# 剧场人员年终工作总结(43篇)

来源：网络 作者：水墨画意 更新时间：2025-05-17

*剧场人员年终工作总结1忙忙碌碌间，我们即将走过充满感动和坚强的 年。对我个人而言，这是 收获颇丰的一年。 这一年中我和大家一样都经历着感动、告别、收获、感激和 努力，不论是生活还是工作都让我重新审视了自己以往做人做事的态度和方式， 得到了成...*

**剧场人员年终工作总结1**

忙忙碌碌间，我们即将走过充满感动和坚强的 年。对我个人而言，这是 收获颇丰的一年。 这一年中我和大家一样都经历着感动、告别、收获、感激和 努力，不论是生活还是工作都让我重新审视了自己以往做人做事的态度和方式， 得到了成长。尤其是参加工作后，在领导和同事们的支持和帮助下，各方面所得 到的锻炼都使我受益匪浅。 在此，我须真诚的向各位领导和同事表达我深深的谢 意，感谢大家在这段时间给予我的足够宽容、鼓励和帮助。下面就我参加工作以 来的思想和工作学习进行以下三方面的简要回顾和总结。

一、思想意识的转变与提升

刚刚走出校园的我， 没有任何的工作经验，走上工作岗位初始也未参加过专 业的培训，很多专业知识对我来说虽然极具吸引力，但还是非常陌生，和其他同 事相比自知存在着太大的差距。而我也知道自己的最大缺点之一就是急躁粗心， 很多事情太急于完成就导致了不少的错误。再加上虽然同在生产部，但是很多事 情我却心有余而力不足。所以随着这些担心，初来时的兴奋逐渐被压力所取代， 心里也总是倍感愧疚和自责。 这在通过大家的帮助和自己的学习，逐渐进入工作 状态后，不安与紧张慢慢得到了平复，自己也有了自信和做好工作的决心。

二、工作学习的回顾与总结

初入厂时老员工对我们进行的一系列安全教育和培训都给我留下了极深的 印象。 因为忽略任何小的隐患都有可能造成今后大的事故。虽然我不从事技术操 作性工作，相对工作的危险性比较小，但是在平时的工作中我也始终牢记“安全 第一、预防为主”的方针，向老员工学习，使自己个人安全生产的意识不断得到 提高和增强， 为公司实现全年无事故做出自己应尽的努力。试用期是学习的主要 阶段，所以在刚来公司时，在主控室跟着同事们值班的时间比较多，通过他们认 真详细的讲解， 我也学会了不少值班时涉及的工作内容以及变电站设备的专业知 识。 值班工作看似一层不变，但是耐心和细心却是不可缺少的，而这一点我就 做的很不够。 在这方面原本的学习基础就不扎实， 随着时间的推移， 工作量增多， 很少有时间能够完成完完整整一天的值班工作，再加上个人学习主动性不强，所 以导致很多故障仍然没有记住， 值班操作步骤不能熟练完成。在今后的工作中我应多加强专业方面的学习。 在月底作月度报表是我接到的第一个工作任务。 虽然通过这几个月来的不断 学习， 大部分的工作现在已经能够做到自己完成了，但是面对庞大的数据还是会 感觉紧张，因为多一个 0 和少一个 0 就是天壤之别。但是越急躁就越容易出错， 想快点完成工作的心理也是导致计算错误频频出现的原因。 在年度总结里再次提 到在试用期总结中已经提过的这个问题，我自己实在觉得很不好意思也很愧疚。 在今后的工作中我会继续向老员工们学习，认真负责，戒骄戒躁，尤其是对数据 的统计上，应细心的进行检查，哪怕多算一次也要保证其正确性。 为迎接总公司的秋查工作，我作为资料员和同事一起完成了对资料室的档案 和文件分类整理、编目、装订、补充、更换装具、标签，并输入微机的工作。虽 然期间也很努力， 但是在事实面前我不能不承认自己的工作做的很不到位，质量 不高。这和我平时对资料室的文档和资料的了解不够细，不够实，不够充分有直 接的原因。在今后对资料室的工作中我一定端正态度，认真对待，加强主动性， 通过对各类文档、 资料多加熟悉，使档案工作纳入公司要求的规范化和精细化轨 道，同时也方便同事们查阅。 除此之外， 配合同事工作、 认真完成交办的各项任务也是我的主要工作之一。 虽然工作很琐碎，但我仍会以积极的心态去对待，力所能及的去完成。

三、存在的不足与今后的努力方向

通过三个月的工作， 我发现了自身存在的很多缺点与不足。例如与同事们沟 通少，学习工作的主动性不强，工作时缺乏思考，也不注意总结，尤其是在工作 中细心不够，又容易急躁，在很多事情的处理上都不成熟，做不到统筹规划。这 些都是导致工作出现错误、给同事带来麻烦的主要原因。在今后工作中，除了一 如既往地听从各级领导安排， 虚心向各位领导和同事学习他们对待工作的认真态 度和强烈的责任心外， 也应该加强与同事之间的沟通交流，通过不断学习和总结 增加自己的知识面， 逐步加强和丰富自己的业务知识的学习， 努力提高工作水平， 以至把每一项工作都做到位、 做好。 同时更应该加强个人修养， 修正自己的行为， 自觉加强学习。 也希望大家在我做的不好的地方及时的加以纠正和批评，我都会 虚心的接受并改正。 在新旧交替的时刻作以上的总结，是对自己过去的自省也 是对今后生活工作的激励。展望邻近的 年，我意识到，只有行动上有方向，工作上有目标， 心中才能真正有底， 才能够做到忙而不乱， 紧而不散， 条理清楚， 事事分明，逐步摆脱刚参加工作时只顾埋头干，不知思考总结的现象。 面对现 今就业难的大局， 能够成为公司的一员， 并且能够结识这么多真诚、 热心的同事， 我一直都倍感珍惜，也心怀感激。在这个团队中，我时刻都在感受着她的活力与 激情。 朱总在带领着前辈们用汗水铸就了公司荣耀的同时，也为公司的发展铺就 了前进的道路。 我们要继承好这个团队的优良传统和作风，更要通过自身的努力 为她增色添彩，成就公司美好篇章。

**剧场人员年终工作总结2**

不知不觉间，来到\*\*\*公司已经有\*\*年时间了，在项目开发的工作中，经历了很多酸甜苦辣，认识了很多良师益友，获得了很多经验教训，感谢领导给了我成长的空间、勇气和信心。在这半年的时间里，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成绩，但也存在了诸多不足。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

一、工作总结

在从来到公司到现在的时间里，先后参与了XX市烟草公司收储填报系统、曲靖市烟草公司代收代储信息管理系统和现在正在参与的储备项目：XX省烟叶仓储管理信息系统。

二、在工作中主要存在的问题有：

1、由于对业务不是很熟悉，所以在开发的过程中多次出现因为业务的原因，而返工的情况，但是通过这半年多的了解和学习，对相关的流程有了越来越深的认识。

2、在开发中，用到很多新的技术，由于开发时间紧促，发现的问题不能马上解决，但是开发的过程，同时也是学习的过程，通过不断的学习和总结，遇到的问题都得到了很好的解决。

3、在工作初期，对工作认识不够，缺乏全局观念，对烟草行业缺少了解和分析，对工作定位认识不足。从而对工作的最优流程认识不够，逻辑能力欠缺，结构性思维缺乏。不过我相信，在以后的工作中，我会不断的学习和思考，从而加强对工作的认知能力从而做出工作的最优流程。

三、工作心得

1、在这半年的工作实践中，我参与了许多集体完成的工作，和同事的相处非常紧密和睦，在这个过程中我强化了最珍贵也是最重要的团队意识。在信任自己和他人的基础上，思想统一，行动一致，这样的团队一定会攻无不克、战无不胜。上半年工作中，很多工作是一起完成的，在这个工程中，大家互相提醒和补充，大大提高了工作效率，所有的工作中沟通是最重要的，一定要把信息处理的及时、有效和清晰。

2、工作的每一步都要精准细致，力求精细化，在这种心态的指导下，我在平时工作中取得了令自己满意的成绩。能够积极自信的行动起来是这半年我在心态方面最大的进步。现在的我经常冷静的分析自己，认清自己的位置，问问自己付出了多少;时刻记得工作内容要精细化精确化，个人得失要模糊计算;遇到风险要及时规避，出了问题要勇于担当。

3、在半年的工作中，经过实际的教训，深刻理解了工程上每次变更、每次时间的滞延都是对公司很大的伤害，这就需要我们在具体开发之前，一定要对业务流程很了解，在开发之前，多辛苦一下，减少因为自己对业务的不熟悉或者甲方对工作的流程不能很好的表达的原因，而重新返工的痛苦。在半年的工作中，我学到了很多技术上和业务上的知识，也强化了工程的质量、成本、进度意识;与身边同事的合作更加的默契，都是我的师傅，从他们身上学到了很多知识技能和做人的道理，也非常庆幸在刚上路的时候能有他们在身边。我一定会和他们凝聚成一个优秀的团队，做出更好的成绩。

四、工作教训

经过半年年的工作学习，我也发现了自己离一个职业化的人才还有差距，主要体现在工作技能、工作习惯和工作思维的不成熟，也是我以后要在工作中不断磨练和提高自己的地方。仔细总结一下，自己在半年的工作中主要有以下方面做得不够好：

1.工作的条理性不够清晰，要分清主次和轻重缓急;在开发时间很仓促的情况下，事情多了，就一定要有详实而主次分明的计划，哪些需要立即完成，哪些可以缓缓加班完成，今年在计划上自己进步很大，但在这方面还有很大的优化空间。

2.对流程不够熟悉;在半年工作中，发现因为流程的问题而不知道如何下手的情况有点多，包括错误与缺漏还有当时设计考虑不到位的地方，对于这块的控制力度显然不够。平时总是在开发，但说到底对业务很熟悉才是项目很好完成的前提

3.工作不够精细化;平时的工作距离精细化工作缺少一个随时反省随时更新修改的过程，虽然工作也经常回头看、做总结，但缺少规律性，比如功能修改等随时有更新的内容就可能导致其他的地方出现错误。以后个人工作中要专门留一个时间去总结和反思，这样才能实现精细化。

4.工作方式不够灵活;在开发的过程中，周围能能利用资源的就要充分利用，该让其他部门或者人员支持的就要求支持，不要把事情捂在自己手上，一是影响进度，二是不能保证质量。做事分清主次，抓主要矛盾，划清界限，哪些是本职工作，哪些是提供的帮助，哪些是自己必须要做的，都要想清楚。怎么和其他部门进行沟通，怎么和本部门人员进行沟通，怎么和客户沟通，怎么才能提供高质量的服务又不会多做职责外事情，以后是需要重点沟通学习的地方。

5.缺乏工作经验，尤其是现场经验;今年的现场经验有了很大的提高，对整个项目开始分析到开发有了认识，但在一些细节上还缺乏认知，具体的做法还缺乏了解，需要在以后的工作中加强学习力度。

6.缺少平时工作的知识总结;这半年在工作总结上有了进步，但仍不够，如果每天、每周、每月都回过头来思考一下自己工作的是与非、得与失，会更快的成长。在以后的工作中，此项也作为重点来提高自己。

7.做事不够果断，拘泥细节，有拖沓现象;拖沓现象是我很大的一个缺点，凡事总要拖到后面，如果工作更积极主动一些，更雷厉风行一些，会避免工作上的很多不必要的错误。其实有时候，不一定要把工作做到细才是最好的。进度、质量、成本综合考虑，抓主要矛盾，解决主要问题，随时修正。事事做细往往会把自己拘泥于细枝末节中，学会不完美也是工作中的一个进步，也是对精细化工作的一个要求。在以后的工作中，我一定时时刻刻注意修正自己不足的地方，一定会养成良好的工作习惯，成长为一名公司优秀的职业化人才。

五、20xx年工作计划

明年，公司要开拓新的烟草公司软件使用领域，工作压力会比较大，要吃苦耐劳，勤勤恳恳，踏踏实实地做好每一项工作，处理好每一个细节，努力提高自己的专业技能和执行力，尽快的成长和进步。其中，以下几点是我下年重点要提高的地方：

1、要提高工作的主动性，做事干脆果断，不拖泥带水;

2、工作要注重实效、注重结果，一切工作围绕着目标的完成;

3、要提高大局观，是否能让其他人的工作更顺畅作为衡量工作的标尺;

4、把握一切机会提高专业能力，加强平时知识总结工作;

5、精细化工作方式的思考和实践。

其实作为一个新员工，所有的地方都是需要学习的，多听、多看、多想、多做、多沟通，向每一个员工学习他们身上的优秀工作习惯，丰富的专业技能，配合着实际工作不断的进步，不论在什么环境下，我都相信这两点：一是三人行必有我师，二是天道酬勤。在参加工作的这半年中，有时候深刻的体会到，把自己所有的精力都投入进去，技术工作都不可能做到完美程度，毕竟技术工作太繁杂，项目多而人手少，但多付出一些，工作就会优化一些，这就需要认认真真沉下心去做事情，就是公司所提倡的企业精神：职业做事，诚信待人。

**剧场人员年终工作总结3**

落实了营业账款稽核、退费和拆机明细核查、虚假用户拆机、清理长期欠费、客户资料整理、资源整理、装维材料和终端管理等一系列基础管理工作，有效的避免了业务收入和成本的流失。

从元月份开始，市场部按照内控流程要求，调整了原来对县区公司进行周稽核的制度，改为日稽核、周稽核、月稽核并行，每月尽量安排对县公司一级稽核情况现场核查。对每周稽核情况进行通报，对不符合要求的做法通报批评，每月月底一、二、三级稽核员共同对全区现金流实收应收进行稽核，起到了很好的效果。我公司现金流差额连续半年在全省属于情况最好地市之一，没有因现金流差额影响考核收入。

为确保不因支撑系统错误操作影响收入，市场部安排支撑中心每天对每个县区拆机、退费明细都进行核查，严格封堵每个漏洞。

为清理长期欠费、控制当期欠费，市场部根据公司领导要求制定了当期欠费回收量不低于98%的考核目标。对欠费回收情况进行周通报、月通报。在与县区公司的共同努力下，到5月份系统内本年新增长期欠费清理完毕，当月调帐数首次低于省公司要求的最低限额，从连续5 个月调帐超过 万元，达到5月份的 元。

为掌握资源情况，避免资源浪费，市场部安排支撑中心每月对各县区资源情况进行抽查、通报，6月份又进行了现场检查。

**剧场人员年终工作总结4**

剧团对我来说是一个全新的工作领域。是我走出校门后的人生第一站，一些不尽人意甚至有些残酷的现实让我自己深刻地了解了自食其力的意义。面对洪涌竞流的压力，我努力学习充电相关专业，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，塌实做好自己应该做的工作，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

1、服从领导分配给我的任务安排，在下乡慰问演出时协助道具的整理与摆放，认真向同事请教学习并做好场记与报幕工作。

2、认真做好团里的文字工作。草拟综合性文件和报告等文字，对剧团所有的文件、通知、等各类材料整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻上级有关文件与批示。

3、认真负责团里的外宣工作。及时收集捕捉剧团的演出动态和与其相关的资料，并整理成文字以稿件的形式面向社会不同层次的各大媒体刊物发表。如期完成上级制订的外宣任务。扩大了我团在外界的声誉与知名度，为剧团再上新台阶打下了坚实的基础。

4、团结同事，将心比心。我认为宽容是一种美德，可被纵容的宽容就是另一种意义上的懦弱。我能够以微笑真心面对身边每一位同事，相信就能得到同样的回报，将心比心是最唯美的。意境。也是我们融洽和谐的最基本的\'因素。

5、加强自身学习，提高业务水平。由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己一年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了一定的舞台经验与办公文字经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过一年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

存在的问题和今后努力方向

一年来，我不断学习在工作上取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一，许多工作我都是投石问路边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；第三，自己的理论水平还有些欠缺需要不断的充电来完善自己。

在新的一年里，特别是我县进入百强县以后，我决心更加严格要求自己，认真提高业务、工作水平。我想我应努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面，努力学习专业知识和相关常识。第二，本着实事求是的原则，遵守团内一切规章制度，与同事团结一致，勤奋工作，形成良好的工作氛围。维护剧团利益，积极为剧团创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。为剧团跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。

**剧场人员年终工作总结5**

x年对我具有特别的意义，xx年中旬开始我彻底成为了一名名副其实的上班族，跟单员是我从事的第一份工作，是我职业生涯的一个起点，我对此十分珍惜和感激，尽我最大努力去适应这一岗位。经过半年来的不断学习和积累，以及周围同事、领导的帮助和指引，我已完全融入到德信行这个大家庭中，个人的工作技能也有了明显的提高、虽然工作中还存在这样或那样的不足之处，但应该说这半年付出了不少，也收获了很多，我自己感到成长了，也逐渐成熟了。现在就xx年的工作情况总结

一、以踏实的工作态度，适应岗位工作特点

1.责任大：跟单员的工作是建立在订单与客户上的，因为订单式企业的生命，客户是企业的上帝，这就要求工作人员要特别认真、仔细地做好本职工作。

2.沟通、协调、工作是综合性的：跟单员这一工作涉及到企业的销售、生产、仓储、财务等各部门，由此决定了其工作的综合性，同时要求跟单员了解相关的专业知识。

3.工作节奏多变，快速：面对不同的客户不同的特点做出不同的反应，满足客户的个性需求。业务员订单较多，出货也多时，这就要求跟单员的工作效率是快速的。

二、尽心尽责，做好本职工作

半年来我主要完成了如下工作

1.打印发货审批表：收到业务员发货通知后，首先打印出发货审核表。

2.打印托运单：根据发货通知书上所写的送货地址和收货人等填写托运单并打印出来。

3.产检：根据发货通知书上的产品要求或客户要求填写需要开产检的产品和批号，然后拿去品控中心开出产品检验报告。

4.保险：根据公司要求为出厂货物购买保险，并将保险单以传真的形式传至保险公司。

5.领导签字：以上工作完成之后，审核表要由制单员、业务员签名，部门总监审批签字，再交财务部人员审核，最后交由副总经理及总经理签字后才能执行。

6.输入销售记录存档：将相关内容输入本部门共享磁盘存档。

7.打印发票流程：打印增值税发票，交给财务开发票，之后将发票的登记存档，并给客户开出发票且邮寄给客户。

8.完成领导交付的其他任务。

以上是我对我这半年来的工作流程进行了大概的描述。

三、存在的问题和20XX年个人发展规划

(1)、自身问题

半年来，无论在思想上还是在工作能力上都有了较大的进步，但差距和不足还是存在，比如工作总体思路不清晰，还处于事情来一桩处理一桩的简单应付完成状态，对自己工作还不够钻，脑子动得不多，没有想在前，做在先;工作热情和主动性还不够，有些事领导交代过后，没有积极主动地投入太多的精力，办事还有些惰性，造成了工作上的被动;[莲~山课件]有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己;工作主动性发挥的还是不够，对工作的预见性和创造性不够，离领导的要求还有一定的距离。

(2)、今后工作的思路

1.遵守公司的规章制度，认真、积极地完成本职工作，严格要求自己，认真及时完成领导交代的每一项任务，同时主动为领导分忧不给领导惹麻烦，协助领导顺利完成各项工作。

2.工作中要学会开动脑筋，三思而后行，努力提高工作效率，同时也要提高工作的积极性，主动学习，不断提高充实自己。

3.积极与领导进行交流，出现工作上和思想上的问题及时汇报，也希望领导能够及时对我工作的不足进行批评指正，使我的工作能够更加完善。

4.工作之余在思想和生活等各方面也要严格要求自己，不断提高自己的个人素质和思想道德建设。

新的一年有新的气象，全新的开始，面对新的任务新的压力，我也应该以新的面貌，和更加积极主动的态度去迎接新的挑战，在岗位上发挥更大的作用，取得更大的进步。

**剧场人员年终工作总结6**

我是一名新员工，没有多少工作经验可谈，但是经过一个月的工作，我学习到了很多东西，向周围的同事学习他们的长处，三人行必有我师，择其善者而从之，其不善者而改之从而提高自己。以下是我的几点体会：

1.经过军训，培养了我不怕辛苦、认真做好每一件事的精神，加强了我的自理能力，从中学到了八局的铁军精神，学习到了企业的企业文化。经过军训期间的业务培训，我学到了很多以后工作要用到的专业知识，更加深了做事之前要先做人的道理，以后要为公司服务，为人类创造美好的生存空间。 2.敬业是心态问题。把工作当作是一种乐趣的人，他一定是敬业的。比如玩游戏，喜欢玩游戏就会通宵达旦、废寝忘食地玩，而喜欢工作，就会没有工作日和双休日之分，工作态度也会有很大的转变。你会非常愿意去现场，从中学到书本上学不到的东西。比如，可以见到配电箱中电线的接法和电缆的穿管埋地。

3.一个人不能完成大使命，而团队正是一个取长补短的最佳方式。不但可以让企业快速成长，还可以让其中每个人快速成长。虽然团队中会遇到很多问题，但是只要有团队的精神在，一切都会迎刃而解，一旦我们互相的配合工作，外界对我们的攻击就会徒劳无益了。从而自然的达到创同行业优秀的目的。

4.要谦虚好学，不懂就要问，哪怕是最简单的问题，也要问个清楚。

5.要有责任心，要敢于承担责任，不要怕犯错误，其实在进入公司初期，领导们是允许你犯错的，毕竟大家都是凡人，关键是你在犯错之后敢不敢承担责任，能不能在犯错之后有所收获，能不能吸取教训。 最重中之重的问题，也许是我们工作的绊脚石：不要认为自己一毕业就要拿几千一个月的工资，你要明白你刚进公司能给公司带来什么，能给公司创造利润吗?所以一定要踏实，弄清楚自己的斤两，先不要管工资多少，看中的应该是这个工作的机会，从中学到东西。

**剧场人员年终工作总结7**

制定业务收入计划和发展计划并采取措施指导、督促各县区完成。

今年上半年，市场部根据公司领导要求，在省公司下达的全年收入计划基础上，制定了全市收入计划，并分解到各县区。根据县区市场发展潜力不同，分解了各项业务发展量计划。为确保业务收入和发展量计划

顺利完成，市场部根据形象进度把每项计划分解到季度、月，每月统计完成情况，与县公司一起讨论完成较好的经验以及未完成计划的原因，发现问题和困难，与县公司共同解决。

截止6月份，全市共完成业务收入 万元，绝对值排名全省第 位，完成形象进度的 %。宽带终端新增 户，宽带专线新增 户，有人值守公话新增 户，普通电话新增 户。市场部还采取各种措施，向县区公司推广新业务、新产品。1月份以会代训,召集各县区营销、营业骨干针对产品资费进行培训及讨论，并归纳出现存问题，从而找出适合本地的资费套餐。3月份根据市场竞争情况向省公司申请了包月资费套餐，在全市组织推广。5月份组织各县区管理人员、主管人员、维护人员，参加省公司培训，学习业务理论、营销策划， 对业务推广有很好的指导意义。

**剧场人员年终工作总结8**

在明年的工作规划中争取把自己的业绩提升到500万，以下几项工作作为主要的工作来做：

一是解决信息发布问题！根据xx年对信息发布的总结与学习，找到百度排名的技巧，提高信息发布的质量，20xx年做到每个产品系列排名前3页的曝光词达到50以上，换取更多的寻盘，解决客源的问题！

二是在改善信息发布的基础上再补上产品知识，在说服客户这一块占到主动，对同行业之间的信息和市场有一个大概的认识和了解。达到可以清晰、流利的应对客户所提到的各种问题，准确的把握客户的需要，良好的与客户沟通取得了客户的信任。

三是主动出击获取市场信息，把工作由被动变得主动，掌握市场最新动态，快人一步的建立好客情，在客户有需求的时候及时提供相应的服务，得到客户长期的信任。

**剧场人员年终工作总结9**

新年伊始，话剧团以崭新的姿态投入到发展和建设上来。在文化局党组的正确领导下，话剧团班子密切配合，全团职工共同努力，各项工作有条不紊地开展，建立起经常化，规范化，制度化的长效机制，话剧团各项工作步入良性发展轨道，现将工作完成情况汇报如下：

一，加强学习，促进发展

加强学习，以科学的理论武装头脑，以先进的思想指导各项工作是话剧团常抓不懈的工作，话剧团采取多种形式，联系实际，在全体党员干部职工中深入开展政治学习和业务学习，坚持每周不少于半天的学习，定期召开专题组织生活会和民主生活会，学习有关文件资料，认真查摆党员，干部思想上和工作中存在的不足和差距，制定切实可行的整改措施。在学习中做到学习有记录，有笔记，有心得体会，不走过场，要学有所思，学有所用。学习活动的深入开展，对于话剧团干部职工，特别是团领导班子成员的思想觉悟，道德品质，政策水平和科学办亊的能力，有了极大的提高，对各项工作的顺利开展起到了推动作用。

二，凝心聚力，拓展业务

没有团结就没有稳定，就没有发展，话剧团领导班子对团结有着深刻的认识，能够正确的对待群众，正确的对待工作，正确的对待自己，大亊讲原则，小亊讲风格，充分调动党员干部和职工群众的积极性，能动性和创造性，不断的加强团队建设，树力团队精神，使话剧团的凝聚力和战斗力得到明显加强。全团上下齐心合力，努力拓展业务，根据话剧团自身现实状况，扬长避短，有针对性的编排创演观众喜闻乐见的，正确展示党的形象，充分反映时代气息的优秀剧目，积极开展送戏下乡，进社区，慰问灾区，百场巡演，等各种公益性演出三十余场，观众累计达到数万人以上，深受人民群众的热烈欢迎和社会各界的普遍赞誉，较好的完成了上级交派的各项演出任务。

三，筹措资金，解决职工难点问题。

话剧团家属院内的下水管道，自来水管道以及垃圾箱和化粪池等基础生活设施，由于年久老化，无钱维修，跑水冒水，垃圾乱扔等现象严重，造成院内环境脏，乱，差，职工对此意见很大，影响了安定团结和正常工作的开展。话剧团领导班子积极想办法，四处筹措资金，对家属院内的生活基础设施进行了全面的改造和更新，还职工一个舒心，安定的生活环境，让职工感受到单位和组织的温暖，为保障团里的各项工作的顺利开展奠定了坚实的基础。

四，紧抓廉政建设，综合治理初见成效

在党风廉政方面，全团党员干部认真学习，逐条逐项加以落实，每月召开一次领导班子会议，部署党风廉政建设工作，每季度组织一次党员干部党纪，政纪和法规知识学习，专门成立了有朱理虎担任组长，罗梦春，马步峰担任付组长的廉政建设工作小组。将执行党风廉政建设情况，作为对照检查内容，并公开承诺，践诺。在综合治理方面，话剧团认真开展普法教育，落实四五普法规划，自觉参与与辖区社会治安综合治理工作，制度完善，措施规范到位，并由于综合治理工作成绩显著，得到上级表扬。

回顾过去，话剧团班子在文化局党组的正确领导下，虽然取得了一些成绩，但与上级的要求和群众的期望还有一定的差距，用理论分析解决问题的能力还有待进一步提高，创造性研究和解决发展中的问题的能力还有待进一步加强，在20xx年里，话剧团领导班子将加强学习，深入研究，总结经验，开拓进取，努力让各项工作更上层楼。

**剧场人员年终工作总结10**

更多20\_年个人工作总结,个人工作总结范文,个人总结范文,年度个人工作总结,年终个人工作总结,年度考核个人总结,年终考核个人总结等范文,请关注个人工作总结栏目!

本年度，按照我县年初制定的控烟工作计划，我们通过健康教育、黑板报、开展各种活动等多种形式，向影院居民及观映的观众积极宣传吸烟有害健康等知识，认真学习有关卫生常识和健康促进知识，观众充分认识到吸烟的危害和控烟的意义，严格执行控烟规定，影院内、公共场所无人吸烟，住户禁烟、控烟意识增强。我们主要做了以下几项工作。

一、领导重视、制度健全

在创卫控烟领导小组的统一组织下，公司书记亲自负责，办公室制订计划，组织实施，进一步完善控烟制度，并责成办公室主任专程负责，不定期的巡视、检查。

二、出台控烟措施

1、成立控烟小组，组长：保--、副组长：杰--、成员：永--、建--、华--、康--。控烟小组负责公司、影院及职工宿舍区创建无烟单位、无烟环境工作。

2、提倡不吸烟、不相互敬烟。

3、影院、办公室、候影厅、库房、楼道等公共场所严禁吸烟。

4、凡贴有禁烟标志的禁烟区，撤去烟具，严禁吸烟。如发现有违反者，禁烟小组有权对其进行劝阻、教育。

5、公司人员有义务对其他人员宣传吸烟对健康的危害。

三、加大宣传力度，收效显著

充分利用学习、开展活动、宣传栏、会议等多种形式，对院内居民开展吸烟有害健康的宣传教育，提高影院内居民的控烟知识，培养各住户不吸烟行为的好习惯，增强自我保健意识和能力。同时，办公室还利用政治学习及各种活动，开展干部职工的控烟、范文内容地图戒烟教育，进一步提高干部职工的控烟能力。

四、领导带头，人人参与控烟活动

公司领导带头控烟，齐抓共管控烟工作。在全体干部职工共同参与控烟活动，人人争做控烟的主人，相互监督。有力地提高了公司、影院干部职工的控烟责任感，增强了控烟能力。

五、控烟宣传遍及单位和家庭

在5月31日世界无烟日，出专栏积极宣传吸烟有害健康的科学知识和国家对控烟工作有关法规，倡导规劝影剧院内观看节目的观众及单位居民戒烟、控烟。同时宣传影院的控烟措施、吸烟危害等，建议单位职工及住户控烟、戒烟，以身作则养成不吸烟的习惯做表率。

总之，经过努力，全体干部职工进一步明确了控烟的意义，为创造良好的无烟环境，和居住条件，确保居民好的健康习惯，促进良好的心态，为我县创卫控烟健康做出了一定的成绩。我们将新城影剧院打造成无烟影视城，为创建文明单位、无吸烟单位携手共努力。

**剧场人员年终工作总结11**

本年度，按照我县年初制定的控烟工作计划，我们通过健康教育、黑板报、开展各种活动等多种形式，向影院居民及观映的观众积极宣传吸烟有害健康等知识，认真学习有关卫生常识和健康促进知识，观众充分认识到吸烟的危害和控烟的意义，严格执行控烟规定，影院内、公共场所无人吸烟，住户禁烟、控烟意识增强。我们主要做了以下几项工作。

一、领导重视、制度健全

在创卫控烟领导小组的统一组织下，公司书记亲自负责，办公室制订计划，组织实施，进一步完善控烟制度，并责成办公室主任专程负责，不定期的巡视、检查。

二、 出台控烟措施

1、成立控烟小组，组长：保--、副组长：杰--、成员：永--、建--、华--、康--。控烟小组负责公司、影院及职工宿舍区创建无烟单位、无烟环境工作。

2、提倡不吸烟、不相互敬烟。

3、影院、办公室、候影厅、库房、楼道等公共场所严禁吸烟。

4、凡贴有禁烟标志的禁烟区，撤去烟具，严禁吸烟。如发现有违反者，禁烟小组有权对其进行劝阻、教育。

5、公司人员有义务对其他人员宣传吸烟对健康的危害。

三、加大宣传力度，收效显著

充分利用学习、开展活动、宣传栏、会议等多种形式，对院内居民开展吸烟有害健康的宣传教育，提高影院内居民的控烟知识，培养各住户不吸烟行为的好习惯，增强自我保健意识和能力。同时，办公室还利用政治学习及各种活动，开展干部职工的控烟、戒烟教育，进一步提高干部职工的控烟能力。

四、领导带头，人人参与控烟活动

公司领导带头控烟，齐抓共管控烟工作。在全体干部职工共同参与控烟活动，人人争做控烟的主人，相互监督。有力地提高了公司、影院干部职工的控烟责任感，增强了控烟能力。

五、控烟宣传遍及单位和家庭

在5月31日世界无烟日，出专栏积极宣传吸烟有害健康的科学知识和国家对控烟工作有关法规，倡导规劝影剧院内观看节目的观众及单位居民戒烟、控烟。同时宣传影院的控烟措施、吸烟危害等，建议单位职工及住户控烟、戒烟，以身作则养成不吸烟的习惯做表率。

总之，经过努力，全体干部职工进一步明确了控烟的意义，为创造良好的无烟环境，和居住条件，确保居民好的健康习惯，促进良好的心态，为我县创卫控烟健康做出了一定的成绩。我们将新城影剧院打造成无烟影视城，为创建文明单位、无吸烟单位携手共努力。

**剧场人员年终工作总结12**

伴随着比较紧凑但不太紧张的工作节奏，20XX年就这样快接近尾声，经过这一年的不太忙碌的工作，却又有很多所感所悟。

对于工作这个词，是潜移默化的接受的，自20XX年7月份从学校毕业，带着一身稚气来到公司参加工作。从开始的对工作环境的茫然，到后来把工作这个概念强加到自己的观念中，从分厂的一线上升到制造公司的生产管理，从一个眼光狭小的高校毕业生慢慢的树立起全局的系统观念，我在一步步成长起来。

要想成为一名优秀的管理者，还必须掌握常用的现代办公软件，以及学习其他优秀的管理方法。在这方面，我平时除了学习一些常用的文字、图像处理软件外，还在分公司领导的关心下，开始接触一些专业的生产管理方面的书籍，虽然现在收效甚微，但对我以后的发展是大有帮助的。

没有太多宏伟的高瞻远瞩，也没有过于细腻的深切体会，只是在这一年中的一些琐碎的想法和话语，分为不太清楚的几方面在下面慢慢道来：

一、学习业务知识，作好本职工作

20XX年1-7月，我在特种电机组学习火电生产管理方法。由于自身对电机知识和管理知识的欠缺，初期就表现出了对工作的盲目以及被动排斥，给自己的岗位学习造成了极大的阻碍。后来经过领导和师父的及时引导，加上自我深入到生产现场对产品进行了进一步的感性认识，在经过几次的思想调整过后，就逐渐的适应了生产管理的工作节奏和工作环境。

由于所学的专业为机械设计与制造，对机械加工有一些理论上的了解，很快就熟悉了汽发机的主要部件的机加工，对于各分厂的主要设备也有了初步的认识。慢慢的，通过每天到生产现场进行学习和观察，然后结合专业工艺路线表和图纸，我开始对汽发机的各个部套和总装有了整体的认识，这样，我对产品就有初步的了解了。

在了解了产品之后，接下来就是管理了。制造分公司作为生产系统的核心管理部门，生产计划便是生产能顺利开展起来的灵魂，作好生产计划也是一个生产管理者的必备素质。优秀的生产计划必须要具备良好的可执行性、合理客观的生产周期以及应对偏差的纠正性。要作出这样一份优秀的生产计划，作为生产管理者，首先要了解产品的工艺路线，然后根据分厂的设备能力和人员配备情况，还要能预计在实际生产中的突发情况，综合判定生产周期，并在计划的执行过程中要及时跟踪以及时纠偏。在拥有了编制生产计划的能力后，要想计划在分厂能够正在的落实下去，除了计划本身的优质性，我们更需要具有良好的沟通和协调能力。由于分厂的各管理人员在年龄、性格、文化水平存在较大差异，再加上他们的地域文化差异，就使得他们处理对待事情的方式方法不尽相同，这就要求我们必须要学会和多种不同类型的人员正确沟通交流，并在此过程中不断的总结经验，不断增强自己的协调能力。

当然，要想成为一名优秀的管理者，还必须掌握常用的现代办公软件，以及学习其他优秀的管理方法。在这方面，我平时除了学习一些常用的文字、图像处理软件外，还在分公司领导的关心下，开始接触一些专业的生产管理方面的书籍，虽然现在收效甚微，但对我以后的发展是大有帮助的。

二、理论联系实际，在实践中成长

无论我们的理论知识多么丰富，最后都是要回归到实践中来，因为工作本身就是实践性的。

在以前谈到理论联系实际，就会潜意识的理解为把书面的理论知识转化为被动的动作行为。在参加工作之后才发现，以前的想法都是片面的或形而上学的，因为以前思考问题都是基于完全的理论之上，没有真正触碰到实践的东西，才会导致理解结果显得单薄和脆弱。直到慢慢的接触到实际的工作，并在工作中去处理以一些问题，才发现理论和实际其实是相辅相成的，理论联系实际本事是应该具备主观能动性的，理论和实践又是一个长时间的互相转化的过程。我们的实践需要以理论作为基石，然后在理论基础上去探索和实施;而我们在实践过程中又不断的进行总结和思考，为自己的理论知识补充鲜活的营养。理论和实践又是一个长时间的互相转化的过程，

冰冻三尺，非一日之寒。经过漫长的实践，自己在编制计划和到分厂处理协调事情上都有了明显的进步，每次遇到困难时，我就虚心系向别人请教，事后自己又归纳总结，不断的改进自己的方式方法，虽然目前还是显得稚嫩和粗糙，但我会在今后的工作中不断的历练和提升的。

三、加强思想文化建设，提升综合素质

我作为制造分公司的一名新人，也将是未来的新生力量，深感肩上的责任重大。分公司的领导也时常教导我们要多学习各种知识，多参加各种活动，锻炼自己多方面的能力，以提高自身的素质层次。

作为一名^v^员，我主动学习党的新的思想政策，随时用最新的先进思想武装自己，对于国内外发生的大事件，我也密切关注。对于别人的批评，我都是虚心接受，然后冷静思考，认真分析，并慢慢的改进自己。我还多次参加分公司党委和公司团委举办的各种培训，不断的充实自己。

我平时也保持着读书的习惯，读中国古典的名着和现当代的一些励志的书籍，并坚持写作，定期向公司广播站和团委等机构投稿。对于公司开展的各项文体活动，我也是积极参与，认真对待。

四、针对工作中遇到的困难，提出自己的建议

在长期的工作中，通过实际的处理各种生产问题，发现在其中还存在着许多阻碍生产的事实或问题：

分厂往往以没有交转车或者行车为由，拖延交转时间。特别是涉及到转下序分厂的零件，转序的不及时往往成为阻碍生产的重要因素。以一个零件的加工转序举例，①零件在一天内完工，却在三天后转下序;②这个零件在三天内完工，在一天后转下序。表面上看起来第一种情况比第二种情况完工及时，但是两种情况下，到达下序的时间都是四天，对生产造成的阻碍是一样的。若在设备和人员紧张的情况下，第一种情况造成的阻碍会更糟，因为要在短时间内完工，必定会占用紧张的设备的人员，给其他急需的零件加工造成阻碍。

建议：对零件的交转应引起高度重视，特别是交转车的安排协调，提高交转车的利用率，避免造成交转车单边空载行驶，将零件的交转纳入生产周期，以零件转下序的时间节点为完工信号对分厂进行考核。

几个月的时间，在这段时间里，我应该放平自己的心态，冷静对待，不应急于求成，好好把握现在每一个的学习机会，让自己一点点去积淀，为以后接管项目作好充分的准备。在我明年成为项目负责人之后，我还是要保持这种学习的态度，多向前辈们请教，多在实践中去总结，并要形成自己的一套高效合理的工作管理方法，努力使自己所负责的电站项目又好又快的完成。

**剧场人员年终工作总结13**

过去的一年，在领导的关心和同事的大力帮助下，本人顺利完成本年度工作，现作总结如下：

一、严于律己，遵守各项规章制度。严于律己是所有人都应具备的一种品质，是做人的基本素质所在。特别是在当今社会，在我们伟大的华夏之邦，^v^向全国人民提出了明确目标，要建立和-谐社会，那就要求一个家庭要建立和-谐家庭，一个单位要建立和-谐单位，一个民族在建立一个和-谐民族，众多民族就都要和-谐相处，以致建立一个和-谐国家。这个目标的实现，就是要靠我们每一个人都做到严于律己。因而，在平时的工作与生活中我要严格遵守剧团的各项规章制度，从自身做起，从小事做起，在工作时间不得做与工作无关的事情，严格执行值班制度、卫生制度及其它管理制度。

二、不断学习，力争高效完成工作任务。

三、搞好团结，参与建设友爱和-谐车间。

首先，要处处替他人着想，切忌自我中心。要搞好同事关系，就要学会从其他的角度来考虑问题，善于作出适当的自我牺牲。 要做好一项工作，经常要与别人合作，在取得成绩之后，要求共同分享，切忌处处表现自己，将大家的成果占为己有。提供给他人机会、帮助其实现生活目标，对于处理好人际关系是至关重要的。 替他人着想还表现在当他人遭到困难、挫折时，伸出援助之手，给予帮助。良好的人际关系往往是双向互利的。您给别人的种种关心和帮助，当您自己遇到困难的时候也会得到回报。 其次，要胸襟豁达、善于接受别人及自己。要不失时机的给别人以表扬。但须注意的是 要掌握分寸，不要一味夸张，从而使人产生一种虚伪的感觉，失去别人对您的信任。

再次，要掌握与同事交谈的技巧。在与同事交谈时，要注意倾听他的讲话，并给予适当 的反馈。聚神聆听代表着理解和接受，是连接心灵的桥梁。在表达自己思想时，要讲究含 蓄、幽默、简洁、生动。含蓄既表现了您的高雅和修养，同时也起到了避免分歧、说明观点、不伤关系的作用，提意见、指出别人的错误，要注意场合，措词要平和，以免伤人自尊心，产生反抗心理。幽默是语言的调味品，它可使交谈变得生动有趣。简洁要求在与人谈话 时掌握该说的说，不该说的不说。与人谈话时要有自我感情的投入，这样才会以情动人。此谓之生动。当然要掌握好表达自己的技巧，需要不断的实践，并不断的增加自己的文化修养，拓宽自己的视野。 最后，要抽时间和同事打成一片。培养自己多方面的兴趣，以爱好结交朋友，也是一种好办法。

另外，互相交流信息、切磋自己的体会都可融洽人际关系。 这是一门艺术。所有的人都需要不断的学习和实践、才能臻于娴熟。希望你能根据自己的具体情况，作一个自我分析，从而冲破自我封闭的篱笆，虚怀若谷，去建立一个和-谐的团体。

四、工作上的不足：

1、理论学习只局限于表面，缺乏深砖细研的精神。

2、缺乏勇于创新的精神。

五、今后努力方向：1.积极参加政治理论学习，增强责任感和忧患意识

2.在以后的工作中加强军事训练和专业理论学习。

以上是我今年以来的工作、学习情况，感谢大家给予的支持和帮助，不足之处希望能够批评、指正。

**剧场人员年终工作总结14**

三月份：

1.制作了两篇分别针对新患者和老非会员的营销信函;

2.协助曹经理创作4月份的援助和赠书广告文案;

3.学习糖尿病基础病理知识：主要学习书目有基地的《糖尿病康复指南》、《糖尿病300问》、中国古籍出版社的《糖尿病、高血压防治全书》等;

4.营销理论学习方面，研读了一些经典的营销书籍，如周景勤北京大学出版社的《营销策划》、迈克尔.r.所罗门《消费者行为学》等。

四月份：

1.八周年总结会中自己的工作主要有：(1)撰写了5篇发言稿;(2)部分撰写了总结会的大会纪要;

2.制作了第一版的非会员调研的调研问卷;

3.在曹经理的指导下尝试创作4月份的广告文案;

4.研读了科特勒《市场营销学》一书;

5.协助曹经理进行机构册子大纲的编制及初步组稿。

五月份：

1.协助曹经理打造机构册子，主要工作有前期的文字内容的撰写、中期的文字梳理及后期校对工作;

2.协助曹经理编制第一版的产品册子大纲，并进行相关文字稿的撰写、组稿工作;

3.按照朱总的要求，在曹经理的指导下，制作了第二版的非会员调研的调研问卷;

4.与曹经理协商制定八周年专题碟片脚本大纲，并经行初步的文字组稿。

六月份：

1.按照朱总的要求，在曹经理的指导下编撰产品册子第二修改版的大纲，并与曹经理分工完成册子文字稿的撰写、梳理及校对工作。

2.在与曹经理探讨后，完成第二个版本的八周年专题碟片的脚本文字稿;

**剧场人员年终工作总结15**

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20\_-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！！

**剧场人员年终工作总结16**

剧团工作总结

剧团对我来说是一个全新的工作领域，是我走出校门后的人生第一站,一些不尽人意甚至有些残酷的现实让我自己深刻地了解了自食其力的意义。面对洪涌竞流的压力，我努力学习充电相关专业，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，塌实做好自己应该做的工作，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

1、服从领导分配给我的任务安排，在下乡慰问演出时协助道具的整理与摆放，认真向同事请教学习并做好场记与报幕工作。

2、认真做好团里的文字工作。草拟综合性文件和报告等文字，对剧团所有的文件、通知、等各类材料整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度，

及时传达贯彻上级有关文件与批示。

3、认真负责团里的.外宣工作。及时收集捕捉剧团的演出动态和与其相关的资料，并整理成文字以稿件的形式面向社会不同层次的各大媒体刊物发表。如期完成上级制订的外宣任务。扩大了我团在外界的声誉与知名度，为剧团再上新台阶打下了坚实的基础。

4、团结同事，将心比心。我认为宽容是一种美德，可被纵容的宽容就是另一种意义上的懦弱。我能够以微笑真心面对身边每一位同事，相信就能得到同样的回报，将心比心是最唯美的意境。也是我们融洽和谐的最基本的因素。

5、加强自身学习，提高业务水平。由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己一年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了一定的舞台经验与办公文字经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过一年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

**剧场人员年终工作总结17**

去年9月，我通过企业人才招聘走上秘书岗位，主要从事文秘方面的工作，作为在一名还没有任何工作经验大学毕业生，面对办公室秘书这样一个对个人综合素质及工作能力要求较高的岗位，我一直谦虚求教，努力做好本职工作，按照岗位基本要求，努力到^v^五勤^v^、诚心当好^v^四员^v^。^v^五勤^v^就是眼勤、耳勤、脑勤、手勤、腿勤，^v^四员^v^就是为各级领导和邮政事业当好参谋员、信息员、宣传员和服务员。5个月来， 我秉承自己一贯固有的踏实、认真做人的作风，以高度的责任感和事业心来为企业服务，把自己多年来在学校所学到的书本经验用在实践工作中，严于律己，克尽职守；在领导支持及同事的配合下，较圆满地完成了所承担的任务。下面，我就这5个月以来的工作情况向各位领导作个简要汇报。

一、努力学习，全面提高自身素质

办公室工作是一个特殊的岗位，它要求永无止境地更新知识和提高素质。为达到这一要求，我十分注重学习提高：一是向书本学。工作之余，我总要利用一定的业余时间向书本学习，除了认真阅读《中国邮政报》、《云南邮政》、《现代邮政》等报刊杂志外，我还经常自费购买一些工作需要的参考书。如在我刚入局时，为了尽快进入岗位角色，我自费到书店买了一百多元钱的秘书方面的书。二是向领导学。在办公室工作，与领导接触的机会比较多。一年来，我亲身感受了市局各位领导的人格魅力、领导风范和工作艺术，使我受益匪浅，收获甚丰。三是向同事学。古人说，三人行必有我师。作为一名大学毕业生，如不虚心学习，积极求教，实践经验的缺乏必将成为制约个工作人能力发展的瓶颈，我觉得，局里的每位同事都是我的老师，他们中有业务骨干，有技术尖兵，有文字高手。正是不断地虚心向他们学习求教，把书本经验转化为实践经验，我自身的素质和能力才得以不断提高，工作才能基本胜任。在局里工作5个月以来，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都有了很大的进步，较好的完成了本职工作。

二、加强修养，时刻注意自我约束

在办公室工作，与上下左右及社会各界联系非常广泛，我始终牢记自己是邮政局的一员，是领导身边的一兵，言行举止都注重约束自己，对上级机关和各级领导，做到谦虚谨慎，尊重服从；对基层对同事，做到严于律己，宽以待人；对社会对外界，做到坦荡处事，自重自爱。一句话，努力做到对上不轻漫，对下不张狂，对外不卑不亢，注意用自已的一言一行，维护各级领导的威信，维护邮政企业的整体形象。

三、勤奋工作，回报领导和同事的关爱

我初次参加工作以来，局领导和各位同事了我许多政治上的关心、工作上的帮助和生活上的关怀。我能有今天，永远也不会忘记领导和同志们的关爱，我惟一的回报方式就是努力地工作。我十分珍惜这份来之不易的工作，珍惜这良好的工作环境，同时，也被局领导和机关全体同志的敬业精神深深感动。近半年来，对领导安排的所有工作，我从不讲任何客观理由和条件，总是默默无闻地努力完成。据自已粗略统计，撰写各类文字材料近几十余篇，每当我的工作得到领导和同志们的认可，每当想到自己的努力能为邮政事业发展起到一定作用时，那种成就感，那种自豪感是任何语言也无法表达的。工作不仅是我谋生的手段，更是我回报领导和同志们的最好方式，也是一个人实现人生价值的惟一选择.

四、尽心履职，全心全意服务好领导，服务好基层

作为办公室秘书，我的理解是没有什么谋求利益和享受待遇的权力，只有承担责任、认真工作的义务。在平时的工作中，对领导交办的工作，从不讨价还价，努力保质保量完成；对自己分内的工作也能积极对待，努力完成，做到既不越位，又要到位，更不失职。在同办公室其他几位同事的工作协调上，做到真诚相待，互帮互学。一年来，办公室的工作得到了局领导的认可，这是我们团结奋斗、共同努力的结果。

五、存在的主要问题

一、缺乏工作经验，独立工作能力不足。

二、在学习中还不够积极主动，认识还没有到位。

三、对办公室工作情况缺乏认识，对秘书岗位工作情况估计不足。

总而言之，总结5个月以来的工作，我可以问心无愧地说，自己尽了心，努了力，流了汗。不管这次述职能否通过，我将一如既往地做事，一如既往地为人，也希望领导和同志们一如既往地待我。

参考哦！

**剧场人员年终工作总结18**

民族歌舞剧团个人工作总结

过去的一年，在领导的关心和同事的大力帮助下，本人顺利完成本年度工作，现作总结如下

一、严于律己，遵守各项规章制度。

严于律己是所有人都应具备的一种品质，是做人的基本素质所在。特别是在当今社会，在我们伟大的华夏之邦，向全国人民提出了明确目标，要建立和谐社会，那就要求一个家庭要建立和谐家庭，一个单位要建立和谐单位，一个民族在建立一个和谐民族，众多民族就都要和谐相处，以致建立一个和谐国家。这个目标的实现，就是要靠我们每一个人都做到严于律己。因而，在平时的工作与生活中我要严格遵守剧团的各项规章制度，从自身做起，从小事做起，在工作时间不得做与工作无关的事情，严格执行值班制度、卫生制度及其它管理制度。

二、不断学习，力争高效完成工作任务。

三、搞好团结，参与建设友爱和谐车间。

首先，要处处替他人着想，切忌自我中心。要搞好同事关系，就要学会从其他的角度来考虑问题，善于作出适当的自我牺牲。要做好一项工作，经常要与别人合作，在取得成绩之后，要求共同分享，切忌处处表现自己，将大家的成果占为己有。提供给他人机会、帮助其实现生活目标，对于处理好人际关系是至关重要的。替他人着想还表现在当他人遭到困难、挫折时，伸出援助之手，给予帮助。良好的人际关系往往是双向互利的。您给别人的种种关心和帮助，当您自己遇到困难的时候也会得到回报。其次，要胸襟豁达、善于接受别人及自己。要不失时机的给别人以表扬。但须注意的是要掌握分寸，不要一味夸张，从而使人产生一种虚伪的感觉，失去别人对您的信任。再次，要掌握与同事交谈的技巧。在与同事交谈时，要注意倾听他的讲话，并给予适当的反馈。聚神聆听代表着理解和接受，是连接心灵的桥梁。在表达自己思想时，要讲究含蓄、幽默、简洁、生动。含蓄既表现了您的高雅和修养，同时也起到了避免分歧、说明观点、不伤关系的作用，提意见、指出别人的错误，要注意场合，措词要平和，以免伤人自尊心，产生反抗心理。幽默是语言的调味品，它可使交谈变得生动有趣。简洁要求在与人谈话时掌握该说的说，不该说的不说。与人谈话时要有自我感情的投入，这样才会以情动人。此谓之生动。当然要掌握好表达自己的技巧，需要不断的实践，并不断的增加自己的文化修养，拓宽自己的视野。最后，要抽时间和同事打成一片。培养自己多方面的兴趣，以爱好结交朋友，也是一种好办法。另外，互相交流信息、切磋自己的体会都可融洽人际关系。这是一门艺术。所有的人都需要不断的学习和实践、才能臻于娴熟。希望你能根据自己的具体情况，作一个自我分析，从而冲破自我封闭的篱笆，虚怀若谷，去建立一个和谐的团体。

四、工作上的不足：

1、理论学习只局限于表面，缺乏深砖细研的精神。

2、缺乏勇于创新的精神。

五、今后努力方向：

1.积极参加政治理论学习，增强责任感和忧患意识

2.在以后的工作中加强军事训练和专业理论学习。

以上是我今年以来的工作、学习情况，感谢大家给予的支持和帮助，不足之处希望能够批评、指正。

**剧场人员年终工作总结19**

(一)思想上

在思想上我觉得，我仍在热情的接纳、勇敢的面对、果敢的决断等情绪心智上还表现的不尽令人满意，所以在下半年的工作中，我觉得应该从以下几个方面加以改进：

1.积极参加公司组织的娱乐活动，呈现多面的自己，给大家带来的快乐的同时更好的融入这个集体;

2.多于一线的家人进行交流，与他们建立友谊，以实现方便工作、丰富生活的目的;

3.培养自己勇于接受新挑战的胆气和勇气，以使自己更快的成长。

(二)工作上及技能上

2.读一些广告文案大家的作品，并在深入领会其精髓的基础上，进行一些模仿，以求为我所用;

3.涉猎一些经典国学典籍(如儒家经典)和中医药经典如《黄帝内经》，以拓展自己的知识储备、开阔自己的视野，使自己在以后的文案创作上能做到厚积薄发。

**剧场人员年终工作总结20**

展望充满希望的xx年，入职以来我在新的工作中得到了一些体会，在工作中心态很重要，工作要有激情，保持阳光的微笑，可以拉近人与人之间的距离。积极的思想，平和的心态和充足的干劲才能促进工作进步和工作的顺利。

为使自己在工作上在新的一年有一个新的起点，我不断的总结和学习！过去的一年作为工长，基本上每天基本上是在现场颠簸，楼层之间忙碌的奔走度过的，虽然辛苦，但回想起来却是很充实。首先对自己以及各位同事在这一年的工作说声：辛苦了！对这一年里取得成功和失败说声：谢谢！感谢我在成功中获得喜悦，珍惜失败中得到的启迪。

我很感谢领导的信任，一年来，我在各位领导的关怀和批评指导下配合各项工作，在自己的工长岗位忠实的履行了自己的职责，辛劳和泪水并存，也使我看到了自己的不足。同时也使我转变了很多，思考了很多。

这些转变都是不知不觉中积累出来的。过去的那些工作日子里充满了激情，也饱含了泪光，甚至也有过挣扎。

在老员工的指引下和同事们的帮助下，学会了如何做好本职的那些工作。通过这一年来我认识到团队的力量和自我的不足，我想改变自己身上一些原有的工作方式，要求自己在团队的协助中达到最佳的状态。

有时候我在默默的注视着自己的一言一行，。

**剧场人员年终工作总结21**

光阴似箭，转眼间来到中影已经四个月了。回想这几个月内心不禁感慨，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。以下将这几个月来，自己工作学习以及生活做个简单的个人总结。

一， 工作学习

1， 票房学习

刚来影城第一天，领导给予的第一项任务就是学习一线工作流程，熟悉并灵活运用票务系统。在票房的学习中魏海燕给予我很多帮助，我也比较爱学习，不懂得业务立刻就问，不熟悉的操作我总会主动喊魏姐监督，遇到重点的，很不好理解的流程我也会主动笔记下来，慢慢琢磨。正式这种肯钻研，肯学习的劲，我基本上在两天左右就可以独立买票了。在学习基础业务的同时，自己感觉也很享受买票的过程。

2， 卖品学习

相比与票房，卖品学习不仅是系统操作，更多的还有反映能力，计算水平。这一点我很佩服李春梅，我也很乐意能有这样的前辈教我。在李姐的谆谆教导下，我对卖品系统有了更加深刻的了解。商品的日常盘点和统计，机器设备的维护与保养货物的日常管理等都有了基本的认识并熟练掌握了卖品工作的基本流程。 3， 场务学习

场务是一个很复杂，繁琐的工作岗位。在场务的几天里，是先从检票开始的，慢慢深入，3D眼镜的租售，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。

4，机房学习

机房与其它岗位性质又不尽相同，在机房更多的是与机器和操作系统打交道。在机房我是跟着石磊学习的，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；第三个学习的重点是怎么去掌握并自己熟练的操TMS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。 5， 值班经理岗位学习

如果将我在中影的日子比作建房子，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？我的值班经理培训学习是跟着许兴香的。香姐总能谆谆教导，该有的重点和细节香姐都会倾囊而教，我也是认真学习，很多重点我也会记录在笔记本上，不懂的细节和重点都会去问香姐怎么做。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Z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，一是自己虽然有两年多的.高星级酒店工作经历，但服务的群体和性质不同，大众消费的影城顾客和高端消费的酒店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；二是我是新接触影城这一行业，碰到一些事情该去怎么处理，自己脑袋里没有一个清晰的思路，各个方面的业务水平和技能还有待提升。针对自己处理客诉问题上的不足，我没有去逃避，而是积极的学习。多听，听值班经理针对相同的客诉是怎样说的，顾客是怎样反应的；多看，看他们的手势，表情是怎么和客人沟通交流的；多想，想我在这种情况下该去解决问题，换位思考顾客此时的心情；多总结，我不仅是跟着香姐去处理客诉，哪边有机会去学习我总是第一时间跑过去，多听，多看，多想。总结不同的值班经理他们是怎么处理相同的客诉的，有哪些不足，我需要补充些什么，我自己碰到这些情况该怎么去处理，渐渐的处理这些客诉变得像写电脑程序一样。有些能力天赋很重要，但我更相信经验和实践。

6， 市场部学习

市场部对一个影城来说具有无可替代的作用，尤其是对于一个新开业的影城，怎么样去开拓市场，怎样通过各类活动吸引顾客，怎样通过各种宣传手段达到一定的宣传效果从而来实现地域主体市场优势，这些都是一个未来影城负责人必须有的基本素质。在市场部学习，刚开始的时候还是有很多不适应，不适应这种固定的工作形式和工作时间，当然一个新的环境总是需要时间来适应。首先要和王芳姐学习排片，与香姐不同的是，王芳姐只是粗略的讲个大概，但是该有的流程和重点都会讲到，看自己的悟性，不懂就问。刚开始排的时候还是有些不太适应，老是顾前不顾后，排的乱七八糟而且特别的伤脑筋。好在慢慢还是适应了这个节奏，我每天总给自己要求定时定点的练习排片并且通过各种渠道去掌握新上映影片的火热度，了解目标群体的关注度；其次是学习团购卷的预定和打印，刚好有家单位需要团购卷，我便有了实际操作的机会；再次是和颜欣彤学习相关活动的执行，了解了我们市场宣传的主要渠道和手段；最后是跟着方琳做今年周年庆和圣诞活动的策划，我也写了份圣诞活动的策划给方琳，当然方琳也不会让我闲着，各种周报，月报市场分析等。总之在市场部近一个月的学习能够让我以更高的视野去了解一个影城的日常运作，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：

1，适应本职工作

我的专业是旅游管理，毕业后一直从事酒店行业，来到中影是我第一次接触到电影行业，当然会有很多的不适应。首先，工作内容的适应。接触一个新的行业，一切都要从头开始，从无到有。在跟香姐学习的时候，刚开始遇到问题或者客诉的时候我不知道怎么去应对，甚至于我的脑海中并没有形成一套完整的处理问题的模式。所以给人的印象可能是遇事往后躲，没有干劲。这只是一个成长的过程，我熟悉了值班经理的工作流程，工作内容，和处理客诉的方式方法后，处理问题和解决问题变得那么游刃有余。我更加的喜欢上了这份工作，开始把自己

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国际连锁的高端奢华精品酒店，所服务的对象群体也是非富即贵，素质高。看电影是一种大众消费，所接触的人和事情都是在酒店业无法想象，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。

2，个人的心态

**剧场人员年终工作总结22</**

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn