

LIMRA 国际人才发展中心

业务员训练系列

302: 像理财顾问一样提高效率

课程概述

本课程为期3天，旨在拓展业务员在关键领域的知识和技能，并使业务员自我审视，提高效率。学员将提高沟通能力，扩展在高端市场的影响力并学习如何应对压力。随着业务的发展，他们将培养新增员工以及将工作分配给他人的技能。理财顾问将学习时间管理、保留重要客户记录、使用新技术以及建立专家团队等通向成功的关键管理技巧。本课程涵盖了企业主规划的基本内容，为理财顾问未来的发展做好准备。

课程开始

学员将进行自我介绍，讨论他们在课程中的个人目标，回顾他们在学习经历中的角色，并分享他们的主要关注点。

重新回顾理财规划流程

本部分将重新确立学员在快速培训计划 - 301 课程中学到的理财规划流程的重要性。学员需要提交快速培训计划课程中实施的课后项目，以便发掘并讨论其在 12 个关键技能领域的成果。

提高绩效的管理活动

提升绩效和实现收入目标的关键是管理自身的活动：取得联系，预约，结束面谈等。学员将在课上分析自己的每周活动报告，评估结果的积极方面，并确定需要改进的部分。

规划、解决问题、分配工作

学员将在本部分学习完整的规划流程。他们首先要强调为实践建立理念、使命和愿景的重要性。然后将探索解决问题的流程，学员将获得一个工具来帮助他们分析并解决绩效差异。本部分将讨论雇用员工并委派具体任务的想法，并向学员展示将员工引入实践并对其培训的基本要素。

职业道德与合规的重要性

学员将探讨遵守政府法规并保持恰当的市场行为所必须采取的行动。通过团队合作练习，他们将“四项测试”应用于六个案例研究，以确定每种情况下的正确行为。

提高你的沟通技巧

本部分将探讨如何成为一名优秀的沟通者：准备信息，获得关注，发送信息，倾听和结束沟通。他们将学习神经语言程序学（NLP）来帮助自己与客户面谈。学员将学习匹配或反映客户在视觉、听觉和动觉上的感官偏好。学员还可以参加练习来帮助解决压力引发的问题。

实况调查练习

本部分为角色扮演练习，三人为一组，学员分别扮演客户、理财顾问和观察者，来强化他们在 301 课程中学到的关于初步实况调查面谈的技能并练习匹配客户的感官偏好。这是一个能够向理财顾问角色扮演者提供宝贵反馈的实操练习。

客户记录保存的重要性

学员将能够列出合规和良好组织所必需的记录保存的关键要素，并了解如何更好的维护客户记录。

压力管理

学员首先通过完成问卷调查，明确目前压力对其造成的影响。他们学会识别压力诱导因素以及如何应对这些因素并探索“倦怠量表”的发生。学员将学习使用 10 秒暂停，5 分钟暂停和深度放松暂停技能。本部分将以制定消除或减轻压力的计划结束。

组建专家团队

本部分将探讨组建一个专家团队与顾问合作，能够为客户提供更多专业知识这一想法。团队可以包括律师、会计师、投资专家等专业人士。学员将学习如何确认团队成员构成、如何让专业人士加入团队以及如何成功运营团队。

利用新技术

学员讨论当今的技术领域以及未来的发展方向。他们确定了在销售、提供服务和管理业务方面有效使用新技术的方法，并探讨了向客户提供收费服务的概念。本部分将讨论上述理念的优点和缺点，并回顾了进行收费服务实践的流程。

推介面谈练习

本部分是继第 7 部分角色扮演后的另一角色扮演练习。在一个晚上的作业中，学员根据经核实的实况调查信息，为“客户”开发后续的解决方案。在本练习中，理财顾问将提出建议并完成销售。同样，有价值的反馈是本部分的主要学习手段。

时间管理要素

理财顾问取得成功的最关键领域之一是时间管理。学员将在本部分探讨六种时间管理方法：设定计划和优先级、制定每周活动计划、跟踪时间、优先考虑时间花费、时间分配以及控制浪费时间的因素。

拓展你在高端市场的影响力

学员在团队中讨论他们过去在高端市场取得的成功。他们学习如何通过职业、地理、社会、语言和其他特殊子集进一步细分高端市场。学员讨论想要渗透到任何市场所必须了解的信息。

商业规划的基础

作为对业务员训练系列 303 课程所包含的内容的提前了解，学员将初步体验企业主市场。他们学习了解企业主的领域，最重要的是了解他们如何帮助企业主解决问题。最后，学员开始制定计划进入企业主市场。