

基础管理工具在银行中的运用

课程简介：

高效开展工作，需要具备标准化思维和一些通用的管理工具，而国际上数百年来流传的管理经验，给我们留下了很多宝贵的财富。事实证明，擅用工具开展工作，可以帮助组织者提高效率以及提升个人管理素养，针对社会公益组织负责人的情况，我们认为下面三种基础工具是学习的当务之急。它可以贯穿到银行管理工作到中去。

课程大纲：

罗伯特议事规则

一、什么是罗伯特会议规则

1、罗伯特会议规则的起源

2、罗伯特会议简介

二、罗伯特会议规则五大原则

1、平衡

2、对领袖权力的制约

3、辩论原则

4、多数原则

5、集体意志的自由

三、罗伯特议事规则的运用实操

1、在实际工作当中的运用实操

2、分组讨论

3、小组展示

4、学员及讲师点评

思维导图

一、什么是思维导图

1、思维导图的产生和背景

2、思维导图的定义

3、思维导图的好处

二、如何绘制思维导图

1、思维导图绘制七步骤

2、绘制思维导图的注意事项

3、绘制实操，小组讨论

三、思维导图在实际生活中的运用

1、思维导图在生活中的运用

2、思维导图在工作中的运用

引导员技能

一、what：什么是引导员（Facilitator）

1、什么是引导技能

2、引导员应具备哪些能力

3、引导课程与传统课程的区别

二、why：引导式教学的重要性

1、听众参与度高，不容易睡觉，激发听从更多的自主思考，锻炼综合能力

2、记忆深刻，获得的信息比较丰富

3、听众有成就感，得到了认同

4、授受关系比较融洽，沟通气氛活跃

5、听从的能动性很强，责任感强

三：how：如何做好一名引导员

1、引导式指导

1) 确定目标：答案在我心中

2) 双向提问：是或者否，结果会如何？

3) 方向纠偏：听众没有按照预期的思路回答，需要调整客户思路

4) 听众认同：听众选择唯一的答案

2、引导员技能在管理中的运用

1) 一对一引导及案例分析

2) 一对多引导及案例分析

3、引导员技能在营销中的运用

1) 营销从提问题开始

2) 引导式激发需求

3) 产品引导切入点分析

4) 客户异议处理中的引导术

5) 促成销售中的引导术