

## 课程名称 《营销团队管理》

主讲：杜晓婕老师 6 课时

### 课程背景：

营销团队的管理和普通公司内勤团队的管理有着显著的区别，首先是目标导向性，营销团队要为业绩目标负责，有明确的绩效考核要求；其次是日常管理较为松散，很难有严格的考勤和工作汇报等要求；再次是团队成员的素质参差不齐，在专业知识、职场素养、工作习惯等方面差异巨大；最后营销团队有自我发展和完善的主观需求，需要面对增员、辅导、留存等各个方面的压力。

营销团队的管理是基于以上特点，在实践中总结出来的，适用于团队日常管理、会议、培训辅导、业务推动等各个方面的课程体系，它把营销团队的日常管理行为分成四个模块，并对每个模块的具体操作方法进行论述和分析，帮助管理者掌握较为系统且实用的团队管理方法。其中增员的部分因需要较多的专业技巧，操作难度和复杂性较大，所以另行设计课程详细分析

## 课程收益：

通过本课程的学习使学员能够：

1. 标准化营销团队体系规划,让营销管理者更加清晰目标 and 团队管理思路
2. 提升营销团队管理中的会议管理、学习管理和辅导训练管理
3. 帮助营销人员设立有效目标及实现目标的方法,并有效激励员工给到一套行之有效的管理工具

**课程对象：**券商、保险公司、三方财富等机构的销售业务团队管理者或拟晋升人员

**课程方式：**讲师讲授+课堂演练+案例分析+小组研讨

## 课程大纲/要点：

### 一、 营销团队管理的概述

- 1、 系列课程的说明
  - 1) 培训课程的目的：培养营销团队初级管理者
  - 2) 培训课程的内容概要：团队日常管理的四个模块

3) 培训课程的组织安排：培训对象、时间和形式

4) 培训课程的效果评估

## 2、 管理者的目标和职责

1) 管理者的目标：达成绩效考核

2) 管理者的职责：达成业绩、管理团队、控制成本

3) 管理者需要具备的能力和素养

## 3、 管理者的自我管理

1) 管理者的时间管理艺术

2) 管理者的日常工作安排

3) 管理者的情绪和压力管理

## 4、 管理者日常工作五大模块

1) 业务会议模块

2) 业务推动模块

3) 行政管理模块

4) 培训辅导模块

5) 增员选才模块（课程另附）

## 二、 业务会议模块

- 1、 业务会议概述
  - 1) 业务会议的定义
  - 2) 业务会议的主要类型
  - 3) 不同类型业务会议的不同目的

## 2、 业务会议的流程和内容

- 1) 经营分析会介绍
- 2) 产品说明会介绍（运作类课程另行说明）
- 3) 早夕会介绍
- 4) 二次早会介绍

## 3、 业务会议的案例讨论

## 4、 现场训练和作业布置

- 1) 方案设计

# 三、 业务推动模块

## 1、 业务推动的概述

- 1) 业务推动的定义
- 2) 业务推动的步骤
- 3) 业务推动的意义

## 2、 业务推动五步骤的详解

- 1) 意愿启动：启动原则、具体方法
- 2) 目标分解：怎样分解、怎样落实
- 3) 氛围营造：意义和方法
- 4) 榜样树立：树立谁、怎样树立、如何评估
- 5) 平台运作：怎样选择，如何策划、具体运作

## 3、 课堂讨论和训练

- 1) 案例分析
- 2) 课后作业

# 四、 培训辅导模块

## 1、 培训辅导的概述

- 1) 培训辅导的定义和意义
- 2) 培训辅导的目标和重点

## 2、 培训辅导计划的制定

- 1) 培训辅导计划的内容
- 2) 如何发现培训需求
- 3) 如何根据需求整理要点

4) 如何制定培训计划

### 3、 培训辅导计划的四大法宝

1) 绩效检讨与规划

2) 一对一辅导

3) 一对多辅导

4) 实地观察与示范

### 4、 培训辅导的效果评估

1) KASH 四维度评估法

2) 如何制定下一步培训辅导方案

3) 课堂讨论

## 五、 行政管理模块

### 1、 行政管理的概述

1) 行政管理的意义

2) 行政管理的内容

3) 行政管理的方法

### 2、 行政管理的目标

### 3、 行政管理的手段和工具

#### 4、课堂练习