

# 2023年运营个人总结(精选5篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 运营个人总结篇一

尊敬的老师、两位部长，各位委员：

时光飞逝，转眼我们已经到了期末，本学期的工作即将结束，在此我来汇报一下运营部的工作总结。

运营部的工作使从暑假开始，暑假主要做了前期公众号的基础建设，例如菜单栏、推文从旧公众号转移至新公众号、公众号推广工作等，这些工作都能够在暑假完成，唯一不太好的地方是工作拖了很久才完成。

我很荣幸能与我的三位委员相识，看着你们看着你们从小白到现在可以独立完成一篇推文创作，可以熟悉掌握运营部的工作。但是关于人员培训我觉得我做的不够到位，前期培训我就简单介绍了\*台操作以及新闻稿照片拍摄基础，没有更多培训新闻稿如何排版撰写。本来我是希望大家可以通过自学掌握的，但是效果好像不太好，一直到上个月我才给你们详细讲解排版。关于这点，也许是我的培训方法不对，导致运营部工作效率不高。

□

运营部主要负责党建事务中心前期宣传、后期跟进以及ppt制作。在本学期部门大大小小的活动我都能及时跟进以及安排

分配好委员各项任务，所有活动推文都能够在事后两天内推送完，并且\*均每个月出推文四篇，本学期共出推文17篇(9月7日~12月29日)。总体而言，工作完成度达标，但是工作完成效果还有待优化。

运营部本学期积极配合于策划部、行政部的工作。第23期入党积极分子推优后期工作、学生党员发展会议□20xx\*预备党员转正会议以及党建日常资料管理工作等运营部都会及时准备需要的工作还有跟进后期宣传。但是我觉得关于工作人员安排我做的不够好，导致工作时委员会出现扎堆，不明确自身任务的现象，在接下来我会更加深入思考安排委员工作。

以上是我的工作总结，在下学期工作中，我会继续将好的方面发扬下去，努力改进不足的地方，积极与另外两个部门之间沟通交流，总结经验，更好的推进运营部的工作方向，努力把党建事务中心建设得更好。

## 运营个人总结篇二

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^v^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)、新员工培养:以创新提升、创先争优为目标，做好新员工的各项培训教育；

(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。

度工作计划篇三

一、提升坐销占比，全面深入推进坐销工作

## 运营个人总结篇三

1、完成第一季度剩余四家租金的收取，共计116177万元。

2、完成第二季度租金收取80%，共计653480万元。

3、本季度完成对商户进行沟通10户，对位置较为偏僻，生意不佳的商户给予帮扶支持。

4、针对每天上传的巡场问题汇总，进行17次整改。

5、完成了xxx法人变更，以及xxx的合同签订。

6、对运营部的'业务流程进行了熟悉及学习。

1、部门业务流程还未能达到熟练的程度。

2、日常工作中过于注意细节，缺乏了对大局的把握。今后我将按照工作重要、紧迫程度合理分配时间，尽量做到及时完成工作。

3、对于营业员管理方面还需加大精力进行监督及培训，及时总结，设立奖惩。

4、在处理客诉方面我还需要多观察其他同事的处理方法，同时也要多看职场相关的书籍，并结合实际情况进行分析总结。

5、在语言表达能力上，还需要继续提高。所以就要自我要求多读书、多写、多和别人交流沟通。

1、对于部门业务流程强化学习，尽早熟知所有工作程序。日常工作及时总结，取长补短，深刻领会。

2、理清工作思路，明确工作重点，清晰工作流程，加强各项工作的准确性和有效性。

3、培养自己每天在巡场过程中发现问题，解决问题，总结问题的所在，从而不断提高自身能力。

4、每周安排商户进行沟通，目标3户，了解商户的一些想法以及建议，对于销售情况比较落后的商户进行鼓励，并帮助其思考改变的方法。

5、每天晨会对营业员进行培训，包括仪容仪表、迎宾、送宾以及三声问候等。对参加晨会的营业员进行统计，对缺勤的营业员，查明原因，对无故缺勤的营业员，按照商场管理制度进行处罚。并进行每日营业员分享，做好记录总结，对分享优秀的营业员进行奖励。

## 运营个人总结篇四

xx年对我而言，是非常重要的一年。在担任支行营运主管期间，带领运营团队围绕“安全、优质、高效”的会计营运目标，坚持”安全就是增效“的理念，把做好支行的规章制度执

行、内控风险防范、提升柜员服务技能、效率、风险意识作为目标而努力奋斗，发挥了自己在本职岗位上应有的作用，确保了支行全年会计工作圆满安全完成。现将本人x年会计主管工作情况汇报如下：

1、在工作中，本人始终保持高度的责任心和事业心，保持强烈的集体主义观念，严格执行各项金融政策和规章制度，工作上兢兢业业，克己奉公。

2、根据支行x年年度人员内部轮岗的安排，认真分析梳理，对支行现有人员进行了岗位设置和不相容岗位的分工，落实完善了支行的岗位责任制和分级授权责任制，达到了人力资源的良好利用率。

3、日常工作中强抓运营管理重要环节和风险防范。采用监督、检查、辅导、授权、审核等多种方式，按频度和质量要求，完成尽责事项、实施日常管理，做到有据可查、规范有序。加强对重点业务和环节的控制，对异常现金支付进行严格审批与报备；强化全员提高自助设备现金分流率意识，有效引导客户分流；库存现金限额管理和大额现金反假工作由专人负责，有条不紊；分析查找支行薄弱关键问题，合理解决问题，提高质效；定期组织全员对风险案例的分析和学习，增强员工风险防范意识，规范柜面业务操作，防微杜渐。

1、作为支行的运营主管，主要履行会计监督及防范风险的职能。

我严格执行以经济资本为核心的风险和效益约束机制、以经济增加值为核心的绩效考核评价机制，努力追求业务发展和风险控制的内在统一。坚持“标本兼治、综合治理、惩防并举、注重预防”的方针，进一步完善防范案件的长效机制，努力从源头上防范案件的发生。加强合规教育，努力实现人人懂得合规、主动遵循合规、尽职维护合规的工作目标。使每个人加强警惕，做好内控管理，防范金融风险，实现无违

规无差错。

2、认真履职，正确处理内控与发展的关系，有效防控营运风险和合规风险。

根据点客户群体、业务发展需要，营造和谐的团队氛围，合规高效的营运执行力，为支行各项业务的开展、落地保驾护航。

3、认真组织年终决算各项业务及账务清理工作，严格按照要求和规定，认真学习，精心组织，亲力亲为地做好各项准备工作：核对帐务、清理各项资金、年终决算测试、核实损益、编制报表、上报各类自查报告等。保证了x年度会计决算的顺利进行，无差错事故发生。

4、重视银企对帐工作和电子对账推广工作，及时根据分行结算部下发的银企对帐回收的情况，主动联系加紧催收。特别是针对财务人员变动，地址变更等问题，支行克服时间紧、人员少、工作量大的困难，在年底将帐务及时核对完毕，进一步维护好我行与企业的良好合作关系。

1、加强对监控录像的管理。严格按分行对监控录像管理回放的要求，每周认真抽查回放录像，全月将所有柜员的监控均能全部调阅，在回放中发现柜员的不规范现象，耐心地给柜员讲解原因和后果，以减少事故隐患；对于发现的其它问题均能及时联系相关职能部门，督促完善，确保录像资料完整清晰和有效性。

2、认真审核柜员的传票，及时处理后督下发的差错。加强对新行员和差错较多柜员的传票审核，使差错率得到较好的控制。遇后督的查询及差错下发，做到逐笔核对并与柜员共同分析差错原因晨会讲解，认真登记柜员差错台帐，督促柜员整改杜绝再犯。

3、加强员工业务辅导培训和技能训练，制定支行《内控奖惩积分考核机制管理办法》，有效激励员工，确保风险防范工作和531培训有序开展，执行制度不走样。精心组织晨会学习，及时对总分行风险提示清单进行分析传达、对新业务进行培训、做好班前、班中、班后检查通报、后督差错的讲评、以及监控回放中出现的. 问题进行逐一讲解等。定期上报风险排查报告，对管理风险、内控风险、安全风险等环节逐一排查，积极整改，员工遵章守制的意识得到了提高。多渠道的培养和教育员工树立风险意识、责任意识，使员工意识到自己是风险管理体系中的一部分，切实贯彻落实各项规章制度，做到有章必循，加强各项规章制度的执行力。

本人工作中存在的不足：

1、内部精细化管理有待提高，内控监控力度不到位。由于不能顾及诸多工作全权管理到位，员工的业务技能亟待提高，有时会疲于应付日常工作，管理精细化不高。

2、风险监控意识与系统更新不同步。由于总行531系统上线及各项清理工作紧锣密鼓的开展，新业务系统内容更新加快，自身学习的节奏还需同步跟进，考虑不够全面。在今后的工作中，定会努力克服自身不足，及时学习和掌控，丰富自己的业务知识水平，更好把握规章制度，增强风险意识。

3、支行服务还有待提高，员工的业务素质还不能达到适应银行高强度业务风险的能力。x年主要从服务和制度的执行上及提高员工素质上入手，提高我们支行运营人员的工作能力和服务水平。

## 运营个人总结篇五

自竣工后经历两年多时间空置，部分设备设施有老化故障现象。年内梳理原有维保单位，优胜劣汰，在保留原有优质维保单位的同时引入集团长期合作的供应商，更换已经老化失

效的设备，对现有设备做好全面排查，保证各项设备设施有效运作。同时针对客户提出的物业需求在相关制度上予以完善优化，保证园区提供优质的客户服务。

随着工作经验的不断积累，我越加觉得自己所了解的知识和具备的能力特别还存在着很多不足，我会继续加强工作中的理论知识，并结合自己手中的实际工作，举一反三，认真总结，为明年工作的开展打下坚实基础。

新的一年即将来临，明年的工作充满挑战，任务依然艰巨，要确保园区运营、安全生产工作、客户服务等各项工作顺利开展，取得比上一年更佳的工作成绩。

## 一、主要工作开展情况

今年我局积极推进农村电子商务扶贫活动，会同中国邮政贵港电商局，深入辖区乡镇、村、屯宣传电子商务进村的好处，争取辖区20\_\_年预脱贫的7个贫困村都建设有农村电子商务村级服务点，20\_\_\_\_年实现全区35个贫困村都建设有农村电子商务村级服务点。目前，全区累计完成建设邮乐购服务站70家，其中，20个贫困村已完成电商站点建设。通过\_\_\_\_\_为村屯农民和贫困户提供便民服务，开展农副产品代销、小额取款、代缴水电费、寄递服务、手机充值等业务。

## 二、存在问题

(一)我区电子商务发展仍处在起步阶段，还存在着应用范围不广、水平不高、主体不强、配套支撑体系不完善等诸多问题，使我区电子商务应用覆盖面和渗透率不高，无论是开展电子商务的企业数、行业性公共服务平台的数量还是客户分布数量均较少。

(二)农产品的生产和农用品的需求从某种程度上讲有很大的不稳定性，农产品生产不集中，生产措施和标准缺乏统一性，

农产品种类繁多但是数量和质量往往层次不齐，农产品附加值无法得到有效提高，储藏保鲜技术低下，从而又制约了电子商务的进一步发展。

### 三、下步工作计划和目标措施