

单元教学设计 项目五/任务 2

任务名称	“十一”黄金周某公司业务员小王对不同国度客户拜访		计划学时	2
任务教学目标	1. 掌握中国在亚洲的主要贸易伙伴国日本的拜访礼仪 2. 掌握中国在北美的主要贸易伙伴国美国的拜访礼仪 3. 掌握中国在欧洲的主要贸易伙伴国英国的拜访礼仪			
任务技能点编号	学习目标层次	技能描述		
2.1	了解	日本的社交礼仪及习俗禁忌		
2.2	了解	美国的社交礼仪及习俗禁忌		
2.3	了解	英国的社交礼仪及习俗禁忌		
目标	内 容		解 决 措 施	
教学重点	了解我国各主要贸易伙伴国的拜访礼仪		由教师进行讲解、分析不同国家的文化背景对其礼仪规范的影响，以便学生了解不同国家的拜访礼仪	
教学难点	不同国家拜访礼仪的区别		由教师进行讲解、分析不同国家的文化背景对其礼仪规范的影响，以便学生了解不同国家的拜访礼仪	
教学方法与手段	方法：讲授法、情境模拟、案例分析法、六步教学法、学生小组讨论并汇报展示 手段：精品课程、网络课程、多媒体课件、动画等教学手段			

教学过程设计

教学步骤	内 容
任务描述	借“十一”黄金周，某公司业务员小王一行五人，准备前往日本、英国、美国等国家进行商务考察，在这三个国家，他们分别要拜访客户、还要给不同的客户带去不同的礼品，出行前他们应该做哪些准备？在与不同国家客户交往时应该注意什么？

<p>知识点 技能点 学习</p>	<p>1. 日本的礼仪习俗 主要教学内容： 介绍中国在亚洲的主要贸易伙伴国日本的地基本概况、社交礼仪、服饰餐饮礼仪及习俗禁忌。</p> <p>2. 美国的礼仪习俗 主要教学内容： 介绍中国在北美的主要贸易伙伴国美国的地基本概况、社交礼仪、服饰餐饮礼仪及习俗禁忌。</p> <p>3. 英国的礼仪习俗 主要教学内容： 介绍中国在欧洲的主要贸易伙伴国英国的地基本概况、社交礼仪、服饰餐饮礼仪及习俗禁忌。</p>
<p>任务训 练</p>	<p>任务背景： 某食品进出口公司业务员一行五人，准备前往日本、英国、美国等国家进行商务考察，在这三个国家，他们分别要拜访客户、还要给不同的客户带去不同的礼品，出行前他们应该做哪些准备？在与不同国家客户交往时应该注意什么？</p> <p>任务要求：</p> <p>1. 与日本客户见面时的拜访致意礼仪是什么？拜访日本客户应该送什么礼物？与日本客户交往应该注意哪些习俗禁忌？</p> <p>2. 与美国客户见面时的拜访致意礼仪是什么？拜访美国客户应该送什么礼物？与美国客户交往应该注意哪些习俗禁忌？</p> <p>3. 与英国客户见面时的拜访致意礼仪是什么？拜访英国客户应该送什么礼物？与英国客户交往应该注意哪些习俗禁忌？</p>
<p>任务考 核</p>	<p>课后实践联系： 一位外经贸委的处长王女士奉派随团出访，前去欧洲开展招商引资工作，因为出国之前她为了做准备，忘记重新印制一套名片，所以，每到送名片的时候，为了让对方能找到自己的最新的电话和住址，赶紧在名片上临时用钢笔加注了几个有用的电话号码和地址。半个月跑下来，王女士累得筋疲力尽，却未见有外商与其有过实质性接触，后来经人指点，才明白问题出在哪儿。原来是她自己奉送给外商的名片不合规范。为了</p> <p>图省事：</p> <p>王女士临时用钢笔在自己的名片上加注了几个有用的电话号码，本想这样联系起来更方便和更有效。可是在外商看来，名片犹如一个人的“脸面”，对其任意涂涂改改，加加减减，只能表明她的为人处世敷衍了事，马马虎虎。</p> <p>1. 试结合王女士的错误来谈一谈名片在当今的商业交往中的重要作用。</p> <p>2. 请简单说明亚洲人与欧美各国在使用名片上有何不同？</p>

本单元教学步骤 及师生互动实施安排表

步骤	教学内容及能力/ 知识目标	教师活动	学生活动
1.受单	教师发布学习任务,学生受单,资讯开始	1、教师发布学习任务及任务工单 2、教师导学、助学	1、学生接受任务工单 2、围绕任务,分组实战讨论
2.资讯	根据项目任务、受单情况,对小组成员进行分工,讨论案例情境并模拟,完成资讯	1、教师根据项目任务、受单情况,对小组成员分工指导,检查学生资讯完成情况 2、教师助学、促学	学生根据任务工单分配情况,以小组为单位,讨论完成资讯
3.决策、 计划	1、小组成员分工,制订学习计划 2、分析讨论 3、制定学习计划 4、教师全程跟踪	1、教师检查小组分工情况 2、教师对案例背景资料指导并模拟分析 3、检查小组完成决策计划 4、教师全程跟踪帮助指导、答疑	1、小组成员分工 2、小组对背景资料进行模拟分析 3、小组完成决策计划 4、有疑问随时向老师询问
4.实施	结合案例剖析渗透知识点、技能点	1、教师对知识进行分析和讲解,学生分组实施 2、教师实施小组任务, 3、教师邀请各组进行介绍,教师进行点评示范,突出技能点掌握	1、学生根据老师布置的任务,分组完成 2、领悟老师讲授的知识、技能点 3、学生模拟展示操练
5.检查、 评估	学生展示,教师检查、示范规范,并给予纠正	检查学生模拟规范,并给予纠正	聆听并思考教师所点评的重点内容
6.总结	1、学生自我评估,并提出改进的办法 2、教师总结	总结本课知识重点、难点	自我评估,总结,为课后作业做准备
[作业]	1、完成作业,并预习下次课内容,并搜集商务礼仪案例资料 2、课后完善填写任务工单等课程考核资料和小组讨论记录单等		