

<<会展管理实训教程>>

图书基本信息

书名：<<会展管理实训教程>>

13位ISBN编号：9787030239273

10位ISBN编号：703023927X

出版时间：2009-3

出版时间：科学出版社

作者：袁成 编

页数：311

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<会展管理实训教程>>

内容概要

为建立会展管理人才的评价体系,促进行业人才素质的提高,《会展管理实训教程》在全面研究2007年中国商业联合会发布的《会展职业经理人》(CGCC/Z003—2007)协会标准的基础上,依据《会展职业经理人执业资格条件》推荐性国家标准编写而成。

《会展管理实训教程》主要内容包括会议准备实训、会议的迎送与引导服务实训、会议食宿服务实训、会议的安全卫生服务实训、展品运输服务实训、展览安全实训。

附录收录了专业性展览会等级的划分及评定、世界博览会简介、会展职业技能鉴定与考试、会展专业术语英中对照等四个方面的内容,进一步增强《会展管理实训教程》的实用性。

《会展管理实训教程》可作为高等职业院校、高等专科学校、成人高校、民办高校及本科院校的二级职业技术学院会展专业及相关方面的教学用书,也可作为社会培训机构的专业培训用书、社会从业人员的业务参考书。

<<会展管理实训教程>>

书籍目录

为建立会展管理人才的评价体系，促进行业人才素质的提高，本书在全面研究2007年中国商业联合会发布的《会展职业经理人》（CGCC / Z003—2007）协会标准的基础上，依据《会展职业经理人执业资格条件》推荐性国家标准编写而成。

本书主要内容包括会议准备实训、会议的迎送与引导服务实训、会议食宿服务实训、会议的安全卫生服务实训、展品运输服务实训、展览安全实训。

附录收录了专业性展览会等级的划分及评定、世界博览会简介、会展职业技能鉴定与考试、会展专业术语英中对照等四个方面的内容，进一步增强本书的实用性。

本书可作为高等职业院校、高等专科学校、成人高校、民办高校及本科院校的二级职业技术学院会展专业及相关方面的教学用书，也可作为社会培训机构的专业培训用书、社会从业人员的业务参考书。

章节摘录

模块一 会议前的准备工作 第一节 会议准备工作的重要性 当确定有必要召开会议时，首先要了解准备工作究竟有什么作用。

只有认识到准备工作的作用，才能有更大的积极性和信心做好准备工作。

一般来说，会议的准备工作的作用具有4种作用：确定在会议中应该采取哪种讨论方式达到最好的会议效果；通过充分的会议准备，通过书面通知的形式告知参会者会议的目的、意图以及会议对与会者发言的要求等情况。

良好的会议准备工作能够节省会议时间，同时减少会议中可能出现的各种冲突，使会议井然有序、卓有成效。

会议准备的主要工作是建立会议机构，制定会议工作计划，编制会议预算和筹措启动资金，选择专业会议管理机构。

形象而言，会议组织机构就像人的头，工作计划和会议预算就像人的两条腿，资金就像人体的血液，专业会议管理机构就像人的两只手，这种比喻充分说明了会议准备工作的重要性。

俗话说，充分的准备是成功的一半。

任何一次成功的会议都是建立在充分准备的基础上。

一是做好计划，也叫会议策划、会议方案。

尤其大型会议，不仅应有总体计划，会议的各个组织部门也应有相应的落实计划，任何一方计划不周和不仔细，都会影响会议的正常召开，或者会造成不良影响。

二是做好物质上的准备。

从会场布置到会议用品，音响效果到生活设施，不仅要配备齐全，还要进行使用检查，确保万无一失。

。

<<会展管理实训教程>>

编辑推荐

《会展管理实训教程》在全面研究2007年中国商业联合会发布的《会展职业经理人》协会标准的基础上,依据《会展职业经理人执业资格条件》推荐性国家标准编写而成。

书中主要内容包括会议准备实训、会议的迎送与引导服务实训、会议食宿服务实训、会议的安全卫生服务实训、展品运输服务实训、展览安全实训。

《会展管理实训教程》可作为高等职业院校、高等专科学校、成人高校、民办高校及本科院校的二级职业技术学院会展专业及相关方面的教学用书。

<<会展管理实训教程>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>