



2013年前程无忧培训公开课程表_上海

2013 Public Workshop Curriculum (Shanghai)

课程模块 Module	公开课课题 Program	天数 Day	价格 Price	一月 JAN	二月 FEB	三月 MAR	四月 APR	五月 MAY	六月 JUN	七月 JUL	八月 AUG	九月 SEP	十月 OCT	十一月 NOV	十二月 DEC
卓越领导															
肯布兰佳 领导力系列 Ken Blanchard Leadership	情境领导®II Situational Leadership®II	2	5980	22-23		21-22		16-17		18-19		3-4		14-15	
	情境领导®II (英文版) Situational Leadership®II	2	6980					23-24							
	情境领导®II (讲师认证) Situational Leadership®II	2	58000					19-20							
	一线经理的情境领导 Situational Frontline Leadership	2	5980						28-29					26-27	
	团队情境领导 Situational Team Leadership	2	5980				10-11				15-16				10-11
	团队情境领导 (讲师认证) Situational Team Leadership	2	55000												
	自我情境领导 Situational Self Leadership	2	4980											31-1	
	自我情境领导 (讲师认证) Situational Self Leadership	2	55000												
商业模拟系列 Business Simulation	实战商业模拟：团队竞争优势再造 Business Simulation:Total Customer Satisfaction	2	4980								8-9			7-8	
	沙盘模拟：非财务经理的财务管理 Board Simulation:Business Finance	2	4980	16-17			18-19			2-3			24-25		19-20
	管理基本课程 Management Basic Course	2	4980	10-11		14-15			18-19				22-23		

管理与变革系列 Management and Change	高效经理人的八大核心技能 Eight Effective Skills for High Performance Managers	2	3980	16-17			18-19			3-4			19-20	
	变革领导力 work with change	2	3980				16-17			11-12			7-8	
	完美系列-高效辅导艺术 Effective Coaching Skill	2	3980							1-2			28-29	
高效管理														
一线管理直通车 Frontline Management	如何成为一名优秀的主管/经理 To Be An Excellent Manager	2	3980			21-22		23-24		25-26			21-22	
	非人力资源经理的人力资源管理 HR Management for Non-HR	2	3980			26-27		15-16		23-24			19-20	
	85.90后员工管理 Staff Management of Post-85s 90s	2	3580					30-31			29-30			5-6
	实战项目管理与实施 Project Management	2	3580					21-22				10-11		19-20
职场精英提升 Business Skills	问题分析与解决 Problem Analysis and Solution	2	3980					23-24		25-26			5-6	
	沟通技巧与冲突管理 Communication Skills & Conflict Management	2	3580				23-24			16-17			29-30	
	团队沟通之九型人格分析 Team Communication & The Essential Enneagram	2	3580				√			9-10			21-22	
	高效时间计划管理 Time Management & Planning	2	3580				9-10			30-31			31-1	3-4
	高效会议引导技巧 Facilitation Skill	2	3580				16-17			4-5			17-18	
	压力指针与健康计划 Stress Management & Health Plan	1	1980								9			

	EXCEL在管理中的高级运用 Microsoft EXCEL in Management	1	1980			14			18			3	24		5
	PPT与演讲技巧	2	3980							25-26					
	赢在职场商务礼仪技能训练 Business Etiquette	1	1980					√			√			√	
岗位技能															
人力资源专家 Human Resource	招聘测评基础与面试考官技能 Recruitment Assessment and the Interviewer Skills	2	3980			21-22			27-28		15-16			14-15	
	职业能力与人格测评应用基础 Application of Occupation Ability and Personality Assessment	2	3980					28-29				5-6			5-6
	培训师培训 Train the Trainer	2	3980			12-13			25-26						
	培训体系建设和培训管理 Enterprise Training Plan & System	2	3580				23-24			11-12			17-18		
	实战绩效管理 Performance Management	2	3580					30-31			13-14				
	企业劳资法务实用指导 Practical Guidance on Labor Laws	2	3580					28-29						26-27	
	企业离职协商谈判与法律实务 Negotiation and Law Issues on Staff Dimission	2	3580			7-8					20-21				13-14
	全面薪酬策略与实施计划 Total Salary and Compensation Management	2	3580						√						√
	大客户策略销售 Strategic Sales Workshop	2	4980				16-17			4-5				12-13	

销售市场精英 Sales & Marketing	完美系列-专业销售技巧 Professional Selling Skills	2	3980			28-29			4-5		27-28				3-4
	完美系列-优势谈判 Powerful Negotiation Skills	2	3980	10-11				21-22					31-1		
	销售呈现技巧 Effective Sales Presentation Skills	2	3980			22-23			28-29			6-7			
	客户投诉与危机处理 Customer Complaint and Crisis Management	2	3580			26-27		28-29			6-7			7-8	
	案例模拟-优质客户服务 Customer Service	2	3580				25-26		25-26			3-4			3-4
	分销渠道管理 Distribution Channel Management	2	3580						√						√
	市场开发与谈判技巧	2	3980						25-26						
金牌秘书行政 Admin Service	高级秘书助理发展课程 Secretarial Development Course	2	3980			25-26			√				√		
	高级行政管理 Senior Administrative Management	2	3580				12-13		7-8		2-3				
	专业前台接待技能 Professional Administrative Management	1	1980			10		12		14		8			8

VIP卡优惠

VIP卡系列	优享折扣	预付金额	说明
白金卡	课程原价基础上享受7折优惠	100,000	有效期12个月
金卡	课程原价基础上享受8折优惠	40,000	有效期12个月
银卡	课程原价基础上享受85折优惠	20,000	有效期12个月
注意事项：讲师认证及英文版课程费用另计			