

银行大堂经理工作周报 银行工作计划及措施 银行工作计划(实用5篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。

银行大堂经理工作周报 银行工作计划及措施 银行工作计划篇一

一是积极采取措施，稳定现有客户及经营资源。稳定我行贷款，积极为企业富裕资金寻找出路，在争取以银行承兑汇票的签发弥补企业归还贷款对我行造成的损失的基础上，为企业制定全面、客观、可行的投资理财方案，引导企业资金流向，力争最大限度保证和谋求我行的经营利益。

二是密切关注形势，争取企业年金托管业务。继续密切关注企业经营及发展情况，及时向市分行汇报--集团年金业务进展情况，全力配合市分行开展对--集团企业年金业务的营销，力争企业年金业务年内在我行顺利办理。

三是进行销售网点走访，增加资金归行总量。--集团的销售网络遍布全国，每年完成将近12亿元的化肥销售任务。因此，加快销售资金归行额和归行速度就成为我行公司存款工作的重中之重。明年，我支行将择时与集团公司有关负责人一道，对河南、河北、山东的19家大型销售分公司进行走访，疏通上述分公司的销货款归行渠道，从根本上解决我行资金归行问题，增加我行公司存款总量，降低筹资成本，提高经营利润。

四是加强银团贷款管理，防范和化解融资风险。继续组织相

关专业人员就银团贷款业务进行专题学习和研究，完善业务管理流程和操作办法，同时加强与企业及参贷银行的信息沟通，建立完善的信息沟通机制和风险预警制度，切实防范和化解融资风险。

五是调整经营结构，构建多元化经营新格局。努力提高非信贷盈利资产的比重。按照风险可控、积极稳步的原则，积极培育客户融资需求。突出负债结构的调整，最大限度降低经营成本，提高资金效益。还要调整收益结构，大力发展中间业务，建立中间业务与资产业务、负债业务的联动效应，利用我行多样化的业务品种、优质高效的服务，加大对优质客户的营销力度，争取市场份额，提高经营效益。

六是全力推进个人金融业务的发展壮大

七是加强员工队伍建设，全面提高干部员工综合素质。加强岗位轮换工作，健全完善人员培训和岗位轮训机制，结合全行股改的新形势新任务，探索更为灵活有效的教育和学习方式，富有成效地开展各项教育和学习培训活动，使全行员工的个人综合素质、思想状况得到明显改观，充分增强工作热情，提高工作积极性，推动全行各项经营管理和业务工作的更快更好发展，适应我行股份制改革形势下岗位的新要求。

八是建设内控文化，强化内控管理

从内控管理的“学、改、查、教”等四个方面为着手，讲方法，求实效，不断加大力度，深入开展各项内控管理工作和案件防范活动：一是“学”。狠抓对全行员工的内控管理学习活动。以上级行内控工作内控工作有关文件、领导讲话和会议精神以及规章制度、管理办法等为主要学习内容，每周开展一次小组学习，每半月进行一次集中学习，保证学习效果；二是“改”。进一步积极查找漏洞、分析原因、制订整改方案，认真落实整改；三是“查”。以内控机制建设情况和屡查屡存问题为重点，认真深入和严格地开展定期自查活动，

使内控机制建设不断深入；四是“教”。强化内控管理工作员工教育活动，使员工不断树立正确的内控工作观念，形成到位的内控工作意识，从而深化内控文化建设。

为提升丰县支行履职能力，在上级行绩效考核工作中的再取佳绩，支行结合实际情况，制定了20--年度工作目标：争创中心支行优秀单位。20--年支行工作思路：夯实基础、强化管理、推进创新、提升能力、促进和谐、再上台阶。现将20--年度工作计划印发，请落实执行，并根据上级部署及时调整。

各种方法可以结合使用，如将我行不同年度的结构百分比报表逐项比较，就是与趋势分析相联系的做法。

(二) 如何完善财务管理信息系统的自动化

因此，如何利用最新的信息技术，融入新的管理会计思想，加强预算管理、资金管理和财务分析等管理功能，成为财务管理信息化的主要目标。

全面管理是以优化企业的整体资源为目标，完整配置、计量、记录银行所有财务状况相关的业务资源和业务活动，并进行详尽的核算、统计、分析、考核，以实现资金流、信息流、增值流、工作流的统一管理。对所有的经济活动和业务数据，能根据管理个控制的各种需要进行多角度、多层次的查找、比较、分析，建立不用类型的企业财务状况和经营状况的评价体系，提供对管理决策的支持，提高我行在复杂多变的市场环境下的竞争力。

银行大堂经理工作周报 银行工作计划及措施银行工作计划篇二

另外，我们的柜员做的都是与金钱有关的细致工作，容不得一点差错。他们每一天都要办很多笔业务，工作压力必须极大。如果有些顾客在他们办理业务时*来进行咨询，不但影响

了他们的工作，还极易因此出现失误操作，导致操作风险。此时，如果停下来为客户解答，就影响了正在办理的业务；如果不予理睬，又会得罪客户。两者都会导致投诉或者客户的流失的风险。

作为大堂经理，多向柜员学习业务知识、多与柜员沟通了解业务流程，对每个柜员办理业务的流程、习惯有所掌握，才能更好的在客户与柜员之间建立更有效的沟通*台，只有将这些辅助工作做在前面，我才能尽自我所能为他们分担压力，同时为客户带给更好、更全面、更优质的服务。

因此在大堂经理的岗位上，我围绕岗位职责主要开展了以下工作：

一、分流、引导客户。根据客户的需求，引导客户到相关的业务区域办理业务，向客户推荐使用自助设备办理业务，指导客户了解与使用各种电子机具与电子服务渠道，并鼓励客户逐渐以电子银行服务渠道作为进行日常的非现金类交易操作的主要渠道，节省客户在银行等待及填写表格的时间，更能够足不出户简单办理业务。

二、为客户带给基本的咨询服务，解决客户遇到的业务问题。并根据客户需求，主动推荐各种新型、高回报的理财产品与分行新一期的特色优惠服务。

三、识别优质客户。根据分层次服务的原则，给予其个性关注与优先服务，依据客户的星级及资金闲置状况，向客户经理推荐有潜力的优质客户。

一、我在接待客户时虽然很熟练但很多时候流于表面，没有更深层次地挖掘客户的需求，推荐产品主动性有待加强。

二、在日常工作中需要处理的杂务较多，占用了较多时间，以致于对优质客户的关注度不够。

三、有时只单纯为了解决问题而解决问题，没有认真的思考问题产生的源头，没能杜绝问题的再次发生。

四、在与客户交往与关系维护时手段简单，营销效果并不明显，营销技巧有待提高。

结合我这一年来的所得，我十分庆幸自我得到了在这个岗位上见习的机会，也很感谢工行的帮忙。无论将来我从事哪一行，做什么工作，重视团队合作；耐心、细致、热情的服务态度；更加专业的知识积累；以及一颗好奇且不断进取的心，都能为我带来更加光明的前途。

——银行大堂经理工作总结

银行大堂经理工作周报 银行工作计划及措施 银行工作计划篇三

大堂经理与客户的沟通需要全面的知识，我在以后的工作上除了学习理论知识和国家方针政策外，重点是要学习信贷知识和更新自己现有的会计业务知识，并要做到学深学透，掌握在脑海中，运用到实际工作中，为自己做好大堂经理工作打下坚实的基础，使自己不仅要熟悉和掌握国家的方针政策、法律法规和银行工作知识与技能，更能较好地结合实际情况加以贯彻执行，具有较强的工作能力，完成较为复杂、繁琐的工作任务，取得良好成绩。

大堂经理是联系客户与银行的桥梁。在当前各行金融产品品种相似，联合产品日益增多，服务为本，客户至上，已成为共识。大堂经理时刻处于服务的最前线，他的一举一动直接反映着银行服务质量的水准。大堂经理每天处理各种各样的问题，保持良好的心态非常重要。不能因为客户的冲动和不理解，影响工作情绪，主观臆断，从而影响服务的效果，应该多从对方的角度出发，换位思考，多加询问和解释，才能不断提高服务质量。用心体会，善待客户，这是做好服务的

根本。

银行是企业，企业在市场竞争中，就必须做好市场营销管理。每一位银行员工都是推销员，他们通过自己各自的方式进行营销。大堂经理要在银行大厅的这个小战场中发挥更大的作用。

(一)划分客户，有的放矢

同样是一种金融产品功能的介绍，如果对不同的对象解释，效果会大相径庭。作为一个大堂经理，划分目标市场，定位目标客户，是非常重要的步骤。针对不同的目标，采取不同的措施，才能做到有的放矢，达到较好的效果。

(二)结合新业务，扩大客户群

作为大堂经理，直接面对的就是客户。我们可以充分发挥面对面交流的优势，做好营业大厅的营销。

(三)捕捉信息，挖掘重点

“二八原则”是市场营销中很重要的一条原则，其含义是：为企业创造xx%效益的客户往往只占客户总数的xx%。在银行业竞争日益激烈的今天，如何挖掘那xx%的客户，如何做好他们的服务工作，已成为各家银行的工作重点之一。从与客户的交谈中捕捉有价值的信息，也是对大堂经理的一个考验。

大堂经理是银行为客户提供优质服务的一个窗口岗位。他对银行的声誉与经营效益能起到很重要的作用。客户一走进营业大厅，最直接的交流就是与大堂经理的谈话。通过这种面对面的方式，缩短了银行与客户之间的距离，也增强了客户对银行的信任度。一个优秀的大堂经理必须要树立全局观念，时刻做好纽带作用。要眼观六路，耳听八方，时刻关注着大厅里发生的一切。准确及时地解答客户的疑问，既满足了客

户对金融产品的需要，又有助于柜员在办理业务时加快速度，进而更体现了服务的高效与细致。这种服务往往更能超越客户的期望。

总之，今后，我将全面加强自身综合素质的培养，要对银行的业务知识更加熟悉，还要能够处事机智，随机应变，这是我给自己的压力，也是一次新的挑战。作为一个金融服务人，我感到非常自豪，因为我有较高水平的领导和亲入一家很好的同事，同事之间的和谐气氛和工作热情都是我积极向上、追求进步的力量。2022年，我会在这样的集体里不断的充实和完善自我，最终成为一个优秀合格的大堂经理。

银行大堂经理工作周报 银行工作计划及措施 银行工作计划篇四

1、要在6月底完成二季度支行下发的各项经营指标。

首先搜集客户，建立客户资料，对优良客户进行归类(从高到底、按生日分类)。

2、大厅的各种不妥现象，在第一时间改正，让我们的营业大厅发生质的变化。

3、紧抓服务质量，以世园会为契机将现场用户抱怨消灭在萌芽状态，实现零投诉。

时刻关注大厅里等候客户的情绪和行为变化情况，维护业务秩序和客户排队秩序，当发现有客户出现不耐烦的情绪，甚至大声喧哗、吵闹时，大堂服务应第一时间上前询问，安抚客户情绪，在职责范围内解决客户的问题。对于个别情绪过于激动的客户应迅速引至会客室或其他僻静之处，耐心倾听、解决客户的问题，无一抱怨客户。

4、充当柜台和主任的桥梁，合理安排柜台。

要注意协调柜员和大厅工作人员，提高凝聚力，发挥团队精神。而对待那些驻点人员，首先我们不能把他们当外人看待，要把他们看成我们的一员，尽量推荐一些好的客户给他们，平时尊重并关心他们，给他们创造一个好的工作平台，实现双赢。

银行大堂经理工作周报 银行工作计划及措施银行工作计划篇五

1、需进一步加强培训的针对性和实用性。

在培训安排上，当前主要根据业务开展的需要全面推进，但我行的业务培训对象在专业基础水平、业务掌握程度等方面存在较大的差异性，培训工作难以针对不同的对象分别开展，这在一定程度上影响了培训的效果。

2、需大力加强培训的师资力量。

目前，我行的培训师基本由实践经验较为丰富的员工担任，但因其工作繁忙，其专业理论水平、授课经验技巧的提高会受到多方因素的限制，而一些社会专门培训机构的理论性偏强，可操作性和针对性差，且授课价格较为昂贵，因此，加强师资力量是当前全面提高培训水平的瓶颈问题。

3、需探索“学习时间弹性化”的培训途径。

我行的业务骨干人员、市场营销人员业务繁忙、工作压力较大，能够参加培训的时间十分有限。而目前培训资料的共享程度较低，员工的学习时间缺乏弹性，补课和自学的机会较少，且自学的动力性不足，在一定程度上影响了培训的效果。

4、需进一步明确专业培训规划机制。

在新员工培养（尤其是大学生）培养方面，我行目前需要进

一步明确员工的职业生涯培训规划和反馈机制。也就是说，对每个职业发展方向的新员工，我行应明确其在试用期（或培养期）内应完成哪些必修的培训课程和轮岗实践，经过哪些测试才能达到上岗的要求，同时应要求其所在培养部门定期将新员工的学习实践和达标情况向分行反馈。

1、在加强培训的针对性和实用性方面□20xx年，我行要更加注重培训对促进业务推动、提高员工素质方面起到的实际效果。

一方面，我们要在进一步深入了解一线员工的培训需求和业务素质状况的基础上，在培训前与业务组织部门进行沟通和反馈，提倡“双向交流式”培训或“业务答疑式”培训；另一方面，要在培训后组织员工填写“培训反馈问卷”，了解培训的实际效果，并将其向组织部门反馈。

2、在培养专业化的师资队伍方面□20xx年，我行将紧密结合总行出台的□xx实业银行聘任兼职教师暂行办法》，进一步做好对培训师的聘任和管理工作，并以此为契机，做好我行各专业课程的业务讲授、专业测评、教材编撰等工作，全面提升我行培训工作的专业化水平，对为我行专业培训工作做出一定贡献的组织机构及个人，可考虑给予一定的奖励。

此外，我们要积极寻找适合我行实际情况的外部培训机构，与之建立密切的培训合作关系。

3、在加强培训资料的收集和共享方面：我行将积极为员工创造“学习时间弹性化”的条件，鼓励员工利用业余时间扎实基础知识：如积极收集、整理一些专业培训的资料，对重要的培训，将进行录音和录像，同时，还将利用“xx网”，建立“网上图书室”，纳入一些基础性培训资料，供所有希望自学的同志查阅、学习，等等。

同时，我行将逐步将培训考核与员工晋级、晋职等职业发展

相联系，提高员工自觉、自愿学习的动力。

4、在建立专业培训规划和反馈机制方面：我行计划20xx年会同相关业务管理部门，根据未来的业务发展需要，初步探索新员工职业发展的培养规划和反馈机制。

并且，我行还将加强对培训费用的预算、控制机制，确保有限的资源能够运用到业务急需领域。

一是要根据一线部门的需求，增加业务基础知识、基本操作规范、业务风险点控制方面的培训，同时要加强全行员工的法律意识和风险防范意识培训，积极促进员工道德风险、操作风险的防范工作。二是要深入开展主线业务培训，一方面要加深一线从业人员对我行现有业务产品、业务流程、三条主线业务知识的了解，另一方面要紧紧密结合总行一些新业务产品的推广，充分发挥主线培训的推动作用；三是要会同分行会计管理部，做好对会计柜台人员的服务礼仪培训工作；四是要继续组织我行的市场营销人员、业务骨干、管理人员参加第三、四期“拓展训练”，培养员工坚强的意志和进取、创新的精神，增强团队的凝聚力；五是要在本年新员工培训中加入营销技巧的传授、职业生涯的设计及时间管理、沟通协调、服务情商等心理素质培训，在传授业务知识的同时，全面提升新员工的工作技巧。