# 公司平台推广运营工作计划(通用35篇)

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2024-03-24

*公司平台推广运营工作计划1一、项目运营部全年工作目标1、建立健全部门管理体系，加强绩效考核，完善薪酬制度，制定有效的培训计划，打造一个有凝聚力、竞争力的和谐团队，3、推行新的运营机制(项目责任制)，同时对部门费用进行科学有效的划分，从而推动...*

**公司平台推广运营工作计划1**

一、项目运营部全年工作目标

1、建立健全部门管理体系，加强绩效考核，完善薪酬制度，制定有效的培训计划，打造一个有凝聚力、竞争力的和谐团队，

3、推行新的运营机制(项目责任制)，同时对部门费用进行科学有效的划分，从而推动各业务板块健康快速发展。

4、按照企业的20\_\_年度目标规划，主动出击整合十堰市场，夯实基础，增加营收，把企业“专业、创新、协作、拼搏、服务”的经营理念贯穿与整体工作当中，力争实现全年经营目标的顺利实现。

二、定岗定编及岗位职责

1、部门人员计划编制：a。b。 c。 d。 e。

2、项目运营总监岗位职责：

A、根据企业现实状况，制定适合本部门的考核制度;

B、根据企业下达的任务，保证部门足额完成年度和月度计划

C、加强、稳定团队建设，提高团队整体素质;

D、及时汇报、分析行业信息，广告产品信息，以促使企业及时调整策略;

E、严格执行业务工作流程，配合、协调其它部门的工作;

F、加强客户档案管理，每月按行业进行统计，并汇报统计结果，

G、严格执行企业回款制度，防止呆帐发生;

H、服从企业领导的工作安排，并严格执行。

3、项目经理岗位职责：

A、服从企业领导安排，遵守企业管理制度;

B、制定年度活动计划，并撰写策划方案;

C、加强客户档案管理，每月进行统计分析，并及时汇报统计分析结果，

D、根据年度规划，制定招商方案，并提前一个月进行招商，保证活动的顺利进行;

E、及时汇报工作进度，加强与部门主管及其它部门的沟通;

F、将售后服务纳入绩效考核中，对项目活动和工作进行及时有效的计划和总结;

G、服从企业领导的工作安排，并严格执行。

4、项目客户经理岗位职责：

A、服从企业领导安排，遵守企业管理制度;

B、协助项目经理开展工作，积极配完成部门主管及项目经理交代的工作;

C、日常客户拜访、确立目标客户和潜在客户、建立客户档案;

D、客户关系管理，保持与客户的有效沟通，提升开展业务能力;

E、及时汇报工作进度，加强与直接领导及其它部门的沟通;

F、将售后服务纳入绩效考核中，所有客户每月一次回访;

G、服从企业领导的工作安排，并严格执行。

**公司平台推广运营工作计划2**

同志们:

这次人口和计划生育工作会议是县委、县政府决定召开的，这次会议的主要任务是：贯彻落实《\_中央\_关于全面加强人口和计划生育工作统筹解决人口问题的决定》精神，认真分析总结20xx年工作,安排部署20xx年全县人口计生工作。一会儿，白县长还要作重要讲话，希望大家认真领会精神，切实抓好落实。下面，我先讲三个方面的意见：

一、20xx年全县人口和计划生育工作回顾过去的一年，全县人口和计划生育工作在县委、县政府的正确领导下，坚持以科学发展观统领全局，坚持党政一把手亲自抓、负总责不动摇，认真落实人口计生目标管理责任制和“一票否决”制，各项工作取得了新进展，圆满完成了上级下达的各项目标任务。

1、低生育水平继续保持稳定。20xx年全县共出生人口2452人，人口出生率‰，低于市责任目标个千分点；符合政策生育率,高于市责任目标个百分点；出生人口性别比为100:101,保持在正常范围之内。各项人口指标完成情况均位居全市前列，低生育水平继续保持稳定。

3、各项奖励和惠民政策得到有效落实。大力实施“计生惠民行动”，为454名60周岁以上的农村独生子女和双女户父母，发放奖扶资金万元；为3266名农村独生子女父母兑现奖金万元；为48名农村独生子女办理了中高考加分奖励手续；启动了救助公益金4万元,救助计生困难家庭20户;争取到省“少生快富”贴息资金10万元，为100户计生贫困家庭办理贴息贷款100万元，用于发展种植养殖业;实施了救助计划生育贫困母亲“幸福工程”，救助贫困母亲50人，发放救助金10万元。计生队伍建设进一步加强。配齐配强了村专干和育龄妇女小组长，认真落实“月报月训月发”制度，全县476名育龄妇女小组长的报酬纳入了县级财政预算，并足额兑现。通过组织学习、外出培训等形式，努力提高计生队伍素质，全县28名医务人员，全部取得了大专以上学历，取得中级职称的有5人。

在肯定成绩的同时，我们也要清醒地认识到工作中还存在不足：部分干部的思想观念还不能适应新形势的要求，仍存在思想认识不到位、重视程度不够、盲目乐观、思想麻痹；一些地方管理松懈，经费投入不足，机构队伍不稳定；大部分乡镇计生服务站设备老化、技术力量薄弱；社会抚养费征收不到位，长效节育措施不落实，出生人口瞒报、漏报仍时有发生；相关部门缺乏全局意识，对人口计生工作支持配合不够，统筹解决人口问题的机制尚未真正形成。这些问题直接制约着全县人口和计划生育工作水平的提高。对此，我们在今后的工作中要采取更加有效的措施，认真加以解决。

二、20xx年全县人口和计划生育工作目标任务人口和计划生育工作是我国的基本国策，做好人口计生工作对我县实现经济社会可持续发展意义深远。今年全县人口和计划生育工作的总体要求是：以科学发展观统领工作全局，深入贯彻落实中央《决定》和省市人口计生工作会议精神，紧紧围绕“稳定低生育水平、促进人的全面发展、统筹解决人口问题”这一中心任务，进一步强化基层基础工作，严格依法行政，深化优质服务，推进综合治理，完善利益导向和人口计生工作新机制，努力开创全县人口计生工作新局面，为我县经济社会更好更快发展、构建和谐怀安创造良好的人口环境。为完成上述目标，今年我县人口与计划生育工作基本工作思路是：抓好“一个稳定”，取得“三个突破”，强化“四个环节”。抓好“一个稳定”。即全面稳定低生育水平。稳定低生育水平，依然是当前全县人口和计划生育工作的首要任务。必须坚持计划生育基本国策和稳定现行生育政策不动摇，党政一把手亲自抓、负总责不动摇，稳定计划生育工作机构、队伍不动摇，不断创新人口和计划生育工作机制不动摇。

今年，我们要把社会抚养费征收工作作为计生工作的一项重要工作来抓，一手抓奖励，一手抓处罚，常抓不懈。会后，各乡镇要进一步澄清底数，做好应征户的宣传教育及政策解释工作，积极配合联合执法小组做好本乡镇的征收工作，县政府将对该项工作进行专项督查。二是在奖励政策落实上取得突破。一要落实好各项奖励政策。继续抓好农村独生子女父母奖励的落实，各乡镇要按县乡各承担50%的要求落实资金，确保兑现率达到100%，并探索建立稳定的长效保障机制。落实好农村60周岁以上独生子女和双女户父母奖励扶助政策，奖励扶助对象资格确认和奖金发放到位率达到100%。完善以财政投入为主、社会捐助为辅的计划生育困难家庭救助长效机制。二要继续加大“少生快富”工程实施力度，加强对项目资金使用的监督和项目实施的指导，切实提高资金的使用效果。三是在计划生育优质服务上取得突破。要坚持以人为本，以创建计划生育优质服务先进县为载体，进一步提升计划生育服务水平。加快计划生育技术服务体系建设，加大对乡技术服务站提升改造工作力度。县计划生育技术服务站要建成省级优质服务站，头百户镇计生站要建成中心计生服务站，第六屯、左卫、太平庄、怀安城、渡口堡技术服务站要建成优质计生服务站，其余乡镇技术服务站都要达到基本服务型标准。要加强计生队伍职业化建设，乡级技术服务站必须配备1名以上执业医师或执业助理医师。继续推进“民心工程”的实施，各乡镇要高度重视，加大投入，作好群众的服宣传发动工作，确保上站率达到80%以上，服务数据要及时准确地录入数据库。

“民心工程”要和抓好长效节育措施的落实相结合，要和开展月访视和季服务相结合，要和依法规范群众的婚育行为相结合，积极探索建立孕前型管理机制。要大力推进出生缺陷干预工程，出生缺陷干预药物的服用比例要达到应服对象的60%以上。在药具服务上，重点做好药具优质服务、知情选择、目标管理、供应发放及培训工作，提高管理与服务水平，充分发挥药具管理在计生优质服务中的重要作用。

强化四个环节。

一是强化计划生育队伍建设。计生队伍是做好人口与计划生育工作的基础，乡村两级的队伍建设尤为重要。各乡镇对此要高度重视，强化乡镇与村目标管理责任制，要配齐配强村级计划生育专干和育龄妇女小组长,下大力抓好乡、村、组计划生育工作人员的待遇落实。要全面推进“十一五”培训计划，加强学历教育和继续教育，加强内部管理和岗位培训，真正建立一支思想好、作风正、懂业务、会管理、能服务、廉洁高效的计划生育干部队伍。要切实抓好计生系统的行风建设工作，解决好群众反映的热点问题，努力构建和谐计生。

二是强化流动人口计划生育管理。

新形势下流动人口计划生育管理工作是计生工作的重中之重。我们要认真贯彻落实《流动人口计划生育工作管理办法》，加快建立“户籍所在地和现居住地的人民政府共同负责管理，以现居住地管理为主”的管理机制。坚持将流动人口纳入流入地人口总数，实行流入地为主的目标管理双项考核，要全面推行流出地、流入地和用人单位三方共同负责的管理模式。同时，积极推进流动人口综合治理工作，相关部门要认真履行各自的职责，与计生部门密切配合，互通信息，提高流动人口《婚育证明》的发放率和查验率，以适应当前人口形势要求。

三是强化计划生育协会工作。要加强各级协会的组织机构建设和经费保障工作，落实好县、乡协会机构、人员以及待遇问题，真正使协会“有人管事、有钱办事，有章理事”。继续抓好基层协会的组织建设和评估工作，增强协会组织的凝聚力和生命力。充分发挥协会组织的自身优势，组织广大会员积极协助各级政府和人口计生部门做好人口和计划生育工作，推进计划生育民主管理进程。要继续实施“百万会员学科技”活动，认真组织实施救助计划生育家庭贫困母亲的“幸福工程”项目，全面提升协会工作整体水平。

四是强化人口与计划生育的综合治理。人口与计划生育事业是一项复杂的社会系统工程，要做好这项工作，必须坚持走“依法管理、村民自治、优质服务、政策推动、综合治理”的路子。其核心是完善人口与计划生育的综合治理工作机制，建立相应的工作机制，相关部门要认真履行各自的职责，形成条块结合、齐抓共管、综合治理、统筹解决人口问题的工作格局。三、深入贯彻落实中央《决定》精神\_中央、\_《关于全面加强人口和计划生育工作统筹解决人口问题的决定》的发布是人口计生事业发展史上的一件大事，也是事关广大人民群众的一件大事。因此，全县各级各有关部门一定要把学习、宣传、贯彻好《决定》精神，作为当前乃至今后一个时期人口计生工作的主要任务，抓实抓紧抓好。

1、迅速掀起学习宣传《决定》的高潮。要开展好集中宣传和经常性的宣传活动，宣传广电部门要发挥自身优势,采取刊播公益广告、开办专题栏目形式，深入宣传《决定》的重大意义、核心内容和重要政策，把《决定》精神宣传给广大群众，做到家喻户晓，深入人心，形成有利于统筹解决人口问题的良好舆论环境。全县各级各有关部门也要制定系统的学习宣传计划，把握重点、抓住关键，进一步增强做好新时期人口计生工作的政治意识、大局意识和责任意识，为做好新时期人口计生工作奠定扎实的思想基础。

2、大力开展《决定》的教育培训活动。要依托各级党校、人口学校等阵地，采取培训班、报告会等多种形式，对各级党政领导和广大干部职工进行培训。县人口计生局要对乡村两级计生人员进行集中轮训。通过层层教育培训，把各级党政领导和广大干部群众的思想和行动统一到中央《决定》精神上来。

3、吃透《决定》精神，理清基本思路，把统筹解决人口问题落实在实处。学习《决定》精神，要把握好“稳定、提高、统筹”六字方针。要树立一个理念，就是“以人为本，优先投资于人的全面发展”的理念；实现两个转变，就是要实现工作思路由单纯控制人口数量为主向在稳定低生育水平的基础上统筹解决人口问题转变，工作方法由行政制约为主向依法管理、优质服务和综合施治转变；建立并完善六大体系，即人口和计划生育的法制体系，计划生育利益导向政策体系、管理和服务体系、科技创新体系、稳定增长的投入保障体系、养老保障和老年社会服务体系。要真正开展对《决定》贯彻落实情况的专项督查活动，推动各地把人口和计划生育工作纳入党委、政府的重要议事日程，列入经济社会发展的总体规划，切实加强对人口计生工作的领导，增强各级统筹解决人口问题的责任感和使命感。同志们，做好新时期的人口计生工作，任务艰巨而光荣。让我们在科学发展观的引领下，按照中央《决定》的要求，求真务实，齐心协力，努力稳定低生育水平，统筹解决人口问题，为开创全县人口和计划生育工作新局面不懈努力！

**公司平台推广运营工作计划3**

随着10月份的结束，也意味着进入下一步的实质性工作阶段。回顾这一个月的工作，非常感谢公司领导和各位同事的顶力支持，使我掌握相关业务知识。基于本人是第一次接触房产销售行业，面临困难和压力较大，针对行业特点、现状，结合本人这一个多月来对“房产销售”的理解和感悟，特对11月分工作制定以下房产销售工作计划。

本工作计划包括宗旨、目标、工作开展计划和计划评估总结，日计划，等五部分。

一． 宗旨

本计划是，完成销售指标100万和达到小组增员10人。制定本计划的宗旨是确保完成指标、实现目标。

二． 目标

１. 全面、较深入地掌握我们“产品”地段优势并做到应用自如。

２. 根据自己以前所了解的和从其他途径搜索到的信息，搜集客户信息1000个。

３. 锁定有意向客户30家。

４. 力争完成销售指标

三． 工作开展计划

众所周知，现代房产销售的竞争，就是服务的竞争。服务分为售前服务、售中服务和售后服务，而我们房产销售也是一种“服务“，所以前期工作即就是售前服务更是我们工作的重中之重。正是因为如此，我的工作开展计划也是围绕“售前服务”来进行。

１.多渠道广泛地收集客户资料，并做初步分析后录入，在持续的信息录入过程中不断地提高自己的业务知识，使自己在对房产销售特点掌握的基础上进一步的深入体会，做到在客户面前应用自如、对答如流。

２.对有意向的客户尽可能多地提供服务（比如根据其需要及时通知房原和价格等信息），目的让客户了解房源和价格，在此基础上，与客户进行互动沟通。

其次给客户一种无形的压力，比如：房源紧张，价格要上涨，等。挑起其购买欲望.

３.在用电话与客户交流的过程中，实时掌握其心理动态，并可根据这些将客户分类。

４.在交流的过程中，锁定有意向的客户，并保持不间断的联系沟通，在客户对我们的“产品”感兴趣或希望进一步了解的情况下，可以安排面谈。

５.在面谈之前要做好各种充分准备，做到对房源，面积，单价等。了如指掌

６..对每次面谈后的结果进行总结分析，并向上级汇报，听取领导的看法。克服困难、调整心态、继续战斗。

７.在总结和摸索中前进。

四． 计划评估总结

在一个月后，要对该月的工作成果、计划执行情况做一次评估，总结得失，为下个月的工作开展做准备。

**公司平台推广运营工作计划4**

xx上半年，电子商务部注重发挥电子商务部承上启下、左右、协调各方的枢纽作用。下面，我代表电子商务部将半年来的工作情况汇报如下：

>一、络平台建设

1、购置天融信防火墙，使公司的内外更加的安全，同时能够有效的与各个子公司方便。

2、配置高端客户机，使各个部门的工作效率提高。

3、优化公司络线路。

>二、站建设

电子商务部在站建设进入设计初步阶段，通过这一平台，使公司能够充分利用络资源，开展电子商务活动，与客户方便沟通，树立形象，主动抢占市场等方面起了积极的作用。

>三、公司400客服热线

公司为了方便与各子公司、各部门和客户之间有效的，开通了400客服热线，通过这一方式，提升了公司形象，扩大了公司业务应用范围，提高了办公效率，使公司集团统一化发展进入一个新的时代。

>四、存在的不足及问题

1、公司的络平台建设目前还不完善，要利用现有的络设备和技术进一步完善起来。

2、公司站建设现在不能达到公司的要求，要尽快的达到公司的目标要求。

3、公司的客服目前处于简单使用阶段，要开发出所有的功能模块，使工作效率提高。

>五、电子商务部下半年的工作计划

1、在xx下半年，继续优化现有络设备和线路。

2、计划购买UPS不间断电源，确保服务器的正常使用，预算在1万元左右

2、站建设、办公自动化软件、邮箱系统、客户管理系统的建设

站建设现在进入到设计阶段，很快进入实施阶段，预算在万/5年左右。

站完成以后，实施站推广项目。

办公自动化软件、邮箱系统、客户管理平台系统现在进入项目考察阶段，下一步进入试用阶段，预算在30万元左右。

3、客服热线系统

客服热线400-0516-661已经开始启用，现在开发与站、客户服务平台互通的业务，并在下半年进入试用阶段，预算在1万元左右。

**公司平台推广运营工作计划5**

运营方案模板

运营方案模板：淘宝店铺运营方案模板

一、产品知识的了解：(生e经分析)

1产品对应的人群—淘宝指数

2产品的功效---生e经

3产品的`卖点---生e经

4 后期数据分析—生意参谋

二、根据直通车top、生意参谋、下拉菜单分析确定三期的关键词—seo黑马词;具备三项特征。

三、首页和宝贝详情页的修改：

1首页的布局类似于当当旗舰店的布局

2宝贝详情页和标题的修改：宝贝的修改根据成交量按周期修改

**公司平台推广运营工作计划6**

一、实际招商开发操作方面

1、回访完毕电话跟踪，持续上门洽谈，做好成单、跟单工作。

2、学习招商材料，对3+2+3组合式营销模式懂得透辟；抓好例会学习，取长补短，向出事迹的先进员工讨教，及时懂得控制应用别人的先进经验。

3、做好每天的工作日记，详细记载每天上市场情形

二、公司人力资源管理方面

1、尽力打造有竞争力的薪酬福利，依据本地社会发展、人才市场及同行业薪酬福利行情，联合公司具体情形，及时调剂薪酬成本预算及把持。做好薪酬福利发放工作，及时为符合条件员工办理社会保险。

2、依据公司现在的人力资源管理情形，参考先进人力资源管理经验，推陈出新，树立健全公司新的更加合适于公司业务发展的人力资源管理系统。

3、做好公司今年人力资源部工作打算计划，协助各部门做好部门人力资源计划。

4、重视工作剖析，强化对工作剖析结果在实际工作当中的应用，适时作出工作设计，客观科学的设计出公司职位阐明书。

5、公司兼职人员也要纳入公司的整体人力资源管理系统。

7、把绩效管理作为公司人力资源管理的重心，对绩效工作打算、绩效监控与辅导、绩效考察（目的管理法、平衡计分卡法、标杆超出法、kpi要害绩效指标法）、绩效反馈面谈、绩效改良（出色绩效尺度、六西格玛管理、iso质量管理系统、标杆超出）、绩效成果的应用（可利用于员工招聘、人员调配、奖金分配、员工培训与开发、员工职业生活计划设计）进行全进程关注与跟踪。

8、将人力资源培训与开发提至公司的战略高度，高度器重培训与开发的决策剖析，重视培训内容的适用化、本公司化，落实培训与开发的组织管理。

**公司平台推广运营工作计划7**

20xx是新的开始，随着中国经济的迅猛发展以及公司规模的日益壮大，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(xx万工程签约额)是今年业务部工作的主要指导思想，因此，我们作为业务部门的主要负责人，如何顺应公司的发展潮流?如何完成今年的任务?如何制度化经营管理业务部门?实现这些目标需要投入的工作热情以及更加精细的个人工作计划。

>一、开拓

公司业务部经过历次变迁，20xx年最终确定总监模式，这使得业务部业务能力得以加强，但相对来看开拓力度就有所滞后，这一点应该在20xx年的业务工作中需要重点改善，及时掌握第一手信息，是决定业务的成败的主要因素之一。再者，没有敏锐的市场洞察力，就容易丧失目标，迷失方向，市场地位也得不到提升，一直是跟随市场步伐，而不是结合自身实力去引导市场走向。

“内外结合”是改善此现象的一项计划，所谓“内”

1、就是增加信息搜索人员(x人)，有一定的市场销售经验，能作到对公司重点服务的行业掌握第一手信息资料的能力。通过建立如金融、政府、外资企业等系统的工程档案。从而使业务部信息真正能作到点到面的控制能力。

2、把项目信息分成重点项目及一般项目两大类，技术部门的配合力度也可由级别的不同而不同，这样工程项目就可以分主次，以便集中优势争取重点项目的成功率。这样分类首先可以避免由于频繁的投标，成功比率不高影响技术部的军心，其次又可以使业务部门不至于感到有信息公司不重视，从而丧失搜索信息的信心。

4、利用业内人士提供的信息，20xx年就有一些成功的例子，这种资源是非常宝贵的，也是需要重点维系的，加强沟通与联系，使之成为一种制度一种习惯。这种资源还有很深的拓展空间，20xx年一定要加强处理，合作公司、设备公司的销售人员都是潜在的公司业务人员。这就需要公司在此方面的政策特殊倾斜。

>二、挖掘

要使今年的业务任务顺利完成，挖掘工作是一定要作的，需要发掘客户潜力，同时也要挖掘人员潜力。老客户的工程延续以及老客户介绍的新客户是当前公司最重要的一种业务手段，这类业务是公司的实力的体现，也是对公司服务的一种回报，但是此类业务还是有较深的潜力可挖的，换言之，业务部就应当担负起延续关系与挖掘潜在业务的工作。定期回访，及时反映，以及配合工程部门做好售后工作。这里还需要工程部门的协调与合作，业务部门承诺的事情其实基本上都是工程部门去实现的，步调不一致有些时候可能造成极其严重的后果。而人员潜力挖掘方面，就是提高工作技能、加快工作效率、提升专业知识的一个培训学习过程，定期的在公司学习专业知识，适时的参与社会上的一些专题会议、展览，以及勤下工地，深入到标书描述的每一个工作环节。

>三、管理

目前公司业务部门由两位总监在运作管理，有具体的分工以及职责，而基层员工目前只有五人，从公司的发展角度来看，是需要一个较为完善的管理制度来管理每一个部门的，特别是业务部这种直接可能影响公司发展好坏的部门。20xx年业务部门应该结合公司现有的制度，专门制订一套可行的操作制度，内容应当包括：奖惩机制、考勤补贴、差旅报销、培训计划、项目分析、每月总结等方面。

>四、协调

公司目前的项目一般时间都是比较紧凑的，为了完成任务，或多或少都会出现部门之间的工作步骤不一致现象，如何避免此类现象的出现，和尽量减少因此产生的不良后果，也是业务部门今年工作的一个重点。这就包括了与兄弟部门间的合作以及与客户之间的联系。

**公司平台推广运营工作计划8**

>一、 运营模式

在已收回车辆中，挑选整车 辆，作为租赁车辆。以租赁的形式向口岸地区个体车主限时对外租赁。公司负责车辆保险及对车辆折旧程度的管控，但不保证煤源、及本公司的煤炭拉运。车主在租赁期限内，负责对所租赁车辆的日常维护、保养。行驶区间包括但不限于口岸各公司的进口煤炭业务、国内外调煤炭拉运、及国内矿区的拉运业务。

>二、 租赁模式

1、 承租条件：车主应以车辆运作为第一目的，对所租赁车辆做到爱护、不更换车身的备胎、配件，对车辆做好日常检查，及时进行维护、维修。

2、 租赁细则：双方就租赁时间、运营区间等协商完毕后，车主与公司签订租赁协议，并缴纳 万元保证金用以车辆损坏、折旧、更换有价值配件的担保。公司向车主发放车辆钥匙、行驶证。

3、 收费标准：车辆运营期间，为落实车辆的运营风险，保险必须由我公司代为购买。租赁前期，承租方向我公司缴纳 万元的保证金，之后按月支付 元的租金。租赁协议期满以后，承租方将车辆停放至我公司停车场，经双方验车结束，我公司返还前期缴纳的保证金。

>三、 风险承担

自车辆交付完毕起，车辆的使用权及违章、交通事故、车辆损耗等由车辆使用这承担。其中，我公司配合保险保案工作。租赁期限结束时，车辆使用者须保证车辆租赁初期的完整性。

**公司平台推广运营工作计划9**

为切实加强我局计生工作，根据《20xx年xx区人口与计划生育目标管理实施办法》文件精神，结合林业行业特点，特制定本年度计划生育工作实施意见。

>一、加强领导，落实责任

争创计划生育优质服务先进是计划生育工作的深入和发展，是实现计划生育工作思路和方法的有效途径。为进一步加强领导，给计生工作提供有力的组织保证，区林业局决定，对局计划生育工作领导小组成员进行调整，由局长魏勇同志任组长，副局长罗治明同志任副组长，各科室负责人为成员，下设计生工作办公室，由刘彧良同志任主任负责日常工作，按照区委、区政府的各项要求，与各科、股、室、站、中心签订责任书，将计划生育工作落到实处、做出成效。

>二、明确目标，落实任务

（一）完成人口计划，做到符合政策生育，统计准确率达100％。

（二）对计划生育家庭在生活、生育、生殖保健等方面予以照顾，独生子女家庭待遇落实率达100％。

（三）深化教育宣传工作，继续广泛深入的开展“婚育新风进万家”活动，进一步普及计划生育政策法规、避孕节育、优生优育、生殖健康知识，孕龄人员计划生育和生殖健康基础知识普及率达90％以上。

（四）建立已婚育龄妇女档案，对不同育龄群众在生育、节育、不育等方面提供相应的服务，做好生殖保健系列信息服务，根据条件对育龄妇女开展一至两次常见妇科疾病的普查与防治。

（五）将计划生育工作纳入年终目标考核范围，进行单项考核，各部门要齐抓共管、群策群力，确保工作目标的实现。

>三、结合林业行业特点，继续做好计生“三结合”帮扶工作

计生“三结合”工作的实施，拓宽了计生工作的服务领域，是为群众办实事、办好事的民心工程，受到了群众的广泛欢迎。根据区计划生育工作领导小组及市林业局安排，我局今年的帮扶基地落实在建华乡高屋村及东宣乡鱼泉村，落实帮扶户78户，其中新增户13户，联系户25户，帮带户40户，坚持以扶持农村计划生育家庭脱贫致富为主线，采取部门联手、因地制宜、积极推进的原则，扎实运作，逐步使被帮扶家庭摆脱贫困，取得了良好的经济效益和社会效益。今年，我局将在安排退耕还林、天保工程任务时，继续优先安排计生“三结合”户，适量向计生户无偿提供优质种苗，举办相关技术培训，除搞好生育、节育、生殖健康服务外，还做到劳动信息帮扶上门、计划生育政策宣传上门、计生指导服务上门。

>四、加强计划生育工作的监督和考核

各镇乡林业站要落实好计生工作任务及职责，有效帮扶，并在新增计生户生产、生活方面落实承办科室和工作人员，除做好平时计生工作的记录、记载外，还要经常报送、印发相关信息、进行经验交流、搞好半年小结、年终总结。我局将把该项工作纳入年终目标考核内容，考评的重点要突出计生工作政策的兑现落实以及帮扶工作的完成情况。采取平时检查与年终考核相结合，各部门自查与上级抽查相结合的方式综合考评，区林业局将对计生工作中做出显著成绩的单位和个人予以表彰奖励。

**公司平台推广运营工作计划10**

演进原则：

通过对 C 电信公司 IT 运营服务管理现状能力分析，结合 规范要求，A 电信公司 IT 运营服务管理演进原则是：

核心流程优先，核心系统优先：重要的核心流程优先实施、核心系统的流程固化优先保障。

稳健推进、平滑过渡：IT 运营服务管理须在现有实际流程的基础上进行整合、优化，确保对现在的运营服务流程的影响降到最低，实现流程的平滑过渡。

演进阶段

本着“核心流程优先，核心系统的支撑优先，稳步推进，平滑过渡”的原则，结合 规范要求，将 C 电信公司 IT 运营服务管理规划与实施策略分为三个

阶段：

近期：

梳理 IT 运营服务管理流程，实施部分 IT 服务管理流程，包括事件管理、问题管理、运行管理、配置管理；构建 IT 服务台，初步建立 IT 服务管理支撑平台，支撑部分核心 IT 系统的运营服务管理，提升 IT 运营服务管理的技术支撑水平；初步建立 IT 服务管理制度、组织及人员保障体系。

中期：

固化和优化 IT 运营服务管理流程，支撑全部核心系统的运营服务管理流程；优化流程，提升 IT 运营服务效率和执行能力。

远期：

建立以客户为中心的 IT 运营服务体系；建立一体化 IT 运营服务管理支撑平台；持续改进、优化 IT 运营服务管理流程，支撑全部核心系统的运营服务管流程。

总体实施方案

根据 C 电信公司 IT 运营服务管理演进原则，近期 C 电信公司 IT 运营服务管理实施总体方案是：初步建立 IT 服务台，梳理 IT 运营服务管理流程，实现部分IT 服务管理流程的固化，包括事件管理、问题管理、运行管理和配置管理；初步建立 IT 服务管理支撑平台，支撑部分核心 IT 系统的运营服务管理；初步建立 IT服务管理制度、组织及人员保障体系以及培训体系。

服务流程实施方案

（1）服务台

1) C 电信公司 IT 服务台的定位

**公司平台推广运营工作计划11**

有好的计划才会有好的工作效率；为了让自己成长速度加快，在9月份对自己的工作做出以下计划：

>一、找回自我主动学习，加强业务能力。

1、找回我的激情、勇气和自信，以最好的工作状态去对待每一天的工作；

2、每天开会主动对练话术，让自己的话术更加的熟练，加强与客户的沟通能力和自我学习能力；

3、只有不段学习才会茁壮成长，所以每天向优秀的人员不断学习加强实力，有不明白的地方向他们及时请教；

4、在非工作期间，多看看销售方面的教材并把好的话术和专业知识居为己有。

>二、9月详细工作计划，完成工作目标。

1、以最好的工作状态，认真仔细的去拨打每一个资源，对积累到的客户进行长期服务，每天一短信。两天一电话；

2、仔细聆听客户所说的每一句话，从而挖掘客户的须求；

3、平均每天拨打300个电话，要5个以上的QQ号并教3个以上的模拟盘；

4、对每天和每周的新客户做出一个筛选，从中找出意向客户并加以跟踪；

5、争取让意向客户开户入金操作，完成本月个人目标5万的业绩；

6、对以有客户每天进行回访，而且要不断积累新的客户，为下一个月做好冲刺的准备。

为了让9月份业绩顺利达成，不拖团队后腿，我一定要更加的努力、并全力以赴的去对待我的工作；相信自己一定可以完成定下的目标。希望团队和公司监督我。

**公司平台推广运营工作计划12**

公司微博运营方案

一前期准备

(1)域名

(2)背景

(3)资料和标签

(4)主页布局

二运营模式

互动模式

(1)评论

(2)转发

(3)制造话题

(4)发布员工的&企业生活的趣事

(5)重要信息的发布

(6)适当的企业玩笑

(7)适当的互粉注意一下两点

媒体模式

(1)行业/非行业/热点/社会百态/八卦娱乐

(2)各种卫生/生活小技巧/生活小常识

(3)微博大屏幕

(4)线下活动

(5)微盘

(6)微群

(7)热门话题的作用

(8)借助中号来推广

(9)就是直播

三几大不要

(1)首先企业形象一定不能丢

(2)更新频率不要太高

(3)不要链接过头

(4)不要过分追求粉丝数量

四内容为王

(1)顾客至上

(2)元旦来领

(3)春节

一前期准备

(1)域名

(2)背景

设计一个体现公司战略的背景，同时给人印象深刻。在这里建议下，尝试向粉丝征集创意试试，在给奖励

(3)资料和标签

(4)主页布局

①增加公司主页上的“业务咨询”“在线下单”“售后服务”相对应的三个模块。

②讨论模块等

制造和公司有关的话题

目前有三种模式：互动模式，媒体模式。企业家模式。我们目前主要以前两种模式为主，第三种模式为辅。

二运营模式

互动模式

(1)评论

(2)转发

(3)制造话题

①可以是转发公司微博有奖(模式比较老了，但是屡试不爽)比如：蔡文胜

转发公司微博+自己想要的礼物，或者为某人祝福并且@好友，公司抽选用户，帮他们送祝福(打的是人情牌)

②向粉丝提问(可以是一些不是那么重要的事件，比如做什么改革)都可以向他们提问，让他们感觉到公司比较人性化，在意顾客的感受

(4)发布员工的&企业生活的\'趣事(比如某某员工来公司路上遇到什么事，老板要参加什么活动了，公司搞的一些娱乐活动)

(5)重要信息的发布(公司的战略，公司的决议等)，但是发布的信息也要防着对手找漏洞噢

(6)适当的企业玩笑

可以适当的和老客户调侃(比如：任志强和潘石屹)

② 和伙伴或者公司的员工和老板都可以相互配合，相互捧场

(7)适当的互粉注意一下两点：(行业里人除外)

①粉丝超过200的不要关注

②关注超过300的不要关注

媒体模式

**公司平台推广运营工作计划13**

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，制定年下半年工作计划。

>一、工作措施：

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;

4、用质量管控体系进行工作质量管理、客户服务满意度和信任度、与经营思路调控;

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;

7、企业文化建设，实现团队向心力、凝聚力培育和团队满意度与信任度提升;

8、明确各岗位责、权、利，建立科学合理的激励机制。

>二、目标分解：

(一)六月份目标：

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;

(二)第三季度目标：

1、根据上半年集团公司整体的经营情况对各部门进行绩效指标评估，修订各部门经营指标的考评值，使其与公司整体经营保持同步。同时将不合理、不可控的现象进行修订;

2、对公司在开发项目进行项目里程碑节点制定，与赛普沟通，建立固定模版;

3、按计划推进《组织管理手册》、《组织权责管理手册》的实施，并对各部门推行过程进行跟踪与监督;

4、在制度建设与流程优化方面，对跨部门业务流程中存在的争议及时组织相关部门进行沟通，解决流程中存在的交叉、盲区等问题;

**公司平台推广运营工作计划14**

部门职责

一、经营计划管理

1.根据集团整体战略规划，组织编制集团《年度经营计划》，组织年度经营计划在各中心、项目公司的分解。

2.协同人力资源管理中心，制定总部职能中心项目公司的考核指标，并负责收集各中心/项目公司客观绩效完成情况，提供客观绩效考核数据及结果。3.负责集团整体年度经营计划的跟踪与监督。4.组织季度、年度经营分析会的召开。

二、项目计划管理

1.组织建立并完善项目开发周期基准。

2.组织召开项目启动会，编制项目开发关键节点计划（涵盖各专业）和项目经营责任书。3.负责检查推动项目各级节点计划的编制、执行工作。

4.组织召开集团公司各职能中心与项目公司之间的协调会议，解决项目运营中的偏差、重大矛盾和冲突。

5.对项目公司项目节点计划执行情况进行分析总结，及时提出预警或调整建议。

6.组织项目后评估工作，不断积累细化完善专业体系工作及关键节点实施方法，完善项目开发作业指导。

三、运营信息管理

1.负责制定集团运营信息管理规范。

2.负责收集、汇总项目公司的年度、季度、月度运营信息，并汇总、统计分析。3.负责统计集团要求的各类运营数据、报表，并进行权限范围的发布或提报。

四、客观绩效管理

1.组织编制绩效承诺书中的组织绩效指标。

2.根据项目运营目标书，组织编制项目考核指标，并跟踪项目公司完成情况。

3.负责收集集团总部各部门和项目公司客观绩效完成数据，对集团总部、项目公司绩效完成情况进行考核。

五、制度流程体系管理/ 5 1.负责制度流程体系管理，根据组织发展规划，设计规划公司制度流程体系，组织公司整体业务流程的制订完善，汇总编制业务流程体系文件,确保流程覆盖公司业务工作。

2.负责业务流程管理体系的运行维护工作，组织各部门完成工作制度和流程的起草、修订，检查和监督业务流程管理体系执行情况，就业务流程运营中出现的问题进行协调，或及时更新完善制度流程。

3.定期组织业务流程内部评审，对制度流程对实施情况进行检查，不断优化业务流程体系。4.组织业务部门开展本专业现行制度、新颁布制度、新修订内容等制度培训。5.指导项目公司的业务流程体系建立工作。

六、知识成果管理

1.组织研究并制定项目开发各阶段标准成果体系。2.组织建立集团知识管理体系，并定期维护和更新。

3.组织整理项目开发过程中的各类关键运营指标，并不断进行总结，形成各专业的知识库和案例库。/ 5

职位说明书

岗位名称:运营总监所属部门:计划运营中心直接下属: 2人汇报对象:董事长/总经理

工作概述/岗位目标

1.负责公司的房地产项目开发和运营管理工作

2.负责房地产及相关项目的运营计划的制定、执行、监督、检查、预警和分析，向总经理、董事长提交项目运营状态报告

主要职责

1.收集行业政策和房地产行业最新的市场动态信息，尤其是与政府相关的一些信息；负责与政府相关部门的对接和协调以及相关法定手续的办理，以保证公司项目的顺利营运。

2.根据公司战略发展计划，负责运营管理项目，制定运营计划和相关的项目运营管理评审以及项目评估报告的提交和审批。

3.根据项目运营审批结果，负责协调推进项目前期、中期、后期相关工作进度。

4.负责各类型项目运行过程中所出现的问题提出及时和具体的解决措施，并第一时间向高层管理者汇报。

5.负责计划运营体系的建立和营运团队的组建，并对营运团队的指导、培训和发展负责，完成营运计划和目标。

6.负责已组建的公司营运体系的优化和维护，定期组织检查和监督项目运营的实际执行情况和结果，根据结果给予不同的指导。

7.负责营运团队的整体绩效，并定期的形成绩效评估报告上报高层管理者审核。

8.负责项目运营实施过程中的技术性问题的跟进和处理，配合成本分析进行项目的工程管理。9.负责公司项目运营过程中各个流程文件的起草、编制、审批和发布。10.负责各种房地产及相关项目的资源整合，以使资本利益最大化。

11.负责项目状态在不同时期、不同阶段以及不定期的运营状态报告的撰写和提交。/ 5

职位说明书

岗位名称:运营主管所属部门:计划运营中心人员编制: 2人汇报对象:运营总监

工作概述/岗位目标

1.协助运营总监完成计划运营内外工作的协调和推进2.日常计划运营工作的执行和反馈

主要职责

1.计划管理，包括年度经营计划、项目全周期计划、专项计划等的编制、审核、跟踪、预警、纠偏、考核等。

2.会议管理，会务的组织、资料的准备、会议纪要的记录，会议决议的跟进、督办及结果的反馈和考核等。

3.成果管理，负责阶段行成果的搜集、更新、归档并进行推广宣导。4.运营信息管理，负责运营信息的搜集汇总并定期进行上报和发布。

5.绩效管理，协助完成各中心/项目组织绩效指标的制定，搜集周期内各组织绩效指标完成结果并进行核算经领导审核后发送至人力资源中心。6.协助总监完成运营体系的搭建和完善。7.领导指定的其它工作。/ 5体系建设目录

1．计划体系包括公司经营计划和项目开发计划两部分2．运营会议管理制度3．运营信息管理制度4．成果管理制度5．项目后评估/ 5

**公司平台推广运营工作计划15**

一、部门负责制(分权管理)

公司的指令式管理，容易使得部门缺乏计划力、灵活性，员工失去创造力，同时也使得公司领导工作量沉重，所以建议公司要有这样的意识并开始部署并尝试推行部门“分权管理”制。1、公司从大体上制定一个工作方向、任务，具体操作就交由部门团队自由发挥了。这样一来，在工作目标的实现上，部门团队会有很大的灵活性来采用具体的方法。(抓大放小，放手去做)

2、根据实际工作情况，不定期召开内部沟通短会，每月不低于两次，让公司各种政策措施、方案变动等信息，及时准确传达到公司基层。

二、公司工作例会制度(分集权管理)

1、各部门汇报上一月度工作任务完成进度，未能如期完成的需说明原因，并在会上提出最终完成时间，需要其它部门或人员协助解决的会上提出。

2、公司决策人依据公司年度经营发展目标大纲，分解下一月度各部门的具体工作任务及安排。

3、各部门同时也根据各自部门的实际业务开展情况计划好自己的工作安排。

4、同时会议也将公司经营过程中，各部门存在的问题、不良现象逐一提出并要求整改。各部门也可以对公司经营反映情况、提出好建议。月度工作例会制度是各部门之间沟通的重要桥梁，目的是为了发现问题，解决问题。(上情下达，下情上报)

三、部门考核制度(改善提升)

(一)先以部门作试点，逐渐将“绩效考核”这一概念意识植入员工脑中。(现处导入阶段，日后严格收紧)

(二)行政部除了日常员工工作考核外，更多的是在日常监管、巡查公司各部门、员工工作过程中，对发现的问题(工作方法、沟通技巧、工作态度、违法违纪等)，随时约谈当时人，及时纠正其方向、不足，并提出改善意见(目前阶段以日常监管为主，绩效考核为辅，防患于未然)

(三)年终进行公司“优秀部门团队奖”、“杰出员工奖”评比，以此激励员工力争上游、鼓舞士气!

四、办公室管理制度(集权管理)

1、对办公室人员的纪律要加强监管：上班时间大声说笑、闲聊、串岗、接听客户咨询电话不够热情等。

2、根据国家法律法规，新员工试用期最长为2个月，入职即签订劳动合同及购买社保，为了避免风险及防范别有用心的员工投诉，建议按照国家法律法规执行。

3、薪酬设计

总体原则

①实行浮动工资制，把“窄带”工资制(纵向，职位不同，工资不同)与“宽带”工资制(横向，同一岗位，高低不同)结合起来，基本模式：基本工资+考核奖金基数(项目提成)+补贴+保险，并向优秀人才和突出贡献人才(重点岗位人才)倾斜;

②基本工资取舍：工作过程的可监控程度决定基本工资的取舍(但需保证其最低生活保障标准)，

五、部门沟通协作机制

为了工作的执行落实，同时也基于“分权管理”中存在的漏洞，所以订立“部门沟通协作机制”。工作过程中，各部门之间会涉及到人员的互相协作。这是要主动配合其他同事完成工作任务。(分权管理、沟通协调)

六、调动员工工作积极性

2、要树立典型，奖罚分明

在月度例会上、要第一时间将做事正确、突出、先进的部门、个人去鼓励和表彰他;带头出风头的话，一定要给予批评严惩;并且将一些成就突出，能力强贡献大的员工树立为企业的优秀员工榜样，以供大家学习。

4、要加强引导和培训

(1)行政部根据各部门职能、业务技能情况，不定期的组织培训，让他们去开阔视野，了解自己理论或业务技巧上的存在不足。

(2)各部门根据自己部门存在的不足，向行政部提交需要的相关培训课程。

(3)对员工参加相关培训，提升与自身工作岗位相关业务技能的，公司给予学费上的报销。(但需与公司签处相关协议)

七、根据公司的具体情况提出的一些建议

1、 接到活动之后，要通知公司人员，让相关人员知道此次活动的相关信息，可开个小会讨论相关细节，具体分工，做个表格列出我们具体要做哪些东西。这样可避免有人知道有这个活动，有人不知道。知道的人忙的不可开交，不知道的人无所事事。

2、 做一个活动进度表，什么时间具体做什么，什么时候完成，由谁来负责。

3、 及时沟通，看完场地回来，构思好要做什么，就及时叫相关人员开始做，也可开会讨论，整理思路，再分工。首先要做一个活动方案，交由谁检查，回复要修改内容，修改完后做PPT。要设计什么东西，都列出来，PPT模板可先做。设计完，审核通过，交由做PPT的人整理做出一套完整的方案。最后交由领导审核，再发给客户。

4、 文档的管理、命名，统一命名，名称+时间，对之前文档有更新要注明，并且要把旧的版本删掉。

5、 到活动现场，明确自己的工作职责，人员可灵活调配，相互配合。

6、 活动结束及时开会总结，从活动的评价到自我评价，总结经验吸取教训。

7、 每次活动之后要把这次活动的资料整理一下，每个文档，最后确认的设计稿件等，都整理到一个以这次活动命名的文件夹里，然后再统一交由没人管理，也可以整理纸质的活动资料，把每次活动的策划方案、流程表、主持人串词等打印出来的资料整理在一个文件夹里，按时间顺序固定放在某个地方。可为以后活动做借鉴，让公司的所有人都共享到这份资料。

**公司平台推广运营工作计划16**

做运营是个比较复杂的事情，因为有很多方面的工作得周全顾及到，如果不加准备和规划，一个劲蛮干肯定会做的一团糟。所以在执行之前先得仔细斟酌，然后列出运营工作计划，这样有一个框架来划定工作的路线，做起来会比较有层次。每一项事宜都能清晰的体现出来，这样在干得时候不容易出现疏漏，另外也能够消除工作中的矛盾。当然了计划的内容不可以太过理想化，毕竟在确定的规划中隐藏着不确定的情况，在有做事的指导之后，还得考虑到一些必要的应对方案，以下就是我计划的内容。

>1、工作方向

我们应该先着手干的就是把我们的人员给配备好，要让能力符合工作需要，而不是到了岗位上之后再去适应，要有高于需求水平的能力。再就是使流程更完善精确一些，大到路线小到细节，都要给分析到位，不给工作留一点死角。另外还要搞好成本的控制，以及细节工作的落实。

>2、流程策略

把需求人群的身份特性给了解好，继而像他们展示我们最有诱惑的产品，以低利润的形式跟他们做初步沟通。这就是用实质来赢得认可，让他们接触到我们产品，从而有一个基本的了解。接下来就是回访式的推荐，这回要精准有效刚好能够打动人心，然后评估效果，隔断时间再做第三次高收益品的精准推荐。三次精准暴击，赢得一个忠诚客户。

>3、业务目标

这个指标分为两个层面，一个层面是客户拓展的份额，也就是已经使我们的产品得到了多少人的认可和成交，这个是基础绩效。当然了得到初步认可之后还要有后续的一些措施跟进，那就是完成另一个层次的指标，要把认可我们的人跟产品的关系维护好，促成回购。

**公司平台推广运营工作计划17**

20xx年，在分公司指标管控严格的思想指导下，减少空驶公里，严格控制运营公里投入，关注人次的完成，运营专业做如下安排：

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；

三、每月安排上下旬五峰客流调查，节假日根据分公司要求查询假日五峰客流；

四、月底汇总运营指标，随时关注早晚高峰出车及车次完成情况、公里完成情况等；

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。

**公司平台推广运营工作计划18**

为能够更好地完成本年电话销售目标，特制订以下工作计划：

1.每周要增加\*个以上新客户，还要有\*到\*个潜在客户。

2.做好电话销售工作总结，一周一小结，每月一大结，看看有哪些工作上失误，及时改正下次不要再犯。

3.见客户之前要多解客户状态和需求，再做好准备工作才有可能不会丢失这个客户。

4.对客户不能有隐瞒和欺骗，这样不会有忠诚客户，在有些问题上你和客户是一直。

6.对所有客户工作态度都要一样，但不能太低三下气。给客户一好印象，为公司树立更好形象。

7.客户遇到问题，不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。要先做人再做生意，让客户相信我们工作实力，才能更好完成任务。

8.自信是非常重要。要经常对自己说你是最好，你是独一无二，拥有健康乐观积极向上工作态度才能更好完成任务。

9.和公司其他员工要有良好沟通，有团队意识，多交流，多探讨，才能不断增长业务技能。

10.为今年销售任务每月我要努力完成\*到\*万元任务额，为公司创造更多利润。

**公司平台推广运营工作计划19**

，我公司在深入贯彻落实总公司“优化结构、把握节奏、依法合规、效益经营”的战略部署下，在省公司党委和总经理室的正确指导下，有效应对市场形势变化，全面加快业务发展，使公司自身能力稳步提升，各项核心指标在当地市场对标情况较好。现将来的工作情况总结如下：

一、总体情况

(一)、确保业务合规、平稳发展

20是公司发展的“稳行年”，在省公司各部门的悉心指导下，每月我们严格遵守上级公司下发的承保政策、费用政策，把好承保入口关，确保业务质量稳步提高。在业务良性发展的同时，经营成本和盈利水平持续改善，规模效益总体呈现协调发展的态势。截止12月末公司实现保费收入\_\_\_万元。其中非车险占比\_\_\_%，互动业务占比。日历年度赔付率%，结案率%，及时立案率，估损偏差率1为，综合赔付率，综合费用费(自留口径)，综合成本率，实现承保利润万元。

针对理赔工作中存在盲点问题，查找症结，进一步优化工作流程。如在加强损余物资的管理上，继续细化管理制度和理赔、财务的交接环节，使“跑、冒、滴、漏”现象得到有效控制。

采取管控措施的同时，公司还通过每周五的培训例会，强化理赔人员的职业道德素养和专业工作技能，防范道德风险对理赔工作的影响。通过这些有效措施的管控使公司理赔各项指标保持在较好的水平范围内。

(二)、内控合规工作进一步完善，为业务发展保驾护航

通过合规经营的宣导，提高全员的合规意识。提倡将合规工作日常化：即将监管机关的各项检查内容做为日常实务工作的准则、做为我们进行自查工作的重点;把上级公司的各项工作制度切实运用到实际工作中，提高了员工的责任意识。根据公司发展的实际情况，定期、合理地对公司内部各条线的管理办法进行修订和补充。通过整章建制，完善内控合规工作的依据。

(三)积极开展党建、工会工作

公司的党建工作一直是个薄弱环节，年9月份以后，随着\_\_\_书记的到来，公司的党建工作得以有序开展。通过上党课、交流谈心等形式，使员工对党有了进一步的认训，增强了公司员工的入党积极性，同时也加强了预备党员的党性修养、提高了党风、党纪观念。

为促进企业发展，维护职工权益，公司于今年4月份成立了工会组织，为进一步丰富员工的精神文化生活，奠定了组织基础。

二、存在的主要问题

(一)、适应市场变化、调整经营策略的意识不强

20\_年省公司对中支公司的承保政策按月适时进行调整，由于业务发展思路的惯性思维，认为新的承保政策“管控过严、过死”，业务发展没有出路。没有真正理解上级公司的精细化管理意图，体现出我公司在适应市场变化和调整经营策略上的能力较弱，致使公司上半年业务发展滞后，整体序时进度落后于省公司下达的目标，全年业务发展较吃力。

(二)、销售队伍建设与业务发展不同步

对新版基本法的贯彻落实不到位，使销售团队在管理上没有好的制度做保障，人员流动性较大，各销售渠道都缺少稳定、专业的销售人员，影响了标准化团队的建设。公司的业务仍以内部员工销售为主，中介业务和互动业务的占比较低。

(三)、服务意识不强，客服投诉事件时有发生

按照总、省公司客户服务工作的要求，我们在客户服务规范上做了大量工作，客服工作从整体上有了一定的改善，但距离执行客户服务的标准化规范还相差甚远：在基本服务礼仪上仍然存在着装不规范、服务用语不标准，对外部客户和对内部员工服务环节不紧凑，工作态度散慢的情况。柜面人员时常遭到外部客户和内部员工的投诉，与公司业务发展不相和谐。

(四)执行力实行不到位

较强的执行力是我们统一思想、统一目标、统一行动的重要保障。但从整体来看公司的执行力实行较弱，主要表现在：对上级公司的工作安排和工作要求执行不及时，不细致、存在敷衍工作的情况;公司各部门和下辖机构均存在对公司制度和工作要求有令不行、有禁不止的现象，我行我素，在执行力实行上存在懒散、抵触心理。极大影响了公司管理水平的提高。

(五)公司精细化管理程度不高

随着公司的不断发展壮大，原有粗犷性的管理方式己不适应公司的发展需要，在薪酬绩效管理、人事编制管理、服务规范执行结果考核、承保理赔服务流程和关键岗位的风险管理控上体现出精细化管理程度不高。

工作计划

一、指导思想

**公司平台推广运营工作计划20**

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20xx年下半年工作计划。

>一、工作措施：

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;

三、用进度管理表单进行执行力、效率和目标管控;

四、用质量管控体系进行工作质量管理、客户服务满意度和信任度、与经营思路调控;

五、核心团队建设，加强职业规划、建立晋升机制;

六、加强企业员工培训，提升员工素养与能力;

七、企业文化建设，实现团队向心力、凝聚力培育和团队满意度与信任度提升;

八、明确各岗位责、权、利，建立科学合理的激励机制。

>二、目标分解：

(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：

一、根据上半年集团公司整体的经营情况对各部门进行绩效指标评估，修订各部门经营指标的考评值，使其与公司整体经营保持同步。同时将不合理、不可控的现象进行修订;

二、对公司在开发项目进行项目里程碑节点制定，与赛普沟通，建立固定模版;

三、按计划推进《组织管理手册》、《组织权责管理手册》的实施，并对各部门推行过程进行跟踪与监督;

四、在制度建设与流程优化方面，对跨部门业务流程中存在的争议及时组织相关部门进行沟通，解决流程中存在的交叉、盲区等问题;

**公司平台推广运营工作计划21**

>一、人员确定及职责：

人员配备方面前期需要美工和客服另外两个重要的工作岗位，人员不足需要建立弹性团队。基本稳定后可以考虑招聘推广专员辅助店铺推广。

客服：前期人员不足单一客服任务比较繁重，部分任务运营会给予帮助，工作如下：

1。需要以良好的态度完成常规的客户信息回复，引导客人完成订单销售客人收货后不定期进行客户的回访，引导二次销售或者分享等工作。坚决做好有呼必应，有求必助。

2。关于论坛发帖等部分需要在客服有空闲时间后完成，保证每天发2篇以上，内容需要是论坛关注度较高的内容，以及旺旺群，ＱＱ群客服的关系维护，辅助店铺宣传推广。

3。负责每天的订单打印以及审核，配货等工作。后期根据销售情况适当增加人员后实行轮班制度。

美工：主要负责店铺的视觉效果，以店铺次重优化页面，配合促销改良整店铺提高访问深度，做好宝贝的详情描述以提高店铺整体转化率。产品摄影需要美工独立完成，可边做边学。活动期间辅助每天发货的包裹打包完成。

>二、引流工作五步走

第一步：

方法：宝贝上架，自然浏览和钻石展位观察宝贝受欢迎程度，进行初选流量级别：30--50UV

交易量：每天1单左右交易

策略：观察店铺流量情况，为下一步运作打好基础

第二步：

方法：分时段宝贝上架，获得基础流量。（建议宝贝200以上）

流量级别：100UV—300UV交易量：每天1—10单交易

策略：开源节流，一周左右集中流量打造1-3款爆款，销量10--20

第三步：

方法：直通车、淘宝活动（试用中心等）（日消耗50-100元)

流量级别：基础流量+（70UV—180UV）交易量：每天3—20单交易

策略：流量持续攀高，集中流量打造1-3款爆款，销量:30--60

第四步：

方法：直通车加大、钻石展位加大、淘宝活动申报（天天特价、淘满意、聚划算等）。

流量级别：300UV—1000UV交易量：每天5—50单交易

策略：流量继续攀高，集中流量打造1-3款爆款、销量200--300

第五步：

方法：直通车、钻石展位、淘宝活动申报（天天特价、淘满意、聚划算等）

流量级别：500UV—20xxUV交易量：每天10—100单交易

策略：1-3个爆款基本成形，开始关联营销，会员营销，获得长尾流量

>三、整体目标：

前一个月，主推款需要确定，以较低价格引入流量，服务好顾客，争取高评分，进行直通车推广，达一定销售数量要求参加淘金币活动，利用淘金币提升店铺品牌知名度，树立良好顾客印象，集中精力打造单一爆款带动店内其他产品，定期设计店铺活动，作引流作用，如：一元拍，满x减x，满x+1元换购，店铺VIP，单品包邮，全年包邮卡，等累积人气活动。定期参加一定的付费推广：钻石展位、淘客、超级麦霸、阿里妈妈推广、帮派广告位（直通车长期固定推广）等。以特殊手法引流但不可以做高虚高价格，再打低折扣销售，部分单品折扣不低于7折，除大促等淘宝大型活动外。2月后每天发单不少于30件。双12活动后通过各种优化以及引流作用目标定于每天50单以上！终极目标日单200！长期优化老顾客。同时保证好评率在98。5%以上

>四、活动计划：

>五、具体工作执行及目标

>六、销售目标

**公司平台推广运营工作计划22**

>一、电子商务项目组织架构搭建及岗位职责（运营计划第一步）

电子商务平台团队成员是关系整个项目启动推进和后续运营的关键，需要专人构建。

1、项目负责人：整体运营。

4、后台程序员：实现后台的程序功能。

结合公司现有的电子商务岗位资源进行合理的整合，欠缺的岗位需要人力资源进行岗位招聘填充，整体岗位进度在4月中旬到位。

>二、电子商务项目定位（运营计划第二步）

根据公司两个系列产品的特性和电子商务项目长远发展考虑，需要摈弃现有的单系列产品的电子商务，需建立切实符合两个系列产品的新电子商务平台。电商域名定位原则——简短、易记、切题，与企业及其产品密切相关。一个成功的域名就如同一个的品牌，一个的商标，会给企业带来无形的资产价值！

运营部工作计划第三十四篇

XX是新的开始，随着中国经济的迅猛发展以及公司规模的日益壮大，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(XX万工程签约额)是今年业务部工作的主要指导思想，因此，我们作为业务部门的主要负责人，如何顺应公司的发展潮流?如何完成今年的任务?如何制度化经营管理业务部门?实现这些目标需要投入的工作热情以及更加精细的个人工作计划。

>1、开拓

公司业务部经过历次变迁，XX年最终确定总监模式，这使得业务部业务能力得以加强，但相对来看开拓力度就有所滞后，这一点应该在XX年的业务工作中需要重点改善，及时掌握第一手信息，是决定业务的成败的主要因素之一。再者，没有敏锐的市场洞察力，就容易丧失目标，迷失方向，市场地位也得不到提升，一直是跟随市场步伐，而不是结合自身实力去引导市场走向。

“内外结合”是改善此现象的一项计划，所谓“内”，就是增加信息搜索人员(2人)，有一定的市场销售经验，能作到对公司重点服务的行业掌握第一手信息资料的能力。通过建立如金融、政府、外资企业等系统的工程档案。从而使业务部信息真正能作到点到面的控制能力。

利用业内人士提供的信息，XX年就有一些成功的例子，这种资源是非常宝贵的，也是需要重点维系的，加强沟通与联系，使之成为一种制度一种习惯。这种资源还有很深的拓展空间，XX年一定要加强处理，合作公司、设备公司的销售人员都是潜在的公司业务人员。这就需要公司在此方面的政策特殊倾斜。

>2、挖掘

要使今年的业务任务顺利完成，挖掘工作是一定要作的，需要发掘客户潜力，同时也要挖掘人员潜力。老客户的工程延续以及老客户介绍的新客户是当前公司最重要的一种业务手段，这类业务是公司的实力的体现，也是对公司服务的一种回报，但是此类业务还是有较深的潜力可挖的，换言之，业务部就应当担负起延续关系与挖掘潜在业务的工作。定期回访，及时反映，以及配合工程部门做好售后工作。这里还需要工程部门的协调与合作，业务部门承诺的事情其实基本上都是工程部门去实现的，步调不一致有些时候可能造成极其严重的后果。而人员潜力挖掘方面，就是提高工作技能、加快工作效率、提升专业知识的一个培训学习过程，定期的在公司学习专业知识，适时的参与社会上的一些专题会议、展览，以及勤下工地，深入到标书描述的每一个工作环节。

>3、管理

目前公司业务部门由两位总监在运作管理，有具体的分工以及职责，而基层员工目前只有五人，从公司的发展角度来看，是需要一个较为完善的管理制度来管理每一个部门的，特别是业务部这种直接可能影响公司发展好坏的部门。XX年业务部门应该结合公司现有的制度，专门制订一套可行的操作制度，内容应当包括：奖惩机制、考勤补贴、差旅报销、培训计划、项目分析、每月总结等方面。

>4、协调

公司目前的项目一般时间都是比较紧凑的，为了完成任务，或多或少都会出现部门之间的工作步骤不一致现象，如何避免此类现象的出现，和尽量减少因此产生的不良后果，也是业务部门今年工作的一个重点。这就包括了与兄弟部门间的合作以及与客户之间的联系。

**公司平台推广运营工作计划23**

物业公司要想在激烈的市场经济竞争中立于不败之地，并创出自己的品牌形象，就必须做到“以人为本”，“能者上，庸者下”的人事制度，做到奖惩分明，激励斗志，使员工各得其所，各尽所能，根据以上管理思想，特制定20\_\_年度工作计划。

一、管理目标

1、在本年度内引入ISO9001国际质量体系管理模式进行管理。

2、把物业公司的合格资质升到三级资质证书，可以通过招投标的形式对外拓展业务，使物业公司不断发展壮大，创造出更好的经济效益。

3、把现管的两个管理点中的一处达到小区办的达标升级要求。

4、经济指标达到：收入\_\_万元;

利润\_万元。

二、管理措施

1、建立健全物业公司的管理制度，包括组织架构，岗位职责，运作制度，并结合物业公司现有的管理点的设备设施的实际条件，运用现代管理科学和先进技术对物业进行管理

2、针对物业公司员工普遍存在文化素质低，服务意识薄弱，技术水平单一的现状，开展多种形式的在职培训，使每一位员工都意识到自己岗位的重要性，做到一职多能。

在物业公司内部开展“苦练内功，外树形象”的活动，提高员工的责任心和服务意识。

3、引进ISO9001质量认证体系，对各项制度的实施进行监控，保证管理与服务的专业化、规范化和有效性。

4、积极参与房屋管理局和小区办组织的招投标工作，开辟物业新市场

三、物业管理与服务内容

1、收集、整理和编制各管理点产权资料，房屋管理质量、设备、设施资料，财务资料，物业管理运作等各类档案资料，并统一归档。

2、严格按照ISO9001国际质量体系标准要求，并结合小区办优秀小区评分标准，负责制定《质量保证手册》，《程序文件》，《工作规程》及其他规章制度。

3、每年编制《年度物业管理工作计划》，并按计划开展工作。

4、根据政策、法规负责与有关政府部门和相关单位的协调工作，保证管理工作具有良好的外部环境。

5、制定《年度房屋和设备设施的保养计划》，配备专业工程技术人员负责房屋建筑和各类设施设备的维修保养，房屋完好率达100%，并24小时接用户报修，提供各类工程设备日常维修服务。

6、做好公共部位的清洁和绿化养护工作，确保环境整洁优美。

7、配备保安人员负责场区24小时安全保卫工作，确保治安和消防事故发生率在‰以内，负责车辆管理，确保车辆有序停放和行驶。

四、服务

1、房屋完好率达100%，要求没有破坏的立面，没有改变使用功能，没有乱建现象。

2、房屋设备维修合格率达100%，要求水、电设施随报随修。

3、卫生清洁率达98%以上，要求日产日清，不过夜，无卫生死角，无蚊蝇，无滋生地，无乱丢乱倒垃圾现象。

4、客户满意率达98%以上，要求各项管理与服务及时准确到位。

5、管理点无重大火灾，刑事和交通事故，治安事故发生率在1%以下。

总之，物业公司要想在激烈的市场经济竞争中立于不败之地并创出自己的品牌，就必须走向制度化、正规化、科学化的管理之路。

公司个人运营管理方案4

即将辞去20\_\_年，又将迎来崭新的一年20\_\_年!在这年终结尾之际，我有必要总结过去以便更好的展望未来，深思反省过去，更好的把握将来，因此我将我在20\_\_年一年的工作总结如下：

一、自觉加强学习，努力适应工作

我自入职以来不断勉励自己，自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已能够胜任本职。一方面，立志于干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了物业工作状态。另一方面，坚持于问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，也把握住了工作重点和难点。

二、心系本职工作，认真履行职责

一是做好日常接待工作。每日填写《住户反应情况表》，记录业主来电来访所反应的各种问题及服务事项，并协调处理结果，及时反馈、电话回访业主。累计已达上千项。二是完成信息发布工作。本年度，我共计向小区住户发放各类书面通知约20多次，做到通知拟发及时、详尽，表述清晰。

同时积极配合通知内容做好相关解释工作。三是完成物业费、天然气入户安装费、暖气费收缴工作。催缴物业费及暖气费是物管员工作中的重点，我负责的友谊小区1、2、8栋楼房以及今年五月份城建局移交的1至9栋安置房，至20\_\_年12月底共收缴187户34万暖气费，其中友谊高层87户，9栋安置房100户。还代收了友谊小区天然气入户安装费74户24万。办理入住开水电卡手续200户，进行装修验房126户，退还住户装修押金136户。四是解决好业主投诉处理工作。20\_\_年1月至12月底，我累计处理及向公司递交住户各类投诉信息日报表40份，投诉处理单150份。联系房地产开发公司及各类维修人员300余次，协助公司工程部技术人员完成维修回单100份，解决房屋遗留问题60件(次)，业主投诉报修维修率83%，工程维修满意率90%。五是建立健全业主档案工作。我于今年五月开始对接收的城建局1至9栋安置房进行业主信息建档工作，截止目前，共建立完善业主各类信息档案130余户，及时更新友谊小区业主档案230份，并持续补充整理全部业主电子档案。

三、存在的不足

虽然，我在20\_\_年的工作中取得了一定成绩，但还有很多需要完善与加强的地方。一是有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位;二是与业主的沟通不够，了解不足，在往后的工作中应予以加强;三是由于本人“双语”水平不高，工作中与民族同志交流存在一定困难，导至部分业主对物业服务工作不理解;

四、20\_\_年工作计划

展望20\_\_年我要努力的方向有：第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房产业知识和相关物业法律法规的知识;第二，本着实事求是的原则，注重公司各部门间的协调与沟通;第三，努力提高个人的“双语”水平。

针对以上几个问题，在20\_\_年工作中，我将吸取经验与教训，努力提高服务技能与管理水平，把工作做到更好。最后预祝虹雨物业公司日益壮大，祝全体同事工作顺利，平安幸福!

公司个人运营管理方案5

一、严格管理、高效沟通，愉快工作。充分发挥员工的积极性与主动性，培养员工的多方面能力，促使员工成为一岗多能的万能工，加强各店之间的技术交流与学习，提高部门整体的技术，技能。以多种形式加强与员工之间的沟通，积极推行公司的企业文化，丰富员工的思想与觉悟、加强企业文化的宣传与学习。扭转员工的思想和工作作风，提高部门的服务水平，从而为员工愉快地工作创造良好的条件，形成团结、紧张、活泼，和谐的氛围。

二、节能降耗、控制成本，势在必行。基于目前我们公司的能耗情况，节能潜力较大，工程部将集中精力进行设备的节能改造，20\_\_年，公司能耗定会控制在较为合理的水平。在维修材料及设备大修的管理上，坚持能自主解决的不找厂家、能回收利用或拼装使用的坚决不买的原则，整理各店分散材料的资源，分类管理，避免重复购买，在公司各店设备故障高峰到来之前，加强巡检保养，延缓设备的老化期，并严格控制维修成本。

三、主动维修、高质高效、满意服务，变被动维修为主动维修，变事后维修为事前检修。提高维修、运行人员的服务水平，为公司打造品牌提供坚强的硬件保证。以一线部门满意为起点，以客人满意为终点，努力提高维修，检修质量。

在吸取20\_\_年度工程工作质量和效果的基础上，我们不断总结经验，更深刻地认识到对各店定期工程工作巡视检查的必要性和重要性，规范的工程管理必须要清楚地掌握和了解现场的管理动态和实体质量，及时发现和解决问题，规范生产行为，对整个工程管线系统良好的管理有极大地推动作用，\_\_我们重点做好如下工作：

(1)积极围绕着安全，防火，防盗。开展工作。

(2)树立服务意识，加强沟通协调。更好的完成公司相关的外联工作。

(3)加强检查，及时整改，在工作中正确认识自己。

(4)开展常规检查，把安全防火工作落在实处。

(5)要加强与员工的思想交流，掌握员工的心态和稳定性。

(6)改进工作服务程序、加强主动性、协调性、协调与各部门之间的工作。

(7)合理调控设备的经济运行，严格控制跑冒滴漏的现象。

(8)加强材料，设备及配件的市场价格管理，详细各个配件

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！