# 健康主题影城工作总结范文(合集41篇)

来源：网络 作者：烟雨迷离 更新时间：2024-07-04

*健康主题影城工作总结范文1我曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作，但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快完成了从新员工到职员的转变，较快适应了公司的工作环境。在部门的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置...*

**健康主题影城工作总结范文1**

我曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作，但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快完成了从新员工到职员的转变，较快适应了公司的工作环境。

在部门的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务。不懂的问题虚心向领导和同事学习请教，不断提高充实自己，希望可以为公司的建设尽一份力。当然，也曾出现一些小差小错，通过领导的指正，让我学到了更多，也让我明白必须用更加严谨端正的心态去学习和工作。前事之鉴，后事之师。这些经历让我在不断的反省和思考中逐渐变得成熟，在处理各种问题时考虑得更加全面。在此，我要衷心地感谢公司给我一个学习和成长的机会，感谢领导对我的入职指引和帮助，以及对我工作中出现的失误的提醒和指正。

**健康主题影城工作总结范文2**

理论是行动的先导。作为基层服务人员，我深刻体会到理论学习不仅是任务，而且是一种责任，更是一种境界。一年来我坚持勤奋学习，努力提高理论水平，强化思维能力，注重用理论联系实际，用实践来锻炼自己。

1、注重克服思想上的惰性。坚持按制度，按计划进行理论学习。首先不把理论学习视为软指标和额外负担;其次是按自己的学习计划，坚持个人自学，发扬钉子精神，挤时间学，正确处理工作与学习的矛盾，不因工作忙而忽视学习，不因任务重而放松学习。

2、注重理论联系实际。在工作中用理论来指导解决实践，学习目的再于应

用，以理论的指导，不断提高了分析问题和解决问题的能力，增强了工作中的原则性、系统性、预见性和创造性。我注重把理论转化为自己的科学思维方法，转化为对实际工作的正确把握，转化为指导工作的思路办法，积极研究新情况，解决新问题，走出新路子，克服因循守旧的思想，力戒经验主义，拓展思维。

**健康主题影城工作总结范文3**

农村公益电影放映工程是党和国家关心农民、服务农民的惠民工程，也是宣传党的政策、坚持先进文化方向、巩固农村基层\_的民心工程。我们认真贯彻执行党的十七届五中、六中全会精神，调整观念、完善措施、深化改革、强化特色。既志高存远，坚持开拓进取；又脚踏实地、坚持体现实效。在全县大文化的框架中，与时俱进，勤奋工作，勇于创新，圆满完成了各项工作任务，取得了良好的社会效益和经济效益。

>一、基本情况

数字院线管理站现有13名工作人员，10套数字放映设备，负责全县公益电影任务。

我县共有十个乡（镇、区），220个行政村，33万人。放映队分为南北两个服务部，南片服务部共有4套放映设备，负责汾河以南4个乡（镇、区）100个行政村的放映任务；北片服务部共有5套放映设备，负责汾河以北6个乡（镇、区）120个行政村的放映任务。每年公益电影放映场次为2640场。

>二、主要做法

（一）领导重视，建章立制，农村电影放映工作开展有序

局领导召开专门会议研究农村电影放映工作，对农村电影放映工作提出具体要求，要求本管理站切实将此项工作摆上重要日程，抓紧抓实抓好抓出成效。新绛县数字电影院线管理站按照文体广电新闻出版局有关农村电影发展工作的有关部署，认真抓好工作落实，建立了放映人员的录用制度、放映工作的监督监察制度和放映工作的财务管理制度。

每月月底召开农村电影放映工作例会，由每片负责人进行发言，相互交流各自工作情况，取长补短，及时总结经验教训。通过制度的运行与实施，各放映队也逐步形成了按制度运行、按规范放映的模式，全县农村数字电影放映工作得到有序健康发展。

（二）强化监督，全面检查，督促农村电影放映工作落实

为真正做到农村电影放映工作有序进行，我们加大了放映工作的检查力度。对于放映工作的检查，要做到检查时间不固定、检查方式不固定、检查单位不固定，分管局长带领有关工作人员晚上亲自到各村放映点实际进行检查。为增加检查的随机性，我们将各放映队的放映计划录入电脑数据库，通过电脑软件随机确定检查单位。

（三）突出公益，注重服务，真正做到让广大群众受益

作为一项公益性事业，农村电影放映的根本目的.是让人民群众受益，为此，我们从多方面入手，逐步建立起完善的电影放映服务体系。

截止目前，20xx至20xx三年时间共放映电影300余部，授权7920场次。工作人员没有休息日，采取统一组织、统一安排、我们的放映工作人员从没有提出任何怨言而是默默地奉献工作，用严谨的工作态度为百姓办好每一件事，用团结的力量，巩固发展电影文化为民众服务。服务于人民，服务于社会，真正起到党的宣传堡垒作用。

我们将一如既往的加强电影工作队伍的思想认识和建设，积极响应新农村、新电影、新理念、新希望的号召，用主流电影向社会承诺，服务于社会，服务于百姓。

**健康主题影城工作总结范文4**

(一)优质服务，圆满完成游客输送任务

山地旅游景区，游客游览几乎全靠游览车输送。作为车辆运营部，毫无疑问，游客输送是我们部门的中心工作。如何把游客安全、优质送达游览站点?如何保证运营顺畅，减少站点滞留时间?如何做好运营服务工作?是我们思考最多的问题。一年来，部门紧紧围绕公园下达的年度经营目标任务，以运营服务管理为重点，圆满地完成游客输送任务。到目前为止，输送游客达到两百多万人次，取得明显的经济效益。部门各级管理人员，努力工作，规范管理，在提高部门运营服务质量上，做了大量工作。

1.狠抓队伍的基础培训、提高服务理念。部门直接服务游客的岗位多，员工素质直接影响服务质量。为此，我们始终把提高员工素质，当成一项重要工作来抓。

①年初部门制定各岗位详细培训计划及要点，按月分班组、分岗位、实施岗位培训。

②各一线班组严格执行班组现场班前会，实施“三讲一检查”，(讲任务、讲培训、讲安全、检查车辆及人员精神面貌)，同时注重培训效果，每次培训做到有签到，有记录、有拍照。

③部门每月一次的教育培训大会从没有间断。通过一系列的培训教育，有效的普及服务技能和安全知识，员工的综合素质得到了进一步的提高;

④深入开展多种形式的岗位练兵，游览车班组及调度班组以《部门手册》为标准，以岗位规范化服务为重点，组织进行岗位规范化操作示范集中培训，积极推广礼貌用语。“您好，欢迎您乘坐游览车”、“请您座稳扶好”，通过制度、标准、规范的学习践行，使一线员工业务能力和服务质量有明显提升。驾驶员高超娴熟的驾驶技术，良好的服务，得到游客高度赞誉。

2.加强基础管理，以“服务质量”为核心，从车容车貌、车厢文化、员工仪表、行为规范、劳动纪律等方面入手，认真执行服务标准和规范，为给游客提供优质服务。我们要求驾驶员在非坡道站点，一律下车开门，恭候游客上下车，并进行安全乘车提醒，安排调度人员为特殊游客服务;西大门及山顶站为游客配备了晕车药、创可贴等便民服务箱;运营游览车驾驶员实施岗位服务承诺制度，向游客公开投诉电话，接受游客监督，赢得了三亚市政府和广大游客客的赞誉和的肯定，去年游览车班组，被授予为海南省“工人先锋号”。部门游览车驾驶员在运营服务的过程中，时时把服务当作自己的天职，把游客当作自己的亲人，尊老爱幼，助人为乐、拾金不昧，受到广大乘客的好评，全年累计14人次被公园授予“热带天堂服务之星”;全年部门累计好人好事余起20余起;上交游客遗失物品80多人次，为游客挽回经济损失近30万元。尤其值得一提的是，在今年国庆黄金周旅游高峰期，我部门驾驶员唐永亮开车经过景区4号停车场路口时捡到一个绿色钱包，内有人民币万元、苹果牌手机一部，以及5张银行卡和身份证等物品，主动上交失主。他的事迹在三亚晨报刊登报道。

3.高标准完成黄金周游客输送工作。每年“十一”、“春节”黄金周，对车辆运营部来说，都是一次检验，一次大考。为做好黄金周游客输送工作，部门都会提前做好了相应的应急预案和准备工作，抽调驾驶员加班加点开展车辆安全专项检查;对道路标志、反光镜等安全设施集中检查维护;同时召开黄金周动员大会提出具体要求。黄金周期间，严格落实站点区域值班制度，做到责任到人。各调度员坚持预见性调配车，合理调度，使车辆始终处于循环状态，确保游客站点滞留时间不超过10分钟。部门主管、领班以身作则，坚持战斗在生产第一线，在客流高峰期，

随时参加运营，即当驾驶员、又当管理人员，毫无怨言，表现出很强的敬业精神。整个黄金周期间，运营舒畅，无行车事故，无一名游客滞留，无一起因车辆引发的投诉。得到到领导充分肯定和高度赞誉。

(二)严抓细扣，做好车辆安全管理工作

山地旅游景区，道路情况复杂，安全行车压力大，为此我们把预防车辆事故和杜绝违章驾驶作为重要一项工作来抓来抓，坚持常抓不懈，取得明显成效。

1.加强安全教育培训力度，从思想上引起驾驶员重视。部门采取多种形式，多种方式实施安全教育。部门每周行政例会必须进行安全形势分析，查找安全行车隐患，提出安全部署要求;班组每天班前会，必讲行车安全，必进行安全提醒;部门每月20日风雨无助，已成为部门“铁定”安全教育日，部门安全教育从车辆专业理论、交通法规、安全驾驶知识、应急情况处置、岗位安全操作等方面系统进行培训，特别是每月收集园区或其他景区车辆事故案例进行PPT播放剖析，从视觉官观上达到警示教育的目的，做到安全工作警钟长鸣。

2.建立了安全管理的长效机制，使安全工作做到横向到底竖向到边，人人有责任，事事有人管。在落实安全生产责任制方面，部门提出了“每位驾驶员都是安全第一责任人”的管理理念，把安全生产目标责任落实到班组、岗位，将安全承诺签订到每一位

通过，感觉到部在整个影院的运作当中占的位置越来越重要了，而市场部的也很繁琐，事情很多，。我将市场部的工作分为两部份，对内主要是通过排期与营运部，票务，机房进行配合工作，对外主要是通团体票，会员，来开拓市场，掌控整个影院的运作。对内的工作很重要，如果排期做好了，将带领整个影院合理，流畅的运作。观众可以在第一买到影票，票务在影票时也会很顺畅，场务在整个影院的控制与方面也会很轻松。而排期这份工作，是一个综合性很强的工作，要求做排期的人员对以下因素有很强掌控能力：影片的针对观众群体，每个厅的开散时间，每天黄金时段的控制，当地消费者的观赏，片间时间的控制。。。。。。做排期还要结合影院的实际运行，参考前天的票房销售情况，每个厅和每个影片的上座率。要想熟悉做好排期，真的需要用心，需要时间来磨合，《》()。相信自己有这样的能力。 现在最担心是市场的开拓，团体票的销售，在影院整个票房中所占的比重很大，应该占在60%左右。所以，市场部的工作重心应该是团体票市场的开拓。而团体票的销售目标客户群体主要分为两部份，一方面就是那些有代理功能的渠道销售方面，比如商场，超市，这些企业，本身有票的需求，有自己的消费群体，对电影票有自己的消化能力，自己有很好的消费通道。另一方面，就是那些直接销售客户，如影院周边的大中型企业（阿里巴巴，苏伯尔，贝因美等），相关的政府部门（邮政，工商，税务，检查院，法院等），金融系统（，保险，证券等），这样的企事业都有自己的，员工福利都很好，企业的效益很好，有能力消费，也有这方面的需求。 会员也是一个影院发展的中流力量。通过会员的开拓，可以很好的宣传影院，可以形成很稳定的票房。会员的管理与维系，也是市场部的重要工作之一。同时，也要注意会员卡的使用率问题，办了卡要用，要充值。针对会员要做相关的，调动起会员的积极性，扩大会员的权益。让会员会员，会员推荐会员，形成一个良性的循环。

我叫xx，今年xx岁。20xx年在xx学院毕业后，来到了xx，进入xx有限公司工作，主要负责质量管理部的体系建立、体系修改、维护体系运行。在任职期间，领导分配的各项任务和岗位范围内的各项工作都能及时顺利地完成，且工作主动积极，不怕苦、不怕累、勤勤恳恳、扎扎实实。工作以来，在单位领导的精心培育和教导下，通过自身的不断努力，取得了长足的发展和巨大的收获，现将工作试用期总结如下：

20xx年xx月在进入xx有限公司后，第一个任务就是被派到公司新研发的核心产品xx的事业部中，担任检验员。由于在校时的专业不对口，所以在此期间，我加倍努力学习，在这期间首先要熟悉生产图纸，这也提高了我看图识图的能力。另外检验期间必须先了解检验作业指导书，熟悉车间现场流程，也为以后的工作奠定了坚实的基础。

另外及时记录测量的真实、完整的数据，为产品追溯提供较大帮助。在日常检验中我发现问题后，尽量自己来找相应部门进行处理后上报部门领导，遇到自己处理不了的事情再由上级领导进行处理，这样也增加了我的经验，并且锻炼了我独立自主的能力。通过长期的锻炼，我对工作现场的流程越来越清晰，对检测设备越来越熟悉，与工作的同事们也越来越亲近。

在这一段时间我的个人能力有了很大的提高，这和领导的关心及身边同事的帮助时分不开的。

通过长期的锻炼，我对工作现场的流程越来越清晰，对检测设备越来越熟悉，与工作的同事们也越来越亲近。在这一段时间我的个人能力有了很大的提高，这和领导的关心及身边同事的帮助时分不开的，我所有的一切能力都是公司将我培养出来的，我评定职称后，会更加努力的工作，回报公司。

做电影放映员已经有近三个月的时间了，对于这个行业也有了一个大致的了解。有些人很向往，觉得这是一个特别有趣的职业;有些人很羡慕，认为我在做一份很合胃口的工作。其实事情从来都没有想象得那么简单和表面化，这篇总结，算是我对这份工作的一个态度。

首先是工资待遇。有不少人问过我这份工作的待遇如何，我并没有直接回答，因为我不确定其它影城的待遇水平。但是这个职位的收入标准是相对固定的，放映员本身与票务、卖品、场务人员一样，都是为了观众更好地观影进行服务。唯一的区别是，其它部门都是在台前工作，只有放映员是在幕后工作，徒增了几分神秘感，也让人误以为这份工作的收入应该不差。既然工作性质是一样的，那么收入也不会有多少差别。这样解释，应该可以理解了吧。

其次是工作强度。现在的影城都使用数字放映机，所以通常情况下没有多少强度可言，不像胶片放映机又要挂片又要倒片，很麻烦。由于数字放映机的内部构造比较复杂，因此维护起来会比较麻烦，除此之外，没有什么高强度的工作需要做。所以，大多数时间里，放映员都是很清闲的，只要不耽误正常放映。放映员的工作时间一般分为两种：一种是早晚班，就是早上到下午一个班，下午到半夜一个班，每周可以休一天;一种是隔天班，上一整天班，然后休一整天，两班倒。两种工作时间各有利弊，就我个人来说，更喜欢早晚班，因为每天的工作时长能感觉短一些。

再者是工作状态。由于需要长时间守在放映室，因此这份工作的新鲜感一旦消失，随之而来的就是枯燥和乏味，每天重复相同的工作内容，毫无兴奋点。最终的结果就是与其它工作无异，失去耐性，只是为了工作而工作。那如果是放映胶片拷贝呢?虽然放映胶片拷贝会多一些趣味，但是恐怕也会产生同样的问题：起初觉得很有趣，很有热情，一旦时间久了，自然会产生排斥。而且这种排斥很可能比放映数字拷贝更严重，因为工作量更大。但也不是所有的工作内容都很无趣，拷片就是比较有趣的一项。原因很简单，拷贝来了，说明有新片要上映，放新片总比放旧片有意思一些。当然，也要看影片的质量，如果是一堆烂片，就完全扫了兴致，乐趣全无。

最后是工作环境。放映室的设备众多、环境嘈杂、灯光昏暗、噪音吵闹，就像我曾说过的，第一印象与工厂厂房无异。在这种环境下工作，并不是一件好事，因为这些状况多多少少都会影响身心健康。放映室本身不通风，再加上设备的散热，室内温度明显高于室外，也不利于保持良好的身体和精神状态。虽然夏天有空调，但是降温效果也不够明显，而且还会增加噪音。

看了上述内容，是不是觉得这份工作太惨了?这份工作确实不怎么样，但是也确实可以接触到很多人都不了解的东西。另外，影城员工最基本的福利就是免费观影，某种程度来说，一年可以省下不少电影票钱，对于电影爱好者来说，是一件非常愉悦的事情。至于有人怀疑这份工作会让人对电影失去兴趣，纯属无稽之谈。虽然在完整看过影片之前和之后，都会反复看很多遍影片的片段，尤其是片头和片尾(为了影片开始前关灯和结束后开灯)，但是对于观影时的状态和心情影响并不大。而且，如果足够喜爱电影，反而会越来越喜欢坐在影厅里看电影的感觉。对于这份工作，既说不上多么热爱，也谈不上多么厌恶。不过，我喜欢…!!电影放映员确实是我想尝试和了解的职业，所以，如果有人也想尝试和了解这个职业，就寻找机会加入进来吧。但是请记住，任何事情都是需要付出一定代价的，就看这个代价能否承受。

**健康主题影城工作总结范文5**

目前，我们xx影城在xx电影市场中的领先优势比较稳固，与省内先进同行之间的差距也正在不断缩小。这得益于影城领导的正确决策和大力支持，也得益于全体员工的辛勤工作和共同努力。当然，我们在日常工作中也或多或少地存在着一些缺点和不足，需要在今后的日子里加以改进。透视过去的x个月，对我来说有很大的收获，成为xx影城的一名员工，我倍感骄傲和自豪，通过加强自身的学习能力，使我认识到了工作中需要有更多的换位思考、需要理解和包容、需要怀有一颗感恩的心。虽然自己很努力，但也因为欠缺经验和方法有许多不足。

**健康主题影城工作总结范文6**

时间一晃而过，着手开始写年终工作总结了，这意味着这一年即将要结束。

回想一年前，我刚来到\_\_影城，开始了我的工作旅程，而我也希望能成为这艰难旅程上一分子。用我乐观豁达的心态将这艰难的攀登变成轻松活泼的学习过程。同时也体会到了作为服务者的艰难和坚定。在对影城场务工作肃然起敬的同时，也为我有机会成为会堂的一份子而惊喜万分。

记得初次应聘时，我对影院的认识仅仅局限于接待服务场所，对电影工作的认识也仅局限于以往去电影院看电影的印象。除此之外，便一无所知了。所以，试用期间如何去认识、了解并熟悉自己所从事的行业，便成了我的当务之急。

在这几个月的时间里，和各部门同事相处愉快。而且在领导指导下，加上自身的不懈努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下汇报：

一、通过理论学习和日常工作积累使我对影城有了较为深刻的认识

刚开始对于电影院的理解也仅停留在字面上，这里所有的一切对于我来说，既新鲜也处处存在挑战。不懂就学，是一切进步取得的前提和基础。在这段时间里我认真学习了大量的有用素材，学习了《\_\_》、《\_\_》。加上日常工作积累使我对影城工作有了较为深刻的认识，也意识到了影城对于城市现代化的巨大作用。

二、认真学习岗位职能，工作能力得到了一定的提高

根据岗位职责的要求，我的主要工作任务是：

(1)负责对外宣传，即对顾客的影片介绍，活动推广等;

(2)日常场务检票工作(含禁止顾客携带违禁东西进入厅观影等);

(3)巡厅(查看厅内安全设施有无损坏情况、观众有无吸烟、有无吵闹等情况);

(4)影城相关活动的参加和配合;

(5)领导交办的其他工作等。通过完成上述工作，使我认识到一个称职的场务员必须具有良好的语言表达能力、服务态度、应急事务的应变能力。目前我已熟悉了影城场务工作，为了让自己做一个称职的场务员。我将更加努力的完善自身素养，服务好每一个顾客。

新的一年，新的开始，在今后的工作中，我将继续保持自己拥有的优势，并提高自身的不足，朝着以下几个方向努力：

1.学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习影城服务知识，并用于实践。

2.“业精于勤而荒于嬉”。在以后的工作中不断学习业务知识，通过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。

3.不断锻炼自己的胆识、毅力和心理素质，提高自己解决实践问题的能力。并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，积极、热情、细致地对待每一项工作。

**健康主题影城工作总结范文7**

在即将过去的20xx年中，我们大通电影城经营团队自3月份组建之时起，在公司总经理室的正确领导下，认真贯彻市文广局、公司制定的目标任务和工作方针，紧密团结在公司领导班子周围，以“多快好省地搞好基建工作、勤严奇信地创造经营业绩”为主要工作重心，经过近十个月的努力，不仅用最少的时间完成了大量艰巨的基建任务，并通过初期的磨合与探索，使影城迅速走上了良性运作的经营轨道，现将主要工作总结如下：

>一、多快好省地搞好基建工作。

今年3月我们基建班子成立之初，现有场地仅仅签订了租赁协议，整个影城的布局也只停留在设想中，摆在我们面前的是从图纸设计、上报立项到选择队伍、采购材料以及最终的开工建设、审批开业等一系列工作，可谓是千头万绪、任重道远。为了按时完成公司制定的目标，我们几位同志以工地为家，放弃了绝大部分的休息时间，日夜坚守在基建现场，在公司主要领导的高度重视和支持下，只用了不到四个月时间即完成了大通电影城的基建任务。具体来说，我们主要做到了“多、快、好、省”这四点。

1、多。四个月的基建工程期内，我们几位同志分工合作，联系杭州设计院不下数十次，接触各路施工队伍十余支、牵头召开施工协调会议近十次，自主采购原材料8大件总价值超过百万元，整理申报工程建设及完工开业等涉及七个政府主管部门的材料百余份等等，其工作任务之多是不言而喻的。

2、快。大通电影城基建工作最主要的矛盾是任务重而时间紧，为了给工程建设多节约一秒钟，我们在做任何事中都体现了快节奏的原则。确定内部装修施工单位用快速高效的议标方法，从制订方案到最终确定只花了12天时间；开协调会要快刀斩乱麻，直奔工程中的重点难点问题，能够马上拿出方案并付诸行动；跑主管部门要快进快出，用最短的时间拿出最理想的结果；甚至连走路、吃饭也要快，那样才能为工作节省出更多的时间。正是有了这种精神，整个基建工作才能按局领导的要求提前完成。

3、好。任何建设工程质量永远是第一，更何况大通电影城从设计之初即定位在国内一流的水平。因此不仅影城所用的建筑材料和内部设施是的，最关键是从工程开工之日起，我们就紧紧盯住工程质量不放松，大到电器线路是否按图施工、地面墙面是否平整光洁、顶面管线是否达到标高要求，小到钢筋水泥是否符合规格等，我们都做到现场把关、有错即改，决不放过任何质量安全问题。我们可以负责任地说，大通电影城的工程质量可以达到优良以上。

4、省。在确保质量的基础上，如何节约工程资金，把钱用在刀刃上，是核心问题。大通电影城基建装饰工程预算造价万元，经过局、公司领导同意，我们采用了分块包工、大件自购的方法，通过减少中间环节、同各施工单位协商定价的方式，实际造价仅为199万元，为国家、集体节约资金超过万元。

在整个基建过程中，公司主要领导亲自把关，多次参与协调各方面关系，及时解决最难最关键性的问题，有效提高了工程进度，为我们全体参与基建工作的同志作出了表率。应该说，大通电影城顺利的建成开业，凝聚了公司领导和我们基建人员的心血和汗水，是公司继鲁迅电影城后自主投资建设的亮点。

>二、勤严奇信地创造经营业绩。

如果说基建工程就如同万丈高楼打好了桩基，那么良好的经营业绩就是那光彩夺目的楼身。大通电影城自7月16日开始试营业至今的近五个月，经过激烈的市场竞争，充分发挥自身优势，已放映6998场，观众超过112657人次，实现票房收入万元，包场收入（场租、情侣座设施费、两片连映、广告收入等万元），创造了一个良好的开端。卖品部5个半月收入为490433元，占票房成绩的。总体来说，我们主要体现了“勤、严、奇、信”这四方面。

1、勤。俗话说“万事开头难”，大通电影城作为一家在外地新开的影院，是公司前瞻性发展跨出的第一步，各项工作都要从头开始。我们负责经营的几位同志以我为首，每天从早上九点开早会起，一直工作到晚上12点最后一场电影结束，做到有事能随叫随到随时处理，时刻站在经营第一线，以身作则，为影城的全体新员工们作出了良好的表率。

2、严。大通电影城的基层员工都是新手，虽然经过了一定的业务培训，但毕竟时间还短、缺乏工作经验。因此，要打造一支高素质的职工队伍，就需要对他们提出严格的要求。四个多月来，我们每天坚持学习不放松，从员工守则到操作规范、从着装举止到微笑服务，都严格按照公司制订的标准规范来做，力求在经营服务的每一个环节上、每一位员工都能做到尽善尽美。目前，影城各岗位的员工都已熟练掌握相关业务技能，服务质量明显提升，微笑服务、热情待人逐渐成为大家的自觉行动。

转眼间，岁月匆匆，如白驹过隙，新的一年又来临了，感谢领导给予我历练的机会及工作上的指导，感触颇多！在去年的工作中，有得有失，在这里做个总结。

“管理规范、运作有序、各司其职、兢兢业业、愉快工作”是我们大家的宗旨。

1.在票房管理上，首先要做到热情、微笑、礼貌，为顾客提供理想、周到的专业服务，熟悉影城每天的活动，更新影片新信息，及时掌握上岗前自身的仪表仪容，把程序做到位，主动询问，多了解，多推荐；

2.场务方面，场务人员要有规范的接待流程，做好每天的日报表，在检票方面严格执行影城的各项制度，热情指引、来访接待，多

巡厅、注意是否有遗留物和未离场观众，保持各影厅通道处于关闭状态，做好正常的营运工作，无串厅，逆留顾客；

>一、工作心得

由于影城工作是以服务型为主的行业，我们深感到自己工作做得到位与否会直接影响到影城的声誉，所以时刻注意自己的＇一言一行。面对一个全新的环境，我开始对服务工作有了更加深层的认识，我们深知，唯有不断学习、总结，不断努力和全力以赴来弥补自身的不足，才能迎合整体工作的需要。

>二、下半年工作计划

为了更好的迎合市场的变化和影城的发展，结合上半年的工作情况，我们将从以下方面开展工作：

1.努力提高自我学习能力，将学到的知识转化为影响力、凝聚力和号召力；

2.在工作中耐心的把影城的各项工作落到实处；

3.多与票房、场务、卖品部及放映室的工作人员沟通，及时发现工作中的问题，消除隐患；

>三、自我总结

目前，我们xx影城在xx电影市场中的领先优势比较稳固，与省内先进同行之间的差距也正在不断缩小。这得益于影城领导的正确决策和大力支持，也得益于全体员工的辛勤工作和共同努力。当然，我们在日常工作中也或多或少地存在着一些缺点和不足，需要在今后的日子里加以改进。透视过去的x个月，对我来说有很大的收获，成为xx影城的一名员工，我倍感骄傲和自豪，通过加强自身的学习能力，使我认识到了工作中需要有更多的换位思考、需要理解和包容、需要怀有一颗感恩的心。虽然自己很努力，但也因为欠缺经验和方法有许多不足。

一年来，在处领导及科室领导的关怀支持下，在其他同志的配合与帮助下，我立足本职，扎实工作，对照既定的工作计划和量化考核细则，积极主动，强化落实，顺利地完成了自己所承担的工作任务，在治思想和本职工作方面取得了一定的进步。

>一、加强治学习，不断提高治思想水平

积极参加单位组织的各项治学习活动，通过学习，使自己的治思想水平得到提高，增强了工作的积极性、主动性和责任感。

>二、爱岗敬业，干好本职工作

做为一名驾驶员，为领导和同志们服务，促进着单位工作的正常开展，在后勤工作中起着重要作用。

1、遵循职业道德规范，保持强烈的工作责任感。

干一行就要爱一行。

我首先明确自己的工作职责，遵循职业道德规范，坚持个人利益服从全局利益，增强时间观念，服从领导，随叫随到，牺牲节假日，克服困难，圆满地完成任务，确保不因自己而影响单位工作的正常开展。

2、恪守“安全第一”的原则，确保行车存车安全。

为了保证车辆行驶中的安全，我严格遵守处里的《驾驶员管理制度》，不开快车，不酒后驾车，不私自出车等。

当天不出车时，立即入库存放，下车后上好方向盘锁，锁好车门，开启防盗报警等。

认真做好安全防范措施，消除安全隐患，时刻提高警惕，严格遵守规章制度，杜绝了任何安全事故的发生。

3、爱车如己，注意保养，定期检查，及时维修。

定期对汽车进行保养，保持车身光洁。

每天下班收车后，把车辆彻底打扫一遍，保持卫生。

严格按照保养日程表的项目，对车辆进行正规的定期检查和维修，以确保车辆在行驶中不出现故障，增强安全性。

另外，我还认真学习汽车知识，掌握汽车的基本结构和工作原理。

在行车中发现异常，尽量找出故障并及时排除。

4、科学驾驶，节约油料。

为了节约燃油，我注重科学驾驶。

行车前搞清地形路线，少跑冤枉路，行车中做到不急加速，不急刹车，不强行超车。

避免不必要的高速行车和在高档位上的低速驾驶，充分保证了行车的经济性。

>三、脚踏实地，继续做好今后的各项工作

回顾以往的工作，尽管取得了一点成绩，但与领导的要求相比，与其他先进同志相比仍有较大差距。

今后，我将更加严格要求自己，发扬成绩，弥补不足，全心全意完成好每一项工作任务，在确保行车安全、加强节约、注意防盗的基础上，进一步做到热情服务、礼貌待人，文明行车。

在领导的关心和支持下，在同志们的帮助下，相信通过不懈的努力，我的工作一定能够再上新台阶。

**健康主题影城工作总结范文8**

运营工作相对来说是比较繁琐和复杂的。在这里不但需要学习场务等基础岗位，还要学习票房和卖品等现金岗位，工作当中发生任何事情都是有可能的。这就要求我们必须保持高度的注意力，稍微疏忽一下，就可能出现出错票，找错钱等错误，还要面对各种各样的顾客，每个进入运营部后我主要负责场务工作，场务相对票房和卖品来说就显得更加的琐碎，因为他不想卖品和票房这样的现金岗位，自己做好自己的事情就可以了，场务3D厅进散场通常都需要2个以上员工来完成，这就需要更好去协调他们的工作与分工，当然在这一年里我们出现过各种各样的错误，但我们没有气馁和放弃，我们不断的寻找着原因与问题，总是在第一时间就把问题及时的反馈与处理，以减少影城的损失。在运营部白经理和部门同事的耐心指导下，较快地适应了公司工作，逐步了解了部门职责，负责的场务工作的大致流程与要求。剩下的就是需要靠自己在日后的工作中尽快熟悉业务，提高自己的工作效率。

**健康主题影城工作总结范文9**

我一直秉承，认真做事，严于律己。从我一天的工作谈起，上岗之前我会领取足够零钱、会员卡。挄照觃范在觃定时间内陈列货品。幵认真核对LED、片单、系统内影片信息正确无误。及时检查票台、大堂的宣传品摆放是否觃范是否过期等。认真做好领货、备货工作。之后会及时将会员资料、会员商品消费明绅导入电脑。在接班时，认真填写交接记录，认真查看交接记录。挄照标准要求开关电规、灯组。挄照相关要求迎送观众。每次收银我都收银坚持唱收唱付。下班前认真检查。挄照相关要求交款。平时会绅心保持、调整拉柱挄觃范摆放。幵随时观察幵保持大堂清洁。而且在岗位上丌做不工作无关的事，当班时间丌私自会客。

**健康主题影城工作总结范文10**

时间一晃而过，转眼间在影城工作将近一年的时间了，这也是我人生中非常充实的一段经历，在这段时间里，在领导和同事的悉心关怀和指导下，通过自身的努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下汇报：

>一、遵守卖品卫生安全制度

众所周知卖品对安全卫生要求非常高，每一次食品操作都是规范程度，每一次卖品开闭店都是严格制度措施，包括卖品部设备日常维护，维持日常工作环境，以及规整卖品的摆设。我都要求精益求精，严格把关，认真负责，杜绝一切安全卫生隐患。

>二、提高卖品销售

据我的经验可以总结出，影响卖品销售主要有这几点：

1.食品和饮料的品项数，陈列位置，客流量和工作人员的推销能力；

2.第一时间为顾客做出最好的卖品推销搭配，熟悉卖品的价格，各种套餐及推销活动；

3.提升出餐速度，熟练掌握设备的操作流程及注意事项，电脑录入及结算；

4.根据人次情况合理制作用量，减少不必要的损耗。

>三、带领好团队

工作中，我们都是彼此的老师，往往从别人的身上看到自己的影子，有好也有坏。平日与同事沟通时，我会把我的.销售技巧与大家分享，听取大家的建议，努力做到零误差。在严格要求自己的同时，也高标准要求他人，做到以身作则，共同进步。

近一年的时间，在卖品部工作是我工作生涯的一个崭新的篇章。在这里我学习成长了许多，也得到了更好的锻炼。非常感谢领导与同事对我的关怀和帮助。在日后的工作中，我将进一步的加强自身建设，提高自身素质，保持对工作的热情，不断完善自我！

**健康主题影城工作总结范文11**

转眼半年过去了，在xx影城这半年的工作中，通过对各岗位的学习，我们营运部的员工很快适应了影城的运作程序，从以前没接触过影城运作的新手到现在能独立地完成放映、售票、检票、卖品等工作，感谢领导在过去的一年中给予我历练的机会及工作上的指导，下面我对影城营运部近半年的工作情况作如下汇报。

>一、上半年工作简单分析

“管理规范、运作有序、各司其职、兢兢业业、愉快工作”是我们大家的宗旨。我们营运部是一个综合部门，结合场务、卖品、售票、放映四个岗位，负责影城一线服务人员的调度工作，充分利用人力资源，保证良好的工作秩序和工作质量。

回顾上半年的工作，我们影城也慢慢有了起色，虽然没有地理位臵的区域优势，但通过大家的努力宣传和推广，逐渐有更多人熟悉和了解我们xx影城。

1．在票房管理上，首先要做到热情、微笑、礼貌，为顾客提供理想、周到的专业服务，熟悉影城每天的活动，更新影片新信息，及时掌握上岗前自身的仪表仪容，把程序做到位，主动询问，多了解，多推荐；

2．场务方面，场务人员要有规范的接待流程，做好每天的日报表，在检票方面严格执行影城的各项制度，热情指引、来访接待，多

巡厅、注意是否有遗留物和未离场观众，保持各影厅通道处于关闭状态，做好正常的营运工作，无串厅，逆留顾客；

3．卖品工作方面，了解产品，有一定的销售能力，要注意个人自身卫生及卖品清洁，询问、点单、呈递、收款、致谢、道别，完整服务，耐心解答，微笑面容，退换货，物品保质期，交接班盘点，核对库存数量，供给及时，主动推荐，只要做好以上的各项工作，相信卖品部销售额也会日益上升，态度第一，顾客至上；

4．放映室的工作，放映室的\'工作人员要了解每日新片、片源、密钥下载、拷贝信息，做好登记，每天场次和放映时间，影片要提前了解，做好准备，另外放映机的清理打扫、保养要到位，更新片源。

>二、工作心得

由于影城工作是以服务型为主的行业，营运部是站在影城的第一线，我们深感到自己工作做得到位与否会直接影响到影城的声誉，所以时刻注意自己的一言一行。面对一个全新的环境，我开始对服务工作有了更加深层的认识，我们深知，唯有不断学习、总结，不断努力和全力以赴来弥补自身的不足，才能迎合整体工作的需要。通过在xx影城工作的这段时间，我受益匪浅，我会把学到的新知识和积累的经验很好地运用到以后的工作中去，并通过实践进一步提高、升华。

>三、下半年工作计划

为了更好的迎合市场的变化和影城的发展，结合上半年的工作情况，我们营运部将从以下方面开展工作：

1．努力提高自我学习能力，将学到的知识转化为影响力、凝聚

力和号召力；

2．在工作中耐心的把影城营运部的各项工作落到实处；

3．多与票房、场务、卖品部及放映室的工作人员沟通，及时发现工作中的问题，消除隐患；

4．通过营运部的全体成员共同学习，提高团队整体素质，树立良好的影城形象。

>四、自我总结

目前，我们xx影城在xx电影市场中的领先优势比较稳固，与省内先进同行之间的差距也正在不断缩小。这得益于影城领导的正确决策和大力支持，也得益于全体员工的辛勤工作和共同努力。当然，我们营运部在日常工作中也或多或少地存在着一些缺点和不足，需要在今后的日子里加以改进。透视过去的六个月，对我来说有很大的收获，成为xx影城的一名员工，我倍感骄傲和自豪，通过加强自身的学习能力，使我认识到了工作中需要有更多的换位思考、需要理解和包容、需要怀有一颗感恩的心。虽然自己很努力，但也因为欠缺经验和方法有许多不足。在下半年的工作中，我会更加努力学习，在工作中总结、在总结中反思、在反思中学习、在学习中提高、用最好的态度服务顾客，用最佳的心态对待工作。

**健康主题影城工作总结范文12**

(一)人员车辆情况：

车辆运营部现有员工总数为139人，其中经理1人;二级经理1人;维修部经理1人;主管6人、领班8人;驾驶员73人;调度员22人;小游览车驾驶员11人，维修工10人。后勤6人，安全组3人。

部门隶属车辆总数为130台，其中游览车110台，小白车8台，大白车4台，大巴车3台，考斯特接待车4台，环卫车2台，洒水车1台，皮卡车2台。

(二)部门费用控制情况：

按照年初部门既定的成本费用控制目标，采取有效措施，进行控制。根据运营情况合理调控人员编制，最大程度的降低人工成本;合理调配车辆，杜绝车辆空发、空返;掌握客流动态，灵活调整班次，控制小时加班;加强业务培训，提高驾驶员的成本意识，正确驾驶，节约油料及维修费用;严抓细扣，节约办公费用、物资消耗费用。据不完全统计，部门整体费用，未超出预算，并有结余;尤其办公费用较去年结余幅度最大。

**健康主题影城工作总结范文13**

过培训，感觉到市场部在整个影院的运作当中占的位置越来越重要了，而市场部的工作也很繁琐，事情很多。我将市场部的工作分为两部份，对内主要是通过排期与营运部，票务，机房进行配合工作，对外主要是通团体票，会员，广告来开拓市场，掌控整个影院的运作。

对内的工作很重要，如果排期做好了，将带领整个影院合理，流畅的运作。观众可以在第一时间买到影票，票务在销售影票时也会很顺畅，场务在整个影院的控制与管理方面也会很轻松。而排期这份工作，是一个综合性很强的工作，要求做排期的人员对以下因素有很强掌控能力：影片的针对观众群体，每个厅的开散时间，每天黄金时段的控制，当地消费者的观赏习惯，片间时间的控制。做排期还要结合影院的实际运行情况，参考前天的票房销售情况，每个厅和每个影片的上座率。要想熟悉做好排期，真的需要用心学习，需要时间来磨合。相信自己有这样的能力。

现在最担心是市场业务的开拓，团体票的销售，在影院整个票房中所占的比重很大，应该占在60%左右。所以，市场部的工作重心应该是团体票市场的开拓。而团体票的销售目标客户群体主要分为两部份，一方面就是那些有代理功能的渠道销售方面，比如商场，超市，这些企业，本身有电影票的需求，有自己的消费群体，对电影票有自己的消化能力，自己有很好的消费通道。另一方面，就是那些直接销售客户，如影院周边的大中型企业（阿里巴巴，苏伯尔，贝因美等），相关的政府部门（邮政，工商，税务，检查院，法院等），金融系统（银行，保险，证券等），这样的企事业都有自己的工会，员工福利都很好，企业的经济效益很好，有能力消费，也有这方面的需求。

会员也是一个影院发展的中流力量。通过会员的开拓，可以很好的宣传影院，可以形成很稳定的票房。会员的管理与维系，也是市场部的重要工作之一。同时，也要注意会员卡的使用率问题，办了卡要用，要充值。针对会员要做相关的活动，调动起会员的积极性，扩大会员的权益。让会员介绍会员，会员推荐会员，形成一个良性的循环。

**健康主题影城工作总结范文14**

在即将过去的20\_年中，我们大通电影城经营团队自3月份组建之时起，在公司总经理室的正确领导下，认真贯彻市文广局、公司制定的目标任务和工作方针，紧密团结在公司领导班子周围，以“多快好省地搞好基建工作、勤严奇信地创造经营业绩”为主要工作重心，经过近十个月的努力，不仅用最少的时间完成了大量艰巨的基建任务，并通过初期的磨合与探索，使影城迅速走上了良性运作的经营轨道，现将主要工作总结如下：

>一、 多快好省地搞好基建工作。

今年3月我们基建班子成立之初，现有场地仅仅签订了租赁协议，整个影城的布局也只停留在设想中，摆在我们面前的是从图纸设计、上报立项到选择队伍、采购材料以及最终的开工建设、审批开业等一系列工作，可谓是千头万绪、任重道远。为了按时完成公司制定的目标，我们几位同志以工地为家，放弃了绝大部分的休息时间，日夜坚守在基建现场，在公司主要领导的高度重视和支持下，只用了不到四个月时间即完成了大通电影城的基建任务。具体来说，我们主要做到了“多、快、好、省”这四点。

1、多。四个月的基建工程期内，我们几位同志分工合作，联系杭州设计院不下数十次，接触各路施工队伍十余支、牵头召开施工协调会议近十次，自主采购原材料8大件总价值超过 百万元，整理申报工程建设及完工开业等涉及七个政府主管部门的材料百余份等等，其工作任务之多是不言而喻的。

2、快。大通电影城基建工作最主要的矛盾是任务重而时间紧，为了给工程建设多节约一秒钟，我们在做任何事中都体现了快节奏的原则。确定内部装修施工单位用快速高效的议标方法，从制订方案到最终确定只花了12天时间；开协调会要快刀斩乱麻，直奔工程中的重点难点问题，能够马上拿出方案并付诸行动；跑主管部门要快进快出，用最短的时间拿出最理想的结果；甚至连走路、吃饭也要快，那样才能为工作节省出更多的时间。正是有了这种精神，整个基建工作才能按局领导的要求提前完成。

3、好。任何建设工程质量永远是第一，更何况大通电影城从设计之初即定位在国内一流的水平。因此不仅影城所用的建筑材料和内部设施是最好的，最关键是从工程开工之日起，我们就紧紧盯住工程质量不放松，大到电器线路是否按图施工、地面墙面是否平整光洁、顶面管线是否达到标高要求，小到钢筋水泥是否符合规格等，我们都做到现场把关、有错即改，决不放过任何质量安全问题。我们可以负责任地说，大通电影城的工程质量可以达到优良以上。

4、省。在确保质量的基础上，如何节约工程资金，把钱用在刀刃上，是核心问题。大通电影城基建装饰工程预算造价372万元，经过局、公司领导同意，我们采用了分块包工、大件自购的方法，通过减少中间环节、同各施工单位协商定价的方式，实际造价仅为199万元，为国家、集体节约资金超过173万元。

在整个基建过程中，公司主要领导亲自把关，多次参与协调各方面关系，及时解决最难最关键性的问题，有效提高了工程进度，为我们全体参与基建工作的同志作出了表率。应该说，大通电影城顺利的建成开业，凝聚了公司领导和我们基建人员的心血和汗水，是公司继鲁迅电影城后自主投资建设的最大亮点。

>二、勤严奇信地创造经营业绩。

如果说基建工程就如同万丈高楼打好了桩基，那么良好的经营业绩就是那光彩夺目的\'楼身。大通电影城自7月16日开始试营业至今的近五个月，经过激烈的市场竞争，充分发挥自身优势，已放映6998场，观众超过112657人次，实现票房收入261万元，包场收入（场租、情侣座设施费、两片连映、广告收入等5。7万元），创造了一个良好的开端。卖品部5个半月收入为490433元，占票房成绩的18%。总体来说，我们主要体现了“勤、严、奇、信”这四方面。

1、勤。

俗话说“万事开头难”，大通电影城作为一家在外地新开的影院，是公司前瞻性发展跨出的第一步，各项工作都要从头开始。我们负责经营的几位同志以我为首，每天从早上九点开早会起，一直工作到晚上12点最后一场电影结束，做到有事能随叫随到随时处理，时刻站在经营第一线，以身作则，为影城的全体新员工们作出了良好的表率。

2、严。

大通电影城的基层员工都是新手，虽然经过了一定的业务培训，但毕竟时间还短、缺乏工作经验。因此，要打造一支高素质的职工队伍，就需要对他们提出严格的要求。四个多月来，我们每天坚持学习不放松，从员工守则到操作规范、从着装举止到微笑服务，都严格按照公司制订的标准规范来做，力求在经营服务的每一个环节上、每一位员工都能做到尽善尽美。目前，影城各岗位的员工都已熟练掌握相关业务技能，服务质量明显提升，微笑服务、热情待人逐渐成为大家的自觉行动。

3、奇。

上虞属于县级市，城市规模不大，大通电影城所在的城北又是新开发的商业区，周边常住人口较少，更有576个座位的大地影院与我们相邻并已抢先经营多年。要在这里迅速落地生根，得到当地观众的认可，必须有独特的宣传和营销方式。我们经营班子在公司总经理室的直接关注和支持下，在正式开业后的第一个月起就先后与“越王珠宝”、“百年春健身会所”、“oppo手机”、“平安保险”等众多单位携手合作，通过上虞电视台、电台、上虞日报、上虞论坛等多种媒体宣传渠道，相继推出了“二十元看大片”、“七夕情人节寻宝”、“中秋、国庆特惠套餐”、“《精武风云》、《通天帝国》观影有礼、网上推出电影套餐”等一系列的特色活动，奇招不断，有效凝聚了观众人气、提升了经济效益。我们走企业、访学校、进社区散发自制广告彩页，从不计较作息时间、毫无怨言。特别是从八月中旬持续到十一月底的“二十元看大片”活动，起到了立竿见影的效果，使我们的观众人数一举超过大地影院，确立了在上虞电影市场的主导地位。

4、信。

良好的信誉和形象是一个企业持续生存与发展的根本。大通影城从开业之初就坚持贯彻公司领导提出的“争创国内一流影院”的目标，以五星级的硬件设施设备为突破口，力争让我们影城的观众能“来到一个、留住一个”，逐步扩大我们的基本观众群体，产生了良好的效果。十二月初，我们根据公司要求对票价作了5—10元的提升，也得到了绝大多数观众的认可，在不影响观众人次的基础上，使票房收入有了明显的提高。据统计，单片成绩超15万有《狄仁杰之通天帝国》、《让子弹飞》、《大笑江湖》、《生化危机》、《唐山大地震》、《非诚勿扰2》，其中《唐山大地震》为33。4万。单日票房成绩最高创7。6635万元。

目前，看电影上大通已经成为上虞市民的普遍选择，我们不仅在上虞电影市场中的领先优势比较稳固，与省内先进同行之间的差距也正在不断缩小。这得益于公司领导的正确决策和大力支持，也得益于全体员工的辛勤工作和共同努力。当然，我们在日常工作中也或多或少地存在着一些缺点和不足，需要在今后的日子里加以改进。明年，我们大通电影城将朝着公司制订的 万元的票房收入努力奋进，争取成为公司持续发展进程中的稳定经济增长点。

**健康主题影城工作总结范文15**

20xx年在忙碌和充实中度过，试用期也结束了。现将试用期工作回顾总结如下：

>一、抓好后勤管理工作，大力提升服务水平

后勤管理工作涉及面广、杂，我以加强监督管理，提升服务水平为指导，从多方面着手，努力做好后勤工作。

主要负责的是办公用品仓库管理和生活后勤保障工作为各科室做好服务，能及时、保质保量送去各科室所需办公物品。月月盘点，对库内物品熟悉、清楚。

办公仪器和日常生活方面出现故障和问题时能及时处理，处理不了时请专业人士来处理，做到不担误正常工作的运行。在后勤工作中得到了同事的支持和配合。通过我们的努力配合，圆满地完成了后勤和仓管工作。

>二、车辆管理及维护

严格用车制度，统一调度管理，做到出车有申请，归车有记录等工作流程，车辆用油方面也制定出相关监督流程，排除了公车私用等情况的发生。

在车辆安全运行方面保证出车安全，遵守交通规则。在保证工作正常运行的情况下，加强车辆管理，做好车辆的正常保养及维修，为我院工作的开展提供了较好的服务。

>三、做好全院卫生工作创造优美环境做好安全保卫工作

制定相关卫生责任制度，要求每天多转、常扫、勤擦，随时发现问题及时处理。每周一大扫，周周有检查。

对医院里的床单被罩等医用品及员工的工作服做好及时、分类、干净的清洗、晾晒、发放等工作。

对医院保卫人员，进行了安全防卫、防电、防火、防水培训，强化安全意识，做到时时提醒和经常检查。

>四、协助办公，尽心尽责

在办公室主要是配合办公室主任完成院内日常工作，做好文员统计工作，较好地完成了领导办公室的卫生及接待工作。

**健康主题影城工作总结范文16**

转眼间，我来到电影院工作二个月的时间了，在我们公司里我感觉到了一个大家庭的温暖，我们公司体现出了人性化的特点领导和员工们的关系很友好也很和谐，在领导和同事们的教导帮助下让我学到了很多东西懂得了很多，在这里让我提高了安全意识还有应变和处事的能力。回顾一下工作，感触颇多!在过去的两个月工作中，有得有失，在这里做个总结：

在我们这个服务行业里看重的就是服务态度，服务就是交往中所体现的为其提供热情、周到、主动的服务的欲望和意识。即自觉主动做好服务工作的一种观念和愿望，它发自服务人员的内心。在这点上我觉得我做得还不够好，自觉主动意识还不够好还须加强锻炼，我觉得我应该要做到以客人为中心，只有首先以客人为中心，服务客人，才能体现出自己存在的价值，才能得到客人对自己的服务，服务意识也是要以客人为中心的意识，只有拥有服务意识才能常常站在客人的立场上，急客人之所急，想客人之所想;为了客人满意，要做到尊重客人，礼貌待人，自我谦让。

在影院体验过不同岗位之后，对每个岗位的感触都有不同。通过培训，感觉到售票处在整个影院的运作当中占的位置越来越重要了，而售票处的工作也很繁琐，事情很多。我将售票处的工作分为两部份，对内主要是通过排期与营运部，票务，机房进行配合工作，对外主要是通团体票，会员，广告来开拓市场，掌控整个影院的运作。

在场务岗，由于和每一个顾客都必须接触，每时每刻都必须保持一个良好的心态，以笑容面对顾客，切身做好服务工作。如果有顾客进场比较晚，必要时拿手电筒照一下，帮助顾客找到自己的座位，一个小的关心将会带来满意的回报。比如一个顾客不知道在那个厅，肯定会问场务人员，只要给一个满意的充满热情的回复，绝对会收获一个灿烂的笑容。对于平常通知进场的喊话，必须按照标准的语素，可以让顾客感觉到我们的高素质和高服务标准。每次电影结束我还必须完成每个影厅的打扫工作，一个简单的工作代表一个工作的态度，干好每一件自己份内的事情。

在卖场岗，直接面对顾客与顾客沟通交流，通过解决不同客户的不同需要，可以不断提高自己的沟通技巧，无论在哪一个岗位微笑服务很重要，尽量为顾客着想，顾客也会尽量给予我们方便。在日常的工作中，每一个货品的摆放，每样货品的上货量都是一个工作能力的表现，都必须用心来完成。光靠以上那些还是不够的，对于这个岗位细心也很重要，每次完成工作都必须核对货物，细心的查看每样货物是高质量工作的保障。

对以上工作深入体会以后我决定从以下开始着手：

**健康主题影城工作总结范文17**

《山楂树之恋》首映时，不能正常放映，造成很多客户退票，而且态度很恶劣。在这种情况下，我采取了一边安抚客户一边退票的方式工作，但是收效不是很明显。这表示自己的沟通方面还有欠缺，以后我会加强对自己的训练，让自己能快速处理好这种事情。

十月份的工作会更加紧张。九月二十九日《狄仁杰之通天帝国》首映，要前期做好准备工作，不能出现手忙脚乱的现象。十一期间，影院人流量必然加大，在工作中要多细心，尽量不出现出错票等现象，对自己要求严格再严格。“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中我仍然要不断学习业务知识，通过多看、多问、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。

**健康主题影城工作总结范文18**

年眨眼而去。在时代影城的这一年受过领导细心关怀，同事们热情的帮助无不历历在怀。公司给予我这样一个学习成长的平台，我感到弥足珍贵。我定不会辜负领导和同事们的期望，努力学习基础业务知识，熟悉一线工作流程，提升自己的业务素质和管理水平。以下今年自己工作、学习成长的个人总结。

>一、工作方面

首先谈谈票房工作，票房工作相对于其他工作来说与系统和顾客接触最多，不仅考验的是对系统的熟悉程度还要考验与人的交往能力。作为营运主管的我来说踏实学习系统操作知识是必须的工作。今年不仅处理了多起系统突发事件也让票房员工获得了成就感。在票房服务方面我注重员工的文明用语和专业的电影知识学习，建议员工休息时间观看影片谈谈自己的感受，这样在与顾客交流时更加专业。也起到让好的电影推荐给老顾客的作用。

卖品方面主要在于对新产品的推荐和每日盘点工作，今年小卖部引进了一些新的产品，这些产品顾客不是很熟悉很少购买新的产品，私下我和员工讨论此事觉得新产品应该多推销和介绍比如大品牌的产品可以利用展牌来宣传，用来促进销售量。盘点方面:更加看重细心认真和计算能力好的员工来承担小卖部工作。

场务方面是一个很复杂，繁琐的工作岗位。在场务工作中，我先从检票开始的，慢慢深入，3d眼镜的清洗，巡场，处理窜厅，每一项工作都需要眼疾手快，头脑反应要灵活。这些技能是通过培训很难快速的掌握的，只能是多看，多听，多想慢慢总结实践。总结别人处理事情的过程和方法，找出一条更加完善的符合自己的工作经验道路。

机房方面与其它岗位性质又不尽相同，机房更多的是与机器和操作系统打交道。在机房首先要学习的是熟悉放映机器，做到怎么去开机，关机并且会处理简单的机器故障，了解和熟悉放映机器和各种配套设施的工作原理；其次是学习空调风机开启和关闭，看似简单，其实重点是怎么去感知厅内的温度是否舒适适合观影，要做到这点，要与场务保持密切联系，个人也要时不时的去厅内感受温度变化；第二学习的重点是怎么去掌握并自己熟练的操作系统，做到这点不仅是要学习基本的操作步骤，重点是细心不能出半点差错，所以要做好这个工作要不断的不厌其烦的重复检查，这样才能确保万无一失。

值班经理方面，如果将我在时代影城的日子比作建房子，票房，卖品，场务机房学习就可以比作打地基，那么我该怎么样去起这第一层楼呢？怎么能做到这第一层楼的结实美观而且不失风格呢？我的值班经理就是顶梁柱规划每天的工，还要协调各岗位工作。

当然工作流程学的再怎么好，也不一定是一个很称职的值班经理。在值班经理位职上有很重要的两点就是在与顾客沟通交流中随机应变能力和处理顾客投诉中的技巧。在这两点上我感觉到自己的不足，一是自己虽然有三年多的运营管理工作经历，但服务的群体和性质不同，大众消费的影城顾客在素质上有很大差别，让我在处理相关投诉上有些头疼；各个方面的业各种渠道去掌握新上映影片的火热度。

最后谈一下与市场部活动的配合与执行，了解了我们市场宣传的主要渠道和手段；最后是跟着市场部经理做今年圣诞活动的`策划，市场部近一个月的活动并去了解了市场部日常工作流程掌握并熟练了排片操作和各种报表的制作，独立分析周围竞争影城市场份额，和我们影城的优势和劣势。

>二、心得体会

适应本职工作的工作变成了一种享受。其次，服务对象的适应。我的上一个工作单位是一家影院，所服务的对象群体是广大群众，素质一般。看电影是一种大众消费，所接触的人和事情都是无法想象，当然这也是最能锻炼人，最具挑战性的工作。有不同就想办法找出这些人的共同点，归类总结，抓住顾客的心里特点各个击破。最后是工作环境的适应。工作环境方面主要是人际关系这一部分。若是想做一个合格的基层管理者，与员工之间的人际关系要处理的很得体，既不能太亲近，又不要很疏远。这点我认为自己做的蛮好的，工作的时候有张有弛，同事聚会只要有时间都会积极去参加。

**健康主题影城工作总结范文19**

卓有成效的管理者心得体会

读卓有成效的管理者心得体会

在进入新东方工作的时候，当时记得在南二环四楼集体办公室，看到很多领导看一本书《卓有成效的管理者》，期待去看看，但是一直忙碌的没有阅读，现在时隔两年多了，前两天才开始读这本书，以前领导们都推荐看很多书，所以我也经常给助教也推荐优秀的书籍，不读书不去实践，很快就要掉队，不是身体与时间的掉队，而是思想掉队，赶不上很多身边的同事与朋友，他们都在进步，他们每天都会分享更多的东西，所以我也在空闲时间，给自己定严格的读书标准，部分优秀的书籍要写读后感，否则一年结束了，回首一年，什么都没有做，20多岁就死掉了，70岁拉出去埋葬，我们不想过平庸无的日子，多多去交往更多的优秀朋友，去阅读优秀的书，去更多的把理论知识转化实践。

给自己定目标，要读30本书籍，可惜只读了三分之一，记忆犹新的读徐小平老师的《图穷对话录》读梁文侠的《哲学与人生》古典的《生活中的心理学规则》读《成功人生的九商修炼》----特别有收获，这两天又读完了彼得德鲁克《卓有成效的管理者》。本书的目录中有六个推荐序言，其中推荐序言一是海尔总裁张瑞敏。也详细的阅读了彼得德鲁克的详细简介。

以前经常写作文用的张瑞敏的海尔案例，张总他认为这本书对从事企业管理的人来说是一本非常有效的书。德鲁克讲的一句话让他感触颇深，即“管理得好的工厂，总是单调乏味，没有任何激动人心的事件发生”，起初他也是不理解的。在中国的习惯就是轰轰烈烈、忙忙碌碌、激动人心，然而从本质上看这些对提高管理的有效性没有任何的帮助，唯有靠扎扎实实的管理机制。德鲁克讲：“在组织而言需要个人提供其贡献；在个人而言，需要组织作为达到个人目的的工具。个人对组织的贡献体现在如何以最快速度去创造和满足用户的需求，而组织为个人所提供的工具就是要支持其实现这一速度。”那么，管理者就应该学会有效性。

本书针对如何卓有成效，德鲁克先生提出了掌握时间、讲求贡献、发挥人的长处、要事优先及有效的决策，必须成为管理者思想上的习惯。换言之，“有效性是一种后天的习惯，是一种综合的实践。”而“既然是一种习惯，便是可以学会的”。管理者要学会这种习惯，必须经过训练。“一个人如果没有经过这些训练，则无论他有多大的智慧、多大的努力、多大的想象力和多丰富的知识，也必是一位缺乏有效性的管理者。”因此，在日常的生活中，我们就应该努力的去接受训练，培养使自己有效的习惯。尽管德鲁克先生的要求，部分内容我还无法会意，当时在酷学酷玩做管理工作，虽然管理工作有很深刻的感觉，比如时间管理。发挥人的长处，决策，要事优先等等。

这本书阐述了成为一个卓有成效的管理者的五项要素，包括有效的善用有限的时间，重视工作的贡献，善于利用各人的长处，集中精力于重要领域，善于做有效的决策。言简意赅，通俗易懂，细细想来，确实切中要害。对于管理者特别是高层管理者而言，卓有成效至关重要，读了之后深受启发和教育。《卓有成效的管理者》告诉我们：一群平凡的人，能做出不平凡的事业，只要我们组织中的每一个人都能做到卓有成效。管理者的成效往往是决定组织工作成效的最关键因素；并不是只有高层管理者才是管理者，所有负责行动和决策而有助于提高机构工作效能的人，都应该像管理者一样工作和思考。但是，怎样才能成为卓有成效的管理者呢？通过阅读《卓有成效的管理者》，我认为关键有以下几点：

首先要把工作当成一种乐趣，清楚自己对工作的贡献。“学之不如好之，好之不如乐之”，只有对自己所从事的工作有着浓厚的兴趣和发自内心的喜爱，才有可能在工作中用心思考，努力完成。认清自己对工作的贡献，才能激发我们工作的效能，提高工作效率。常自问，我在这份工作中能做出什么贡献，才能不负于公司给予我的这份薪水。把工作当成乐趣，主动完成任务，在工作中做出对公司发展、项目部建设有益的贡献。

其次要善于利用有限的时间，集中精力于重点领域。如何管理时间是管理者必须要解决的问题，一个人的精力是有限的，因此合理的配置自己的时间是很重要的，往往就决定了个人的成就。管理者不能面面俱到，亲力亲为组织里所有的事情，如果把大量的时间和精力放在处理许多的琐事之上，那样既累了自己，又提高不了工作效益，最终也一事无成。管理者必须懂得轻重缓急，坚守有限次序，把握“要事优先”的原则。充分利用有限的时间，一次只解决一件事情，面向未来，抓大放小，集中有限的精力于重点领域和工作上，才能提高自身的工作效率，也才能带动整个组织工作效率的提升。

再次要知人善用，善于利用各人的长处。除了要充分发挥自己的长处外，还要懂得上司、同事、下属的长处。把合适的人放在合适的岗位之上，懂得放权，让他们各司其责，充分利用他们的长处做好各项工作，不苛刻他们是完人，重视他们的专长和优势，才能最大化的做好工作，提高效能。

管理是实践，管理不在于“知”，而在于“行”，其验证不在于逻辑而在于成果。书中提到：“无论一个人的才知有多高，只是多广，是多么勤奋以及富于想象力，只要他没有做多这些训练，那么他在工作效益上总是有缺陷的。”一个人的才能，只有通过有条理、有系统的工作，通过实践，才有可能产生效益。管理者只有通过不断的学习、丰富的实践，才能使得自己的能力得到提升，管理经验得到完善。

管理者必须做出决策，并且是有效的决策。决策是一种判断，是若干项方案中的选择。管理者的职责就是要把该做的事情做好，就是要进行有效地决策。决策是“不同意见的讨论”的基础上的判断，不是“一致意见”的产物。他们需要正确的思考和研究，一个人是否可以做出正确的决策是长期经验的积累。在做出决策时，要确实了解问题的性质，仔细思考解决问题的正确方案是什么，以及这些方案必须满足哪些条件，然后再做出决策。

阅读《卓有成效的管理者》使我懂得要成为一个有效的管理者，必须要有良好的习惯，热爱自己的本职工作；善于利用时间，集中精力于重要领域；知人善用，懂得放权；善于做出有效的决策。要实现这些，只有通过不断的学习与实践，身体力行，才能有新的收获，成为卓有成效的人。以前自己与朋友合伙开学校的时候，对于管理是空白，只知道自己努力干活，努力工作，管理的是自己，决策也是很失败的，应该让决策变成可以贯彻的行动，在执行的过程中重视反馈，以印证决策的正确性和有效性。管理者还需要承担做出决策的责任，不能推脱，为自己所做决定引起的错误与缺点所造成的损失承担责任，如果企图回避这项责任，那么他将会失去下属的信任。

卓有成效的管理者心得体会20xx-10-30 21:26 | #2楼

一本好书可以使人明白一个道理，一本好书可以为人建造一条捷径，一本好书甚至可以改变一个人的命运！如同培根所说：“读书使人明智,读书使人明理,读书使人聪慧,读书使人高尚,读书使人文明。” ,不得不肯定，从某一方面来说，阅读《卓有成效的管理者》，则可以使人自省、自警、自励。我作为一名从事管理岗位不足三年的管理者新人，书中的每一段阐述，感觉都很实在而深刻。

作为管理者，应该具备哪些能力？德鲁克提出了管理者应当具备的基本技能：时间管理能力、决策管理能力、沟通表达能力、授权协作能力、影响激励能力、团队管理能力、组织协调能力以及执行贯彻能力等。能力的培养与实际的工作是紧密相关的，而我在刚担任影院经理一职时，在自己的身上和管理工作中确确实实也出现了一些不可忽视的问题：为什么已经勤奋地专注于工作本身，可是成效却不大呢？为什么自己总是忙得焦头烂额，而团队的成绩却不是非常突出呢？令我想不到的是，在这本书中，我竟然找到了解决自己困惑的答案：要做好管理工作，首先，管理好自己！从自我管理入手！我尝试着用自己的语言记录下自己的学习心得：就是要时时刻刻注意培养自己五种不可忽视的工作习惯，随时随地注意加强自己成为卓有成效管理者的五项修炼：掌控时间，提升效能；注重贡献，强调责任；用己所长，用人所长；集中精力，要事第一；探寻思路，有效决策。

“有效的管理者知道他们的时间用在什么地方。他们所能控制的时间非常有限，他们会有系统地工作，来善用这有限的时间。”――彼得.德鲁克

有时候自己上班真不知道到底在忙什么！除了看一下邮件，紧急处理一些事情外，其他时间都在影院晃悠！！追根究底，就是自己在时间管理上的坏习惯：工作无计划。每天开始工作就没有一个很明确的计划，总是凭着现场发生的事情处理工作，然后，有什么事情撞上了就处理什么事情，于是一天就这么过去了。有时处理工作的习惯就是觉得每一件事情都很重要，每一件事情都需要完成，有时为了一件很小的事情，找资料，打电话询问，但实际事后仔细分析，这件事情对自己今天或者这段时间的工作，却是无关紧要的，根本不值得花那么多时间去处理。不分轻重和缓急是时间管理的致命缺陷，结果碰到一些干扰因素之后，最重要的事情一直没有动手去做，而且还常常忘记，又把它转到第二天，才发现当时就根本没有完成。在实际工作中，时间管理不善的症状还表现为忙于找东西、电话干扰、任务交待不清、事必躬亲包打天下等。所以我觉得自己在以后的工作中必须合理的掌控时间，提升工作效能。

“有效的管理者重视实际贡献。他们并非为工作而工作，而是为成果而工作。他们不会一接到工作就一头钻进去，更不会一开头就探究工作的技术和手段，他们会首先自问：‘别人期望我做出什么成果？’”――彼得.德鲁克

“我能贡献什么？”这是一个很有深度的话题，一般我们的员工会考虑：我会分配什么工作，而不会考虑我能为公司做什么贡献。因为他觉得完成影院给他的工作任务就行了，而没有“我能为公司做什么贡献”的意识，他觉得没有这个责任和义务。其实，只要我们让所有的员工都认识到自己的价值，认识到自己的自我贡献实际上就是一个自我激励的源泉，我们的工作就会开展的非常顺利的。如果一个员工只能依靠管理者的督促来做事，那我觉得这样的员工永远不可能达到他所期望的成就（包括加薪，晋升等）。所以在日常工作和管理中我们就要培养员工的自我贡献意识，自我责任意识（也可以说是员工的发展目标），和员工保持良好的互助合作的关系，加强团队的合作精神。

“有效的管理者善于利用长处，包括自己的长处、上司的长处、同事的长处和下属的长处。他们还善于抓住有利形势，做他们想做的事。他们不会把工作建立在自己的短处上，也绝不会去做自己做不了的事。”――彼得.德鲁克

作为管理者，就要求我们要知己知彼，古人言“知人者智，自知者明。”，就是要求我们充分沟通，了解自己，了解他人，善于利用不同的人的优点。而不必事必躬亲，整天自己忙得焦头烂额。不会激励与授权下属，不能充分发挥下属的积极性与创造性，这样的管理工作只是被动的工作，没有成效的工作。我在时尚城担任经理时就抓住每个人的优点，最大限度的发挥他个人的优势，合理的创造影院的价值，比如：有的员工口才很好，待人和蔼可亲，我就会安排他到小卖或售票，发挥他的专长，有的员工口才不好，但做事勤快，我会安排他到场务或小卖出品，这样就合理而有效的利用了人力资源，不仅员工发挥了自己的优点，他自己也会发现自己的价值，也为公司创造了价值。所以管理者就应该把自己的经验、技巧随时、随地的传授给下属，实实在在地激发他们的潜能。即我们所说的“用己所长”，“授之以渔”。

“有效的管理者会集中精力于少数主要领域，在这些领域中，如果能有优秀的绩效就可以产生卓越的成果。他们会为自己设定优先次序，而且坚守其设定的优先次序。他们知道：要事第一。”――彼得.德鲁克

怎样把工作做的最有效？我们现在用一个例子来说明：把一个空瓶子用小石块和沙砾装满，怎样才能装的最满呢？很显然，我们必须先装小石块，然后倒入沙砾，这样瓶子才能装的最满。这个例子也正说明了“集中精力，要事第一”的管理工作方法。工作中，“小石块”指的就是要首先处理的重点要事，“沙砾”指的则是需其次处理的琐事。人的时间和精力是有限的，管理者越要发挥自己的长处，对公司做出贡献，就越应在重大的机会上集中一切可用的长处，这是获得成果的唯一办法。我主要负责影院事务的工作，所以我的重点也在事务方面，优先处理的肯定是事务方面的事或紧急重要的事。其他的琐事我会找时间在处理的。这也就是德鲁克所说的：卓有成效的管理者总是把重要的事情放在前面去做，而且一次只做好一件事。

“最后有效的管理者必须善于做有效的决策。他们知道有效的决策事关处事的条理和秩序问题，也就是如何按正确的次序采取正确的步骤。”――彼得.德鲁克

管理者作为公司的中坚力量，是公司员工的直接管理者，在公司里充当着领导又是下属的角色。既要按部就班地严格执行上级领导的决策，又要灵活地调整策略，制定相应地计划，并组织实施，激励员工执行。作为管理者，如果我们不能有效地决策，就会对影院的管理决策的执行带来很大的阻碍。其实在大地数字影院，我们有这样的管理组，每个影院有三个经理组成一个管理组，我们潜意识里已经在用到这点。比如我们对小卖的促销活动，不能作出决策，这就需要管理组开会一起来讨论，商讨我们的活动方式1.怎么做；2.由谁来做；3.何时完成；4.执行反馈。。。。。。大家一起讨论，听取不同的意见，表达自己的看法，我觉得这种工作方式很好，这样管理者才会作出重要的决策，才能保证活动执行的有效性。

最后，我还是以培根的话来结束我的心得吧：“读书使人明智,读书使人明理,读书使人聪慧,读书使人高尚,读书使人文明。”希望你也从《卓有成效的管理者》中学到更多的知识！！

**健康主题影城工作总结范文20**

如果说基建工程就如同万丈高楼打好了桩基，那么良好的经营业绩就是那光彩夺目的楼身。大通电影城自7月16日开始试营业至今的近五个月，经过激烈的市场竞争，充分发挥自身优势，已放映6998场，观众超过112657人次，实现票房收入万元，包场收入（场租、情侣座设施费、两片连映、广告收入等万元），创造了一个良好的开端。卖品部5个半月收入为490433元，占票房成绩的。总体来说，我们主要体现了“勤、严、奇、信”这四方面。

1、勤。俗话说“万事开头难”，大通电影城作为一家在外地新开的影院，是公司前瞻性发展跨出的第一步，各项工作都要从头开始。我们负责经营的几位同志以我为首，每天从早上九点开早会起，一直工作到晚上12点最后一场电影结束，做到有事能随叫随到随时处理，时刻站在经营第一线，以身作则，为影城的全体新员工们作出了良好的表率。

2、严。大通电影城的基层员工都是新手，虽然经过了一定的业务培训，但毕竟时间还短、缺乏工作经验。因此，要打造一支高素质的职工队伍，就需要对他们提出严格的要求。四个多月来，我们每天坚持学习不放松，从员工守则到操作规范、从着装举止到微笑服务，都严格按照公司制订的标准规范来做，力求在经营服务的每一个环节上、每一位员工都能做到尽善尽美。目前，影城各岗位的员工都已熟练掌握相关业务技能，服务质量明显提升，微笑服务、热情待人逐渐成为大家的自觉行动。

3、奇。上虞属于县级市，城市规模不大，大通电影城所在的城北又是新开发的商业区，周边常住人口较少，更有576个座位的大地影院与我们相邻并已抢先经营多年。要在这里迅速落地生根，得到当地观众的认可，必须有独特的宣传和营销方式。我们经营班子在公司总经理室的直接关注和支持下，在正式开业后的第一个月起就先后与“越王珠宝”、“百年春健身会所”、“oppo手机”、“平安保险”等众多单位携手合作，通过上虞电视台、电台、上虞日报、上虞论坛等多种媒体宣传渠道，相继推出了“二十元看大片”、“七夕情人节寻宝”、“中秋、国庆特惠套餐”、“《精武风云》、《通天帝国》观影有礼、网上推出电影套餐”等一系列的特色活动，奇招不断，有效凝聚了观众人气、提升了经济效益。我们走企业、访学校、进社区散发自制广告彩页，从不计较作息时间、毫无怨言。特别是从八月中旬持续到十一月底的“二十元看大片”活动，起到了立竿见影的效果，使我们的观众人数一举超过大地影院，确立了在上虞电影市场的主导地位。

4、信。良好的信誉和形象是一个企业持续生存与发展的根本。大通影城从开业之初就坚持贯彻公司领导提出的“争创国内一流影院”的目标，以五的硬件设施设备为突破口，力争让我们影城的观众能“来到一个、留住一个”，逐步扩大我们的基本观众群体，产生了良好的效果。十二月初，我们根据公司要求对票价作了5—10元的提升，也得到了绝大多数观众的认可，在不影响观众人次的基础上，使票房收入有了明显的提高。据统计，单片成绩超15万有《狄仁杰之通天帝国》、《让子弹飞》、《大笑江湖》、《生化危机》、《唐山大地震》、《非诚勿扰2》，其中《唐山大地震》为万。单日票房成绩创万元。

目前，看电影上大通已经成为上虞市民的普遍选择，我们不仅在上虞电影市场中的优势比较稳固，与省内先进同行之间的差距也正在不断缩小。这得益于公司领导的正确决策和大力支持，也得益于全体员工的辛勤工作和共同努力。当然，我们在日常工作中也或多或少地存在着一些缺点和不足，需要在今后的日子里加以改进。明年，我们大通电影城将朝着公司制订的万元的票房收入努力奋进，争取成为公司持续发展进程中的稳定经济增长点。

**健康主题影城工作总结范文21**

工作真的没有自己想当然认为的那么简单。一份报表，只是简单的数据，却需要用心去体会其含义和正确的计算方式。它的背后牵涉到了管理费用的收取和公司的产值，预示了公司新的发展前景。一份资料，虽然只是登记其来处去处，但是却是公司运营与管理必不可少的。也曾少不更事和顾客发生过摩擦，但是通过领导对我耐心的指导，我渐渐的学会一些应对难缠顾客的方法。自己的工作还有很多的漏洞需要去弥补，并没有想象当中的好，要建立自己的目标，同时也要清楚自身的优势与劣势。我很赞同白岩松先生的话：人要体现自己的价值，就必须具备自我的不可替代性。即必须要具备别人所不能的东西。于是我开始思考，自己究竟具备什么？

**健康主题影城工作总结范文22**

总半年来的工作，虽然取得了一定的成绩，自身也有了很大的进步，但是还存在着以下不足：

一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。一方面，由于个人能力素质不够高，铁矿砂收发数有时统计存在一定的差错;另一方面，就是工作量多、时间比较紧，工作效率不高。

二是有时工作敏感性还不是很强。对领导交办的事不够敏感，有时工作没有提前量，上报情况不够及时。

三是领导的参谋助手作用发挥不够明显。对全局工作情况掌握不细，还不能主动、提前的谋思路、想办法，许多工作还只是充当“算盘珠”。

**健康主题影城工作总结范文23**

今年3月我们基建班子成立之初，现有场地仅仅签订了租赁协议，整个影城的布局也只停留在设想中，摆在我们面前的是从图纸设计、上报立项到选择队伍、采购材料以及最终的开工建设、审批开业等一系列工作，可谓是千头万绪、任重道远。为了按时完成公司制定的目标，我们几位同志以工地为家，放弃了绝大部分的休息时间，日夜坚守在基建现场，在公司主要领导的高度重视和支持下，只用了不到四个月时间即完成了大通电影城的基建任务。具体来说，我们主要做到了“多、快、好、省”这四点。

1、多。四个月的基建工程期内，我们几位同志分工合作，联系杭州设计院不下数十次，接触各路施工队伍十余支、牵头召开施工协调会议近十次，自主采购原材料8大件总价值超过百万元，整理

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找