

# 影院度工作总结个人 电影院年终工作总结 (模板9篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

## 影院度工作总结个人 电影院年终工作总结篇一

我认真完成自己职责范围内的每项工作，月销售会员卡五十余张。但在这一年的工作中，我发现自己还有很多不足需要完善。

在日常售票中，广大观众会很容易感受到售票员的语气以及表情的变化。因此，我们必须做好自我控制，同时我们也要善于观察观众，时刻以笑脸和真诚，热心服务和引导，让客人享受消费的愉悦，体验在家的温馨，才会愿意来我们影院消费。

我在影院接受培训学习的这段时间，使我更深的感觉到自己的不足，需要提升和进步的空间还很广阔。其实，很多观众并不清楚自己要看什么影片，自己喜欢什么，看过了简介，但是还是需要去推荐，而大多数情况下，我们自身对新上映的影片也停留在看简介状态专业知识和素养比较缺乏，这就要求我们要经常看影评，了解新的动态，用别人的专业知识丰富自己，为客人提供更满意的服务。

□xx□电影首映时，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。

对于每场首映热播电影，必须要做好前期准备工作，提升自己的语言沟通能力，强化自身的素质训练，快速果断处理好各种事情。不能出现手忙脚乱的现象。尤其高峰时段，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。

新的一年即将到来，从自身来说，需要通过多看、多问、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能，努力做好自己的本职工作，为影院售票服务工作树立良好的形象，让广大观众享受到最满意和优质的服务，真正享受到快乐。

## **影院度工作总结个人 电影院年终工作总结篇二**

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。

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，片间时间的控制等等。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。在这一点上，我做还有很大的进步空间。

另外是市场业务的开拓，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，售票处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，苏泊尔，贝因美等），相关的政府部门（邮政，工商，税务，检察院，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，也是售票处的重要工作之一。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。

## 影院度工作总结个人 电影院年终工作总结篇三

“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，虽然没有地理位路的区域优势，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。

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。

2、在工作中耐心的把影城营运部的各项工作落到实处；

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。

目前，我们影城在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20xx年，对我来说有很大的收获，成为影城的一名员工，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。

## 影院度工作总结个人 电影院年终工作总结篇四

一、医院在门诊大厅墙上悬挂了《社会主义核心价值观》标语，在实践社会主义核心价值观行动中，始终把钻研社会主义核心价值观理论与贴心服务患者结合起来，而且把服务好患者作为第一要务来抓，增加了职工的凝聚力。提升了服务质量。

二、导诊台配备了专职导医，为前来咨询的患者免费测血压并提供咨询服务，随时帮助就医患者。医院配备了备用轮椅，为行动不便的患者提供服务。每日对无障碍通道畅通进行清理和打扫，保证无障碍通道堵塞。

三、收费制度公开透明，在大厅led滚动播放，收费窗口有导医指引，交费快捷，不拥堵。

四、积极做好无烟日的宣传活动：根据创卫的通知要求，医院认真做好无烟日的宣传教育活动，首先成立了医院控烟领导小组，组织吸烟劝导员队伍，制定了禁烟规定；其次，在全院范围内设置了禁止吸烟标志；利用全体职工会议宣传吸烟的危害。

五、为保持一个较好的卫生环境，医院组织全体职工大扫除，并要求全院各科室要坚持每天一小扫，每周一打扫，节假日彻底清扫，每周进行一次喷洒消毒液，以保证干净整洁的办公环境，确保病媒生物的防治工作落到实处，取得良好效果。办公室对卫生状况随时进行认真检查，对不符合要求的地方进行整改。积极组织职工开展卫生集中整治活动，保证院内有一个良好的卫生环境。

总之，在院领导的高度重视和全院职工的共同努力下，我院的创卫工作取得了较好的成绩。今后我们将更加努力，扎实工作，提高创卫水平，为创建“国家卫生城市”做出新的成绩。

## 影院度工作总结个人 电影院年终工作总结篇五

2. 门店排片时排片比例与影片市场较大差距，如需调整必须做出分析报给主管领导，经主管领导同意可做10%的上下浮动调整（原管理办法要求为5%，现在更改为10%），由排片主管将调整分析发到“经营运营管理q群”共享，排片主管第二天根据门店分析结合实际上映情况做评价，并发到qq群共享。

3. 排片比例设置为红色预警和黄色预警机制：红色预警：某类影片排片比例达到60%以上或重要节日。排片预售提前3天以上，门店取消人员休班，全员上岗（包括办公室人员），店长必须在现场指挥，随时应对突发时间和排片临时调整。

黄色预警：某类影片排片比例达到40%以上或节假日。排片预售提前2天以上，门店取消人员休班，全员上岗，店长必须在黄金时间现场指挥，随时应对突发时间和排片临时调整。

红色预警、黄色预警在排片比例中做出明确标识； 4. 门店店长和经营团队应提前三天对即将上档影片的排片进行周密分析和市场调研，要具备对于影片市场的预判能力，认真研究同城其他影城的排片情况。店长作为门店排片第一负责人，

要根据情况及时调整排片。

5. 院线发行是院线唯一与片方、发行方沟通联系的窗口，各门店和个人不得与片方、发行方私自沟通，应联系宣传发行部沟通，统一管理。

6. 在每月10日宣传发行部、市场部共同为门店提报活动执行方向及框架，包括节日、影片的宣传看点、排片分析、市场营销点、活动营销方向及形式、目标客户等，门店经营团队要策划促进票房的经营与品牌活动，在策划会上提报方案，宣传策划部汇总后下发，门店执行时与宣传发行部沟通创意思路及执行方案，活动执行由店长统筹，经营团队配合执行，做好可执行分析，重视活动效果，为重点影片的票房和人流做经营保障。在活动执行后将活动方案及活动现场效果发送“经营运营管理q群”与各门店分享。

7. 排片主管加强门店经营团队的排片管理意识，做好排片培训，培训分成集中培训、到门店进行有针对性培训和对于有特点的门店上传qq群分享，形成有效的传播学习氛围，共同提高意识和水平。

8. 排片分析管理工具：

象限区域分布说明：

聊城店、寿光店、莱芜店、莱钢店由于影厅数量少，因此场次增幅不占优势，可根据具体情况具体分析。

## 影院度工作总结个人 电影院年终工作总结篇六

全面负责运营部部门管理工作，根据公司整体的规划，建立院线公司系统运营制度，监督各岗位体系建设（岗位工作规范），监督指导所属影城的营运工作，确保影院运营体系科学合理；（卖品管理、设备系统、安全系统、人事系统、排

班系统、训练系统、业务系统、财务系统、值班系统)

根据组织对相关从业人员业务能力提出的要求，有针对性的组织、安排对部门各级员工的培训工 作，并根据培训内容制定部门考核计划，提高相关从业人员的业务水平，提高部门工作效率。（财务管理监督：存款核查；资产管理监督：盘点核查、维修采购审核及维保联系追踪；物料使用监督；营运体系运行核查，绩效考核监督）

受理院线公司系统的客户服务投诉，监督所属影城客诉处理解决方案。（危机事件监督、公关关系维护监督）

院线营销管理部职能工作内容简介

负责制定、完善公司系统营销管理制度；

根据公司整体计划，全面负责公司的市场监控与管理，并根据市场具体情况进行管理计划的调整，制定市场营销战略，以提高市场占有率和利润；（竞争对手分析、市场活动收集、市场环境调查）

负责管理公司系统营销策划、品牌管理、媒体统筹、销售管理、会员管理、电子商务管理、广告管理工作. 营销活动计划审核、活动效果收集及总结、每月经营数据分析、广告业务销售、团体销售监督、，卖品管理（人均消费、人流占比、客单价、供应商管理、进销存管理）

## 影院度工作总结个人 电影院年终工作总结篇七

“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，虽然没有地理位路的区域优势，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。

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。

2、在工作中耐心的把影城营运部的各项工作落到实处；

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。

目前，我们影城在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20xx年，对我来说有很大的收获，成为影城的一名员工，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。

## 影院度工作总结个人 电影院年终工作总结篇八

随着新的一年的到来，旧的一年的已经过去。对于我们销售人员来说，年底就是收获我们工作付出而得到的果实。不论是多是少，都是我们用汗水与智慧得到的。工作不是孩子，给她糖吃，它就会对你好。工作而是生活，必须用心经营，它才会放出光\*。它的光\*往往能体现出个人魅力所在。我要用心经营生活，同样用心经营工作。

经理在开会的时候说过一句话，深深的印在我心里面，“去公司开会，销售业绩好的人，他会在开会的时候出出风头，让大家知道他把工作经营的很好。而销售业绩不好的，他总是把头埋在桌子上，想让大家不去关注他。”听到这里，我知道，我的目标是什么，要做一个会经营工作的人。我并不

喜欢出风头，但我知道，我的工作业绩，会影响到大区的在公司的地位。一台机器上有很多个螺丝钉，有的钉在无用之处，少一个多一个无所谓。但有的少一个整台机器就无法运行，或者会大大影响工作效率。我在这里要做这枚重要的螺丝钉，可能现在不会，但我会努力。

我是从一个职场新手，在公司的培训和领导的指导下，还有与同行们的交流中，我也慢慢的工作成熟了下来。我一直认为做医\*代表，只要多去跑，勤奋点，多和老师们的交流，慢慢让老师们认同自己，我的产品老师就会认同开我的产品，会给我上量，在我这几个月的努力下，我发现我的产品，从7月份开始稳定，到现在还是处在稳定之中，我一直都在考虑老师们为什么会给我开，难道我不够勤奋，老师不认同我。我也去和同行们交流，他们说都是这样，我也从潜意识中认为是这样，一直维持。在一次开会的时候领导谈到了上量的问题，我才知道我的不足。四个扩大：科室的扩大，老师人数的扩大，单张处方量的扩大，适应症的扩大。知道了四个扩大我的瓶颈终于被打开了。科室的扩大，老师人数的扩大可能无法在扩大，但单张处方量的扩大，与适应症的扩大完全是可以的。适应症的扩大是最重要的。另外一个上量的途径，产品知识重要\*。不能做到老师问道什么咱们知道什么，最起码让他知道，咱们对咱们的产品是了解的，让老师不仅从感情上认同我们，也从\*之上认同我们。双重的认同，对咱们要的产品上量会有好处。我的下一步就是实行四个扩大跟老师的双重认同。希望能给我带来惊喜。

年底，也是第四季度的结束，我也在发现我有几个方面做的很不好。不管医院的进货量及库存量，在今年我一定会把这个问题解决掉，我也会更加细心去处理同类的问题。报销清单的不规范也给财务带来了很多的麻烦，在今年我也会好好的更加细心的去处理这些问题。

11年的工作已经结束了，在即将迎来的一年中，我会继续不断的努力的，每一年都有进步，每一年都会有成长！我坚信

我来年中一定会取得最圆满的成功!

在此再次感谢这一年中帮助我，在我迷茫的时候给我指引的朋友。谢谢!

## 影院度工作总结个人 电影院年终工作总结篇九

一、开源节流（经营利润提升）开源：营业额（业务）增长

1、票房增长：

2、代表多频率的拜访客户，利用试片会的机会推进团体业务和场租业务。

阵地宣传，充分地利用好影院的宣传位置，达到影片宣传

访商圈相关商户并建立相关资料文件夹，有选择性的找出潜在合作商户并维护好关系。

合理排片：根据影院所在地区消费群体对影片类型的喜好程度，与排

片管理部门协商影院的最佳排片

商圈环境改变应对：

电影产品丰富优化：

小卖商品业务增长

阵地宣传：灯片

建议销售：售票人员、市场推广人员、小卖人员做好建议性销售，可

通过金牌榜制度，犹如员宫影院促销哈票会员卡方式，将小卖产品促销最大化。

终端促销：通过捆绑销售、买一送一等方式，利用商户合作所争取的资源为赠送优惠吸引消费顾客。

合理陈列：八大陈列原则

5阵地渠道、商品品类开发优化：引进本地化畅销类食品

小卖区硬件改善及统一采购：在值班过程中，维护保养好相关小卖设

影院招商业务规划：

节流：可控经营成本下降

人力成本：时薪人员成本和月薪人员成本，最主要控制时薪人员的工时，根据标准，将时薪人员工时控制在168-204小时之间，要求排班经理在影院经营利润和员工、顾客满意度之间找到平衡点，最大化的提升员工效率。首先合理排班，其次每日监控工时效率，每周统计工时数，跟进工时异常情况，以达到时薪人员人力成本的合理性。月薪人员固定化。

电费：场均电能作为考核指标，寻找顾客满意度和场均电能指标之间的平衡点，做好两个方面的工作。一为制定正确合理的时间开关控制表，通过培训相关工作人员对时间开关表的掌握，形成良好的素养，随时监控营业过程中的各空间温度变化，随时做好应变措施，以降低即时用电量。二为制定正确合理的设备保养计划表，及时跟进养护对空调等高耗电量设备的保养工作，以降低设备本身的损耗，并延长设备的使用寿命。

小卖商品库存成本及损耗成本：从订货、收货、仓库管理、

销售、报损等流程来分析降低库存成本和损耗成本。正确订货流程使商品周转率最大化，减少库存，正确收货流程把关易过保质期商品及破损商品，正确的仓库管理减少损耗的可能性，如防鼠患，防虫患、防潮患等，针对可能积压商品通过促销手段销售使库存减少，对于自制食品在高峰期的预制工作做好管理，培训小卖人员对自制食品的预制以减少自制食品的报损。

营运物料管理：作为“商品”一样，进行管理，从订货、仓库管理、使用管理流程中做好营运物料管理，降低成本。订货合理、仓库管理整洁美观安全性、使用营运物料进行登记、制定使用周期制度。

影院财务损耗成本（遗失、失窃等）

## 二、人才培养、团队建设

人才培养：计划性培养

个性化培养

pdca 过程

对于在职管理组还可通过制定个性化辅导方案进行培养

对于实习管理组和储备干部的培养，首先情感上沟通，给予学员精神上的支持帮助，如帮助其找房、要求团队提醒吃饭等小事情上感动学员，增加学员的归属感，其次制定合理辅导计划表，及时跟进其学习进度，并沟通其学习过程中所遇困难及时给予解决。

团队建设：设定目标，及时激励与奖惩。

要树立领导的威信和建立良好的人际关系，作为领导，处理

事情一定要公平、公正、公开的原则，并以身作则，影响员工。激发员工的团队意识就是要不断增强企业的凝聚力和战斗力，使每位员工都有一种归属感，让他们清楚地认识每个人都是团队中一个不可缺少的成员，并能自觉主动地为团队争荣誉做奉献，对影院员工宣导大地品牌文化，营运人员成长路线图，让每一位员工都知道自己的成长轨迹。

### 三、系统管理