务操作手册

1月末之前由会计督导员针对重要岗位（会计主管、授权人员、事后勾挑）的日常工作职责和管理半径绘制出每日业务操作流程图，并配以文字说明，图文并茂清晰明了地反映各重要岗位日常工作流程，关键在于突出各环节应规避的风险点和采取的防控措施。

对特殊业务、账户业务和新兴业务等易出现差错的业务种类制定相应的操作手册，此项工作分解到各会计督导，采取系统截图与操作流程相结合的形式，更为直观便于理解，在培训时进行专项指导，做为柜员日常操作的参照依据，以减少发生操作差错的次数和频率。

## （2） 梳理流程银行制度风险点

1月末之前依据现行业务操作流程和风险管控点对流程银行的11项制度（运营基本制度、金库管理办法、会计档案管理办法及上门收款操作规程等）进行修改和完善，主要以增加各风险点的人为二次管控步骤为主，修改与现阶段业务不匹配的流程和节点。

## （3） 完善负分制考核细则

3月末之前由各会计督导继续完善运营条线负面积分考核细则，以上年度检查中发现的问题为切入点，对现有的负面积分考核细则进行拆分或归并，使存在的问题与负面积分考核细则相匹配，做到突出重点问题，力争使负面积分真正能起到正向激励的作用。

全年计划举办专项培训7次，为检测培训效果，专项培训结束后均进行闭卷考试，不合格者一律补考，直至合格为止。会计督导在检查时针对各营业机构存在的个性与共性问题，直接进行现场辅导。

1月下旬对会计督导和会计主管进行专项培训，聘请胡监事并由运营部相关人员配合，培训内容为会计督导工作技巧和会计主管业务操作流程，通过培训强化会计督导和会计主管的履职能力，提升业务操作各环节风险点的识别水平。

2月上旬进行远程授权业务培训，以远程业务柜面操作为培训内容，使柜员掌握柜面远程集中授权的操作步骤，为试行远

程集中授权业务做好基础工作。

4月上旬分别对柜员、库管员、勾挑员、远程授权人员按批次进行专项培训，培训内容以检查中履查履犯的问题为主，结合各岗位业务操作规范和相关管理办法，以提升各层面员工对风险点的识别与控制能力。

全年计划召开条线例会4次，分别于3月初、7月初、10月初和12月初，由总行及各县联社主管领导、运营部长及会计督导员参加，主要对前期工作进行归纳和总结，指出存在的不足，布置下步工作（包括对变更制度的讲解），对年度重点工作进行推进，对工作中存在的困难进行集中反馈。

#### 4、 人员梯队建设

农商行各机构实行培养业务骨干制度，要求2月末之前由各机构对所属一线柜员进行筛选，把德才兼备的资深柜员指定为业务骨干，并经运营部审查同意，协助会计主管做好会议精神的传达、贯彻落实，并指导、监督其它柜员在业务操作层面遇到的疑难和执行情况。实行梯队建设不仅储备业务人才，更是做为会计主管的替补，确保在人员变动时机构各项会计结算工作连续有序。

全年计划进行专项自查2次，县间交叉检查2次，问题整改“回头看”3次，突击性检查10次，并坚持检查有通报，通报附处罚的原则。

2月下旬至3月下旬，进行第一次县间交叉检查，检查人员由农商行及各县联社内审和会计督导共同组成，检查以授权管理、现金和重空管理、重要物品管理、印章管理、柜员卡及权限管理、岗位制约和柜面特殊业务操作为主要内容。

4月末至6月上旬，由农商行会计督导进行第一次行内自查，并对第一次县间交叉检查中存在的问题进行整改“回头看”，

行内自查以帐户管理、核算管理（存贷款业务柜面操作、支付业务及汇划往来、同城交换和代理业务）、核算中心内部业务操作为主要内容。

7月中旬至8月中旬，进行第二次县间交叉检查，检查人员由农商行及各县联社内审和会计督导共同组成，检查内容以金库管理、岗位交接、对帐管理、档案管理、监督管理为主要内容。

9月初到9月下旬，由农商行会计督导对行内第一次自查中存在的问题进行整改“回头看”，并对重点问题进行整改推进。

10月中旬至12月初，组织农商行会计督导进行第二次行内自查，自查内容以会计主管履职情况、包含县级联社和各直属支行在内的条线经营目标考核为主要内容，同时对第二次县间交叉检查中存在的问题整改进行“回头看”。

采取不同的检查方式，分别在春节、五一或十一长假期间，对营业机构进行突击性专项抽查，以现金、重要物品管理、人员到岗情况、交接等为主要内容。

计划于8月中旬在农商行及各县联社间选取会计核算质量较高的机构做为经验推广单位，采取“现场观摩”或召开“现场会”的方式，将好的经验和做法全辖推广，能够快速地缩短机构间会计核算质量存在的差异。

## （一）核算管理中心

### 1、小面额残损币回收与上缴工作

自3月初至9月末，按照人行指令性回收计划，将回收任务层层分解给每个支行和每名员工，采取定期考核的形式，周周通报并落实推进责任人，同时将小面额残损币回收任务纳入等级行考核项目，用来确保指令性计划按时完成。

## 2、人民币冠字号查询与追踪

计划在3月末前，按照人行和省联社要求，做好atm和柜台取款冠字号检索与查询的上线测试和正式运行工作。对各机构柜员进行操作培训，中心库对离行式atm加钞时一律使用具有存储信息功能的清分机，各机构柜台付现，必须使用a类专用点钞机清点，并及时将冠字号信息导入人民币信息查询系统中，以实现资源共享。

### (2) 远程授权中心

#### 1、准备工作

按省联社远程授权业务整体推进要求，计划在3月末前完成远程授权业务的各项前期准备工作，包括各机构高拍仪及终端的调试与更换、授权中心人员配备、授权内控制度建设及岗位制约等。在岗位制约方面，做到授权员（中台）与复核员（后台）完全分离，实现中、后台相互制约。

#### 2、试点运行

在试行远程授权业务时，考虑到系统的兼容性，为确保远程授权业务平稳推进，在上收过程中采取按窗口、按机构逐步上收的形式，先对农商行各分理处进行试点，对各分理处指定窗口实行远程授权，后对农商行所有分理处、支行部分窗口及所有支行实行远程授权，具体上收时间以省联社推进通知为准。

### (3) 事后监督中心

根据省联社要求，计划3月末前组织会计督导员以其它国有专业银行成型的事后监督管理体系为参照，拟定适合我行的事后监督系统业务需求书，明确业务种类、监督方式、数据检索依据、回传时间、核对要素项目、介质保管等内容，为省

联社在我市实行事后监督试点做好基础数据的准备工作。

### （一）定期组织考试

为快速提升条线人员业务知识水平，对前台柜员和会计主管均按季进行业务考试。前期由运营部制定并下发考试题库，内容涵盖柜面各项业务操作风险点、条线新规等应知应会的常识，每季更新一次。每季度下旬对条线人员分批次进行闭卷考试，不同批次的考试试题内容也不同，以确保考试的严肃性，考试结果全辖通报，对于不及格的人员一律待岗学习补考，直到考试合格为止。

### （二）技能比赛

强化一线柜员技能训练，各机构会计主管做为柜员技能训练的主要责任人，进行日常技能辅导。会计督导每季对各支行柜员进行技能考核，不合格者进行补考，考核成绩做为等级行评定的一部分，让各机构重视柜员技能训练，也能够提升我们的工作效率，同时运营部计划于7至8月份期间举办农商行第二届业务技能比赛，内容涵盖点钞、数字录入、计算器、电脑门柜等业务为主，目的是在一线柜员间形成良好的向上学习氛围。

## 商业运营的工作计划 运营工作计划篇六

（1）注重企业人才建设，增强企业竞争力。人才是企业发展之根本，市场部人员的充沛在公司对市场前期的开发起着至关重要的作用。因此，首要工作是市场部的建立。市场部计划招聘商务代表三人（可以针对市场营销专业毕业生），市场部经理一人（一年以上装饰公司工作经验，可通过正常招聘渠道或鼓励同行业装饰公司市场部门人员跳槽）。公司年后正式上班前十日入职。在公司由部门经理培训十日后正式开展业务，并给市场部下发任务，三十个工作日内要反馈三十个准客户信息到公司。

区（小区交房信息由市场部人员反馈），可由设计部人员配合共同完成。

(3) 与小区售楼部结合，掌握各小区准业主的电话等详细信息。由市场部人员技巧性的通过短信，电话拜访等形式，筛选并确定出一大部分的意向客户，并引导客户到公司进行更详细的了解与认知。

## 二：设计部

长的情况下，目前的设计力量是远远不足的。在新一年里，设计部计划招聘设计师两人（两年以上工作经验），实习设计师三人（环境艺术设计、室内装潢或相近专业毕业生）。招聘工作由设计部门经理负责，并完成后续相关的培训工作。公司年后正式上班前十日入职，培训时间为十日。培训内容除设计专业知识、设计师谈单技巧外，还要结合市场部准确了解到本地区的小区信息，户型详细信息等，以便于日后工作的开展。

(2) 由部门经理根据工作情况安排实习设计师、设计师配合市场部到小区开展工作，加大工作力度，提高工作绩效。

第一个月签单完成量为十五万。在各部门工作协调稳定后，设计部力争在三个月内将市场部反馈客户的签单率提升到十分之二。

## 三：工程部

(1) 工地由固定监理负责，将工作任务和责任落实到个人。

(2) 招聘三个施工队，其中至少要有一到两个外地的施工队。并和施工队签订长期的合作合同，利于公司管理。

(3) 制定更完善的工地管理制度、奖罚制度。加大工地整体

形象宣传力度，统一施工队伍着装，注重队伍素质的培养，完善施工流程，突出独特的企业文化和施工理念。

#### 四：公司内部管理整改方案

(1) 行政人员工作调整。除日常考勤，公司内部资料、客户档案管理外，在做好量房纪录，上门咨询客户登记基础上，还要协助市场部、设计部做好客户谈单进度的跟踪工作。

(2) 在公司内，除设计部可以直接接待客户外，其他部门均应只起到一个引导作用，不跟客户谈过多的装修、设计方面的话题。例如有客户打电话到公司咨询装修事宜，行政人员在接到电话后可以说：您好。很高兴为您服务。我是公司的客服人员，请您稍等片刻，我会安排公司设计部专业的设计师来为您解答疑问。如果客户到店面咨询，行政人员可以说：您好，请在会客区稍等片刻。公司会安排专业的设计师来接待您。之后的工作交给设计师来处理即可。

(3) 公司店面内属于工作区域，严禁一切与工作无关的活动。公司内部的每一个员工都有责任和义务维持公司的形象。在店面内除对客户外，禁用“哥”，“姐”之类的称呼，称呼只有两种：工作职称或姓名。部门不同，分工不同，每位员工都应坚守自己的岗位，上班时间禁止串岗，擅自离开自己的工作区域。

(4) 有关公司的施工管理手册，材料供应商资料，工长资料，联系电话等，全部交由工程部保存管理。

(5) 公司内部实行业务奖励制度，只要是为公司提供客户信息并且成功签单者，无论施工人员或是公司员工，均可得到相应的奖励。既增加企业凝聚力，又可以激励公司每一位员工行动起来，全民皆兵。

(6) 在条件允许的情况下，针对公司店面形象、布局、工

作区域，必要做出整改。

## 商业运营的工作计划 运营工作计划篇七

今年以来，县委、县政府紧紧围绕“艰苦创业五六年、力争跨入百强县”的总体目标，紧扣发展主题，不断创新招商思路，改进招商方式，拓展招商领域，狠抓责任落实，进一步改善和优化投资环境，全县招商引资工作保持了良好的发展态势，取得了招商引资的新成效。

今年1-6月份，全县共引进项目75个，实际到位资金8.9亿元，其中1000万以上项目到位资金4.9亿元，完成全年任务的60%，实现了时间过半，完成任务比例过半。今年以来新开工建设重点招商引资项目有：“四百”工程一期、齐鲁味精集团新上多功能塑料薄膜项目、华鲁制药公司袋装输液生产线项目、华鲁制药公司新上合成输液袋生产项目、信乐味精公司新上年产10万吨硫酸项目、信乐味精公司复合肥项目、美达纺织公司电脑刺绣项目、1200米商业步行街开发项目等。

1、修订文件，兑现政策。今年上半年，我们组织召开了由各乡镇、县直各部门及各企业参加的全县招商引资动员大会，对原来的招商引资考核认定办法、考核奖惩规定和鼓励外商投资优惠政策进行了重新修订、完善，对xx年项目引荐人按照政策给予奖励兑现，对在招商引资工作中涌现出来的先进个人给予大张旗鼓的表彰。通过优惠政策和奖励政策的落实和兑现，给投资者以鼓励，给引资者以奖励，形成了全县上下议招商、想招商、积极从事招商工作的良好局面，为全年工作的开展奠定了坚实的基础。

一是继续实施“一把手工程”。工作调度到“一把手”，奖惩兑现到“一把手”。二是分解目标任务。在全县目标考核办法中，提高了招商引资工作在各项工作中的比重，促使各单位把招商引资纳入日常工作范围。使乡镇、部门和企业普遍感到招商引资责无旁贷，把全县党员、干部、职工推向招

商第一线。三是兑现奖励。每年初，都对招商引资引荐人给予表彰奖励，对在招商引资工作中涌现出来的先进个人给予大张旗鼓地表彰，大力激发了各级、各部门想招商、议招商的积极性。四是强化调度，加强督促。坚持实行了“三分之一”工作机制，月调度、季通报、半年观摩评比、年终奖惩兑现制度。

## 2、初步建立了县级领导分包重点招商项目制度。

为进一步推动招商活动扎实有效开展，初步建立了县级领导分包重点招商项目制度，实行招商全过程管理。凡新开工一个重点工业项目，都由一名县级干部分包，分管领导人都在工地设立办公室，做到工地建到哪里，领导人的办公桌就搬到哪里，确保拿出2/3以上的精力放在项目建设上。每月至少召开一次项目进展调度会，听取包保重点项目的领导和企业负责人汇报，分析问题，研究对策，帮助解决项目进展中遇到的实际困难和问题，督促企业加快项目建设。

## 3、不断突破新的招商领域

今年通过不断拓展招商领域，实现了农业、商贸、城建开发等领域招商引资的新突破。在农业方面，我们引进了圆铃大枣无公害生产与产业化开发项目，该项目总投资1000万元，已到位资金520万元。在商贸流通领域，我们引来了上海华联超市、上海联华超市、浙江中大家具商场等各类大型超市6家。在城市建设开发方面，我们完成了茌东引水、枣乡街、振兴路开发、人民广场、天然气管网、美丽华酒店等一大批招商项目的建设。

## 4、小团组招商和网络招商成效明显。

今年以来，我县紧紧抓住赴南方发达城市招商的机会，逐步走开了小团组、多批次、专业化外出招商活动的路子。先后由县级领导同志带队外出20余次，签订合同项目26个，合同

引资额8.5 亿元，其中有18个项目已开工建设。今年4月份以来，我们以聊城市网上经贸洽谈会为契机，集中力量，精心组织，实现了网络招商工作的新突破。自洽谈会开幕以来，网上洽谈1000余人次，达成合作意向13个，外商来我县实地考察已达20余人次。

(五)大力引进各类人才，提升现有企业的档次和水平。选择一部分密度板和铝加工企业做为试点，着力从浙江、广东引进一批职业经理和高级技术工人，进行合资、合作或委托经营，利用他们先进的经营理念和生产工艺，提升我们的管理水平和产品档次，抢占市场至高点，扩大茌平在全省、全国的影响。

总之，今年我县的招商引资工作形势还很严峻，但同时也面临机遇和挑战，需要创造性的开展工作。我们相信，有县委、县政府的坚强领导和全县上下的共同努力，今年的招商引资工作一定会实现新的突破。

## 商业运营的工作计划 运营工作计划篇八

在安全管理中我们要认真贯彻落实上两级公司安全管理规定，夯实安全生产基础管理，健全安全生产长效机制；一是将201x年年度安全目标逐级分解、层层落实，切实做到职责明确、落实到人；二是严格落实安全管理规定，继续完善安全生产各项管理制度，确保安全生产工作严谨、规范；三是利用机组检修和春防、秋查时机认真消除设备缺陷和隐患，提高设备的安全、环保、可靠和经济性，保持长周期、零非停的安全生产目标；四是切实加强三期扩建工程安全生产的全过程管理，高度重视安全文明施工，增强责任意识，加强对施工单位的协调和监督，加大安全管理的奖惩考核力度，确保不发生基建安全事故；五是抓好危险源、危险点的管理，做好危险点分析和控制，防治误操作事故的发生，通过开展经常性的安全演练和完善危急预案，确保危急抢险有效保障；高度重视防火、防汛和交通管理，确保不发生责任事故。

## （二）、加强生产管理，确保机组安全经济运行

在生产管理中我们要结合发电指标少、夏季单机运行的有利时机，加大员工队伍培训力度，通过举办技能培训班和业务知识学习讲座等途径，全面培养符合型生产人员，为三期扩建工程提供准备人员，保证新机组投产后对技术人员的需求。

在运行管理中我们要提高运行人员的分析和处理异常状况的能力，完善各种技术措施和反事故措施，力争实现机组零非停、长周期和经济环保的稳定运行，确保机组稳发，多发，高度重视机组的节水、节油、节电和环保工作，通过开展指标竞赛、激励运行人员的勤检查、勤调整，进一步提高机组的安全、环保和经济性。

在检修管理中要加强过程控制，进一步完善检修工艺流程，全面实施检修质量验收，培养检修人员的一丝不苟的工作态度，加大缺陷考核管理力度，实行缺陷发现、登记、消除和验收的程序管理，认真整改x公司安全检查中提出的缺陷和隐患，切实提高设备的健康水平，创造安全文明的生产环境。

## （三）、加强经营管理，实现保本微利经营

在经营管理中要把完成年度经营指标作为全年工作的中心任务，细化分解年度各项经营指标，深入开展经济分析活动，严格控制各项费用和固定成本，认真执行合同管理，加大财务监督、效能监察和内部审计工作力度，堵塞管理漏洞，有效降低财务风险和财务费用，全面实行预算管理，确保各项成本费用可控；加强设备、运行、检修管理，保持良好的设备状态，提高机组的稳定运行能力和供热期间的长周期运行，为完成计划电量提供保障，加强燃料管理，及时和燃管部门、煤矿企业和运输车辆的协调、沟通，加大夏季储煤力度，控制燃煤热值损失，加强燃油管理，专人管理生产用油、按月考核；努力降低各个环节的燃料损耗，通过细化管理降低燃料成本。

(四)、加大营销管理，确保全额热费回收 在营销管理中，我们要大力开展优质服务工作，不断提高员工的服务意识，在不热用户改造取得良好成效的基础上，继续协助用户进行供暖系统改造，不断提高供热质量，确保热费全额回收，加大增供扩销工作力度，确保明年三期扩建机组达到预期供热面积，严格入网费收取，减轻经营资金压力；改造一次网波纹补偿器为双向补偿器，根据天气变化情况及时调整热源点供热负荷，努力做到宏珠热源点早停、晚启，降低生产成本。

#### (五)、加强三期扩建管理、确保年内供热、发电双投

我厂三期供热机组扩建工作，关系到企业今后的发展，为此我们要紧紧围绕“早日核准、早日开工”这一主线，紧抓核准、环批等重点开展工作，确保年初开工建设，年底发电、供热双投产，在工程施工中，要充分发挥我们在以往基建工程中取得的宝贵经验，发扬全体员工能吃苦、能战斗的优良作风，依靠科学的组织和严密的管理，按照“加快工程进度、缩短建设工期，控制工程造价，保证工程质量”的要求，严格执行基建管理程序，坚持过程达标，不断提高投产质量，实现达标投产，确保实现安全稳定经济运行，在认真开展基建施工的同时还要提前安排员工培训工作，确保生产准备人员尽早参加工程建设，为机组投产后的顺利运行和安全生产打好基础。

#### (六)、创建节约环保型企业、扎实推进环保和节能减排工作

节能减排是我们热电企业责任所在，更是我们提高自身竞争力的内在需求，为此我们要积极落实环保部门和集团公司关于对环保工作的有关要求，进一步加强环保管理，无论经营形式如何严峻，一定要完成节能减排和环保指标，认真落实整改国家环保部的听证意见，及时汇报环保审批情况，加强联系沟通工作，确保不发生环保处罚事件。

在节能减排工作中，我们要以创建节约环保型企业为契机，

广泛开展机组能效对标与达标工作，深入开展节煤、节水、节电及污染物排放指标的管理，认真做好脱硫设施的调试与运行管理，确保发挥脱硫设施作用，做好除尘器加装布袋除尘的改造工作，争取早日投入运行；进一步完善污染物排放在线监控系统，提高环保设施的可靠性和投运率，努力实现节约发展、清洁发展。

## （七）、加强党建工作、创建和谐企业

在党建工作中，我们要围绕企业中心工作，以高度负责的使命感、责任感，下大力气抓好科学发展观的整改项目，积极探索建立巩固活动成果的长效机制；继续开展“四好”班子创建活动，提高领导班子凝聚力和战斗力；加强党风廉政建设，严格“三重一大”决策制度，构建有效的惩防体系；加强信访和维稳工作，真正解决员工的实际困难，避免出现影响稳定的群体性事件；发挥工会、青工、女工委等群团组织作用，广泛开展劳动竞赛活动，激发员工的劳动热情了；不断改善员工的生产、生活条件，为顺利完成各项工作任务营造一个和谐稳定的发展环境。

新的一年，新的起点。面对复杂而严峻的经营形势、繁重而艰巨的工作任务，需要我们认真落实上两级公司的工作部署、继续发扬求真务实、艰苦奋斗的工作作风，团结拼搏、锐意进取，积极主动地做好各项工作，为全面完成201x年绩效考核目标，促进企业又好又快发展而努力奋斗。