

市场推广类人员 素质辞典

二零零六年十一月

全国Mini-MBA职业经理双证班



精品课程 权威双证 全国招生 请速充电

你可能准备跳槽或者求职, 却为缺少行业经验和专业证书而被用人单位百般挑惕!

你可能目前衣食无忧, 但随着年龄的增长和社会竞争压力的增大, 因为得不到专业的全新培训而失去竞争的机会和面临被淘汰的危机。

美华教育携手中国经济管理大学面向全国举办迷你 MBA 职业经理双证书班, 毕业颁发双证书。

招生专业及其颁发证书

认证项目	颁发双证	学费
全国《职业经理》MBA 高等教育双证书班	高级职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《人力资源总监》MBA 双证书班	高级人力资源总监职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修证书	1280 元
全国《市场总监》MBA 高等教育双证书班	高级市场总监职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《酒店经理》MBA 高等教育双证班	高级酒店管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《营销经理》MBA 高等教育双证班	高级营销经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《企业培训师》MBA 高等教育双证班	企业培训师高级资格认证毕业证书+2 年制 MBA 高等教育研修证书	1280 元
全国《财务总监》MBA 高等教育双证班	高级财务总监职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《品质经理》MBA 高等教育双证班	高级品质管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《生产经理》MBA 高等教育双证班	高级生产管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《营销策划师》MBA 双证书班	高级营销策划师高级资格认证证书+2 年制 MBA 高等教育研修证书	1280 元
全国《物流经理》MBA 高等教育双证班	高级物流管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育结业证书	1280 元
全国《项目经理》MBA 高等教育双证班	高级项目管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《企业总经理》MBA 高等教育双证班	全国企业总经理高级资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元



【授课方式】 全国招生、函授学习、权威双证

我校采用国际通用3结合的先进教育方式授课（远程函授+教学电子光盘自修+网络学院持续视频学习）



【颁发证书】 学员毕业后可以获取权威双证书与全套学员学籍档案

- 1、毕业后可以获取相应专业钢印《高级职业经理资格证书》;
- 2、毕业后可以获取2年制的《MBA研究生课程高等教育研修结业证书》;



【证书说明】

1. 证书加盖中国经济管理大学钢印和公章（学校官方网站电子注册查询、随证书带整套学籍档案）；
2. 毕业获取的证书与面授学员完全一致，无“函授”字样，与面授学员享有同等待遇，证书是学员求职、提干、晋级的有效证明；。



【学习期限】 3个月（允许有工作经验学员提前毕业，毕业获取证书后学校仍持续辅导2年）



【收费标准】 全部费用1280元（含教材光盘、认证辅导、注册证书、学籍注册等全部费用）

函授学习为你节省了大量的宝贵的学习时间以及昂贵的MBA导师的面授费用，是职业经理人首选的学习方式。



【招生对象】

- 1、对管理知识感兴趣，具有简单电脑操作能力（有2年以上相应工作经验者可以申请提前毕业）。
- 2、年龄在20—55岁之间的各界管理知识需求者均可报名学习。



【教程特点】

- 1、完全实战教材，注重企业实战管理方法与中国管理背景完美融合，关注学员实际执行能力的培养；
- 2、对学员采用1对1顾问式教学指导，确保学员顺利完成学业、胸有成竹的走向领导岗位；
- 3、互动学习（专家、顾问24小时接受在线咨询，第一时间回答学员的提问和咨询）



【考试说明】

1. 卷面考核：毕业试卷是一套完整的情景模拟试卷（与工作相关联的基础问卷）
2. 论文考核：毕业需要提交2000字的论文（学员不需要参加毕业论文答辩但论文中必修体现出5点独特的企业管理心得）
3. 综合心理测评等问卷。



【颁证单位】

中国经济管理大学经中华人民共和国香港特别行政区批准注册成立。目前中国经济管理大学课程涉及国际学位教育、国际职业教育等。学院教学方式灵活多样，注重人才的实际技能的培养，向学员传授先进的管理思想和实际工作技能，学院会永远遵循“科技兴国、严谨办学”的原则不断的向社会提供优秀的管理人才。



【承办单位】

美华管理人才学校是中国最早由教委批准成立的“工商管理MBA实战教育机构”之一，由资深MBA教育专家、教育协会常务理事徐传有教授担任学校理事长。迄今为止，已为社会培养各类“能力型”管理人才近10万余人，并为多家企业提供了整合策划和企业内训，连续13年被教委评选为《优秀成人教育学校》《甲级先进办学单位》。办学多年来，美华人独特的教学方法，先进的教学理念赢得了社会各界的高度赞誉和认可。



【咨询电话】 13684609885 0451--88342620

【咨询教师】 王海涛 郑毅



【报名须知】

- 1、报名登记表格下载后详细填写并发邮件至 xchy007@163.com（入学时不需要提交相片，毕业提交试卷同时邮寄4张2寸相片和一张身份证复印件即可）
- 2、交费后请及时电话通知招生办确认，以便于收费当日学校为你办理教材邮寄等入学手续。



【报名地址】 哈尔滨市道外区南马路 120 号职工大学 109 室美华教育（ 邮政编码：150020）



【证书样本】(全国招生 函授学习 权威双证 请速充电)

(高级职业经理资格证书样本)

(两年制研究生课程高等教育结业证书样本)



【学费缴纳方式】

方式一	邮局邮寄	邮寄地址：哈尔滨市道外区南马路 120 号职工大学 109 室 邮政编码：150020
方式二	学校帐号	学校帐号：184080723702015 开户银行：哈尔滨银行龙江支行 支付系统行号：313261018018 企业户名：哈尔滨市道外区美华管理人才学校
方式三	交通银行 (太平洋卡)	帐号：40551220360141505 户名：王海涛 开户行：交通银行哈尔滨分行信用卡中心
方式四	邮政储蓄 (存折)	帐号：602610301201201234 户名：王海涛 开户行：哈尔滨道外储蓄中心
方式五	中国工商银行 (存折)	帐号：3500016701101298023 户名：王海涛 开户行：哈尔滨市道外区靖宇支行

可以选择任意一种方式缴纳学费，建议使用第五种方式（中国工商银行，比较方便快捷）收到学费的当天，学校就会用邮政特快的方式为你邮寄教材和考试问卷。

全国职业经理MBA双证班

精品课程 火热招生

函授学习 权威双证 全国招生 请速充电

认证系列：高级职业经理资格认证、人力资源总监、营销经理、财务总监、企业培训师、酒店经理、品质经理、生产经理、物流经理、项目经理、市场总监、营销策划师等学习认证系列。

颁发双证：通用高级经理资格证书 + MBA 高等教育研修结业证书（含 2 年全套学籍档案）

证书说明：证书全国通用、国际互认、电子注册，是提干、求职、晋级、移民的有效依据

1280

元

学习期限：3 个月（允许工作经验丰富学员提前毕业） **收费标准：**全部学费

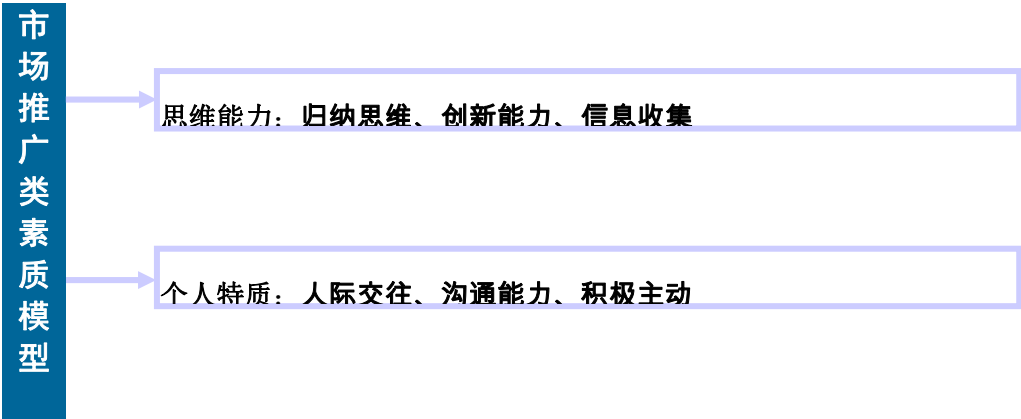
咨询电话：13684609885 0451- 88342620 **报名邮箱：**xchy007@163.com

学校网站：www.mhjj.net **颁证单位：**中国经济管理大学 **承办单位：**美华管理人才学校

全国招生 函授教育 颁发双证 权威有效

市场推广类人员素质模型

市场推广类人员的素质模型如下：



权重	素质名称	胜任等级
★★★★★	信息收集	4
★★★★★	归纳思维	3
★★★★★	创新能力	3
★★★★	沟通能力	3
★★★★	积极主动	3
★★★	人际交往	3

目 录

4.04 信息收集	3
4.03 归纳思维	3
4.01 创新能力	4
5.02 沟通能力	5
5.04 积极主动	6
5.07 人际交往	7

4.04 信息收集

定义：

根据工作的需要，不局限于眼前现有的资料，主动花费力气通过各种方法收集各类相关信息的能力。

关键点：

在例行职责范围以外，主动广泛获取有用信息及发掘潜在市场机会的意识和能力。

行为分级：

一级：打听消息

- 直接询问可能知情的人员，获得现成的信息来源，并花时间汇总资料。
- 面临困难任务时，想到要尽可能收集多方面的信息来解决问题。

二级：实地调查

- 亲自到现场去考察与市场、推广有关的情况，并询问相关人员，尽力收集可能有用的信息。

三级：挖掘真相

- 接触其他尽可能多的渠道或对象，获得他们的观点、背景资料及经验等各种相关或潜在相关的信息。
- 不满足于表面信息的获得，能深入挖掘问题的核心和真相。

四级：系统研究

- 建立相关的信息收集系统，通过系统的常规渠道（如报纸、杂志等）来获取信息。
- 对收集到的信息进行系统分类、整理和保存等方面的管理。

五级：情报系统

- 形成定期搜集信息的习惯，建立起能够长期运作的信息搜集系统。
- 长期不间断地使用自己的系统方法收集信息，并不断挖掘未来可能的潜在信息和信息收集途径。

4.03 归纳思维

定义：

由部分结合形成整体来认识事物的能力，在面对复杂的问题或现象时，能够发现和掌握关键问题所在，或者是能够创造性的分析问题。

关键点：

对信息进行分类、总结提炼并形成概念的能力。

一级：照搬套用

- 能够运用浅显的规律（经验法则）和普通常识确定工作问题所在。
- 当所面临的情况与以前经历过的情况相同时，能够识别出共同之处并应用以前的经验进行处理。

二级：模式识别

- 推广工作中当面对不完全相同的现象和问题时，可以认识到不同情况（如所面临的工作要求与以前经历过的工作方案）之间的相似之处。

三级：整体方法

- 利用学习到的理论知识，以及在处理其它问题时取得的经验，对现有信息和资料进行整体分析和处理，找到推广策划的活动思路。

四级：化繁为简

- 面对复杂的情况时，能将获得的各种观点、疑问和搜索到的数据进行归纳，提炼出一些有意义的核心观点或推广方案。

五级：独具慧眼

- 在推广工作中，能够用自己创造的概念或理论来进行现状描述和方案策划。
- 在推广策划工作中能够发现别人没有发现的关键点，透过表面深入情况的本质，总结出规律。

4.01 创新能力

定义：

关注身边的新技术、新方法和新事物，挑战传统的工作方式，推陈出新，在服务、技术、产品和管理等方面追求卓越，进行突破性创新的行为特征。

关键点：

提出实用的新思路并运用到市场推广工作中，敢于尝试、创造新概念，挑战原有的假设或做法。

行为分级：

一级：经验推断

- 当面对新任务时，通常利用以往经验，或者参照市场推广的通常做法进行。

二级：创新思考

- 主动关注身边发生的新案例和新现象，与公司现有的市场推广工作，甚至是整个企业的现有状况进行比较，发现其中的差异所在。
- 思考新案例或新现象对自己的本职工作可能产生的影响。

三级：挑战现状

- 不断对现有工作提出新的想法，挑战既定的项目思路或工作方法。
- 对本职工作的改善有自己的见解，不断引入其他领域的观念和方法来指导工作。

四级：推陈出新

- 尝试新的项目管理方法或改变的工作流程，而且通过自己的判断进行合理、灵活地使用，降低创新过程中的风险。
- 改进现有的宣传推广方案，找到更好、更有效的工作方式或策划创意。

五级：发明创造

- 运用或改造新的概念，创造出全新的工作方法或方案。
- 拥有市场上公认、好评的创新或发明，或能够建立获得社会认可的理论体系，可以指导并提高工作绩效。
- 敢于为制定新制度、采取新措施或尝试新方案承担风险。

5.02 沟通能力

定义：

针对一定的受众对象，通过倾听、清晰表达自己的意见，公开进行反馈，与他人进行信息传递的能力。

关键点：

有与他人沟通的愿望，善于倾听，理解他人的观点，并能向他人清楚表达自己的观点。

行为分级：

一级：愿意沟通

- 有沟通的愿望，能够回应他人发出的沟通信号。

二级：准确表达

- 能够耐心倾听他人的观点，基本把握他人谈话的主旨。
- 能比较完整地表达自己的意见和想法，使对方能够理解。

三级：高效沟通

- 在与其他人交流时能够准确理解他人的观点，积极地给予反馈。
- 表达言简意赅，具有较强的逻辑性，观点清晰明确。

四级：注重技巧

- 通过一些语言技巧（如使用比喻、排比等）清晰地表达较为深奥而复杂的观点。
- 在表达时有意识地使用一些肢体语言作为辅助，增加语言表达的感染力。

五级：设计策略

- 预见到他人的需要和关注点，根据不同对象采取相应的沟通策略。
- 对不同对象和情境所要求的沟通方式有系统和深入的认识，并能自如地运用和进行灵活调整。

5.04 积极主动

定义：

在工作中自觉地付出超乎工作预期和原有需要层级的努力，在没有他人鼓励的情况下善于发现和创造新的机会，提前预计到事情可能的障碍，并有计划地采取行动避免问题的发生，提高工作绩效的能力。

关键点：

及时处理正在面临的问题，为迎接将来可能出现的机会或问题提前采取行动。

行为分级：

一级：应声而动

- 在最短的时间内（如 1 — 2 天内）就认识到眼前的市场机会或工作中存在的问题，并立即采取行动，以纠正错误或把握机会。

二级：当机立断

- 在面对重大问题，甚至是危机事件时，能够迅速果断地采取行动，开始着手处理问题。

三级：短期计划

- 能够提前一定时间（如：一到三个月）采取非常规且额外的行动来创造机会或降低问题发生的可能性（如自己私下思考关于新楼盘的新宣传方案，收集、分析国内外经典策划案例的亮点等）。

四级：中期筹划

- 预测在未来半年左右的时间里，其他人并未意识到的市场机会或问题，并提前采取行动以避免可能出现的危机。

五级：长远规划

- 能够预期到未来的一到两年内，或更多年以后可能发生的情况。
- 提前一年以上采取行动以创造机会或避免问题，这些机会或问题通常不被其他人所意识到，而事实证明这种预测和提前采取的活动是有价值的。

5.07 人际交往

定义：

与可能有助于完成工作相关目标的人，建立或维持友善、和谐关系的能力。

关键点：

与工作相关目标人物建立关系的意识和亲密程度。

行为分级：

一级：保持工作关系

- 与他人保持工作相关的接触，维持正式的工作关系，但不扩大接触或是刻意建立工作关系。

二级：非正式接触

- 能敏感地把握他人的性格特点和利益需求，为今后的交往奠定基础。
- 偶尔在工作中开始以非正式的方式与别人交流。

三级：主动联络

- 积极创造与他人接触的机会，主动联络对方，利用非正式接触建立融洽关系。
- 在交往场合，能够调动大家的交流情绪，营造使大家可以轻松交流的气氛。

四级：积极维护

- 经常在工作外的集会、活动上，继续与同事或客户及其他相关人员保持友善关系。
- 利用他人间接的关系，扩大人际网络范围，为未来作铺垫。

五级：深厚情谊

- 与他人建立长期稳定的亲密私人友谊，相互之间可以坦率地交流，谈论敏感问题和私事。对方在对与自己有重要关系的问题上，能够主动地通风报信。
- 利用私人友谊扩展业务网络。