



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学法建议：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