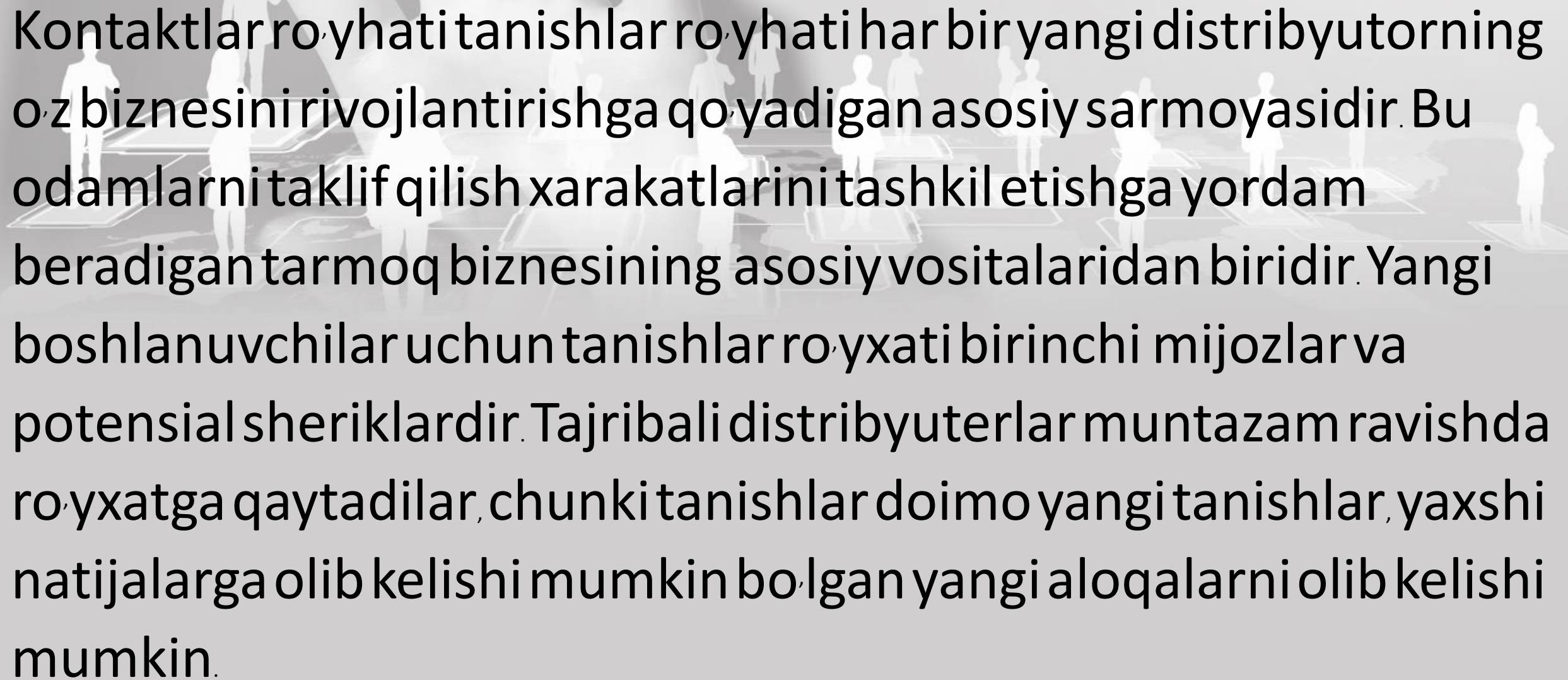


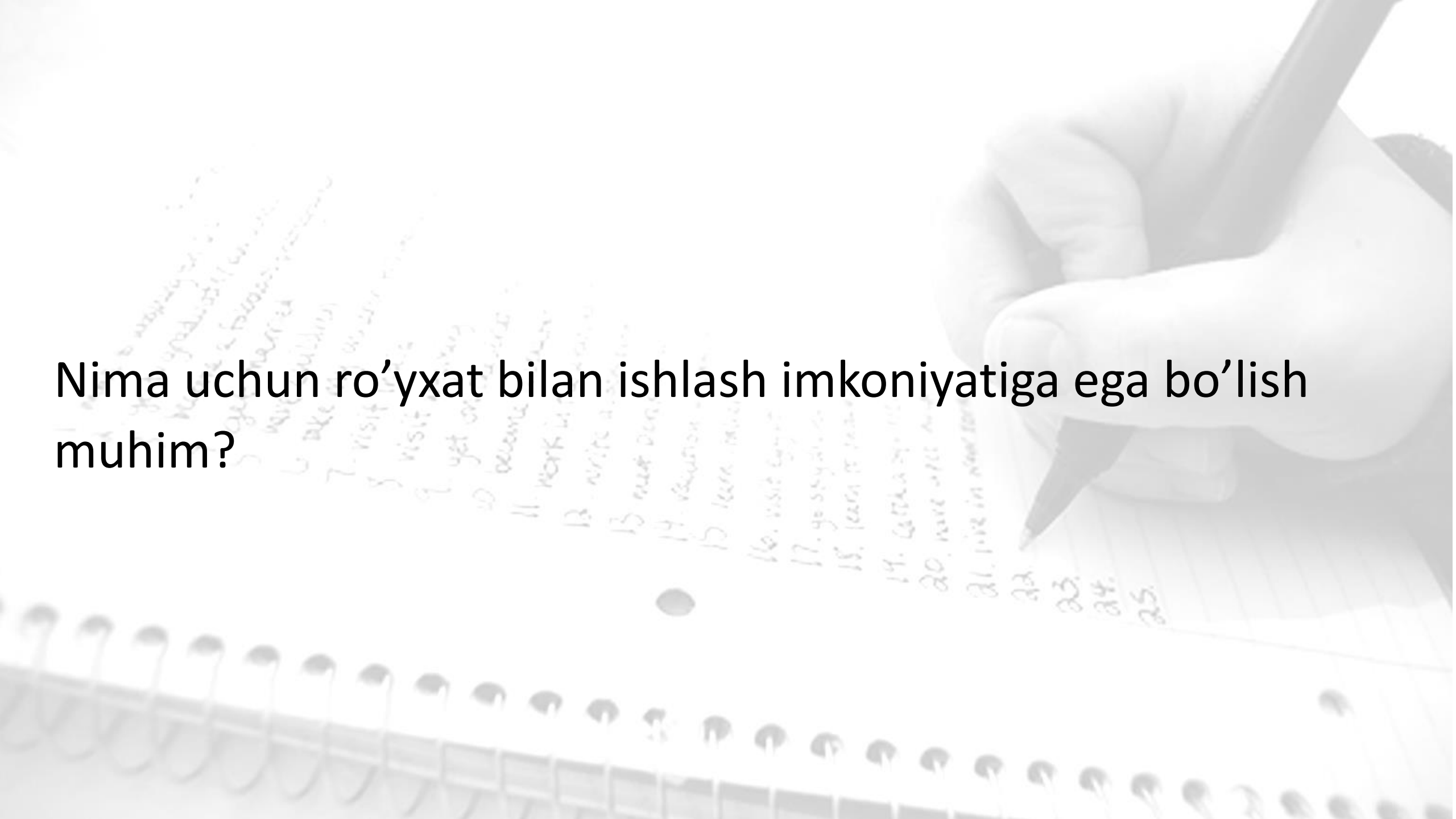
ALOQALAR RO'YHATI BILAN ISHLASH





Kontaklar ro'yxati tanishlar ro'yxati har bir yangi distribyutorning o'z biznesini rivojlantirishga qo'yadigan asosiy sarmoyasidir. Bu odamlarni taklif qilish xarakterini tashkil etishga yordam beradigan tarmoq biznesining asosiy vositalaridan biridir. Yangi boshlanuvchilar uchun tanishlar ro'yxati birinchi mijozlar va potensial sheriklardir. Tajribali distribyuterlar muntazam ravishda ro'yxatga qaytadilar, chunki tanishlar doimo yangi tanishlar, yaxshi natijalarga olib kelishi mumkin bo'lgan yangi aloqalarni olib kelishi mumkin.

Nima uchun ro'yxat bilan ishlash imkoniyatiga ega bo'lish muhim?



A grayscale photograph of a business meeting. A woman in a dark suit is shaking hands with a man in a dark suit and striped tie. Other people are visible in the background, some looking towards the handshake. The overall tone is professional and positive.

1. Ishonch

***Kontaklar ro'yxati takliflari uchun asosdir**

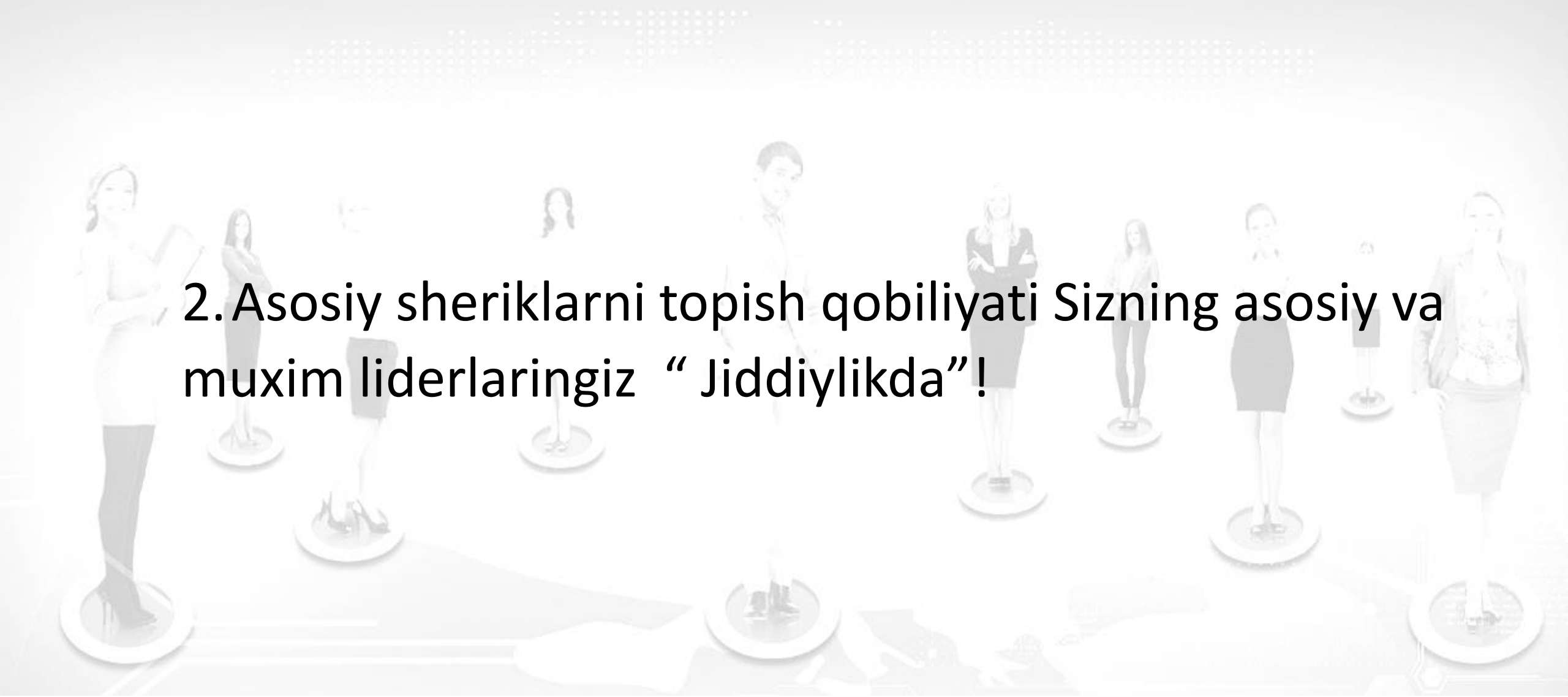
**NIMA UCHUN RO'YXAT BILAN ISHLASH IMKONIYATIGA
EGA BO'LISH MUXIM?**

Ro'yxat qanchalik katta bo'lsa, shuncha ko'p ishonch bo'ladi!

Kontaktlar ro'yxati uchrashuvga takliflar uchun asosdir. Agar ro'yxat atigi 10 kishidan iborat bo'lsa, barcha taklif etilganlarning kelish ehtimoli qandan? Ehtimoli juda past.

Ammo ro'yxat 100-200 kishidan iborat bo'lsa, kerakli miqdordagi odamlarning kelish ehtimoli oshadi.

SHuning uchun darhol katta ro'yxatni tuzish muximdir!



2. Asosiy sheriklarni topish qobiliyati Sizning asosiy va muxim liderlaringiz “Jiddiylikda”!

**NIMA UCHUN RO'YXAT BILAN ISHLASH IMKONIYATIGA
EGA BO'LISH MUXIM?**

Agar siz o'zingiz ro'yxatda qattiq va samarali ishlasangiz, buni sheriklaringizga o'rgating. Shunda sizning asosiy odamlarni (biznesni faol rivojlantiradigan, yuqori darajalarga erishadiganlarni) topish imkoniyatlaringiz bir necha bor ortadi! Statistik ma'lumotlarga ko'ra, bunday asosiy odamlar 3-5% dan ko'p emas! Qoida tariqasida, asosiy odamlar ko'pincha "Tublikda"-do'stlarimizning do'stlari ro'yxatida yoki sheriklarimiz ro'yxatida bo'ladi.



Extimol sizga allaqachon etirozlar bildirishgan:

“Do‘stlarim oz, taklif qiladigan odamim yo‘q” yoki o‘zingiz shu xaqida o‘ylagandirsiz.

Enda eslashga harakat qiling: xaqiqatdan xam siz umr boyi uchrashgan kamida 50 ta tanishingiz yo'qmi ?

Do'stlar, sheriklr, yaqin do'stlar, yoki tanish odamlar (qo'shnilar, sotuvchilar, do'konda, klinikadan kelgan shifokorlar, murabbiylar, siz bilan birga mashg'ulotlar olib boradiganlar, siz bilan bir vaqtlar birga o'qiganlar va h.z).

SHubxasiz, u yerda 50 kishi emas, balki undan ham ko'proq odam bo'lishi mumkin!

Endi o'ylap ko'ring, shu 50 ta kishidan 50 ta tanish uchramaydimi ?

Agar siz ularning xammasini yozsangiz, sizning ro'yxatingizda 2500 kishi paydo bo'ladi!

DO'STLARINGIZNING TANISHLARI BOR !

$$50 \times 50 = 2500$$

ДЎСТЛАРИНГИЗНИНГ ТАНИШЛАРИ БОР!

A collage of diverse human faces and hands, representing a large group of people. The faces are of various ethnicities and ages, and some are smiling. The hands are raised, suggesting a crowd or a group of people. The overall tone is positive and inclusive.

U odamlarning 50 tadan tanishi bormi ?

$$50 \times 50 = 2500$$

$$2500 \times 50 = 125\ 000$$

125000 КИШИДАН 5 КИШИНИ ТОПА ОЛАСИЗМИ?

Sizning ro'yxatingizda 125000kishi!

Xayratlanarlimi?

125000 kishidan kamida 5 ta asosiy odamni topa olasizmi?

Albatta!

125000 KISHIDAN 5 KISHINI TOPA OLASIZMI?

3. Uz biznesingizni boshqaring

- *Mijolar kartasi fayli
- *Xamkorlar ro'yxati
- *Qo'ng'iroqlarni eslatish tizimi

**NIMA UCHUN RO'YXAT BILAN ISHLASH IMKONIYATIGA
EGA BO'LISHI MUXUM?**

Va shuningdek, ro'yxatini tuzish o'ziga xos ahamiyatga ega Бизнесинг “ boshqaruv paneli”.

Bu biz doimo ishlaydigan bizning vositamiz xisoblanadi.

Xar bir mijoz uchun ro'yxat asosida siz tug'ilgan kunlari, dasturlar va uchrashuvlar, extiyojlar va boshqalarni kiritadigan kartani yaratishingiz lozim. (Keling, bu haqda keyinroq gaplashaylik.)

Bundan tashqari, siz sheriklaringiz ro'yxatiga kiritishingiz mumkin, ammo barchasini emas, balki faqat siz o'zingiz bilan maslaxatchi sifatida foydali va muxim bilganingiz bundan mustasno. Bular yuksak marralarni maqsad qiling, biznes talantga ega bo'lgan insonlardir. Va albatta, ro'yxat kimga qo'ng'iroq qilish kerakligi, buyurtma berish vaqti va xokazo xaqida eslatmalarning butun tizimidir.



KONTAKTLAR RO'YXATI- BU SIZNING KAPITALINGIZ!

Biz global biznesga investisiyalar
kirimaymiz

Ammo bizning asosiy boyligimiz bu
aroqalar ro'yxati!



Katta ro'yxatni qanday yozish mumkin?

Odamlarning tasirli ro'yxatini yozish qanchalik osonligini ko'rib chiqamiz!

1. Tekshirish lozim bo'lgan birinchi joy bu sizning telefoningiz. Sizda 100 yoki 1000 ta kontakt bo'lishi mumkin.

Barchasini qayta yozing! Sizningcha, bu odam xech qachon boshqa Coral Club bilan qiziqmaydimi? Xech qachon boshqa odamlar uchun qaror chiqarmang! Ularga to'g'ri va aniq ma'lumot bering va o'zlari qaror qabul qilishlari uchun vaqt bering.

Yodingizdan chiqmasin sizda daftarlari (agar ular mavjud bo'lsa), fotoalbomlar, ijtimoiy tarmoqlar (u yerda do'stlar ro'yxati xam mavjud) bor.

To'xtatish usuli.

Hayot Paytida aqliy to'xtashlarni amalga oshiring.
Maktabga borganmisiz. Maktabdagi hamma
tanishlaringizni eslang. Maktab kunlarida qayerda
yashagansiz ?

Maktabdagi barcha do'stlaringiz, hatto telefonlari
bo'lmasa ham, yozip qo'ying. Keyin siz ijtimoiy
tarmoqlarda, o'zaro tanishlar orqali aloqalarini topisingiz
mumkin va ba'zan ko'chada tasodifan ular bilan
uchrashishingiz mumkin.

3. Assatsiatsiya usuli.

Bu har qanday soʻz va bogʻliq boʻlgan assotsiatsiyalar boʻlishi mumkin.

Masalan, barcha Irin, barcha shifokorlarni eslang, soqoli bor, har bir kishi “mashina” soʻzi bilan bogʻliq boʻlgan kishilar v xokazo.

Ularni oʻz roʻyxatiga aloxida yozing.

4. Tanishlarning tanishlari.

5. Do'stlaringizdan yordam so'rang.

6. Ro'yxat bilan ishlashda kontaktingizdagi barcha ismlarni yozishga xarakat qiling: ular 100, 200 va undan ko'p bo'lishi mumkin.

7. Extimol, bu "bitta o'tirish" da kor qilmas ammo buni bir hafta ichida amalga oshirish mumkin.

8. Doimo ro'yxatga qo'shing, bu sizning kapitalingiz ekanligini unutmang!

1. Telefon, daftarlar, fotoalbom, ijtimoiy tarmoqlar.
2. “To’xtash” usuli (maktab, ish, yashash joyi)
3. Asatsatsiyalar usuli (nomi, kasbi va boshqalar)
4. Tanishlarning tanishlari.

Bir vaqtning o’zida barchani yozib oling (100,200 va undan ortiq kishi)

Boshqalar uchun qaror qilmang

Ro’yxatga doimiy ravishda nazar soling va qo’shimcha kontaktlarni kiriting

**QANDAY QILIB KATTA ALOQA RO’YXATINI TUZATISH
KERAK**

Keling, ro'yxatni saqlash usullari xaqida gapiraylik. Barcha kontaktlaringizni qayerga yozib olasiz?

Birinchiidan, bu tanish qog'oz ro'yxati.

Uning afzalliklari nimada?

Raqamli texnologiyalarga qaramasdan, bunday ro'yxat xamma uchun qulay, osonlik bilan nusxa ko'chiriladi va ulardan foydalanish oson (uning batareyasi tugamaydi)

The image shows a registration form for Coral Club. The background is a photograph of a modern building with a glass facade. A red rectangular box is overlaid on the image, containing the text 'CORAL CLUB' in white, 'МУВОФФАҚИЯТЛИ' in white, and 'ҲАМКОРИНИНГ ИШ ДАФТАРИ' in white. To the right of the red box, the text 'coralclub' is written vertically in white. Below the red box, there are three input fields with labels in Russian: 'Исм:', 'Менинг устозим:', and 'Устозимнинг контактлари:'. A red vertical bar is on the left side of the form.

CORAL CLUB
МУВОФФАҚИЯТЛИ
ҲАМКОРИНИНГ ИШ ДАФТАРИ

coralclub

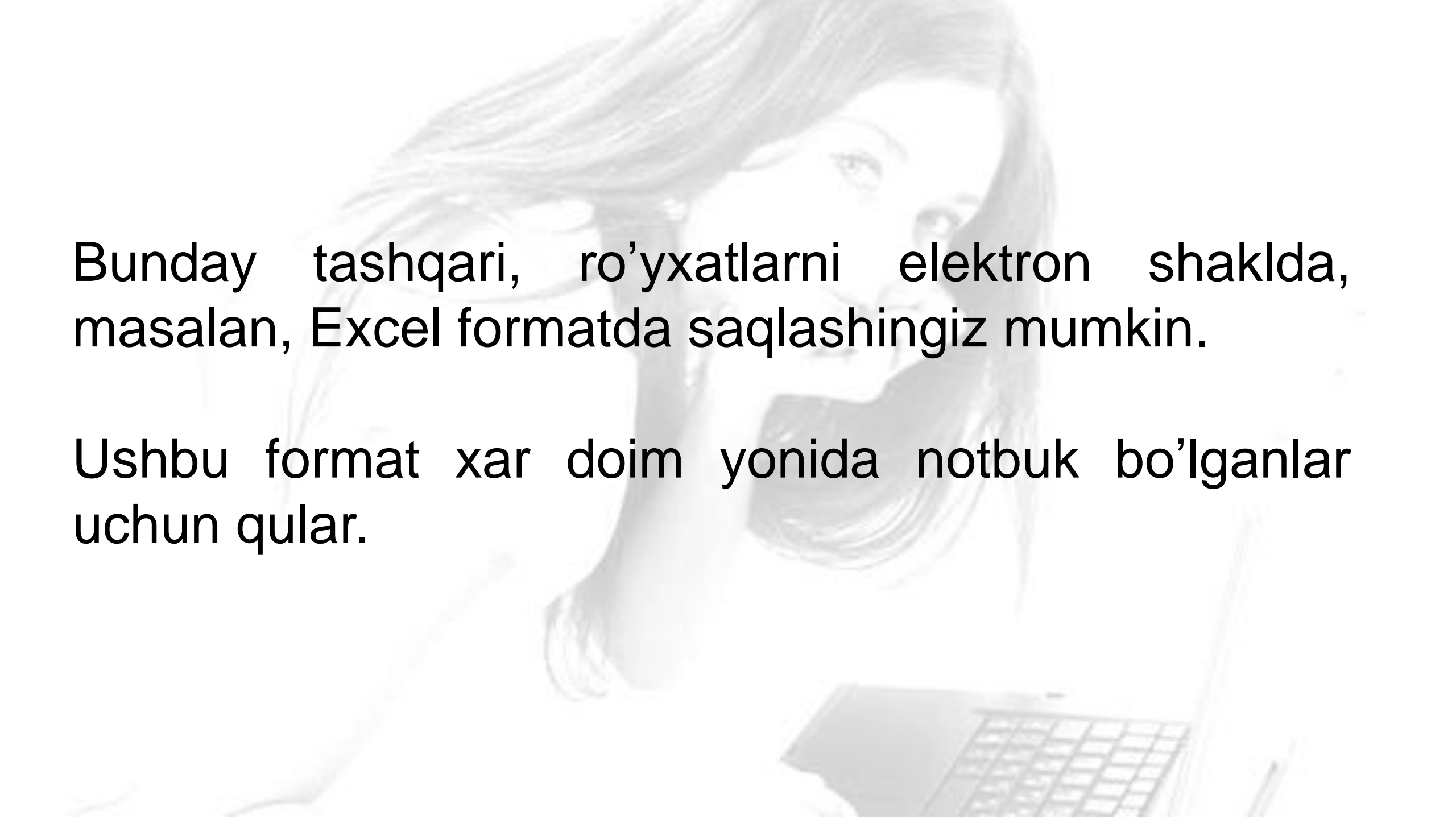
Исм: _____

Менинг устозим: _____

Устозимнинг контактлари: _____

“ Muvaffaqiyatli sherikning ish kitobi”” da biz allaqachon sizning ro‘yxatingiz uchun joy tayorlandik! Uni o‘zingizning ish rejalaringizda ishlating

RO‘YXATNI BOSHQARISH USULLARI

A woman with long dark hair is looking at a laptop screen. The image is faded and serves as a background for the text.

Bunday tashqari, ro'yxatlarni elektron shaklda, masalan, Excel formatda saqlashingiz mumkin.

Ushbu format xar doim yonida notbuk bo'lganlar uchun qular.

N26



	A	B	C	D	E	F
1	Familiyasi	Ismi	Telefon	Shahar	Tug'ilgan kun	Dastur
2						
3						
4						
5						

RO'YXATNI BOSHQARISH USULLARI



Tug'ilgan kunlarni ro'yxatlashni unutmang. Aloqani saqlash uchun ajoyib imkoniyat.

Masalan, mijozlar va sheriklarga qo'ng'iroq qilish yoki sovgalar qilish uchun ajoyib baxona.

Ro'yxat bilan qanday ishlash kerak? Birinchidan, xar kuni ro'yxatga yangi ismlarni qo'shish qoidasini bajaring. Ijtimoiy tarmoqlardagi faoliyatingiz sizga yangi tanishlar va yangi aloqalarni taqdim etadi.



Tavsiyalar oling!

Yangi do'stlaringizdan maslaxat so'rang: qaysi massajchi bilan bog'lanish kerak, qaysi shaxsiy muraabbiyni tanlash kerak, qaysi kosmetologga yozish kerak..

Mana sizga sizning ro'yxatingizdagi maqsadli auditoriyadagi mutaxassislarning ismlari va aliqa malumotlari. Ular allaqachon sog'lom turmush tarzi va faol uzoq umr ko'rish uchun samarali dasturlarga ega va yaqin. Ular sizning taklifingizni tushunishadi. Ularni ro'yxatga qo'shing

CORAL CLUB

ДАВАЙТЕ
ПОЗНАКОМИМСЯ!

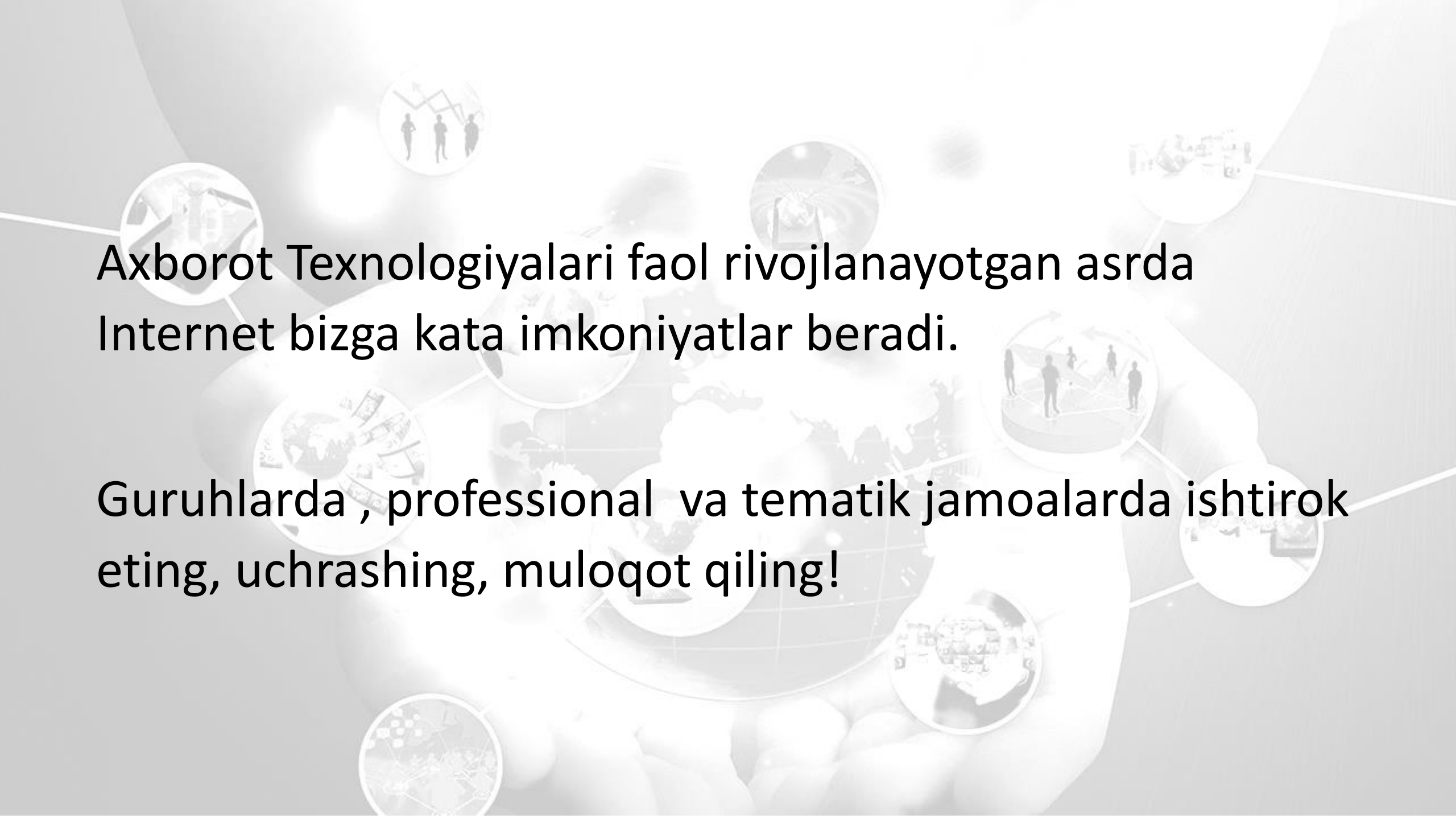
I AM
HEALTHY
EVERY
DAY

CORAL CLUB

Barchamiz mexmonga boramiz, ko'rgazmalarga tashrif buyuramiz. Ma'lum joyda biz kimdur bilan muloqot qilamiz.

Barcha aloqalar ro'yxatga qo'shilishning ajoyib manbai!

Agar siz ro'yxatga yangi odam qo'shgan bo'lsangiz unga shu hafta qo'ng'iroq qilganingiz ma'qul, masalan: "Men sizning kvartirangizni sotib olish istagingiz xaqida gapirganingizni eslayman, menda bir fikr bor, sizga qiziq bo'lishi mumkin, keeling uchrashaylik"



Axborot Texnologiyalari faol rivojlanayotgan asrda
Internet bizga kata imkoniyatlar beradi.

Guruhlarda , professional va tematik jamoalarda ishtirok
eting, uchrashing, muloqot qiling!

1. Yangi tanishlar (aloqalar).
2. Do'stlar, mijozlarning tavsiyalari.
3. Internet (Ijtimoiy tarmoqlar)

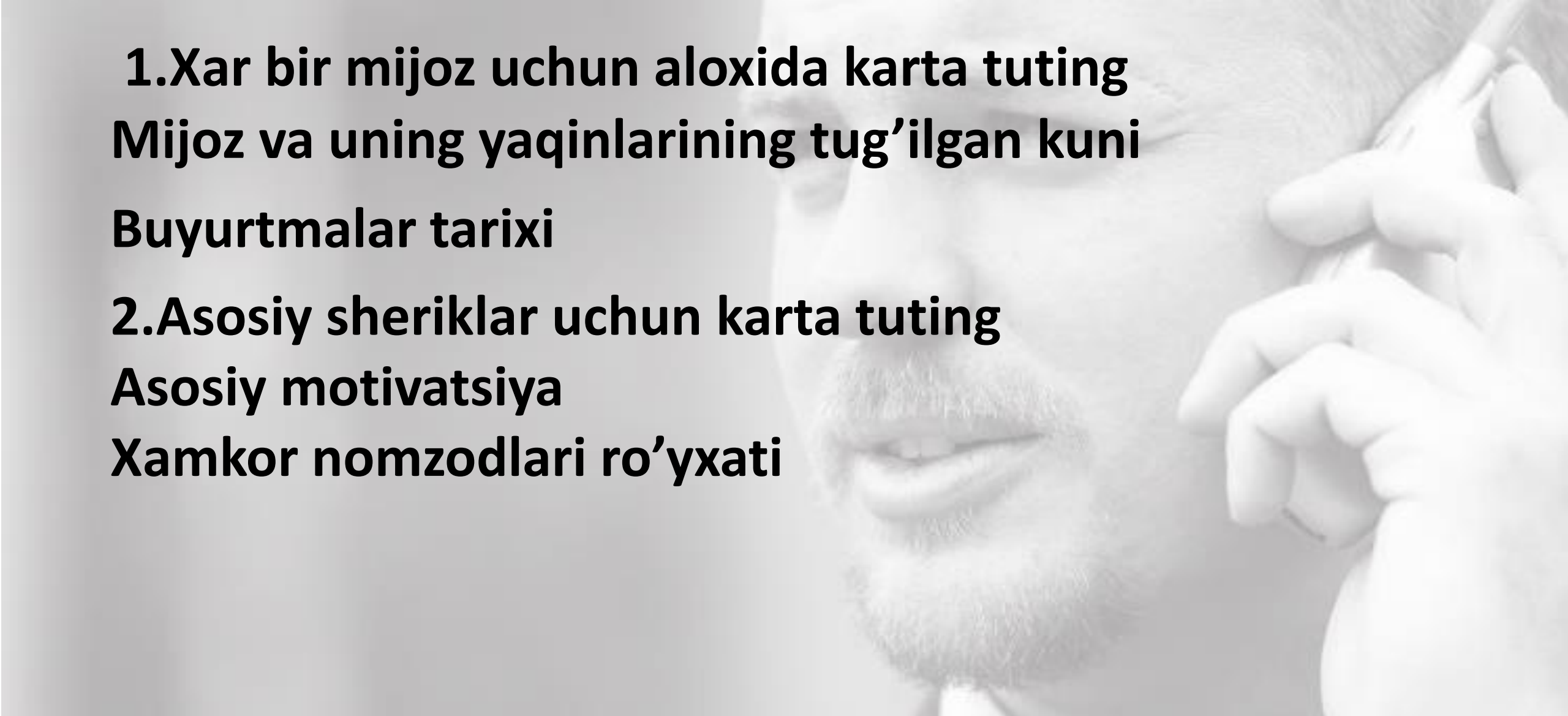
Tadbirlarga tashrif buyuring.

O'zingizning qiziqishlaringiz bo'yicha jamoalarga tashrif buyuring.

Uchrashuvdan so'ng, ishtrokchilarni ijtimoiy tarmoqlarda do'st sifatida qo'shing.

RO'YXAT CHEKSIZ!

Ro'yxatlar bilan samarali ishlashning siri nimada?



1.Xar bir mijoz uchun aloxida karta tuting
Mijoz va uning yaqinlarining tug'ilgan kuni

Buyurtmalar tarixi

2.Asosiy sheriklar uchun karta tuting

Asosiy motivatsiya

Xamkor nomzodlari ro'yxati

RO'YXATNI SAMARALI BOSHARISH

Siz xar qanday turdagi aloxida ro'yxatlarni saqlashingiz
mumkin

Masalan:

- * Forumdagi ro'yxatlar.
- * Kutilayotgan maxsulot ro'yxatlari.
- * Ofisda ishlaydigan bazmlarga qiziquvchilar ro'yxati.

Bunga sabab bo'lishi bilanoq, masalan, yangi maxsulot paydo bo'lsa- siz o'sha kuni qiziquvchilarga qo'ng'iroq qilasiz.

Ro'yxat bilan ishlang, rejalashtirilgan qo'ng'iroqlarni amalga oshiring. Unutmaslik uchun eslatma tizimini saqlang.

Ro'yxat distribyutori haftalik bilan birgalikda ishlaydi (u sizning KIT-da). Barcha rejalaringizni va kelishuvlaringizni Haftalikka yozing.

Bundan tashqari, siz uyali telefoningizda kontaktlar va tug'ilgan kunlarni yozishingiz mumkin, shunda telefoningiz sizga buni eslatadi.

3. Alohida ro'yxatlar

- **Bayramlar ro'yxatlari**
- **Yangi maxsulotlar yoki yetishmayotgan masulotlar ro'yxatlari**

4. Eslatma tizimi

- **Qog'oz kundalagi**
- **Elektron calendar + TK mobil dasturi**

RO'YXAT BILAN EFFEKTIV ISHLASH

