

Фонд “Региональный центр развития предпринимательства Самарской области”

г. Самара

«Сравнительный анализ онлайн-банков для бизнеса»

Семинар

общественно-информационной и практической направленности

специалист проекта обучающих программ

Осипченко Анна Викторовна

План-конспект семинара

Спикер: Осипченко Анна Викторовна

Участники: ИП, самозанятые, представители ООО

1. Цель семинара:

- *проанализировать и сравнить* функционал 6-ти наиболее известных онлайн-банков для предпринимателей.
- *потренироваться* в поиске необходимой информации на сайте банка, а также в общении со службой техподдержки клиентов по заранее сформулированным вопросам.

2. Задачи:

Обучающие:

- овладение умением анализировать предложения разных банков и их продуктов для бизнеса, вычлнять важные аспекты, на основе проведенного анализа самостоятельно принимать решение о сотрудничестве.

Развивающие:

- развитие способности быстро и понятно формулировать свои запросы в службу поддержки, а также искать необходимую информацию на сайте банка,
- развитие способности к экологичной коммуникации клиент-банк.

3. Методы, используемые на семинаре:

- *объяснительно-иллюстративные:* обзор предложений банков Точка, ДелоБанк, Тинькофф, МодульБанк, Альфа-Банк, Сфера с использованием слайдов презентации,
- *сравнение* предложений по заранее заданным параметрам: стоимость услуги открытия ИП и ООО, стоимость выпуска КЭП, тарифные планы, стоимость бухгалтерского обслуживания, комиссия за обработку платежей (интернет-эквайринг), тарифы на межбанковские платежи, внутрибанковские переводы физлицам, выпуск персональных и корпоративных карт, внесение наличных, овердрафт, процент на остаток, продолжительность операционного дня, бонусы для клиентов.
- *практические:* поиск информации по сайту, звонок в службу поддержки банка с вопросами из зала.

4. Методические пособия и оборудование:

- план-презентация на (кол-во) слайдах,
- проектор с экраном, ноутбук,
- телефон с режимом громкой связи,
- чек-листы для работы на мероприятии в бумажном виде.

План мероприятия

1. Организационный этап – 2 мин.

Цель: создать условия для включения участников в режим активного слушания, создать позитивное рабочее настроение в зале.

Деятельность спикера: приветствие, обозначение темы мероприятия, обозначение тайминга мероприятия и перерывов (если предусмотрены). Поясняю, как взаимодействовать со спикером, не создавая помех для других слушателей.

Деятельность участников: ответное приветствие, молчаливое согласие с правилами, возможны краткие вопросы.

Результат: спикер и участники включены в процесс и настроены на взаимодействие друг с другом.

2. Этап постановки проблемы – 3 мин.

Цель: введение в тему путём постановки проблемы, возбуждение активной мыслительной деятельности участников.

Деятельность спикера: вопрос в зал на тему мероприятия, направленный на «боли» участников (необходимость иметь онлайн-кассу, штатного или приходящего бухгалтера; высокая стоимость услуг хороших специалистов; высокая стоимость затрат на рекламу бизнеса и др.) Как нам может помочь данное мероприятие в решении этих проблем? Раздача чек-листов для фиксации освоения материала и пояснение, как с ними работать.

Деятельность участников: заинтересованы, ждут ответы на обозначенные вопросы, высказывают предположения.

Результат: участники испытывают эмоциональный подъем, мотивированы на получение практической пользы от семинара.

3. Основной этап – 40 мин.

Цель: ознакомить участников с основным функционалом интернет-банков Точка, ДелоБанк, Тинькофф, МодульБанк, Альфа-Банк, Сфера, который они могут использовать в своей деятельности с наибольшей долей вероятности. Наглядное представление бизнес-предложений банков на слайдах презентации, оформленное в краткие и понятные таблицы.

Деятельность спикера: наглядное представление бизнес-предложений банков на слайдах презентации, оформленное в краткие и понятные таблицы. Монолог спикера всегда связан с информацией, транслируемой на слайде. Движение по слайдам в порядке очереди. Получение обратной связи от зала по каждому слайду, при возникновении вопросов отвечаю участникам.

Деятельность участников: активное слушание, диалог со спикером в режиме точечных вопросов, работа с чек-листами.

Результат: участники погружены в процесс, проявляют готовность к сознательному освоению учебного материала.

4. Пауза – 10 мин.

Цель: создание психологического и физического расслабления, отдых для глаз.

Деятельность спикера: обозначение времени на перерыв, предложение посетить сайты наиболее интересных банков, обдумать и сформулировать вопросы по пройденному материалу.

Деятельность участников: могут посетить сайты интернет-банков для знакомства с интерфейсом (приветствуется и во время основного этапа мероприятия), могут выйти из зала, посетить туалет, попить воды, пообщаться друг с другом.

Результат: участники перезагрузились после теоретической части, готовы к практической работе.

5. Итогово-рефлексивный этап – 30 мин.

Цель: создать условия для оценивания результативности собственной работы участников на основном этапе, обобщить полученные знания, поработать с вопросами из зала.

Деятельность спикера: предлагаю участникам произвести предварительный расчет затрат на пользование услугами того или иного банка по заданным параметрам, заранее введенным в таблицу Excel с формулами. Отвечаю на вопросы из зала. При возникновении технических или математических затруднений у участников осуществляю наглядный поиск информации по сайту банка или звонок в техподдержку по громкой связи, озвучивая возникшую проблему.

Деятельность участников: активно слушают, задают вопросы, отмечают необходимую информацию в чек-листах, принимают участие в формулировании запроса в службу техподдержки клиентов банка.

Результат: участники усвоили основную информацию по 6-ти рассматриваемым банкам и их предложениям для бизнеса, провели самостоятельную работу в чек-листах (которые заберут с собой), рассчитали и записали для себя примерные затраты на сотрудничество с тем или иным банком, получили материал для размышлений и дальнейшего принятия решения.

6. Завершающий этап – 5 мин.

Цель: завершение мероприятия.

Деятельность спикера: сообщаю об окончании мероприятия, даю напутствие участникам поразмышлять на тему мероприятия, предлагаю оставить свои контакты (e-mail, телефон) для получения полезной рассылки и/или электронных материалов для самостоятельной распечатки и проработки, сообщаю о дополнительных контактах Фонда в соцсетях и мессенджерах.

Деятельность участников: записывают информацию, прощаются, на выходе из зала оставляют свои контакты в специальном списке.

Результат: мероприятие было полезно и теоретически, и практически; завершено на позитивной ноте. Фонд развития предпринимательства получил контакты новой лояльной аудитории для добавления в свою рассылку.