

续期业务日常管理与规则介绍

主讲：金玉成

【课程对象】

【课时安排】

1天，6小时 / 天

【授课方式】

专题讲授、案例分析、情景模拟、小组研讨、头脑风暴、工具分享、启发教学

【课程大纲】

一、续期业务日常管理

1、续期管理工作的意义

A、指导、落实、检查、反馈

B、工作品质提升、规范考核标准

2、督导岗位的职责

A、过程督导

B、工作督导

C、服务督导

3、日常管理工作内容

A、实施制度、系统、流程操作督导

B、业务达成、队伍建设、培训管理、预算执行督导

C、专项业务督导

4、日常管理工具的使用

A、督导预案表

B、历史数据分析表

C、失效退保业务分析表

D、队伍情况汇总表

E、业务管理流程汇总表

F、阶段考核指标进度达成表

G、日常管理日志

5、续期业务日常管理流程

A、建立督导机制，通过督导提升业绩指标

B、发挥管理工具作用，充分开展督导工作

6、业务日常管理的要素分析

A、七大目的

B、五大方法

C、两手准备

二、续期业务规则介绍

1、续期的定义

2、续期业务的重要性

A、以价值为导向的需要

B、实现专业化经营的需要

3、续期业务流程介绍

A、应缴前回访：1号、20号

B、续期工作流程

C、续收工作流程细则

D、重点注意事项

4、续期业务的核心分析

A、树立正确的观念

B、续期客户服务应用模型

C、续期客户服务原理

D、以服务树立品牌

三、同业续期业务经验分享

1、平安人寿

2、中国人寿

3、中国人保

四、课程回顾与互动交流