|  |  |
| --- | --- |
| ***调研访谈纪要*** |  |

**日 期： 2018年03月 15 日**

**主 题： 展会经营部访谈纪要**

**出席人员： 综合管理部：王乐军； 展会经营部:刘大顺; 实施团队:王巍、王丙辰、郭垠**

**地 点： 10楼会议室**

**记录人员： 郭垠**

**会议纪要**

| 序号 | 会议摘录 | 发言人员 |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 1 | 整体组织架构 | 刘大顺 |
| 展会经营部包括营销与运营两部分组织。 |
| 2 | 项目管理主要业务环节 | 刘大顺 |
| 1.议价  项目经理与主办方沟通，最后定价。  2.合同  通过合同系统与集团对接审核,营销,展会计划,当月20号发给相关部门  主办方沟通:项目经理落实后给现场部与主办方直接沟通  3.计划书  当前计划书手动编写,项目经理落实形成计划书,召会协调会,通过会展中心OA系统发布到各相关部门, 广告工程部,经理把主办方的联系给广告工程部,直接沟通  3.布展  展位图,地毯确认函报现场部,展位计划,手动文件,信息公布  展位图有多版本,  4.安保方案  安保部门提交定稿的方案发给项目经理的是一个文件,形成结算  5.会议  主办方如有会议要求提交给项目经理负责协调  6.供餐  经理与主办方沟通需求,供餐部门为展会服务部,供餐不要了,以前有供餐方案  7.广告,  广告工程部,经理把主办方的联系给广告工程部,直接沟通  8.花奔外包,展会服务部负责  9. 结算  结算由单独展会结算系统完成,运行8年多,展会结束次日3点前结报,之前有一次修改提报,没问题发给主办方,经理与主办方沟通中可以修改,各部门内部的审核取消了,项目经理直接确认没问题提给主办方.  10总结  各个部门会议形成总结,每个月召开月度会,会把总结通报,针对问题形成整改方案。通过公司OA进行。  经理提报,审图由广告工程部负责,对项目的资料进行存档  11.评价  主办方评方展会服务评价,参展商对展馆的评价, 评价结果与展会总结汇到一起 |
| 3 | 项目过程的监管手段 | 刘大顺 |
| 部门自查,经理不监管,要询查,实行部门自查,经理询查,主任督查的管理模式 |
| 4 | 所用到的系统 | 刘大顺 |
| 数据上报系统(综合部)  审图系统  网上预定系统  现场部预定系统  OA系统 |
| 5 | 当前问题 | 刘大顺 |
| 1.各系统不兼容,重复录入多  2. 项目的资料存档,在个人手里,项目经理保管,档案盒管理，丢失风险大。  3. 工作的安排,后期变化导致各部门没有及时处理,定期提醒  4. 各部门需自已把控的要求(对体制要求) |
| 6 | 改进内容 |  |
| （1）展会的唯一标识使用项目名称，在整个业务过程操作中，以手工流程（采用电子表格手工操作）和信息化相结合方式进行流程运转，展会名称一旦出现不一致，哪怕是多一个小圆点时，会导致整个业务和数据链条的无法关联。  （2）现有“展会”的电子化材料未进行统一的电子化管理，现有资料保留在相应的项目经理电脑中，只有“展会”部分资料进行了的备案，采取集中化的归档管理。  （3）展会结算系统目前生成的结算单，在系统汇总后，如需要调整，需要导出EXCEL后手工修改，数据无法在系统体现和统计。  （4）在展会执行的过程中，因涉及到了很多部门，期望在业务执行过程中能以结果为导向，对过程的执行尽量做到数据量化。  （5）现有使用的信息化系统比较多，数据无法共享，数据采集存在多次录入的情况，并且会影响统计分析的数据准确性。 |

**下一步行动计划**

| 序号 | 内容 | 负责人 | 完成时间 |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| 1 | 了解现有系统使用情况 |  |  |
| 2 | 收集工作计划书模板 |  |  |
|  |  |  |  |