

2023年年底影院管理工作总结 影院工作总结 总结(精选7篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

年底影院管理工作总结 影院工作总结篇一

2. 一时的快乐，永恒的伤痛——请勿吸烟
3. 请不要让你的自私点燃我的大楼——请勿吸烟(商场禁烟)
4. 健康随烟而灭!有多少生命可以重来?
5. 有时候相爱是一种无奈，有时候离开是另一种安排。为了爱你和你爱的。
6. 为了爱你和你爱的人，请不要吸烟。
7. 电影院，让我们拒绝烟草。
8. 创建无烟单位，营造和谐文明健康的生存环境。
9. 香烟——燃尽自我，贻害众生。
10. 也许，你的指尖夹着他人的生命。——请勿吸烟(医院禁烟)
11. 燃烧的是香烟，消耗的是生命，远离香烟，健康你我他。
12. 不准吸烟，连环球牌也不例外。(环球牌香烟)

13. 你的香烟，我的石油，注定我们不能相爱。——吸烟者禁入

14. 产销此烟，旨在让你每次看到骷髅，想起戒烟；吸烟等于死亡，我在出售死亡。（美死亡牌香烟烟盒内广告）

15. 千万别点着你的烟，它会让你变为一缕青烟。（加油站禁烟）

16. 生命是短暂的，吸烟会使生命更加短暂。

17. 小小一支烟，危害万万千；少抽一只烟，健康每一天。

18. 为了妇女儿童的健康，请勿吸烟。

19. 别吸烟，让你的肺清亮一点。

20. 创建无烟医院，营造和谐文明健康的医疗环境。

——电影院辞职报告怎么写

年底影院管理工作总结 影院工作总结篇二

弘扬社会主义先进文化，满足农民群众文化生活，加快我县农村科普爱教知识发展，提高民族文化素质，构建和谐文化，巩固社会和谐的思想道德的宏伟目标，让农民群众看到、看好电影。我公司认真贯彻中央精神，全面落实科学发展观和构建和谐社会要求，坚持先进文化的前进方向，进一步繁荣创新，开拓市场，加强公益服务，转变服务职能，为我县电影事业打下坚实而良好的基础，使我县电影公司工作稳步有序的健康发展。

我们不断提高队伍的自身能力，高度重视农村公益电影及社区广场农民工电影放映工作，抓住放映的黄金季节，法制廉

洁宣传、科普爱教知识、企业广告联姻电影市场。公司与海尔电器电影下乡、移动广告电影走进千家万户、昌河汽车电影宣传、永尚福邸房地产联姻电影、美的微波炉商业电影、广场企姻文化电影放映100场，社区广场农民工电影放映51场，观众达数十万人次。

在乡、镇、行政村流动电影放映做到统一安排，采取先难后易，先边远山区、后平川湖泊流动放映办法。全年中、小学校爱教电影流动放映671场，观众达15万人次。全县乡、镇行政村公益电影流动电影放映1872场(其中数放映机放映521场，观众达11万人次)。垦殖场、企业集团公益电影流动放映534场(其中数放映机放映25场，观众达1万人次)。总计3077场，观众达63万人次。截止12月份我公司超额完成上级下达的科普爱教流动电影放映任务12%。

我们的放映工作人员从没有提出任何怨言而是默默的奉献工作。他们根据各乡、镇、垦殖场、企业集团、行政村、学校、社区的特点，选择放映价值高的科技、爱教、法制影片，如《杂交水稻》《水稻病虫害防治》《致富经》《西瓜高效栽培技术》《梨虫害识别与防治》《柑桔种植与病虫害防治》《大棚辣椒主要病虫害的发生与防治》《板栗的栽培》《草莓大棚种植》《异育养殖》《淡水养河蟹》《家圈养畜禽》《动物防疫》《农膜残留危害大》《农用电机维修技术》《农村防结核病》《农村防非典》《预防甲流h1n1流感》《艾滋病》等等深受广大百姓欢迎，大大促进我县农业的发展和新农村精神文明建设。

一、着重重点开展普法廉洁电影

在全县大肆宣传普法廉洁电影放映宣传力度，突出重点，狠抓发动和落实工作，以提高公民的法律意识为己任，以建设社会主义新农村为目标，达到经济发展、社会稳定的效果。我公司深入广大农村开展实地宣传，印发普法宣传资料5000份，实现全县所有行政村每村至少放一场法治电影的目标。

印发2万多册《乡村电影+科普知识》和《农村电影文化工作实施意见》等宣传小册子送到农民手中，通过流动电影放映这项活动的开展，对我县民众的法治宣传，使民众意识明显增强，真切地感到了法治的力量。广大群众普遍希望我们在以后的工作中，能够多开展类似的活动。

1：提高广大青少年的法治意识，健全中、小学生法制教育制度，通过法制电影进校园的放映，督促中、小学生法制教育，做到有计划、有课时、有教材、有师资“四落实”。

2：通过法治电影的放映，帮助和引导广大农民包括外出务工人员了解和掌握维护自身合法权益、解决矛盾纠纷的法律途径和法律尝试，依法参与村民自治活动和其他社会管理。维护社会稳定，维护家庭关系的和睦，起到积极的作用。

在今后的工作中，我们更加做好法治廉洁电影放映工作。有效的即时性把法律法规传播给民众，做一个识法的公民。

二、与时俱进、全力打造电影文化

今年四月份我县电影公司由上级业务部门配备数电影机7台，在我县开展希望工程数电影放映工作。全年共放映数电影500多场，观众观看人数达12万人(次)，收到了较好的社会效益。

1、领导重视、成立数电影队

为更好完成农村三项文化活动，流动电影数放映，公司专门成立了数电影工作小组和工作放映队(组长：宁杰，副组长：罗康，一个直属队、六个农村数放映队)。负责我县农村、中、小学校科普、爱教数电影放映工作。

2、措施得力，确保农村电影放映工作顺利完成。

在数电影放映仪式，当宽大的银幕上显示出清晰的电影画面，

耳边传来令人震撼的音响效果时，全场一片欢呼，整个观映场沸腾了。这一刻，让山村的百姓、湖泊的渔民、中、小学校的娃娃真切地感受到了数电影高新技术的无穷魅力。也让我们看到了数电影放映工作的希望和信心。为保证数电影放映工作正常有序进行，我们采取以下措施。

一是加强电影放映队的思想认识，积极响应“新农村、新电影、新希望”的号召，把“2131”工程流动电影放映工作充分做好，把这项工作的重要性和必要性，从思想上、行动上引起高度重视。

二是提搞数电影放映工作，并制定了放映计划，和详细可行的放映安排表，有计划、有步骤、认真细致地开展科普、爱教电影放映工作，使全县所有的农民百姓和校园里的学生都看上丰富多彩、效果清晰的数电影。

三是电影放映队员不辞劳苦，不惧困难，想方设法，辛勤工作。在边远学校、行政村、山高路窄，崎岖不平，湖泊漂移。我们电影工作队员手提肩扛把笨重的电影设备送到各个放映点。碰上暴风骤雨天气我们放映队员更是苦不堪言。顶着大雨踩着泥泞的路把党的方针政策通过电影传送给每一个村民。

四是建立健全完善数电影工作档案。每放一场电影我们都做了详细的记录，包括时间、地点、行政村、学校及电影名称、放映人员、观看人数、电影放映效果等等。并要求观映单位盖章签，做到每场电影放映有据可查阅。

3、为满足农民群众精神文化生活，打造我县电影文化事业平台，县委县政府在5月拿出578万元，全面对我县新城电影院修建改造，迎接中华人民共和国建国60华诞。为确保工程顺利进展，县委县政府对新城电影院修建改造工程专门成立工作小组：由县委宣传部、县文化广播电影电视局、县电影公司三部门联手重磅出击，在短短几个月时间内，保质保量完成影院三厅改造，大厅806座。（中厅120座、小厅60座正在改

建中)改变过去影院夏天蚊子臭虫咬，冬天老鼠跑新面貌。

4、阳光的辐射，政策倾斜，促成事业的发展。新城电影院改造在大家共同努力下，不分白天和黑夜，只用短短75天，把一个破烂不堪的电影院打成一个现代化影剧中心。并在9月28日上演迎国庆大型歌舞晚会。11月6至15日上映电影《可爱的中国》(首映式)创历史新高，观众达3万余人。12月26日放映廉洁电影《远山》广泛宣传“公正司法，强化法律监督，维护公平正义，一心为民服务”，大大促进我公司电影文化建设。电影院在这次电影放映活动中，向组织交上一份合格圆满的答卷，并受到全县广大人民的好评和赞扬。特别是省市领导多次来我公司对我县改造后的电影院进行调研，高度评价新城电影院改造后是与时俱进的排头兵，愿我县的电影文化事业蒸蒸日上，在本地区最先行崛起。

5、公司坚持把传播先进的科学文化技术，占领农村文化阵地作为主攻目标，充分发挥电影媒体在思想教育宣传，科技知识传播中起着重要作用。不断强化措施，积极寻找开拓电影文化市场的新途径，使电影这种群众喜闻乐见的宣传方式呈现出更加蓬勃向上的生命力，极大地满足了农民群众业余文化生活。保障农村电影流动放映工作正常有序进行，直到农民群众满意之喜。

在工作中，我们从小事做起，从我做起，杜绝行业不正之风。用严谨的工作态度为百姓之所想办好每一件事，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。

年底影院管理工作总结 影院工作总结篇三

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

年底影院管理工作总结 影院工作总结篇四

实践时间：

实践报告正文

一个短暂的暑假，一个炎热的夏日，一份执着的心情，带给我们不一样的而又难忘的暑假时光，体验着汗水的咸与甜，收获着成长的果实，感受着生活生命。

今年暑假，我则在距离我们学校不远的海上国际影城度过了我的暑假。这是我迈向社会的第一步，让我真正体验到了社会的生活与作为服务业所需要的精神。

这个世界有了光，然后有了影。电影是一种能够将光影关系玩弄得最出神入化的现代发明。同时电影更作为一个国家的软实力的一个重要的象征，它不仅代表者一个国家的文化，而且还充分展示了现代科技的发展，也有对未来科技的展望。而看电影，我们不仅能够享受一个个故事美好的故事情节，也可以领略各国的风情与习俗，还可以看到科学的发展与进步，这是一种高级享受，它不仅仅是一种消遣，更多的是精神上、灵魂上的碰撞。

各个厅里看一下厅里的温度，看看观众有木有抽烟、把脚翘在前面的座椅上等不文明的表现，看看影片的质量情况，从而保证放映的顺利进行。做厅则是针对3d影片而言，由于我们影院不采取押金的形式，而是让工作人员在整个放电影期间，都待在厅里发放眼镜，这样来则是给观众带来了方便。而收厅则是在放映结束工作人员要去给观众开散场门，开散场灯，并提醒观众不要忘记随身携带物品，欢迎下次光临。

这就是我们影院影务工作上的基本上内容，从上可以看出服务至上的观念，我们一切从观众考虑，这是影院不断向前发展的原因，这也是服务业的精髓吧！

第二，则是我们同事之间的配合，由于电影院一般是从10点上班，晚上12点才下班所以我们是采取轮班倒的方法，分早班、中班、晚班。所以我们之间的合作非常重要，大家只有配合好才能让工作更好的进行。所以，从这一点可以看出团队精神是多么的重要！

当然这也有很多问题，就是工作一旦做久了，就会感到厌烦、无聊，我不知道其他工作岗位上的人有没有这种感受，我是觉得感触蛮大的，虽然和其他人说起来看电影比较爽，但是一个电影看多了，都快背出他的台词了，还要不得不再看！这种感受是无聊的，也曾经有一段时间是不想做的，想改变一下工作，但是我想了想，其实社会上很多工作不都是这样的吗？都是简单的重复，重复一遍又一遍。

比如说那些歌星吧，一首歌曲要唱多少遍，恐怕只有他自己数的清！比如那些司机，他们的工作就是开车！这样说他的工作是无聊些，但是他的工作又是多么的伟大，他给大家带来了便利，他创造的价值是无形的。还有就是坐在流水线上的那些工人们，我们都知道社会化的现在，一台电脑的制造要经过无数人的手，也许某个工人的工作只是贴一个标签，就这样简单而无聊的工作创造了我们的现在，从这方面来说，他们又是伟大的！

其实，不管在哪个行业，我们都要保持着热情，热情和信心都是不可或缺的。热情让我们对工作充满激情，愿意为共同的目标奋斗；耐心又让我们细致的对待工作，力求做好每个细节，精益求精。激情与耐心互补促进，才能碰撞出最美丽的火花，工作才一能做到最好。

“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行”。社会实践使同学们找到了理论与实践的最佳结合点。尤其是我们学生，只重视理论学习，忽视实践环节，往往在实际工作岗位上发挥的不很理想。通过实践所学的专业理论知识得到巩固和提高。就是紧密结合自身专业特色，在实践中检验自己的知识和水平。

通过实践，原来理论上模糊和印象不深的得到了巩固，原先理论上欠缺的在实践环节中得到补偿，加深了对基本原理的理解和消化。

年底影院管理工作总结 影院工作总结篇五

新年到来，好好的总结一下上一年中你在电影院工作中的付出和努力吧！下面是由小编为大家整理的“电影院负责人年终工作总结”，仅供参考，欢迎大家阅读。

第一、开拓创新，发展新客户

为了能够吸引更多的客户，在世界杯期间我们相机举行了送与足球相关礼品的活动，那价值240元的2d电影券三张或者俱乐部足球吸引了xx名会员。

圣诞节期间我们用赠送xx音响的方法，吸引了xx名新会员；

除了运用上面的方法吸引新的会员以外，我们还通过老会员介绍新会员的方法吸引了更多的新会员加入到我们会员区的队伍当中来，对于介绍新会员加入到会员区的老会员，为了表达我们的谢意，并且继续巩固老客户，发展新会员，我们赠送了价值160元的2d电影券两张。

第二、热情服务，巩固老客户

巩固老客户是使影院获得可持续性发展的基础，因为老客户对影院有了一定的感情，能够提高影院的美誉度，扩大影院在周边社区的影响，有利于吸引更多的会员加入，同时还能够增加影院的效益，因此，我们采取了热情服务的方式巩固老客户。

开展了多次会员活动，如圣诞节我们为会员提供了抽奖活动，

对中奖的客户我们已经打电话通知他们到影城领取了奖品。12月24号平安夜，我们影城为会员提供了非常划算的圣诞大餐。大家欢聚一堂，吃得开开心心，这一个平安夜过得热热闹闹，红红火火，会员专区开展的这项互动活动受到了新老客户的一致好评！

首先我要谈谈我对值班经理工作的理解，对于整个影城来说值班经理是负责店面及服务管理的岗位，在管理班次中，通过沟通、协调、合作等手段对影城的人员、设备、物料进行有效的分工、安排及使用，已达到运行的顺畅及较高的顾客满意度的过程。

熟知各岗位操作及客户服务技巧；

完成每天影城的清洁工作管理；

对现金、保安、消防、卫生防疫等相关安全工作的管理；

了解卖品部经营、库存管理及控制能力；

票房经营管理能力；

场务部管理能力；

营运期间（忙、闲时）安排及调节技巧。

再次，我要说明值班经理对于基层员工的管理上的认知及安排。做为值班经理，我要了解到每一时段岗位人员的需求量以保证影城各部门的工作顺利进展。

协调好员工交接班、用餐，根据营运需求合理安排各岗位工作及人员。保证各岗位有足够的人手。

调配好特殊岗位如：发放户外促销宣传品、插装立牌。监督及协调影城的促销和特殊活动。

最后我想表明我在xxx影城的工作信心，我会在今后的工作中不断学习不断努力增强能力。在认真完成工作的前提下保持充足的工作状态，为影城的发展做出应有的贡献。

xx电影城经营团队在公司总经理室的亲切关怀下，本人系公司下属xx电影城经理。

刚刚过去的20xx年。认真贯彻市文广局，公司班子制定的战略决策和目标任务。通过大家共同努力，取得了丰硕的成果。

影城的装饰中，为解决如何节约资金想尽了办法。经局，公司领导同意，采用了分块包工，大件自购等方法，减少了中间环节，为国家，集体节约资金超过xx万元。有时为了与工程单位较真施工质量问题。为有效提高工程进度，又放弃了应有的休息日等等。像这样的事例举不胜举。应该说□xx电影城顺利建成开业，凝聚了公司领导和我们基建人员的心血和汗水，公司继鲁迅电影城后自主投资建设最大亮点。

自x月xx日影城试营业来，牢牢坚持贯彻公司领导提出的争创国内一流影院”目标，以五星级的硬件设施设备为突破口，力争让我观众能“来到一个，留住一个”经营中我提出的口号是有节过节，无节造节”以新、奇、特的策划活动为载体，以科学管理为抓手，使我观众人数一举超过大地影院确定了xx电影市场的主导地位，近一年的运营，已放映电影xxx场，观众达xx万人次，实现票房收入近xxx万元。

考廉工作安排意见”要求，本人将履行廉政情况简要汇报如下：

一年来，自觉正确对待权力，地位和自身利益，为人民掌好权，用好权，做人民的公仆，按照廉洁从政要求，认真落实廉政监督责任制，自觉接受群众监督。

一、提高廉洁意识，注重自我预防

学习国家关于廉政建设的若干规定，本人能够积极参加上级部门的组织的廉政教育活动。重视自学努力领会精神实质，并常对照法规认真查找自身权贯彻廉政中存在问题，有针对性整改。通过不断学习，不仅使我思想上提高了对反腐倡廉工作的重要性，长期性的认识，还增强了严于律己的自觉性和同腐败作斗争的主动性。达到能用正确的世界观，人生观，价值观指导自身工作。

二、处处防微杜渐

做人重在诚，深知“为政重在廉。说话重在信，办事重在实”因而我常常自重，自省，自警，自励。严格遵守廉洁自律若干规定，做到廉洁奉公，忠于职守，没有利用职权和职务上的影响谋取不当利益，遵守组织人事纪律，奉公守法。

做到正确对待和行使手中的权力，淡化“官念”和权欲，每使用一笔开支都请示上级领导，用责任心看待和运用权力。从未谋取规定以外的特殊利益，不放纵自己的欲望，不贪吃喝，不贪钱财，不贪享乐，不贪图名利地位，堂堂正正地做人，明明白白地工作。保持良好的品行和高尚的情操。不越雷地一步，防微杜渐上下功夫，追求道德修养的高境界。

年底影院管理工作总结 影院工作总结篇六

2012年上半年工作总结

这半年的时间，在公司领导的正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，使我们逐步成熟起来。我部门工作人员较少，但在高效、有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。

一、财务的日常工作

3. 每月按时结帐，向上级单位及税务部门报送财务报表；每月按期向地税局及国税局进行税款申报，及时缴纳税款。

二、成本费用的控制

为了使我司的利润达到最大，合理的控制成本（费用），有效地发挥内部监督职能。我部结合公司制定的经营管理目标，严格控制各项开支。在出纳环节中，坚持原则、尽忠职守，把一些不合理费用报销拒之门外。在凭证审核环节中，我们依据财务报销制度规定，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。通过实际工作，我们都深刻地意识到加大成本费用的控制力度的重要性。

三、负债情况的控制

截止到2012年6月公司未弥补亏损为x万，资产负债表显示资产总额为□xx万元，负债总额为□xx万元，负债比率达到x□□而中国企业应保持的最佳负债比率为x□□负债比率偏高。因此，公司应掌握最佳负债规模，兼顾财务杠杆利益和财务风险，充分考虑企业未来时期收入的增长幅度及稳定程度，企业所处行业竞争的情况等因素，以确定最佳负债规模，保持主权资金和负债之间适当的比例关系。

四、利润情况的分析

从上半年的利润表上数据显示：截至6月总收入为xx万元，总成本为xx万元，总费用为xx万元，利润总额为xx万元，累计净利润为xx万元。但与去年同期的xx万相比，赤字数据大大减小，累计净利润有x□的增长率，较大的上升幅度表明影城的盈利能力的提升，说明影城的票房上升的潜力还是比较大的。从长远来看，本司的盈利情况呈上升趋势，但是费用的开销较大及成本的增加都会对净利润有较大程度的影响，导

致上升的速度较为缓慢。为了提高本司盈利能力，一方面必须控制好成本费用额度，另一方面提升主营业务的盈利能力，主营业务是盈利的主力，所以票房的提高才是硬道理。

算工作，并根据省电影公司及星美集团的基本要求，制定了未来3年的经营预算目标，保证使预算更加切合实际。

六、其他工作

汇算清缴工作。3. 协同行政部门完成了工商营业执照及电影放映许可证的的年检工作。

家电影基金的返还申请工作。

七、建议

购入的低值易耗品方面的费用较为沉重，建议在购买影城日常消耗用品尽量避免一次性的易耗品，应尽量购买长期可用的耐用品，以减少费用的耗损次数，从而减少费用及成本。

务往来，使票房成绩节节高升。在对影城的宣传方面，抓住会员卡为宣传的重点，加大群众的再次消费的欲望，加强群众对影城的归属感。在下半年，相信经过影城全体员工齐心协力，一定能够冲刺目标票房。

xxx公司财务部

2012-7-x 篇二：出纳工作年终总结(最新,给力)年终总结

本人严格按照财务人员的相关制度和条例，实现现金管理，现金收付，凭证的审核以及现金日记帐登记等业务谨慎细致不出差错，能够确保做到现金的收支准确无误，认真复核会计主管审核的原始凭证数量，金额计算与金额是否一致，逐笔登记现金日记帐，保证了现金工作的准确性，及时性。

二. 银行业务

日常与银行相关部门联系紧密，根据单位需要正确开具支票转账进账，提取现金备用，井然有序地完成了职工日常报销。在平日与银行接触的工作中，我认真复核所要求开具的银行结算凭证的台头，帐号，用途是否一致，认真填写银行结算凭证，保证金额填写准确，认真审查收款结算凭证的真伪性，及时掌握银行存款余额情况，逐笔序时认真登记所有帐户的银行存款日记帐，每月按帐号与银行对帐，落实并督促未达帐项及时入帐。

三. 其他工作

从质和量上完成了领导交办的各项临时性工作。维护并保持了与各银行之间的良好合作关系，认真处理好与其他单位财务人员的合作关系，另外，对于本职工作，严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。及时回收整理各项回单、收据，及时将现金存入银行，从无坐支现金。根据会计提供的依据，及时发放员工报销和其它应发放的经费。在工作中坚持财务手续，严格审核算（发票上必须有经手人、审核人、审批人签字方可报帐），对不符手续的发票不付款。

识和丰富的实践经验。作为一名普普通通的员工，我的工作是最普通不过了，象我这样能做好自己本职工作的同事还有很多，我们能在过去一年圆满地完成任务，主要在于各级领导的关心和大力支持，采取各种灵活多变的方式和方法去解决各种不同的问题，我只是和所有我们公司的其他员工一样，尽自己的最大努力为公司，希望对公司能有所贡献。我想，普通的工作也并非意味着追求的终结，我处在一个比较平凡的工作岗位上，所以我更应该去实现我的理想和追求，无论结果如何，即使平凡也不能平庸。更何况追求过程的本身就是一种成长，一种进步。在新一年中，我一定更加严格地要求自己，积极级参加公司的各项活动和学习，从去年的工作中认

真吸取经验，缩小在业务上的差距，让自己今后的工作更加严谨有序，让自己以更踏实的态度为公司的发展作出自己的努力，决不辜负大家对我的期望！同时我也衷心期待领导和前辈能够多多在工作上指导我，在思想上帮助我，我会尽力为公司的进一步发展和壮大发挥自己应有的作用。

2014年出纳年终总结

一、现金业务

本人严格按照财务人员的相关制度和条例，实现现金管理，现金收付，凭证的审核以及现金日记帐登记等业务谨慎细致不出差错，能够确保做到现金的收支准确无误，认真复核会计主管审核的原始凭证数量，金额计算与金额是否一致，逐笔登记现金日记帐，保证了现金工作的准确性，及时性。

二、银行业务

日常与银行相关部门联系紧密，根据单位需要正确开具支票转账进账，提取现金备用，井然有序地完成了职工日常报销。在平日与银行接触的工作中，我认真复核所要求开具的银行结算凭证的台头，帐号，用途是否一致，认真填写银行结算凭证，保证金额填写准确，认真审查收款结算凭证的真伪性，及时掌握银行存款余额情况，逐笔序时认真登记所有帐户的银行存款日记帐，每月按帐号与银行对帐，落实并督促未达帐项及时入帐。

三、其他工作

从质和量上完成了领导交办的各项临时性工作。维护并保持了与各银行之间的良好合作关系，认真处理好与其他单位财务人员的合作关系，另外，对于本职工作，严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。及时回收整理各项回单、

收据，及时将现金存入银行，从无坐支现金。根据会计提供的依据，及时发放员工报销和其它应发放的经费。在工作中坚持财务手续，严格审核算（发票上必须有经手人、审核人、审批人签字方可报帐），对不符手续的发票不付款。

月度工作总结

时光荏苒，我已经担任了一个多月的出纳工作，回顾

过去一个月的点点滴滴，有过失误，有过犯错，逐渐对出纳岗位有了一定的熟悉。每当完成一项工作任务，即使刚开始犯错，花了不少时间才弄明白，心里都会感觉到欣慰和踏实，在此期间我确实学到了很多，这都得益于领导以及前辈的悉心帮助。

在此期间，我的主要工作可以归纳为以下几点：

- 1、填写银行存款日记账和现金日记账
- 2、填写资金结存日报
- 3、办理各项收付款业务
- 4、备用金的支付和弥补
- 5、保管现金以及各重要凭证
- 6、与银行沟通办理货币业务
- 7、填制日报、周报和月报，月末对账

基本上每日的工作流程为：

明细编制资金日报表，发总监。

要求将做好的支票、电汇等凭证交总监签字及盖财务章。继而把要原料及费用付款清单交予总经理签章。

银行，不得“坐支”。3:00-4:00 银行回来后进行系统的付款处理，整理好回单，附于相关凭证上。4:00-5:00 将当日收款通过pos机刷卡存入银行，系统打印收取款项存款日报表，现金盘点，确保账实相符。

此外，每周一编制周报，每月初编制日报和月报，同时还有月中技术服务费的支付，各项税金的支付，还有工资奖金，必须对每一个数据负责，做到细心严谨。另外现金流量的编制还有些不太熟悉，需要进一步的学习和探究。

我觉得在这个简单而复杂的工作岗位上，本着严格要求自己的基础上，我会积极学习公司各项业务和财务知识，充实自己，为公司做一点绵薄之力，至少不犯错。总之，这段时间的工作是愉快的，充满收获的，能感觉到办公室整个良好的工作氛围，最后非常感谢领导和各位同事对我这个新人的耐心指导。

篇五：出纳半年工作总结

半年工作总结

转眼间，半年已经过去，在这期间担任出纳一职。随着不断的工作和学习，我对本职工作有了更深刻的认识，解了出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程。

出纳的工作主要就是现金及银行两方面。现金方面，我每天都会接触到大量的现金，一部分是公司日常的各项费用支出，以及提取日常的备用金；另一部分是各项目的现金支出，要求在支付现金是要仔细认真，确保正确及时支付。银行方面，主要是各项目款项的收支工作，以及各项银行业务的办理。在使用网银、支票、银行电汇单等方式付款时，要求收款人、

金额填制无误。

- 1、配合xx部门（项目）人员完成各款项的收支，并正确、及时登记入账，确保资金控制有效。
- 2、在公司日常业务支出方面，保证手续齐全后付款，如遇到特殊情况，需事先得到公司领导同意后，方可支付，事后及时补签票据，手续齐全的票据及时转交会计做账。
- 3、在收付款后整理所有票据，及时登记现金及银行存款日记账，做到各账户账目清晰，并编制各银行账户流水电子表格，及时将信息反馈给会计。
- 4、在公司日常现金报销方面，做到正确支付，并定时盘点现金，出具现金盘点表。
- 5、日常及时取回各银行账户的回单，确保各银行业务登记正确及时，没有遗漏。
- 6、保管库存现金及保险柜钥匙、公司财务用人名章、各类支票及银行票据，并做好票据的使用及领取的登记工作。
- 7、完成领导临时安排的事项。

在日常工作中，出纳工作看似简单，但是非常繁琐，要求自己做到耐心、谨慎、认真的对待工作，并在工作中掌握财务人员应该掌握的原则。并且还要与其他部门相关人员进行沟通，协助办理相关事项。

反思自己在上半年工作中的不足之处：

- 1、一些细节方面做的还不够好，有一些不必要的错误，导致耽误时间，影响下一步的工作。

2、知识面还不够宽，学习还不够深刻、系统，有的工作不知道该怎么去做，还有待继续努力学习，同时工作方法还有待继续学习和改善。

基于这半年来自己工作中存在的不足，现对下半年的工作计划如下：

- 1、在细节方面严格要求自己，调整好工作心态，不急不燥，认真及时的完成日常基本工作。
- 2、加强学习，虚心请教领导和同事，不断提高自己各方面的水平，进一步提高工作效率，更好的完成各项工作。
- 3、增强工作的创造性，根据工作需要，不断调整自己的思维方式，改善工作方法和技巧。

在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，扬长避短，克服不足，找准工作的突破口，更好的完成本职工作。

最后，我非常感谢领导和各位同事在工作和生活中给予我的关心和支持。

年底影院管理工作总结 影院工作总结篇七

通过培训，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。

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。

通过培训，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。

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。

消费，也有这方面的需求。

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。

小编推荐与关联的文章：

商场销售工作总结

促销员销售工作总结

服装销售工作总结

上半年广告营销工作总结

上半年市场部工作总结暨下半年工作规划

广告公司市场部销售工作总结

业务部市场人员工作总结

营业部工作总结

查看更多 销售工作总结

在服饰上班到现在为止已经整一个星期了。这个星期里的每一天都处于一种紧张忙碌的学习状态之中。通过学习，我深深感到水晶的博大精深，深深发现需要学习的知识太多太多。来水晶后我被分在鞋区，通过几天的学习，我想从以下几个方面来汇报我的学习情况和思想状况。

1. 现场工作方面

生，疏通消防通道，监督导购穿工服，戴工卡，留意标价签的整齐摆放，正确书写，检查销售小票，磁扣的打定，录入单的填写，做到最好的预防工作。最后，根据实际情况，分析各柜组的不足之处，让各个柜组的各项工作都能得到更好

的改进。

这些现场工作看似都是一些繁琐的不值一提的小事，但是销售无小事，服务无小事，无数个小事堆积起来就是大事了。有本书写得好：细节决定成败。只有关注细节，关注日常小事，才能保持一个良好的销售环境，才能保证一个服务的良好进行，才能保证销售到更好业绩。

2. 业务熟悉方面

这几天在业务方面也学到了很多，从录入单的正确录入，标签的正确填写，导购员规章制度等简单的业务到跟重货制度，售后服务标准，商品质量三包的实施细则等高难度业务。但我个人认为，学得虽然不少，但真正能用得到的并不是很多，因为所有的事情都是看人看事看情况而定，要做到真正服务于顾客，服务于供货商，并不仅仅是靠背会制度就能办到的。这就需要我们从中去实践去学习制度，去体会水晶理念，去处理所遇到的事情，需要我们不间断的学习，提高自身的素质，才能成为一名合格的水晶管理人员。

3. 工作中的心得与体会

在水晶工作的这几天，因为鞋区是商场所有区域里售

了机会，强词夺理，但我们的售后人员并不与其强争，而是温和的给他们讲解三包的规定范围，用自己的态度和服务去感动这些难缠的上帝。

我作为一个新的管理人员，我一定要取其精华，努力学习，真正领会企业服务理念，并在日常工作细节上认真对待，争取成为一名优秀的管理人员，还希望各位前辈和领导能给予更多的指导。

来到沈阳846店也快一个星期的时间了，每天来到店里帮助员

工卖货，一对一的培训产品知识和销售技巧，我也在不断的学习与观察。

9日我与齐静华在846店见面，我俩聊了很多，在她身上我也学到了不少。然后齐静华与店里沟通后我们10日11日在店里做活动。10日我到店里发现我们的赠品还没有到，然后我到直营店借了些赠品。促销员的表现也很不错，积极与我配合，互相加油打气给予信心，业绩每天都有提升。通过活动和这几天在店里的观察我发现几个问题。

对于赠品我想提出点建议，公司应该多配些赠品，方便员工促销，我们为维护屈臣氏的客流对我们lotionspa的认可。我们应多发些赠品，也为我们以后上的系列产品打基础。

在有就是价位，846店离直营店很近，都在一条街上，之前就出现过，有顾客到我们店里退货。一但顾客退货我们就即将流失一个会员。希望我们要尽快解决这个价位问题。

加深印象去了解。

空瓶问题，直营店有空瓶抵扣的活动，对我们屈臣氏很不利，一旦顾客知道直营那有活动我们又流失了一个会员，我们应该尽快想出解决方案，优惠顾客。

周一大上海店的促销员休息，所以我周一安排在此店帮忙促销，虽然是周一但这个店的客流还是不错的，周一销售：1587元。

产的？什么是纯植物？为什么生产厂家不一样等，为了不耽误大家上班培训大概在中午时分结束的，我也提出希望大家能够通过培训认真总结吸收真正的运用到平时的销售工作中去。

午饭后再次赶到大上海店，一是帮助销售提升业绩，二是在

销售现场教促销员一些话术，今天很明显客流不是很大，到下班时促销员王敬敏因为没有完成早上自己定的销售目标感到有些遗憾，我也及时给予了肯定与鼓励，她表示通过这几天越来越有信心，相信明天一定会更好。