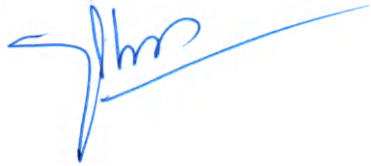
	YÊU CẦU LẬP MỚI/ SỬA ĐỔI VĂN BẢN	Mẫu	VB01
		Soát xét	00
		Hiệu lực	10/07/17

Phòng yêu cầu: KTTH

Ngày : 17/10/2017

Stt	Tên tài liệu/ biểu mẫu	Mã số	Soát xét	Lý do
I	Quy trình Tổ chức Hội chợ - Triển lãm	08/QT-KTTH	00	Lập mới
1	Báo cáo bán hàng hội chợ - triển lãm	HCTL 01	00	Lập mới
2	Bảng chấm công nhân viên phục vụ hội chợ - triển lãm	HCTL 02	00	Lập mới

Người yêu cầu
Trưởng phòng KTTH




Nguyễn Bách Chiến
Ngày 17 tháng 10 năm 2017

Phê duyệt



Ngày 17 tháng 10 năm 2017

	QUY TRÌNH TỔ CHỨC HỘI CHỢ - TRIỂN LÃM	Mã số	08/QT- KTTH
		Soát xét	00
		Hiệu lực	17/10/2017

1. MỤC ĐÍCH

Hướng dẫn việc tổ chức hội chợ triển lãm trong và ngoài nước.

2. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG


- Phạm vi điều chỉnh: Các qui trình liên quan đến bộ phận truyền thông của P.KTTH.
- Đối tượng áp dụng: Ban Điều hành, Phòng KTTH – bộ phận truyền thông, Ban QHQT, P.TCHC, TTTM và các phòng liên quan.

3. GIẢI THÍCH TỪ NGỮ

- VPCT: là viết tắt của Văn phòng Công ty.
- TGD: Tổng giám đốc.
- P.KTTH: là viết tắt của phòng Kinh tế tổng hợp.
- P.TCHC: là viết tắt của phòng Tổ chức hành chính
- TTTM: là viết tắt của Trung tâm thương mại.
- QHQT: là viết tắt ban Quan hệ Quốc tế.
- HCTL: là viết tắt Hội chợ - Triển lãm.

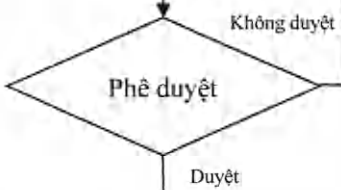
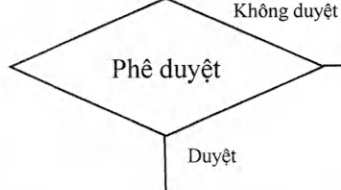
4. LỊCH SỬ SỬA ĐỔI TÀI LIỆU


Stt	Nội dung thay đổi	Soát xét	Ngày	Biên soạn	Kiểm tra	Duyệt
1	Ban hành lần đầu	00	/ /	Nguyễn Bách Chiến	Đỗ Hà Phương	Đỗ Hà Nam

 INTIMEX GROUP	QUY TRÌNH TỔ CHỨC HỘI CHỢ - TRIỂN LÃM	Mã số	08/QT- KTTH
		Soát xét	00
		Hiệu lực	17./10./2017

5. LƯU ĐỒ TỔ CHỨC HỘI CHỢ - TRIỂN LÃM:

a. Lưu đồ

QUI TRÌNH TỔ CHỨC HỘI CHỢ - TRIỂN LÃM			
Bước	Trách nhiệm	Công việc thực hiện	Văn bản / biểu mẫu
1	P.KTTH & Ban QHQT	Xây dựng ý tưởng/thông tin	Văn bản hành chính
2	TGD		
3	KTTH & QHQT	Kế hoạch chi tiết	Bảng kê chi phí, hạng mục
4	TGD		
5	KTTH & CÁC PHÒNG LIÊN QUAN	Tổ chức, vận hành	Mẫu HCTL 01, HCTL 02.
6	KTTH & CÁC PHÒNG LIÊN QUAN	Báo cáo kết quả	
7	KTTH& QHQT	Lưu hồ sơ	


	QUY TRÌNH TỔ CHỨC HỘI CHỢ - TRIỂN LÃM	Mã số	08/QT- KTTH
		Soát xét	00
		Hiệu lực	17/10/2017

b. Diễn giải:

Bước	Công việc thực hiện	Diễn giải chi tiết
1	Xây dựng ý tưởng/thông tin	- Liên hệ ban tổ chức; xây dựng ý tưởng gian hàng trình TGD.
2	Phê duyệt lãnh đạo	- Ban TGD
3	Chuẩn bị chương trình chi tiết, chi phí	- Phòng KTTH phối hợp B.QHQT lên kế hoạch chi tiết về: + Layout gian hàng, kinh phí thực hiện, đơn vị thi công thiết kế (nếu có); + Trang thiết bị phục vụ hội chợ, hàng hóa bán, trưng bày tại hội chợ; + Công việc các phòng ban phục vụ; + Nhân sự phục vụ (bao gồm trực lãnh đạo và nhân viên phục vụ). + Nội quy hội chợ: trang phục, giờ giấc..., + Các chương trình phụ (nếu có).
4	Phê duyệt lãnh đạo	- Ban TGD
5	Tổ chức vận hành	- Phòng KTTH phối hợp các phòng ban tổ chức triển khai thực hiện
6	Đánh giá kết quả	- Các phòng ban liên quan báo cáo công việc được giao.
7	Kết thúc lưu hồ sơ	- Lưu hồ sơ tại P.KTTH và Ban QHQT

Điều khoản thi hành:

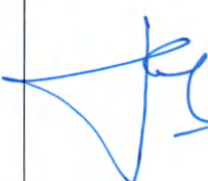

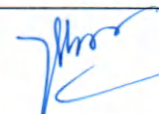
- P.KTTH có trách nhiệm hướng dẫn và tổ chức thực hiện Quy trình này.
- Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ Quy trình này thuộc thẩm quyền của của HĐQT/Ban điều hành.

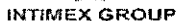
 INTIMEX GROUP	QUY TRÌNH TỔ CHỨC HỘI CHỢ - TRIỂN LÃM	Mã số	08/QT- KTTH
		Soát xét	00
		Hiệu lực	17/10/2017

6. HỒ SƠ, BIỂU MẪU LIÊN QUAN:

HCTL 01: mẫu báo cáo bán hàng hội chợ - triển lãm.

HCTL 02: mẫu bảng chấm công nhân viên phục vụ hội chợ - triển lãm.

Ngày: 17/10/2017		
Phê duyệt	Kiểm tra	Soạn thảo
		 Ngô Bá Chiến



BÁO CÁO BÁN HÀNG HỘI CHỢ - TRIỂN LÃM

Mẫu

HCTL01

Soát xét

00


Hiệu lực

17 / 10 / 2017

Địa điểm: ...

Thời gian: ...

[illegible]

 INTIMEX GROUP	BẢNG CHẤM CÔNG NHÂN VIÊN PHỤC VỤ HỘI CHỢ - TRIỂN LÃM	Mẫu	HCTL 02
		Soát xét	00
		Hiệu lực	17 / 10 / 2017

Địa điểm: ...

Ngày	Ca	Tên nhân sự	Tên phụ trách ca	Công việc được giao	Nhân viên ký tên	Xác nhận của trưởng ca
....						