

运营前准备工作 剧场开业筹备工作计划(模板7篇)

在现实生活中，我们常常会面临各种变化和不确定性。计划可以帮助我们应对这些变化和不确定性，使我们能够更好地适应环境和情况的变化。我们该怎么拟定计划呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

运营前准备工作 剧场开业筹备工作计划篇一

随着社会的发展与进步，人们对生活的追求也是越来越多，这也让许多的创业者看到了希望，影视公司也随之开启了浪潮的时代，而成立一家影视时需要有许多准备，影视公司起名是关键。那么?起名有什么规则?下面就跟大家分享一下影视公司起名的相关知识。

影视公司起名注意以下几点规则：

1、毋庸置疑，公司起名后需要经过工商注册机构审核，而工商企业登记对公司名称有许多规定：在《如何给公司起名顺利通过注册登记》中的一般性条款中，大家容易忽略，但是专业起名公司一般不会出问题，而且公司起名方案一般有8个备选方案，可供工商部门审核通过的。合法性是公司起名的首要条件，虽然一般不出问题，但也要引起重视。

2、广告人一天到晚说“冲击力”，可惜，名字中带有它的太少了，真正对顾客有冲击力的公司仍是昨日黄花。规则五：全球能行有一家汽车取名“nova”后在西班牙上岸才发现nova在西班牙语中为“不会走的东西”。那时候，取名人员几乎泪洒巴塞罗那。

3、升级换代如果新商品名出现后不能将旧商品来个升级还是会很容易拖垮企业形象!即使您使用单打独斗型的名字□“xxx

可乐”之后出现“xxx纯净水”即是一例。比较保守的公司通常会以母品牌带动子品牌来确保升级成果。

4、公司或企业取名要树立全球意识，发音要符合外国人的发音习惯，像“kodak”“canon”“fuji”的共通性都是“简洁有力又带韵律”。

新成立公司一般没有什么品牌，但是，一旦企业发展起来，可能很快就创立出来了自己的品牌地位。这里有两点需要注意：一、新成立的公司名称不要与现有的公司起名字或市场品牌相重音、或近形。这主要是因为一旦染上侵权纠纷，我们不仅是白给别人作了宣传不说，还是我们的人力、资金投入浪费掉了。二、新成立公司品牌一旦打响，有可能别的领域别的公司抢战先机。市场什么最重要，是信息。其次是企业品牌。如果我们的品牌(公司名称与品牌是不同概念，信息如果不具有独特性、唯一性很容易被他人或得打擦边球的机会，这个在国际市场非常常见。

像“英姿带”、“背背佳”争争吵吵又过了许多时候还是没个说法，公说公有理，婆说婆有理。

日本一家蛋糕公司好高兴取了“laputa”拉丁式名字。结果行销葡萄牙时这个字却变成“烟花女”，有谁敢拿卖肉为生的蛋糕。由此可见，同样的取名在不同国情下，仍会产生天壤之别的效果。

如果您不关心中文字的英文表达力，让“大宏”变成“大公”，或“开元”变成“开涮”。那请不用再细读取名的游戏规则，以免眼睛“闪到”。缺少意境，商品很难和大众结缘。

总结：影视公司起名的要点就是这些，虽然看似简单，但真让你自己说出个什么来，可能没有几人能讲清楚吧！现在您不怕了！需要得就是看你想到名字是否被注册！

运营前准备工作 剧场开业筹备工作计划篇二

各部门经理到岗后，首先要熟悉酒店的平面布局，最好能实地察看。然后根据实际情况，确定酒店的管辖区域及各部门的主要责任范围，以书面的形式将具体的建议和设想呈报总经理。酒店最高管理层将召集有关部门对此进行讨论并做出决定。在进行区域及责任划分时，各部门管理人员应从大局出发，要有良好的服务意识。按专业化的分工要求，酒店的清洁工作最好归口管理。这有利于标准的统一、效率的提高、设备投入的减少、设备的维护和保养及人员的管理。职责的划分要明确，最好以书面的形式加以确定。

要科学、合理地设计组织机构，酒店各部门经理要综合考虑各种相关因素，如：饭店的规模、档次、建筑布局、设施设备、市场定位、经营方针和管理目标等。

1. 本酒店的建筑特点。

2. 行业标准。国家旅游局发布了“星级饭店客房用品质量与配备要求”的行业标准，它是客房部经理们制定采购清单的主要依据。

3. 本饭店的设计标准及目标市场定位。酒店管理人员应从本酒店的实际出发，根据设计的星级标准，参照国家行业标准制作清单，同时还应根据本酒店的目标市场定位情况，考虑目标客源市场对客房用品的需求，对就餐环境的偏爱，以及在消费时的一些行为习惯。

酒店各部门经理虽然不直接承担采购任务，但这项工作对各部的开业及开业后的运营工作影响较大，因此，酒店各部门经理应密切关注并适当参与采购工作。这不仅可以减轻采购部经理的负担，而且还能在很大程度上确保所购物品符合要求。酒店各部门经理要定期对照采购清单，检查各项物品的到位情况，而且检查的频率，应随着开业的临近而逐渐增高。

酒店各部门参与制服的设计与制作，是饭店行业的惯例，同时，特别指出因为客房部负责制服的洗涤、保管和补充，客房部管理人员在制服的款式和面料的选择方面，往往有其独到的鉴赏能力。

工作手册，是部门的工作指南，也是部门员工培训和考核的依据。一般来说，工作手册应包括岗位职责、工作程序、规章制度及运转表格等部分。

酒店各部门的员工招聘与培训，需由人事部和酒店各部门经理共同负责。在员工招聘过程中，人事部根据酒店工作的一般要求，对应聘者进行初步筛选，而酒店各部门经理则负责把好录取关。培训是部门开业前的一项主要任务，酒店各部门经理需从本饭店的实际出发，制定切实可行的部门培训计划，选择和培训部门培训员，指导其编写具体的授课计划，督导培训计划的实施，并确保培训工作达到预期的效果。

开业前，即开始建立酒店各部门的财产档案，对日后酒店各部门的管理具有特别重要的意义。很多饭店酒店各部门经理就因在此期间忽视该项工作，而失去了掌握第一手资料的机会。

酒店各部门的验收，一般由基建部、工程部、酒店各部门等部门共同参加。酒店各部门参与验收，能在很大程度上确保装潢的质量达到饭店所要求的标准。酒店各部门在参与验收前，应根据本饭店的情况设计一份酒店各部门验收检查表，并对参与的部门人员进行相应的培训。验收后，部门要留存一份检查表，以便日后的跟踪检查。

运营前准备工作 剧场开业筹备工作计划篇三

我行要抓住一切有利时机做好集中营运工作，各网点要在显眼位置摆放新版宣传折页，营造“理财产品及基金营运”就

在客户身边的浓厚氛围。网点工作人员要向客户进行业务咨询，积极推介“理财产品及基金”，向客户详细介绍理财产品及基金功能特点和办理要求。同时要加强对存量客户的维护和再营运工作，根据我行实际，结合下达的工作计划任务，筛选存量优质客户，进行主动营运。优化流程，强化服务质量，针对存量优质贷款客户，推出有吸引力的服务措施，拓展营运深度，扩大我行业务范围和优质客户群体。

3、采取定向营运的方式

提升“理财产品及基金”品牌形象。我行要选择房地产开发商开发的按揭楼盘、汽车经销商营业场所及个体工商户集聚等有利区域进行现场营运，搭配宣传折页等陈列物，营造亲近客户的氛围，现场组织开展“理财产品及基金”营运咨询活动，派发业务宣传品，吸引客户前来参观、咨询，扩大“理财产品及基金”品牌的社会影响，促进“理财产品及基金”的销售。

4、加强工作纪律，确保任务完成

在开展“理财产品及基金营运”活动中，我行要加强工作纪律，凡本行工作人员必须准时上班，不准随便离岗，原则上不准请事假，以饱满的精神，高昂的斗志投入到营运活动中。我行要把营运活动的任务指标分解到人，使人人肩上有担子、有责任，要想方设法完成任务指标。为提高营运活动工作效率和综合竞争力，我行各工作人员根据岗位职责要求实行上下联动全员营运，争取超额完成市分行下达的工作计划任务，以优异成绩向市分行汇报。

年初我们曾为今年工作定下以市场营运为核心、以成本控制为重点的十个工作重点，并定下了全年完成11亿的销售目标。迄今时间已过去八个月，今天我们有必要共同总结一下过去大半年的工作情况，统一一下思想，共同计划所余四个月的工作，力争完成全年销售目标。

一、 工作小结

1、 市场营运初创业绩 初立品牌

今年是新地产在广州有史以来推出销售楼盘和规模最大的一年，今年计划要推出岭南、东方[?]时代四个大盘，在楼盘数量和档次跨度上都是空前的，这不但对市场营运系统提出了非常高的要求，也是对项目管理中心各部门协作能力的提出全新考验。或许年初确定今年目标时，不少同事对今年目标都持有保留甚至怀疑态度，八个月过去了，相信同事们应该已高兴地看到，岭南组时间过半完成销售目标已过半，东方组总销售业绩也已近半[?]项目开售时间因故推迟，但整体业绩亦令人满意。取得这样的成绩是靠市场营运系统的同事开拓创新、团结协作、全情投入、点点滴滴取得的，当然项目组、公司各职能部门的同事的支持和配合也是分不开的。

除了销售业绩，上半年四盘推出以及公司于8月5日举行的新中地产广州地区总部迁入珠江新城的庆典，均对公司在业界的形象产生了质的变化。相信同事们应该都已感受到了传媒、政府、购房者对新地产品牌认识的提高和对新地产产品的认同，岭南、东方的知名度和品牌应该讲在同区、同档次盘中建立了很好形象和地位[?]开售也已取得了初步的品牌效应。前不久一年一度对集团各项目中心均作一次考察的香港媒体代表团和证券分析员代表团访问广州，对广州近四年来取得的进步和公司目前的业务表现也给予了充分的肯定。

2、 内部优化 初见成效

为适应公司业务重点的转移和发展需要，公司上半年进行了较大的组织架构优化调整，取消了分区副总及分区设置，全面清理和明确了各职能部门的职责分工，明确了项目组、营运组、物管处为单位的项目协调工作机制。半年来的工作证明，有关机制明显地提高了工作效率，增加了责任感。其运行的效果是令人满意的。

岭南项目，营运组、项目组、物管处密切配合，出色地完成了五一黄金周营运□2b-1□2期交楼、现在正密锣紧鼓地为9月19日 2b-3的营运做准备工作□z□z两位经理和岭南项目、营运组同事的工作态度、合作精神和工作经验是值得其它部门学习的。

东方项目组在不到半年时间里也已基本理顺了以往遗留的问题，包括项目内部欠缺协调、合作单位间缺乏信任、工期和造价失控等情况。在开发管理部的直接支持下，克服了政府部门政策严重不协调造成的困难，出色地取得了项目及营运所需的有关证照。东方营运组、项目组间近月来配合明显加强，为在九、十月销售旺季出佳绩，文今朝、劳慧儿和两组同事正积极筹备一些重要活动。相信东方组在“十一”黄金周会有出色表现。

z项目是公司在广州、在中国地产项目中举足轻重的项目，规模大、设计复杂，过往设计、建造过程和营运策划也遗留下不少问题□z项目组和营运组均在五月份改组，经过z□z□z等同事的努力，保障了“五一”试盘、八月开盘、八月写字楼入伙等重大时间节点；项目和营运间的配合逐步加强；项目部内部及项目部与顾问公司、承建商的合作有了明显改进；工程建造已基本顺利；营运部和代理及广告公司间的合作机制也已形成并取得明显成绩□z项目取得令人满意的销售成绩和市场形象，项目组、营运组的工作是值得肯定和表扬的。

时代项目，由于历史、地理位置等因素造成了该项目市场营运的特殊困难。经过项目部、营运部和公司有关部门的努力，现在已正式取得政府“天河软件园时代新地产园区”及“广州高科技开发区时代新地产园区”的批文，同时也取得了“民营新广东支持中心”的批复。这为时代新地产下一步走“住宅营商”的市场路向打下了非常好的基础。相信只要用心做好下一步内部组织工作，张辉□z一定能为公司创造出好的成绩。

四个项目上半年的成绩，初步证明了目前项目协调机制的有效性，也证明了新架构下各职能部门积极配合，共同支持项目发展需要的服务态度和职业水平正在得到全公司的认同和发扬。

为进一步理清部门、各职位的职责，为各职位的职业化发展，建立绩效考核及更合理的薪酬和奖励体系，人事行政部现在正与顾问公司进行有关职位、绩效、职业化等的项目，在项目完成后，相信各职位的职责、各职位的职业化发展方向、各职位的绩效考核以及奖励体系会更加清晰，公司的组织架构和职能将更系统化和科学化。

3、存在问题

首先表现在：责任心不够强，配合不够默契，有事互相推委等。例如东逸业主投诉处理不及时，公司曾收到投诉函件，并有一定的不良影响；东方有客户因对银行按揭不满而退订；因部门工作不利造成东方营运部因电话欠费被停机等。

其次，内部成本核算不清，成本控制不利。直接成本算不清，财务、销售、行政费用缺乏积累和与同行的比较，造成公司在决策过程中一直缺乏基本财务数据有利支持。

再次，权力与职责不匹配，授权不清、流程审批流于形式等。

总结上半年工作情况和问题，公司认为，上半年公司在营运、工程、内部调整优化等方面都取得了一定成绩。现在看，年初定下的全年销售目标的确是艰巨的，但并非不可能的。所余四个月时间希望各项目部、各部门加强协作、全力以赴、做好销售、力争完成全年销售目标。

二、下段工作思路

2、各方面业务重点

2.1 东方项目做好做细，创造佳绩

2.2 z项目做出口牌，做出品牌

2.3 岭南项目保持势头，注重后劲

2.4 时代项目出奇制胜，改变形象

2.5 内部管理明确分工，加强协作

2.6 市场营运做好服务，做好品牌

2.7 工程建造控制成本，保障质量

2.8 产品开发继承改良，创造优势

2.9 财务管理理清成本，控制开支

2.10 人力资源建全体系，专业进步

2.11 行政后勤改善服务，节约开支

2.12 物业管理理清机制，节约成本

2.13 遗留问题基本理顺或清晰思路

3、管理方面

3.1 加强协作，增加凝聚力

3.2 改良财务核算及成本核算体系

3.3 建立、提炼、推广企业文化

3.4 试行推动绩效考核体系

3.5 改进优化业务流程

3.6 加强项目管理知识体系的培训

3.7 成本费用，算清算准，靠近同行，好于往年

3.8 总结今年工作，提前做好明年计划

三、方法和措施

1、简化改进授权及审批

即将公布新的财务及合同审批授权，重点是：改变以往过程负责，无人负责的情况，改由谁分管谁批准，谁批准谁负责。

2、加强预算管理，简化日常审批流程

2.2 日常行政费用分解预算，由部门控制，减少中间审批环节

各项目部、营运部、职能部门将分别获得包括交际应酬费、旅差费、交通费、电话费等日常行政开支的预算。由各项目部、营运部、职能部门主管控制开支，保障业务需要，同时尽量节省费用开支。

3、先进奖励先进

3.1 岭南项目组、岭南营运组取得成绩已得到表彰

3.2 八月、九月、十月表现出色的项目部、营运部，对公司销售业绩做出特殊贡献的部门和个人，公司将在十月份销售业绩出来后给予个别奖励，对营运造成不利影响的部门和个人给予处分。全体动员、全力以赴、决战九、十月份。每一个人都可以为销售做出贡献，每一个部门的工作都会直接影响销售。希望各营运部、项目部、职能部门能及时发现、推荐

为公司销售做出特别贡献的优秀个体和事迹，并汇总至总监办公室。

3.3完成业绩全民得益

共2页，当前第2页12

运营前准备工作 剧场开业筹备工作计划篇四

开业前培训是餐饮部开业前的一项主要任务，餐厅总经理需从本餐厅的实际出发，制定切实可行的部门培训计划，选择和培训部门培训员，指导其编写具体的授课计划，督导培训计划的实施，并确保培训工作达到预期的效果。

- 1、餐饮的基础理论知识；
- 2、基本功练习；
- 3、餐饮服务规范流程的训练；
- 4、餐厅主菜单培训；
- 5、培训团队的凝聚力，可在培训期间穿插一些团队合作的学习和训练等。

运营前准备工作 剧场开业筹备工作计划篇五

酒店所采用的系统由于模块的限制，导致许多记帐，挂账都通过手工完成，通过每个模板查出来的数据也不一致，导致数字量化的准确度不高，这些通过手工操作结账有许多的漏洞，加大管理上的难度。比如客人预存款我们都只能通过手工记账，消费手工账单再录入，这些都会影响酒店员工的工作效率，也影响客人对酒店的印象。这关键酒店酒店的操作系统是否完善，系统是否有专业人士定期维护。

2、薪酬制度过于固定

员工每个月都是拿的固定工资，建议完善人事薪酬制度，酒店的工资应该是呈阶梯状分布，员工试用期多少钱，工作半年表现优秀升一级工资又多少钱，工作一年后又多少钱，酒店要让员工看到希望，充满激情去工作，从而为酒店创造更多的营业收入。

二月份为调整月，会积极主动的找公司领导和人事部经理进行有效沟通，本月把前厅部员工力争调整到一个较高的状态，保证在月底前通过找部门所有员工进行单独沟通，找出思想不积极、在岗状态不佳人员进行沟通教育，对存在不稳定因素员工及时做出调整，为三月份公司整体培训打好基础。

三月份为培训月，除积极配合公司集体培训外，会提前做好对前厅部门内部专项培训计划，绝对不走形式化。力争在本月通过培训让本部门所有员工对公司基本业务知识达到一个新的认识和理解，对本部门业务知识不但要熟记熟背还要很好的运用到工作中去，对部门进行销售技巧单项培训和现场模拟，争取提高部门营业额，为公司更大化盈利。

四月份为执行月，通过前两个月努力，现阶段部门员工自身已有了一个明显的提高，为了使这种状态长久的持续下去并不断的提高，本月会对本部门加大管理力度，对违反公司相关规定员工进行严抓、重罚。和员工多沟通、勤沟通。争取使本部门工作顺利、有序进行并逐渐提高。

xxxx年2月份到4月份前厅部外售分别为2月份29947元、3月份37213元、4月份34645元、合计101805元。随着本行业市场日益竞争激烈的今天，本着稳定、努力、发展的大方针，特对xxxx年前厅部外售计划做以下保证：1、不定时在岗培训销售技巧及方法，并不定时对在岗员工进行检查、指导。2、对本部门外售情况进行一天一小评、一周一总结，发现问题及时整改。3、想尽一切办法，掌握多种销售技巧，力争超过

去年同期营业额。

运营前准备工作 剧场开业筹备工作计划篇六

新店开业要做好开业的工作计划，以便后续的工作开展。下面是的为大家整理的“2018服装新店开业工作计划”，仅供参考，欢迎大家阅读!查阅内容请关注!

2018服装新店开业工作计划(一)一、活动背景:

这是一个创意弥足珍贵的时代，这是一个不断颠覆前者的时代，**正在努力摆脱她作为大众生活用品的形象。转而去承载艺术创造的内涵以及赋灵性的色彩和看似不经意的各种搭配方式来烘托出不同场合中的穿着方式所营造出的效果。**在时尚的轮回中重拾经典的魅力、优雅、高贵、性感、神秘…那些时代烙印中不灭的永恒。此刻显得越发充满魅力，重新唤起我们对经典女人味的崇尚。

二、活动目的:

- 1、树立***专卖店的公众形象，赢得广大顾客的关注度
- 2、通过开业活动树立迪赛尼斯品牌形象，提升品牌知名度。
- 3、通过开业活动加强迪赛尼斯专卖店的影响力，为后期销售打下坚实的基础。
- 4、通过独特的活动形式，吸引公众视线，提高传播效果。

三、目标对象:

- 1、热爱时尚，追求品味的都市新贵族。
- 2、对生活及时尚有一定见解的中上层人士。

3、年龄在28—45岁的都市女性。

四、活动内容

1、凡开业期间全场88折。

2、开业期间凡进店购物满888元可获赠****尊贵vip卡一张。

3、购物满400送100元代金券一张，满800送200元，以次类推。

4、凭邀请函顾客可获得****送出的纪念礼品一份。

5、开业当天dc精彩时装秀。

五、推广策略：

1、在开业当日举办一场别开生面的时装秀，邀请****总及经理为开业剪彩，给应邀嘉宾及目标消费群视角和听觉带来的全新感受，直接而形象地展现****品牌的魅力和品位。

2、充分发挥活动优势，邀请湖南分公司**总及**经理现场助兴，从而提高品牌的知名度和美誉。

3、品牌文化季刊和形象广告带(vcd碟片)的附带宣传推广：

4、通过往政府机关、大型企业、事业单位有消费能力人发邀请函(500份)并标明开业当天凭邀请函在店铺领取精美礼品一份。

六、操作细节

dc时装秀

1、主题背景(时光交错的旅程)尺寸待定

2、舞台搭建、灯光、音箱、模特6名、时间安排等(由模特公司

提供)

3、走秀的五个小主题

(1)时光交错的旅程(大主题)

穿越时光隧道，寻找往昔的能量，在静待中挖掘创意，在创意中重获新生。世界纷繁变化，时光在流转中沉淀下经典的永恒，如同智慧之河的宝藏，在时光交错的旅程中，让我们再次寻找。

如此珍贵的财富成为我们在创造的灵感源泉，经过魔术变幻的创意游戏之后，历史的经典在我的手中再次重获新生，散发出更加夺目的光芒。

(2)grunge风尚

怀旧的车轮回到90年代，一度以颓废破败为美的年代，就想grunge本意所指，如泥土与汽油混合的外观。厌倦了极度精致优雅的都市年轻人，开始打破固有观念，寻找一种原始质朴甚至破损的感觉，试图建立一种不完整的、残缺的美，在不完美中发现完美，重新树立新一代的审美观。

(3)神秘花园

为了目标，我们一路匆匆向前，有多少美好传统被我们遗忘？在这个季节，重拾传统精神成为新的时尚，就想英国那些古老的深宅大院，那些丰茂的神秘花园，埋藏了无数的精神宝藏等待我们去挖掘。继承并不意味着怀旧，在时代的步伐下，新的继承是尊重、学习并重组利用，以现代的角度结合出全新的效果。

(4) 都市部落

自然是我们的最大灵感宝库，我们拥抱自然，就想波西米亚人一样四处采集宝藏，经过现代工艺的加工打磨，让原始的宝藏就想砖石一样闪闪发光，我们对待自然的膜拜不再仅仅是对造型、图案的简单模仿，而是更进一步探索自然，我们获得的将是一种更深入的内在精神——一种有机会，自由的、多元的生活。

(5) 新古典主义

时光倒转，曾经的经典经历时间的考验，传承下唯美的瞬间，优雅的古典女性帅气硬朗的宫廷风格成为灵感，古典主义的重现却将其演绎的更加年轻摩登，呈现出完美的时尚新貌。

(6) 摩登天空

将性感成熟与叛逆完美融合，展现80年代摩登风格的完美缩影。时至今日，在经济低迷的天空下，让完美重新把玩曾经的疯狂经典，体验辉煌时期的美好，以不顾一切的豁达与乐观心态忘却烦恼，勇敢迎接未来挑战。

2018服装新店开业工作计划(二)一、活动主题

新店、新礼、新时尚

新店添时尚、折上加折、礼中送礼

时尚新店、好礼相见

新店开业，精点时尚

二、活动时间

活动周期：开业之日起十天(要害是前5天)

选择周六或周日、最好是节假日开业。

三、活动对象

本次活动也会通过促销礼品的选择来吸引一些男性消费。

四、活动内容(购物连环喜)

1、一重喜、进门有喜：

2、二重喜、买就送(买满的金额、赠予的礼品各专卖店自行定制)：

(1) 凡在活动期间凡购物就送“价值28元纯棉袜子”一双；

(2) 凡在活动期间凡买满258元，送价值48元精美宝珠笔一支；

(4) 凡在活动期间凡买满488元，送价值138元的真皮皮带一条；

3、三重喜、获赠贵宾卡，凡有发生购买的顾客，前50名赠予贵宾卡一张，注册登记后成为永久会员。

五、物料整合1、店外主题海报：(主题任选其一)

新店新礼 新时尚

新店添时尚 折上加折 礼中送礼 企划文案

时尚新店 好礼相见

新店开业 精点时尚

点精时尚 三降惊喜

2、吊旗：正面主题广告词，反面开业大吉或新品上市

- 3、易拉宝或*展架统一活动主题，与海报统一。
- 4、小立牌pop广告分别置于所属产品系列的陈列区域。
- 5、横幅：活动主题内容

6□dm传单内容同海报

- 7、大型充气拱门(写有活动主题)、升空气球、刀旗、花篮等
- 8、其他：名片、礼品、贵宾卡、绶带

六、终端环境

- 1、硬环境：陈列、道具及灯光音响等，应符合特色龙品牌个性主题终端的要求，与形象宣传的风格调性保持一致。
- 2、软环境：专卖店导购员、收银员等，其仪容仪表、服务规范等应与特色龙的品牌形象交相辉映。

运营前准备工作 剧场开业筹备工作计划篇七

随着客服工作的不断强化，对客服的管理水平也提出了更高的要求，因此我们要进一步的做好日常工作。

1. 加强和规范客服部工作流程，认真审核原始票据，细化与顾客和财务的对接流程，做到实时核算，在办理业务的同时，强化业务的效率性和安全性。
2. 倡导人人提高节约的意识，努力做好开源节流，在控制费用方面，加强艰苦奋斗、勤俭节约的作风，不浪费一张纸、一支笔将办公费用降到最低限度。
3. 加强内控与内审工作，让员工每月进行自查、自检工作，

并做自我总结，及时发现问题，及时纠正错误，让基础工作进一步完善。

4. 为加强客服人员的个人素质，着手对客服人员进行培训，培训内容主要针对‘仪容仪表’‘服务的重要性’‘如何服务’‘播音技巧’等几个环节。争取在最短的时间内让客服人员有较大的转变和提升。

5. 去年年底已经对商场vip卡做了积分返利，清除所有积分，从新的一年开始，提高办卡要求，严格控制vip卡的发放，特别是金卡，不能随意发放，严格把关，同时希望今后商场活动加上vip会员活动，能够体现与提升商场vip卡的实用性、重要性，从而真正达到金卡的感觉与享受。

6. 针对商场人气不够旺、知名度不够高的问题需尽快解决，但要提升商场知名度需要大量的广告资金投入，为解决和提升商场vip卡的影响力，减少商场广告支出，准备开始长期着手商场外联工作，联系赣州本地一些知名企业、单位合作，如银行、电信、酒店、旅游、娱乐业等。充分利用当地资源，借力发力，提升商场知名度、影响力，从而达到预期效果。