

物业项目沙盘推演及高效团队组建

课程纲要

时间：09：00-17：00

第一部分：沙盘推演

第一讲：怎样进行沙盘推演

1. 什么是沙盘推演？
2. 沙盘推演的目的和意义
3. 沙盘推演的程序
4. 沙盘推演的内容
5. 沙盘推演的成果
6. 沙盘推演中的团队组建与人员分工、选用

第二部分 高效团队建设

第二讲：解析团队的意义及特征

1. 物业项目经理团队管理要点
2. 什么团队
3. 团队与团伙的区别？
4. 团队的特征

第三讲：物业团队管理五个能力

1. 建立信任
2. 确立目标
3. 梳理流程
4. 善用奖惩
5. 高效的沟通

第四讲：物业团队管理的工作任务清单

1. 划分优先等级
2. 分解工作
3. 杜绝易错问题
4. 查缺补漏

第三部分：物业项目运营沙盘推演

沙盘模拟实操

1. 物业项目组织架构与人员配置
2. 分组进行物业项目运营沙盘推演
3. 物业项目物业费构成与测算分析

特别说明：此课程为学员实际动手的课程，全程以学员参与为主，老师讲授为辅。因时间关系在开课前，企业需做好前期项目数据及信息采集的相关工作，或由老师提供项目数据。学员按老师提供的采集数据资料，可先行拟定出一版物业服务方案，在课堂上老师与学员共同就实际问题进行讲解、分析和探讨。便于学员更好地掌握和吸引。)

物业沙盘推演前的资料准备（项目的占地面积、建筑面积（收费面积）户数、楼栋数、绿化面积、有多少公共设备设（重点）、出入口（人行、车行）、车位数量、相关配套的设备或其他，拟配置的管理人员（含外包）及岗位设置、项目的月度收支情况（如属于代收代付的公共水电费用单列，抄表到户的可以不单列），当地平均工资水平（按职务或工种分别列出）