

2023年光线影院工作总结(汇总10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。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

光线影院工作总结篇一

出纳职员应妥善保管保险柜的钥匙, 在任期间钥匙不离身, 不得交给他人保管, 对于保险柜的密码严格保密, 作为一名出纳人员, 不如来写一篇出纳总结汇报来纪念一下吧! 你是否在找正准备撰写“影院出纳工作总结”, 下面小编收集了相关的素材, 供大家写文参考!

一、出纳的日常工作

4、负责妥善保管空白支票、有价证券、有关印章和收据, 做好有关单据、账册、报表等会计资料的整理、归档工作。

二、与出纳相关的其他工作

3、认真完成单位领导临时交办的其他工作。

三、在岗期间的自我要求

1、认真学习财经方面的各项规定, 自觉按照国家的财经政策和程序办事;

5、要恪守良好的职业道德。出纳每天和金钱打交道, 稍有不慎就会造成意想不到的损失。出纳人员必须养成与出纳职业相符合的工作作风, 要注意保守机密, 要竭力为本单位衷心

工作。

四、工作过程中存在的问题

3、由于刚出校门，自身拥有的只是书本上的理论知识，而缺乏实践的工作经验，因此在实际工作过程中还会产生各种操作性的专业问题。

没从事这个工作之前，我简单的认为出纳工作好像很简单，不过是点点钞票、填填支票、跑跑银行等事务性工作。但是当我真正投入工作，我才知道，我对出纳工作的认识和了解是错误的，其实不然，出纳工作不仅责任重大，而且有不少学问和政策技术问题，需要好好学习才能掌握。

更重要的一点，做好出纳工作首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德。出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制；也要有对外的保密措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。

以上都是我工作以来的一些体会和认识，在工作中学习和努力提高业务技能，使自身的工作能力和工作效率得到了迅速提高，在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好自己的本职工作，为公司和全体员工服务，和公司全体员工一起共同发展！

转眼间又将跨过一个年度，20__年也在我们的期待中姗姗而来。我在20__年进入这个大家庭，到现在也有整整一年多，在这一年多的时间里学到了很多，也慢慢学会怎样将理论知识运用到实际操作中，真正做到学以致用；当然也学到在工作中怎样和人相处、交流。一年来，我基本上完成了自己的本职工作，履行了出纳岗位职责。回顾这一年来的工作，在领导和同事的帮助下，我在业务素质和工作能力得到进一步的提高，现工作总结如下：首先，回顾上半年，主要负责办

理货币资金和各种票据的收入，保证自己经手的货币资金和票据的安全与完整，如何填制和录入凭证，以及如何进行帐务处理，装订和打印凭证等问题。通过在实践中指导，业务技能得到了很快的提升和锻炼，工作水平得以迅速的提高。其次，由于财务中心岗位变动，下半年主要负责报销和付款单的审核，材料出入库的审核以及编制材料凭证和领导交代的其他一些事情。虽然在这之前没有接触过，报销审核的又很繁琐，一开始处理的时候，真是担心自己做的不好，但在同事的帮助下，渐渐的上手了，我相信我会更加努力在每一日的工作中严格按照财务制度的要求，办理费用报销。而相对于审核材料的出入库，最重要的就是细心，严谨。

最后，做好出纳工作首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德。出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制；也要有对外的保安措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。对一切报销都按照制度来处理。

在这一系列的工作中，我深知：作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

我知道自己仍有不少不足之处，在新的一年里我必须在工作中学习和努力提高业务技能，使自身的工作能力和工作效率得到了迅速提高，在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好自己的本职工作，为公司和全体职工服务，和公司全体员工一起共同发展！在此，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

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。

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。

最后,我再一次衷心感谢我身边的每一位同事和领导,有了大家这样好同事好领导,在这样的一个优秀的集体里,我相信我们的公司明天会更好!而我们将收获无限的希望!

光线影院工作总结篇二

光阴荏苒,又到了一年收官之际。一年时光不知不觉中悄然流逝,回顾20__年的工作,很荣幸加入宏观这个大家庭,能与各位同事共同进步,我也在大家的身上学到了不少的知识。进入宏观以来我心中最大的感受便是要做一名合格的售票员不难,但要做一名优秀的宏观人就不那么简单,还有很多需要学习、明白、实践。恰好有这全年度工作总结的机会,对自己的工作进行全面具体的分析、总结,使自己更好的发现问题,查找不足,为以后的工作打好基础。

作为宏观大剧院的一员,对公司的各项工作有基本的全面了解。虽然乍看起来,售票的工作复杂度不高,但事无巨细。任何事情想要做好、干出色,都不是容易的,都需要付出百分百得责任心和发奋。

售票方面,热情周到给客人带给售票服务,耐心仔细解答客人提出的相关咨询问题。熟练规范的进行出票收银工作,正

确清晰地记录本人售票数据，统一交给票审让其出报表。用心热情接听客人电话，向客人说《徽韵》演出的相关问题。根据系统座位图的预订状况，尽量满足客人对座位安排的要求。多站在客人立场上思考问题，尽量满足客人的合理要求，做好细致化服务。

其他方面工作，仔细阅读及填写交班本，注意是否有需要跟办的事情，每一天仔细做好区域内卫生工作，正因我们部门是直接对客服务，我们部门是公司对客的窗口之一，一点一滴都关联到公司的形象和文化，不管在硬件还是软件服务方面，都要做到细致化服务，留给客人一个很好的形象。除了对外，对内用心响应国家和公司节能减排的号召，按公司规定做好设备的开关操作，不浪费公司资源。

当然工作中还有不足之处：领会、应变潜质不足，遇到一些突发的、未经历的事情方面，表现为犹豫不决，不知所措；对领导安排的一些工作，领导处理一些事情方面，没有很好的领会和学习，总把自己固定在以往的经验之中；对客沟通方面不足，工作中缺乏工作了解，对一些黄山旅游景区和交通知识不足，正因我们客人主要是针对游客的，他们在买票之余，还会咨询周边的旅游和交通信息，这方面还有待加强学习和应变。针对以上工作中的不足之处，我会勤于学习，进一步提高对客沟通潜质，多向领导同事沟通请教，遇事冷静分析，沉着应对，更好全面的服务客人。做好本职工作同时、学习小结、计划，每月一小阶段，每季度一大阶段，并及时回顾总结，查找不足，逐步改善。只有这样才能更加优质地服务客人，服务公司。

以上是我20__年的工作总结，在以后的工作中，我会踏实工作，加强学习，多向身边同事请教，并及时总结经验和不足，发奋提高自己各方面工作潜质。同时，以踏实的工作态度，高昂的热情，投入到来年的工作中，做一名优秀的宏观人。最后真诚祝愿我们公司在来年取的更加辉煌的业绩。

光线影院工作总结篇三

岁月匆匆，如白驹过隙，新的一年又来临了。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，下面我就本人在xx影城的工作情况向领导做一下汇报，请领导审查。

2021年所经历工作岗位：场务、机务、代班经理在从事场务工作期间，一切按照工作制度及前期培训的工作方法做好每一步工作，在工作中没有发生任何顾客不满投诉事故，与同事关系和睦融洽。

在从事机务工作期间，严格按照机务工作流程，每天认真检查电源、放映机等，做好放映工作。在机务工作过程中没有任何失误。

在最近x个月的代班经理工作中，我认识到了须在原来自觉自律的基础上，强调团队合作意识和协调能力，进行全盘考虑才能把工作做好。开始由于经验不足，有些松散，后来通过总结反思，与大家多沟通等办法，使工作逐步理顺。目前本团队工作人员之间配合默契，关系融洽，工作激情很高。

由于影城工作是以服务型为主的行业，且我公司属于知名度较高的企业，我深感到自己工作做得到位与否会直接影响到公司的声誉，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，感到了唯有不断学习、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。

以下是我计划要做的重点工作，目的是为了为了更好的迎合市场的变化和公司的发展，有不妥之处请领导多提宝贵意见。

2、在工作中推行强势执行力，耐心的把这项工作落实、落实

再落实；

3、多与大家沟通，及时发现工作中的问题，消除隐患；

4、通过共同学习提高团队整体素质，树立良好的公司形象，增强公司竞争力。

透视过去的一年，对我来说有很大的收获，成为天映影城的一名员工，我倍感骄傲和自豪，更要感谢公司给了我不同岗位的历练机会。一个新的工作岗位让我在工作过程中得到了磨练，使我明白成长是一个由蛹化蝶的过程，也是一个不断挑战自我、超越自我的心理历程。

通过加强自身的学习能力及心理修炼，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。回首过去的工作，我经常反省自己，每次遇到问题，我都会扪心自问：我抱怨了吗？我热情了吗？我尽力了吗？我做对了吗？虽然自己很努力，但也因为欠缺经验和方法有许多不足。新的一年，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、在自省和自信的平衡之间达到自觉，用最好的态度服务顾客，用最佳的心态对待工作。

新的一年，我会更加努力地学习和工作，就业务所需，做多方面的充实和磨练，来回报领导对我的栽培和信任，同时也希望在以后的工作中，领导能对我的工作多批评、多指导，以此来帮助我提高工作水平。再次感谢领导的信任，在这里，我将以对公司高度的忠诚及做事精益求精的心态，为公司的发展全力以赴。

光线影院工作总结篇四

26 号关于《2011 年四川省文明城市创建工作目标考核办法》通知精神，认真领会学习，对照各项目标任务，切实加强

领导， 扎实开展工作， 现将工作总结如下。

一、 领导重视， 健全机构， 强化措施。

(一)

认真组织学习， 广泛宣传发动。

组织局机关及各下属单位干部职工认真学习[]xx 市创建省级文明城市规划纲要（2011-2013 年）， 深刻领会创建省级文明城市的重大意义， 明确创建工作任务及工作要求。

主要领导亲自批阅省级文明城市创建工作文件， 作出安排部署。

号召全体干部职工积极参与到省级文明城市创建中来， 确保全面完成创建任务。

年内， 向系统干部职工及家属子女散发省级文明城市创建相关知识宣传单 300 余份， 办省级文明城市建设相关知识宣传栏 4 期， 干部职工对创建省级文明城市工作知晓率和支持率达到 100%。

(二)

健全机构， 明确职责。

根据人事变动， 及时调整创建工作领导小组人员， 调整后的领导小组由局党组书记、局长毛乐平同志任组长， 局党组成员、副局长、纪检组长为副组长， 机关各科室及直属事业单位负责人为成员。

局党组

成员、纪检组长曾长国具体分管此项工作，领导小组办公室设在局办公室，由局办公室主任担任领导小组办公室主任。领导小组因工作所需召开工作会议，研究落实各项创建工作，解决创建工作中存在的问题。

切实做到主要领导亲自抓，分管领导具体抓，日常工作专人抓。

使省级文明城市创建工作有指挥机构，有工作机构，有人员保障，有经费保障，有组织保障。

制定了《xx市体育局 2011 年精神文明及省级文明城市创建工作要点》（泸市体〔2011〕 31 号）

和《xx市体育局省级文明城市创建工作实施方案》（泸市体〔2011〕 141号），明确了年度工作重点和今后一段时期的工作方向和重点。

（三）

高度重视，强化目标管理责任制。

局党组、行政把省级文明城市创建工作纳入本局重要议事日程，与行政工作同研究、同部署、同奖惩，并作为日常工作常抓不懈。

定期分析研究文明城市创建工作，解决创建工作存在的问题和难题，年内召开 3 次专题会议，专门研究省级文明城市相关创建工作，确保创建工作顺利开展。

在《xx市体育局省级文明城市创建工作实施方案》（泸市体〔2011〕 141 号）

标一致。

并将督查贯穿于工作中， 年终， 由局目标办和纪检监察室牵头， 对各科、 室及下属事业单位目标任务完成情况进行检查， 与业务工作一同考核， 逗硬。

（四）

完善制度， 提供创建保障。

建立和完善了职工政治理论学习制度、 党员领导干部民主生活会制度、 党风廉政建设责任制度、 中心组学习制度、 财务管理制度、 目标管理制度、 上下班制度等规章制度， 使各项工作有章可循， 为省级文明城市创建工作创造了良好的氛围， 确保各项落到实处。

二、 对照目标， 扎实工作， 各项目标任务完成较好。

（一）

进一步扩大“三纳入”覆盖面， 全面深入贯彻实施《全民健身条例》。

今年上半年我市在“三个纳入”方面得到了各级党委政府支持， 全民健身工作写进了市、 区县政府工作报告， 市、 区县两级财政已把全民健身工作的经费列入了本级预算。

体育事业发展在市政府“十二五”规划中有了明确的要求。

市委市政府下发了《关于加强体育工作的意见》， 已成为我市全民健身工作， 特别是体育基础设施建设工作的纲领性文件。

（二）

积极组织举办群众体育活动， 扩大我市体育锻炼人口。

年内， 积极开展了一系列群众体育比赛活动， 群众参与体育活动人群不断增加。

与市直机关工委、 市总工会共同举办了 xx 市机关第八届职工篮球运动会。

来自市级部门 33

个和 36 个企事业代表队参加了比赛。

为隆重举行 8 月 8 日全市第三个“全国全民健身日”活动， 我局下发了 关于开展第三个“全国全民健身日活动”的通知和举办一系列比赛健身活动的竞程。

光线影院工作总结篇五

一、 理清思路， 从思想上不断提高认识。

__年新公司成立我开始负责工资管理的工作， 一切从头做起， 首先一步步建立了工资库、 档案库的全电子化管理体系； 与财务处协作， 完成了工资由现金发放转变为银行代发的工作， 与财务处实现工资数据的电子化报送， 大大提高了工资效率， 更有效地保证了工资发放的准确、 及时。 与此同时， 不断规范严格考勤、 请假等各项制度、 加强员工的请假、 缺勤管理， 逐步实现工资的一级管理。 随后， 随着公司的稳健发展， 物价的不断上涨， 本着工资公平性和激励性的原则， 面对有限的资金， 逐步增加了出勤奖、 基础奖， 更是于__年7月对全体员工进行技能工资的调升。 一项项工作有条不紊地推进、 完成， 我也因此获得了大家的认可、 公司的奖励。 当一切步入正轨， 我觉得似乎可以松口气的时候， 公司去年的全员培训叫我深深认识到： 工作没有最好， 只有更好！ 要想更好， 就要发挥主观能动性， 积极主动地去工作。

工资涉及到每一个员工的切身利益， 影响着员工的工作积极

性，对待这项工作，我不能仅仅满足于认真、仔细、不怕繁琐。我更应该认识到，人事管理中的人员录用、考核、任免、奖励、惩戒等各项工作最终都反映在工资管理中，注定了这项工作政策性强、情况复杂。于是，这一年里，我不断学习公司的各项制度、国家的相关政策法规，并且平时就注重这些资料的整理、收藏，以备不时之需。这样才能严把制度关、才能保证工资管理工作的严密、公正，更好地完成这项工作。

二、平凡的岗位做出不平凡的成绩

1、计划预算工资总额，全年预计完成工资总额2690万，比去年实际完成工资总额2486万提高8%。

2、准确及时按月完成工资发放表，月均800余条；协助财务处，每月完成工资的银行代发工作及其他现金部分的发放。同时针对政策面的变化，及时作出调整。如夏季的高温补贴，我根据公司的文件精神，不嫌繁琐，做好每月的统计工作，保证了每个员工的利益。截止__月，工资总额完成2495万，使用状况良好。具体地：工资总额平均：2586元/月·人，较去年增长9%；实发工资平均：2__3元/月·人，较去年增长9%。在有限的条件下，平均工资增长幅度较去年有较大提高，有效地提高了员工工作的积极性。

3、工资管理负责的工资，和发放工资的财务部密切相关，我本着一切从工作出发的原则，积极配合财务部门的工作。

3) 今年机构变更以后，财务部门也对工资分配做了相应调整。

三、再接再厉，不断改进

1、在去年的基础上，进一步加强工资管理工作，如：

完善工资管理制度；

在工资程序中建立统计模块；

进一步规范工资汇总表及发放表；

解决职工工资条发放问题；

2、 加强个人的业务进修，为以后更好地工作做好储备。

光线影院工作总结篇六

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

光线影院工作总结篇七

（一）超额完成全年任务 2013年万达集团资产达到3800亿元，同比增长27%；收入亿元，完成计划的104%，同比增长31%，不包括投资收益在内，预计经营净利润125亿元。万达连续8年保持环比30%以上的增速，如果2014年、2015年继续保持这种增速，那么万达将创造世界商业史上的一个奇迹：大型企业连续10年保持30%以上的增长。

商业地产公司收入亿元，完成计划的106%，同比增长32%。其中地产业务收入亿元，同比增长；回款945亿元，完成计划的101%，同比增长24%；竣工入伙845亿元，完成计划的99%，同比增长57%；新增持有物业万平方米，同比增长31%，累计持有物业万平方米，继续保持全球第二。全年施工面积5179万平方米，同比增长46%，万达一家企业的施工面积接近整个欧洲施工面积的总和；新开工面积2490万平方米，同比增长；竣工面积1356万平方米，同比增长。新发展项目（含文旅项目）38个，购买土地楼面面积3747万平方米，同比增长286%；商业地产土地储备总面积7647万平方米，同比增长。土地储备大幅增加，为今后两年高增长奠定基础。

商管公司组织开业18个万达广场，租金收入亿元，同比增

长46%；2013年租金收缴率100%，创造万达历史和全球大型不动产企业新纪录。全世界持有物业面积500 万平方米以上的大型不动产企业，平均租金收缴率只有85%，万达连续多年超过99%，2013年更达到100%，非常难得。这里给予商管公司表扬，不过也出现问题，就是今后无法再超越了。2013年新开业万达广场大幅增加体验业态，体验业态占万达广场比重近55%；我们计划3年内，体验业态在万达广场中的占比要达到60%，这是万达广场持续火爆的重要因素。2013年万达广场总客流亿人次，平均每个广场日均客流万人次。上海五角场万达广场日均客流17万人次，在所有万达广场中排名第一，这是一个十分惊人的数字；重庆南坪万达广场日均客流万人次；宁波鄞州万达广场日均客流万人次；但成都锦华路万达广场的客流量从多年老二的位置上掉下来，希望你们找出问题原因。2013年万达广场部分广场调整招商，平均租金增长，很多地方一铺难求，反映出万达广场火爆的经营状况。商管公司成功组织第七届万达商业年会，参会客户人数首次突破1万人，较上届增加25%；创新增加“品牌与代理商合作洽谈会”，反响很好，体现了万达行业领袖企业的风范。万达商业年会不仅为自己招商，还免费促成品牌和代理商之间达成上千个合作协议和意向。活动带有公益性质，这是行业盛会的标志。

酒店建设公司新开业16家酒店，其中五星和超五星级酒店13家，新增持有物业万平方米，新增客房5339间，总客房数达17017间。酒店管理公司收入亿元，完成计划的98%，同比增长30%，利润完成计划的98%。虽然指标没完成，但要给予酒店管理公司表扬。因为2013年目标是2012年12月份确定的，2013年中央出台“八项规定”，加上经济发展放缓，各种因素综合导致全国五星级酒店餐饮收入平均下降35%。这种形势下，酒店管理公司能完成计划任务的98%，实属难能可贵，这是奋斗的结果。但酒店管理公司2014年目标已考虑这些因素，如再完不成，就不是表扬而是处罚了。

文化集团收入亿元，完成计划的117%，同比增长23%。其

中□amc收入完成计划的105%，净利润同比大幅增长。这很难得，在美国增长一个点都了不起，因为美国影院行业年平均增长率只有1%。万达院线收入41亿元，完成计划的105%，同比增长33%；净利润完成计划的139%，同比增长50%，大幅超出计划。特别可喜的是万达院线全国142家店全部完成指标，值得表扬。新开业影院28家，比目标少完成一个，提出批评。新增屏幕267块，屏幕总数达到1247块。2013年中国量贩ktv行业形势严峻，几家大型连锁ktv公司出现多年未见的亏损。由于大歌星工作抓得紧，措施对头，全年收入亿元，完成计划的104%，同比增长47%；净利润完成计划的111%，同比增长96%。两项指标都非常好。

万达百货由于推迟了长沙、武汉等几家店的开业，半年时重新调整了收入计划。但万达百货2013年完成收入亿元，同比增长39%，只完成调整后计划的91%，净利润增亏7%。这是万达百货历史上第一次没有完成利润计划，也是集团唯一完成指标不佳的公司。除此之外，万达集团其他所有公司都完成年度计划指标，这里不再一一列举。2013年集团新招聘员工16597人，其中大学生7970人；全集团员工总数99752人。员工培训49751次，参训102万人次。万达学院培训管理人员17236人次，培训量58768天，教学效果反映良好。2013年集团2800名中层以上管理人员，41%涨薪，平均涨薪幅度；基层员工百分之百涨工资，万达对基层员工实施工龄工资制度，每干满一年每月工资增长100块；除工龄工资外，还有29%的基层员工涨薪，平均涨薪幅度。万达已连续多年保持高管40%至50%、员工30%至40%的工资晋级比例。这体现了我经常说的那句话：万达发展成果首先惠及员工。

研发信息软件上线运行49个，2013年集团共申报知识产权和专利2686项，获得国内外知识产权和专利证书467个。这个数字非常令人欣喜，意味着今后几年，万达的创新产品特别是文化旅游创新产品会像雨后春笋一样长出来。

审计245次，工作量增加51%；发审计通报两份，其它书面意

见214份。处分员工180人，其中移交司法4人，解聘26人，其它处分150人。

党委工作继续保持全国民企领先。

（二）品质提升达到预期

1、提高全员品质意识。2013年是万达集团三年品质提升的最后一年。评审小组反映，他们到各地公司最大的感受，是从公司领导到员工追求品质的精神，大家共同对各方面品质提升提建议、想办法，这说明万达品质提升年的目的已经达到。我们搞三年品质提升，不仅为了把广场做漂亮，更重要的是提升全员品质意识，树立品质第一的思想。

2、项目品质很大提高。2013年，武汉汉街、长沙开福、成都金牛、厦门集美万达广场，沈阳万达文华、长沙万达文华、长白山柏悦、长白山万达凯悦酒店等一批优秀项目开业，大幅提高万达产品的美誉度。万达产品美誉度从哪里来？就是产品一个比一个好、长期积累而来。几个设计院的同志和我讲，现在出差住别人家的酒店不习惯，怎么看都觉得有毛病。万达一年开业十几个酒店，在建施工酒店六十多个，术业有专攻，几年下来他们当然都成了行业内的大专家。

3、产生良好经济效益。提升品质说到底是为了提升竞争力和效益。举个例子，成都有一句俗语叫“南富西贵，东穷北匪”，北边之所以称“匪”，因为这里有火车站，集中各种批发市场，环境治安比较乱。当初成都金牛万达广场选址这里，一些同志有疑虑。但金牛万达广场由于品质过硬，开业后人气很旺，经营非常好，现在是公认的成都购物中心第一店。我相信，金牛万达广场两三年后将成为人气排名全国前列的购物中心。还有泉州万达广场，地处城边，前面就是一个臭水塘，我们把水塘变成环境优美的人工湖，商业、酒店都做得非常到位，用卓越品质折服当地，项目开业后成为泉州的第一商圈，万达文华酒店也做到当年盈利。现在万达广场的人

气和租金提升比例、万达酒店的收入和效益都好于全国行业平均水平，超越他人的过硬品质是重要原因。

（三）重大项目推进顺利

万达集团2013年上半年度工作总结报告——王健林 2013年7月13日，万达集团2013年上半年工作会议在福建泉州万达文华酒店举行，万达集团董事长王健林表示，在全国经济增速持续放缓、各行业面临发展压力的情况下，集团今年上半年依然取得了不俗成绩，超额完成上半年目标。下面是王健林做的最新万达半年度工作总结报告。全篇报告数据详实，为市场解读了万达目前的经营状况和内部管理模式。在大量万达报告的数据背后，更多值得学习的是万达的战略规划和管理模式。对于业界来说，万达的内部总结报告，是工作的必修课。下面请看文章。

万达集团2013年上半年工作总结

一、上半年目标完成情况

今年上半年，全国经济持续放缓，各行业都面临很大压力，特别是房地产行业持续调控，困难很大。这种情况下，由于集团董事会的正确领导，在以丁本锡总裁为首的执行层和全体员工拼搏下，万达集团依然取得较好成绩，超额完成上半年目标。全集团上半年收入亿，完成全年目标的、上半年目标的，同比去年上半年增长33%。实现30%以上的增长速度非常可喜，但我们不能骄傲，因为今年上半年全国排名前十房地产企业收入同比都有较大增长。商业地产公司上半年收入亿元，完成全年目标的、上半年目标，同比增长15%。上半年现金回款亿元，完成全年目标的、上半年目标的，同比增长。上半年竣工入伙亿元，完成全年目标的、半年目标的，同比增长。上半年施工面积万平方米，同比增长；其中新开工面积万平方米，同比增长，在全国房地产企业中最多；竣工面积万平方米，同比增长，同样名列行业第一。

上半年新发展项目20个，包括哈尔滨、南昌两个万达文化旅游城和18个万达广场。摘牌土地楼面面积万平方米，楼面地价比去年较大幅度下降。含去年签约今年获得证书的土地，万达上半年新增土地储备楼面面积万平方米，累计土地储备楼面面积万平方米。半年新增土地面积和2012年全年相当，说明发展部工作成绩突出，在这里提出表扬。万达下半年还要发展不少项目，这意味着明年集团销售收入将大幅增加，2015年开业项目也将大幅增加。

上半年新开业5个万达广场，2个五星级酒店，新增持有物业面积万平方米，累计持有物业面积万平方米，其中万达广场72个，五星级酒店40个。

上半年商管公司租金收入亿元，完成全年目标的，同比增长，租金收缴率，继续保持全球大型不动产企业租金收缴率第一的纪录。租金收缴率高说明场子旺，场子旺商家才愿意缴租。上半年商管公司完成招商面积170万平方米，已开业店招商调整面积17万平方米。新招商品牌553个，其中国际品牌68个，国内知名品牌221个。上半年举办1722次营销活动，每个广场平均天一次营销活动。万达广场人气旺是系统工程，从前期定位选址、规划设计、招商品牌到后期运营、信息化等，因素很多，保持不间断的营销活动是其中非常重要的方面。上半年共接到客户投诉1981件，投诉解决及客户满意度均达82%。

酒店建设公司正在建设装修35个五星级酒店，建筑面积万平方米。酒店管理公司新开业2个五星级酒店，新增营业面积万平方米、客房533间；累计已开业五星级酒店40家，建筑面积万平方米，客房总数12211间。上半年收入亿元，完成年计划的、半年目标的，同比增长。尽管酒店管理公司未完成上半年目标，但这里要提出表扬。自今年年初中央推行“八项规定”以来，全国五星级酒店行业餐饮收入平均下降40%以上，万达酒店餐饮收入平均也下降30%左右。酒店收入主要来自客房和餐饮，在全国高端餐饮大幅下降的情况下，酒店管理公司能完成半年目标的相当不易。年初中央政策出台后，集团就研

究要给酒店管理公司调整目标，他们主动说目标不变，这种精神非常可贵，他们还表态下半年努力完成全年目标。

文化集团上半年收入亿，由于刚成立，没有同比数据。其中amc公司收入亿美元，完成全年目标的、半年目标的。这说明万达不仅能走向国际，而且能管好美国人都没管好的企业。万达并购前amc由5家基金公司管理，连亏数年，2011年更巨亏1亿多美元。万达并购后，建立激励制度、制订计划目标、采用信息化管理，2012年并购当年就实现净利5000多万美元，预计今年净利还将大幅增加。万达院线上半年新开业5家影城，新增屏幕49块，累计开业影城119家、屏幕1038块，其中imax73块；上半年收入亿，完成全年目标的、半年目标的，同比增长。

大歌星上半年新开业5家店，累计开业68家店，规模行业第一。收入亿，完成全年目标的、半年目标的，同比增长，更可喜的是所有门店均完成半年目标。

文化集团其他公司收入亿元，全部完成上半年目标。

万达百货新开业5家店，新增营业面积万平方米；累计开业62家店，营业面积186万平米。上半年收入亿元，完成全年目标的38%、半年目标的91%，同比增长41%。新招商品牌766个，其中国内外知名品牌194个。万达百货上半年业绩稍差也情有可原，一是全国百货行业都非常困难，二是他们公司内部调整。随着新班子到位，相信下半年通过努力，百货一定会完成全年目标。

集团海外业务上半年取得很大进展，并购香港上市公司恒力商业地产(将改名为万达商业地产)，并购英国圣汐游艇公司和投资伦敦超五星级万达酒店、公寓项目，总投资约100亿人民币。值得一提的是，恒力商业地产被万达并购后，股价从港元一股涨到港元一股，创造香港股市公司重组股价上涨纪录。伦敦万达酒店项目位置极佳，紧邻泰晤士河，可俯瞰白

金汉宫和海德公园。而且万达购买项目的楼面地价只有售价的十五分之一，公寓销售完就可白赚回一个超五星酒店。圣汐游艇是世界两大奢华游艇品牌之一，每年税前盈利约10%。今年上半年万达在海外投资的三个项目都是好项目，投资管理中心为此做出较大贡献，集团董事会也决定给予单独奖励。

光线影院工作总结篇八

(3) 实习岗位：

我在影院中从事场务一职

(4) 负责事务

三、具体实践过程

四、 实践总结与建议

在实习过程中，我感到场务人员的服务态度非常重要。

五、实践的思考

六、收获与体会

这次暑假实践，让我受益匪浅，也有了很多人收获和体会：

光线影院工作总结篇九

1、字数不得少于1000字

2、格式要求：

(1) 题目（黑体，二号或者小二）；

(2) 正文（仿宋gb,四号）；

(3) 落款（姓名、时间）；

(4) 全文均首行缩进两个单位。

3、内容要求。

(1) 整体性总结。进入公司后的学习工作情况和对公司的整体认识。

(2) 工作总结。对自己本职工作的认识，从中总结的经验、成绩、触动等，具体举例说明。

(3) 工作建议。在实际工作当中，可能产生很多想法，对个人及对公司的一些建议想法。

(4) 个人感悟。工作总结要写出自己这一年的感悟，岗位工作重要性的认识，将来的发展，以及对未来的打算，希望通过这次总结让每个人对自己的付出有个整体认识。

4、年度总结不同于月总结，希望大家能够认真对待，全面总结自己的本职工作。希望大家在总结的同时有所感悟，不要仅仅把写总结当做一份任务来完成，希望大家从自己的年度总结中，收获到一些你不曾发现的东西。

5、请部门全体人员将总结于20xx年x月x日统一发给 ，由其汇报上交，过期将通报批评。

光线影院工作总结篇十

着各项管理制度的贯彻落实，货物收发，存储的管理工作得到了全面提升，为仓储业务的顺利开展打下了坚实的基础。

全球性经济危机或多或少影响着仓储业务。库区地理位置偏僻，库房陈旧，结构不合理以及竞争激烈的经济社会，我们不等不靠，积极想办法；第一，我们在稳定现有业务的基础上，积极扑捉市场信息，寻找新的客户。第二，用热情周到的服务来弥补自身的不足，努力为客户创造良好的存储条件。我们今年花费2万元对部分库房设施进行修缮改造，翻修漏雨屋面，让这些库房能够产生经济效益。经过不懈的努力，我们先后与多家企业签订了租赁合同，库房的出租率达到95%以上，经济效益明显提高。预计到今年年底，将实现营业收入xx5万元，销售收入50万元，完成利润58万元，超额完成利润3万元。

在工作中，我们还尽量降低成本，注重节约。对于物质的装卸，我们没有花钱请装卸工，而是部门员工打破岗位界限，克服困难自己装卸，没有任何报酬，从而有效的降低了费用，减少了开支。

俗话说的好“把房子打扫干净才能迎接客人”。仓库

诚信第一，服务至上是我们的宗旨。客户不论任何时候来仓库提货，我们都能够以优质的服务让客户满意而归。部门领导经常对客户进行走访，交流感情，诚恳的征求客户的意见，为客户解决实际困难。对附加值高的代储物质，我们要求员工严格履行合同，及时入库，保质保量的做好收发工作。由于我们讲信誉，重承诺，服务周到热情，仓储业务已经从单一的库房出租逐步向高附加值的代储代管转变，由此经济上获得了更大的收益。

1. 部门员工要加强政治思想和业务知识的学习，深刻理解中航集团公司“两融，三新。五化，万亿”的重大意义，紧紧围绕中航供销总公司的“一盘棋抱团发展”，聚资源合作共赢“的发展策略，踏踏实实地做好本职工作。

2. 做好1，2号仓库与江林公司租赁合同的续签工作。

3. 完成营业收入xx0万元，利润55万元。

4. 深刻吸取今年11月份生产事故的教训，进一步规范操作规程，把安全生产各项制度落实到位。

十分耕耘，一分收获，回顾一年来仓储部的工作，我们虽然取得了一些成绩，但还存在着很多问题。主要有以下几点：1，市场开拓以及多元化经营方面距公司的要求还有比较大的差距；2。内部管理还有待进一步完善和提高。3。安全生产管理规章制度尚未完成落实到位。

在新的一年里，仓储部会再接再厉，不断进取，使仓储部的工作迈上一个新的台阶。