

L'INVITO ALL'INCONTRO



Il tuo business crescerà con successo se manterrai un equilibrio tra vendite personali (volume personale e di gruppo) e team building.

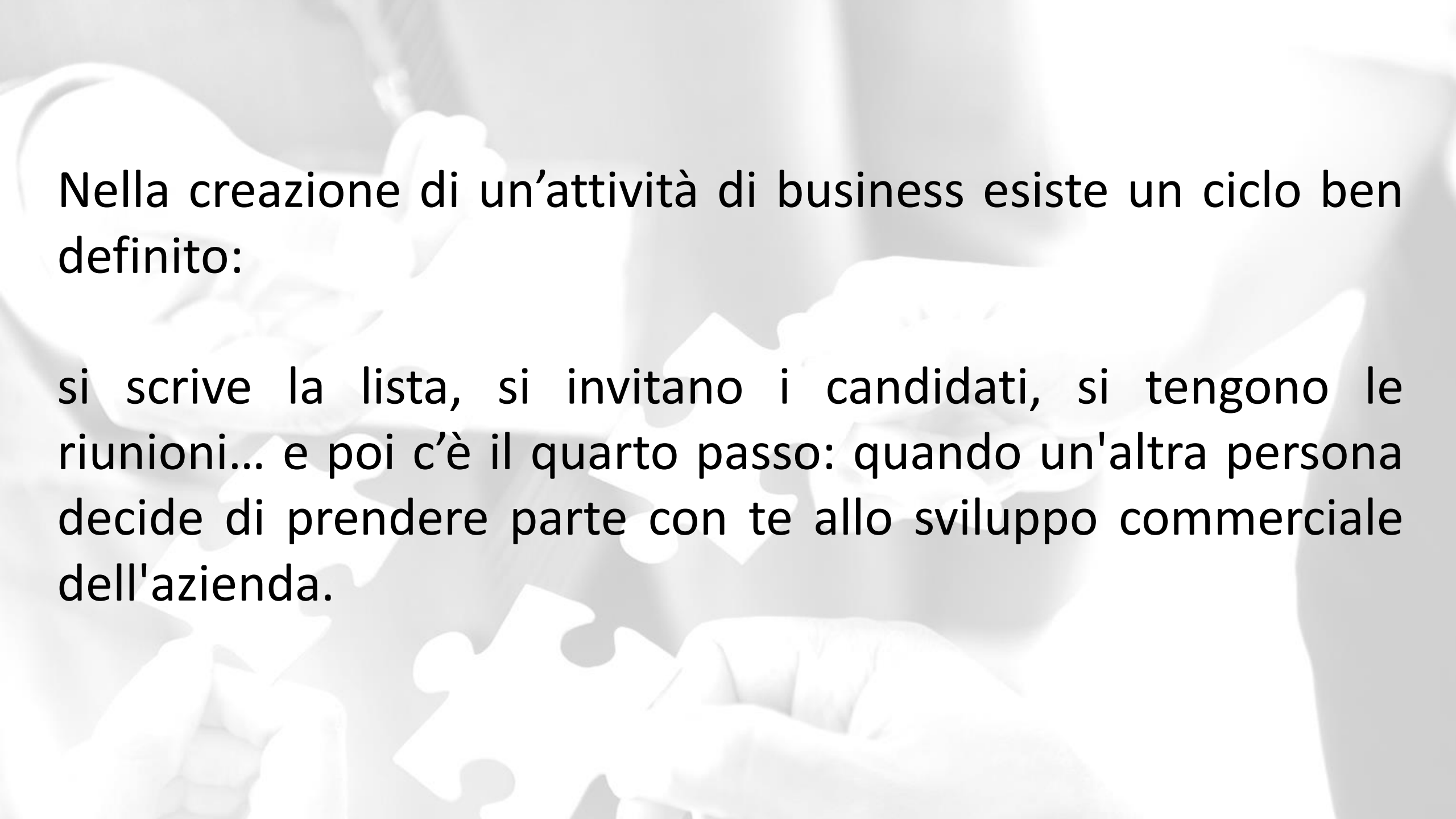
Le vendite danno l'opportunità di guadagnare subito. Tuttavia, se si hanno obiettivi finanziari ambiziosi, sarà difficile raggiungerli solo attraverso le vendite personali. **Ecco perché, al fine di consolidare l'aumento costante dei guadagni in prospettiva, facciamo anche team building!**

Le vendite personali

Team building

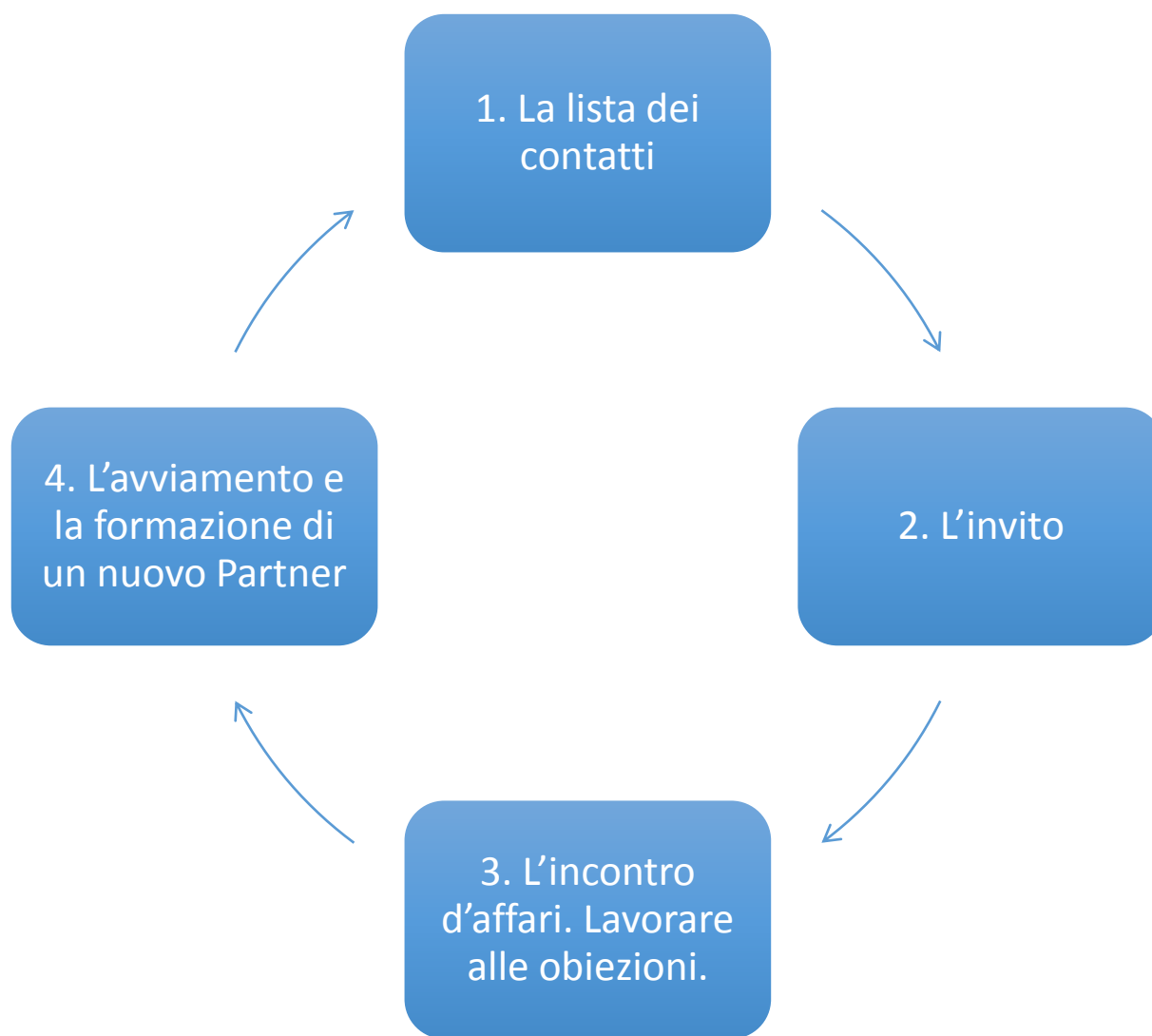


LE DUE ALI DI UN BUSINESS DI SUCCESSO



Nella creazione di un'attività di business esiste un ciclo ben definito:

si scrive la lista, si invitano i candidati, si tengono le riunioni... e poi c'è il quarto passo: quando un'altra persona decide di prendere parte con te allo sviluppo commerciale dell'azienda.



**PROCESSO CICLICO: DAL CANDIDATO
AL PARTNER COMMERCIALE**

Trovare i Partner chiave è come un imbuto.

Prima si scrive la lista.

Poi si invitano le persone ad un incontro. Di tutte le persone sulla lista, solo un certo numero accetterà di venire.

All'incontro partecipano sempre un po' meno persone di quelle che hanno accettato.

E quelle che accettano di iniziare un'attività di business sono ancora meno. Tra queste persone, i Partner strategici, le persone chiave su cui contare, saranno pochissimi!



La lista

L'invito

L'incontro

L'avviamento

I Partner
cruciali

IL RUOLO DELL'INVITO DI AFFARI

A grayscale photograph of a woman with her hair in a ponytail, wearing a light-colored button-down shirt. She is sitting at a desk, smiling while holding a corded telephone receiver to her ear. In the background, there is a window with blinds and a desk clock. The text is overlaid on the lower half of the image.

L'elenco dei contatti è già pronto.
**Ora l'invito alla riunione determinerà l'ulteriore sviluppo
del tuo business!**

Perché è così importante poter invitare le persone alle riunioni?

Innanzitutto, secondo lo schema ad imbuto, è proprio dagli inviti che dipenderà la quantità di Partner e Clienti coinvolti nell'attività. Nessun invito significherà nessun Partner e niente Clienti!

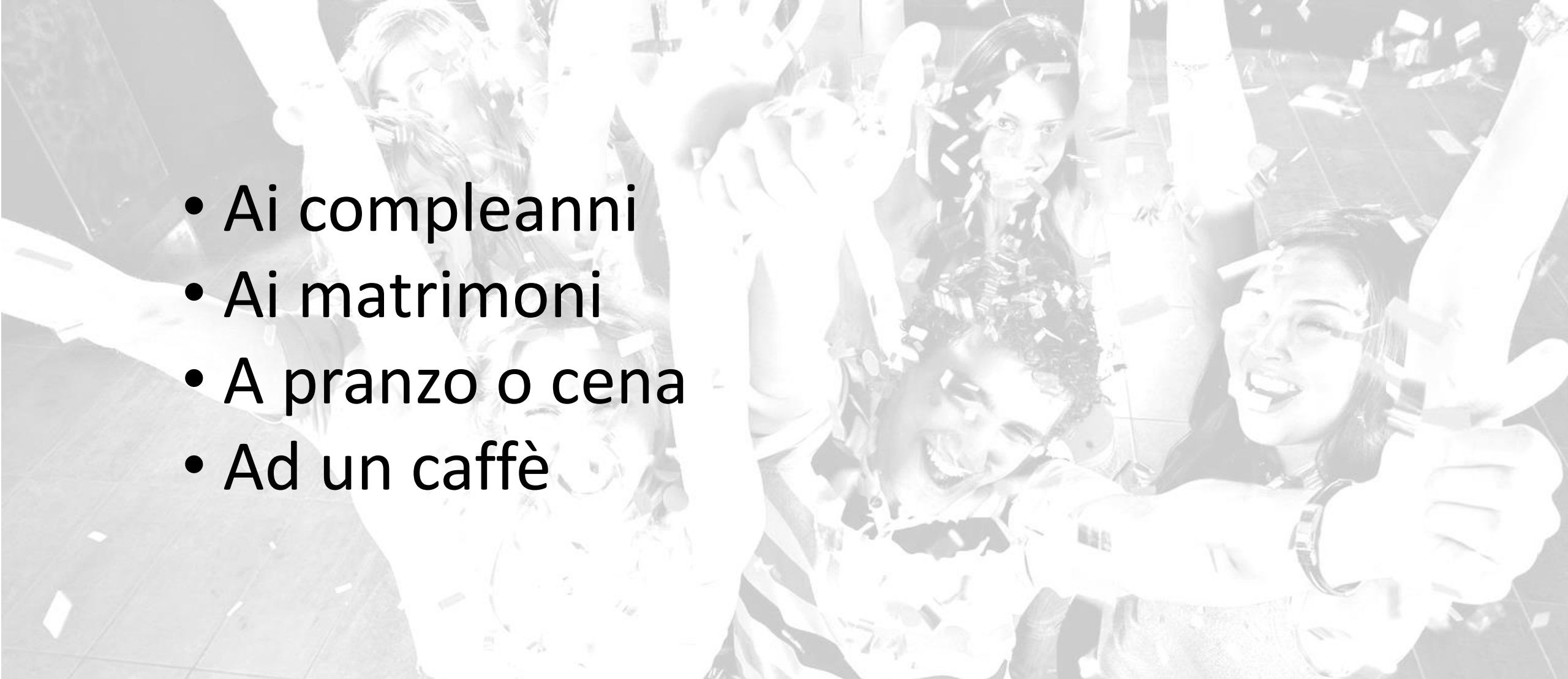
In secondo luogo, la velocità di sviluppo del tuo business dipende dalla tua capacità di invitare.

In terzo luogo, se sai fare degli inviti esemplari, ciò sarà di ottimo esempio per coloro che faranno parte della tua struttura. Se porti sempre nuove persone agli eventi, sarai di esempio per i tuoi Partner.

Quarto, se tu stesso hai acquisito la capacità di invitare efficacemente, sarai in grado di insegnarlo bene ai tuoi Partner!

- Inviti vuol dire Partner e Clienti
- Velocità di sviluppo del business
- L'esempio giusto per i tuoi Partner
- Se sono bravo io, sarà brava anche la mia squadra!

PERCHÉ È COSÌ IMPORTANTE SAPER INVITARE

- 
- A black and white photograph of a group of people celebrating. They are all smiling and have their hands raised in the air. Confetti is falling all around them, creating a festive atmosphere. The people are dressed in casual to semi-formal attire. The background is slightly blurred, focusing attention on the people and the falling confetti.
- Ai compleanni
 - Ai matrimoni
 - A pranzo o cena
 - Ad un caffè

**A COSA INVITI DI SOLITO I TUOI CONOSCENTI
NELLA TUA VITA PRIVATA?**

Come lo fai?

- Con facilità
- Con una piacevole anticipazione dell'incontro!

**HAI DOVUTO IMPARARLO? CERTO CHE NO!
LO FAI DA SEMPRE E BASTA!**

Ma negli affari è diverso!
Perché?

Perché scattano delle paure.
Si tratta della paura del rifiuto.

PERCHÉ È DIVERSO NEGLI AFFARI?



La paura più importante:

COSA PENSERANNO DI ME?!

PERCHÉ È DIVERSO NEGLI AFFARI?



Risposta corretta:
PROPRIO NIENTE!

Se ti concentri sugli altri, la paura sparisce!

SU CHI MI STO CONCENTRANDO?

Se qualcuno ti invita, la proposta potrebbe essere qualcosa di interessante per te oppure no, ma di solito non hai neanche il tempo di soffermarti a pensare sulla persona che ti ha invitato.

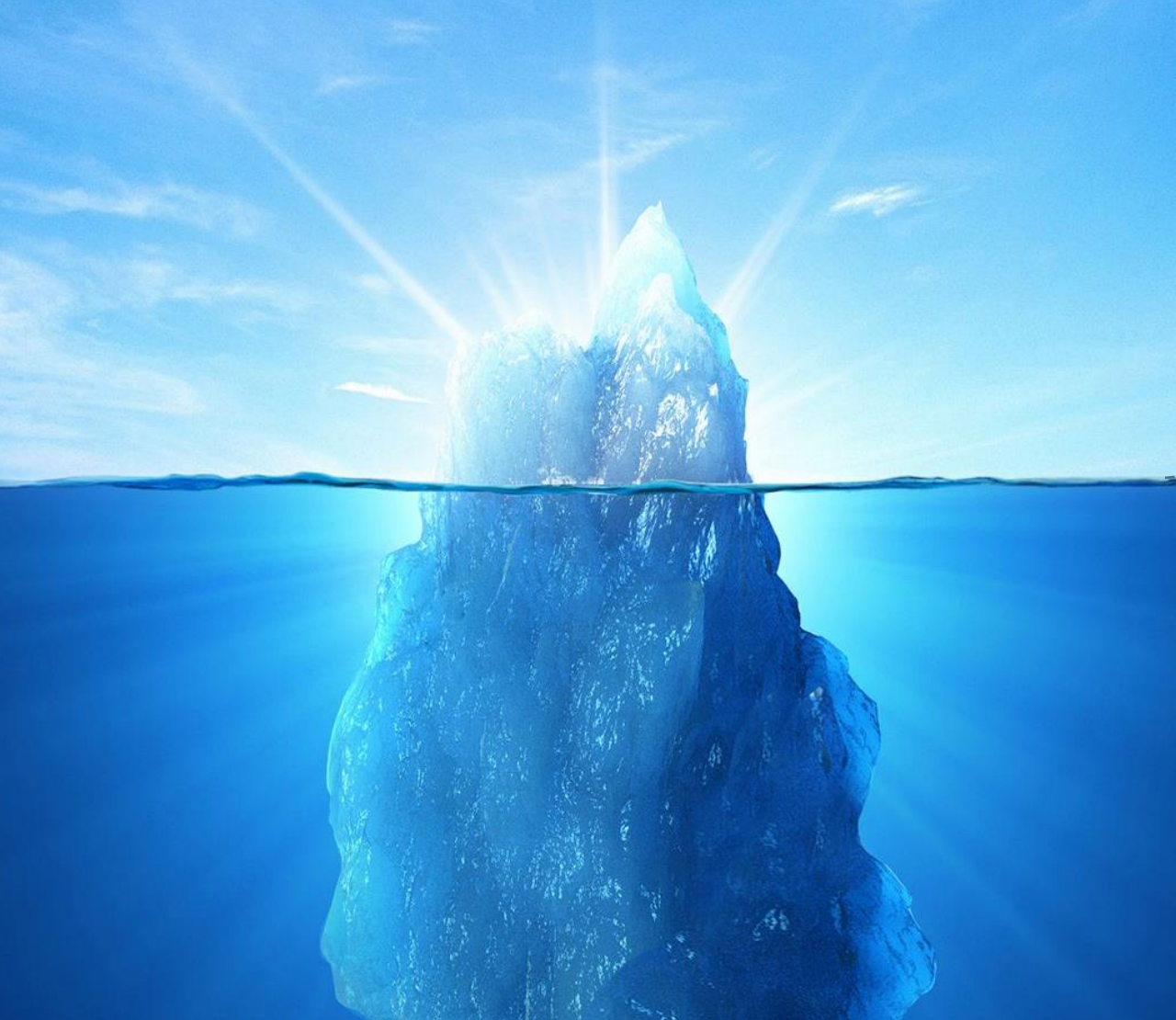
Allo stesso modo, quando sei tu ad invitare, non ha senso dare spazio a questi pensieri!

Quando hai paura, vuol dire che sei concentrato su te stesso.

Se ti concentri sugli altri, la paura svanisce!

Pensa: "Come posso aiutare questa persona a cambiare in meglio la sua vita?"

Concentrati sugli altri!



Tecnica 20%

Impostazione corretta (il
nostro atteggiamento)
80%

DA COSA DIPENDE IL SUCCESSO DEGLI INVITI?

1. Definisci chiaramente l'importanza che questa attività ricopre per te.

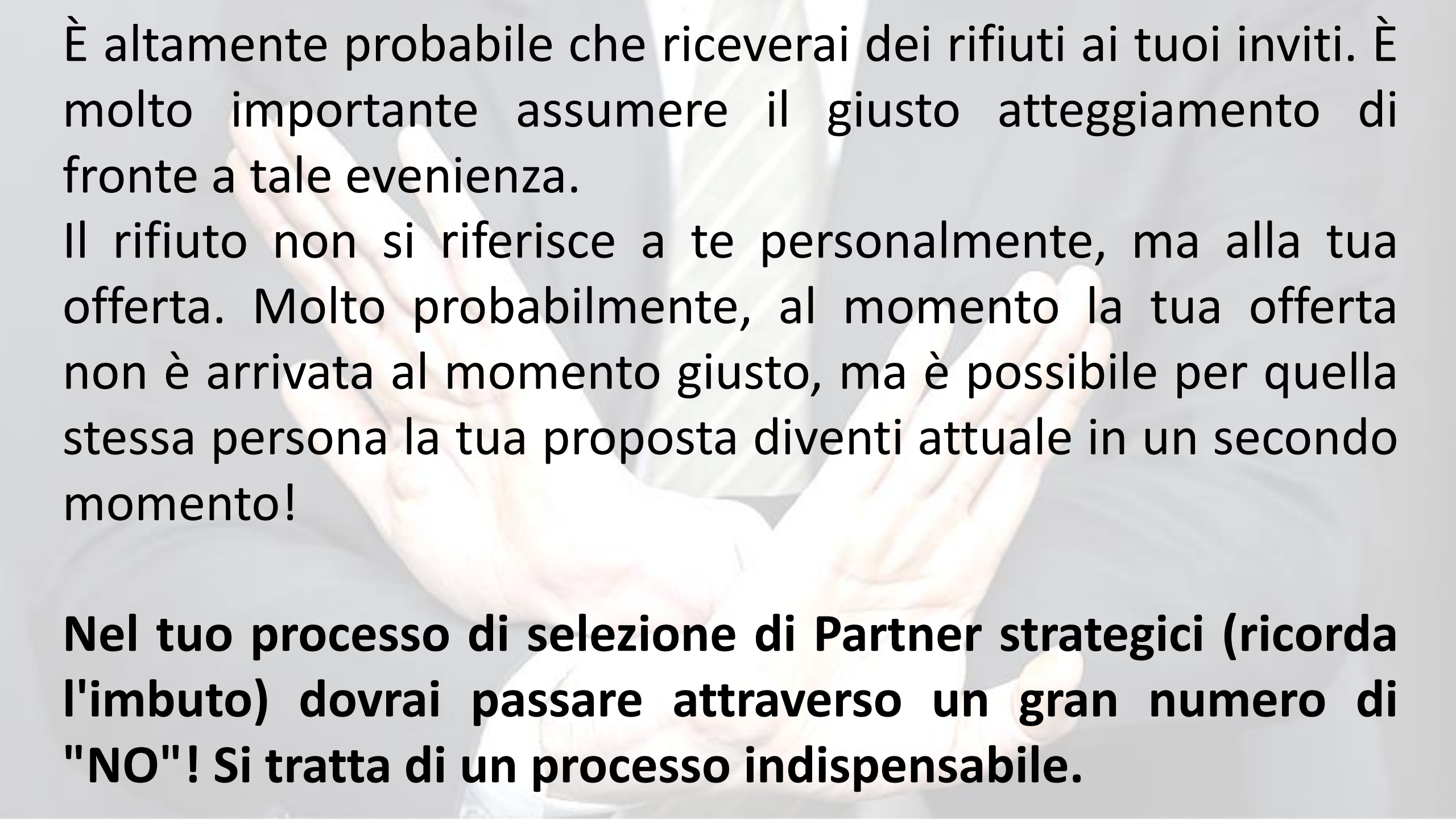
- Fare business con Coral Club che cosa mi dà?
- Che cosa può dare ad un'altra persona?

2. Cosa posso offrirle?

Ogni business consiste nell'offrire alle persone la risoluzione di determinati problemi

- A che tipo di problemi sto offrendo la soluzione?
- In cosa posso realmente aiutare?

DISPONITI NELLA GIUSTA PROSPETTIVA!



È altamente probabile che riceverai dei rifiuti ai tuoi inviti. È molto importante assumere il giusto atteggiamento di fronte a tale evenienza.

Il rifiuto non si riferisce a te personalmente, ma alla tua offerta. Molto probabilmente, al momento la tua offerta non è arrivata al momento giusto, ma è possibile per quella stessa persona la tua proposta diventi attuale in un secondo momento!

Nel tuo processo di selezione di Partner strategici (ricorda l'imbuto) dovrai passare attraverso un gran numero di "NO"! Si tratta di un processo indispensabile.

Il giusto atteggiamento quando ci dicono NO:

- si tratta di un “NO” alla mia proposta, non a me come persona.
- "Sì" è il mio obiettivo. Il "NO" è una via per raggiungere l'obiettivo!

ASSUMI ATTEGGIAMENTI PRODUTTIVI

Come va preparato l'invito ad un incontro?

È impossibile dare una ricetta d'invito universale.

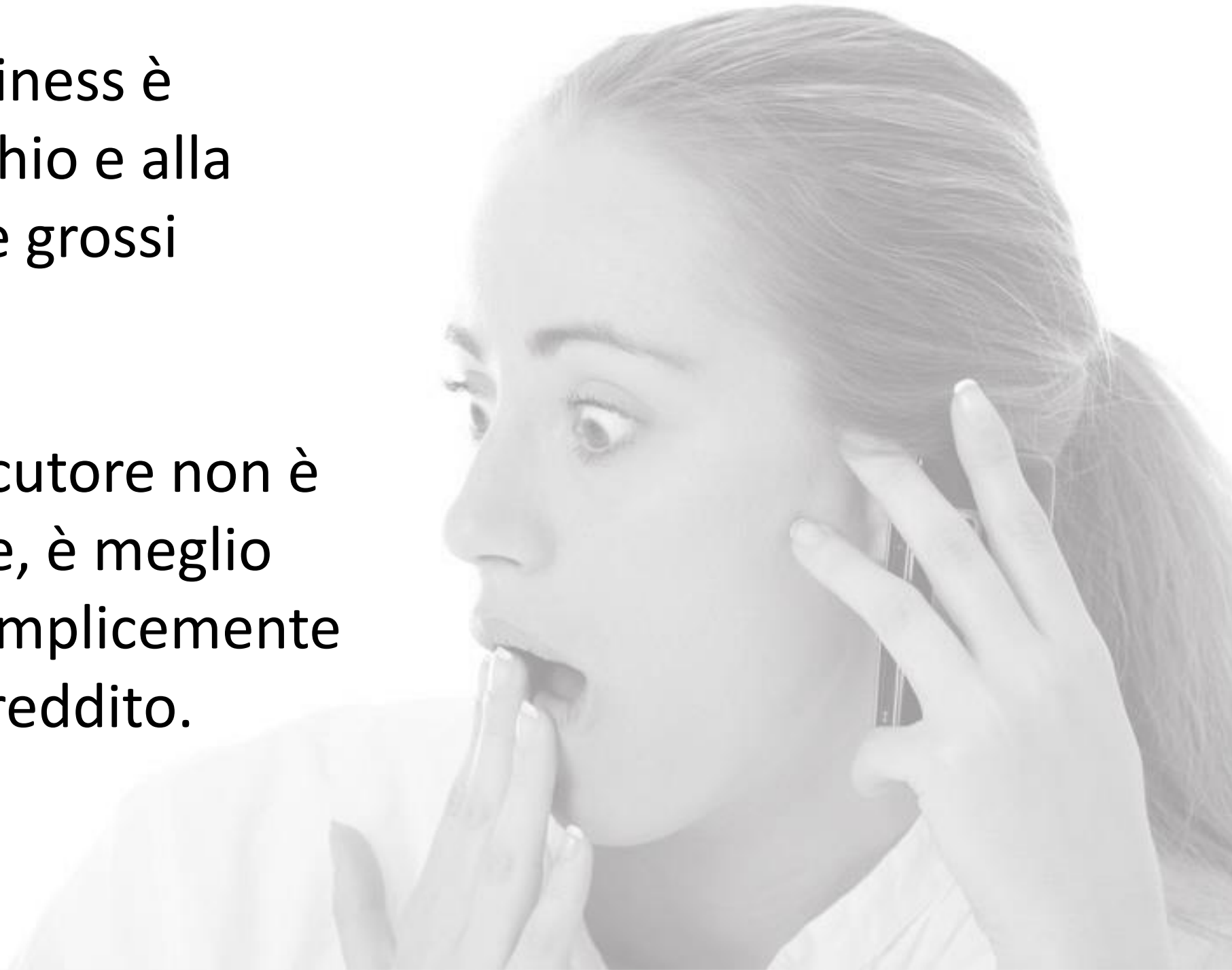
Pertanto si possono solo fornire indicazioni su come massimizzare l'efficacia di un invito.

1. È importante stabilire chiaramente chi sei sin dall'inizio, chiarire qual è la tua esperienza e che tipo di persona stai invitando.

Ad esempio, se sei già un imprenditore, l'invito può assumere l'aspetto di una conversazione d'affari: "In questo momento sto sviluppando un nuovo progetto di business e avrei una proposta seria da farti", oppure "Ho fra le mani un'occasione di business, dobbiamo parlare".

Per molti, il business è associato al rischio e alla necessità di fare grossi investimenti.

Se il tuo interlocutore non è un imprenditore, è meglio prospettargli semplicemente un aumento di reddito.



2. Scegli in anticipo un orario e un luogo d'incontro.

Preparati già 2-3 opzioni per l'evenienza in cui la persona non possa accettare la tua prima proposta di orario e luogo in cui vedersi.

3. Cerca di formulare l'invito senza troppi giri di parole.

Più informazioni si danno al telefono, più associazioni si creano nella mente dell'interlocutore, e queste associazioni sono fuori dal tuo controllo. Non ha senso spiegare dettagliatamente qualcosa prima di un incontro vis-à-vis.

4. Il modo migliore per formulare un invito è per telefono.

Il telefono ci permette di limitare al minimo il tempo di comunicazione e di posporre tutto il contenuto della conversazione all'incontro vero e proprio.

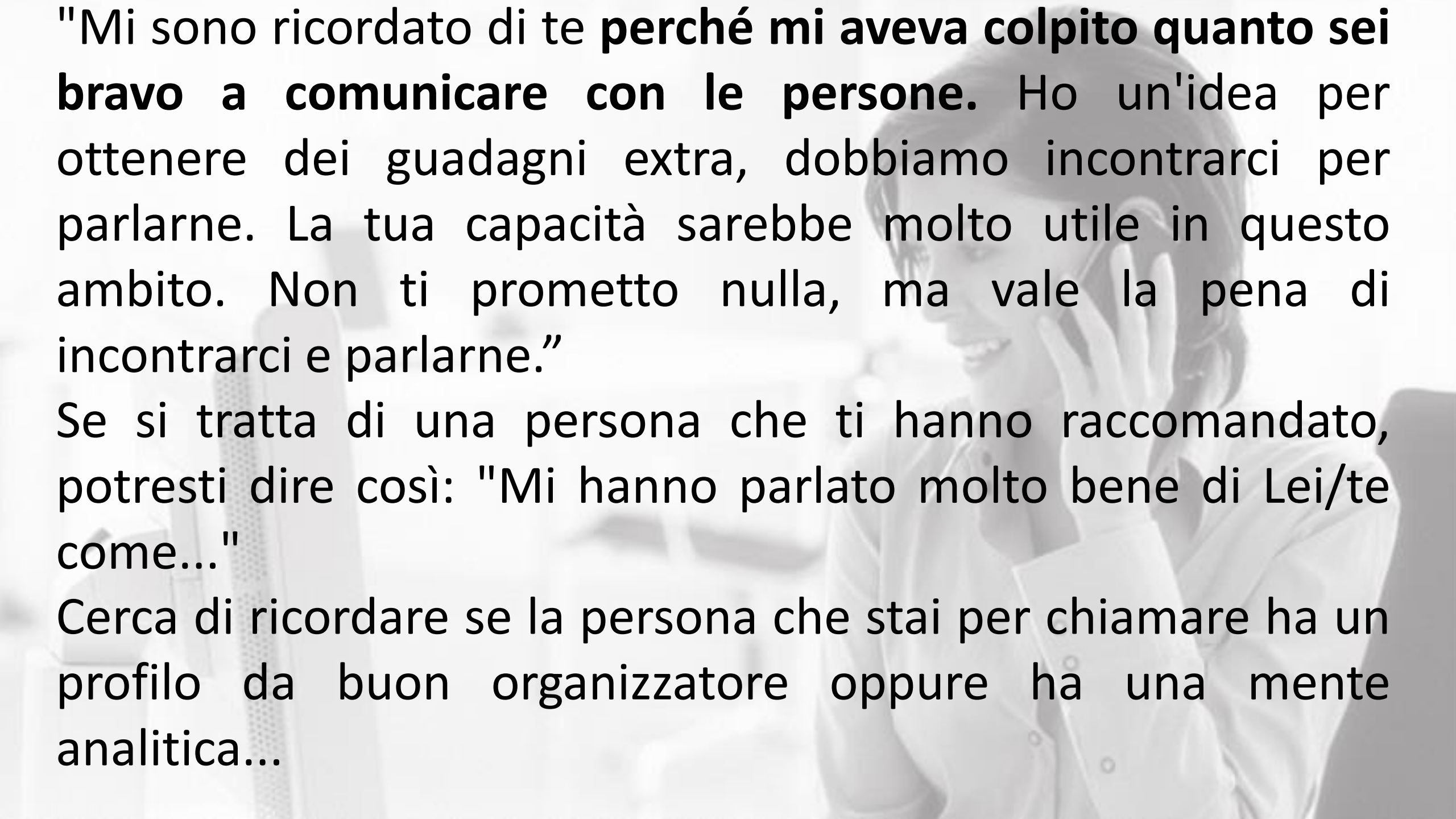
5. Il punto di partenza degli inviti è la tua lista di contatti.

Più estesa è la lista, più persone puoi invitare ad un incontro.

È importante trovare una motivazione positiva: perché voglio invitare questa persona? Perché ho chiamato proprio lui?

Se non trovi un motivo, la persona potrebbe pensare che tu stia chiamando tutti. Questo riduce significativamente il valore della tua telefonata.

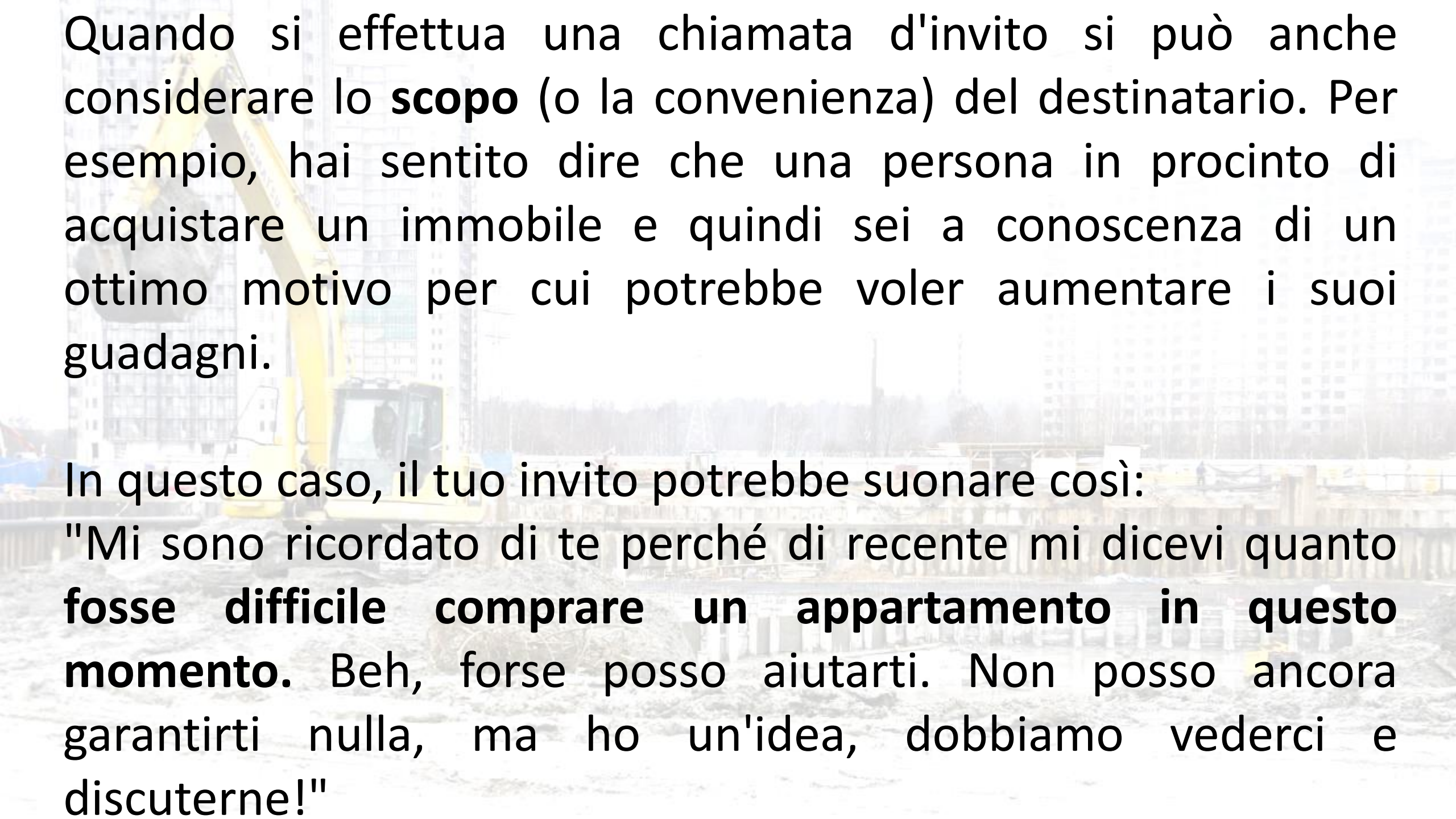
Pensa a quali sono i punti di forza della persona che stai chiamando. Perché potrebbe aver successo?

A woman with dark hair, wearing a white button-down shirt, is shown from the chest up, smiling and holding a mobile phone to her ear. The background is blurred, suggesting an office or professional setting.

"Mi sono ricordato di te **perché mi aveva colpito quanto sei bravo a comunicare con le persone.** Ho un'idea per ottenere dei guadagni extra, dobbiamo incontrarci per parlarne. La tua capacità sarebbe molto utile in questo ambito. Non ti prometto nulla, ma vale la pena di incontrarci e parlarne."

Se si tratta di una persona che ti hanno raccomandato, potresti dire così: "Mi hanno parlato molto bene di Lei/te come..."

Cerca di ricordare se la persona che stai per chiamare ha un profilo da buon organizzatore oppure ha una mente analitica...



Quando si effettua una chiamata d'invito si può anche considerare lo **scopo** (o la convenienza) del destinatario. Per esempio, hai sentito dire che una persona in procinto di acquistare un immobile e quindi sei a conoscenza di un ottimo motivo per cui potrebbe voler aumentare i suoi guadagni.

In questo caso, il tuo invito potrebbe suonare così:

"Mi sono ricordato di te perché di recente mi dicevi quanto **fosse difficile comprare un appartamento in questo momento**. Beh, forse posso aiutarti. Non posso ancora garantirti nulla, ma ho un'idea, dobbiamo vederci e discuterne!"

Se l'invito viene adeguatamente personalizzato le possibilità reali di incontrare quella persona aumentano!

Se una persona fa domande, chiede subito maggiori dettagli, è possibile, ad esempio, rispondere in questo modo: "Come pensavo, vedo che può interessarti, ma per rispondere a tutte le tue domande bisogna che ci vediamo di persona e che ti mostro il materiale."

E poi proponi l'orario:

"Quando sei libero? Per esempio, domani alle 15:00 di pomeriggio ti è comodo?"

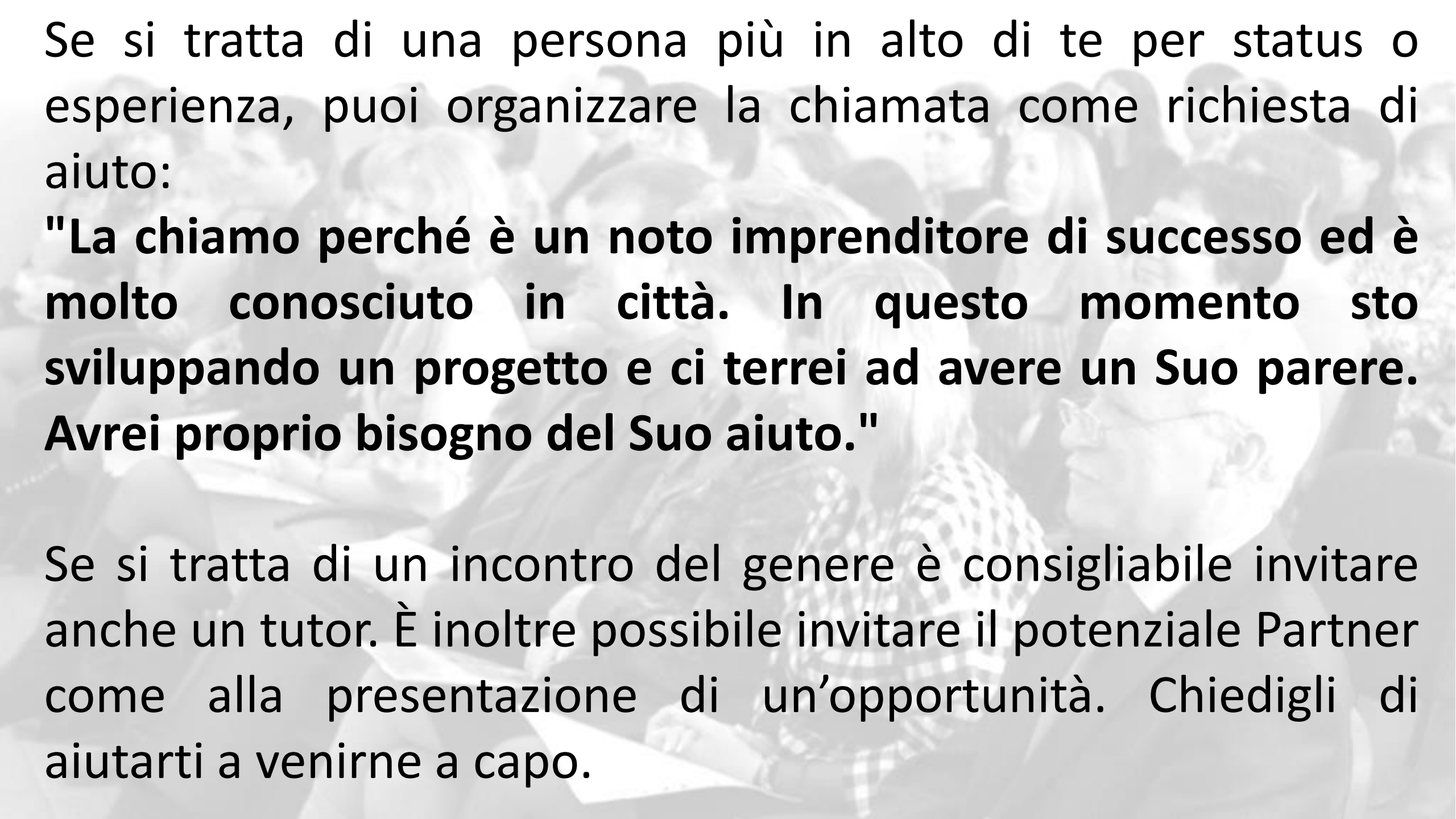
1. Lo scopo dell'invito è quello di fissare l'ora e il luogo dell'incontro (non di fornire informazioni).
2. Trovare:
 - una ragione/beneficio;
 - qualità della persona/obiettivo della persona.

DUE SEGRETI PER UN BUON INVITO



È possibile utilizzare diversi tipi di inviti.

Ad esempio, come abbiamo già spiegato, invitare ad un'importante conversazione d'affari **(abbiamo un'idea, dobbiamo incontrarci, discutere).**



Se si tratta di una persona più in alto di te per status o esperienza, puoi organizzare la chiamata come richiesta di aiuto:

"La chiamo perché è un noto imprenditore di successo ed è molto conosciuto in città. In questo momento sto sviluppando un progetto e ci terrei ad avere un Suo parere. Avrei proprio bisogno del Suo aiuto."

Se si tratta di un incontro del genere è consigliabile invitare anche un tutor. È inoltre possibile invitare il potenziale Partner come alla presentazione di un'opportunità. Chiedigli di aiutarti a venirne a capo.

Un'altra opzione di cui abbiamo parlato era quella di proporre ad una persona una soluzione ad un problema specifico.

Quando non sai come invitare una persona, puoi chiedere: **"Conosci qualcuno che..."** Per esempio, conosci qualcuno che abbia ottime doti comunicative? Conosci qualcuno che è alla ricerca di una fonte di guadagno extra? Conosci qualcuno dotato di ottime capacità di pensiero analitico? Conosci qualcuno che è interessato a nuove prospettive di business? In questo modo è possibile ottenere almeno una raccomandazione, oppure può succedere che l'interlocutore si proponga direttamente, chiedendosi: "Ma perché non la fa a me quest'offerta?"



Genitori, parenti, amici
intimi possono
semplicemente essere
avvicinati con una
richiesta di aiuto:

**"Ho intrapreso questa
nuova iniziativa e vorrei
chiedere il tuo
appoggio!"**

1. Un'importante conversazione d'affari
2. Aiuto o consulenza in materia
3. Soluzione ad un problema/obiettivo
4. Conosci qualcuno che...
5. Parenti/amici, richiesta di appoggio

RIASSUMENDO I TIPI DI INVITO

- Per un invito efficace, mettiti nella giusta prospettiva.
- Mai dire falsità. Non invitare una persona a bere qualcosa se poi hai intenzione di condurre una riunione d'affari. Se il potenziale Partner è un tuo caro amico, digli che lo stai invitando per un caffè/tè, ma che allo stesso tempo avrai l'opportunità di discutere di un caso promettente.

- È meglio invitare il candidato all'incontro non meno (e non più) di 1-2 giorni dopo la telefonata, in modo che la persona abbia la possibilità di organizzarsi ma che non dimentichi l'appuntamento.
- Due-tre ore prima dell'appuntamento chiama per confermare l'incontro; lo puoi fare in modo discreto. Ad esempio, puoi chiedere di confermare se ha ricevuto/trovato l'ubicazione dell'indirizzo in cui si svolgerà l'incontro. Tutto regolare? Ottimo, allora a dopo!

1. Presentarsi, chiedere se è conveniente o comodo parlare in questo momento
2. Indicare il motivo dell'invito
3. Non rispondere alle domande
4. Suggerire una data, l'ora e il luogo dell'incontro
5. Ottenere l'approvazione

Ricorda sempre: lo scopo della chiamata è quello di fissare un orario e un luogo per l'incontro, non di rispondere alle domande o fare una presentazione al telefono.

L'ALGORITMO DELL'INVITO

Ciao Oleg!

Sono Anna Petrova. Puoi parlare? Hai un paio di minuti?

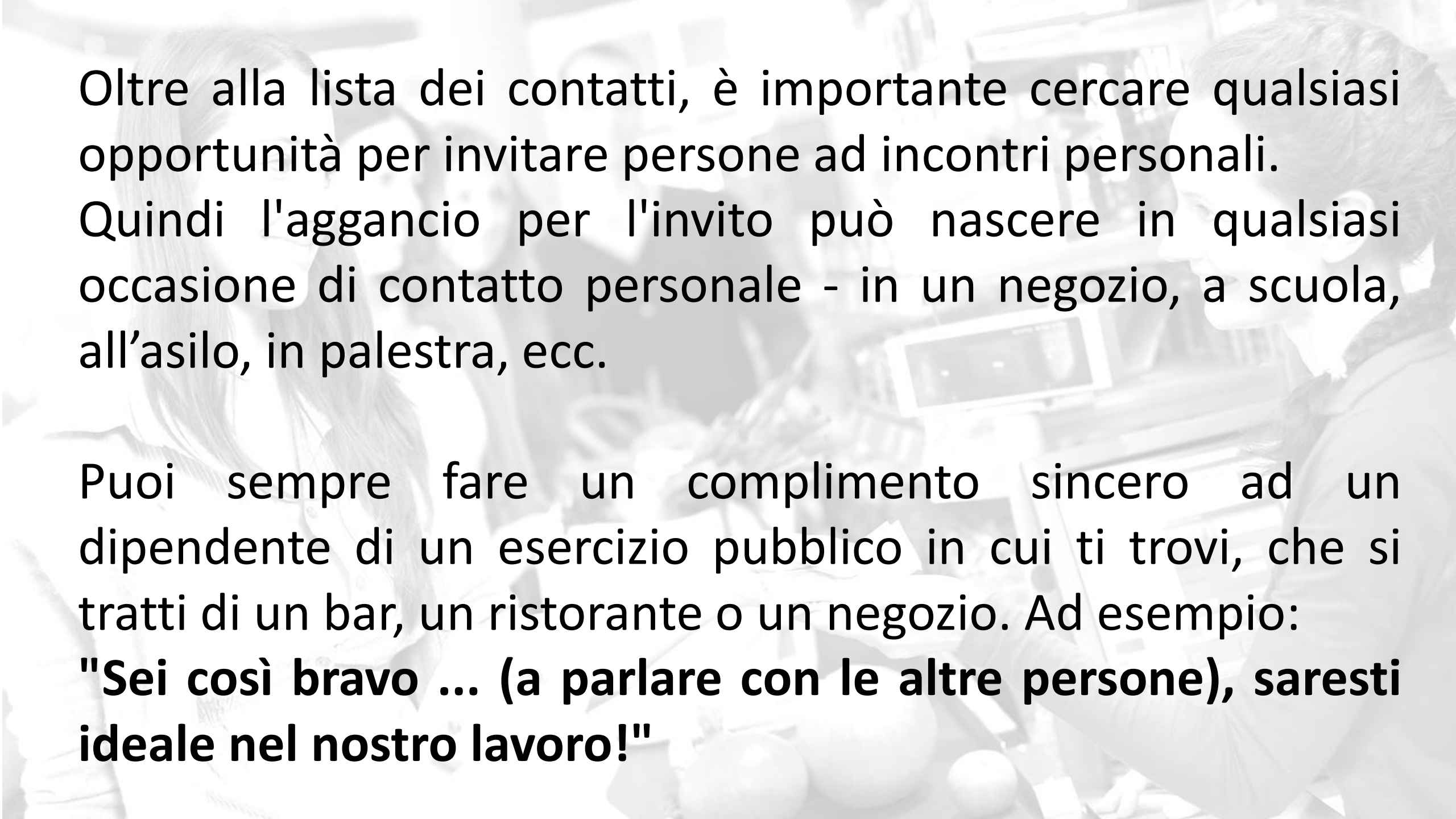
Sono contenta di sentirti! Come va? (per non più di 60 secondi continuare la conversazione, quindi andare al punto).

Stavo pensando a te ieri, a quanto sei bravo a parlare con la gente! E ho pensato che avrei dovuto parlarti di una cosa. Dobbiamo incontrarci per parlarne! Adesso non riesco a entrare nel dettaglio. Ci vediamo? Quando è più comodo per te, lunedì o martedì? Benissimo!

Sono sicura che ti interesserà!

Grazie Oleg, senti allora facciamo così: vediamoci martedì alle 16.00 a _____. Segnato? Benissimo! A presto!

ESEMPIO DI INVITO

The background of the slide is a grayscale photograph of a busy cafe or office environment. In the foreground, a laptop is open on a table, with a person's hand visible near it. In the background, several people are engaged in conversations or working. The overall atmosphere is one of a professional yet social setting.

Oltre alla lista dei contatti, è importante cercare qualsiasi opportunità per invitare persone ad incontri personali. Quindi l'aggancio per l'invito può nascere in qualsiasi occasione di contatto personale - in un negozio, a scuola, all'asilo, in palestra, ecc.

Puoi sempre fare un complimento sincero ad un dipendente di un esercizio pubblico in cui ti trovi, che si tratti di un bar, un ristorante o un negozio. Ad esempio:

"Sei così bravo ... (a parlare con le altre persone), saresti ideale nel nostro lavoro!"

In un taxi, in aereo, in treno, puoi anche scegliere di non perdere altro tempo e invitare subito una persona ad un incontro d'affari (se il tuo interlocutore proviene da un'altra città, puoi usare Skype per tenere l'incontro):

"Ora sto volando ad un incontro per una trattativa, sto sviluppando una catena di negozi. A proposito, forse ha qualcuno in mente da consigliarmi? Sto cercando nuovi partner in nuove città!"

Anche un tuo fedele cliente può diventare un Partner commerciale: **"Non vorrebbe che i prodotti che usa diventassero gratuiti per Lei?"**

COMPITO

1. Studia il materiale ausiliare nel "Workbook del partner di successo".
2. Scrivi alcune varianti di conversazioni-tipo per formulare gli inviti.
3. Apri la lista ed inizia ad invitare!

