



Models of Exceptional Management

MÔ HÌNH QUẢN LÝ VƯỢT TRỘI

Giới thiệu chương trình:

Mô hình Quản lý Vượt trội (Models of Exceptional Management - MEM) 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 4 học phần. Mỗi một học phần là tách rời liên quan đến một vấn đề của quản lý. Tổng hợp 4 học phần là toàn bộ kiến thức và kỹ năng của người quản lý chuyên nghiệp.



Mục tiêu chương trình:

- Tư duy đúng về công tác của người quản lý và lãnh đạo của người Trưởng phòng, Trưởng nhóm trong việc kinh doanh bán hàng.
- Nắm rõ kiến thức và kỹ năng về quản lý công việc, xây dựng văn hóa phòng nhóm và đặc biệt là hệ thống và quy trình nhằm phát triển công việc kinh doanh bền vững.
- Các kỹ năng về tư duy và lập kế hoạch ngắn, trung và dài hạn trong quản lý vượt trội nhằm đạt được các mục tiêu trong kinh doanh như doanh số, tuyển mới, tỷ lệ ở lại nghề cũng như tỷ lệ duy trì hợp đồng.
- Quy trình tuyển dụng hiệu quả, kỹ năng tuyển chọn và thu hút nhân tài trong từng công việc cụ thể cho phòng, nhóm.
- Các phương pháp áp dụng trong đào tạo, huấn luyện và phát triển đội ngũ đại lý chuyên nghiệp.
- Áp dụng kỹ năng động viên và huấn luyện thực tế nhằm nâng cao kỹ năng cho từng đại lý trong phòng, nhóm.
- Áp dụng các kỹ năng tổ chức các cuộc họp kinh doanh nhóm hàng tháng cũng như các cuộc họp trực tiếp 1:1 hiệu quả.
- Tạo ra sự khác biệt trong quản lý thông qua việc thực hành và áp dụng hiệu quả mô hình quản lý vượt trội.

Nội dung chương trình đề cập: Khoá huấn luyện được chia làm 4 học phần.

Học phần 1: Tư Duy và Lãnh Đạo (01 ngày)

- Nhiệm vụ chính của người Trưởng nhóm kinh doanh.
- Công việc cụ thể của người Trưởng nhóm.
- Những thách thức trong công tác quản lý đại lý.
- Quy trình lập kế hoạch kinh doanh.
- Các phương pháp quản lý: Quản Lý theo Quy Trình (MBP), Quản Lý theo Mục Tiêu (MBO) & Quản Lý theo Giá Trị (MBV).
- Làm thế nào để xây dựng một nhóm kinh doanh mạnh?

Học phần 2: Tuyển Chọn và Duy Trì (01 ngày)

- Công việc quan trọng nhất của người Trưởng nhóm kinh doanh.
- Những nguyên tắc căn bản trong tuyển chọn.
- Quy luật 80/20 dành cho người Trưởng nhóm.
- Quy trình tuyển chọn ứng viên tiềm năng.
- Hồ sơ tuyển chọn – Nguồn tuyển chọn hiệu quả.
- Các kỹ thuật thu hút sự quan tâm của ứng viên.
- Các kỹ thuật dùng để đánh giá ứng viên.
- Các kỹ thuật để thu hút ứng viên vào nhóm của mình – Con Át Chủ Bài.

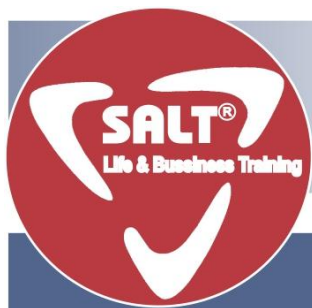
Học phần 3: Huấn Luyện và Phát Triển (0.5 ngày)

- Những nguyên tắc trong khâu huấn luyện & phát triển đại lý.
- Quy trình đào tạo & huấn luyện dành cho người Trưởng nhóm kinh doanh.
- Mô hình huấn luyện thực tế.
- Những công việc cần làm trong 30, 60 và 90 ngày đầu tiên.
- Công thức xây dựng sự tự tin cho đại lý của người trưởng nhóm kinh doanh.

Học phần 4: Giám Sát và Định Hướng (0.5 ngày)

- Những nguyên tắc trong giám sát đại lý.
- Tam giác hiệu quả trong giám sát.
- Quy trình giám sát hiệu quả.
- Cách tổ chức cuộc họp kinh doanh nhóm hàng tháng hiệu quả.
- Cách tổ chức cuộc họp trực tiếp 1:1 với đại lý hàng tuần hiệu quả.
- Công thức 3T trong giám sát.
- Phân bổ thời gian hợp lý cho công việc của người Trưởng nhóm kinh doanh.





THÔNG TIN KHÓA HỌC

Hoạt động trước đào tạo:

- Học viên đọc & tìm hiểu trước về nội dung đào tạo.
- Giảng viên tìm hiểu ngành 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

