实训第四次小组例会会议纪要

时间：2017.11.19 19：00~20：30

地点：教学楼S220会议室

组名：灿烂的火星

题目：健身会所顾客精准营销分析系统

参会人员：齐帅彬，刘敏慧，方蕾，黄政峰，陈潇阳

会议记录：黄政峰

**会议内容：**

**一、会议背景**

上周的会议中，组长对这周的工作内容进行了具体的安排。这周主要的工作内容主要是对专题可行性研究报告进行分析与撰写，其中每位同学都进行了相对应的撰写分工。在本周中，每位同学都针对自己的那部分内容进行了相应的理解，但是在撰写过程中多多少少都遇到了不同的困难，本次会议，一方面大家都针对上周在撰写过程中对自己部分的理解和体会进行分享，并阐述自己遇到的困难，大家提议帮助。另一方面，组内也将已经撰写的各个部分的初稿进行内容上及逻辑上的统一，对不足的部分提出建议，并分别回去修改汇总。同时也简单的探讨了一下明天全体例会的汇报内容。

**二、针对各个部分对可行性报告进行讨论研究**

**1、第一部分：可行性研究的目标和任务（负责人：黄政峰）**

第一部分负责人在撰写过程中，对整个部分需要撰写内容的理解不是非常的明确。尤其是对目标分析及任务内容方面，产生了两种不同的理解：

1. 针对可行性研究的分析。该部分主要撰写此次可行性分析阶段的目标和任务分配，即我们通过可行性分析想要达到一个什么样的目的，为了达到这个可行性分析的目的我们该阶段应该制定什么样的任务以及如何分配。
2. 针对整个实训项目的分析。通过可行性研究后，分析我们这个实训项目应该达到一个怎样的目标，以及如何制定具体的任务去完成该目标。

负责人是按照第一种理解撰写了可行性报告第一部分的初稿，经过讨论，小组成员对此也存在着争论，待明日全体例会上咨询老师。

在撰写的其他方面，组员暂时没有什么意见。

**2、第二部分：现有工作基础与优势（负责人：陈潇阳）**

负责人仅仅撰写了该部分的梗概以及选取了一些相关的文献资料。组员针对该文档发表了一些建议。

1. 技术现状分析。负责人主要撰写了在国内外，关于健身房的研究及这些研究对健身房的实际营业和运用过程中取得的一些成绩。小组成员讨论认为，在该部分，关于课题相关的实际应用的现状讨论是有必要的，但是该小节的标题是技术现状分析，可能更加的侧重于技术而不是运用。所以应该加大对技术相关的内容进行现状的分析，比如说对实训工作的各个阶段可能会用到的一些技术和知识在当下的一个研究成果、发展程度等进行分析，以及如何去学习和利用这些技术。
2. 专题可行性分析的主要研究内容。负责人撰写了具体算法的一些现状及内容。小组讨论认为，因为现阶段大家只是处在初期的设想规划状态，只是规划在分析阶段会用到一些算法，但是对于具体到时候用哪几种算法并不能保证。所以，在这部分的分析中，最好分析整个阶段或者整个大方向的一个现状，比如：数据可视化技术、数据挖掘技术等的现状分析，为将来在具体实施阶段提供一些有帮助的参考。

**3、第三部分：任务分解与考核指标（负责人：方蕾）**

同样的，该负责人也遇到了第一部分类似的问题。经小组讨论，大家一致认为该部分属于可行性报告的主要内容，应该展示在可行性研究之后，对项目整体的一个目标明确及内容分配的报告展示。

1. 专题可行性研究的任务。要根据第一部分提出的可行性研究的内容制定相关的课题内容及任务。由于第一部分和第四部分此次撰写已经基本成型，此部分的撰写最好是根据第四部分的里程碑和计划分工，做相应的汇总，同时要对第一部分提出的一些小点进行中和分析，提出相应的目标和内容。
2. 技术路线的撰写。最好是根据每个阶段进行技术路线分析，在每个相对应的阶段，我们需要学习什么样的知识和技术、以一个什么样的顺序进行学习。同时组员建议该部分最好能够画一个技术路线的图来展示。
3. 主要考核指标。在每阶段目标的基础上，对每阶段的工作内容及最终要完成的目标进行考核指标的确定，最好能够比较精确的确定具体的指标内容，比如数据的分析工作完成到什么样的程度算是基本完成。

**4、第四部分：计划与目标、组织与管理（负责人：齐帅彬，刘敏慧）**

该部分内容完成度较高，内容效果较好。针对项目进度表，最好添加具体分析阶段的任务到进度到表中。

里程碑及考核内容撰写比较具体，没有什么大的问题。在组员工作分配中，最好按照任务进度表中每个阶段的具体内容，对每个阶段的组员进行分工安排，落实到实处。

**三、本周任务分工**

在下周中，小组的主要工作仍旧是撰写并修改可行性研究报告。在课余时间自学一些相关的知识，并且完成组内的岗位工作。

1. 黄政峰：在明日大会上确定第一部分的具体内容，并在本周修改撰写第一部分的终稿。对每次会议进行会议记录并撰写会议纪要。
2. 陈潇阳：根据今日所提问题和建议，重新优化撰写第二部分内容本周提交，准备20日及26日的汇报工作。
3. 方蕾：根据今天的整理，对第三部分进行重新撰写和修改，于本周五之前完成。
4. 齐帅彬：修改第四部分内容，并协助陈潇阳进行汇报PPT制作。
5. 刘敏慧：修改第四、五部分内容，对全文进度进行把控。

下次小组例会定在下周五晚，届时每位组员需要根据明日的全体例会的建议进行本部分内容的修改工作，并提交修改后的终稿。