

电影前期准备工作 电影放映个人工作计划 (实用6篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

电影前期准备工作篇一

1. 活动主题：

大学生励志

2. 活动目的：

看电影是一种艺术，一种享受，更是一种学习。我们在看电影的同时，学习怎样正确认识自我，树立崇高的理想追求和坚定的信念。一方面，在我们被电影中主人公为实现理想追求而自强不息、顽强拼搏的精神所感动的同时，调动大学生的积极性，激发大学生的创造力，树立积极向上的价值观和人生观。另一方面，为了加大对大学生的励志教育，同时丰富大家的文化生活，特举办此次电影周活动。

3. 活动内容：

进行为期一周的电影播放，电影主题围绕大学生励志而展开。播放国内外经典励志电影。

4. 活动时间：

第9周周五至周日及第10周周末晚上(11月5日---11月7日及11月12日—14日)

5. 活动负责人：

主办单位：数学与计算机科学学院团委素拓部

总负责：孙晨 何双双 周沫

工作人员：唐俊军 刘常青 杨攀 何玉洁 郑志伟 吴斌

6. 活动前准备：

- 1) 素拓部部门会议，讨论电影周相关事宜
- 2) 召部门人员共同商量该活动，安排分工合作与团队合作。
- 3) 交策划给熊老师审批，申请活动场地
- 4) 联系编辑部记者全程负责写新闻，拍照
- 5) 邀请学工办老师或干部代表参加开幕式

7. 具体安排：

- 1) 时间：第7周周三至周六(10月20日—23日)

由素拓部人员商讨确定并收集10多部相关电影，用a4纸分别打印出各部电影的简介，然后张贴出来放在理学院大厅进行宣传。

- 2) 时间：第8周周一至周二(10月25日至26日)

素拓部人员在理学院大厅摆点，由全院学生对电影进行投票，并给09，10级各班素拓委员发通知宣传，投出自己喜欢的电影，我们根据票选排名确定所要播放的电影(此投票的电影不包括开闭幕式的电影)。

3) 时间：第8周周三至周四(10月27日—28日)

4) 时间：第9周周五晚上(11月5日)

5) 时间：第9周周六至周日及第10周周五至周六晚上(11月6日—7日及11月12日—13日)

6) 时间：第10周周日晚上(11月14日)

举行“电影周闭幕式”，总结，发表收获

7) 时间：第12周周一周二(11月22日—11月23日)

8. 活动后总结：

由素拓部开会总结电影周，对活动的成功与不足之处进行总结，并写活动总结，其一切相关材料存档留作部门年终总结的材料。

9. 物资准备：

10. 其他事项

说明：关于本次活动的最终解释权归于数学与计算机科学学院团委素拓部

电影前期准备工作篇二

金立基公司从1996年进入粘合剂行业，经过10多年的发展，已经在印后包装行业这个细分市场取得了不错的成绩，但是业务的发展还是局限在珠三角尤其是广东地区。而据不完全统计整个广东省生产同类产品的厂家不下500家，而胶水行业是一个技术门槛相对较低的行业，导致了行业竞争已经呈现一种白热化状态，带来的直接后果是市场的萎缩和毛利率的

下降。公司要想取得进一步扩张和规模效益，已经不能仅仅局限于珠三角市场，另外国家区域经济的振兴计划让长三角以及中西部地区的工业呈现快速增长的过程，其中当然包括印后包装行业，公司管理层在此种环境下做出走出广东、开拓全国市场的决策是非常英明的。我有幸能够参与这场抢占全国市场，塑造金立基品牌的战斗中，感到非常自豪，但是也深感任务的沉重，以下是我根据公司决策层制定的销售计划而做出的区域市场开发计划，仅作参考，希望能对公司有所帮助，请帮忙斧正！（此计划以华东区为目标区域）

根据公司整体规划，今年6到12月份华东区6省2市（浙江省、江苏省、四川省、山东省、安徽省、湖北省、上海市、重庆市）共承担销售指标1092万，其中包括直营店3家（销售定额180万，每人每月7.5万），开发大、中型专业客户（终端）13家以上（销售定额720万，每人每月30万），开发经销商4家（销售定额192万，每家每月8万）。充分利用行业内大客户影响力和杠杆效应，带动中小客户的销售。另外通过设立直营门店以及广告宣传等方式让当地市场对金立基的产品和服务有个初步的了解，透过经销商和业务人员的努力，实现业务的快速增长和品牌形象的初步建立。

华东市场是金立基从来没有涉猎的空白市场，没有任何经验作为借鉴，并且今年留给我们的时间并不多，任务的艰巨程度可想而知。要想保证销售任务能顺利地完，必须要有一个完整而细致的规划作为指导。

第一阶段（5月8号至6月30号）

1) 区域市场的进一步细分（5月8日）

区域经理和营销人员一起细分区域，要把握以下几个原则：第一，为了方便区域经理的管理工作，区域办事处所在城市要由区域经理亲自负责。第二，公平原则，每个营销人员所负责区域以及承担指标成正比，指标可以根据以后市场的实

际情况作适当调整，第三，自愿原则，营销人员可以根据自己的实际情况选择自己熟悉或者有优势的区域，前提是其他人员也同意。若两个营销人员选择同一个区域，则采取“抓阄”方式决定。区域一旦划定短期内将不会再做更改，营销人员必须严格遵守公司规定，不得跨区销售或报价，特殊情况需报区域经理批准方可。

2) 业务员spin技巧培训(5月10日上午)

1. 首先，利用情况性问题 (situation questions)(例如贵司生产什么样产品?…)来了解客户的现有状况以建立背景资料库(行业、产品、目前选用哪家供应商…)，从业人员透过资料的搜集，方能进一步导入正确的需求分析。此外，为避免客户产生厌烦与反感，情况性问题必须适可而止的发问。
2. 然后，营销人员会以难题性问题(problems questions)(如你的保障够吗?对目前所使用产品满意吗?…)来探索客户隐藏的需求，使客户透露出所面临的问题、困难与不满足，由技巧性的接触来引起准保户的兴趣，进而营造主导权使客户发现明确的需求。
3. 其次，营销人员会转问隐喻性问题(implication questions)使客户感受到隐藏性需求的重要与急迫性，由从业人员列出各种线索以维持准客户的兴趣，并刺激其购买欲望。
4. 最后，一旦客户认同需求的严重性与急迫性，且必须立即采取行动时，成功的从业人员便会提出需求-代价的问题(need-payoff questions)让客户产生明确的需求，以鼓励客户将重点 放在解决方案上，并明了解决问题的好处与购买利益。

在营销人员进行客户拜访之前，要通过一对一的面谈去了解每个人的心理状态，并作出一些有针对性的培训，这样做的目的第一是消除营销人员的紧张心理提振士气，第二是解决

有些新业务员对营销实战技巧方面的欠缺，保证其能够较好的完成第一次的陌生拜访。

3) 办事处的前期筹备工作(5月12--14日)

区域经理应该在5月11号出发去上海进行办事处的前期准备工作，花不超过三天的时间物色一间合适的两房一厅或者两房两厅作为区域大本营，租房选址原则：一，环境安全、交通便利；二，价格实惠；三，手机信号良好，四，房间最好能有少量家私(床、衣柜、办公桌、热水器等等)。要确保成本控制在公司预算范围之内。区域经理租好房后及时向公司汇报，并帮助购置办公以及居住的必需品(如电脑、电话、打印机、传真机、床、热水器等)。

4) 客户资料的收集以及电话预约(5月15--22日)

区经理及营销人员通过网络及其它方式找出自己所属区域的目标客户(彩印厂、礼盒厂、纸袋厂、皮具箱包厂等)，务必在三天时间里找到200个准客户的地址、联系人、联系电话等相关资料，并将其整理成电子文档形式存档，以方便以后的联系跟进。然后通过两天时间，对找出的目标客户进行逐一电话访问，争取获得更多信息(客户是否可以使用到我司产品，每月需求量，目前使用哪个牌子产品，什么价位等)，并尽量提前预约拜访。接下来对第一次电话联系所收集的信息进行分类整理，找出有采购意向的客户进行第二次电话交谈，本次电话交流的目标是预约到30家客户接受我们到厂拜访。

5) 第一次出差(5月23—6月5日)

营销人员要做到以下几点

- a 随时与区域经理保持电话联系汇报自己在目标市场及客户开发过程中碰到的困难以及任何觉得有必要让区经理了解的情况
- b 对每个拜访的客户要做好拜访记录填写工作
- c 每周六上午写好本周的出差报告，每个月月底将当月工作情况以及下个月的出差计划做一个总结报告连

同本月出差报销发票一起提交给区经理□d□随时接受区域经理监督和指导□e□收集出差区域市场用量最大的前十大终端客户，当地市场份额最大的前三位竞争对手资料。

区经理要做好以下事项□a□和营销人员一样做好客户拜访以及出差报告的工作□b□对业务员拜访客户过程中碰到的问题进行及时指导□c□和营销人员保持紧密联系，每天至少一个电话，要随时掌握营销人员的工作以及思想动态□d□每周日之前将本区域市场以及营销队伍的情况汇总报告给营销经理以及销售总监。每月底将本月的区域工作情况和下月的计划做好e-mail给公司总部营销领导□e□利用业余时间进行直营店的选址以及初步协商沟通工作，要选定两到三个地址提交总公司。
选址原则：

- 1、在目标客户群密集出现的化工胶水市场周边200米范围内。
- 2、门店面积在30平米到40平米之间，仓库面积在80平米左右。
- 3、相关费用确保不超过公司预算。

6)对第一次出差成效的总结(6月6-8号)

这个时间主要做两方面的事情，首先，对营销人员收集回来的客户资料、信息进行系统化的整理归类以及提炼。

a□用量大并且在短期内可能出单，对此类客户要重点跟进。

b□用量小但是可以很快出单，此类客户放在第二位重点跟进。

c□用量大但是不能再短期内出单，分析原因并经常保持联系，等待机会的到来。一旦客户内部出现销售机会，马上作为第一重点客户跟进。

d□用量小并且不能在短期内出单，对此类客户可以暂时放弃，而寻求其它更优质的客户。

对第a□b类客户通过电话方式(至少两天一次电话)保持密切联系，随时了解客户动态，把握销售机会，同时为第二次出差拜访做好准备。对c类客户保持一个基本的联系，一旦条件成熟，此类客户很可能转化为a类客户，所以我们也不能掉以轻心□d类客户暂时可以不去联系，但是要提前做好相关资料的存档以及拜访记录的输入电脑工作，此类客户是我们以后要引导进直营门店的潜在客户。

第二，对不同客户那里收集回来的当地市场竞争对手资料情报进行比对并去伪存真，系统归纳，明确对方的价格、质量、付款方式、售后服务以及优势、劣势。并和我司产品进行对比，发现我们的差异在那里，找到我们的优势地方和竞争对手的劣势地方进行攻击，“知己知彼，方能百战百胜”。

然后，通过圆桌会议的形式，每个营销人员对于自己本次的出差情况和区域同事做一个交流，营销人员客户通过大家一起帮忙找到解决自己在出差过程中遇到的困难及困惑，另外也要将自己好的经验和方法介绍给其它同事。区域经理通过本次对营销人员的困难以及困惑有所了解并帮忙解决，有针对性地帮助下属培养高效率的工作方式、方法。并且可以很好的了解下属营销人员的思想动向，及时纠正不好的思想苗头，以免影响整个团队的士气。

7) 第二次出差(6月10日至30日)

1，在上次出差的基础上对有希望成交的客户进行层层深入跟进。透过客户生产产品的不同推荐我司的产品送样品给客户试用，了解客户试用后的感受并进行产品报价，如果客户对我司产品表示满意，要趁热打铁提出让客户在我司开户并下采购订单。得到客户采购订单后，要及时与总公司业务跟单联系，让业务跟单人员做好采购合同传真给客户，并帮忙安

排发货。这个过程中营销人员必须全程参与并保证所有状况都在自己掌握之中，因为第一次合作是能否形成将来稳定合作关系的一个关键，对客户提出的超出自己能力范围的要求必须及时与区经理进行沟通请示，必要时客户请区经理进行协助。

2，在自己所负责区域的另取两个重点城市(省会、工业较发达城市)，集中精力和时间进行更大范围的客户拜访工作。争取在每个城市开发至少二个大中型客户，完成每个客户本月不少于10万的销售额，挖掘出一个有意向的经销商并保持联系。

2，通过与客户的沟通交流了解当地同类竞争对手的具体情况，包括主要竞争品牌厂家，产品种类，拳头产品，价格，质量，交货期，售后服务以及付款方式等相关信息，为我们制定相应的市场竞争策略做准备。

3，收集所选取的两个重点城市的前20大客户的资料，包括客户名称、地址、采购负责人名字、电话等。然后对这20大客户进行第一次拜访接触，完善自己所收集的资料，获取更多情报信息，尽量在客户内部发展内线(前台小姐，采购文员之类的)，为我们下一步开拓此客户做准备。

电影前期准备工作篇三

20xx年年度安全工作计划是为加强安全管理，完成安全管理目标，强化安全意识，有效控制各类伤亡和其它重大安全事故，预防或减少一般安全事故，服从上级部门有关安全规定，强化监管，深化整治，夯实基础，细化责任，严格执行。以法制化、标准化、规范化、系统化的方式推进安全x进一步
完善职业健康安全管理体系，不断提高企业本质安全水平，建立安全xx长效机制，确保企业长周期安全运行。

20xx年安全工作重心：“安全第一，预防为主，全员动手，

综合治理”为安全xx方针，“全员、全过程、全方位、全天候”为安全管理原则，健全和落实以安全xx责任制为中心的各项安全管理制度，做到有章可循，违章必究，奖罚分明，杜绝违章、违纪现象，确保安全xx□以取得最大的经济效益。特制定20xx年年度安全工作计划。

1、重伤、重大及重、特大安全xx事故为零。

1)、无因x死亡事故；

2)、无重大泄漏、中毒事故；

3)、无重大火灾或爆炸事故；

4)、无重大特种设备事故；

5)、无负主要责任的重大交通事故或公共安全事故；

6)、无重伤事故；

2、一般事故造成的直接经济损失xx□

3、人员轻伤和其它一般安全事故率不超过x□

（一）通过技术进步促进安全xx□实施装置和过程的安全性配置改造，提高装置本质安全水平。

1、配合xx进一步完善工艺措施安全性以及极限操作的评估机制，从危险操作着手，抓好平稳操作，逐渐树立系统地平衡操作的观念，适当的进行系统改进。

2、抓好电影院等建设项目安全“三同时”工作，确保项目建设、运行安全。

3、对企业内特种设备定期进行安全检验，并做资料保存和做好台帐，对检验时有问题的特种设备要及时停用或检修，并有计划地更换相应的设备或管线。

4、继续抓好电影院的管理。进一步完善监控措施，在重大危险源及关键要害部位，增设醒目的安全标识。加强xx道路整治，确保安全。

电影前期准备工作篇四

由于下学期协会里很多老成员都要离开协会，为了让协会在今后的路上走得更稳当，因此本学期必须要让协会里所有的新人得到锻炼，尽可能的使之能力达到令人满意的水平。

二. 管理方式

奖惩制度：

奖赏制：

每次活动后有突出表现的部长在部长级会议上发奖. 并当众提出表扬.

完成任务的部门, 按部门人数的30%发奖. 奖品为笔记本一类的东西.

惩罚制：

每次活动打考勤, 考勤由各部长或者会长统计.

1. 无故缺旷3次, 做自愿退会处理.

2. 有原因缺旷3次, 转为学习人员.

3. 迟到次数达到3次的, 转如学习人员.

注: 学习人员可以参加活动, 但在大型活动上只能以观众的形式参与活动.

取消一正两负制. 三个会长平级, 各自分工.

三个会长分管部门:王思瀚(剧务, 财务);张旭景(外联, 编剧);齐翔(摄影, 宣传, 技术)

取消”人力资源部” 监理会为协会最高管理部门, 部门由各部长组成, 有三个会长负责.

在沟通方面, 协会各成员可以以口头或者书面形式向部长或者会长提出建议, 并且不允许在成员之中造谣. 造谣者转为学习人员.

实行团队型管理:对成员的关心与对做事的关心之间并没有必然冲突, 以信任尊重成员为管理的前提, 并且抓工作效率.

三. 加强协会成员之间的交流

协会里出现过管理者下达命令, 被管理者不服从的事情, 原因是多方面的, 如:管理者无管理经验, 被管理者不服从安排等, 但最终的原因还是在于沟通得不够.

电影前期准备工作篇五

说, 但这里全都是山坡丘陵道路崎岖, 每一场电影都是中午吃完饭就收拾设备开始走, 到村后立即拉银幕、走电线, 一忙就忙到了晚上, 当群众们开始兴致勃勃地看电影时, 许多时候, 我的晚饭还没有吃, 尽管这样的情况多的无法统计, 但看到群众们享受文化大餐的喜悦时, 我所有的劳累都烟消云散了。在本人努力下, 全面完成了312场放映任务。

二、 崇尚美德、关爱老人，认真开展免费电影进敬老院活动

为保证正常演出，我利用放映电影时村民比较集中的优势，大力配合乡政府各项工作，在今年7月1日和10月1日，我在库区乡开展了“崇尚美德 关爱老人”主题电影免费放映活动，送电影进敬老院，为库区敬老院免费放映电影4场，进一步弘扬了尊老、敬老、助老、爱老的传统美德，活跃老年人的电影文化生活，让老人们赞不绝口，老人们纷纷竖起大拇指：这电影真美，真得劲！

三、 关爱学生，积极送电影到学校

活，引导他们深入学习爱国主义精神，发扬爱国主义的传统。让广大师生们痛痛快快地过了一把电影瘾。放映工作受到各学校领导和学生的赞赏，同时我促进了库区乡非公益电影放映工作的长足发展。

一年的工作收获很多，进步也很大，但也有一些不足之处，如，有些时候因为刮风、下雨等天气原因，银幕清洁度还不高等。今后我要发扬优点，改正不足，努力为院线公司做出更大的贡献。

历史在发展，时代在进步，社会的发展需要的是德才兼备的优秀放映人才，我将乘风破浪，勇往直前为自己的人生划上辉煌的一笔，为我们洛阳电影院线公司美好的明天奉献自己的一切！

电影前期准备工作篇六

- 1、影院营运期间的楼面现场管理；
- 2、督察在岗员工行为规范；
- 3、及时处理楼面发生的突发事件及解决记录观众投诉情况；

- 4、负责每班次营业款的入柜及团体票客户的接待工作；
- 5、负责检查维护影院各区域的消防安全工作。

- 1、影院营运期间的楼面现场管理；

- 2、督察在岗员工行为规范；

- 3、及时处理楼面发生的突发事件及解决观众投诉；

- 4、负责每日营业款的入柜及团体客户的接待工作；

- 5、负责分管部门的各项工作，制定本部门的工作计划，提高分管部门员工的服务质量

- 6、检查影城各区域的消防安全工作；

- 7、检查影城各区域的卫生工作；

- 1、负责影城市场开发、宣传策划工作；

- 2、根据电影信息和经营档期，每月提前在院线公司落实影片计划；

- 3、根据计划制定本月的经营目标、宣传策划、营销方案上报审批后，方可实施；

- 4、准确把握电影市场，做好学生团体与企业团体的推销工作；

- 5、做好影片拷贝的使用、调度、周转等工作；

- 1、票房是第一服务窗口，每位员工均代表公司的形象，需自觉维护；

- 2、能自觉遵守公司各项规章制度，服从公司统一安排；
- 3、能迅速，准确，热情，耐心地接待每一位观众；
- 4、兼顾影院和电影的宣传工作，熟悉影片内容；
- 5、努力完成公司下达的票房任务与推销任务；
- 6、能准确无误的收取票款并按时上交值班经理；
- 7、能正确使用并维护票房所有设备；
- 8、能协助值班经理完成本部门正常经营工作

1、严格按照《食品卫生法》从事卖品销售服务工作，严格遵守影城《卖品部卫生标准》

2、热情接待每一位顾客，根据卖品部自身特色，合理运用推销技巧，积极销售产品

3、努力完成公司下达的销售目标；

4、保证销售货品先进先出；

5、了解影院的各类活动，给予客人准确的解答；

1、每位场务员工均代表公司的形象，需自觉维护；

2、必须严格遵守公司各项规章制度，服从公司统一安排；

3、能迅速，准确，热情，耐心地接待每一位观众；

4、正确处理观众投诉及咨询；

5、负责影院检票、领位、巡场、散厅、清洁等方面的服务工

作；

6、随时监控影厅内设备设施的安全运转；

7、与影院各岗位保持密切合作，保证影院的正常运行；

8、负责影院的安全消防检查工作；

1、负责放映设备的日常维护和保养工作，并做好保养记录；

2、能够独自处理好放映过程中出现的常见故障；

3、负责拷贝的拷入与密钥的拷入；

4、严格执行《放映操作规程》；

5、负责放映工作区域的卫生、安全

6、负责放映设备的卫生及日常维护工作；