

<<会展运营与服务管理>>

图书基本信息

书名：<<会展运营与服务管理>>

13位ISBN编号：9787310034857

10位ISBN编号：7310034856

出版时间：2010-7

出版时间：南开大学出版社

作者：庞华 编

页数：257

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>

<<会展运营与服务管理>>

前言

会展学是一门综合性、应用性很强的新兴学科，涉及会议学、展览学、管理学、策划学、设计学、营销学、物流学、广告学、旅游学、接待学、公共关系学、应用写作学等众多学科。本教材将会展学的一般理论与实践有机地结合起来，重点介绍会议和展览举办过程中的运营管理和运营管理。

目前国内专门介绍整个会议和展览组织、管理并提出全面、具体建议和指导的书并不多。

写作《会展运营与服务管理》并无现成的蓝本，无成熟的样板可参照，只能一面探索一面充实。根据本人在教学过程中的经验总结，本课程系统地介绍了会展运营与服务管理的内容，包括会展项目的评估与选择、可行性分析、项目成功的条件分析、招展的宣传组织与管理、招商工作的组织与管理、物流管理、会展现场（服务）管理、会展服务设计与管理、会展服务组织与管理以及会展服务质量的管理等内容。

通过本课程学习，使学生能够全面把握会议与展览操作的流程与实务；通过案例分析与验证，结合国内外会展操作的理论和实践，提高本课程的实用性特点；通过展示会展项目操作的全貌，掌握会展操作流程与实务，使学生能够理论联系实际，提高处理会展项目管理问题的能力。

本课程将会议与展览操作管理作为一个整体来介绍，有感性认识和理解，用实际案例来解释会议展览操作流程，具有很强的实用价值。

本教材可以作为高等院校会展经济和管理类本科院校学生的教材，也可作为攻读MBA、MPA等职业类学位的参考书，还可以作为会展从业人员自我提升业务水平的辅助学习教材以及培训教材。

<<会展运营与服务管理>>

内容概要

本书系统地介绍了会展运营与服务管理的内容，包括会展项目的评估与选择、可行性分析、项目成功的条件分析、招展的宣传组织与管理、招商工作的组织与管理、物流管理、会展现场(服务)管理、会展服务设计与管理、会展服务组织与管理以及会展服务质量的管理等内容。

本书可以作为高等院校会展经济和管理类本科院校学生的教材，也可作为攻读MBA、MPA等职业类学位的参考书，还可以作为会展从业人员自我提升业务水平的辅助学习教材以及培训教材。

<<会展运营与服务管理>>

书籍目录

- 第一章 会展运营与服务管理概述
 - 第一节 国际与国内会展业概况
 - 第二节 会展运营与服务管理的概念
 - 第三节 会展运营与服务管理的作用
 - 第四节 中国会展业运营与服务管理现状及趋势
- 第二章 会展项目的立项与筹办
 - 第一节 会展项目的市场选择
 - 第二节 会展项目的选定
 - 第三节 会展项目的时间选择
 - 第四节 会展项目的空间选择
- 第三章 会展项目的招展、招商与策划
 - 第一节 招展、招商前期准备
 - 第二节 展会招展工作
 - 第三节 展会招商工作
 - 第四节 招展招商书的撰写
- 第四章 会展物流管理
 - 第一节 会展物流系统的基础
 - 第二节 会展物流系统的管理与优化
 - 第三节 我国会展业物流发展的现状与对策
- 第五章 会展现场管理
 - 第一节 会展现场管理概述
 - 第二节 布展阶段的现场管理
 - 第三节 开展阶段的现场管理
 - 第四节 撤离阶段的现场管理
- 第六章 会展服务管理
 - 第一节 会展服务管理概述
 - 第二节 会展服务管理的内容
 - 第三节 会展接待
 - 第四节 会展服务创新
- 第七章 会展组织管理
 - 第一节 会展的组织目标
 - 第二节 会展的组织设计
 - 第三节 会展的组织管理
 - 第四节 会展的组织变革与组织生命周期
- 第八章 会展服务质量管理
 - 第一节 服务与服务质量
 - 第二节 服务质量管理理论
 - 第三节 会展服务概述
 - 第四节 会展服务质量管理

章节摘录

一位著名国际家具展的主办方工作人员曾解释说,参观专业展的观众为了多做生意都注意抓紧时间,通常会在第一天就把展会整个滤一遍,随后两天对重点展商拜访洽谈,最后一天则用来实地考察厂家或下订单,很少有人到最后一天才匆匆赶来参观。

经常参展的展商们心知肚明,自然无心恋栈,宁愿趁早打包,既能早点撤展回家,也可避免展品被损坏或被剽窃。

第103届广交会发布的一则闭幕撤展消息称,为确保本届撤展及第二期布展工作顺利完成,各展区一律在撤展日18时开始撤展,在此之前,严禁提前打包、撤展。

对提前打包、撤展又不听劝告的单位,将取消其下届参展资格。

(一)撤展会议(又称“撤馆会议”)的主持工作 撤展会议一般在撤展前一天的上午召开,这样,可以在当日下午就把有关情况以书面形式通知各个展商,以便其安排第二天的撤展工作。

撤展会议是主办方在现场召开的重要会议之一。

一般情况下,撤展会议的出席方包括主办方、主场搭建商、主场运输商、场馆方、安保公司、保洁公司、交警等。

如有必要,还应请大展团的代表或以大型机械为展品的参展商一同出席撤展会议。

由主办方主持该会议,商讨撤展的各个环节、明确各单位的职责。

撤展会议要决定撤展的具体时间,依次为:停止观众登记的时间、停止观众入场的时间、观众清场的时间、断电(水、气、电话、网络)的时间、开出门证的时间、开启货物通道(卷帘门、货梯)的时间、铲车(吊车)进入的时间、闭馆的时间。

有需要延长使用电脑、电话等设备的地方,应划出该区域的范围,明确延长用电、用电话的时间。

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>