

# 新任经理人的角色转换与工作技巧

课程安排			重点内容
前一天	全天	签到	---领取资料、课前准备，填写培训需求
上午	1	自我认知	1. 如何打造完美职业生涯； 2. 业务高手和管理高手的过度与认知； 3. 岗位矛盾原因探寻； 4. 如何加强个人修养与高效沟通风格； 5. 如何培养职业化从业习惯；
		案例点评	国内典型企业经典案例点评
	2	转换角色	1. 如何做好职业定位； 2. 如何扮演“和稀泥”的角色 3. 如何给自己准确定位； 4. 如何让业务做到“收放自如”； 5. 角色演练——将自己成为大家；
		案例点评	国内优秀企业经典案例点评
	3	提升自我	1. 如何处理内部矛盾 2. 如何创造和谐的团队氛围； 3. 如何打造强势团队凝聚力； 4. 如何营造和谐客情关系； 5. 如何树立权威领导地位；
	下午	4	力挽狂澜
重点问题剖析			应收账款控制技巧和风险控制案例分析；
5		答疑解惑	1. 如何给新员工“收心” 2. 如何做好分销和终端拉动等具体工作 3. 如何做好绩效考核 4. 如何提高客户拜访效率； 5. 如何最小成本搞定客户关系 6. 如何防止串货和假货；

