



# 现代学徒制试点专业岗位课程

## 课程标准

课程名称	商务合同管理实务			
适用专业	建筑工程技术专业（项目管理方向）			
课程学时	总学时	77	理论学时	67
			实践学时	10
开课学期	第三学期			
开课单位	肇庆市现代筑美家居有限公司			
制定人	梁笑娟			
审核人				

广东碧桂园职业学院教务科研处制

2019年6月

## 《商务合同管理实务》课程标准

### 一、课程对应的岗位任务与职业标准

岗位名称	岗位典型工作任务	职业标准
商务专员 项目工程师	事业部的验收结算整理及回收	应收款项知识、岗位通用要求、商务结算知识
	项目合同进度款的预算与结算	项目管理、工程制度、商务流程认知
	项目款项申请	项目管理标准、商务类岗位技能

### 二、课程目标

知识目标	能力目标	素质目标
1. 通过本课程学习,使学生具备对项目流程有一定的认识; 2. 了解商务结算知识,通过合同、结算等岗位技能学习及实操应用,具备一定的商务运作能力。	1. 培养学生掌握一定的商务运算能力、更清晰的了解公司业务。 2. 培养学生逻辑思考能力、计算能力。	培养学生树立严谨、认真、刻苦、求实的学习、工作态度,具有一定的团队意识、组织协调能力、沟通交流能力、自我学习能力、分析问题解决问题的能力。

### 三、课程内容和学时分配

序号	单元/任务/项目名称	主要教学内容	理论学时	实践学时
1	安装单价指引	安装报价单使用注意事项	2	
2	四大件产品报价指引-含实操	四大件产品报价单使用指引		2
3	商务销售合同签署流程	销售合同签署流程的注意事项	2	
4	商务销售合同实操操作	销售合同编制的方法、技巧以及注意事项		1
5	商务安装合同签署及请款流程	安装合同签署及请款流程的注意事项	2	
6	商务安装合同讲解分析	安装合同条款分析及安装合同编注意事项	2	
7	安装班组结算流程及审核注意事项	安装班组结算流程的注意事项	2	
8	项目产品验收结算流程及审核注意事项	项目验收资料签署流程及注意事项	2	
9	家具安装合同编制注意事项	家具安装合同编制流程注意事项	2	

10	家具安装请款注意事项	家具安装请款流程及注意事项	2	
11	客诉排名激励管理制度	客诉排名激励管理制度具体内容	1	
12	客户满意度操作流程	客户满意度操作的具体流程步骤	1	
13	客户满意度调查、客诉处理技巧及如何提升客户满意度	如何提升客户满意度	1.5	
14	财务报销、开票、收款	财务报销、开票、收款的流程	2	
15	事业部如何做好快速收款	事业部快速收款的技巧分析	2	
16	商务结算•情景模拟	商务结算流程分析	4	
17	额外费用签证指引流程	额外费用签证流程及注意事项	2	
18	回款流程解析及加速技巧	回款流程的注意事项及加速回款技巧分享	2	
19	销售合同、安装合同及请款编制实操练习	销售合同、安装合同编制方法及技巧		2
20	产品报价的标准与流程	产品报价的标准及流程	2	
21	四大件产品签价讲解	四大件产品报价分析	1.5	
22	安装进度款申请要点	安装进度款请款流程及注意事项	2	
23	关于安装发票开具专题培训	开具安装发票的流程及注意事项	2	
24	劳务云系统专项培训-商务合同录用	劳务云系统-商务合同录入操作流程	3.5	
25	外单安装合同编制指引	外单安装合同编制流程及注意事项	2	
26	外单安装合同请款流程指引	外单安装合同请款流程及注意事项	2	
27	对账单操作指引	对账单操作流程	2	
28	ERP 系统操作指引（安装合同录入、发票录入、付款申请单）	安装合同、发票、付款申请单录入系统的操作过程	2	
29	商务结算•应用分析	商务结算•应用分析	5	
30	合同实操	销售合同编制实操		2.5
31	商务知识•头脑风暴	商务知识•头脑风暴	3.5	
32	安装合同申请表、竣工手稿-实操填写	安装合同申请表、竣工手稿填写注意事项	0	2.5

33	工程项目管理系统-合同、结算、请款	工程项目管理系统操作流程讲解	2	
34	十分钟看懂财务报表	如何看财务报表	2	
35	外协采购商务流程	外协采购商务流程及注意事项	2	
36	家具销售合同编制、结算编制及收款指引	家具销售合同、结算编制流程及收款指引	2	
学时合计： 总 77 学时			67	10

#### 四、考核与评价

考核方式	过程性考核与结果性考核相结合，过程性考核通过授课方式进行，结果性考核通过考试方式进行	
评价主体	多元评价主体全方位评价，导师评价+团队成员互评+自评	
课程成绩评定标准		
考核项目	评价内容与标准	权重
平时表现	1. 遵守课堂纪律，不迟到不早退，无旷课现象，主动学习，积极参与团队互动、师生互动。 2. 按时完成老师布置的学习任务。	30%
岗位实践	1. 遵守岗位劳动纪律，服从导师安排 2. 学以致用，能圆满完成岗位工作任务 3. 尝试独立完成部分项目工作 4. 完成岗位实践后提交后评估报告	30%
最终成果	1. 课程大作业（或总结报告、设计方案、作品等）能体现综合学习效果，达到课程教学目标。	40%
总评成绩=平时成绩×30%+岗位实践成绩×30%+最终成果成绩×40%		

#### 五、保障措施与实施要求

1. 教学场地要求：现代学徒制专用培训室
2. 实训条件要求：多媒体及电脑
3. 教材选用或讲义编写建议：无教材使用，以企业教师 PPT 为主，根据首次课堂教学情况，编写该课件教材，并进行后评估。
4. 教学组织方式与教法建议：讲授法、课堂互动、案例分析、实践教学
5. 课程资源开发与利用：企业课件