# 电玩城实习储备管理工作总结

来源：网络 作者：海棠云影 更新时间：2025-03-31

*第一篇：电玩城实习储备管理工作总结十月工作总结----学会感恩、唤起责任、倡导奉献唐经理从公司学习回来，带回了公司学习材料?命答题?以后，组织我和店长周友婷学习并传达本次在公司的学习精神，让我们知道?自己认识清楚，怎么样去干工作??自省自...*

**第一篇：电玩城实习储备管理工作总结**

十月工作总结

----学会感恩、唤起责任、倡导奉献

唐经理从公司学习回来，带回了公司学习材料?命答题?以后，组织我和店长周友婷学习并传达本次在公司的学习精神，让我们知道?自己认识清楚，怎么样去干工作??自省自己，完善自我?，也让我们更好的把公司的学习精神传达到店内每一位员工心中，以下是本人对学习?命答题?以后的一些感悟：

一、学习心得

自从我开始工作以后，我就喜欢一首歌叫做《感恩的心》，悠扬婉转的旋律诉说着一种感恩的心情，轻轻敲打着我的心房。是啊，人就该常怀感恩的心，对父母如此，对朋友如此，对生活如此，对工作更应当如此。我的工作经历中对《感恩的心》最深切的感受，莫过于十二个字，?学会感恩、唤起责任、倡导奉献?，我觉得这是感恩的三重境界。首先是学会怀着一颗感恩的心去工作，继而是责无旁贷地承担起自己的工作职责，然后要把工作当作使命奉献自己的热情。

之所以说要 ?学会?感恩，是因为许多人并不懂得对工作感恩，他们也许会因家人的关怀而倍感温暖，也许会为陌生人的点滴帮助而感激不尽，却常常无视于朝夕相处的领导或同事的种种恩惠和工作中的种种机遇。他们总是抱怨公司给的薪水太低、对自己不够重视，同事干的工作比自己少拿的工资却比自己高等等，种种心态总是让他们轻视工作，把公司、同事对自己的帮助视为理所当然，满腹牢骚、抱怨不止，也就更谈不上恪尽职 守，团结友爱了。在我看来，感恩源于良好的心态。有人说，?工作着是美丽的?，?工作着是快乐的?，说这话的人一定有着一颗感恩的心。诚然，每份工作或每个工作环境都无法尽善尽美，但每一次的工作经历都是一笔财富。我们更应当看重薪水背后的东西，那是珍贵的经验、良好的训练、才能的表现和品格的建立。不要忘记感谢你周围的所有：你的工作、为你提供工作机会的公司、你的上司、你的同事以及你的顾客（消费者），不管是你喜欢的还是不喜欢的人，是他们激励你不断学习、与时俱进。懂得感恩和珍惜不仅是做人的本分，也是获得事业成功和人生幸福的大智慧。工作是一种馈赠，履行职责就是感恩。从我自己来说，做为公司的门店经理，不应只看到公司给予的待遇和地位，更要承担起自己的责任，责任与价值等同！责任心的缺失导致的后果是严重的，所以，我们都有必要一日三省吾身：我们对工作是否认真负责？有学者把企业看作是一台正在运转的机器，认为每一位员工都是机器上的零部件，大到齿轮，小到螺丝钉，惟有承担起自己的责任，才能保证机器的有效运转。?老鼠偷油?的故事不是笑料，要避免它在企业里一幕幕地重演。主动承担责任，没有任何借口，企业需要有责任心的员工！

感恩，还需要倡导一种奉献精神。付出、奉献、分享和帮助，这是员工职场生存的立身之本。天地生人，有一人应有一人之业；人生在世，生一日当尽一日之勤。人，不能一味地索取，更要懂得奉献并从奉献中得到快乐。工作中，我们不应该总是怨天尤人，而应该多想想?我能为公司做些什么?。全心全意、尽职尽责是不够的，还应该比自己份内的工作多做一点，比别人期待的更多一点，如此可以吸引更多的注意，给自我的提升

创造更多的机会。我永远忘不了曾经在一个励志文献中读到的一句话：忠诚与敬业的最大受益者是自己！

英国作家萨克雷说：?生活就是一面镜子，你笑，它也笑；你哭，它也哭。?当一个人懂得感恩时，他会将感恩化作一种充满爱意的行动。在工作学会感恩，承担责任、努力奉献，你一定会适时地得到回报——感恩本身便是一种良性循环。

愿我们人民电子这个大家庭中的每一个人都赢在感恩！

二、活动总结（对上月中秋〃国庆的促销活动实施效果总结）

1、?‘双节’回馈新老顾客活动? 上架回馈产品，绝大部分的促销都已经兑换出去，希望公司给予二次上架礼品综合考量1）单一用于展示型，2）展示和销售综合型，3）主攻销售型

简单阐述一下：1）是以展示柜面为主，尺寸大小长宽高，符合柜面要求（展示效果大于销售作用，主要是增加店内形象）；2）是以展示和销售综合考量型，采购时需求谨慎，不建议采用这个；3）销售型产品，比较利于更快消耗顾客手中（会员卡）彩票的数量，消耗的越快，顾客想玩的欲望越大。

2、?双节?期间扬州市所有公交播放扬州店形象宣传片 ?9月29日-10月4日?5天时间扬州所有公交上每天10次播放扬州形象宣传片，在场内我们也询问了一些前来消费的新老顾客，顾客也对我店的宣传方式表示赞同，觉得应该让更多的人知道，时代广场四楼的电玩城是健康、时尚、阳光的娱乐、放松场所。

三、管理总结 1）八月过后，重点锻炼店长的协作管理能力，发挥店长在一个店里应有的功效，不仅需要对下属员工的工作状态和着装考核，还要对场内物品摆放、卫生、服务、态度是否按照制度执行进行监督和考核。2）十月跟进对门店人员（店长、仓管、机修„„）进行考核、培训，突出员工的奖惩制度、门店管理制度、岗位职责 3）我在管理中就希望，在人民电子扬州店对于每一位员工来说都是锻炼自我、锤炼自我、升华自我的?黄埔军校?，能让每一位员工感觉到在这一环境里能够学到东西，让每一位员工能为自己是人民电子扬州店的一员而骄傲自豪。

扬州店值班经理：黄 玮

2024年11月1日篇二：工厂储备干部实习报告范文

生产工程部储备干部实习报告

首先我要感谢领导抽出宝贵的时间来批阅我的周报。也要感谢施协理、刘课长给我机会在数据组学习新的知识。上周四，也就是过完了“十一”假期后的第一天我就开始在生产工程部数据组实习了。十一期间我没有在休息上花太多的时间，我抓紧时间完成了在修理组为时近两个月的实习总结。回想起来，发现学到的东西其实还是蛮多的，没有让我的主管失望，也不枉我所付出的努力。不过要了解更广泛、更有深度的知识确实还要更加努力，还要接触更多的人和事。在资料组实习会有更多机会与生产线打交道，会更加有机会接触更多的人和事，所以我很珍惜这次机会。其实在此之前，我就有咨询过除修理组以外，其它组的主要工作内容。

进入数据组一个星期以来，依照组长苏文忠的安排，我主要进行cb5、cb6机种的工时测量。这是最基本的，同时也是作为ie行业极其重要的工作，也是最考验耐心的工作。虽然是件比较烦琐的事情，但是这确实是解决要在最短时间领悟ie技术的最有效的办法。虽然在我来到数据组一开始，组长就有告诉过我关于ie的一些基本原则与理论，表面道理也并不很难理解，但是要领悟其中真正的内涵确并非易事。唯一的办法就只有自己亲自去实践与体验并及时总结，实践接合理论才能学到真的本事。

这周里，在组长苏文忠的指导下我完成了a3线的cd7，b5线的cb5，a5线的cb6等机种的工时测量。通过这几天对这几个机种的工时测量，我基本了解了生产在线个工序的名称以及与之相对应的工位动作。虽然以前在修理组实习的时候也经常在车间对生产设备进行现场维修，但是终究没有闲余的时间去观察这些事情。

测量工时当中我发现到了很多细节方面的问题。我们所设计的作业指导书在生产线实际的生产应用中往往会有一些变动，比如顺序调换，一个 工序分成两部分，分别加到其它工序（相当于取消一个工位），或者是上一工位分一部分动作由下一工位协助完成等等。这样就对像我这样的刚接手测工时的人来说，难度就更加的大了，因为有时候要测的工序都找不到了，分到别的工序上了。不过，从另外一个角度来说，只要能好好把握，努力坚持下来，会有更快更大的收获的。怎么说呢？因为我们ie所设计出来的作业指导书只是从理论上按正常情况来考虑的，也就是具有广泛性和通用性，但是要完全适合每条生产线是很困难的。因为每条生产线都会因各自不同的实际情况而改善原有的作业指导书上的工序的安排，以适应生产需求。比如说人手不够，新手与熟手比例，设备差异等等，这样按原来的作业指导书作业的话必然会造成工时不平衡，如果这种现象比较严重的话，其产能势必大打折扣。

以前对于我来说，ie是个比较陌生的概念，也一直很想了解它，现在总算是有机会真正接触了。组长说过：工序合理化，工时平衡化，提高产量，缩减人员是ie工作的最终目的。虽然我有时候好象对 “工序合理化，工时平衡化” 能想出点意见。不过，我感觉有时候我想到的东西别人早就想到过了，而且还已经那么做了。比如生产在线他们根据自己的实际情况调整工序。虽然在没有看到这种现象以前我就有想到过一些关于工时平衡处理的对策，但在另外一条生产线往往就能够看得到。所以我还有很大必要学习更多的实例，请教更多富有ie方面经验的高手，然后再对此问题作进一步分析，要不然我所提出的见解可能就会有很大的局限性，或者就是别人早就实施了。所以此后的一段时间里我要更加尽心尽力，争取利用好这次机会学习到ie的真正本事。谢谢!报告人：篇三：电玩城员工管理制度 游艺区收银及导玩员管理制度

1、按时上下班,提前请假,假期按当天工资扣除/天，不得无故迟到、早退、旷工（旷工一天者，罚款50元，迟到罚款10元，迟到时间超过半小时者作旷工处理，并罚款50元，当月内累计超过三次者视为自动离职）。2、必须服从主管的工作安排和调度，及时完成上级指派的工作任务，不得无故拖延或拒绝。

3、不准与客人拉关系,帮助客人徇私舞弊，不得向客人索要钱财和食物，一经发现扣发当月工资，情节严重者立即开除。4、所有员工在工作期严禁污言秽语，消极怠工，玩手机、打盹、看书嬉戏及吃零食且不得聚集闲聊。（发现一次罚款5元）5、卫生时刻注意保持，收银台要随时保持干净无灰尘，游戏机机台上不得残留任何瓜果纸屑类垃圾，烟缸要及时清理，客人下机后检查并及时清理现场。6、所有员工未得主管许可,严禁擅自离开工作岗位。（发现一次视情节轻重罚款5-20元）7、收银员必须见钱充值，严禁欠款充值，如有欠款数目由当班收银全额赔偿，遇特殊情况需请示经理。

8、严禁透露机台运行情况及客人输赢情况,发现立即开除。9、当班导玩要准确记录机台故障,并及时修复，如因技术限度无法修复，需及时通知主管。

10、导玩不得为客人留机，如有特殊情况请示经理。

11、导玩要不断巡视所管辖场地，严密观察防止隐患，发现苗头及时处理。

12、所有员工要不断提高工作技能，提高服务质量。团结友爱、相互帮助、相互学习、不得相互绊弄事非。

13、收银交班时搞好柜台及收银台卫生，交清帐目和记录情况，分清责任。

14、每日当值主管必须严格检查机台及柜台卫生。

15、禁止带与场地无关人员进入办公室及员工工作区,出现问题后果自负。

16、如有在场地发现可疑人员，需上报主管或经理。

17、不得对外宣传本游艺城机密事件一但发现扣发当月工资，开除并追究肇事者法律责任。

18、未经管理人员同意，不得私配公司钥匙或私自开启存币存钱箱柜。一经发现扣发当月工资并追究肇事者法律责任。

19、以上制度互相监督执行，举报有奖，违者必罚。20、以上制度严格执行，如有违反，立即执行，当天兑现。

21、服务员辞职需提前一周告知管理人员，如未提前告知扣发100元及培训费用。篇四：自己总结的电玩城经营技巧

自己总结的电玩城经营技巧

国家对游戏产业的管理时紧时松，这使得有人对游戏产业有几分向往又有几分担忧，也有很多有头脑有胆识的人涉足游戏机产业，游戏厅是这部分有头脑有胆识的人选择发展的一个方向，那么如何经营好游戏厅呢？下面根据自己的经验进行分析关于经营游戏动漫城的一些经验，希望对大家有所帮助。我们知道,一个游艺城从选点到开业也就两个月的时间，但是它的生命周期要达到5—7年，在这个时间段如何经营好，从以下几大要素说起： 一：选址（包含政策因素的考量）

也就是地理位置的选择，这里的要素比较多，一线，二线城市，楼层一到五楼，中心商业旺区，大的居民住宅小区，城乡结合部，各有不同的策略，对以后的营销策划都有很大的影响。选址的学问大了去了。我们知道，很多的游艺城在选址的时候，考虑到租金等等因数，商场给到四楼，五楼以上。这对我们活动的推广是一个很大的考验。我们都知道，我们在一楼邀请100个人到五楼来玩，一般到2楼就损失掉10个百分点，到3楼又损失掉10个百分点，到4楼就又损失掉10个百分点，这样到了五楼，能有60个人就不错了。不象店铺开在一楼，那么好做。所以，楼层越高，营销人员的工作越繁重，更何况有的店连个营销人员都没有，你想他的生意会去到哪个地步。

二：装修装扮（整场气氛的营造）

营造欢乐的氛围。舒适的感觉。颜色要求以红黄蓝为主色调。目前大家对于装修效果的重视都非常认真。一个客户到游乐城来，第一印象给他是一个明亮，通透的感觉，还是一个压抑，乌烟瘴气的环境能不能留住客户，留住什么客户，这是装修要考量的因素。

三：区域布局（8大块的合理安排）一般分为:模拟区，嘉年华区，音乐区，礼品区，格斗区，成人区，摊位区，篮球舞台区。增加果饮时间，储物柜，休息椅等。在这里我们为什么要增加坐椅，凳子这些物品，我们做为管理人员，要从客户进入我们场地考虑起，像客户在玩篮球机的时候，背着个包，投球的时候就会拌打。影响客户长时间投篮。一台篮球机的成本1万多，一次投一个币，玩5分钟，一小时最多12个币，按一天营业10个小时计算，就120个币，要回本最少都要100天，按50的上座率加上人工场地费用，最少都要12个月的回本期。

我门去到各地的游乐城去考察，交流时遇到过这样的一个例子，使我感受较深的一件事，比如：拍蚊子，套小牛这台机，不放凳子一周营业额有1000个币，许多店长认为很不错了，但是，放一张圆登一周营业额达到5000枚币，放一个长条登一周的营业额达到：18000枚币。不放登，小孩玩的时候，不停的弯腰，20次30次以后就非常累了，放个圆登，小孩就坐下玩，这样投币就快多了，但这台机器的特点是要快速大量投币才能获得大奖，所以放长

条登的时候，妈妈投币，小孩拍打机器，营业额就成倍的提升。通过这样的例子提醒我们的管理人员，管理无止境，一山还有一山高。以上所提到的只是电玩城经营技巧的一小部分，所以我们要与有实力的电玩设备供货商建立良好的合作关系，他们大多会教我们策划一套行之有效的经营炒场方案，再就是要经常出来走走，到各地好的场所去交流，互相学习，这样才能提高。

四、机台设备 开电玩城，只有以优质的游戏机做基础才能获得巨额的财富，机台设备是电玩城正常运营盈利的根本，机台设备程序越稳定，硬件设施越好，它出现故障的几率就越小，大家都知道如果玩一条机器正当自己玩的高兴的时候突然死机或是卡死，那都是一件非常郁闷的事情，这样对顾客造成的心里影响是巨大的，严重损失客流。可见游戏厅机台设备性能的重要性。当然选购机器的时候也要结合自己当地的一些风俗习惯，和当地所容易接受的机台设备来选购机器。达到最理想的营收状态。

神采飞扬光谷店

光谷时间广场4楼篇五：电玩城的管理制度

电玩城管理制度

1、按时上下班,提前请假,假期按 元/天，不得无故迟到、早退、旷工（旷工一天者，罚款 元，迟到罚款 元，迟到时间超过半小时者作旷工处理，并罚款 元，当月内累计超过三次者视为自动离职。迟到、早 退、旷工、请假均扣发当月全勤奖）

2、各级员工必须服从领导的工作安排和调度，及时完成上级指派的工作任务，不得无故拖延或拒绝。

3、不准与客户拉关系,帮助客人徇私舞弊，不得向客人索要喜钱和食物，一经发现扣发当月工资，情节严重者立即开除。

4、所有员工在工作期严禁污言秽语，消极怠工，打盹、看书嬉戏及吃零食并不得聚集或成群闲聊。（发现一次罚款 元）

5、卫生注意保持，烟缸随时清理，客人下机后及时清理现场。

6、未得上司许可,严禁擅自离开工作岗位。（发现一次罚款 元，当月累计三次者开除）

7、服务员见钱上分严禁欠款上分，欠款数目有当班服务员全额赔偿，遇特殊情况请示带班经理。（欠款上分发现一次罚款 元）

8、严禁透露机台运行情况及客人输赢情况,发现立即开除。

9、当班服务员要准确记录机台故障,及时通知技术修复。

10、不得为客人留机，如有特殊情况请示带班经理。

11、要不断巡视所管辖场地，严密观察防止隐患，发现苗头及时处理。

12、所有员工要不断提高工作技能，提高服务质量。团结友爱、相互帮助、相互学习、不得相互绊弄事非。

13、交班时搞好卫生，交清帐目和记录留机情况，分清责任。

14、上级主管部门检查工作要热情接待,并及时通知带班经理。

15、禁止留宿与场地无关人员,出现问题后果自负。

16、本场人员非工作期间出现意外后果自负。

17、不得对外宣传本电玩城机密事件一但发现扣发当月工资，开除并追究肇事者法律责任。

18、未经管理人员同意，不得私配公司钥匙或私自开启设备。一经发现扣发。当月工资并追究肇事者法律责任。

19、服务员辞职需提前一周告知管理人员，如未提前告知扣发 元及押金。20、以上制度互相监督执行，举报有奖，违者必罚。

21、以上制度严格执行，如有违反，立即执行，当天兑现。

**第二篇：电玩城值班管理**

1.值班简介

电玩城的日常管理如果按正规的管理流程，是十分繁琐的，如果要执行标准化管理，细节决定成败！管理组学习如何进行值班管理，这将为今后电玩城的持续发展奠定一些理论知识基础。

重点：

①运用值班管理时的必要工具。把它熟练运用于管理

②一些基本的管理技巧：目标设定、沟通技巧、追踪反馈、领导风格的建立 ③在营运过程中对：提升营业额、设备维护、利润控制、员工培训、危机管理的学习和重视。

2.值班管理的目标

【值班管理的短期目标】

①顺畅平稳的营运

②达成本班次的营业额目标，监督执行促销计划

③协调人员、设备和礼品等物料，以达到杰出的机台设备运行状态、服务、清洁水准，并使营运顺畅一致且有利润。保证顾客很高的满意度

④监督并完成机台设备的维护、更新

⑤完成本班次的人员管理和训练

⑥控制当班时薪金、礼品、配件等物料、水电、零用金等费用

⑦协调各方面关系：政府、业主和物业管理等

【值班管理的长期目标】

①100%顾客满意

②对资源更合理有效的利用

③带来顾客、增加营业额

④提升电玩城管理组的管理水平

【值班经理的职责】

①完成值班管理的短期和长期目标

②以“值班经理岗位说明书”为鉴定标准

3.值班管理流程

【值班前流程】

①自我检查：准备良好的心理状态，制服、形象整洁

②人员检查：

◆阅读经理留言本、公司公文

◆营业额额预估和收入统计表、收银交接表、对营业额进行分析，做好当班营业额的目标预估

◆阅读维护保养、清洁一览表：安排日常的维护和清洁工作

◆设定品质、服务、清洁的目标

◆看班表、考勤明细表。和上一班经理沟通人员安排。开班前会宣布值班营业额目标，品质、服务和清洁目标，人员岗位安排和要求，岗位训练安排。③礼品等物料检查：

◆使用店面巡查表进行交接巡视

◆检查机台设备、收银台、礼品柜所有物料齐备

◆准备收款机零钱

◆检查清洁消毒用品

④设备检查：按店面巡查表、机台设备状况交班表、维护工作报告检查所有机台设备

【值班中流程】

①和每个人沟通目标，追踪、反馈授权的工作

②值班巡视

③处理机会点

④巡查机台设备，保证服务品质

⑤关注安全保全工作

⑥与顾客交谈关注顾客需求

⑦保证礼品等物料充足、妥善保存

⑧进行设备的维护保养、清洁

⑨追踪员工工作、训练

⑩完成行政工作

?交接巡视

★店内巡视：营运非繁忙时段，每30分钟一次值班巡查。按照巡视图和巡查表逐项检查并记录、追踪。值班繁忙时段，随时出现在店内各个需要的地方，快速灵活地处理各种问题，并记录、追踪反馈。重点区域增加巡查次数：收银台、顾客、娱乐区域、卫生间

★店外巡视：每2小时一次。检查店外POP、海报、灯箱、门窗完好、清洁

5.值班管理的工具

【班表、考勤明细表、留言本和店铺巡视表、巡视图】

①班表：员工（收银、服务员、保洁、保安）班表、技术维护班表、管理组班表

②考勤明细表检查：统计出勤情况、明确岗位安排和训练安排、明确个人职责。计时人员的工时控制

③留言本：沟通各自班次需要注意的事情。提醒最近和每天的工作重点 ④店铺巡视表：检查工作、发现问题的值班指南。逐项进行并做记录。帮助你寻找即将进行的工作

【营业额预估和收入统计表】

①营业额预估：了解当日营业额目标，配合当前促销活动提出本班次的提升营业计划和指定执行人

②收入统计：了解前1天和前1周的营业额情况和走势。对上升或下降的营业额做出分析，由此判断当班时段的人员、机台设备、礼品和配件等物料的安排协调。提前完成高峰时段的营运准备

【收银交接班表】

收银交接班表：了解核对上班次的现金收入（游戏币、礼品、其他收入），现金长短款情况。核对表内项目正确，并发现促销活动的实际效果，收银员的训练和工作过表现等问题。并指定本班次的促销目标、收银员训练和管理计划。

【近期促销活动文件、奖品领用登记表】

①奖品领用登记表、当前进行的促销计划、统计表格。了解和发现促销活动的重点和机会点。掌握促销礼品的使用情况和存货

②店内外POP（卖点广告）检查：收银台、店内礼品柜、店内海报、彩旗、设备标识牌、店内外灯箱、店外海报。检查POP完好和及时更新，会突出促销活动和提升营业额。

【店面巡查表、机台设备维护交班表、技术维护工作报告、技术事务单】 ①店铺巡视表、机台设备维护交班表、技术维护工作报告：检查技术人员每日机台设备检查、工具清单、每日每周必须处理事项。了解最新的机台设备信息和店内消费群的情况（消费内容、消费时间、产品消费排行榜）。详细了解和掌握技术维护人员的工作，因为设备品质关系到公司生存和顾客满意度。你必须方更多的时间和精力在机台设备的了解和控制、维护上。只有这样才能准确、及时地了解你的顾客和有效地提高营业额。达成高的品质水平。

②技术事务单：发现每班次设备出现的问题和技术维护人员的工作问题。

【维护保养、清洁一览表】

维护保养、清洁一览表：检查当日、每周、每月必须的工作，并指派、追踪完成情况。设备的正常使用可保证营运的顺畅。减低损耗，降低水电费用和修理费用。检查清洁计划的执行。保证店内各区域都保持高的清洁水平。

【会员资料登记表格、顾客沟通表和顾客投诉记录】

①会员资料登记表格、顾客沟通表：了解顾客需求、发现营运的机会点。及时反馈顾客的意见

②顾客沟通表和顾客投诉记录：了解投诉内容和解决情况。改进工作，提高营运状况

【对未成年人】

严格遵守国家关于禁止未成年人进入电玩城的法规、规定

【对顾客】

①对投诉顾客（可参照前面的）

②对酗酒顾客

◆顾客不是很醉的情况下:经理或收银要尽快给那位顾客办理售币手续，然后建议顾客要杯茶水解酒再去打机（有必要请给客人一杯茶）

◆顾客很醉并在吵闹的情况下：“先生或小姐，请您先来办公室坐回，我会尽快给您办好的”然后送上免费的茶水，并请在场的员工和保安留意客人 ③对机台设备有疑问的顾客

◆卡币的问题：经理或员工：“您稍等，我帮您查查，请把您的币给我。”如果由于机台卡币，立即通知技术维护人员处理，并向客人致歉，建议客人先玩其他设备，等该机台好了立刻通知他

◆退币、彩票问题：经理或员工：“请您稍等，我先帮您查查。”不能退币或彩票，若是操作问题，应向顾客说明并给与正确指导。若是技术问题，通知技术维护人员尽快解决并做记录。如果问题不能立即解决的，要给客人先道歉，然后了解详细情况，依照自我的职权作出处理。如果越权问题，请求客人留下电话，通知电玩城负责人给出处理意见，并追踪技术人员的处理。

◆出现设备故障，突然死机：经理或员工：“请您稍等，我通知技术人员来处理.”若出现操作问题时，提示客人按正确的方法，若属于技术问题，应给客人道歉，建议客人先换设备玩，然后做记录，上报技术维护人员

④对财务被盗的顾客：员工带客户来前台马上通知经理。然后把客人带到经理办公室了解情况，如客人是属于不小心被盗，要表示关怀，答应帮客人留意并把客人的联系方式留下。若客人的财物是被骗走的，要问清楚事情的经过，对客人表示关怀。

⑤对打人的顾客

◆顾客与顾客发生争执时：员工要立刻通知值班经理，经理要马上过去分开发生争执的顾客，然后把顾客带到少人的地方向各自了解情况并提出双方都接受的方法

◆顾客与员工发生争执并打人时：经理必须马上过去分开两人，表明自己的身份，然后向顾客和员工了解情况，并指出打人是不允许的。若是自己做得不足或员工先打顾客，经理应向顾客道歉，并协商合理的解决方法。解决完后经理必须找该员工进行辅导并做记录。若是自己没错顾客打员工时，经理要立场鉴定地告诉客人打人是违法的，有必要时要他向员工道歉。经理要安抚员工，倾听员工的想法和感受并做记录

◆顾客有斗殴的情况：员工要立刻通知值班经理，经理必须向客人明确表示斗殴是违法行为并马上通知保安协同制止。在可能的情况下协同解决问题或请客人离开店里，如不听将报警处理

⑥对无理取闹的顾客：员工要马上通知值班经理，经理在表明身份后，要向客人说明我们的服务宗旨和原则，如果再无理取闹是不会受到欢迎的 ⑦抢劫

◆保持镇静。对方要你怎么做你就怎么做，不要抵抗也不要犹豫 ◆在不危及你和其他人安全的情况下开启监视器的录像或发出警报 ◆仔细记下歹徒的特征（外貌、口音、衣着）以便和警方指认

◆观察歹徒离开的方法和方向。开车的记住车牌号

◆歹徒离开后立即通知上级领导。按照指示报警。

◆将所有员工都留在店内，若在营业时间发生抢劫，则立即关闭店，请求所有目击者等待处理。如果顾客坚持离开，要放行并留下他们的姓名和联系方法 ◆保持犯罪现场的完整，不要任何人触碰

◆当警方来到后，和警方积极配合

**第三篇：电玩城人员管理**

电玩城人员管理 人员管理 电玩城和其他众多企业一样，除了必须的硬件环境外，还要配备一个好的团队来实施。1.人员管理方式 ① 相互沟通 公司经营理念，经营目标，具体执行过程，无论是上下级或者同级部门一定要有足够的沟通。有了沟通，才有理解，所以才能达到执行的一致性，才能不在人员内部产生摩擦。人员之间 的沟通本不能少，投诉建议信箱也少不了。② 团队协作 最好的企业团队，尤于西游记中西天取经的团队，不仅需要有孙悟空这样主观能动性、独立 性及积极性能力很强的人，也需要有猪八戒这样的润滑剂。企业运作工作是一个系统的而整 体的工作，仅凭几个人或单方面的工作是不可能完成的，所以要群策群力、相互学习、勇于 创新，提升整个团队的战斗力。③ 营造工作氛围 营造良好的工作氛围，除了需要舒适的工作环境，还要有良好的竞争机制以及人员的职业升 迁规划。营造良好的工作氛围，对打造稳定的团队是必不可少的一环。④ 避免“小帮派” 企业人员多，容易形成个人崇拜以及“小帮派”。因此需要形成一个公平、方便、有效的沟通平台，让所有的人都有展示自我的的机会。

\* r(G2 d;M$ `1 x8 e!:!j!Z-L/ V “ t8 O-u\* L-c r % a/ p& G)P% F 1 ^!s3 q& D;D6 T& g2 W3 R-E / W& n$ Z+ V+ E2 h# ~ 4 4 I9 F-d% D\* b.{\* O4 O.r p$ q% r9 V” H“ C

2.人员激励政策 ① 完善的绩效考核条例（针对每个不同岗位，应有完整的考核标准）② 有序的竞争环境（电玩城的业绩，不单是靠营销人员的策略，也不是店长能一手遮天，具体也关系到服务员、保安、清洁工等的分配。）③ 多鼓励表扬少批评埋怨（鼓励和表扬除了让人能接受，更能让人上进。批评要讲方法，讲场合。尽可能多让工作人员戴罪立功，不要让工作人员带着情绪上班）④ 奖励政策落实（每周评定优秀员工，每月评定优秀团队。但不要只是落到口头上，物 质鼓励不在乎多少，但千万不要是空头支票）

$ d9 p8 [& ~;Z $ v% v# ?% `, p.z;t9 & x 2 m8 J, `!A+ q% z \* @;p-o2 O# B6 h3 v 7 d/ L 3 I

3.公司制度以及纪律 【工作规定】 ◆ 按工作排班表上的时间按时上下班，不得迟到或者早退 ◆ 上岗前三十分钟，务必查看留言本，填写交接班表；工作过应遵照一定的工作流程，事务分为轻重缓急，先处理优先级别高的事情 ◆ 有特殊事情不能按时上班应提前四小时通知当班经理；请病假务必补病假条，而且提 交医院证明，否侧按随意旷工处罚 ◆ 公司不提倡加班，加班应事先告知当班经理 ◆ 禁止在上班期间干私活，开小差，以权谋私 ◆ 禁止上班时间内吸烟，禁止煲电话粥，非工作电话限制

在五分钟以内 ◆ 辞职，需要在一个月前提交辞职报告；不得“放起身炮”，损坏公司利益或扰乱公司工 作氛围。辞职信息应当予以保密

(W% {.d1 p, M\* r0 d;e% J 4 j0 d\* c0 w& U # W5 K” t/ v\' [& w7 A: x / Z, W+ {7 @2 |% c\* [.M 4 I.y 9 f\* K9 M\* N

【仪容仪表】 ◆ 衣着整洁干净，禁止穿工作以外的服装

% J;V y p0 @+ B;{1 d

0 E: w% z\' l.t/ b

◆ ◆ ◆ ◆

0 ^9 V# P1 X: g-w/ g)x)o

发型整洁，女士脸部不应有头发遮住，发型紧靠头部 男士头发应在衣领之上，梳齐，鬓角要修清、不准留胡子 女士化妆及装饰不应太多 注意个人卫生，包括每天洗澡、理发、刷牙，手指甲保持清洁等

-k\' I9 x0 ?1 W q : \_ , l7 \_# \_\' W+ {2 w6 N.{

【安全政策】 ◆ 防盗：加强岗位巡查，防止私人物品遗失或被盗，如有发生，应立即通知有关单位以 保护公司、员工以及客人的利益。提倡拾金不昧的优良传统，客人遗留物一定交与经理保管，直到找到失主 ◆ 保密： 公司任何成员都不应将有关公司的任何情报泄漏给任何人，你有义务保守秘密，同时你的工资或是其它工作伙伴的信息及财务经营数额及人事政策等你有义务保密

+ M5 `/ j“ e-i% `6 P.M 6 V9 u” D R n 4 ^ \' V;X# D3 O;L1 K+ P$ p6 o

【处罚纪律】 ◆ 犯有任何可能危害其它员工和顾客的安全错误行为或失职情况，开除 ◆ 工作不认真负责，连续三次达不到工作标准要求，开除 ◆ 擅自迟到、早退两次或者旷工一天以上，开除 ◆ 违反公司保密措施的，开除，严重者要负法律责任 ◆ 有意损坏公司财产，私吞公司营业钱款者，开除 ◆ 其它情节较轻不当行为，口头警告，三次以上警告，开除

.D: t B“ ~.J5 J7 t: D7 E\* l 6 V2 ^-V4 a: K(u6 h2 U% \_+ [$ Y

: z.U7)j# r

4.人员培训 人员培训，对一个规范的企业说，是一项长期而且系统的工作。就和日常的正常经营事 务一样同等重要。电玩城的培训，如果不涉及到连锁规模，可分为服务组人员与管理组人员 两个部分，兼职人员的培训以现场工作为主。在很多连锁经营企业，采用的培训方式都是以岗位手册为内容，结合实操，最后加上培 训考核。服务组一般都配备有岗位工作检查表 SOC，经理等管理组有管理发展手册 MDP。下面简要介绍培训经理的“值班管理”： 经理人员的值班管理培训 培训所使用的内容： ●管理组发展手册（MDP）中的“值班管理” ●其他配套管理课程 培训流程： 前：自学值班管理内容，完成后检验核实自学效果 中：在公司中，鼓励并创造一个互相学习分享经验的环境（学习会议）后：学完后，在实际工作中开始实施 培训考核： 电玩城培训内容考核应分为两个方面结合，第一是子啊学习的过程的态度，

掌握只是 的能力（如：学习对课程的意见反应、学习成果、学员的行为表现）；第二是在实际实践工 作中所表现出来的学以致用的能力 另外，结合电玩城的服务特性，优秀带头人十分重要，经理培训应关注以下培训宗旨： 【人品方面关注】 ：诚实守信，为人正直 【服务精神关注】 ： ① 以身作则，用肯定的态度提供客户服务，在团队中起模范带头作用 ② 能组织、策划、执行各类行动，提升电玩城的业绩

5 T2 {0 S2 O8 s: q & L: L% O;O# l!S3 Q2 V)R2 [: Z9 C% u2 h 6 E/ o\* x” o.d% M.E7 ^“ j3 k(v 3 I% ]/ y & E)u6 I” k1 i“ p/ f\* ?

③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨

利用现有的软硬件环境，在电玩城经营中稳步推进服务标准 主动倾听一线员工的心声，并协助他们解决问题 领导电玩城持续发展，能够在业绩和管理水平上上台阶 乐意分享服务经验，并以此带动团队创造出更多更好的服务 以服务为重心，制定一线人员的聘用和发展计划 处理顾客抱怨，不仅能熟练运用原则，而且能成为服务的典范案例 在一线人员招聘、考核时，始终以客户服务第一为导向

!f% B8 j4 ])l5 ]5 v: M(W)j# i4 C-K4 I4 ?/ F ” a(v(?-U J“ j1 i)k7 d4 e(P0 [+ n5 \_6 X d4 d& ^+ n!B: v4 U

【业务能力关注】 ① 对电玩城的利润管理机会点有准确、合理的分析，并积极采取行动改善 ② 有一定的营运管理能力，能让电玩城的整体标准呈现上升趋势 ③ 善用业绩以及表现等综合因素来公正考核一线员工 ④ 保证电玩城营运稳步准确执行，新营销策略能有效执行 ⑤ 有能力培训其他管理人员执行电玩城的政策和运营 ⑥ 能准确定位本电玩城优劣，分析问题的轻重缓急，并逐步加以修正 ⑦ 遇突发事件，能保持冷静，做出正确判断和及时的措施 ⑧ 有主人翁的精神，积极策划活动提升影响力 ⑨ 以正面积极的态度面对问题，勇于承担责任

$ q\* z f$ S& U6 X(a.K % e/ @5 j\* p4 C \* u3 c3 r& t;c5 u+ v/ w, E $ o6 ?, f4 j1 ^4 E

【团队精神关注】 ① 关注一线员工需求，致力提高员工士气，降低离职率 ② 创建本电玩城良好的沟通渠道，及时回馈、追踪，并积极处理 ③ 以诚信为经营管理之本，致力于建立相互信任的工作环境 ④ 支持一切有利于改进服务的行为和想法，且发挥每个人的能力去解决问题 ⑤ 有自我提高的能力，提高自身的机会点积极改善并乐于分享 ⑥ 关注电玩城整体员工发展，并根据个人机会点给与辅导和追踪，帮助他人成长，多肯 定，多鼓励，少批评和埋怨 ⑦ 知人善用，对表现欠佳者及时采取措施

-h-I, c” ?, c7 l # w$ i3 z1 k% e\' i7 x 8 h-y, `!t7 H)Q & p\' h, N!x9 i0 T\' ]8 O& V

5.工资以及奖励 麦当劳的用人之道有三点：不惜金钱、提高员工丝袜士气和

**第四篇：电玩城**

申请书

尊敬的文化局领导：

您们好！首先非常感谢各位领导能于百忙之中抽出宝贵时间，阅读一下我们的申请报告书。同时真挚的欢迎各位领导能对我们的工作提出高瞻远瞩的建议和具有建设性的指导意见，荣幸之至，不尽感激！

一、健康有序的电子游戏厅能够丰富人们的生活，好处多多。

现代社会经济下，人们生活节奏加快，工作压力加大，需要一个娱乐放松的场所。长期以来，由于人们的惯性思维和行业内部分不守法的经营者的不法经营行为所致，人们对电子游戏厅存在着种种误解。其实客观上来讲，健康有序的电子游戏厅不仅能够丰富人们的生活，缓解工作压力与生活的压力，而且还能满足不同层次人们的需求，是现代市场经济条件下的必然产物。

目前的电子游戏已经突破了传统的电子游戏的范畴。像模拟

高尔夫、模拟激光射击、模拟赛车驾驶、模拟情景射箭、虚拟动作、街头篮球机等项目能够给人们提供强身健体的机会和娱乐性，增加活动趣味性。特别是到了节假日，孩子们可以在家长的陪同

下，参与到其中的一些活动中，对于孩子们的健康成长也是非常有好处的。

二、电子游戏厅与超市合作的优势。

1.超市地理位置优越，周围有丰富的消费人群。超市坐落在我区中心繁华地带，人流量非常大且稳定，每到晚上下班以后或者法定节假日，到此购物休闲的人非常多，这样也会给电子游戏厅带来大量的潜在顾客。超市与电子游戏厅同属服务行业，其最大的目标顾客人群均为年轻人，二者具有一致性，两者同建，消费者比较容易参与进来，起到良好的相互促进作用。众多的潜在人群，必将为新营业的游戏厅带来发展的契机。

2.与超市建在一起，二者优势互补。就像旅游景点聚集在一起，形成一个旅游圈。电子游戏厅和超市聚在一起，有利于形成一个“休闲圈”，形成规模经济，同时能带动相关的发展。顾客可以在同一时间范围参与两种休闲项目，节约了宝贵的休闲时间，这对与时间比较紧张的顾客来讲，非常方便，也非常受欢迎。

3.集中营业，便于管理。营业网店集中，更利于文化局等相关部门进行关了、集中监督，符合集约化管理的思想。因此我们选择银泰百货对面（咸安区渔水路256号）为我们的营业场所，面积800多平方米，足够容纳300人同时休闲娱乐。同时我们的消防系统也很

过关，可以保证休闲娱乐人群的防火安全，符合国家消防安全部门条件。

三、我们将严格的按照市文化局的要求，开办合法的营业厅，遵守

制度规定。

我们将严格按照市文化局的相关要求，严格遵守经营守则、坚决抵制不健康、不合法、不文明的游戏项目，做守法经营、文明经营、诚信经营的经营者。

我们怀着无比崇高的敬意，递呈上我们的申请书，希望各位领导能体会到我们做好工作和诚信与决心，及时给予答复和指导，并予以批准。最后一次对各位领导对于我们的工作多给予的关心和支持表示最崇高的谢意！我们也一定不会辜负领导的谆谆厚望，诚实经营做好我们的本职工作。

此致

敬礼

申请人：王宪兵

2024年11月7日

**第五篇：电玩城**

办理营业执照流程

大家都知道开电玩城赚钱，并且赚钱很快很多，所以很多人都有开电玩城的想法，但现在国家对电玩这行业管控是很严格的，所以使很多人很迷茫，找不到方向，那到底开电玩城需要办些什么证件呢，如果想长期稳定的做电玩城生意的话，那下面这些证件最好都能备齐。

1、文化部门的文化市场管理所办理娱乐场所许可证；

2、公安消防部门办理消防许可证；

3、卫生部门的防疫站办理卫生许可证；

4、公安治安部门办理特种行业许可证；

5、工商部门办理营业执照；

6、地税部门办理商业执照经营许可证；

7、税务部门办理税务登记；电玩城属于娱乐场所，按照《娱乐场所管理条例》的规定，需要先到文体部门取得娱乐经营许可证、消防部门取得消防意见书、卫生部门取得公共场所卫生许可证、环境保护部门取得环评报告后，再持上述手续到工商行政管理部门办理营业执照。如果以上证件你都有办法搞到的话，那你这家电玩城差不多半月就能开张了

首先，楼主你要确定是个体户营业执照还是公司企业营业执照

个人建议你办个体户营业执照，因为手续相对比较简单，费用也低一点。

大致步骤如下：

1、首先去工商部门领取《名称预先核准通知书》（确定你的电玩店名字），同时咨询一下工商部门，告诉他们你的电玩店经营面积，看看是否需要办理消防。（我这里200平方米以上的要去办）

2、、拿着《名称预先核准通知书》的原件和复印件以及别的资料（经营场所房产证明文件以及租赁合同的复印件，身份证以及复印件等等），去当地的县（区）级的文化部门申请《娱乐经营许可证》，如果需要办消防的，同时去当地县（区）级消.防局申报办理《消防检查合格意见书》

办这两个证都需要被实地检查，建议请上述部门指导如何装修，问清楚有什么要求，如何安装消防系统等等，否则你自己装修好之后不合符要求要重新搞一次，那就糟糕了……

3、办好《娱乐经营许可证》和《消防检查合格意见书》（如必要办的话），去工商部门办理工商营业执照。大概资料：本人证件相片、身份证和复印件、店铺所的房产证明文件（房产证复印件或者土地证复印件等等证件），租赁合同及复印件，《娱乐经营许可证》的原件和复印件，《消防检查合格意见书》（如必要办的话）的原件和复印件，4、拿到营业执照30天内去地税、国税部门申办《税务登记证》，需要营业执照、房产证明文件、租赁合同、身份证以及复印件等资料

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！