

MANEJO EXITOSO DE SUCURSALES



DIRIGIDO A:

Gerentes, supervisores, jefes, encargados y cualquier persona interesada en el manejo de sucursales y oficinas remotas en cualquier parte de la ciudad o país.

OBJETIVO:

- Conocerá los secretos internos para el manejo de múltiples oficinas.
- Supervisará la calidad.
- Logrará una estructura fuerte.
- Dirigirá equipos de colaboradores independientes.
- Enfrentará desafíos y solucionará problemas propios de cada oficina.
- Mantendrá el orden de las sucursales a distancia.
- Establecerá normas y reglas de operación inviolables.
- Manejar a distancia acciones correctivas y disciplinarias.
- Minimizar errores gerenciales.
- Programación de visita a sucursales.
- Empoderar a sus colaboradores.
- Controlar contingencias a distancia.

CONTENIDO:

1- CÓMO MANTENER EL ORDEN A CONTROL REMOTO O LARGA DISTANCIA.

- Puntos importantes al inaugurar nuevas sucursales.
- Cómo fortalecer sucursales actuales.
- Plan de negocios para dirigir correctamente sucursales.
- Normas, políticas y procedimientos inviolables.
- Sistemas de comunicación e información de las actividades.

2- CONTACTO Y COMUNICACIÓN CON LAS SUCURSALES.

- Mantenerse en acción.
- Equilibrar carga de trabajo.
- Evaluar la calidad, atención y servicio de cada oficina.

3- PERSONAL DE CONFIANZA CALIFICADOS.

- Secretos internos para comprometer a los equipos de cada sucursal.
- Manejo de emociones entre el personal ante promociones.
- Formación eficiente de equipo especializado en manejo de emergencias.

4- FRECUENCIA DE VISITA A CADA SUCURSAL.

- ¿Teléfono o cara a cara?
- Solución de problemas de las sucursales.
- Motivación y sistema de recompensa.
- Cómo determinar si usted debe entrenar, aconsejar o advertir al personal sobre sus funciones.
- Elaborar un plan de acción para evitar que el aislamiento sea un problema en las sucursales remotas.