Models of Management & Development

MÔ HÌNH QUẢN LÝ & PHÁT TRIỂN ĐẠI LÝ

Giới thiệu chương trình:

Mô Hình Quản Lý & Phát Triển Đại Lý (Models of Management & Development - MMD) là chương trình đặc biệt được thiết kế dành riêng cho Trưởng, phó phòng và các chuyên viên quản lý và phát triển đại lý. Đây là chương trình về quản lý và lãnh đạo phòng nhóm trong kinh doanh bán hàng mang tính thực tiễn cao, kết hợp giữa việc truyền đạt các nguyên lý về quản lý truyền thống với mô hình quản lý chuyên nghiệp hiện đại đã được áp dụng thành công tại các công ty đa quốc gia trên thế giới.

Chương trình được kết cấu theo 6 học phần. Mỗi một học phần là tách rời liên quan đến một vấn đề của quản lý. Tổng hợp 6 học phần là toàn bộ kiến thức và kỹ năng của người quản lý chuyên nghiệp.

Mục tiêu chương trình:

- Học viên sẽ biết rõ công việc cụ thể của người quản lý & phát triển đại lý.
- Xây dựng tốt văn hóa phòng nhằm duy trì và phát triển ngày càng mạnh đội ngũ Trưởng phòng, Trưởng nhóm và đại lý cho khu vực của mình.
- Áp dụng phù hợp các phong cách lãnh đạo trong từng trường hợp cụ thể.
- Nắm vững quy trình quản lý POAC và phân bổ thời gian hiệu quả cho mỗi công việc chính cụ thể.
- Các kỹ năng tuyển chọn và phát triển người Trưởng nhóm thành công cho khu vực trong tương lai.
- Giúp người Trưởng phòng, Trưởng nhóm lập kế hoạch để đạt được mục tiêu kinh doanh theo tiêu chí TĂNG, PHÁT và HOẠT hàng năm.
- Phát triển và hỗ trợ đội ngũ Trưởng phòng, Trưởng nhóm trong các khâu xây dựng văn hóa phòng, nhóm, tuyển dụng, huấn luyện, giám sát và động viên hiệu quả.
- Các phương pháp giao tiếp hiệu quả với đội ngũ Trưởng phòng/ nhóm và đại lý.
- Các kỹ năng để phát triển thành người quản lý và phát triển đại lý chuyên nghiệp.

Nội dung chương trình đề cập: Khoá huấn luyện được chia làm 6 học phần.

Học phần 1: **Công việc người Quản Lý Đại Lý** (0.5 ngày)
- Nhiệm vụ chính của người Quản Lý đại lý.
- Những yếu tố cần thiết cho người Quản Lý đại lý.
- Khái quát công việc của người Quản Lý đại lý.
- Xây dựng văn hóa phòng.
- Phong cách lãnh đạo của bạn.
- Quy trình quản lý POAC.

Học phần 2: **Tuyển Chọn Trưởng Nhóm** (0.5 ngày)
- Sáu yếu tố trong tuyển chọn Trưởng nhóm và Trưởng nhóm dự bị khu vực kinh doanh của mình.
- Sáu mẫu số chung của người Trưởng nhóm.
- Mô hình thành công của một khu vực.
- Lập kế hoạch – Chìa khóa thành công.
- Đánh giá 17 kỹ năng quản lý của Trưởng nhóm.

Học phần 3: **Lập Kế Hoạch đạt mục tiêu** (0.5 ngày)
- Tầm quan trọng của việc lập kế hoạch.
- Quy trình lập kế hoạch.
- Truyền cảm hứng cho kế hoạch hành động.
- Xây dựng hệ thống làm việc cho khu vực.

Học phần 4: **Phát Triển Đội Ngũ Quản Lý** (0.5 ngày)
- Hỗ trợ người Trưởng phòng/ nhóm xây dựng văn hóa phòng, nhóm.
- Hỗ trợ người Trưởng phòng/ nhóm trở thành người tuyển dụng hiệu quả.
- Hỗ trợ người Trưởng phòng/ nhóm trở thành người huấn luyện tốt.
- Hỗ trợ người Trưởng phòng/ nhóm giám sát hiệu quả.
- Giúp người Trưởng phòng/ nhóm nói như người chiến thắng.

Học phần 5: **Giao Tiếp hiệu quả với Trưởng Phòng, Trưởng Nhóm** (0.5 ngày)
- Lợi thế cạnh tranh.
- Bí quyết nâng cao hiệu quả kinh doanh.
- Quyền lực để phát triển – Lựa chọn hình thức quản lý và lãnh đạo đội ngũ mà mình không trả lương "cứng".
- Giúp người Trưởng nhóm/ phòng tập trung vào TĂNG, PHÁT, HOẠT.
- Phát triển những suy nghĩ về quản lý.
- Làm thế nào để động viên Trưởng phòng, Trưởng nhóm của bạn?

Học phần 6: **Phát triển bản thân trở thành nhà Quản Lý Chuyên Nghiệp** (0.5 ngày)
- Quản lý thời gian một cách thông minh.
- Tư duy sáng tạo của người quản lý và phát triển đại lý.
- Phát triển kỹ năng giao tiếp.
- Đương đầu với STRESS.
- Giữ cho cơ thể khỏe mạnh.
- Dành thời gian cho gia đình.
- Đánh giá kết quả công việc.
- Nâng cao khả năng ở lại với nghề.

SALT Consulting & Training JSC. Website: www.salt.edu.vn
Ho Chi Minh City Office: 4th floor, Nam An Building, 169 Dien Bien Phu St., Dist. 1
Tel: 08.38227151 Email: info@salt.edu.vn
Hanoi Office: 3rd floor, 112 Nguyen Ngoc Nai St., Thanh Xuan Dist.
Tel: 04.39447042 Fax: 04.39448047 Email: training@salt.edu.vn

Models of Management & Development

MÔ HÌNH QUẢN LÝ & PHÁT TRIỂN ĐẠI LÝ

THÔNG TIN KHÓA HỌC

Hoạt động trước đào tạo:

- Học viên đọc & tìm hiểu trước về nội dung đào tạo.
- Giảng viên tìm hiểu nghành nghề, đặc thù của học viên và phân tích nhu cầu đào tạo qua phỏng vấn & khảo sát.

Hoạt động trong đào tạo:

- Đào tạo theo hình thức đa chiều, lấy học viên & vấn đề của học viên làm trung tâm.
- Giới thiệu mô hình lý thuyết cô đọng để học viên dễ nhớ và áp dụng.
- Thảo luận, chia sẻ và giải quyết các tình huống cụ thể trong công việc của học viên ngay trên lớp.
- Lên chương trình hành động thực tế.

Hoạt động sau đào tạo:

- Giảng viên báo cáo tiến trình thực hiện và đánh giá kết quả đào tạo.
- Học viên áp dụng chương trình hành động vào thực tế công việc.
- Giảng viên tư vấn, hỗ trợ học viên trong quá trình áp dụng thực tế.
- Giảng viên tư vấn, đánh giá kết quả áp dụng thực tế của học viên.

Ngân sách thực hiện :

Số lượng tham dự: **25-45 người/lớp**

Thời lượng đào tạo: **3 ngày**

Địa điểm tổ chức: **Theo chỉ định**

Chi phí đào tạo: **Vui lòng liên hệ với chúng tôi**

Bao gồm: Chi phí chuẩn bị chương trình; Chi phí giảng viên và trợ giảng; Tài liệu huấn luyện cho học viên; Đồ dùng giảng dạy; Văn phòng phẩm và vật dụng cho các hoạt động học tập; Quà tặng học viên; Chứng nhận tham dự; Hóa đơn tài chính.

Đối tượng đào tạo:

Chương trình phù hợp với các cấp quản lý.

Tài liệu đào tạo:

Với mỗi một chương trình huấn luyện, học viên sẽ được phát tài liệu huấn luyện. Nếu học viên yêu cầu hoặc mong muốn được tham khảo thêm về nội dung của chương trình, SALT sẽ cung cấp danh sách tài liệu tham khảo và tài liệu đọc thêm khi có yêu cầu.

Báo cáo sau đào tạo:

Cuối khóa học, SALT sẽ tập hợp kết quả học tập và đánh giá của các giảng viên và làm báo cáo gửi khách hàng. Nội dung báo cáo gồm:

- Đánh giá kết quả học tập chung của lớp, điểm mạnh và điểm chưa mạnh.
- Nhận xét những đặc điểm nổi trội của lớp học và tư vấn chương trình hành động sau huấn luyện.

Chứng nhận cuối khóa:

Để đảm bảo chất lượng đào tạo, học viên cần tham dự đúng giờ, đầy đủ và cần tham dự tối thiểu 80% thời lượng mỗi khóa học. Đây là điều kiện tiên quyết để có thể nhận chứng nhận tham dự.

Giảng viên:

Các giảng viên được SALT lựa chọn trên cơ sở kinh nghiệm làm việc với các tổ chức trong và ngoài nước trong lĩnh vực quản lý và đào tạo. Các giảng viên đều đã được đào tạo để có thể chuyển tải nội dung chương trình đào tạo đến các học viên một cách hiệu quả nhất.

Giám đốc chương trình:

TP.Hà Nội: Mr.Bùi Quốc Việt
ĐT: 0903254420 - Email: bqviet@salt.edu.vn
TP.HCM: Mr.Trần Việt Hưng
ĐT: 0913232632 - Email: tvhung@salt.edu.vn