高等教育自学考试本科

应用题目：西安曲江国际会展中心会展管理 信息系统的应用方案

专业名称： 会展管理

准考考号： 820118202999

学生姓名： 张尚坤

广 州 大 学

2020年9月10日

序言：

展会管理信息系统能给所有参与展会人的最优的参展体验，展会现场管理信息系统包括展会的展前准备、现场服务、展后的善后服务的全程服务，衡量一个组织能否办好展会的标准不仅在展览的收益上，更在于信息系统管理上，展会的现场服务表现得最为直接，展会合理而科学的现场管理信息系统不仅提升了展会现场管理信息系统水平和展会形象，更能获得宝贵的展会信息资源并挖掘利用。

# 方案目标

## （一）优化西安曲江国际会展中心企业各类资源

## （二）提高西安曲江国际会展中心客户关系管理能力

## （三）解决西安曲江国际会展中心工作中手工文件管理不规范和低效率

# 方案内容

## (一) 优化资源

资源与资产的最大区别在于，资源的价值具有潜在性，可以通过高水平的管理最大限度地发挥它的价值，这就是资源优化。计算机和互联网技术的使用，为企业管理者提供了一个企业资源规划和整理的平台，提高了决策的效率和水平。任何企业的资源都可分为有形资源和无形资源两种，会展行业同样如此。在贸易展览会行业，最主要的有形资源是展览场馆和资金，最重要的无形资源是客户信息和智力资源。信息化管理正对这些资源的优化发挥越来越大的作用。

## (二) 提高客户关系管理能力

事实上，会展行业特别是展览会对于客户的熏视远不止把他们当作一种资源那么简单。因为客户的认可和参与程度直接决定展览的成败，所以客户关系管理成为展会管理的头等大事。而会展行业的各个经济要素如组委会、参展商、展馆等，一直在利用各种信息化手段提高工作效率，提高整个行业的运作水平。

## (三) 信息化各种工作流程

### 1.入职管理

入职管理，是西安曲江国际会展中心公司进行人事管理的重要部分。在构建 西安曲江国际会展中心公司人事薪资管理平台入职管理模 块时， 应该能够满足招聘需求申请应该设定相应的审批角色及审批流，以支撑入职信息审批等

### 2.人事基本信息管理

人事基本信息管理是西安曲江国际会展中心公司会展业务中进行人事管理的基础性工作，同样也是人事管理中最为琐碎的工作内容之一。因而，在实施西安曲江国际会展中心公司人事工资系统时应该采取EXCEL 导入或者接口导入的方式以降低人事基本信息管理的工作量。系统应该支持西安曲江国际会展中心公司岗位信息定义，分公司、中心及部门等基本信息定义。

### 3.考核和升职管理。

考核是管理工作的基础，给予员工足够的发展空间也更是人事管理的关键，考核和升职管理是西安曲江国际会展中心公司发展中重要的管理任务，构建考核和升职管理功能意义重大。西安曲江国际会展中心公司所构建的人事薪酬管理平台考核和升职管理模块中，应能够完成员工的绩效考核工作， 以及相应的升职评估流程，对于符合公司升职要求的员工进行升职流程的审批，并最终确定升职名单。

# 方案参与者

## （一）人力资源管理部门。

由于西安曲江国际会展中心公司所构建的人事薪酬管理平台与人力资源的日常工作有着紧密的关联关系，因而人力资源管理部门在西安曲江国际会展中心公司所搭建的人事薪酬管理平台中发挥着重要的角色。 人力资源管理部门应该在人事薪酬管理平台系统流程梳理、系统方案设计以及系统上线阶段的工作发挥着积极的作用，确保人事薪酬管理平台得以平稳运行。

## （二）信息管理部门。

信息管理部门负责西安曲江国际会展中心公司人事薪酬管理平台设计和管理平台的开发。作为这个工作的主要负责部门应该参与整个管理平台开发每个环节，并且在系统上线后，还需要承担相关部门的培训工作已经系统运行后升级、优化工作， 确保业务订单管理平台的高效运行。

## （三）其他部门。

人事薪酬管理平台涉及的相关部门也是方案的参与者。管理平台是现实工作的总结和固化。 为了今后更好的工作，在系统设计阶段， 涉及的相关部门都需要充分阐述自己的意见，在系统使用的过程，相关部门更需要积极相互沟通，提出自己的意见

# 方案实施方式

## （一）系统开发及建设工作。

系统开发及建设工作，是西安曲江国际会展中心公司人事薪酬管理平台得以正常应用的重要基础。 系统开发及建设工作，需要经过系统构建信息化需求梳理、系统方案设计以及系统代码实现工作，以高效构建信息化平台。此外，为了能够提升系统的稳定性，还应该组织工作人员进行系统的测试工作，这样才能够在系统上线之前及时地发现系统层面的问题，避免上线后数据安全受到威胁，业务流程无法正常运转。

## （二）系统培训工作。

系统培训工作， 是西安曲江国际会展中心公司实施人事薪酬管理平台的重要工作内容，是提升员工系统操作熟练度，减少系统应用问题产生的重要渠道，因而在实施工作应该重点关注。在进行系统培训工作之前，需要做多方面的准备工作，包括培训资料的编写工作、测试案例的准备工作， 系统培训用户的创建及用户权限的分配工作等等。此外， 还应该准备好系统培训计划以及相应的培训教室等等，以保障系统培训工作得以高效顺利地开展。

## （三）系统应用情况跟踪工作。

系统上线后，就应该对系统的应用情况进行密切的跟踪，以确保系统在应用过程中所遇到的各种系统问题得以及时地处理解决。此外，对于系统应用过程中所提出的新需求，应该结合业务应用情况及紧急重要程度，进行需求紧急度的分级，以确保系统建设人员有时间及精力在重点、关键问题的解决工作上， 确保系统得以更为顺利的应用， 提升系统用户的满意度。此外，在应用过程中应该加强对用户权限的管控，以确保员工人事信息及薪酬信息处于较高的保密层级上，保护公司的核心利益不受到影响，并避免不同同事间因薪酬问题产生各种冲突或隔阂。

# 结论

展会现场的信息化经营和管理会更加的普遍，主办方不会再为了招商招展而东奔西走， 参展商和观众也可以更加准确的了解到展览的信息，更好的接受展会的全方的服务，在未来 的会展业，信息和技术方面一定会有一个崭新的面貌。

|  |
| --- |
| 评语： |
| 成绩：  教师签字：  年 月 日 |