

任务工单 11 按照礼仪规范，受理当面预定

学生姓名		学号		任务成绩	
任务名称	按照礼仪规范，受理当面预定	学时	2	班级	
实训设备	多媒体、投影仪。	实训场地	空乘特色教室	日期	
任务要求	讨论关于机票预定的规范和注意事项有哪些，分组模拟预定过程、纠错、提高。				
任务目的	通过讨论和模拟，掌握当面预定机票应遵守的规范，提高机票预定技能。				
<p>一、资讯</p> <p>1. 当面预定机票应该遵守哪些规范和注意事项？</p> <p>_____。</p> <p>_____。</p> <p>2. 这些规范在实际预定中，应该如何实际演示？</p> <p>_____。</p> <p>_____。</p> <p>二、决策与计划</p> <p>请根据任务要求，确定所需的设备和工具，并对小组成员进行合理分工，制定工作流程。</p> <p>1. 确定小组进行情景模拟的框架和方向</p> <p>2. 根据情境进行小组成员分工</p> <p>3. 需要的预订服务设备和工具</p> <p>4. 查阅相关资料</p> <p>5. 详细的工作计划书</p> <p>三、实施与检查</p>					

1.按照创设的情境，参照老师的指导和示范，分配角色进行机票预定模拟。

2. 各人通过模拟、训练，提高自己的机票预定技能

四、评估

1.请根据自己任务完成的情况，对自己的工作进行自我评估，并提出改进意见。

2.教师对小组情况进行评估，进行点评。

3.本次任务成绩：_____。