

2023年影院场务工作总结(大全6篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。相信许多人会觉得总结很难写？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。

影院场务工作总结篇一

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372.9万元，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173.9万元。

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。

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。

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。

影院场务工作总结篇二

在新的一年里，我准备做好以下几方面的工作：1、进一步加大宣传力度，提高沿线居民的安全意识和法律意识，切实保障输气安全。

2、继续熟悉管线线路走向，多了解管线的深度，以便能多关注危险地段，切实做到防患于未然。

巡线工作整日风吹日晒，很是辛苦。望领导在工作之余，能考虑一下这几个方面：1、巡线人员要身穿有警示性的服装，来提高他路途的安全性。

影院场务工作总结篇三

人们生活水平的不断提高，对精神享受的要求也在不断提高。电影，作为一种精神粮食，如今的发展也是生机勃勃，从而带动一系列的产业链随之发展，电影院就是其中之一。

时光飞逝，转眼间20天就过去了，在奥斯卡大上海工作的这一段时间中，分别在票务，影务，卖品岗位实习，感受颇多，收获颇多。从几乎没有接触过电影院工作岗位的新手，到现在能独立地完成售票，检票，卖品。很荣幸有机会能融入奥斯卡大上海影城这个大家庭，我用乐观豁达的心态面对新环境、新领导、新同事、新岗位，将20天的实习变成一个良好的发展机遇，同时也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。“管理规范、运作有序、各司其职、兢兢业业、工作愉快”是我这短短20天来切身的感受。在此，首先特别感谢领导和同事们给予我的大力支持、关心和帮助，使我能够很快地适应了影城的管理与运作程序，努力做好本职工作。

回顾在影城的20天的工作，一切都是新鲜也处处存在着挑战，

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，现将个人工作总结报告如下： 一：在劳动纪律方面，遵纪守法，遵守部门管理制度。

在思想方面，坚持一切从我做起，实事求是努力认真，以工作力求仔细为原则，积极主动做好本职工作。

在自身方面，我认真积累工作经验，注重专业影城理论知识的完善，以期能使自己的水平不断提高。

二，认真学习影城岗位职能，工作能力得到了一定的提高

(1) 影城票房岗位学习

一是准备工作，上岗前注意自己的仪容仪表，按规定时间及时开启led屏，领取备用金，对讲机，电影票，会员卡，影片宣传页等相关用品，不得携带私人物品，填写每日《票房日报表》，仔细核对排片表，确保影片场次与影城安排一致。二是售票工作，遵照票房六部曲售票(1问候顾客2询问顾客寻求3重复顾客需求4询问顾客是否有会员卡，优惠，5按公司规定出票，唱票，找零，递票6致谢道别)，熟练操作售票系统及简单故障的排除方式，熟悉每部影片的票价及兑换方式，态度和蔼热情大方，了解影城各项活动并主动向观众推荐，为顾客营造一个良好的观影环境，影城的售票工作分为现金售票，会员卡售票，优惠售票，严格按照影城规定出票。

常，关闭票房电源。最后经值班经理核对方可下班。

在票房的7天，体会到了服务人员的辛苦，也看到了辛苦过后顾客们的开心。

(2) 影城影务岗位实习

影务人员应有熟练地接待流程，规范的服务流程，参与影城

整体运营值班，合理正确处理影厅出现的突发状况，熟悉消防器具的使用和各个消防通道。负责正常经营期间观影场地的卫生保洁，每日观影场地的布置和物品的回收存放，接受顾客的临时咨询，为顾客提供细致、耐心的咨询工作。

一是开业准备工作，员工按规定标准整理仪容仪表，上岗前领取影务工作用具如3d眼影，排片表等填写《影务日报表》做好记录。开启厅门，检查各个消防安全通道，二是营业中影务工作，影务工作主要分为检票，检票是指观众入场观影时进行的票据核查工作，进散场服务，来访接待，巡厅。影务人员要做到举止文雅大方，态度和蔼，一个好的礼仪规范包括站姿，手势及服务用语，卫生工作计划认真负责的逐一发放回收3d眼镜，在巡厅的同时应注意影片的放映质量和影厅的温度及室内温度，每个安全通道的正常使用。合理处理影厅突发事件如放映事故。

三是结业工作，最后一场电影结束后结束营业，进行厅内巡视，注意是否有未离场观众，遗留物品，将影城各个厅门锁闭并确保影城通道处于关闭状态，将各项领用物品进行回收登记。正确填写《影务日报表》。由经理核对确认，方可下班。在影务的认真学习很重要，关系到影院的正常营运。

(3) 影城卖品岗位实习

卖品是影城不可缺少的一部分，在卖品部应有熟悉的接待流程，全面的了解产品常识，专业的促销用语，注意自身清洁以及工作环境的清洁，各种半成品(杯装饮料，爆米花)的加工流程，严格遵循现金管理制度，账实相符。

一开业准备工作

二售卖工作

遵照卖品销售六部曲(1问候2记录点单3汇集点单4呈递5收款6

致谢道别)，快速的接待，完整的服务，耐心的解答，微笑的面容，积极努力的完成卖品促销任务，熟练操作售卖系统及常见问题的处理，以顾客的满意度最大化为宗旨，卖品部常处理的有货品的退换、饮料瓶盖兑奖、货品报损。卖品员工应将有问题货品清楚记录并通知值班经理。

正常营业中的交接-班，先将货品盘点，核对盘点数量、库存数量，发生差异的货品重新盘点，最终以实际货品数量为准。在不影响顾客的购买的基础下进行售卖，由另一位工作人员进行记录，交接完后并由值班经理核对。

售卖也应注意货品的陈列，其美观可激发顾客购买欲望，陈列时应整齐摆放保持正是货架的外层面达到饱和，不得陈列过期或已损坏的货品，将有标志的一面朝向顾客。

三卖品货品的领娶调拨。

根据当时售卖情况进行领货，领货时需填写《卖品领货单》，要求填写数量，货品规格，并签字确认，由值班经理负责进行领货，货品领至卖品部后，由申领货品员工进行核对，调拨完毕后，由值班经理打印调拨单。

四结业工作

最后一场电影开映后10分钟后结束卖品营业。将卖品部所有货品进行补充陈列，盘点，清洁设备(爆米花设备)，保持卖品部清洁，清点现金，退出各项操作系统关闭电源，并检查冷藏设备的运转情况，锁闭一切货柜，将卖品部门锁关锁。认真填写《卖品日报表》。

三结合实际，合理运用

通过在奥斯卡大上海影城的工作实习，分别针对票房，影务，卖品系统的学习，为今后汽车影院的营业做了很大的铺垫，

我学到了很多的东西，同时也明白了很多的道理，影院工作人员应本着提供人性化的顾客服务为工作理念，将提供优秀的服务，优质的产品，整洁的环境作为工作的重心，并且应具备影院员工的各项工作技能，工作作风，工作习惯，能够体验一个高品质影院员工应具备的专业素养，我相信这些对我以培训心得体会后的工作都将大有裨益。尽管有了一定的进步，但在一些方面还存在着不足。在工作中未能全面的考虑各方面的因素，不能很圆滑的处理各方面的关系；以及开创性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这都有待于在今后的工作中加以改进。通过这次学习，我要提高工作的主动性，注重结果，一切围绕着完成目标。

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。

把工作作为一种负担，才能全身心地投入工作，这样才能安于工作，有所作为。

影院场务工作总结篇四

太*洋电影

虎（福）气冲天 虎到福到

零点跨年影乐会

时间：12月31日晚12点

影片：《午夜出租车》

票价：45元 会员价：23元

现场活动：23:50提前进场，放映新年倒计时多媒体，大家共同倒数迎新年，发送新年礼品。

*《阿凡达》日，潘多拉星球欢迎你！

时间：1月3日晚12点

影片：《阿凡达》首映场

1月2日前抢票价35元，会员25元！

电影兑换券 美食大升级！

20xx年1月内凭太*洋院线各种纸质兑换券均可在影城内兑换各种特色美味食品、香烟等，更多选择、更多欢乐就在太*洋！

20xx年1月22日，是*传统的“腊八节”，在*民间有吃“腊八粥”的习俗，影城在这一天特别推出“腊八”乐惠套餐！

2杯奶茶+1听“腊八”粥只需13元

寒假期间影城特推优惠dm单，凭此单尽享电玩赠币、可乐赠饮、奶茶买一赠一等，优惠多多，惊喜多多！

活动说明：

1、每周二全天购票半价优惠。

2、持老年证、残疾证、士兵证购票一律半价优惠。

活动说明：持工商银行卡、招行信用卡、商业银行锦城卡、一卡通刷卡购票一律5-8折优惠。

（以上所有活动最终解释权归太*洋电影城）

地址：成都市青年路1号

影院场务工作总结篇五

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。

xx年，在即将开始的工作中，我要总结xx年的经验教训，争取在新的工作中，取得更好的成绩！望领导和同志们监督指导！

新的挑战就要开始了，下一年将怎样度过呢？我在心中也是反复思考，经过深思熟虑，主要是我们的`态度和实际行动！

时间是有限的，不要让时间白白的从身边溜走，给自己留下些美好的回忆，把精力放到工作上，端正工作态度，我们时刻要用感恩的心去工作，要热爱自己所从事的工作。只有在感恩、热爱自己工作的情况下，才能把工作做到最好。一个人在工作时，如果能以饱满的精神，满腔的热情，充分发挥自己的特长，那么即使是做最平凡的工作，也能成为最有用

的人;如果以冷淡的态度去做哪怕是最高尚的工作，也不过是个平庸的人。所以我们要把心沉下来，兢兢业业做好本职工作。不论工作水平高低，都要以珍惜工作岗位、爱岗敬业为前提，干一行，爱一行，只有这样才不会把工作作为一种负担，才能全身心地投入工作，这样才能安于工作，有所作为。

影院场务工作总结篇六

人们生活水平的不断提高，对精神享受的要求也在不断提高。电影，作为一种精神粮食，如今的发展也是生机勃勃，从而带动一系列的产业链随之发展，电影院就是其中之一。

时光飞逝，转眼间20天就过去了，在奥斯卡大上海工作的这一段时间中，分别在票务，影务，卖品岗位实习，感受颇多，收获颇多。从几乎没有接触过电影院工作岗位的新手，到现在能独立地完成售票，检票，卖品。很荣幸有机会能融入奥斯卡大上海影城这个大家庭，我用乐观豁达的心态面对新环境、新领导、新同事、新岗位，将20天的实习变成一个良好的发展机遇，同时也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。“管理规范、运作有序、各司其职、兢兢业业、工作愉快”是我这短短20天来切身的感受。在此，首先特别感谢领导和同事们给予我的大力支持、关心和帮助，使我能够很快地适应了影城的管理与运作程序，努力做好本职工作。

回顾在影城的20天的工作，一切都是新鲜也处处存在着挑战，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，现将个人工作总结报告如下： 一：在劳动纪律方面，遵纪守法，遵守部门管理制度。

在思想方面，坚持一切从我做起，实事求是努力认真，以工作力求仔细为原则，积极主动做好本职工作。

在自身方面，我认真积累工作经验，注重专业影城理论知识

的完善，以期能使自己的水平不断提高。

二，认真学习影城岗位职能，工作能力得到了一定的提高

(1) 影城票房岗位学习

一是准备工作，上岗前注意自己的仪容仪表，按规定时间及时开启led屏，领取备用金，对讲机，电影票，会员卡，影片宣传页等相关用品，不得携带私人物品，填写每日《票房日报表》，仔细核对排片表，确保影片场次与影城安排一致。二是售票工作，遵照票房六部曲售票(1问候顾客2询问顾客寻求3重复顾客需求4询问顾客是否有会员卡，优惠，5按公司规定出票，唱票，找零，递票6致谢道别)，熟练操作售票系统及简单故障的排除方式，熟悉每部影片的票价及兑换方式，态度和蔼热情大方，了解影城各项活动并主动向观众推荐，为顾客营造一个良好的观影环境，影城的售票工作分为现金售票，会员卡售票，优惠售票，严格按照影城规定出票。

常，关闭票房电源。最后经值班经理核对方可下班。

在票房的7天，体会到了服务人员的辛苦，也看到了辛苦过后顾客们的开心。

(2) 影城影务岗位实习

影务人员应有熟练地接待流程，规范的服务流程，参与影城整体运营值班，合理正确处理影厅出现的突发状况，熟悉消防器具的使用和各个消防通道。负责正常经营期间观影场地的卫生保洁，每日观影场地的布置和物品的回收存放，接受顾客的临时咨询，为顾客提供细致、耐心的咨询工作。

一是开业准备工作，员工按规定标准整理仪容仪表，上岗前领取影务工作用具如3d眼影，排片表等填写《影务日报表》做好记录。开启厅门，检查各个消防安全通道，二是营业中

影务工作，影务工作主要分为检票，检票是指观众入场观影时进行的票据核查工作，进散场服务，来访接待，巡厅。影务人员要做到举止文雅大方，态度和蔼，一个好的礼仪规范包括站姿，手势及服务用语，卫生工作计划认真负责的逐一发放回收3d眼镜，在巡厅的同时应注意影片的放映质量和影厅的温度及室内温度，每个安全通道的正常使用。合理处理影厅突发事件如放映事故。

三是结业工作，最后一场电影结束后结束营业，进行厅内巡视，注意是否有未离场观众，遗留物品，将影城各个厅门锁闭并确保影城通道处于关闭状态，将各项领用物品进行回收登记。正确填写《影务日报表》。由经理核对确认，方可下班。在影务的认真学习很重要，关系到影院的正常营运。

(3) 影城卖品岗位实习

卖品是影城不可缺少的一部分，在卖品部应有熟悉的接待流程，全面的了解产品常识，专业的促销用语，注意自身清洁以及工作环境的清洁，各种半成品(杯装饮料，爆米花)的加工程序，严格遵循现金管理制度，账实相符。

一开业准备工作

二售卖工作

遵照卖品销售六部曲(1问候2记录点单3汇集点单4呈递5收款6致谢道别)，快速的接待，完整的服务，耐心的解答，微笑的面容，积极努力的完成卖品促销任务，熟练操作售卖系统及常见问题的处理，以顾客的满意度最大化为宗旨，卖品部常处理的有货品的退换、饮料瓶盖兑奖、货品报损。卖品员工应将有问题货品清楚记录并通知值班经理。

正常营业中的交接-班，先将货品盘点，核对盘点数量、库存数量，发生差异的货品重新盘点，最终以实际货品数量为准。

在不影响顾客的购买的基础下进行售卖，由另一位工作人员进行记录，交接完后并由值班经理核对。

售卖也应注意货品的陈列，其美观可激发顾客购买欲望，陈列时应整齐摆放保持正是货架的外层面达到饱和，不得陈列过期或已损坏的货品，将有标志的一面朝向顾客。

三卖品货品的领娶调拨。

根据当时售卖情况进行领货，领货时需填写《卖品领货单》，要求填写数量，货品规格，并签字确认，由值班经理负责进行领货，货品领至卖品部后，由申领货品员工进行核对，调拨完毕后，由值班经理打印调拨单。

四结业工作

最后一场电影开映后10分钟后结束卖品营业。将卖品部所有货品进行补充陈列，盘点，清洁设备(爆米花设备)，保持卖品部清洁，清点现金，退出各项操作系统关闭电源，并检查冷藏设备的运转情况，锁闭一切货柜，将卖品部门锁关锁。认真填写《卖品日报表》。

三结合实际，合理运用

通过在奥斯卡大上海影城的工作实习，分别针对票房，影务，卖品系统的学习，为今后汽车影院的营业做了很大的铺垫，我学到了很多的东西，同时也明白了很多的道理，影院工作人员应本着提供人性化的顾客服务为工作理念，将提供优秀的服务，优质的产品，整洁的环境作为工作的重心，并且应具备影院员工的各项工作技能，工作作风，工作习惯，能够体验一个高品质影院员工应具备的专业素养，我相信这些对我以培训心得体会后的工作都将大有裨益。尽管有了一定的进步，但在一些方面还存在着不足。在工作中未能全面的考虑各方面的因素，不能很圆滑的处理各方面的关系;以及开创性

的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这都有待于在今后的工作中加以改进。通过这次学习，我要提高工作的主动性，注重结果，一切围绕着完成目标。

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。

把工作作为一种负担，才能全身心地投入工作，这样才能安于工作，有所作为。