**Yojo幼儿园联盟\*\*区域培训工作安排流程表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **时间** | | **工作内容** | **地点** | **工作要求** |
| 会前一天 | | 学员人数确认 |  | 1. 联系每一家联盟园，告知会场详细地点，确认参会家数和人数，告知预算下来需要承担的费用。   2、了解园所在培训期间是否需要住宿，便于协调宾馆。 |
| 确认是否有意向园所参加 |  | 1. 与意向园联系，邀请其体验第一天上午的培训。   2、明确告知参会的人数要求和参会目的以及会场。 |
| 会场布置 |  | 1. 安装会场背板、悬挂会场条幅和场外条幅。 2. 拿到讲师电脑调试音响、投影仪、幕布。 3. 按讲师讲课需要，摆放好会场桌椅。 4. 配合讲师的课程，做好会场环境布置，物资准备。   （参见讲师讲课物资清单）  5、准备好展示的物资（专供教材、专供物品、订单）。 |
| 签到准备 |  | 1. 布置好签到台。 2. 整理好签到表、书写好学员名签、准备好承诺书。 |
| 学员住宿、就餐安排 |  | 前预定房间，安排学员就餐方式。 |
| 工作人员定向 |  | 1、所有工作人员（总部+区域）都参加。  2、对各个工作进行分工，明确每个岗位的要求。  3、对此次会议的流程、要求、参会人员须知进行培训。**（参照相应表单）**  4、检视会前各项工作是否准备到位。 |
| 发送会前提示短信 |  | 温馨提示短信：送去问候，提示大家做好出发、学习各项准备。（参照短信问候） |
| 月  日  星  期  六 | 8:00 | 报到。 | 会场门口 | 1、会场播放主题曲《我相信》  2、接待人员着Yojo园服，热情、快速、简洁、微笑地办理签到，做好报接待、引领工作。  3、学员签到，发参会名签，签订承诺书。 |
| 8:30  -  11:30 | “改变 超越 共赢”区域培训内容之一《团队打造》 | 会议室 | 1、讲师助理配合讲师做好现场的支持工作。  2、工作人员用积极的状态配合讲师共同进行团队打造环节。做场内学习氛围的引领者。 |
| 11:30  -  12:00 | 集体合影 | 会场外 | 1. 负责人在11点根据场内参会人数，在场外安排好合影的场地，摆好椅子。摄影师选择好相机摆放位置。 2. 品牌代理、区域督导、培训师和园长坐椅子，其他老师听从安排。 3. 主持人先通告下午会议安排和会议纪律。然后组织场内人员按顺序合影。 4. 合影后，告诉园长、老师，电子版会放在客服中心网站下载中心，供大家下载。 |
| 12:00  -  14:00 | 午餐 | 自由选择 | 工作人员带着老师解决午餐的问题。 |
| 意向客户单独洽谈 | 会议室 | 发展人员或品牌代理可以与重点意向客户单独沟通。 |
| 14:00  -  14:20 | 工作人员定向 | 会议室 | 1、提前30分钟到会场。  2、对下午的工作进行安排。 |
| 资料展示 | 会议室门口 | 1. 准备好展示的物资（专供教材、专供物品、订单）。 2. 专人负责介绍和看管。 |
| 14:30  -  17:30 | “改变 超越 共赢”区域培训内容之二 | 会议室 | 1、开场舞。  2、讲师助理配合讲师做好现场的支持工作。  3、随园长在场内听课，关注园长的状态。做好场内学习氛围的引领者。  4、发放课堂作业。  5、发放感言卡。 |
| 17:30 | 课程结束 |  | 主持人通告明天的会议安排、开课时间、注意事项。 |
| 17:30  -  18:00 | 工作总结 |  | 1、碰头会，总结学员学习状况。  2、练习团队宣言。  3、给园长发嘉许短信。  4、对明天的工作进行梳理、安排 |
| 月  日  星期日 | 8:00  -  8:20 | 工作人员定向 | 会议室 | 1、提前30分钟到会场  2、8：20准时在会场内引领园长入场。 |
| 8:30  -  11:30 | “改变 超越 共赢”区域培训内容之三 | 会议室 | 1、开场舞。  2、收取感言卡和昨天布置的作业。  3、随园长在场内听课，关注园长的状态。  4、发放课堂作业。 |
| 12:00-  14:00 | 午餐 | 自由选择 | 1、主持人宣布下午的课程安排、开课时间、注意事项。  2、园长带着老师自行解决午餐的问题。 |
| 14:00-  14:20 | 助教定向 | 会议室 | 1. 提前30分钟到会场。 2. 对下午的工作进行安排。 |
| 14:30-  16:00 | “改变 超越 共赢”区培内容之四 | 会议室 | 1、开场舞。  2、收取感言卡和昨天布置的作业。  3、随园长在场内听课，关注园长的状态。  4、发放课堂作业。 |
| 16:00-  17:00 | “改变 超越 共赢”区培内容之五 | 会议室 | 1. 主持人组织园长和老师进行集体汇演，关注好园长的位置，引导园长与老师呼应。 2. 总部督导进行团队嘉许活动，每一个工作人员都在场内参加。 3. 服务团队着Yojo园服，做好团队亮相准备。 |
| 17:30-  18:30 | 工作总结 | 会议室 | 1. 所有工作人员都参加。由会议总负责进行主持，会议总结。   2、整理会议材料（会场物资、图片、视频、作业，调查问卷，反馈表）。 |
| 备注：材料上传总部。预祝我们的团队必胜！ | | | | |