

最新工作设想及规划 规划设计部工作设想 (优秀5篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

工作设想及规划篇一

设计组工作简要：

组别职责：

1. 确认并执行公司赋予本部门的使命；
2. 主要负责部门内设计组别工作的统筹安排
3. 部门成本费用控制，所产生的日常费用审核
4. 协助销售商品管理组针对新店、常规、大型促销的方案的
空间、平面与陈列协助、
5. 负责店铺新品的形像企划。
6. 每周、月召开部门例会，定期总结部门需要完善及相关执行进度。
7. 规划年度货品推广方案，平面、空间设计元素的修订，审批物料、货架下单等工作。
8. 结合终端市场的信息反馈，协调并组织人员定期巡铺，对

直营、加盟、代理、联营店提供店铺陈列、人员培训、形象维护的支持。

9. 制作与采购店铺所需的形像道具，提升店铺整体形像

10. 新店开业的统筹工作协助(空间设计、平面物料下单、新店陈列指引)

11. 完成各职能岗位评估表，并参照最终的评估结果对终端进行分级管理。

12. 选择、招募、培训本部门人员，并制定本部门相应的规章、运作、考核制度。

对于组别内部员工持有管理权、奖惩权 ‘

对于公司部门工作操作技能及门店持有监督权、评定权、建议权、考核权

陈列师工作说明

工作职责1：（主要）

1. 每季陈列指引制作、陈列效果监督与维护。
2. 结合市场活动安排陈列工作，设计相关主题与橱窗陈列；
3. 跟据商品部提供货品销售情况负责终端门店月度或节日推广活动跟进(制作模版)
4. 根据商品提供的商品信息协助平面设计对商品陈列与pop的形像企划
5. 进行巡店陈列调整及其他事务处理，汇总并制作相关照片。

6. 负责每季陈列道具开发与使用陈列指引制作(汇总, 保存, 备份)
7. 对各季主题陈列进行考核及记录, 并及时跟进;
8. 负责制订新开店铺个性展示标准、协助空间规划;
9. 终端门店陈列队伍的组建及规范建设。直接指导陈列工作的开展。(汇总, 保存, 备份)
11. 制定分区陈列执行跟进方案, 对分区陈列助理执行区域评核
12. 进行每月陈列巡检, 月度陈列评比或季度评比工作;
13. 负责特殊道具采购与开发
14. 按照公司的特殊要求, 针对店铺进行特殊陈列;
15. 负责陈列知识培训
16. 负责全国各个营业片区相关宣传活动的协调、管理、指导和监控
17. 定期向公司反馈终端的陈列报告, 并提出建设性整改建议;

平面设计工作职责:

2. 根据店铺每季物料更换情况, 定期设计平面图(POP、价格贴、吊旗、横幅、宣传单、橱窗背景、形像画)
3. 在部门的领导下, 与总公司接洽, 提前了解并及时制作等相关广宣物料。

4. 负责公司新店开业方案、促销方案的平面制作、实施与执行。
5. 根据公司需求状况，制作logo、ppt版面设计、报刊书籍版面修订等相关平面设计内容。
7. 对于终端门店广宣物料使用的正确方式，采取有效指导。制作物料使用表格
8. 负责店铺广宣物料布置的统计与考核工作。
9. 完成终端门店物料使用评估，并参照使用频率进一步令广宣物料有效使用最大化。
10. 跟进每季画册拍摄与方案拟定
11. 订货会现场pop设计

陈列助理工作说明：

工作职责：

1. 对所属区域店铺季节性陈列效果现场维护执行与监督，每月陈列情况，《相片》
4. 负责版房的管理工作；
5. 终端店铺库存及仓库货品摆放的陈列管理；
6. 终端门店照片档案的收集。（汇总，保存，备份）
7. 每月店铺音乐制作、下发与反馈
8. 熟悉店铺pop摆放与更换方法

9. 熟悉店铺新开业的货架验收与陈列
10. 培训店铺人员如何使用月度店铺陈列反馈表格
11. 每月收集与考察同品牌陈列与pop设计图片资料
12. 协助订货会陈列布场
13. 协助陈列师完成新品陈列指引
14. 协助陈列师完成所负责项目

工作细则表格：

1. 各区巡店反馈ppt
2. 巡店表格
3. 每季陈列指引资料
4. 每季陈列指引执行反馈表格
5. 陈列道具使用指引
6. 店铺音乐文件
7. 新店开业陈列指引
8. 《10佳店铺陈列》方案制作
9. pop摆放指引
10. 画册拍摄方案制作
11. 每季pop气氛制作

12. 促销物料申请单

13. 订货会准备

14. 店铺档案维护

年度工作总结

1. 通过有效的商品信息，平面，陈列，提升店铺形像与销售，如(常规月底促销、元旦、春节、情人节、清明节、劳动节、暑假、中秋节、国庆节、圣诞节等节假日促销方案提升店铺系列促销，平面与陈列结合的形像提升)

3. 陈列与平面制作20秋冬、春夏画册方案与拍摄跟踪

4. 新店开业的统筹工作协助(空间设计、平面物料下单、新店陈列指引)

6. 与设计部跟进协商店铺春、夏、秋、冬的道具配饰采购与指引制作

7. 店铺音乐的月度更新计划，提升店铺进店率

8. 订货会的平面设计、空间区域、陈列布场

9. 根据商品信息制作新品上市促销方案的平面与陈列形像方案

10. 根据商品信息制作主题面料促销方案的平面与陈列形像方案

11. 陈列助理全程跟进店铺执行情况反馈与建意，有效提升店铺执行能力与培养店铺陈列小助手的效果，发现问题及时处里有效性。

人员时间

10月

11月

12月

陈列师

完成秋装第二波陈列指引

制作冬装陈列指引

配饰道具跟踪

根据秋装第一波陈列指引，巡店抽查执

配饰道具使用方案制作

完成冬装橱窗设计方案

完成圣诞节橱窗设计方案与道具购买

协助年画册拍摄

区域巡店培训并抽查秋装第二波陈列指引执行情况

制作2018年春装陈列指引

完成春节橱窗设计方案与道具购买

制作10佳店铺陈列方案

区域巡店培训并抽查圣诞节陈列指引执行情况

平面设计

冬装形像画更新

冬装新品上市方案设计《气氛与节扣pop设计》

秋装打折pop设计

特殊pop设计

新店开业pop

完成圣诞节橱窗pop设计

圣诞节方案设计《气氛与节扣pop设计》

冬装打折pop设计

12月促销pop设计

特殊pop设计

新店开业pop

制作画册拍摄方案, 摄人春夏画册

落实圣诞节方案设计执行情况

完成春节橱窗pop设计

完成春装形像画更新

春装新品上市方案设计《气氛与节扣pop设计》

冬装打折pop设计

1月促销pop设计

特殊pop设计

新店开业pop

2018年画册跟踪

陈列助理

熟悉所属区域店铺情况，（中珠江、广州、佛山）

了解秋装第一波陈列指引方案、

区域巡店培训秋装第一波陈列指引方案

店铺音乐制作、下发与反馈

新店开业资料制作、支持与反馈

区域培训巡店秋装第一波陈列指引方案

抽查秋装第一波陈列指引情况与反馈

店铺音乐制作、下发与反馈

新店开业资料制作、支持与反馈

区域培训巡店圣诞节橱窗设计方案

抽查圣诞节陈列指引执行情况与反馈

店铺音乐制作、下发与反馈

新店开业资料制作、支持与反馈

春季月度常规工作计划(1-3)

人员时间

陈列师

落实春节橱窗设计方案与道具购买

完成情人节活动方案（平面、陈列与道具、礼品）

制作10佳店铺陈列方案

跟进2018春夏画册

根据春装陈列指引，巡店抽查执情况

完成3月份活动方案（平面、陈列与道具、礼品）

确定10佳店铺陈列方案

公布10佳店铺陈列方案，对店铺进行评比考核

制作夏装陈列指引

夏装配饰道具跟踪

根据情人节、春装10佳店铺陈列方案陈列指引，巡店抽查执情况

完成4月份活动方案（平面、陈列与道具、礼品）

完成夏装橱窗设计方案

公布10佳店铺，对店铺进行评核奖励并鼓励与提升其他店铺陈列

制作夏装陈列指引

夏装店铺陈列气氛(配饰道具跟踪)

协助2018秋冬订货会陈列布场

根据3月份陈列指引，巡店抽查执情况

平面设计

落实春装形像画更新, 春节橱窗pop情况

完成情人节活动方案《气氛与节扣pop设计》

2月份促销pop设计

冬装打折pop设计

特殊pop设计

新店开业pop

2018年画册跟踪

落实情人节活动方案情况

3月份促销pop设计

制作平面物料培训资料，进行区域培训

冬装打折pop设计

特殊pop设计

新店开业pop

落实3月份促销pop情况

完成夏季橱窗pop设计

完成夏装形像画更新

夏装新品上市方案设计《气氛与折扣pop设计》

完成清明节活动方案《气氛与折扣pop设计》

4月份促销pop设计

春装打折pop设计

协助2018秋冬订货会pop

特殊pop设计

新店开业pop

陈列助理

区域巡店培训春装陈列指引方案

春装陈列指引

了解春装陈列指引方案、

抽查春装陈列指引执行情况与反馈

店铺情人节活动音乐制作、下发与反馈

新店开业资料制作、支持与反馈

区域巡店培训情人节陈列指引方案

公布10佳店铺陈列方案，对店铺进行评比考核，对店铺进行培训，执行方法

抽查情人节陈列指引执行情况与反馈

店铺春装音乐制作、下发与反馈

新店开业资料制作、支持与反馈

区域巡店培训夏装新品上市方案

抽查夏装第一波陈列指引执行情况与反馈

根据10佳店铺方案，对店铺春装陈列评核与提升其他店铺陈列

店铺夏装新品上市音乐制作、下发与反馈

协助2018秋冬订货会陈列

新店开业资料制作、支持与反馈

夏季月度常规工作计划量(4-6)

人员时间

陈列师

落实夏装新品上市活动方案（平面、陈列与道具、礼品）

落实夏装店铺陈列气氛(配饰道具跟踪)

完成劳动节活动方案（平面、陈列与道具、礼品）

制作夏装第二波陈列指引

根据夏装第一波陈列指引，巡店抽查执情况

落实劳动节活动方案（平面、陈列与道具、礼品）

完成6月份活动方案（平面、陈列与道具、礼品）

根据10佳店铺陈列方案，对店铺夏装进行评比考核

制作夏装第三波陈列指引

根据夏装第二波陈列指引，夏装10佳店铺陈列方案，巡店抽查执情况

落实6月份活动方案（平面、陈列与道具、礼品）

完成7月份夏装促销活动方案（平面、陈列）

公布10佳陈列店铺，对店铺进行评核与提升其他店铺陈列

根据夏装第三波陈列指引，夏装10佳店铺陈列方案，巡店抽查执情况

平面设计

落实夏装形像画更新,夏季橱窗pop情况

完成劳动节活动方案《气氛与节扣pop设计》

5月份促销pop设计

春装打折pop设计

特殊pop设计

新店开业pop

落实劳动节活动方案情况

6月份促销pop设计

制作平面物料培训资料，进行区域培训

夏装打折pop设计

特殊pop设计

新店开业pop

落实6月份促销pop情况

完成7月份活动方案《气氛与折扣pop设计》

7月份促销pop设计

夏装打折pop设计

特殊pop设计

新店开业pop

陈列助理

区域巡店培训夏装陈列指引方案

了解夏装第二波陈列指引、

落实店铺劳动节活动方案执行情况

抽查夏装第一波陈列指引执行情况与反馈

店铺劳动节活动音乐制作、下发与反馈

新店开业资料制作、支持与反馈

区域巡店培训夏装第三波陈列指引方案

了解夏装第三波陈列指引

根据10佳店铺方案，对店铺夏装进行评核与提升其他店铺陈列

落实店铺劳动节活动方案执行情况

抽查夏装第二波陈列指引执行情况与反馈

店铺6月份活动音乐制作、下发与反馈

新店开业资料制作、支持与反馈

区域巡店培训夏装第三波陈列指引方案

了解夏装第三波陈列指引

落实店7月份夏装促销活动方案执行情况

根据10佳店铺方案，对店铺夏装陈列评核与提升其他店铺陈列

抽查夏装第三波陈列指引执行情况与反馈

店铺7月份活动音乐制作、下发与反馈

新店开业资料制作、支持与反馈

秋季月度常规工作计划量(7-9)

人员时间

陈列师

落实7月份活动方案（平面、陈列与道具、礼品）

完成8月份夏装促销活动方案（平面、陈列）

完成秋装新品上市活动方案（平面、陈列与道具、礼品）

制作秋装陈列指引

2018秋冬画册拍摄

协助春夏订货会陈列布场

根据夏装第三波陈列指引，巡店抽查执情况

落实8月份夏装促销活动方案（平面、陈列与道具、礼品）

完成中秋节活动方案（平面、陈列与道具、礼品）

协助2013春夏订货会陈列布场

制作秋装陈列指引、落实秋装陈列指引执行

跟踪2018秋冬画册拍摄

根据秋装陈列指引，巡店抽查执情况

落实10月份活动方案（平面、陈列与道具、礼品）

完成国庆装促销活动方案（平面、陈列）

根据10佳店铺陈列方案，对店铺秋装进行评比考核

公布10佳店铺，对店铺进行评核奖励并鼓励与提升其他店铺陈列

根据秋装陈列指引执行，巡店抽查执行情况

平面设计

落实7月份活动方案《气氛与节扣pop设计》情况

完成8月份夏装促销活动方案《气氛与节扣pop设计》

8月份促销pop设计

夏装打折pop设计

2018秋冬画册拍摄方案、跟进

特殊pop设计

协助2013春夏订货会pop设计

特殊pop设计

新店开业pop

落实8月份夏装促销活动方案情况

完成中秋节活动方案《气氛与节扣pop设计》

完成秋季橱窗pop设计

完成秋装形像画更新

秋装新品上市方案设计《气氛与折扣pop设计》

9月份促销pop设计

2018秋冬画册跟进

夏装打折pop设计

特殊pop设计

新店开业pop

落实秋季橱窗pop设计、秋装形像画、秋装新品上市更新情况

完成国庆节活动方案《气氛与折扣pop设计》

10月份促销pop设计

夏装打折pop设计

特殊pop设计

新店开业pop

陈列助理

区域巡店培训夏装第三波陈列指引方案

了解秋装陈列指引

落实店8月份夏装促销活动方案执行情况

抽查夏装第三波陈列指引执行情况与反馈

店铺8月份活动音乐制作、下发与反馈

新店开业资料制作、支持与反馈

区域巡店培训8月份夏装促销活动方案

了解秋装陈列指引

落实中秋节活动方案执行情况

抽查夏装8月份促销打折陈列执行情况与反馈

店铺9月份活动音乐制作、下发与反馈

新店开业资料制作、支持与反馈

区域巡店培训国庆装促销活动方案

了解秋装陈列指引

落实中秋节活动方案执行情况

抽查中秋节活动促销陈列执行情况与反馈

根据10佳店铺方案，对店铺秋装陈列评核与提升其他店铺陈列

店铺9月份活动音乐制作、下发与反馈

新店开业资料制作、支持与反馈

工作设想及规划篇二

教室教学形成自己的独特风格。年内，完成一个课题研究，论文争取在县级以上获奖或公开发表一篇，力争成为一名优秀的英语教师。

第一阶段：内功，树立终身学习的观念；努力学习英语专业知识，提高自己的听说能力，认真阅读有关书籍，提高英语教学理论水平和教学技能。

第二阶段：形成自己的教学风格，所写论文、案例至少有一篇在县级或以上获奖，力争成为英语教学能手。

第三阶段：通过探索、研究，成为一名研究型和发展型的教师。

二、研修目标

- 1、进一步研读《英语课程标准》，深入理解、掌握新课程的基本理念。
- 2、学习新教材，走进新教材，把握教材的特点。
- 3、结合学情，探索英语教学的有效途径，提高教学质量，培养学生学习英语的兴趣。
- 4、探索适合学生运用的教学方式，使学生更加愿学、乐学。
- 5、更好地运用多媒体教学，以突出重点，突破难点。

三、发展措施

- 1、主动参加各种教科研活动和专业知识的培训，提高自己的英语水平和自身能力。

- 2、平时多抽时间研读教育专业杂志等有关书籍，钻研新教材和教法，让丰富的.理论支撑教学活动。计划读一些教育专著，将理论与教学实践结合起来。
- 3、多参加听、评课活动，多参与小学英语qq群，与同事及时进行交流学习别人先进的教学方式，努力形成自己的教学风格。
- 4、及时进行教学反思，撰写教育随笔和教学反思，加强课题研究和论文写作，争取年内有一篇论文或案例在市级以上获奖。
- 5、发挥好帮带作用，利用课余时间多听其它教师的课，通过自评互评，实现共同的提高。
- 6、主动参加教师教室大比武活动，在活动中得到提高。

工作设想及规划篇三

20**年在一如既往地做好日常财务核算工作，加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习教育。做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。特拟订20**的工作计划。

一、参加财务人员继续教育每年财务人员都要参加财政局组织的财务人员继续教育，但是06年11月底，继续教育教材全变，由于国家财务部最新发布公告：07年财务上将有的变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范制度》，可以说财务部07年的工作将一切围绕这次改革展开工作，由唯重要的是这次改革对企业财务人员提出了更高的要求。首先参加财务人员继续教育，了解新准则体系框架，掌握和领会新准则内容，要点、和精髓。全面按新准则的规范要求，熟练地运用新准则等，进行帐务处理和财务相关报表、表格的编制。参加继续教育后，汇报学习情况报告。

二、加强规范现金管理，做好日常核算1、根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系.3、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的作用，为公司提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月初前报交总经理留存，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。4、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。5、完成领导临时交办的其他工作。

三、个人意见措施要求财务管理科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合公司发展的步伐。总之在新的一年里，我会借改革契机，继续加大现金管理力度，提高自身业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，积极完成全年的各项工作计划，以限度地报务于公司。为我公司的稳健发展而做出更大的贡献！

工作设想及规划篇四

新的学期又开始了，为了使自己的教学跟上学校工作规划，各项工作顺利有序地进行，更好地提高自己的教学质量，现制订教学规划如下：

一、指导思想

教学工作，紧紧围绕着本校的教学工作规划，结合本学期学校工作要点，全面提高教育教学质量，突出工作创新，开展切合实际的教学活动，提高课堂教学水平，促进自身发展，提升学生的综合素质。

二、主要工作任务

1、认真学习“新课程理念”，了解新的教育教学动态，利用网上资源查阅相关教学活动信息，观看学校组织的课堂教学实录及教学理论讲座录像，学习《英语新课程标准》、《我们怎样思维》和《民主主义与教育》。认真参加网联学习，写好自学笔记，并有一定的质量，在本学期末上交一篇高质量的教学论文、案例或教学反思。

2、端正态度、提高认识，了解新课程理念，以适应新课程理念下教学工作的需要，虚心向他人学习，取长补短，相互促进共同提高。在本学期按学校要求听课30节以上，内容真实，并有一定质量的评语，虚心学习。

3、认真理解掌握“备、教、批、辅、考”的基本要求。

三、英语教学工作

在本学期我担任四、五年级的英语教学。教学小学中、高年级英语，面向全体学生，以学生的发展为宗旨，始终把激发学生的学习兴趣放在首位，注意分层教学，引导学生端正学习态度，掌握良好的学习方法，培养学生良好的学习习惯。本学期的英语教学，我从以下几个方面做起：

(一)教学目的任务

1、能按四会、三会的要求掌握所学单词。

2、能按四会要求掌握所学句型。

3、能使用日常交际用语，活用四会句型，进行简单的交流，做到大胆开口，发音正确。

4、能在图片、手势、情境等非语言提示的帮助下，听懂清晰的话语和录音。

- 5、进一步养成良好的书写习惯。
- 6、进一步养成听英语、读英语和说英语的良好习惯。
- 7、能运用相关的语言知识和技能，完成某项任务。
- 8、能演唱已学过的英语歌曲，已学过的歌谣。

(二)教材重点难点

- 1、能按四会、三会的要求掌握所学单词。
- 2、能按四会要求掌握所学句型。
- 3、能使用日常交际用语，活用四会句型，进行简单的交流，做到大胆开口，发音正确。
- 4、能在图片、手势、情境等非语言提示的帮助下，听懂清晰的话语和录音。

(三)主要措施

- 1、以活动为课堂教学的主要形式，设计丰富多彩的教学活动，让学生在乐中学、学中用，从而保证学生英语学习的可持续性发展。
- 2、通过听、说、读、写、唱、游、演、画、做等形式，进行大量的语言操练和练习。
- 3、培养学生拼读音标的能力，确保学生自主学习的质量。
- 4、设计全面、高效的课外作业，培养学生良好的书写习惯，做到整洁、规范、正确地书写。
- 5、根据“备、教、批、辅、考”的基本要求，每堂课结束后

进行检测，努力提高学生的英语成绩。

四、加强学习提高素质，学习英语课程标准，提高自身素养，充分体现现代教师转型。

(1)多参加集体备课这样的活动，向优秀教师学习。并多和各学校的同年级的教师进行交流，取人长处。

(2)多阅读教育方面的书籍。只有掌握了坚实的理论基础，才能在教学中发挥的更好。

(3)学习英语课程标准，掌握英语的各级目标，才能制定相应的学习策略。

工作设想及规划篇五

一、 工作重点：酒店间夜交换

1、 签约目标：

每周签1家，合计每月签4家，9月份至12月份共4个月可以累计签约16家。

2、 签约备忘录：

1) 有选择有计划的制定签约城市及酒店，并及时了解该城市的风土人情，该酒店的相关信息、酒店的特色等。

2) 每家酒店至少签约1年，争取2-3年，以提高签约的有效期。

3) 筛选出1-2家意向加盟并长期合作的酒店作为战略伙伴并重点培养、发展。

4) 扩大签约地，突出签约的有效性、可持续性及休闲度假性。

3、签约目的地：

按照殷总提出的三类城市及度假地：

a□纯粹看风景的特色度假圣地，如云南、乌镇、九寨沟等；

b□一线城市：北京、上海、广州等；

c□走在前沿的城市：如海南、深圳等。

4、电话拓展与实地洽谈互为补充，相得益彰。

1) 电话只是敲门砖，考虑到我们两家酒店所在城市的地域性及特殊性，若想建立长期有效的合作，须与实战拓展相结合，以提升签约的准确性、有效性及持续性，并为下一步长久的加盟与合作奠定坚实的基矗根据相应沟通情况，可有选择性的对意向签约重点客户集中一段时间、集中区域的亲自去考察、洽谈及签约，并就考察及签约情况及时以报告的形式递交。

2) 贯彻殷总提出的“请进来，走出去”的拓展理念，走出去既是突破蓬达度假自身发展的局限与空间，是整体视野的拓宽、提升，更是为蓬达集团度假产业做大做强的有力后盾。请进来既是对走出去的有效补充，同时也可以建立起于客户沟通的桥梁，给对方提供一个深入了解我们蓬莱人文景观及蓬达集团的平台。

5、目前客户反映较普遍的问题

1) 蓬莱与乌镇在度假热点城市中的地位相对较弱，知名度不是很高。很多酒店都对这两个城市不怎么感兴趣：作为度假不是首选，作为商务也不会轻易选择。所有很多客户望而止步。

2) 蓬莱与乌镇两个酒店级别太低，只能算是准三星级，而作为度假酒店的形像代言酒店，酒店的硬件设施、软件服务、相应休闲娱乐配套设施的滞后，使得我们代言酒店在度假酒店中不但不具备优势，而且处于劣势地位，很多度假城市的酒店不会轻易选择我们酒店。

3) 尽管可以对外宣传北京的五星酒店、黄山酒店、安吉酒店、长岛酒店等，但客户对此持保守态度，因为对方现在需要我们提供的是可以即时进行交换的酒店。

4) 目前蓬达系统内的酒店数量不够多，尤其是没有兼顾一线城市与度假城市，所以对方可选择的优势度假地范围不够广。

5) 南方酒店目前不急于合作，因为对方现在处于旺季，酒店入住率很高，所以暂时不会考虑间夜交换。