

# 项目运营管理意思 商业运营管理个人工作计划(实用9篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。计划可以帮助我们明确目标，分析现状，确定行动步骤，并制定相应的时间表和资源分配。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

## 项目运营管理意思 商业运营管理个人工作计划篇一

经营性商业项目的.主要收入来自于商户的租金。租金的支付者，是创造营业收入的主要组成力量。商业项目的功能就是要帮助商户去创造收入。简而言之，就是提高每一平方米商业面积的赚钱能力。这就是商业项目经营管理的价值所在，也是商业地产成功运作的关键所在。物业管理企业在商业经营管理上应拥有一支专业队伍，建立一套超前的经营管理模式和理念。通过提供商业项目从定位、规划、招商到管理的全程服务，从而确保未来有效而持续的经营管理。

### 提高物业管理队伍的专业素质

物业管理是运用现代经营的技术手段，按合同对物业进行多功能、全方位管理和服 务，为物业产权人和使用人提供高效、周到服务，以提高物业的经济和使用价值，创造一个良好的物业环境这样的 一个过程。要完成这一过程，一支高素质的专业队伍是必备的条件。商业物业管理队伍的建设必须与这一管理特点相适应。在人员配置上除了常规的物业管理所需要的专业人才外，还应注意吸收下列人员：懂商务、会管理的经营人才；懂法律掌握政策的管理人才；高级技术人才。不少商业楼宇的智能化程度相当高，特别是楼宇自动化、通讯自动化以及信息管理自动化的广泛使用，迫使我们必须以更先进的科学手段对商业楼宇进行管理。当然在引进专业人才

的同时，对原有的商业管理人员进行不断的培训也是十分重要的。只有把引进人才和自我培养有机结合起来，物业管理队伍的专业素质才会不断提高。

## 利用制度规范市场秩序

任何企业都存在两方面的制度：一是企业的基本制度。它们规范企业的基本经济关系，构成企业的经济形体，是企业经营机制的决定因素，有什么样的企业基本制度和经济形体，就会产生什么类型的经营机制；二是企业的具体管理制度。它规范企业内部各个部门、单位、个人的职责和联系，构成企业管理的组织形态，对企业的经营管理水平具有重大影响。现代企业制度指的是企业的基本制度。建立现代企业制度的原则是：产权清晰、权责分明、政企分开、管理科学。随着进场租户租赁或合作时间的延续，合同及其补充文件和附件将不断增多，契约越多管理上就越复杂。所以，对商业物业的管理应采用制度来明确各自的权利和义务，用完善的制度来规范市场秩序。

## 科学设计商业地产开发模式

商业地产不能简单套用住宅的先设计后销售模式，而应该先确定经营模式、招商对象和业态需求，再进行建筑规划设计，以最大限度地减少日后改造费用的成本，从而降低商业地产的风险。大连万达提出的订单式商业地产模式，即预先与世界500强企业签订联合发展协议，得到其租赁项目的承诺后才进入实质开发。这种战略伙伴组合的营销模式的好处是显而易见的：对于万达集团而言，与这种外资零售业巨头结伴而行，可以加大投资开发购物广场的知名度；另外，商业地产做到了强强联手，通过各种品牌组合，产生经营优势，有效地控制了经营风险，增强了业主的投资信心。此外在开发商业物业时，重视物业管理的前期介入，对商业物业的定位、结构和外观设计给予合理建议。

## 实现商业与地产合理对接

地产商借助商家的品牌效应，能有效提升商业物业的销售，因为零售巨头、餐饮娱乐、家具建材商等的加盟是项目的一大卖点；成熟的大型社区为商业经营者提供了高素质的人流量和消费力。在现代化商业模式中，商业地产的盈利并不是通过商铺销售来获得地产增值利润，而是通过持续的经营管理，提升商业空间的价值。因此，商业与地产的合理对接，才使双方互利，使商业物业得到较大的发展空间。

## 准确定位商业经营方向

由于商业地产与市场需求关系紧密，地产商开发地产时，定位是非常关键的，同质化经营只能带来商业资源和社会资源的巨大浪费。比如社区底商的定位，其招商目标主要有：自身配套所用、综合百货业、专业市场、主题式商场等几种形式。底商首先必须考虑消费市场，只有准确、恰当的商业经营定位，才能在激烈的市场竞争中生存和发展。要做到准确定位，一方面必须适应市场的需求，另一方面也要从自身的具体情况出发，走适合自己的路线。市场细分是商业物业定位的前提，尤其是针对商业密集区，要让商业物业成功盈利，就必须把市场细分、再细分。

## 主体经营凸现特色

主题式商场可以按人群、功能进行划分，小型商业物业尤其要做好定位工作，要避免与大型商业物业正面交锋，切忌盲目地比“大”、比“全”，而要做“专”、做“精”，以自身特色来吸引消费者。从而在激烈的市场竞争中，求得生存，站稳脚跟，以获更大的发展空间。

商业物业不同于其他物业，其项目的定位、规划、招商和经营管理是一个有机的整体，需要我们理性的思考，全盘规划，逐渐让商业物业的管理与营运走上正规发展渠道，使商业物

业走向成熟。

参考文献：

1. 何晓兵. 我国商业地产可持续发展浅探. 商业时代, (23)
2. 陈小龄. 加强商业用房物业管理的对策和措施. 上海商业,
3. 王学东. 商业地产招商管理要诀. 商业地产, 2004
4. 迟迅. 商业地产寻求多点平衡. 商业时代, 2004(32)
5. 子焯, 肖宁. 调控寒流突袭商业地产. 商业时代, 2004(20)
6. 王燕珂, 李飞. 商业物业管理瓶颈及对策分析, 商业时代, 2004(15)

## 项目运营管理意思 商业运营管理个人工作计划篇二

运营管理是现代企业管理科学中最活跃的一个分支，也是新思想、新理论大量涌现的一个分支。下面是有公司运营管理部工作计划，欢迎参阅。

新的一年，新的起点，运营管理部将紧紧围绕旅客吞吐量550万、货邮行吞吐量10.5万吨的工作目标，认清形势，理清思路，落实责任，扎实推进各项运行保障工作。

针对运管部的部门职能、资源配置实际，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，力争圆满完成机场布置的各项任务。

一、以“穿针引线”理念搭平台培养和树立两个意识

运营管理部的职责可以概括为“统筹、协调、监督、指挥”八字。重点在于板块内外的沟通协调，关键在于板块各部门的运行顺畅、有序，进而促进板块运行效率和服务质量的提升。要做好这些工作，就要在梳理好层层关系的基础上，进行“抽丝剥茧”，将板块各单位之间、机关职能部门与板块各单位之间、板块与其它单位之间串连、协调起来，运用“穿针引线”的理念，以全局视角，统筹协调促进各项运营保障工作。

一是要牢固树立全局意识。从全局看问题，从大局想问题，服务全局，服从大局。主动加强与各保障单位、驻场单位的协作配合，事事、时时、处处为旅客、货主、航空公司着想，加强沟通协调，密切配合，积极主动，全力抓好运营保障，为机场战略实现和长远发展出谋划策。

二是要树立真情服务意识。就是在充分调研的基础上，争取做好领导的参谋助手，替领导担当、为领导分忧，认真履行领导下达的任务。其次，为板块内各单位、板块全员服务，首先要做好各类信息的上传下达。从明确优质服务标准，要求领导干部以身作则，注重员工培训，关心员工日常生活，制定合理的奖惩措施等五方面逐步培养树立良好的服务意识，努力提升整体的服务层次和水平；其次，通过走访、调研、撰文等途径和方法，寻找容易被忽视的问题，探索相应的解决办法；第三引入督办制度，及时收集各有关单位对机场下达各项任务的执行落实情况或未能落实的原因，并建立跟踪抽查机制，督促整改责任落实到位，使板块的安全保障有实实在在的效果。

## 二、尝试施行绩效考核全面提升科员的三个能力

今年，我部将在总结以往经验的基础上，以绩效考核为抓手，不断提高干部员工的工作效能和工作标准，增强全员风险意识和责任意识，转被动管理为自动自发，在提升干部员工的三个能力（系统思维能力、挖掘并解决问题能力、指挥协调能

力)上下功夫。

在绩效考核方面：

四是严格考核兑现，通过年度绩效考核评估，把评估结果与干部员工管理规定对接，兑现并保持考核的严肃性、持续性。

以绩效考核为抓手，着重推进三个能力建设：

三是指挥协调能力，即在总结以往经验的基础上，统筹兼顾做好各项协调指挥工作，做好安全关口前移，做到风险预警、风险防范，防止临阵磨枪，使协调指挥工作的流程和程序更为合理。

三、细化流程、注重培训实现四个进步

二是注重培训，强化日常管理和监督，重点突出细节管理和全过程的有效监督，规范培训和考核机制，在关键业绩上、主要任务上突出量化，逐步实现考核的全面化、常态化和规范化。

以务实、精细化管理为主旨，以安全顺畅优质为目标，力促四个成效：一是运营管理有突破；二是安全保障有进步；三是统筹兼顾有成效；四是办事效率有提高。

四、扎实抓好党建和思想政治工作。

充分利用我部人员的结构优势，发挥虚职人员资历老、经验丰富、党员覆盖面广的特点，开展党建和思想政治工作。紧紧围绕本部中心任务，通过责任和制度并重，努力消除老同志的“短期思想”；通过谈心检查兼下，努力促使老同志的观念转变；通过落实党建责任制，规范支部各项工作，严格党员教育管理；通过精细帮扶，进一步做好入党积极分子培养考察工作，努力为党组织输送新鲜血液；通过德建先行，制度配套，努力

保持党员干部的廉政防线。

## 三季度工作总结

一、召开部门半年工作会议，传达落实机场半年工作会议精神。

7月7日，运营管理部在运保部会议室召开全员大会，总结回顾上半年工作并对下半年工作进行动员部署，部门全体员工参加了会议，会议通报了上半年机场运输生产的有关情况及下半年工作的具体安排及机场挂牌、改制的最新进展情况，要求大家团结一心，为顺利完成机场各项运输生产指标做出自己应有的贡献。

二、编订完成iso9000部门管理手册。

《手册》对运营管理部的部门职能和权限、岗位设置和标准、岗位职责和条件作了明确阐述；对部门的工作程序、规章制度作了明文规定；对所使用的工作台帐与表格作了具体规定。

《手册》还涵盖包括收发文程序，工作流程、服务质量巡查制度、机坪巡查制度、运行督导检查手段、运行督导模式、考勤制度、培训管理制度等一系列部门管理制度，为实现部门各项工作规范化、标准化、科学化管理奠定坚实基础。

三、强化候机楼卫生、服务质量及机坪督察工作。

按照年初制定的“创新提升年”总体目标与部署，结合实际，创新制定了“3检查+双督导”模式，督导员对照检查单逐项落实，在确保周而全的同时又兼顾针对性，做到流程规范化管理。该模式运作以来，已累计下发整改通知单30余份，候机楼卫生、服务质量进一步提升，机坪运行进一步规范。

四、组织开展板块各单位隐患排查治理专项行动。

为认真贯彻国务院办公厅文件精神，全面落实机场《20xx年度安全生产隐患排查治理暨百点排摸细查治隐患工作实施方案》的要求，针对高温、台风汛期临近、航延多发等情况，根据机场安委会部署，运营板块各单位开展了为期近一个月的安全生产隐患排查治理专项行动。各单位在接到通知后，立即成立相关工作领导小组，重点梳理各项安全措施落实情况，认真排查事故隐患，此次活动各单位共检查出83处问题和隐患，其中64项已完成整改，其余19项需上级解决的项目正抓紧制定完善相应整改措施，力争尽快完成整改，确保活动取得实效。

## 五、积极做好安全大检查。

根据机场部署，运营管理部结合实际，开展了以“查思想认识、查资源配置、查规章制度、查安全链条、查设施设备、查重点科室和人员、查责任落实、查隐患整改落实”为内容的安全大检查活动。通过开展安全大检查，进一步落实了安全领导责任、监管责任以及员工的岗位安全责任；通过深入查找安全生产隐患和管理薄弱环节，制定了切实有效的整改措施，确保部门各项安全工作平稳过渡。

## 六、完成机坪现场监管整改工作。

根据浙江局发明电(20xx)116号电报精神，对其中“机坪现场监管工作落实不到位，部门职责、人员配置及台帐记录需要改进，缺乏有效的绩效考核机制”的部分进行整改，经过前期的调研和摸排，在原安全服务督导室的基础上，制订了《运行督导室工作职责》、《安全督查工作职责》、《机坪巡视督查制度》等有关督导室日常工作的规范性文件，并立即纳入机场iso9000管理体系，正式实施。之后在明确部门相关职责的基础上，考察了杭州萧山机场和温州机场机坪监管工作，督导室根据宁波机场机坪运行实际，制定了《机坪安全综合检查单》、《作业时限专项检查单》、《设备车辆专项检查单》、《人员着装佩证检查单》等四种日常督查所需

的检查单，并于6月份正式开始试运行。在运行过程中，部门对实际操作情况进行了跟踪，实行动态管理。为便于操作，9月初对检查单进行了适度调整，最终形成《机坪综合检查单》、《航班抽检单》。目前来看，此项工作对完善台帐、弥补督查员业务缺陷、及时发现处理运行当中存在的问题起到了积极推动作用。

七、收集汇总板块各单位“创新提升年”工作情况，并督导下一步安排。

为贯彻落实20xx年机场工作会议精神，积极响应宁波市政府“创新提升”活动有关要求，运营管理部年初制定了“创新提升年”活动的整体方案，将活动的目的、内容及有关要求发至所属板块各单位。日前，我部对板块各单位活动开展情况进行检查，并将活动阶段小结通报各单位。

八、部署开展支部创先争优活动，制定活动主题、载体及活动各阶段的部署安排。

九、积极开展“诚信与敬业”、“世博安保”、“安康杯”、“规范化服务达标竞赛”、“爱心捐款”等活动。

十、计量管理移交。

机场计量工作职能划入我部，日前相关资料、文件等台账已移交本部，下一步将着手准备10月份以及11月份的计量设备周检。

十一、会同安服部参加职工代表安全巡视活动，督促抓好整改项目的落实。

四季度工作计划

一、部门工作：

(三)、计量工作:在熟悉原有业务操作流程的基础上，做好完善提高。

二、板块工作:

(二)、拟出台板块绩效管理实施原则;

(四)、进一步调研板块运作的方法途径，使板块运作与明年的集团化运作接轨。

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20xx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，讨论规划大厅布局及柜位物理设置;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

20xx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路，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。

## 项目运营管理意思 商业运营管理个人工作计划篇三

坚决执行公司“2341”中长期发展方针，2014年在新造无生产任

全高效的完成总公司下达的年度经营指标。二、年度经营计划

### (一)安全/环保年度工作计划

全生产责任制落实为核心，全面开展环境因素/危险源辨识活动，结合公司的实际，有效控制各类伤亡和其它重大安全事故发生，预防或减少一般安全事故，杜绝伤亡事故、污染事故，完成全面安全环保目标。

#### (1)落实责任，追求“四零一无”

编制年度安全培训工作计划，逐步健全安全生产教育制度，

定

期或不定期举办各类安全教育培训，确实将安全法规、规章制度、管理要求宣教到位，使安全生产意识深入人心，人人树立“安全第一，预防为主”的思想。

### (3) 现场管理、安全检查。

2014年安全管理坚持以现场检查为主线，不断开展各类专项安全检查。加强现场巡视，制止违章行为、排查安全隐患、指导作业人员遵守安全技术操作规程，按照“6s”的要求逐步完善现场管理。

### (4) 安全生产例会

2014年持续推行安全周例会制度，每周定期召开安全生产例会，布置安全生产工作，总结、解决安全生产工作重点和难点问题。

持续开展“班组安全讲话”活动；逐步推广危险源目视化管理，时刻提醒员工注意安全。

### (7) 应急管理

按照应急预案要求组织各类应急演练，确保在生产中发生突发事件能迅速、高效、有序地开展应急处理工作。

认真贯彻落实新《安全生产法》，全面加强项目现场生产管理，进一步落实全员安全生产责任制，强化重大风险的监控措施，建立和完善应急救援和应急保障体系，结合部门安全生产实际，在部门所属各项目部积极推行本质安全管理理念。深化“全面、全员、全过程和全天候”的四全安全管理体系，坚决贯彻落实国家、大唐集团公司、省公司□xxxx公司有关安全生产的法律、法规、标准、规程和制度。使安全工作做

到“职责明确，警钟长鸣，常抓不懈”，使安全生产的意识深入人心，确保公司和xx项目管理部2015年度安全生产管理目标的顺利实现。

二、工作目标(一)加强部门安全生产的管理和指导工作，杜绝发生人身重伤和事故，严格控制轻伤和障碍。

(二)要求各项目部严格落实现场安全管理和保障措施，杜绝发生人身轻伤和障碍，严格控制未遂和异常。(三)全面落实安全生产责任制全员管理和考核机制，杜绝发生个人未遂和异常，严格控制个人失误和差错。

(四)时刻关注海外项目所在国政治变化、社会骚乱、疫情传播等安全形势的发展变化情况，提前做好应对相应突发事件的防范措施。

(五)杜绝一般及以上的责任性设备生产事故。(六)杜绝项目现场人员违章指挥、误操作事故。

(七)加强项目现场人员管理，杜绝发生中方员工和外籍员工冲突;私自参加境外宗教活动;不请假，擅自出行;酗酒闹事等性质恶劣可能造成不良影响，甚至事故的违规、违法行为。

(八)不断充实项目现场的规章制度，逐步建立起符合项目现场实际情况、内容详实、指导力强的规范化制度体系。

(九)加强项目现场安全隐患排查工作，及时发现问题，及时监督、协调整改。(十)定期开展好项目现场日常安全学习活动，认真开展事故案例学习、现场风险分析、安全隐患讲解、专项技术授课等工作。

(十一)结合现场工作特点加强“三级”安全教育培训力度,有针对性地开展安全教育培训活动，规范和完善“两票三制”、“三讲一落实”和危险点措施的安全管理。

(十二)加强外籍员工的安全管理力度，将外籍员工全面纳入项目部的日常安全管理活动中。

(十三)不发生项目出部出国、回国行程人员交通安全事故，项目现场不发生负主要责任的交通安全事故。

(十四)结合现场实际，定期开展安全应急预案演练活动，全力保障现场员工人身安全。

三、全年重点工作(一)强化安全生产防护意识，层层落实安全生产责任。1.以新《安全生产法》实施为契机，强化安全生产主体责任。2(认真贯彻落实2015年集团公司、省公司、检修运营公司、海外项目管理部各级安全生产一号文件精神。3(强化红线意识，增强组织管理和自我防护能力。(二)优化项目现场过程管理，增强管控能力 1(不断充实项目现场的规章制度。

2(继续抓好安全和技术培训工作，提高全员安全综合素质。(1)开展好各项目现场安全日学习活动。(2)高度重视三级安全教育培训工作。(3)全面落实安全生产管理要求。(4)加强外籍员工的安全管理力度。3.深入开展好安全生产专项整治工作。

(1)按照集团、省公司□XXXX公司深入开展安全大检查的工作部署和要求，坚持季节性、阶段性及专项安全大检查活动，深化隐患排查治理工作。

(2)认真开展项目部现场月度安全检查和专项安全检查。

(3)加强对危险场所的管理工作，重视现场重点防火区域的防火防爆检查和用电管理，及时消除安全隐患，确保重大危险源制度执行到位、措施落实到位。

(4)加强对岗位现场的安全管理，及时查处违章指挥，违章操

作等现象，最大限度降低各类事故的发生，确保项目现场安全生产工作正常运行。

(5)对查出的事故隐患，要按照“四不放过”原则，及时组织整改，暂不能整改的，要做好安全防范措施。

(三)不断强化xx项目生产风险的防控能力 1.做好重点区域、重大设备的防控工作。2.强化项目现场隐患排查活动。

1.以新《安全生产法》实施为契机，强化安全生产主体责任。对从项目管理岗位到生产各级岗位的安全职责进行梳理和细化，进一步落实各级岗位人员的安全生产责任，修订完善各项安全规章制度。逐步建立安全生产责任检查、监督、考核长效机制。

层落实，加强监督，严格考核。加强安全目标责任制，落实部门主要负责人安全责任。

3.在日常管理中，严格秉承“本质安全”管理理念，认真履行“三讲一落实”、“两落实”等安全管理措施，真正使安全管理压力层层传递、层层落实，贯彻到底、落实到边。促使员工正确辨识风险、按章操作，能够积极主动地采取有效措施，及时消除安全隐患，避免事故发生，防止事故扩大，保障人身安全。4.在公司或其他上级部门的统筹管理和技术指导下，结合各自项目生产和环境特点，从组织机构、试运生产、安全监督、技术保障、应急管理等方面入手，逐步建立起符合项目现场实际情况、内容详实、指导力强的规范化制度体系，努力做好“人有章可循、事有据可查、物有规可管”的良性制度管理模式。

5.将外籍员工安全知识、操作技能培训全面纳入项目部的日常安全管理活动中，全面做好现场安全监督和技术指导工作，促使外籍员工正确辨识风险、按章操作，避免事故发生，保障人身安全。严格落实现场安全监督和技术指导工作。

6. 从工作、季节特点等方面入手，要全面落实安全生产管理要求。在各项目现场的生产工作中，严格贯彻“二十五项反措”、“三讲一落实”、“两票三制”等安全管理内容，强化现场培训，规范项目工作流程，杜绝无票、违章作业行为，保障项目各项安全生产工作安全、稳定推进。

年新开工程14个，自施合同额总计 万元，新开工程建筑面积总计 万平米，个项目的印章申请工作均已完成，完成率100%，详见下表。

年新开的14个项目中除 项目之外，其余个项目均与公司签订《项目目标责任书》，完成率93%，但有部分项目签订时间超出限定时限。

3. 新开项目的《项目策划书》及《项目实施计划书》编制完成情况见下表，《项目策划书》编制率71%，《项目实施计划书》编制率93%，均未达到集团公司编制率100%的指标要求，详见下表。

4. 新开项目的风险抵押金执行情况见下表，2014年风险抵押金总体缴纳情况较差，足额缴纳率仅为31%，远低于集团底线缴纳率100%要求。

目5个，并根据《在施项目季度履约履约考核办法》进行了奖罚。

(3) 2014年10月下旬开展三季度履约检查，共计检查11个项目(每个土建大项目部抽检1个受检项目)，检查后进行了排名公示，得分80分以上项目仅有3个，得分70-80分之间项目5个，得分70分以下项目3个，总体结果较二季度检查有所下降。

(4) 2014年6月底配团公司完成“工程履约品质检查”，区域公司共计受检项目16个，其中绥中佳兆业项目位列所在检查组后五名，已被集团公司列为重点关注项目。

(5)2014年8月底区域公司年中会上，对二季度检查和集团履约品质检查进行了总结分析。

年4月份开始，每月对各项目部的项目管理类报表完成情况进行公示，目前上报率已由初期的80%左右，提升至100%，但报表的真实性及项目对报表的重视程度依然不足，导致无法根据报表对项目进度计划进行严格把控。

施落实情况详见下表。

10. 结团公司所下发，对接集团公司项目管理与安全部相关负责人进行投诉事件的销项工作。2014年度项目管理部共处理在施项目自身履约问题投诉事件5起，详见下表。

11. 结合《人员调配管理办法(修订)》文件要求，协调大项目部人员之间调配17人，社会招聘人员20人。同时，按照《项目后延期管理办法》(试行稿)文件要求，对铁岭星悦南岸项目，沈阳文化艺术中心等项目的后延期及超出后延期人员做出合理调配。

12. 项目管理部于印发，文件确定了临建设施标准化箱式房运行模式，推进步骤，标准化综合服务中心已按标准制作出样品。

13. 截至2014年12月份，劳务分包资源库已储备结构劳务分包队伍资源109支，其中二季度增补资源18支，三季度增补资源19支，增加率20%以上；2014年度共使用劳务分包队伍89支，使用率达82%。

14. 项目管理部分别于6月份和11月份组织两次在施项目所用劳务分包队伍的过程综合考评，考评覆盖率达100%，其中，6月份参加考评劳务分包队伍51支，达到优秀标准的9支，占17%；11月份参加考评劳务分包队伍81支，达到优秀标准的13支，占16%，可见随着区域公司规模的不不断扩大，劳务分

包资源需求也日益增加，在扩充劳务分包资源的同时，仍需考虑劳务分包队伍的综合素质。

15. 项目管理部9月份组织对在施项目劳务分包合同签订情况作

了排查，排查发现区域公司项目分包未正常履行合同签订手续的现象较严重，为项目后期履约带来极大隐患，其中，先进场后签劳务分包合同有36支劳务分包队伍；先进场未签劳务分包合同有29支劳务分包队伍。随着区域公司后期的帮扶、警告及督促，截至12月份，所有先进场未签合同的分包均已完成整改。

16. 通过项目每月上报的《劳务履约和劳务费用支付表》监控项目劳务管控情况，同时通过下半年组织项目开展的三个阶段劳务纠纷隐患排查摸底项目劳务稳定现状，并于12月份实现各项目劳务维稳领导小组全覆盖，确保区域公司劳务维稳工作高效开展。

17. 本年度区域公司共发生两起有集团公司介入的劳务纠纷事件：分别是事件、上访政府事件”发函件至集团公司。上述两起事件，经区域公司立即采取措施、积极协调后得以解决，未给企业带来不良影响。

18. 跟随区域公司改革步伐，项目管理部牵头于2014年12月对《大项目部管理办法》和《风险抵押经管理办法》进行了修订，并于2014年12月15日正式下发施行，原相关制度废止。此外，整合了原《项目工期监控指导意见》的《项目工期管理实施细则(2015版)》已基本成型，添加了劳务实名制相关内容的《劳务分包管理实施细则(2015版)》和新编制的《项目投诉管理办法(2015版)》已在讨论中，近期也将下发施行。至此，支撑项目管理体系运行的相关制度已经初步建立。

二、2014年工作存在问题

划书》”。结合区域公司现状，大项目部为投标主体，但项目管理委员会应就新中标项目进行前期策划会议讨论，明确商务创效重点、核心及履约风险等内容，从而确定该项目的相关指标，公司该提供哪些支持。目前，项目管理委员会未能有效运行，导致新中标项目前期策划不足，《项目策划书》编制滞后、内容敷衍了事，《项目目标责任书》签订过程中阻碍重重，对各项指标讨价还价。2. 公司、项目两级管理职责界定不清晰，导致部门发文数量过多，项目未能理解文件内容，给公司和项目带来巨大的工作压力，最终公司需要的数据项目也未能按时上报。

年项目管理部陆续收到多起业主关于工期履约方面的投诉(排除建筑市场大环境、业主拖欠工程款等因素影响)，其中大部分项目产生工期滞后的原因在于项目自身对内控计划的把控不足和工期索赔方面的意识淡薄，为最终项目无法按时交付埋下隐患。

4. 劳务实名制管理工作未落实实处，区域公司对劳务分包的实名制管控仍停留在人工统计和核查阶段，过程管控资料与现场实际情况严重不符，对于发生的突发群体事件或劳务纠纷，很难为项目提供有力支撑，存在较大隐患。

5. 劳务分包队伍考核、清出机制有待完善，区域公司虽要求项目部按月对劳务分包队伍进行考核，但由于月度考核结果未强制要求上报区域公司，实际考核情况及效果并不好，大多项目未能将分包月度考核落实实处，同时，通过将分包高频率的考核作为清出分包的有效依据。

## **项目运营管理意思 商业运营管理个人工作计划篇四**

继续对业务经理实行精细化管理，通过多种渠道和方式提高绩效，培养组织领导能力，充分发挥基层网点的管理和监督职能。

一是继续坚持业务经理例会制度。继续每月召开业务经理例会，丰富例会的形式和内容，提高业务经理的精细化管理，指出业务经理的工作重点和方向，提升业务管理能力和技能水平，实现巩固、学习、提高业务知识和加强风险内控管理的根本目标。

第二，继续为企业管理者提供全面的培训。继续实行部门联动，定期组织各条线业务部门对业务经理进行业务知识、风险防范和履职培训，促进基层网点业务水平和内控实力的双重提升。定期评估业务经理履职能力，通过支行组织的季度层级考核，帮助业务经理高标准顺利完成省行组织的测试，提高业务经理的工作水平。

第三，加强对企业管理者绩效的检查。加大对业务经理履职情况的检查力度，严格遵循省级银行每季度检查机构数量不低于所辖机构总数25%的时间目标，年度检查必须覆盖所有机构。在检查的实施中，支行将采取现场和非现场的形式，通过观察、询问和检查等方式，对业务经理的绩效进行深入细致的检查。

第四，严格执行岗位轮换和业务经理出入境制度。实施业务经理岗位轮换计划，根据业务经理的个人素质、业务知识水平和绩效能力进行岗位轮换。同时，支行将通过网络推荐、严格笔试、支行讨论等方式充实业务经理后备团队。对于一些已经在职但不符合任职资格的业务经理，支行将采取适当的淘汰措施，调整业务经理岗位，进一步提高业务经理的整体素质和绩效能力。

五是进一步强化企业管理者绩效考核体系。根据《中国银行广东省分行营业网点业务经理委派制实施细则》(20xx版)，对白云支行业务经理考核制度进行了再次修订，以提高业务经理的积极性，最大限度地提高业务经理的工作效率，确保网点稳定持续发展。

第六，进一步提高企业管理者的素质。建立业务经理内部控制信息反馈系统，确保业务经理管理沟通工作的实时性和有效性。不定期组织业务经理助理级员工进行培训讨论，及时与网点沟通，准确把握基层真实现状，努力提升业务机构内控管理能力，不定期组织业务经理开展户外拓展活动，增强业务经理团队凝聚力。

## 二是抓好内部控制风险管理，严格操作操作风险

第一，全力以赴，确保it蓝图顺利上线。合理安排各机构网点人员，重视日常工作和it蓝图的培训学习，组织员工投入大量时间学习新系统、新业务流程，同时做好本阶段各项工作的跟进和处理，也做好风险内控防范。进一步加强新旧线路过渡时期it蓝图的内控管理，有效同步业务管理和内控措施，防患于未然，确保上线前后内控管理的连续性。根据蓝图会计调整计划，配合资金业务、支付业务、国债业务、内部交易等表内外业务、利息核算等总账科目进行数据迁移，完成收付业务外围系统的转账培训。做好全行思想动员，明确职责分工，加强制度落实，做好bgl新旧账户的补充工作。

二是继续开展日常检查，保持检查监督力度。根据运行检查安排，继续对网点进行运行内控检查，保持现场和非现场检查监督的力度。组织人员对整个运营业务进行日常检查、视频抽查和突击检查，进一步加强人民币收付业务的检查，制定相关业务操作规程，规范人员操作，充分发挥各职能部门的联动作用，加强内控管理。

## 三是注重支付清算管理，提高清算质量

一是抓好资金归集结算管理。监督支付清算账户检查的实施，提高支付清算账户的会计核算质量，按照相关管理规定规范操作和管理，抓好资金支付清算业务的监控和管理，防范清算操作风险，确保各项管理指标符合省行规定和资金安全要求，完成省行各项支付清算指标。

二是特别重视网点的业务培训。充分利用分行联动培训，讲解新的规定和要求，确保文件精神在第一时间传达给各网点。组织网点一线人员开展人民币收付业务(含反假币)培训，有效掌握现金收付业务的管理和操作要求，提高反假币识别能力、合规操作意识和服务水平。根据省行it蓝图出纳业务网上流程安排，全省it蓝图出纳业务培训工作有序组织。

第三，做好业务应急演练。继续组织网点开展现金业务应急学习和演练，提高网点人员应对现金业务突发事件的应急能力，妥善处理各类突发事件，防范现金业务风险。

四是严格执行一线柜员上岗制度。根据中国人民银行年度反假币资格考试安排，统一组织无证柜员参加考试。督促考官加强复习，提高考试通过率，力争做到一线柜员100%持证上岗。

一、严格执行出纳管理和安全的相关规定。进一步重视人民币收付业务检查，完善我行人民币收付业务管理，提高收付水平。完善出纳中间环节交接手续，严格履行岗位职责，严格执行各项管理规定，规范操作流程。同时，做好防伪培训和管理，提高柜台的防伪能力。

二是加大检查力度，规范出纳业务操作。全面深入检查网点尾箱、人民币收付业务□atm现金管理实施细则，做到现场检查覆盖率50%，视频网络监控非现场检查覆盖率50%，全年现场和非现场检查覆盖率100%，防止重大问题发生。严格监控网点现金库存，根据我行实际情况调整现金流流程，提高现金流效率，有效减少全辖占用现金量，减少无息资产占用。

一是明确工作职责，加强对账人员管理。明确专职对账人员的职责，相对固定兼职对账人员，强化对账人员的责任。进一步加强对帐管理监管，落实辖区内银企对帐岗位相互制约要求，提高辖区内银企对帐意识，全面推进对帐收款回收率提高。

二是及时处理未了事项，提高对账质量。继续跟踪落实银企对账外包公司的监督管理，余额不一致时及时处理未清项，用未清项余额调整表进行调整，真正做到账面相符。

三是突出重点账户对账，及时调整重点对账账户清单。除完成规定的重点对账任务外，根据实际情况，新开立的账户、新注册的网上(电话)银行账户、新更换的预留印鉴账户、业务发生和资金变动频繁的高风险账户将纳入重点对账范围。选择的重点对账账户列表会及时下发到所有网点，对账人员会进行对账，增加对异常账户资金的核查和调查。

## 六、抓好操作印章管理、重空凭证和会计档案管理，确保安全

一是规范印章使用流程。规范附属网点运营线业务印章的管理和使用流程，实施网点检查验证，及时跟踪发现的问题，有效防范案件风险。

二是开展人员培训，配合重空券直接分配模式的转变。全力组织辖区内各机构和业务部门开展广东重空系统2.0版业务培训和操作演练。同时，对重空凭证库存进行了彻底清理，确保我行顺利完成重空配送模式转型。

第三，加强会计档案管理。加强会计档案管理，按规定落实相关清理归档管理工作计划，确保会计档案的完整性和安全性。

## 项目运营管理意思 商业运营管理个人工作计划篇五

时间一晃而过，前方等待着我们的新的机遇和挑战，是时候认真思考工作计划如何写了。但是相信很多人都是毫无头绪的状态吧，以下是小编精心整理的运营管理中心季度工作计划，仅供参考，希望能够帮助到大家。

一、明确制定集团年度计划、全面合理工作布局、层层分解落实；

二、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；

六、加强企业员工培训，提升员工素养与能力；

八、明确各岗位责、权、利，建立科学合理的激励机制。

(一)六月份目标：

一、协助人力资源部明确岗位职责，制定岗位说明书；

二、跟踪新流程的实施进展；

三、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；

(二)第三季度目标：

(三)第四季度目标：

四、组织制定集团公司20xx年整体发展规划；

1. 后勤管理中心工作计划最新

2. 季度工作计划

3. 季度工作计划

5. 教育管理中心办公室工作计划

6. 学校宿舍管理中心年度工作计划

## 8. 营销季度工作计划

### 项目运营管理意思 商业运营管理个人工作计划篇六

目前商业物业发展中存在的问题，我国商业物业的建立与经营大多缺乏对市场的深入调研，缺乏客观的依据，所以物业管理带有很大的盲目性。经营理念和管理技术落后，商业物业里常有上百个所有权独立的零售商，通过统一管理树立商业物业的整体形象至关重要。但是商业物业的管理比其他物业的管理难度大得多：诸如所有零售商是否接受统一收银，是否接受统一营业时间，是否接受进行统一的促销活动等。由此无论是物业管理企业还是业主或使用人由于经营理念和管理技术的落后，都会使商业物业形象受损，导致顾客失去光顾的兴趣，进而影响商业物业的发展。

#### 商业物业重复建设

在商业地产迅速发展的同时，商业物业的空置率也倍受人们的关注。广州市做为零售商业较为发达的城市具有一定代表性， 年广州市滞销商品房中，住宅、办公楼、商业用房空置率分别为9.5%，22.9%，43.1%。其中办公楼和商业用房的空置率均已超过10% 的警戒线，商业物业空置率最高。居高空置率，一方面折射出我国商业地产发展的盲目性，另一方面也反映了重复建设、同质化严重的现象。原因在于商业地产丰厚的回报，吸引了大批投资商进入，但在投资和建设中由于缺乏统一规划，不可避免地带来了重复建设和空置率高的问题。

#### 商业与地产的脱节

目前，大多数的开发商把目光盯在了前期的开发上，地产公司通常会采取将开发好的商场直接出售给中小投资者，再由投资者直接或间接出租给零售商的做法，实行的是物业管理指导下的“商业管理” 体制。开发商重视的是商场有多少面

积出售了，并没考虑出售后整个商业物业的运营状况。从运营稳健的国内外商业项目看，我们不难发现，他们几乎无一例外地采用出租的方式，也见不到分割成独立商铺出售的现象。目前地产与商业之间关系的现状是：两种资源没有有机结合，地产商找不到合适的商业主体，而商业主体找不到好的商业物业项目。

## 商业经营缺乏特色

目前大量的商业项目存在为招商而招商的倾向，商户组合缺乏竞争力和协调性，开发商为了招商指标，不能全面考虑商户的组合，为未来的经营管理埋下了隐患。在经营中，业主和使用人缺乏经营理念，盲目建设，目标经营市场不明确，缺乏商业的准确定位，多数商场经营没有特色，给人“千店一面”的感觉，缺乏对顾客的吸引力。诸多城市开发的商业物业出现“开盘时火爆，开业时冷清”的现象，商场给人以萧条冷清的感觉，顾客像看画展一样浏览各个店铺，光顾的人不多，买东西的就更少了。客流量不旺，致使商业物业中的商户像走马灯一样地更换，使顾客难以产生信任感，更谈不上培养忠诚性顾客了，如此恶性循环，商业物业的营运就可想而知了。

## 项目运营管理意思 商业运营管理个人工作计划篇七

(一)紧紧围绕“以项目建设为中心、项目管理和动态考评为基础”的管理理念，坚决把海外项目与国内项目一视同仁，同时纳入公司正常管理制度范围内，继续坚持质量、安全一起抓，确保新开工项目顺利进行，按计划继续做好在建项目的动态考核及分析。

(二)继续全面贯彻公司的管理制度和经营理念，发扬上半年工作中的优点、亮点，改进工作中的不足之处；加强基础性管理工作，谨防管理工作中的漏洞；认真参加公司、部门的各项检查工作和交流学习，找出不足，加强学习不断提升部门的

管理水平。

(三)做好部门月度工作计划及绩效考核并进行分解细化，继续做好公司20xx年度项目的综合考评。继续抓好安全生产标准化建设，下半年施工项目将逐步推行安全生产标准化管理，确保公司全年安全生产指标按计划实现。做好各项目部安全管理人员培训和指导工作；做好各项目部施工质量的抽查和评定工作。

(五)按时完成公司领导交办的其他任务。

(六)新的计划及体会

随着公司规模日益壮大，增强公司市场竞争力和业内影响力，最终实现公司全年经济指标是今年全公司工作的主要指导思想，因此，项目管理部作为公司一分子，如何顺应公司的发展方向？如何更好完成今年的任务？如何进行制度化、科学化经营管理？实现这些目标需要投入更多的工作热情以及更加精细的个人工作计划。

通过以上几点，把计划分解并逐一付诸实施，相信20xx年的工作开展将会有有一个全新的面貌□20xx目标也一定会实现。

1. 制定工程部制度及岗位责任制，明确各岗位职责。

2. 参与施工图纸会审工作。

3. 主持施工方案、总进度计划、质量控制计划的编制工作，以及工程项目划分、见证计划的审批工作。对各项质量目标进行细化、量化分析，有针对性编制各个工程项目的质量控制计划并监督实施。

4. 工程项目管理部人员自身要认真学习gb/t 19001标准、公司质量管理手册内容及各相关施工质量规范，严格现场管理，

对重要部位、关键技术、控制难度大、影响大、经验欠缺的施工内容及新材料、新工艺、新技术、新设备列为质量控制点，实行重点控制，发现偏差及时纠偏。

5. 定期对项目部的质量、安全、进度等情况进行检查。

## 1、质量管理方面

(1)检查项目部质检员、实验员、资料员、测量员等技术人员的持证上岗情况及对该岗位工作的熟悉情况，无证从事质量管理岗位的人员进行取证学习，尽量杜绝无证上岗;对于持证人员进行在岗培训，不断更新知识以适应现在越来越的工程采用新工艺、新技术、新材料的技术要求。

(2)人员培训计划，为提高工程中质量管理水平，必须使质量管理岗位人员具备相应的质量管理能力，首先要求无证从事质量管理岗位的人员进行取证学习，尽量杜绝无证上岗;对于持证人员进行在岗培训，不断更新知识以适应现在越来越的工程采用新工艺、新技术、新材料的技术要求。

## 项目运营管理意思 商业运营管理个人工作计划篇八

### 一、指导思想与基本原则

今年公司的安全生产管理工作，要坚持“以人为本”和“安全第一，预防为主，综合治理”的指导方针，贯彻落实，全面强化施工现场综合整治，提高安全生产，文明施工达标为重点，控制和减少各类安全事故为目的，进一步坚持制度建设与强制性标准相结合、综合治理与专项治理相结合，提高安全设施、设备的完好率与提高职工全员素质相结合，群防群治与专业管理相结合的基本原则，通过不断强化建筑安全体系建设和监督管理力度，推进公司施工现场安全生产，文明施工管理水平上台阶。

## 二、主要工作目标

- 1、确保施工现场安全生产达标率实现新突破，通过标准，规范化管理，安全生产合格率达到90%以上，优良率达到50%以上。
- 2、确保各类安全生产事故指标控制在国家规定的范围内，通过监管监控，责任落实和专项整治，在控制和降低事故频率的基础上，杜绝重大事故的发生，事故结案率达100%。
- 3、确保施工现场文明施工管理水平全面提高，通过标化、制度化建设，施工现场文施工，达标率要达到80%以上，其中优良率要达到50%以上。
- 4、确保公司职工全员培训质量全面提高，通过培训，各专兼职安全管理人员培训面要达到95%以上，持证上岗率达100%。

## 三、措施

为确保目标实现，重点做好以下工作：

- 1、完善安全管理保障体系，依据法律、法规、主管领导负责，设立安全生产专管部门，配备专职安全管理人员负责单位、项目的安全监督管理工作，机构配套，健全安全管理保证体系。

## 项目运营管理意思 商业运营管理个人工作计划篇九

立项工作分层次完成。二是完成项目管理系统的权限设置。主要是根据项目管理要求按中心管理层、各部门单位层、项目负责人层。

三是参加项目管理讲座学习。加深对项目管理的认识，尽快掌握其理念、方法及具体操作流程。

四是帮助搭建企业项目管理系统。五是探索项目结算办法。由于软件与中心不适应，研究了相应表格，达到共同确认产值、净产值、成本、已分配绩效等，实现了当月结算当月发放绩效的目标。六是积极参与中心项目管理督导工作。

公文处理工作：上半年我认真做好我处有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作，始终坚持规范有序的运作，提高各类公文的质量和效率。

回首过去的上半年到9月份，我深感紧张、繁忙而充实，我为取得的成绩而欣喜，但同时也存在一些问题和不足，主要表现在：在工作方法上还需要更多换位思考，说话的语气以及语速上需要放慢速度，戒急躁。

下半年组织考虑到我身体不好，未有参与更多的工作。因此我希望在新的一年里加强锻炼，增强体质，更好地完成各项本职工作。