

# **专业实践总结及教学案例**

**部 门： 管理学院**

**教 师： 林丽青**

**实践企业：广州回形针会议咨询有限公司**

**时 间： 2019.7.15-2020.2.9**

## 一、 企业实践的意义

为贯彻落实全国职业教育工作会议精神以及《国务院关于加快发展现代职业教育的决定》（国发〔2014〕19号）要求，进一步加强职业学校“双师型”教师队伍建设，促进职业学校教师专业发展，提升教师实践教学水平，2016年教育部等七个部门制定了《职业学校教师企业实践规定》。规定指出组织教师企业实践，是加强职业学校“双师型”教师队伍建设，实行工学结合、校企合作人才培养模式，提高职业教育质量的重要举措。定期到企业实践，是促进职业学校教师专业发展、提升教师实践教学能力的重要形式和有效举措。根据《广东轻工职业技术学院教师参加专业实践的管理办法（试行）》（粤轻院人〔2008〕72号）规定，在职教师应以学校名义驻企事业单位从事制度改革、管理创新、技术改造、产品研发、产品设计创新等，为企业或社区提供技术服务。实践单位要专业对口，有一定的规模，在生产设备、技术、工艺流程或管理上具备较高的水平。能够为实践教师提供适合其专业发展的工作岗位或实践项目。为了积累实际工作经历，提高实践教学能力，结合会展策划与管理专业建设和专业实训基地建设的需要，本人选择了广州回形针会议咨询有限公司开展专业实践，全面了解会议行业发展的最新趋势以及会议项目运营方面的相关知识，着力提高自身的专业实践教学能力和服务企业的技术应用能力。

## 二、 企业简介

广州回形针会议咨询有限公司是华南地区首家专业会议咨询机构。公司一直致力于“会议价值”的研究和实践，秉承“会议价值缔造者”的发展理念，传播和推广高价值的会议咨询和会议策划，让会议回归内容、回归本质。

当前会议不仅成为企业发展不可或缺的运营管理工具，也是各类行业交流、学术研究、社群活动的平台。作为会议咨询的先行者，回形针不仅熟悉深谙各种会议的运作模式和专业理论；更能把各种先进、成熟、实用的理念和工具方法运用于会议的实际当中，能够为会议主办者提供有指导意义的可操作、可执行的方案。回形针为各类企业、商会、协会、学会提供高价值的会议咨询顾问服务。如：企业年度会议项目计划、会议筹备预算分析、会议价值分析、会议落地咨询、商务会议策划方向分析、大型政府和学术会议筹备顾问、商协会会议的组织及策划等；让会议助力企业、助力行业、助力社团的发展。

2018年10月份广州回形针会议咨询有限公司与我校管理学院就学生实习、会议教材编写、教师专业实践等方面的合作达成了协议，双方签订了为期5年的校企合作协议。

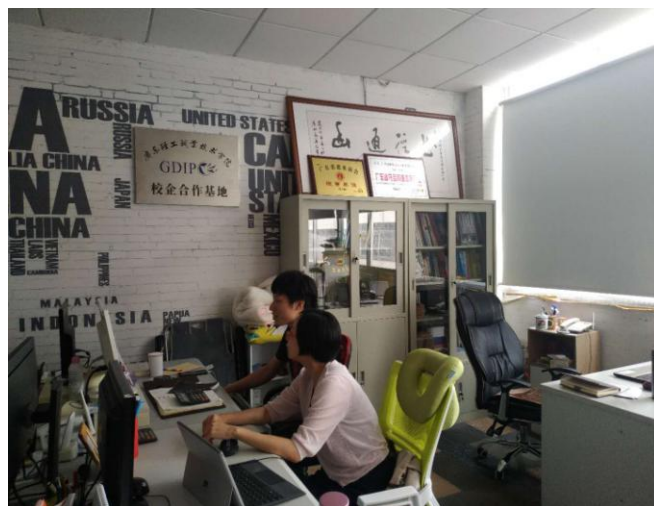
### 三、 实践情况及教学案例

#### （一）实践情况

本人于2019年7月15日-2020年2月9日到广州回形针会议咨询有限公司进行专业实践。广州回形针会议咨询有限公司主要承接会议类及活动类项目，会议类目前以企业会议、学术会议、政府会议为主，出于专业课程教学的需要，为了能更加专业的了解到会议的整个运营过程，我申请加入了会议策划项目组，岗位为项目专员，负责协助项目主管与客户对接，了解客户的需求，反馈项目的进度。同时参与整个项目的策划与筹备工作。企业实践期间参与了第五届普宁梅花旅游文化节普宁市农特产品暨文化特色产品展销会开幕式方案的策划、中国研究生院院长联席会2019年年会、第五届钙钛矿材料与器件青年学者论坛、第二十二届 Sysmex 学术研讨会等会议项目的运营。



项目组例会



日常工作

#### （二）教学案例

##### 教学案例一 第二十二届 Sysmex 学术研讨会策划与运营

**1、项目概况：**本项目的客户是日资企业希森美康，它是一家主要从事临床检验设备及试剂的开发、制造和销售。此次的学术研讨会是行业研讨、客户答谢会、企业年会为一体，因此会场地及会议议程安排都要求比较高。回形针与其他三家会议公司参与了投标并中标，这也显示了回形针公司在学术会议组织运营方面的实力。

**2、参与项目情况：**我参与了项目的竞标准备、场地的布置、项目的现场执行等工作，特别是推荐了专业的学生参与项目的服务与运营。学生直接参与布场、彩排等工作，与企业协同做好会议项目的服务，亲身经历了会议项目运营的大部分

环节。看到了从业人员的专业，也体验到了其中的艰辛。布场的时候会议公司和设备租赁公司通宵达旦工作，第二天继续接着彩排，连续三十个小时作战。在布置座椅的时候，现场工作人员拉线丈量，确保摆放正确。LED 屏幕、灯光音响反复调试，确保万无一失。作为低年级的同学，参与项目的运营能让他们较早对行业形成基本的认识，运用专业的服务技能，帮助学生进一步明确自身的学习方向。



## 教学案例二 第五届普宁梅花旅游文化节普宁市农特产品暨文化特色产品展销会开幕式方案

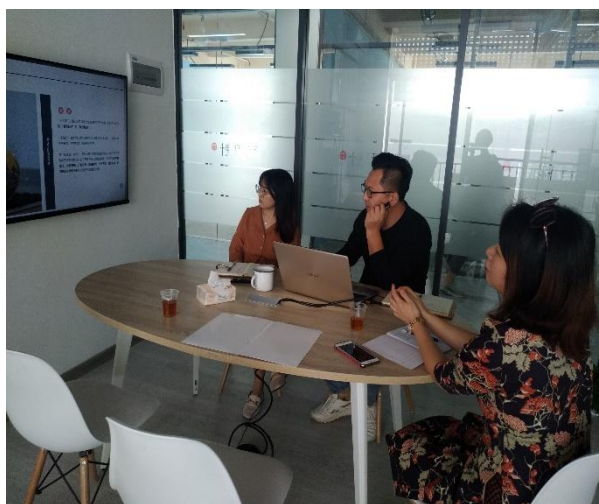
**1、项目概况：**近年来，普宁市委、市政府立足资源优势，把推进农业供给侧结构性改革作为农业农村工作的主线，因地制宜发展优势特色产业，推广“一村一品、一镇一业”等特色发展模式，加快推进特色产业提质增效、转型升级。为更好地提升普宁农特产品品牌知名度和美誉度，该市成功举办了首届“普宁市十大农特产品”评选活动，评选出一批深受市民青睐的优质农产品进行展示展销。同时，广东省商业经济学会牵线搭桥，引进了中印文化产品展，希望把展销会办成为一个有个性化、时尚感，有混搭风格的特色展销会。广东省商业经济学会副会长戴晓霞女士找到企业，请企业





策划一个特色展销会。

**2、参与项目情况：**时间紧迫是本项目的最大难点，戴女士找企业的时候距离展销会举办只剩一个半月，留给企业仅一周的时间做策划方案。项目由回形针公司的许总亲自负责，我参与了项目的策划过程，主要负责的是开幕式配套会议的设计。经过三天的紧张讨论，我们给客户做了第一次提案。（如下图）后来结合客户的需求和意见修改了终稿。1月11日，第五届普宁梅花旅游文化节普宁市农特产品暨文化特色产品展销会开幕式在普宁国际商品城尚东明珠广场举行，普宁市委常委、宣传部长蔡桂君，普宁市副市长陈卫华，广东省商业经济学会会长、广东财经大学商贸流通研究院院长王先庆教授，广东省商业经济学会副会长戴晓霞，印度德里贸易协会副会长刘鹏，中国印度交流中心秘书长龚惠等参加了活动。



### 教学案例三 中国研究生院院长联席会 2019 年年会

**1、项目概况：**2019年11月15日至16日，中国研究生院院长联席会2019年年会、联席会成立20周年庆典大会暨ACGS International Forum (2019)在广州举行，来自北京大学、清华大学等57所联席会成员单位和特邀单位的近160余位高校副校长、研究生院负责人以及国内外研究生教育特邀嘉宾齐聚广州，共同回顾院长联席会20年的发展历程和探讨未来中国研究生教育的提升之路。回形针公司负责此次会议的接待、住宿及报到工作。

**2、参与项目情况：**我加入该项目的时候，项目已筹备完毕，因此主要参与项目的现场执行。协助企业同事做好现场人员的报到指引和相关的工作。虽然工作的难度不大，但是在工作的过程中需要仔细做好与会人员的信息核对及进行相应的安排，需要会务人员细致认真地对待每一项工作。

## 教学案例四 第五届钙



## 钛矿材料与器件青年学者论坛

**1、项目概况：**第五届钙钛矿材料与器件青年学者论坛由中国光学学会基础光学专业委员会主办，华南理工大学发光材料与器件国家重点实验室承办。这已经是回形针公司第四次承办该论坛了。对于学术会议，回形针公司有专门的项目经理负责该项业务，他们非常注重老客户的维护，我听到的高频词就是服务质量。这是服务企业的至高标准，在接下来的项目参与中我也深有体会。

**2、参与项目情况：**第五届钙钛矿材料与器件青年学者论坛主要委托回形针公司做视觉设计、布场工作。根据往届的经验，项目经理一早就安排好了工作，比如视觉设计工作、物料的定制。而我主要是随同工作人员参与布场，确保会场按时保质交付客户。主视觉由专业的搭建公司负责，我们主要是进行验收，保证符合客户需求。整个搭建过程费时费力，工人师傅娴熟而又专业。会场的布置主要由企业的人完成，我跟着他们摆放各种指示牌，协助拉横幅。一条合格的横幅大概需要花费半个小时的实践来完成布置。从位置的度量到结合会场现场的条件来保证横幅能美观地呈现。整个过程，工作人员一再核对，反复查看，确保横幅能牢固地悬挂。我深深地被他们的认真和专业所折服，这也许就是服务业的精髓。以专业的态度做好每一个细节，确保服务的质量，给客户带来舒适的服务体验。





#### 四、 实践收获

本人利用在回形针专业实践期间，系统学习了会议项目的整个运营过程，包括项目的调研、策划、运营、后续服务。提升个人的专业技能，丰富了专业视野。主要分两个方面：

1.系统了解了企业最近一年的项目，初步了解了企业的业务范围及规模。掌握了行业最新的动态，形成了对行业一些新的认识和判断。在专业知识方面，个人觉得是一个很大的提高，对于后续的教学工作提供了丰富的教学案例和素材。

2.参与了会议项目的提案、策划及运营，个人收获匪浅。通过这些主要项目的实践，一方面使自己的理论知识架构进一步丰富，另一方面也实实在在地检验了自己的理论知识。

总的来说，作为一个会议人，必须要具备各方面的能力。策划、统筹、应变、处理问题等能力，看似很简单的一个会议执行环节，背后可能反复多次的演练，对于专业的会议人来讲，每一个项目都是一个新的挑战，经验或许可以让我们的项目开展更加顺利，但是核心的环节还是需要我们不断地创新。这是一项看似平凡甚至是机械，实际上充满创新的工作。希望我能把职业的精神带给课堂上的学生。

#### 五、 对专业课程教学方面的总结

目前我校会展策划与管理专业没有设置会议类的课程，会议相关内容仅仅作作为一个模块安排在《会展服务》的专业核心课程中，从教学内容和课时安排来看，明显是不足以满足会议市场的需求。基于对当前会议市场的判断及未来的发展趋势，本人认为应该加大力度培养会议类人才，具体可以从以下方面开展相关工作：

**1.丰富教学案例，开拓专业视野。**广州回形针会议咨询有限公司具有丰富的会议执行经验，按照企业目前的运行情况来看，大致有企业类、社团类、政府类三大类型的会议。这些案例可以丰富课堂的教学素材，让学生了解最新的市场发展趋势以及会议市场的情况，开拓学生的专业视野。



**2.参与企业项目，提升专业技能。**根据目前与企业达成的共识，基于校企合作关系，引入真实项目，让更多的学生能参与真实项目的策划执行，在实践中学习专业知识，锻炼专业技能。用专业的知识服务企业，校企双方实现共赢。

**3.校企协同创新，开发专业教材。**结合目前的会议市场需要开发适合高职学生的会议类教材，让学生通过教材既学到基本的专业知识，又能通过合理地知识架构让学生快速了解不同会议类型的操作流程。考虑学生的学习特点又基于市场的需要，使学生掌握的技能能快速转化为行业及岗位所需要的能力。

**附件：辅助教学资料**

**会议工作详细的工作安排表：**

**表一：筹备安排表**

时间	工作项目	内容	备注	责任人
	前期物料设计制作	1. 邀请函设计制作		
		2. 宣传资料设计制作		
	签到处设计布置  主会场和各个分会 场的设计布置	1. 签到处背景板设计及布局		
		2. 智能触摸签到设计及布局		
		1. 场内外布置设计		
		2. 会议设备方案设计（包括视频应用等）		
		3. 会议音响方案设计		
		4. 会议现场灯光要求		
		1. 场内外布置设计		
		2. 舞台灯光方案设计		
	宴会设计布置	3 舞台音响方案设计		
		4. 会议厅与宴会厅之间空间的视觉设计		
		5. 换场顺序、秩序设计		
		6. 广告位设计及布局		
		7. 晚宴签到处的设计及布局		

**表二：执行前沟通表**

时间	工作项目	内容	备注	负责人
	住宿安排	1. 统计与会代表的报名及住宿要求		
		2. 跟酒店确认住宿安排		
		3. 贵宾住宿安排		
		4. 领导住宿安排		
		6. 特殊客户特殊需求安排		
	用餐安排	1. 确定用餐方式		
		2. 确定菜单，会议菜单包括晚宴菜单		



		3. 确定特殊客户的用餐安排		
		4. 确定少数民族用餐安排		
		5. 确定贵宾接待用餐安排		
	接机安排	1. 统计与会代表的航班信息		
		2. 提前安排接机车辆		
		3. 了解贵宾接待需求并做安排		
		4. 制定接机应急方案		
	签到接待	1. 确认签到方式		
		2. 确认签到流程		
		3. 准备签到派发相关资料		
		4. 做好签到现场相关物料制作、设备安装、会议咨询等		
	正式会议	1. 各级别与会人员数量、特殊要求		
		2. 会议内容及形式		
		3. 会议所需物料		
		4. 配套方案		
		5. 会议现场的服务		
		6. 会议现场安保措施		
		7. 会议秩序维护		
	晚宴及文艺表演	1. 菜单内容及数量		
		2. 划分区域的位置及形态		
		3. 桌子的摆放形态与数量		
		4. 活动所需物料		
		5. 配套方案		
		6. 节目单		
	会后考察	1. 线路策划		
		2. 报名缴费		
		3. 参观安排		
	其他会议物料	物料详见物料清单		
	会务管理操作细节			
	分工职责			
	其他临时提及			

**表三：会议期间执行事务**

时间	工作项目	内容	备注	负责人
	机场接待	提前在场外设置接待牌、礼仪接待人员	贵宾专用行车道	
		提前将会议专车停放在停机地点附近		
		嘉宾下班机后直接上车开往酒店	根据嘉宾等级设置专车	

		嘉宾在车上时提供饮料等细节服务		
	酒店接待	礼仪服务人员在服务台等候来宾签到、领取会议流程、会议赠品		
		签到时再次确认其餐饮要求	注明离哈的时间与方式	
		协调酒店服务人员，使之引导与会人员入住，并安排好随后的事宜		
		设置当天晚上的接风宴、次日早晨、中午的自助餐		
	会场管理	会务管理人员入场、管理		
		礼仪人员在场内外接待来宾、提供引导服务		
		礼仪人员开始引导参会人员签到、告知流程、安排休息		
		参与某会的人员入会场落座	预留出第四五排的座位给记者	
		媒体记者全部到场	记者到场签到时发放新闻稿	
		领导全部到场，由礼仪人员引导嘉宾入座	提前 30 分钟发给其讲话稿	
		主持人开场		
		迎宾礼仪全部从工作通道进入主席台两侧及后方协助其他事宜		
		主席台礼仪人员发放讲话稿		
		嘉宾讲话		
		礼仪人员引导嘉宾走到揭幕区		
		会议嘉宾揭幕，新闻拍照		
		答记者问		
		协助播放背景音乐或相关宣传片	正式开场时结束	
		会议主要内容	待定	
		礼仪人员就位，结束时引导嘉宾退离会议厅，进入宴席厅		
		会中服务及管理细节		
		会议间歇由酒店服务员递送茶点		
		时刻留意现场情况，随时准备应对突发情况	温度、卫生、现场秩序	
	晚宴管理	工作人员提前检查晚宴情况		
		部分礼仪人员引导重要嘉宾、媒体记者入座贵宾区		
		部分礼仪人员引导普通嘉宾入座普宾区		
		会务管理人员时刻留意现场情况，协调应对突发情况		

**表四：会后服务**

时间	工作项目	内容	备注	责任人
	欢送嘉宾	根据此前获知的离开的方式及时间时段确定的车辆送走嘉宾		
		等候及途中安排饮料等细节服务		
	撤展			
	感情沟通	把嘉宾各自的照片整理给予嘉宾		
		对重要来宾进行感谢		
	会后总结	提供物料照片总结		
		提供媒体报道等照片及文字的总结		
	会后报销			