

2023年运营工作计划表做 运营采购员工 工作计划表(模板5篇)

人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

运营工作计划表做篇一

本人自接手采购部工作以来，一直以服务生产需要，控制采购成本，提供高性价比物资材料为己任。经过不断的学习和实践，针对本部门所负责采购工作目前的状态，现对20xx年的工作做出如下计划：

一、供应商的选择。

首先我们采购部做到多多开发物料资源，调查价格，做到货比三家，控制价格审核流程，让采购部的工作透明化，并且建立完整的采购部供应商档案及物料申购档案。做为公司合格供应商必需要能做到准时，保质，乐于沟通等几个方面。

本人计划完成现有原材料供应商的评定工作，为公司后期的大批量生产做好准备。同时进一步发展新的供应商网络，用以获得最理想的采购价格和品质。

二、账务的清理。

采购是一份繁琐，复杂的工作。同时因为其工作性质关系，对公司产品的成本有直接影响。另外因为相关物资在采购工作的运作过程中不可避免的有退，换，修，废等情况发生，

因此必须对每一批物资的采购以及合同执行情况进行台账记录，并且做好跟踪检查，定期盘点。

这是本部门的日常工作，目前也一直都在执行着。20xx年本部门将进一步对本项工作进行完善。努力做到每笔定单的进行情况都可追溯，可查核。

三、品质保证。

四、成本控制。

20xx年本部门将在日常工作中进一步提高工作效率。除采购价格等方面的控制外，还将其它方面的成本控制纳入管理优化的范围内，具体方面如办公物品的使用，电脑的使用管理，物资运输费的控制等方面。

五、采购效率。

20xx年我部将进一步完善的供应商网络的建设以及采购模式的优化，尽可能的减少采购周期，提高采购的效率和及时性。并且对各种物资的采购周期进行统计记录，提供各请购单位制定请购计划时的参考。

六、异常情况的处理。

因供应商生产能力的不足，或其它原因引发采购异常时，我部将第一时间知会相关领导并积极应对。同时将对异常情况的发生原因进行分析处理，记录在案；如有必要，将进行法律程序进行公司利益的维护工作。

七、部门之间的协调

独木不成林，采购部做为一个服务性部门，将谨记自己的职责，将一切以公司为重，与公司其它部门分工协作，提高生

产效率，降低成本，使公司效益化，为公司发展提供助力。

根据20xx年酒店年度总计划，酒店将在淡季对酒店内部进行装修，为此我们采购部针对装修前的各项善后工作做出以下20xx年个人工作计划□

一、清理库存

1、根据仓库所出具的库存单，要求各部门及西湖春天、盛世开元两店据此进行物品、食品及调料的申购，处理库存积压，力争装修前做到零库存。

2、装修期间合理进行工作安排，确保即使性物品的及时采购，装修期间配合各部门车辆使用。

二、货品采购渠道问题

1、定点供货商

加强对定点供应商货品、价格、质量的监督，提高供货商所供货物品的品质，加强食品卫生、保质期等方面的检查，确保食品卫生安全。

2、零售店采购

所有零点采购食品均要求商家出具质量检疫证明，其他采购物品均索要保修卡和发票。积极配合财务部健全台帐、保证随时能通过工商防疫、动检等部门的检查。

3、主打羔羊肉产品采购

做好每年一次去内蒙采购羔羊肉工作，跟踪库存情况。及时反馈给总经办，制定周密、详细的采购计划，及时与内蒙羔羊肉供应商保持联系。掌握全国羔羊肉价格情况。保证采购

的羔羊肉肉质优价廉，维持酒店的正常需求，保持我们酒店羔羊肉品质在南阳餐饮行业的龙头地位。

三、关于新品的发现和采购计划

主要是通过每日一次的市场调查对当日市场上出现新菜品经过询价后少量采购，通知一、二楼厨师长进行新品研制，每周一由两位厨师长到市场进行调查，通过调查，对采购工作进行监督并多提宝贵意见。

四、对采购员的管理制度

1、对驻郑采购员加强货品质量、价格的监督管理；对驻郑州发的海鲜类货品要尽量提高存活率，对郑州多发的调料类及冻品要提高质量确保无变质、无过期现象并提高驻郑采购员的工作效率。

2、对店内所需要物品的采购、合理安排采购时间段，确否工作有条不紊，对需要及时采购的物品要在第一时间购回。

3、配合财务、仓库掌握库存货品数量，对不必要物品不予采购，做到零存确保酒店现金流通顺畅。

为了迎来崭新的20xx[]为了做好20xx年的采购员工作，特制定了20xx年的个人工作计划：

一、指导思想

20xx年继续以“学习实践”为指针，树立全面、协调、高效、可持续发展的科学发展观，坚持以“后勤保障，物尽其用，杜绝浪费，教学所需，文明高效”的服务原则，以“后勤不后，服务为本并育人，开拓创新，勤俭节约”为宗旨，“坚持后勤服务一切，一切工作后勤在先”，强化后勤服务育人意识，营造环境育人的特点，突出后勤精细化管理，为实现公司的

各项工作目标提供良好的后勤保障。

二、主要工作

1、物资购置

(1) 用量较大的卫生工具实行招标采购，本着同样产品比价格，同样价格比质量的原则；

(2) 对办公用品早预算，本着节约的原则在足额购进，确保不无所需；

(3) 物资的采购继续实行部门申请、根据权限审批、总务办理的制度。

2、加强固定资产的管理

(1) 对现有资产进行清点检修，保证公司工作的顺利进行；

(2) 加强各部门领用办公物品登记工作；由领用人经理签字后方可领取；

(3) 个人借用的工具要造册登记，使用者要爱护，应妥善管理好所使用设备，采取责任包干制，损坏或遗失要查清原因，有责任须照价赔偿。

3、财务管理

(1) 进一步完善财务管理制度，严格后勤财务收支审批手续，节约开支，精打细算。

(2) 后勤购买的所有物品须开具正式发票，经校长审核同意后方可报销，并由仓库管理人员登记造册，入库保管，完善管理机制。

4、加强采购监督管理

认真贯彻执行采购公开监督管理法等有关规定，谨防出现价格问题、质量问题，确保物美价廉，节约公司成本。

5、其他工作

根据公司实际情况，搞好规划设计，做好公司休息区域美化、绿化工作。坚持每周一次的后勤工作例会，研讨工作中的问题，及时落实整改。同时加强后勤人员的政治学习，努力提高后勤人员的素质。努力做到后勤工作不拖、不推、保质保量完成各项工作。

20xx年这一年将是迎接挑战和机遇的一年，对于我们后勤采购人员是有意义的、有价值的。在工作上需要我们勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上廉洁奉公、务真求实。继续树立“为公司节约每一分钱”的观念，积极落实采供工作要点和年初制定的采购员工作计划；坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，限度为公司节约成本”的工作原则。

20xx年的脚步已在收获与经验中迈过，回顾自己三个月来的工作，回想走过的脚印，深深浅浅的三个月时间，有欢笑，有泪水，有小小的成功，也有淡淡的失落。20xx年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上廉洁奉公、务真求实。树立“为公司节约每一分钱”的观念，积极落实采购工作要点和制定的工作计划。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，限度为公司节约成本”的工作原则。

然而，面对着20xx年，我思绪万千，我这个部门是采购部，而我是一名公司信任的采购员，我深知在这样经济紧缩的时间里，能够为公司节约每一分钱，尤为重要，以下是我展开的20xx年采购工作计划。

一、组织实施“阳光采购策略”

公开透明的按采购制度程序办事，在采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计及其他部门监督。

20xx年我们进一步强调采购工作透明，在采购工作中做到公开、公平、公正。不论是大宗材料、设备还是小型材料的零星采购，都尽量多的邀请相关职能部门参与。即使在时间紧，任务重的时候，也始终坚持这个原则，邀请审计部相关人员一起询比价，采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计监督。即确保工作的透明，同时保证了工程进度。

1、完善制度，职责明确，按章办事。

20xx年通过组织学习《采购管理战略》和公司iso9000质量管理体系文件，通过换版之机完善了更具操作性的《材料、设备采购控制流程》、《采购及供方评价作业指导书》等采购管理制度。制度清楚，操作有据可查，为阳光采购奠定了理论基础。

2、公开公正透明，实现公开招标。

采购部按项目部和施工单位上报的采购工作计划公开招标，邀标单位都在三家以上，有的多达十余家，并且邀标谈质论价全过程总工办、工程部、审计部、采购部都参与，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

3、采购效益全线凸现。

实施公开透明的阳光采购策略后，同等的材料设备价格东和湾比东和银都便宜了，东和春天西区比东区价格降低了3-5%。为公司节约了100多万的采购资金，直观有效地降低了材料设备采购成本。

4、监督机制基本形成。

做好价格和技术规格分离和职能定位工作，价格必须经采供部和审计部，技术必须经工程部和总工办，形成相互制衡的工作机制；防范、抑制腐败。建立材料价格信息库和材料价格监管机制，提高采购人员的自身素质和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

二、围绕控制成本、采购性价比的产品等方面开展工作

20xx年采供部继续围绕“控制成本、采购性价比的产品”的工作目标，要求采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。要求各长期合作供应商在原东和银都、东和湾、东和春天的原价位的基础上下浮5-8个百分点（当然针对部分价格较高而又不降价的供货商我们也做了局部调整）。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，采取由采供部副经理在采购人员对材料、设备询比价的基础上进行复核，再由采供部经理进一步复核，实行了“采购部的两级价格复核机制”，然后再传送审计部复核。力求限度的控制成本，为公司节约每一分钱。采供人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到煅练。

三、进一步加强对供应商的管理协调

20xx年采供部进一步加强了对供应商管理，本着对每一位来访的供应商负责的态度，制定了《采购供应部供方信息表》，对每一位来访的供应商进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。同时也利于采供对供应商信息的掌握，从而进一步扩大了市场信息空间。建立了合格供方名录，在进行邀标报价之前，对商家进行评价和分析，合格者才能进入合格供方名录、才具有报价资格。

根据公司管理层的最新思维，公司新一代的供应商也应建立

在真正的战略伙伴关系上来，甚至拿他们当自己公司的部门来看待。因为公司的成本核心竞争力的体现最主要的来自于公司所有供应商的支持力度，供应商对每家客户不同的政策特别给予我司的竞争对手的政策的好坏将直接影响到我司的成本核心竞争力的高低。

房地产和建设行业是个相对特殊、独立的行业，供应商圈子相对独立，比如钢材、水泥可用供货商资源并不多。房地产企业都用着很多同样的供应商。因此采供部必须考虑怎样既能使供应商始终至终、一如既往的给予我们政策，又能更好的为公司营造良好的外部合作环境，使供应商能真正全心全意的为东和服务，抛弃双方的短期利益，谋求共同长期的健康发展。

我们发展了诸如：等战略合作伙伴单位。从而抢占节约成本、降低价格的制高点，为公司的持续健康发展奠定基础。

四、步加强对材料、设备价格信息的管理

20xx年采供部进一步加强了对材料、设备信息的管理，每一次材料设备的计划、询比价都进行了复印留底，保持了信息资料的完整，同时输入电脑保存，建立采供部材料、设备信息库，以备随时查阅、对比。

五、提高部门工作人员的业务素质和责任感

20xx年采供部特别注重，除组织部门人员进行培训外，还注重在平时的每项具体工作和每个工作细节中不断的提高业务素质，同时反复强调采购人员的责任感，强调每个人对自己采购的材料设备负责到底，保证了对材料、设备有效的追踪。

在20xx年的工作中，我要虚心向其它部门学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务素质和管理水平。使自己的全面素质再有一个新

的提高。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提前完成工作任务。同时我部门希望公司各个部门出新、出奇的想出不断下降成本和提高效率的方法，并不断的大胆尝试，取其精华、改进弊端。为公司在新年度的工作中再上新台阶、更上一层楼贡献出自己的力量。

运营工作计划表做篇二

自20xx年12月9日我公司挂牌成立以来，作为市第四家民间资本性质的担保公司加入^v^市中小企业信用担保协会^v^以来，已走过了三个年头。

三年来，松银担保公司担保业务、队伍不断发展壮大，与银行金融机构的合作层次不断加深。在促进担保业的发展和推动银保、银企合作方面都取得了可喜的成绩。截止20xx年第二季度，我担保公司共为融资诉求企业实行货币担保70家，担保金额3亿元。

公司注册资本总金额9900万元，扩资增股5100万元，后续储备资金2700万元。帮助基础设施建设担保资金2400万元。在保贷款余额8500万元。

公司在发展的同时，不忘回馈社会，支付用于帮扶助困万元。

松银担保十分注重合作金融机构资本运作问题，并互之于体现效益，以成为民营资本服务于中小企业的重要组成部分。在着力解决货币、抵押担保瓶颈、缓解中小企业融资难方面发挥着越来越突出的功能与作用。特别是为钢贸行业中的中小企业，审视和卓识了江苏、福建、苏闽商投资企业的稳健，敢拼会赢的经营经商理念。依托分区域商会、让有血缘、份缘、业缘情感相连、文化相融、理念相近经营者。在控制风险的前提下，利益捆绑、实力叠加，发挥资本信用信增的乘数效应，强强联合的战略联盟，逐步成为连接银行和中小企

业的桥梁和纽带。在取得可喜成绩和巩固的基础上：

今年，我们将在市经委的领导下，市中小企业信用担保协会的督促下，朝着自身行业规范发展，行业自律，有序竞争的方向迈进。着实、更加有效地改善服务理念 and 意识为钢贸行业、中小企业的服务。

一、为银保合作拓宽层次和空间，继续为银企合作搭建可持续性良好互信、宽松平台，促进^v三方^v共创双赢。

近期来，松银担保公司在拓宽银保合作的层面和空间、合作规模上与苏南长三角周边城市相比还略显薄弱。20xx年度我们将在市经贸委等相关经济综合部门的督导下，一是积极创新、积累资本、通过扩资增股方式增强自身硬件设施的、固定资本的投入与建设，初步计划在市润州区朱方路长江西路受让商业(二、三级)地块35亩，筹建松银担保租赁大夏，钢贸生产资料交易楼，建立永久性综合服务平台，竭力打造降低融资成本，促进钢贸物流流通与金融部门扩大合作范围、合作规模。

二是积极参与担保机构信用评选。以市中小企业组织牵头担保机构参加全省开展的信用评级工作为契机，通过规范和完善将级别结果录入全国统一的企业信用信息基础数据库，进而提升我担保公司的企业工作效能、职能和功能。三是探索建立银保、银企沟通例会制度。和邀请专家、学者就目前国内金融形势，探索把控风险的有限最佳机制。分析银保、银企合作的状况、研究合作中的存在的突出、热点、焦点问题，并研究不断改进和发展的相关工作举措。

二、进一步加强担保公司与金融机构的合作。

目前，国际金融危机对相关实体经济的影响颇深。尤其是对市中小企业发展有一定冲击。可抵押资产有所缩水，财务状况有所转弱。在此困难时期，主动与金融银行机构沟通，达

成共识，精诚合作是十分具有迫切性、必要性、重要性的，只有通过“银-保-企”三方合作，才能共克时艰。一方面担保公司需认真贯彻人民银行南京分行下发的《关于进一步推动金融机构与信用担保机构加强合作的指导意见》精神，通过担保公司甄别，择优选择实力底子较强，依法经营、管理规范、财务较之健全、诚实守信的钢贸、中小企业作为合作对象。促使合作走制度化、规范化、长期化。通过历年合作征求金融银行放大放贷敞口比例。

另一方面，我们担保公司应树立规范、稳健的发展意识，要把中小企业融资担保作为主营业务，进一步加强与金融机构的合作，并针对主管部门和评级机构分析发现的潜在风险和薄弱环节。提高风险识别能力和管理水平，在支持企业发展过程中实现自身发展。

三、持续改善对中小企业融资、拓宽金融渠道的服务。

在巩固市松川钢贸内客户和中小企业服务的同时，需内部建立健全机构设置及相关制度，改进和优化担保信贷流程，配合金融部门金融产品的创新，服务效率的提升。并深入探讨和引进淡马锡中小企业业务模式。

在当前经济相对困难的形势下，担保公司要树立大局意识和责任意识。对已经出台的支持中小企业发展的各项信贷政策措施，要读懂、读细、抓实、抓好。积极探索建立、健全钢贸中小企业融资量化考核制度。要对基本面和信用记录较好、有竞争力、有市场、有订单但暂时出现经营或财务困难的中小企业特点的融资产品和服务方式，利用授信、开证、押汇、保理等多种担保融资手段，进一步拓宽中小企业的融资渠道，并做好对中小企业的金融信息咨询和代客理财服务。要加强中小企业金融统计和信息报送工作，探索建立适合中小企业特点的融资信息动态监测制度，及时掌握中小企业金融服务信息。

运营工作计划表做篇三

的脚步已在收获与经验中迈过，回顾自己三个月来的工作，回想走过的脚印，深深浅浅的三个月时间，有欢笑，有泪水，有小小的成功，也有淡淡的失落。2019这一年是有意义的、有价值的、有收获的。在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上廉洁奉公、务真求实。树立“为公司节约每一分钱”的观念，积极落实采购工作要点和制定的工作计划。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度为公司节约成本”的工作原则。

然而，面对着2019年，我思绪万千，我这个部门是采购部，而我是一名公司信任的采购员，我深知在这样经济紧缩的时间里，能够为公司节约每一分钱，尤为重要，以下是我展开的2019年采购工作计划。

一、组织实施“阳光采购策略”

公开透明的按采购制度程序办事，在采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计及其他部门监督。

2019年我们进一步强调采购工作透明，在采购工作中做到公开、公平、公正。不论是大宗材料、设备还是小型材料的零星采购，都尽量多的邀请相关职能部门参与。即使在时间紧，任务重的时候，也始终坚持这个原则，邀请审计部相关人员一起询比价，采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计监督。即确保工作的透明，同时保证了工程进度。

1、完善制度，职责明确，按章办事。

2019年通过组织学习《采购管理战略》和公司iso9000质量管理体系文件，通过换版之机完善了更具操作性的《材料、设备采购控制流程》、《采购及供方评价作业指导书》等采购管理制度。制度清楚，操作有据可查，为阳光采购奠定了理

论基础。

2、公开公正透明，实现公开招标。

采购部按项目部和施工单位上报的采购工作计划公开招标，邀标单位都在三家以上，有的多达十余家，并且邀标谈质论价全过程总工办、工程部、审计部、采购部都参与，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

3、采购效益全线凸现。

实施公开透明的阳光采购策略后，同等的材料设备价格东和湾比东和银都便宜了，东和春天西区比东区价格降低了3-5%。为公司节约了100多万的采购资金，直观有效地降低了材料设备采购成本。

4、监督机制基本形成。

做好价格和技术规格分离和职能定位工作，价格必须经采供部和审计部，技术必须经工程部和总工办，形成相互制衡的工作机制；防范、抑制腐败。建立材料价格信息库和材料价格监管机制，提高采购人员的自身素质和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

二、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作

2019年采供部继续围绕“控制成本、采购性价比最优的产品”的工作目标，要求采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。要求各长期合作供应商在原东和银都、东和湾、东和春天的原价位的基础上上下浮5-8个百分点(当然针对部分价格较高而又不降价的供货商我们也做了局部调整)。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，采取由采供部副经理在采购人员对材料、设

备询比价的基础上进行复核，再由采供部经理进一步复核，实行了“采购部的两级价格复核机制”，然后再传送审计部复核。力求最大限度的控制成本，为公司节约每一分钱。采供人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到锻炼。

三、进一步加强对供应商的管理协调

2019年采供部进一步加强对供应商管理，本着对每一位来访的供应商负责的态度，制定了《采购供应部供方信息表》，对每一位来访的供应商进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。同时也利于采供对供应商信息的掌握，从而进一步扩大大市场信息空间。建立了合格供方名录，在进行邀标报价之前，对商家进行评价和分析，合格者才能进入合格供方名录、才具有报价资格。

根据企业管理层的最新思维，公司新一代的供应商也应建立在真正的战略伙伴关系上来，甚至拿他们当自己公司的部门来看待。因为公司的成本核心竞争力的体现最主要的来自于公司所有供应商的支持力度，供应商对每家客户不同的政策特别给予我司的竞争对手的政策的好坏将直接影响到我司的成本核心竞争力的高低。

房地产和建设行业是个相对特殊、独立的行业，供应商圈子相对独立，比如钢材、水泥可用供货商资源并不多。房地产企业都用着很多同样的供应商。因此采供部必须考虑怎样既能使供应商始终至终、一如既往的给予我们最优政策，又能更好的为公司营造良好的外部合作环境，使供应商能真正全心全意的为东和服务，抛弃双方的短期利益，谋求共同长期的健康发展。

我们发展了诸如：某等战略合作伙伴单位。从而抢占节约成本、降低价格的制高点，为公司的持续健康发展奠定基础。

四、步加强对材料、设备价格信息的管理

2019年采供部进一步加强了对材料、设备信息的管理，每一次材料设备的计划、询比价都进行了复印留底，保持了信息资料的完整，同时输入电脑保存，建立采供部材料、设备信息库，以备随时查阅、对比。

五、提高部门工作人员的业务素质和责任感

2019年采供部特别注重，除组织部门人员进行培训外，还注重在平时的每项具体工作和每个工作细节中不断的提高业务素质，同时反复强调采购人员的责任感，强调每个人对自己采购的材料设备负责到底，保证了对材料、设备有效的追踪。

在2019年的工作中，我要虚心向其它部门学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务素质和管理水平。使自己的全面素质再有一个新的提高。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提前完成工作任务。同时我部门希望公司各个部门出新、出奇的想出不断下降成本和提高效率的方法，并不断的大胆尝试，取其精华、改进弊端。为公司在新年度的工作中再上新台阶、更上一层楼贡献出自己的力量。

运营工作计划表做篇四

1、确定店铺的整体风格，做好各个区域的规划设计工作。店铺装修总体要求是风格清新、页面简洁、色彩艳丽、功能齐全！（注：需购买旺铺模板和美工的配合，保健品装修页面颜色以绿色健康为主题，广告语：“美丽又健康，尽在澳舒亚”仅供参考，有更好建议可提出）

2、细化买家须知内容，尽量做到顾客可以自主购物，比较专业的产品描述是极其必要的，宝贝描述是买家进行产品比对的重要参考（注：产品的主要成份/生产日期/保质期，适合人群等详细信息，总之详情越详细越好）

3、做促销策划，在店铺公告栏可以写明“全店商品打几折”“购买任何一款赠送礼品”“购买指定款式现金反馈”等，（注：希望公司能给予一个销售最低价/折扣，好让我们心里有个底怎么去给顾客优惠，另外有小瓶装的试吃品为赠品最好），购买促销工具，例如：

1、首先确定3-5款主打产品，以后历次活动优先考虑这几款产品的报名，以此吸引客户，做好关联销售。

2、配合淘宝的店铺推广活动，做好庆店铺营销活动，全场折扣，设置后vip折扣价格，增加其下次来店的可能性。（此类活动免费参加，只需让利销售，直接可以设置vip折扣价）

3、花钱做淘宝客和直通车推广.直通车竞价排名，策划聚划算等活动，以此引进流量。（注：淘客推广为首选，因为成交才需付佣金！佣金比例规则是，所以很有必要公司把每款产品给个最低价格，佣金比例越高，淘宝客推广引来流量越高，建议10以上%）

比如说你公司有深海鱼油，别的保健品公司也有，那怎样在不做竞价排名的情况下，让你的产品名称排在前面？这就需要关键词优化上下功夫了；（注：，关键词需经常变更，可根据数据分析得出本类产品最近最热门搜索的关键词作为商品标题，希望贵公司给予随时更改标题的权力，）

(3)宝贝上架时间和橱窗推荐 根据淘规则快下架的商品会搜索靠前，所以控制每件宝贝上件的时间间隔及周期，有利于搜索排名靠前。如果条件允许可以使用一些上下架的软件（较适合宝贝数量较多），设置建议10分钟上架一件周期为7天。（黄金时间

段10：30-12:00/12:30-14:00/15:00-18:30/19:00-23:30)

橱窗推荐建议推荐一些快下架的宝贝。

5. 数据分析必须购买数据魔方 和量子。每天监控店铺流量变

化，和访客来源，并对变化提出应变修改建议；每周对保健品市场情况进行分析，了解行情趋势，为店铺产品更新和推广促销提供建议。

6、适当刷单提高销量来带动店的转化也很重要，需要备刷单周转资金。（注：需要公司配合负责刷单的同事。）

1、论坛：签名图是合法的广告，而且是论坛里最有效的，最容易吸引人的方法。做个漂亮的签名图和头像，简单又有效。标语，用上煽动性强的语言。签名档，是配合发帖和回帖用的，所以多发帖和多回帖是免不了的。签名图建议把宣传语写得吸引人一点，签名图和宣传语都不用附上店铺地址，根本是画什么添什么，别人一点签名图就可以链接你的店了。

3、旺旺：提醒，千万不要群发广告。什么进新货，优惠活动，已经店铺地址等等，都不要群发，这是违规的。另外旺旺登陆名一定要用汉字，否则别人很难会记得你。

4、站外宣传：直接宣传：告诉qq好友、同学、身边的朋友等等，不用觉得害羞，你的朋友可能会是你的长期客户，不过对朋友价钱可不能太黑，可以适当的降价。

运营工作计划表做篇五

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给，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。