



"A témához kapcsolódó videó anyag a következő linkre kattintva érhető el: " <https://youtu.be/2e2oJt1Tqqg>

MEGHÍVÁS

A white flag is attached to a blue flagpole. The flag is waving and has the text 'coralclub' written on it in a blue, lowercase, sans-serif font. The background is a solid blue color.

coralclub

Vállalkozásod sikeresen fog növekedni, ha egyensúlyt teremtesz a személyes ajánlás (személyes és csoportos értékesítés) és a csapatépítés között.

Az értékesítés azonnal lehetőséget kínál jövedelemszerzésre. Ha azonban ambiciózus pénzügyi célokat tűztél ki magad elé, nehéz lesz csak a személyes értékesítés útján elérni céljaidat. Éppen ezért, hogy a jövedelem növekedésének fokozását tartósan fenntartsuk, csapatot építünk!

Termékek személyes
fogyasztása

Csapatépítés

A white commercial airplane is shown from a front-on perspective, positioned on a runway. The aircraft's landing gear is visible, and a bright light emanates from the front landing gear area. The background is a clear blue sky above a reddish-brown horizon, suggesting a sunset or sunrise. At the bottom of the image, there is a solid blue banner with white text.

KÉT SZÁRNY - EGY SIKERES ÜZLET

A grayscale background image showing a group of people in a meeting. One person in the foreground is pointing towards the right, likely towards a screen or a presentation. The scene is brightly lit, and the focus is on the interaction between the individuals.

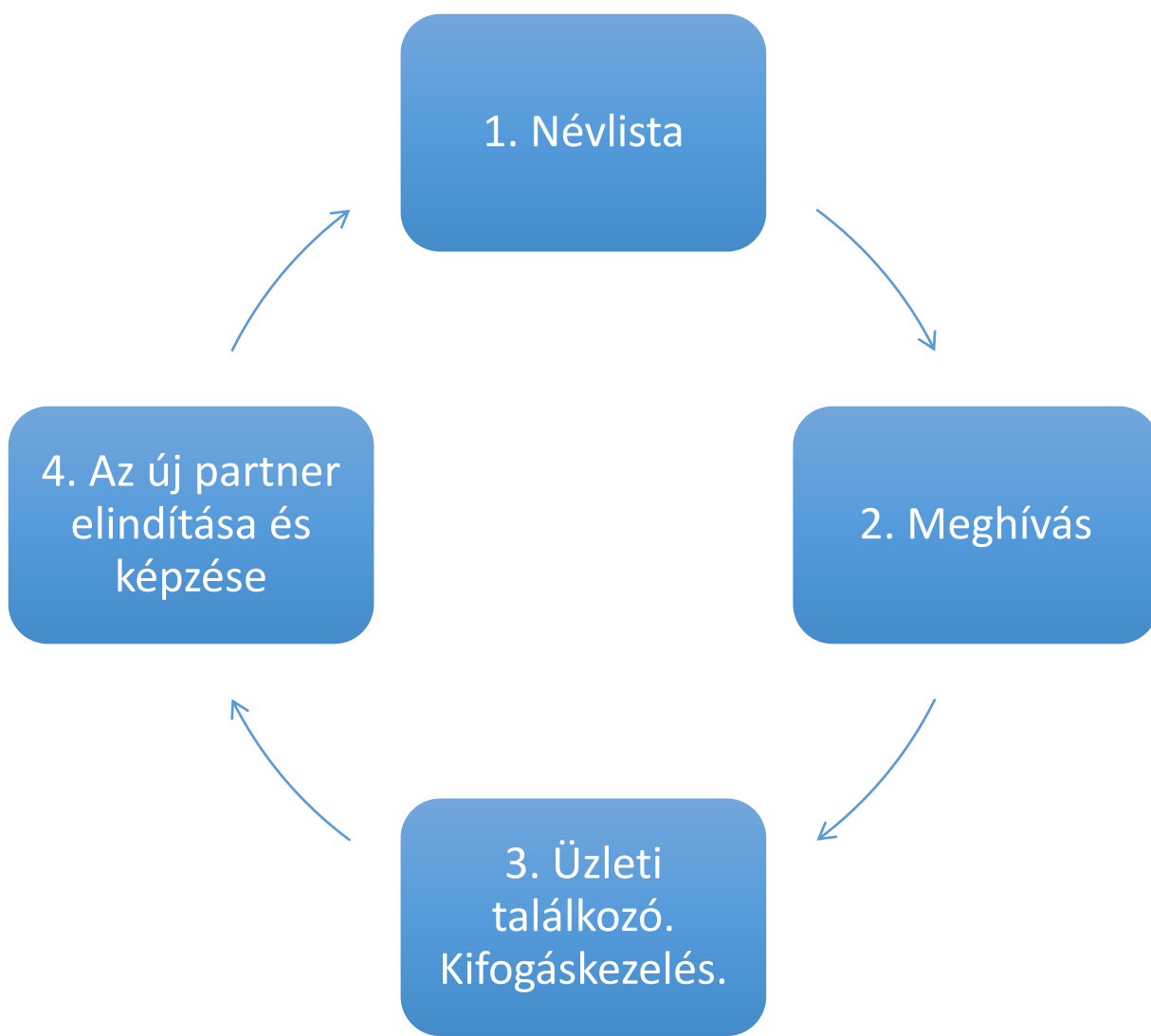
Van egy bevált üzletépítési ciklus:

írj egy listát,

hívj meg jelölteket,

tarts találkozót (ahol ajánlod a termékeket)

negyedik lépés, lesz olyan partnered, aki elindul az üzletben,
úgy dönt, hogy üzleti vállalkozást indít, és fejleszti azt veled
és a vállalattal együtt.



CIKLUS: JELÖLTŐL AZ ÜZLETI PARTNERIG

A kulcs-emberek keresése úgy működik, mint egy tölcsér.

Először írsz egy névlistát.

Majd meghívsz embereket egy találkozóra.

A listán szereplő összes ember közül csak töredéke ígérkezik el a találkozóra.

Végül a találkozóra ténylegesen valamivel kevesebb ember jön, mint ahányan megígérték.

A résztvevőknél kevesebben indítanak vállalkozást és ezek közül csak kevesen válnak majd kulcs-emberré (üzleti partnerré)!

Névlista


Meghívás

Találkozó

Elindul

Kulcs
emberek

A MEGHÍVÁS SZEREPE AZ ÜZLETI ÉLETBEN

A woman with her hair in a ponytail, wearing a white button-down shirt, is sitting at a desk in an office. She is smiling and talking on a white mobile phone. In the background, there is a window with blinds and a desk with a clock and a laptop. The text is overlaid on the image in a bold, black font.

**Már meg van a névlistád.
Most a találkozóra való meghívástól függ
vállalkozásod további fejlődése!**

Miért olyan fontos a meghívás a találkozókra?

Először: a tölcsér elv szerint a partnerek és ügyfelek jelenléte az üzleti életben a sikeres meghívásoktól függ. Nincs meghívás - nincs partner és nincs ügyfél!


Másodszor: az üzleti fejlődés sebessége a meghívás képességétől függ.

Harmadszor: ha tudod, hogy kell meghívni, akkor ez általában másolható példa a struktúrádban. Ha új embereket tudsz bevonni minden eseményre, akkor a partnerek pozitív példát látnak.

Negyedszer: ha Te már elsajátítottad a hatékony meghívás készségét, akkor ezt megtaníthatod a partnereidnek is!

- A meghívottak - a Te partnereid és ügyfeleid
- Az üzleti fejlődésed sebessége
- Megfelelő példa a partnerek számára
- Meg tudom csinálni - megtanítom a csapatom!

TEHÁT MIÉRT FONTOS, HOGY TUDJ MEGHÍVNI

- 
- Születésnapra
 - Esküvőre
 - Ballagásra
 - Látogatóba
 - Kávéra

**HOVÁ HÍVJUK MEG ÁLTALÁBAN AZ EMBEREKET AZ
ÉLETBEN?**

Hogy csinálod?

- Könnyen
- Kellemes várakozással a találkozóra!

**MEGVIZSGÁLTAD MÁR EZT? MÉG NEM?
EGYSZERŰEN, TERMÉSZETESEN, SPONTÁN!**



De az üzleti életben ez más!

Miért?

A félelmeink bekapcsolnak!

Félünk az elutasítástól.

MIÉRT TÖRTÉNIK EZ MÁSKÉNT AZ ÜZLETBEN?



A legfontosabb félelem:

Mit gondol majd rólam??!

MIÉRT TÖRTÉNIK EZ MÁSKÉNT AZ ÜZLETBEN?



**A helyes válasz:
SEMMIT!**

**Ha más emberekre koncentrálsz
- Megszűnik a félelem!**

KIRE KONCENTRÁLOK?

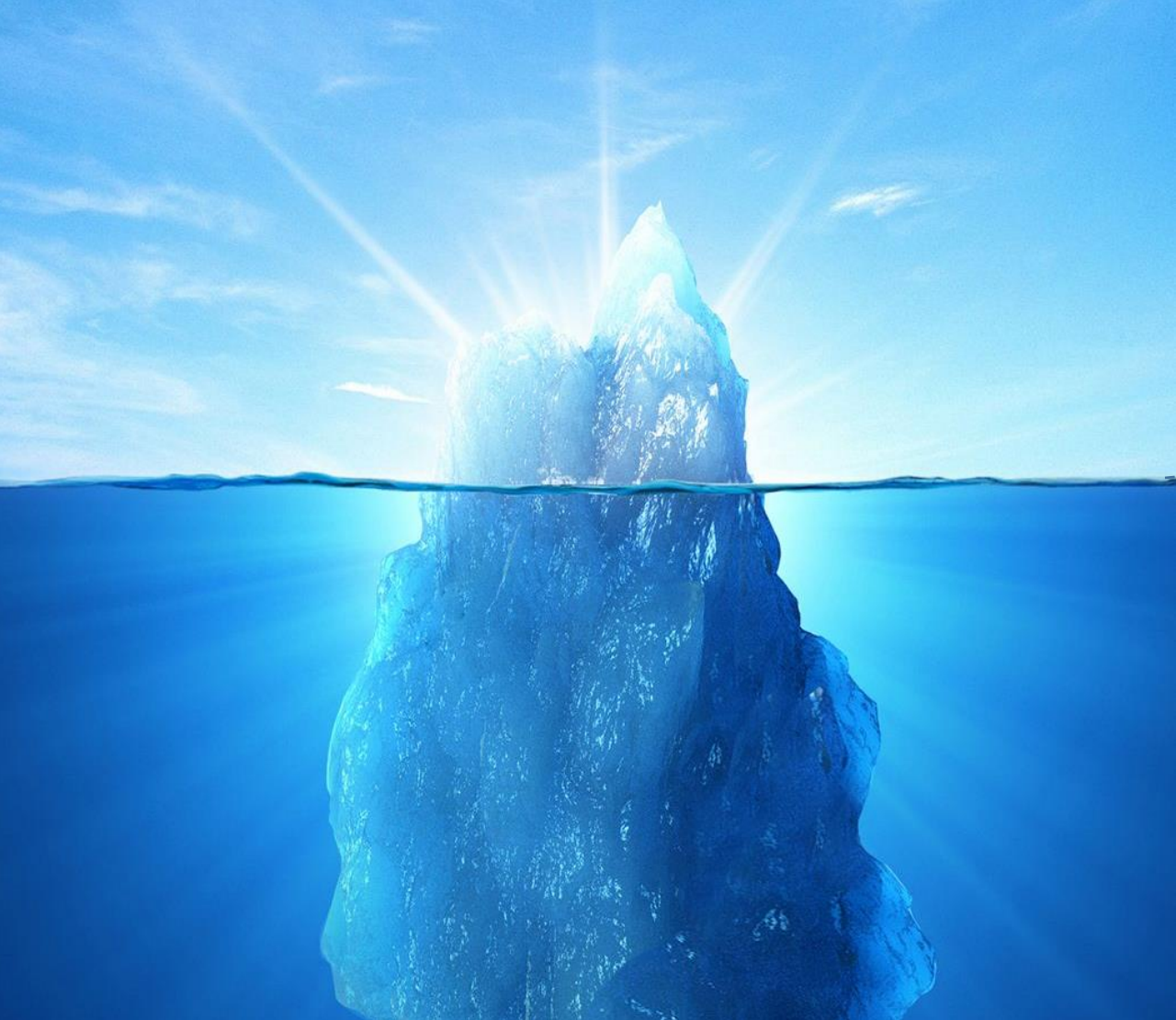
Ha valaki meghív téged - vagy elfogadod a meghívást vagy nem, de általában nincs sok idő gondolkodni rajta.

A meghívást nem szabad „halogatni” a bizonytalan gondolatok miatt!

Ha félsz, önmagadra koncentrálsz.

Ha más emberekre összpontosítasz, nincs félelem!

Gondolj arra: „Hogyan segíthetem ennek az embernek az életét naposabbá, kényelmesebbé, gazdagabbá és egészségesebbé tenni?! **„Összpontosítsd figyelmedet a másik emberre!”**



20%
Technika

80%
A helyes hozzáállás
(belső beállítódás)

MI HATÁROZZA MEG A MEGHÍVÁSOK SIKERÉT?

1. Tisztázd vállalkozásod értékét:

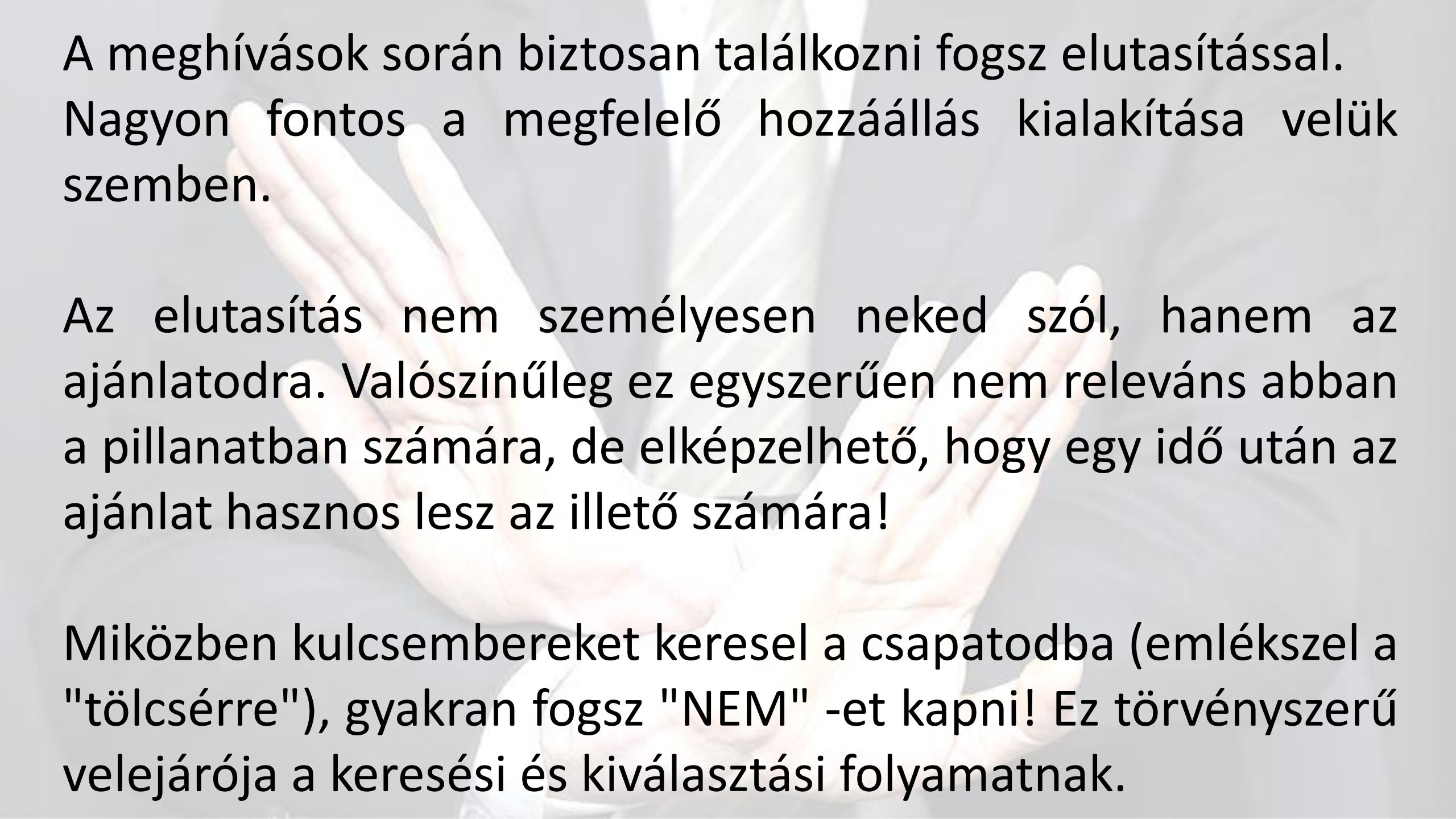
- Mit ad nekem a Coral Club üzlet?
- Mit tud adni egy másik embernek?

2. Mit tudok ajánlani?

Bármely üzlet megoldást jelenthet bizonyos emberek problémáira

- Milyen feladatokat oldok meg?
- Hogyan tudok segíteni nekik?

**TEREMTSD MEG A MEGFELELŐ
GONDOLKODÁSMÓDOT!**

A person wearing a white shirt is shown from the chest up, with their hands held out in front of them, palms facing forward. The background is a soft, out-of-focus grey. The text is overlaid on the image in a clean, black, sans-serif font.

A meghívások során biztosan találkozni fogsz elutasítással. Nagyon fontos a megfelelő hozzáállás kialakítása velük szemben.

Az elutasítás nem személyesen neked szól, hanem az ajánlatodra. Valószínűleg ez egyszerűen nem releváns abban a pillanatban számára, de elképzelhető, hogy egy idő után az ajánlat hasznos lesz az illető számára!

Miközben kulcsembereket keresel a csapatodba (emlékszel a "tölcsérre"), gyakran fogsz "NEM" -et kapni! Ez törvényszerű velejárója a keresési és kiválasztási folyamatnak.

Helyes hozzáállás az elutasításhoz:

- A „NEM” nem nekem mondják, hanem a javaslatomra.
- Az "IGEN" a céloknak szól.
- A "NEM" a cél elérésének módjának!

LEGYEN POZITÍV A HOZZÁÁLLÁSOD

Hogyan lehet meghívni egy találkozóra?

Lehetetlen univerzális meghívási receptet adni.

Ezért csak ajánlásokat adhatunk a meghívások maximális hatékonyságának elérése érdekében.

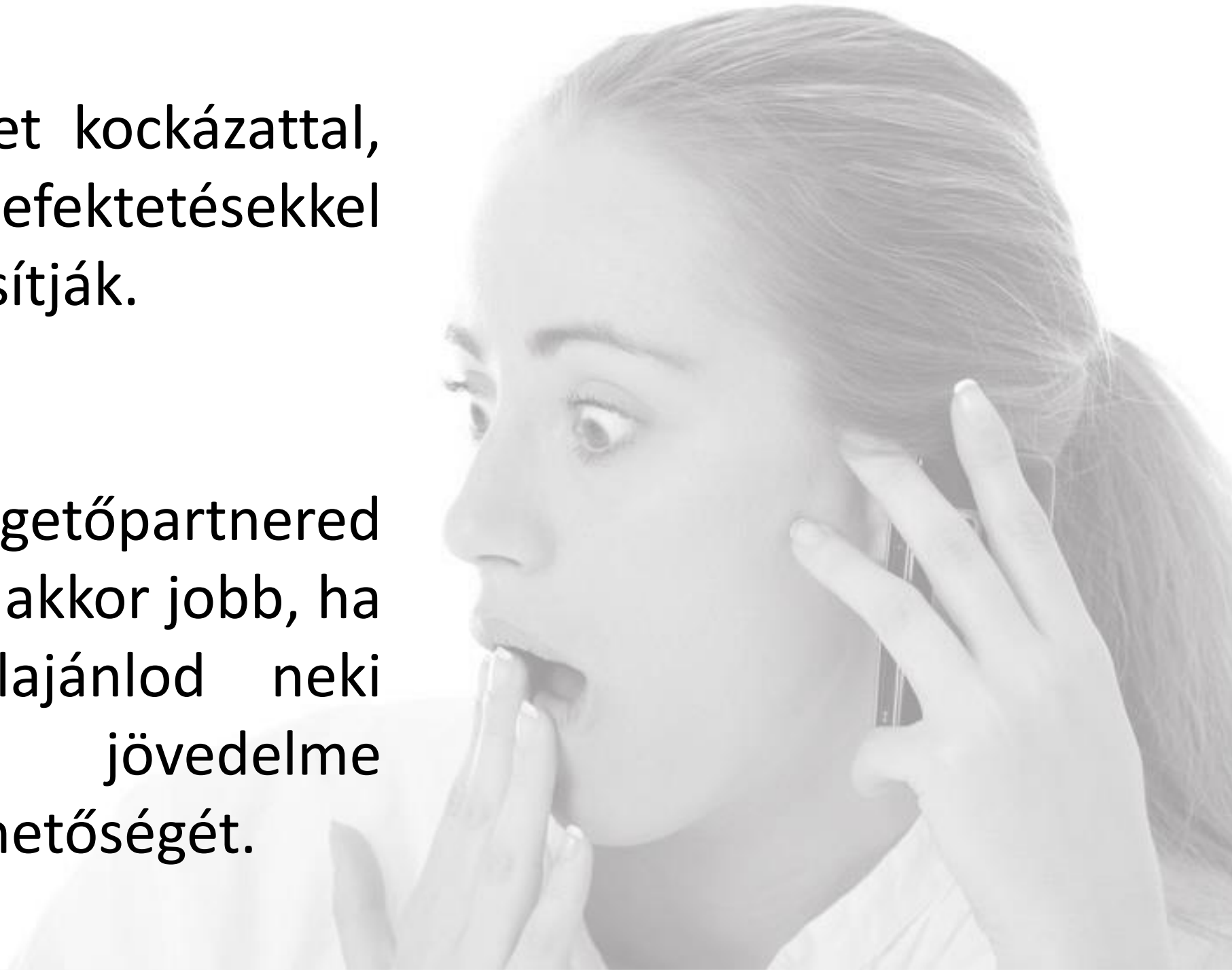
1. A kezdetektől fogva fontos meghatározni, hogy akit hívsz mit tud rólad.

Amennyiben te már vállalkozó vagy, akkor a meghívásod üzleti beszélgetésként hangzik, például: „Most új üzleti irányt dolgozok ki, üzletről szeretnék beszélgetni veled” vagy

„Van egy új vállalkozási ötletem, üljünk le, beszélgessünk.”

Sokan az üzletet kockázattal,
és nagy befektetésekkel
azonosítják.

Ha a beszélgetőpartnered
nem vállalkozó, akkor jobb, ha
egyszerűen felajánlod neki
mondjuk jövedelme
növelésének lehetőségét.



2. Válaszd ki előre a találkozó idejét és helyét.

Adj meg 2-3 lehetőséget, ha az illető nem tudja elfogadni az időre vagy helyre vonatkozó első ajánlatodat.

3. Próbáld meg kevés szóval meghívni.

Minél több információt adsz telefonon, annál több kérdést váltasz ki a beszélgetőpartnerből, amelyre nem tudsz hatással lenni. Nincs értelme részletesen elmagyarázni a telefonban, sokkal hatékonyabb a személyes találkozó alkalmával.

4. A meghívás leghatékonyabb módja a telefonon történő meghívás.

A telefon lehetővé teszi számunkra, hogy korlátozzuk a kommunikációs időt, és átteszi a beszélgetés súlypontját a személyes találkozóra.

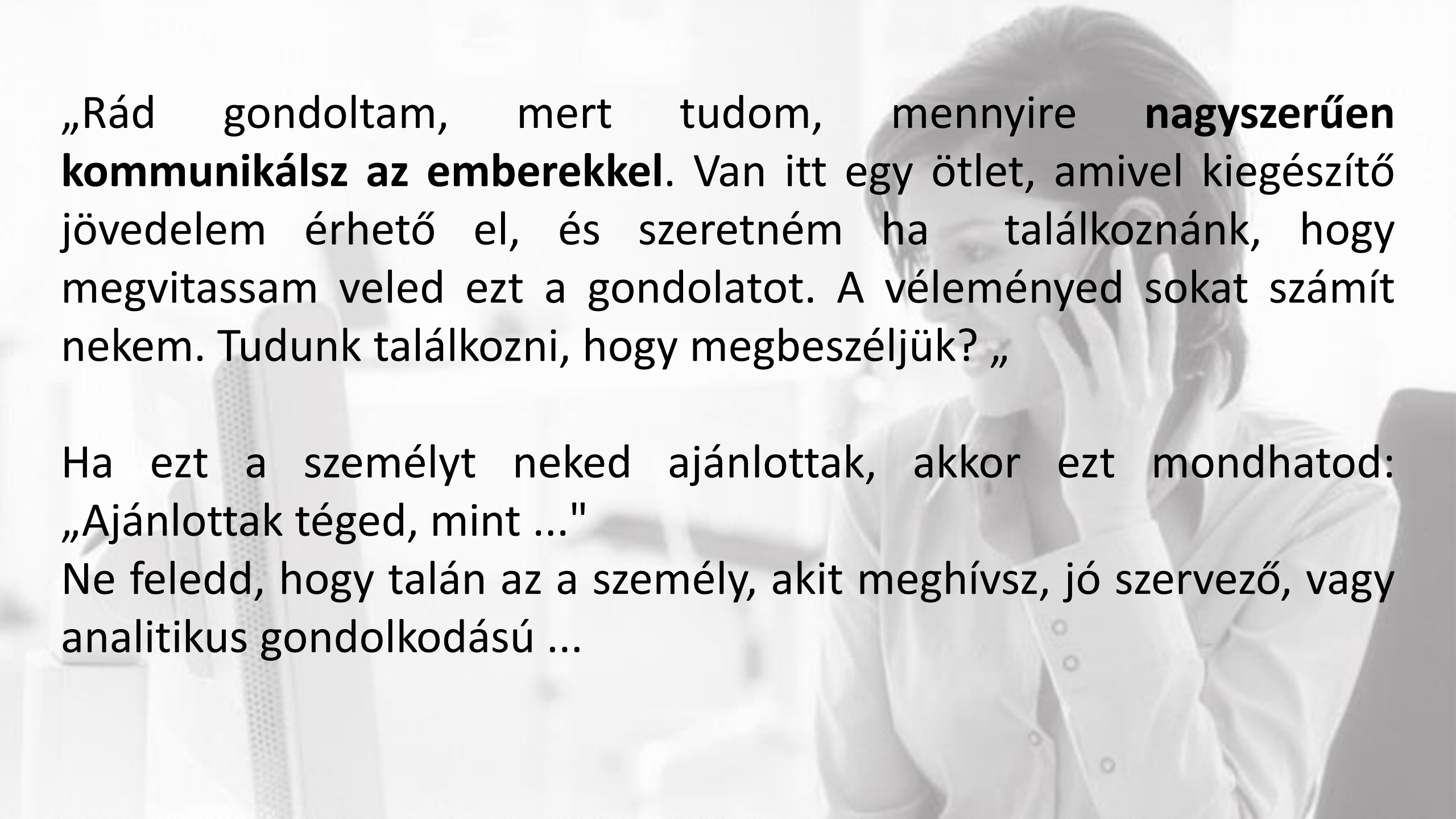
5. A meghívások kiindulópontja a te névlistád.

Minél nagyobb a lista, annál több embert hívhatsz meg egy találkozóra..

Fontos, hogy pozitív okot találjunk: miért akarom meghívni ezt a személyt? Pontosán miért hívom meg?

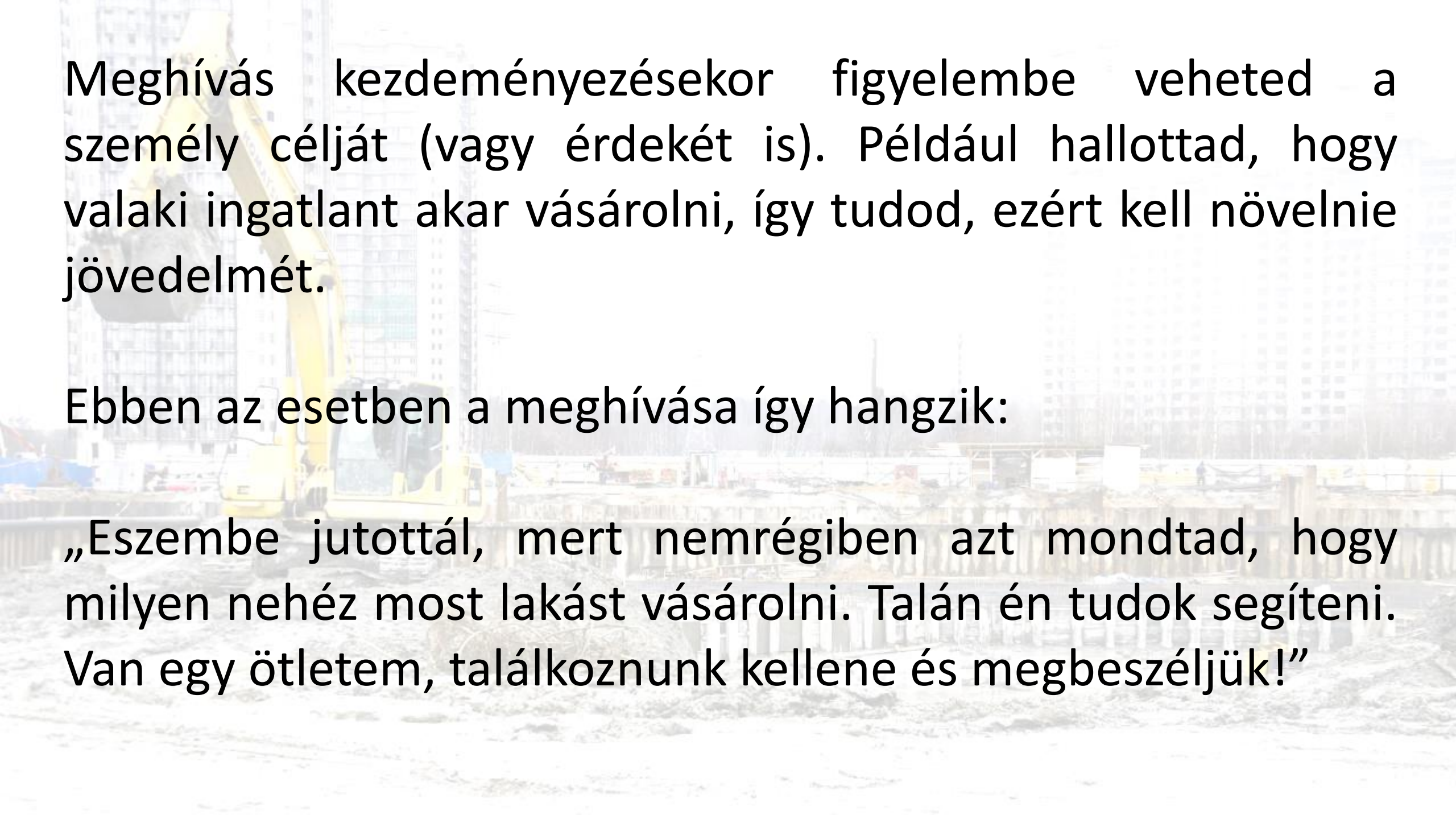
Ha nem találsz meg az okot, akkor a személy azt gondolhatja, lehet, hogy ez az ember vaktában mindenkit felhív. Ez jelentősen lecsökkenti a meghívásunk hitelességét.

Gondolj az ember erősségeire? Miért lehet sikeres az üzleti életben?



„Rád gondoltam, mert tudom, mennyire **nagyszerűen kommunikálsz az emberekkel**. Van itt egy ötlet, amivel kiegészítő jövedelem érhető el, és szeretném ha találkoznánk, hogy megvitassam veled ezt a gondolatot. A véleményed sokat számít nekem. Tudunk találkozni, hogy megbeszéljük? „

Ha ezt a személyt neked ajánlottak, akkor ezt mondhatod:
„Ajánlottak téged, mint ...”
Ne feledd, hogy talán az a személy, akit meghívsz, jó szervező, vagy analitikus gondolkodású ...



Meghívás kezdeményezésekor figyelembe veheted a személy célját (vagy érdekét is). Például hallottad, hogy valaki ingatlant akar vásárolni, így tudod, ezért kell növelnie jövedelmét.

Ebben az esetben a meghívása így hangzik:

„Eszembe jutottál, mert nemrégiben azt mondtad, hogy milyen nehéz most lakást vásárolni. Talán én tudok segíteni. Van egy ötletem, találkozoznunk kellene és megbeszéljük!”

Amikor személyre szabod a meghívást, nő az esélye a találkozó létrejöttének!

Ha valaki kérdéseket tesz fel, és részletesebb információkat szeretne, akkor például a következőképpen válaszolhatsz:

„Gondoltam, hogy érdekes lesz számodra, de ahhoz, hogy minden kérdésedre választ kapj, személyesen kell találkoznunk, hogy megmutassam a szükséges anyagokat”.

És akkor jöhet az időpont:

„Te mikor érsz rá? Például megfelel neked a holnap 15:00 óra?”

1. A meghívás célja a találkozó idejének és helyének meghatározása (és nem a teljes információ megadása).
2. Megtalálni:
 - a pozitív okot / előnyt;
 - az ember érdekét / az ember célját.

A MEGHÍVÁS KÉT TITKA



A meghívásra több lehetőség van.

Például, ahogy említettük, meghívlak egy üzleti beszélgetésre **(van egy ötlet, szeretnék találkozni veled, hogy megvitassuk).**



Ha egy személy státusza vagy tapasztalata nagyobb, mint a tied, akkor hívd fel és kérj tőle segítséget:

„Azért hívlak, mert sikeres vállalkozó vagy a városban. Jelenleg egy projekten dolgozok, és konzultálni szeretnék veled. Szükségem van a segítségedre.,,

Célszerű a mentort meghívni egy ilyen "státusz" találkozóra.

Meghívhatsz egy potenciális partnert is a lehetőségek bemutatására. Kérdezd meg tőle, hogy segítené-e ebben a tárgyalásban.

Egy másik lehetőség, amelyről beszéltünk, egy megoldás kínálása egy adott problémára / feladatra egy személy számára.

Ha nem tudod, hogyan kell meghívni egy bizonyos embert, felteheti a kérdést: „**Van az ismerőseid között valaki ...**”.

Például van valaki, aki jól tud kommunikálni az emberekkel?

Van valaki, akinek szüksége van valamilyen extra jövedelemre?

Van-e valaki analitikus gondolkodású ember egy üzletág nyitására?

Tehát kaphat akár ajánlást, akár egy személyi javaslatot a jelölésre. Vagy felteszi a kérdést: "Miért nem nekem kínálsz a lehetőséget?"



A szülőktől, rokonoktól,
barátoktól egyszerűen
kérhetsz segítséget:

**"Új irányba haladok, és
azt szeretném, hogy
támogass engem!"**

1. Fontos üzleti megbeszélés
2. Segítség vagy tanácsadás az üzleti életben
3. Probléma / feladat megoldása
4. Van valakid, aki ...
5. Kérj segítséget rokonaidtól / közeli barátaidtól

TEHÁT A MEGHÍVÁSI LEHETŐSÉGEK



A Sikeres partner munkafüzetben számos meghívási lehetőség található!

Használd a munkádban.

MEGHÍVÁS TALÁLKOZÓRA!

- Alakítsd ki a megfelelő gondolkodásmódot a leghatékonyabb meghíváshoz.
- Soha ne csalj! Ne hívj senkit kávéra, ha üzleti találkozót tervezel tartani. Ha egy potenciális partner a közeli barátod, mond el neki, hogy egy csésze kávéra/teára hívod és egyúttal beszélni fogsz egy ígéretes üzletről.

- Hasznos, ha a megbeszélte találkozót előtt 1-2 nappal emlékeztetésként újra hívni a meghívottat, hogy az illető tervezhesse a programját és ne felejtse el a találkozót.
- 2-3 órával korábban erősítse meg az időpontot. Ez zavartalanul megtehető. Például tisztázhatja, hogy elküldte-e azt a címet, ahol a találkozó zajlik? Megkaptad? Remek, akkor majd találkozunk!

1. Mutatkozz be és kérdezd meg, hogy tudtok-e most beszélni
2. Mi az oka a meghívásnak?
3. Ne válaszolj a kérdésekre
3. Javasoljunk a találkozó időpontját és helyszínét
4. Kérj beleegyezést

Tartsd szem előtt: a hívás célja – a találkozó idejének és helyének meghatározása, nem pedig a kérdések megválaszolása és telefonon történő előadás tartása!

MEGHÍVÁS ALGORITMUSA

Péter, hello!

Itt **Kovács Anna**. Tudunk most beszélni? Van néhány perced?

Örülök, hogy hallom a hangod! Hogy vagy? (a beszélgetést legfeljebb 60 másodpercig folytatjuk, és áttérünk az üzletre).

Eszembe jutottál tegnap egy projekt kapcsán, hogy milyen nagyszerűen kommunikálsz az emberekkel. Ezért szeretnék beszélgetni veled. Találkoznunk kellene, hogy beszélgessünk. Elnézést de most le kell tennem. Tudunk találkozni? Mikor kényelmesebb neked: hétfőn vagy kedden? Ok!

Biztos vagyok benne, hogy érdekelni fog!

Péter, rendben! Tehát **kedden, 16 órakor** találkozunk a **Déryné bisztróban**. Felírtad? Ok! Akkor ott találkozunk!

PÉLDA A MEGHÍVÁSRA

A névlista mellett fontos megvizsgálni minden lehetőséget, hogy kezdeményezz meghívást egy - egy találkozóra. Tehát minden személyes kapcsolat oka lehet a meghívásnak - üzletben, iskolában vagy óvodában, fitnessközpontban.

Tehát őszintén bókolhatsz a kávézóban, étteremben, üzletben a kiszolgálónak. Például:

"Olyan jó vagy ... (ahogy kommunikálsz az emberekkel, spontán kedves vagy minden vendéggel), nem lenne kedved kipróbálni magad az üzletünkben!"

A taxiban, repülőgépen, vonaton se pazarold az idődet. Használd ki a lehetőséget arra, hogy meghívj egy-egy találkozóra (ha a beszélgetőpartner egy másik városból származik, Skype segítségével tarthatsz találkozót):

„Most épp tárgyalásra repülök, egy üzletlánc fejlesztése érdekében. Mellesleg, ismer valakit, akit ez érdekelhet? Új városokban keresek partnereket!”

Hűséges ügyfele is üzleti partnerré válhat: **„Szeretnéd, ha a termékekhez ingyenesen juthatnál hozzá?”**

A photograph of a young woman with blonde hair, wearing a dark business suit jacket over a light blue collared shirt. She is smiling broadly while holding a black telephone receiver to her ear. The image has a light blue overlay.

FELADAT

1. Fedezd fel a további anyagokat a Sikeres Partner Munkafüzetben.
2. Írj több lehetőséget a meghívó szkriptekhez.
3. Vedd elő a listádat, és láss hozzá a meghívásokhoz!

