**2020年河北省职业院校技能大赛（高职）**

**财务共享电子沙盘大赛竞赛规程**

# ****一、赛项名称****

赛项名称：财务共享电子沙盘大赛

赛项组别：高职

比赛时间：2020年3月14-15日

比赛地点：河北工业职业技术学院

# ****二、竞赛的意义****

以大中型集团企业搭建财务共享中心为主线，以企业管理要求为任务驱动，模拟企业财务共享中心从建设规划到运营管理的全过程。学生可亲身体验复杂和抽象的财务共享中心管理理论，感受企业财务共享中心相关决策重点及决策思路。

学生分组分岗模拟借助电子沙盘中多种分析工具，通过团队讨论交流，完成各项模拟任务，模拟的任务结果是期望能够改善现有管理及业务层面等问题，能够满足企业管理诉求，以优化企业管理为主要目标。

# ****三、竞赛内容****

## ****1. 战略定位****

（1）角色分工

角色分工模拟时长是包含在战略定位模拟阶段中的，各竞赛团队应结合团队成员的业务特长或性格特点，尽快完成角色分工，每人只能分配一个角色。

（2）建设目标

阅读案例背景，分析当前集团财务管理现状，分别从“人事时地物”五个方面分类概括总结问题现状。

针对集团当前的问题现状，了解集团为什么要建设共享中心，推演出共享中心建设目标包括哪些。

（3）职能定位

阅读案例背景，分析共享中心成立后与集团财务部的关系、在集团架构中的定位，可以从共享中心未来服务对象几个角度去分析并确定职能定位。

（4）建设原则

要切合共享中心建设目标、考虑实务正确性，阅读案例背景，分析集团建设共享中心思路，确定共享中心建设原则。

（5）建设策略

结合集团相关人员对财务共享的认知水平、建设成本控制情况、对集团数据保密性要求等因素，选择最适合集团的共享中心建设策略，以便能更高效、快速地建成共享中心，并且能进一步保障共享中心稳定运营。

（6）建设模式

阅读案例背景，分析集团公司规模、子公司情况、业务板块、业务流程等内容，确定适合集团的共享中心建设模式，更好支撑共享中心业务流转及运营管理。

建设模式规划很重要，选址地点、组织人力设计、业务流程梳理等内容，均基于建设模式的内容进行模拟。若组织人力设计、业务流程梳理等已模拟完成部分内容，想修改建设模式的模拟结果，则需要将建设模式后面的内容从后往前依次清空模拟结果才可以修改。

（7）选址地点

阅读案例背景，分析各公司地域分布情况，对影响选址的因素进行加权分析，最终确定共享中心选址地点。

选址地点规划必须在建设模式模拟完成后，结合建设模式结果，需要对一个或多个共享中心选址进行规划。

## ****2. 组织人力设计****

（1）内部组织规划

结合纳入共享中心业务类型、共享中心运营管理期望等内容，确定共享中心内部组织架构。

内部组织规划必须在建设模式及选址地点模拟完成后，结合建设模式结果，需要对一个或多个共享中心的内部组织进行规划。

（2）人员测算

结合业界常用人员测算方法，按照内部组织架构测试每个明细部门需要配置的人员数量，测算完成需要将测算过程进行填写记录。

人员测算必须在内部组织规划完毕后，结合建设模式结果，需要对一个或多个共享中心的内部组织进行明细部门的人员测算。

（3）人员配置

结合几种常规人员配置方式，结合共享中心每个明细部门已经测算的人员数量进行配置方案的确定。

人员配置必须在人员测算模拟完毕后，必须按照测算人数进行配置。

（4）人员通用能力

结合共享中心成立背景、组织内各部门协同工作内容及工作性质等，重点对共享中心重点关注的人员素质或能力进行规划，以期能够为集团管理决策发挥更大的作用。

（5）人员归属方案

为保证公平公正，需要对共享中心人员制定统一的绩效考核指标并按照同工同酬的原则进行管理，因此需要考虑未来共享中心人员的合同隶属关系和管理关系问题。

（6）人员能力提升

共享中心建设初期至稳定运营期间，需要持续地对相关岗位人员进行集中、分岗等形式的培训，以便能够提升人员岗位技能，更能胜任岗位素质要求。另外，人员能力提升也是人员培养方案内容之一，可增加人员对共享中心归属感，保障人员稳定。

## ****3. 业务流程设计****

（1）模拟顺序

必须在战略定位及组织人力设计所有内容模拟完成后，再进行业务流程设计。

（2）主共享中心确认

首次进行业务流程设计时，需根据系统提示选择主共享中心，基于此共享中心完成所有业务流程设计内容。

（3）业务流程类型 包括A、B业务流程两类。

（4）模拟内容

第一步：需要对两类业务流程进行调研分析，分析重点是对主共享中心范围内各单位的业务处理现状（业务处理差异点、高层管控要点等）进行分析。

第二步：结合高层管理目标对共享中心工作模式下的业务流程进行设计，包括从始至终完整业务流转对应的角色、每个角色对应的工作内容规划及管理要求、纳入共享中心的工作内容规划、需要实物单据流转的内容规划。

## ****4. 基础设施与系统规划****

（1）基础设施规划

基础设施规划需在业务流程设计完成后，依据业务流程设计结果和案例背景管理要求进行模拟，包括办公设备和办公环境配置两部分内容。

（2）信息系统规划

信息系统规划需在业务流程设计完成后，依据业务流程设计结果和案例背景管理要求进行模拟，包括分业务流程的系统规划、当前系统应用现状分析、需购入信息系统规划、系统集成分析。

## ****5. 服务管理****

（1）服务管理内容

共享中心向各子公司提供服务的过程，为保障服务效率和质量，通常需要约定服务管理内容，基于此提供相关服务。

依据共享中心职能定位、业务范围等内容，对服务管理内容进行模拟。

（2）服务管理跟踪与改善方法

服务管理是要不断提升其效率和质量的，对已制定的服务内容和服务方式需要采取一定的方式进行跟踪、分析、改善，以保障服务是全面的、高效的、高质的。

依据服务管理内容等对服务管理跟踪与改善方法进行模拟。

（3）服务支持工具为保障服务管理的全面、高效、高质，可通过某些服务工具来实现该目标。依据服务管理内容、跟踪及改善方法等对服务支持工具进行模拟。

## ****6. 制度管理****

依据共享中心职能定位、工作模式、服务管理内容等，重点对支撑共享中心稳定运营所需要的管理制度进行模拟。

# ****四、竞赛流程****

竞赛包括上午和下午两个赛段、 6个子阶段，第一赛段（上午）需完成战略定位（包含角色分工）、组织人力设计及共享业务流程梳理，第二赛段需完成基础设施与系统规划和运营体系设计内容，具体时间分配如下表所示：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 时间 | 内容 | 操作者 |
| 8:00-8:30 | 大合照、开幕式、签到 |  |
| 8:30-9:00 | 检录 |  |
| 9:00—10:00 | S集团财务共享中心建设之战略规划 | CFO |
| 10:00—10:50 | S集团财务共享中心建设之组织人力设计 | CFO |
| 10:50—12:20 | S集团财务共享中心建设之业务A流程梳理 | 业务专家A |
| S集团财务共享中心建设之业务B流程梳理 | 业务专家B |
| 12:20-13:30 | 午餐 |  |
| 13:30—14:40 | S集团财务共享中心建设之基础设施与信息系统规划 | 运营专家 |
| 14:40—15:10 | S集团财务共享中心建设之运营体系规划 | 运营专家 |
| 15:20-17:00 | 成绩汇总 | 评委、工作人员 |
| 17:00-17:30 | 颁奖、闭幕式 |  |

说明：

1、业务A流程设计与业务B流程设计，可以同时进行，以防止无法在既定时间内完成比赛；

2、每个阶段的模拟内容，必须在规定时间内完成，并提交；

3、本次模拟赛，所有的讨论内容均计入演练赛最终成绩，请认真编写；

4、每个模拟阶段必须使用 “操作角色”对应的账号登录操作，操作角色是通过“角色分工”模拟完成后确定的，并且角色分工模拟时长是包含在“战略定位”模拟时长中的；

5、“战略定位”中“建设模式”内容必须模拟完成，否则会影响“选址”、“组织人力设计”、“业务流程设计”、“基础设施与信息系统规划”、“运营体系设计”等内容的模拟；

6、“组织人力设计”中“内部组织规划”内容必须模拟完成，否则会影响“人员测算”、“人员配置”内容的模拟；

7、“业务流程设计”时，必须选择确定主共享中心，否则会影响“基础设施与信息系统规划”等内容的模拟；

8、同一账号不允许在多台客户端重复登录，若存在重复登录，则会踢掉已登录用户信息。

# ****五、竞赛规则****

大赛采用浪潮财务共享建设与运营软件作为竞赛平台，基于网络比赛方式，所有竞赛团队需要按规定时间、规定账号集中登录该平台。

（一）内容说明

    团队作战：由四名同学组成财务共享筹建小组，共同完成\*\*集团财务共享中心的建设。对应角色分工为：CFO、集团财务部部长（A 业务专家）、B 业务专家、运营专家。

案例导向：竞赛模拟流程以案例为导向，首先阅读案例背景，然后按照“战略定位→组织人力设计→业务流程设计→基础设施与系统设计→运营体系设计”顺序，完成竞赛内容模拟。

# ****六、演练赛评分****

竞赛模拟过程中每个环节已经设置了要考核的知识点、技能点以及评分标准，以此作为依据，对每个参赛小组模拟结果进行公平、公正的评判，并且评分标准与竞赛内容完全一致。采用结果评分方法，结果评分：依据赛项评分标准，对参赛选手提交的竞赛成果进行无纸化自动评分。赛项最终按总评分得分高低，确定奖项归属。

评分由两部分组成：模拟结果评分和讨论分析评分。

模拟结果评分是针对每部分模拟内容最终保存提交的模拟结果进行评分；讨论分析评分是针对每部分模拟内容在讨论分析页面记录的文字内容以及调研报告梳理等内容进行评分。

具体评分规则详见如下内容：

## 1.  ****评分公式说明****

竞赛总分为276，最终竞赛得分会根据各竞赛团队实际得分使用百分制进行折算，并据此进行排名。

最终竞赛得分=各团队实际得分÷276×100（保留两位小数）

其中，各组实际得分是对所有竞赛内容的正确项所得分值进行加和汇总得出，总得分不超过276。

不同竞赛内容分值不同，依据题目难易程度设置分值，难度系数为“高”的题目分值为10，难度系数为“中”的题目分值为5，难度系数为“低”的题目分值为3。

电子沙盘模拟结果分值为187、讨论分析分值为89，分数分配如表1、表2所示。

电子沙盘模拟结果分值

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **模拟阶段** | **模拟内容** | **难度系数** | **分值** |
| 战略定位  | 建设目标 | 中 | 5 |
| 职能定位 | 中 | 5 |
| 建设原则 | 中 | 5 |
| 建设策略 | 中 | 5 |
| 建设模式 | 中 | 5 |
| 选址地点 | 中 | 5 |
| 组织人力设计  | 内部组织规划 | 中 | 5 |
| 人员测算 | 中 | 5 |
| 人员配置 | 低 | 3 |
| 人员通用能力 | 低 | 3 |
| 人员归属方案 | 低 | 3 |
| 人员能力提升 | 低 | 3 |
| 业务流程设计（3个子流程） | 角色 | 高 | 30 |
| 工作内容 | 中 | 15 |
| 管理要求 | 中 | 15 |
| 纳入共享中心 | 中 | 15 |
| 实物单据流转 | 中 | 15 |
| 基础设施与信息系统规划 | 基础设施规划 | 中 | 5 |
| 业务信息系统规划（3个子流程） | 中 | 15 |
| 现有信息系统分析 | 低 | 3 |
| 需购入信息系统规划 | 中 | 5 |
| 系统集成分析 | 中 | 5 |
| 制度管理 | 制度管理 | 低 | 3 |
| 服务管理 | 服务管理内容 | 低 | 3 |
| 服务管理跟踪与改善方法 | 低 | 3 |
| 服务支持工具 | 低 | 3 |
| **合   计** | 187 |

表1  电子沙盘讨论分析分值

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **模拟阶段** | **模拟内容** | **难度系数** | **分值** |
| 战略定位  | 建设目标 | 中 | 5 |
| 职能定位 | 低 | 3 |
| 建设原则 | 低 | 3 |
| 建设策略 | 低 | 3 |
| 建设模式 | 低 | 3 |
| 选址地点 | 中 | 5 |
| 组织人力设计  | 内部组织规划 | 中 | 5 |
| 人员测算 | 中 | 5 |
| 人员配置 | 低 | 3 |
| 人员通用能力 | 低 | 3 |
| 人员归属方案 | 低 | 3 |
| 人员能力提升 | 低 | 3 |
| 业务流程设计（3个子流程）  | 角色 | 高 | 30 |
| 工作内容 |
|  | 管理要求 |  |
| 纳入共享中心 |
| 实物单据流转 |
| 基础设施与信息系统规划 | 基础设施规划 | 低 | 3 |
| 制度管理 | 制度管理 | 低 | 3 |
| 服务管理 | 服务管理内容 | 低 | 3 |
| 服务管理跟踪与改善方法 | 低 | 3 |
| 服务支持工具 | 低 | 3 |
| **合   计** | 89 |

## 2.  ****评分原则说明****

模拟结果和讨论分析评分总体原则如下：

n 对于正确答案为单项的模拟内容，答对得满分，答错不得分

n 对于正确答案为多项的模拟内容，只要模拟结果中存在一项错误答案，则不得分

n 对于正确答案为多项的模拟内容，若模拟结果是部分正确答案，并且没有错误答案，则得一半分

## 3.  ****评分细则说明****

电子沙盘每个模拟阶段的评分细则如下表所示：

表1  电子沙盘模拟结果评分细则

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **模拟阶段** | **模拟内容** | **评分细则** |
| 战略定位 | 建设目标 | 1） 不符合案例背景中集团管控要求的不得分  |
| 职能定位 |
| 建设原则 |
| 建设策略 |
| 建设模式 |
| 选址地点 |
| 组织人力设计 | 内部组织规划 | 1） 不符合案例背景中集团管控要求的不得分2） 内部组织规划细则：符合内部组织级别规定及内容模拟要求的得满分3） 人员测算细则：采用数据测算法计算的人员数据正确的得3分；采用业务分析法和对标评测法计算的人员数据正确的得2分4） 人员配置细则：内部抽调、校园招聘、社会招聘三类人员配置数量符合共享中心人员配比规定的各得1分 |
| 人员测算 |
| 人员配置 |
| 人员通用能力 |
| 人员归属方案 |
| 人员能力提升 |
|  业务流程设计  | 角色 | 1） 不符合案例背景中集团管控要求的不得分2） 从起始角色开始，对顺序完全正确的角色计算角色得分，对出现的第一个顺序错误的角色及之后的不得分；若起始角色错误，则当前业务流程规划整题不得分3） 从起始角色开始，对顺序完全正确的几个角色对应的工作内容、管理要求、纳入共享中心、实物单据流转几部分内容进行评分（角色、工作内容、管理要求、纳入共享中心、实物单据流转五部分的实际得分是依据模拟结果中实际的正确选项数量、应选的正确选项数量和对应的分值计算得出的，计算公式为：实际得分=实际正确数量/应选正确数量\*分值）4） 所有业务流程评分规则均同上 |
| 工作内容 |
| 管理要求 |
| 纳入共享中心 |
| 实物单据流转 |
| 基础设施与信息系统规划 | 基础设施规划 | 1） 不符合案例背景中集团管控要求的不得分 |
| 信息系统规划 | 1） 对每个子业务流程必须使用的信息系统规划正确的进行评分（每个子业务流程规划的信息系统实际得分是依据模拟结果中实际的正确选项数量、应选的正确选项数量和对应的分值计算得出的，计算公式为：实际得分=实际正确数量/应选正确数量\*分值）2） 现有信息系统分析中，对是否适合共享中心的信息系统模拟结果正确的进行评分（适合共享中心的信息系统模拟实际得分是依据模拟结果中实际的正确选项数量、应选的正确选项数量和对应的分值计算得出的，计算公式为：实际得分=实际正确数量/应选正确数量\*分值）3） 需购入信息系统分析中，对正确项进行评分（需购入信息系统分析实际得分是依据模拟结果中实际的正确选项数量、应选的正确选项数量和对应的分值计算得出的，计算公式为：实际得分=实际正确数量/应选正确数量\*分值）4） 信息系统集成分析中，对正确项进行评分（需信息系统集成分析是依据模拟结果中实际的正确选项数量、应选的正确选项数量和对应的分值计算得出的，计算公式为：实际得分=实际正确数量/应选正确数量\*分值） |
| 制度管理 | 制度管理 | 1） 不符合案例背景中集团管控要求的不得分 |
| 服务管理 | 服务管理内容 | 1） 不符合案例背景中集团管控要求的不得分 |
| 服务管理跟踪与改善方法 |
| 服务支持工具 |

表2  电子沙盘讨论分析评分细则

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **模拟阶段** | **模拟内容** | **评分细则** |
| 战略定位 | 建设目标 | 1） 建设目标细则：按“人-时-事-地-物”五大类内容进行评分，每类内容正确项得分，每类内容满分为1分2） 职能定位、建设原则、建设策略细则：对讨论分析表格中引导问题能够正确、完整的阐述分析观点的得满分3） 选址地点细则：对加权分析表格内容能够正确、完整的阐述分析观点的得满分 |
| 职能定位 |
| 建设原则 |
| 建设策略 |
| 建设模式 |
| 选址地点 |
| 组织人力设计 | 内部组织规划 | 1） 内部组织规划细则：对岗位职责说明描述正确的得满分2） 人员测算细则：使用数据测算法计算人员数据正确无误的，得3分；使用对标评测法计算人员数据正确的，得1分；使用业务分析法计算人员数据正确的，得1分3） 人员配置细则：阐述人员配置数据来源正确的得1分4） 人员通用能力、人员归属方案、人员能力提升细则：对讨论分析表格中引导问题能够正确、完整的阐述分析观点的得满分 |
| 人员测算 |
| 人员配置 |
| 人员通用能力 |
| 人员归属方案 |
| 人员能力提升 |
|  业务流程设计  | 角色 | 1） 调研报告细则：对按照调研模板要求准确无误的整理调研内容的进行评分（调研报告分析是依据模拟结果中实际的正确调研内容数量、所有调研内容数量和对应的分值计算得出的，计算公式为：实际得分=实际正确数量/应有正确数量\*分值） |
| 工作内容 |
| 管理要求 |
| 纳入共享中心 |
| 实物单据流转 |
| 基础设施与信息系统规划 | 基础设施规划 | 1） 对讨论分析表格中引导问题能够正确、完整的阐述分析观点的得满分 |
| 制度管理 | 制度管理 | 1） 对讨论分析表格中引导问题能够正确、完整的阐述分析观点的得满分 |
| 服务管理 | 服务管理内容 | 1） 对讨论分析表格中引导问题能够正确、完整的阐述分析观点的得满分 |
| 服务管理跟踪与改善方法 |
| 服务支持工具 |

# ****七、奖项设置****

团体奖。以参赛队总数为基数，分设一、二、三等奖，获奖比例分别为10%、20%、30%（四舍五入的形式保留小数点后两位）；获得团体奖的指导老师和参赛队队员获相应等级的奖项。

# ****八、申诉与仲裁****

1.参赛队对不符合竞赛规定的设备、工具、软件，有失公正的评判、奖励，以及对工作人员的违规行为等，均可提出申诉。

2．申诉应在本环节竞赛结束后1小时内提出，超过时效将不予受理。申诉时，应按照规定的程序由参赛队领队向相应赛项仲裁工作组递交书面申诉报告。报告应对申诉事件的现象、发生的时间、涉及到的人员、申诉依据与理由等进行充分、实事求是的陈述。事实依据不充分、仅凭主观臆断的申诉不予受理。申诉报告须有申诉的参赛选手、领队签名。

3．赛项仲裁工作组在接到申诉后的1小时内组织处理，并及时反馈处理结果。

4．申诉人不得无故拒不接受处理结果，不允许采取过激行为刁难、攻击工作人员，否则视为放弃申诉。

5．参赛队不得因提起申诉或对申诉处理意见不服而停止竞赛或滋事，否则按弃权处理。

6．竞赛不因申诉事件而组织重赛。

# ****九、详细技术规范****

# ****十、竞赛须知****

# ****（一）参赛队须知****

1.参赛队名称统一使用各学校代表队名称，不接受跨学校组队报名；

2.参赛选手和指导教师正式报名获得确认后不得随意更换。因参赛队伍自身原因导致无法参赛或无法继续比赛，视为弃赛；

3.参赛队按照赛程安排，凭赛项组委会颁发的证件参加竞赛及相关活动；

4.参赛队须为参赛师生购买人身意外保险和医疗保险，参赛期间发生意外风险由各参赛队自行承担。

# ****（二）领队、指导教师须知****

1.领队、指导教师须认真阅读比赛说明并对学生进行指导；

2.领队、指导教师及参赛选手须严格遵守赛场纪律，服从裁判，文明竞赛；

3.竞赛期间，指导教师不得进入备赛室或赛场内进行指导；

4.竞赛期间各参赛队不得以任何形式向裁判透露参赛信息或沟通竞赛事宜，有关竞赛所有问题须由领队按规范要求向赛项组委会或仲裁组反映。

# ****（三）参赛选手须知****

1.参赛选手需在报到时提供学生证及身份证；

2.参赛选手凭参赛证进入竞赛场地，竞赛期间应始终佩戴参赛证以备检查；

3.参赛选手不允许携带任何纸质资料、通讯工具、电子设备和移动存储设备进入竞赛场地；

4.参赛选手在备赛室和赛场内须服从工作人员调度，遵守赛场纪律，不得擅自离开指定区域；

5.在竞赛过程中，如有疑问，参赛选手应举手示意，裁判人员应予以解答，但选手不得对业务技能相关知识和操作询问裁判人员。确因计算机软件或硬件及竞赛用具故障，致使操作无法继续的，经裁判人员确认同意后，予以启用备用设备；

6.每一项竞赛环节，未经裁判员许可，参赛选手不得中途离场；

7.参赛选手每环节竞赛结束，离开赛场时不得带走赛场任何物品；

8.参赛选手在竞赛期间未经赛项组委会批准，不得随意接受任何单位或个人进行的与竞赛相关的采访，不得私自公开竞赛的相关情况和资料。

# ****（四）工作人员须知****

1.大赛期间，工作人员须佩戴组委会核发的证件进入赛场，并遵守赛场相关规定。新闻媒体等进入赛场必须经组委会允许，由专人陪同并且听从现场工作人员的安排和管理，不能影响比赛进行；

2.在选手比赛时，工作人员及赛场所有人员必须保持安静，不得随意走动、喧哗、提示或出现对选手有影响的动作。除经特别允许，工作人员进入赛场后请关闭手机；

3.比赛期间，由赛项组委会负责处理突发事件，由仲裁组人员处理申诉事项。

# ****十一、赛项安全****

为了确保安全，本赛项将采取如下措施：

# ****（一）责任到人****

1.成立安全保障工作组，组长由赛项执委会负责人担任；

2.每个赛场指定一名安全责任人。

# ****（二）确保工作人员安全****

1.指定专业技术人员从事有关赛场的技术工作；

2.对工作人员进行安全教育，督促其加强安全意识，按照规范作业。

# ****（三）确保参赛人员安全****

1.在赛前准备会上，向所有参赛人员宣读安全须知；

2.裁判和工作人员在现场监督选手，确保其正确作业，避免危险。

# ****（四）确保设备安全****

1.所有与竞赛有关的设备、设施，在赛前要按照有关规定进行检查，确保其正常运行；

2.现场安排技术人员，一旦发现设备问题及时处理。

# ****（五）确保医疗卫生安全****

1.所有工作人员、选手、教师，可入住推荐宾馆或自行安排，相关安全由所住宾馆负责；

2.赛场安排校医值班，及时处理可能发生的医疗需求。

# ****（六）消防安全****

1.在竞赛指南内，写入消防安全内容，向所有相关人员强调消防安全的重要性；

2.在赛场和工作场所，预留消防通道；

3.为消防通道做好明显标记；

    4.确保消防通道畅通。