

YANGI HAMKORGA ISH O'RGATISH VA START BERISH



Uchrashuvda (onlayn bo'lganmi yoki shaxsiy) sizning "Siz qo'proq ma'lumot olishni istaysizmi? degan savolingizga nomzod "Ha" deb javob berdi.

Uchrashuv natijalariga ko'ra:

Siz nomzodga Coral Club veb-saytiga mahsulot va biznes haqida to'liqroq ma'lumot beruvchi ssylkani yubordingiz; IAS (ichki audit servisi) saytining ochiq qismiga.

Keyingi qo'ng'iroq yoki uchrashuv sanasini belgiladingiz (bu sana 48 soatdan kechiktirmay rejalashtirilgan bo'lsa maqsadga muvofiq).

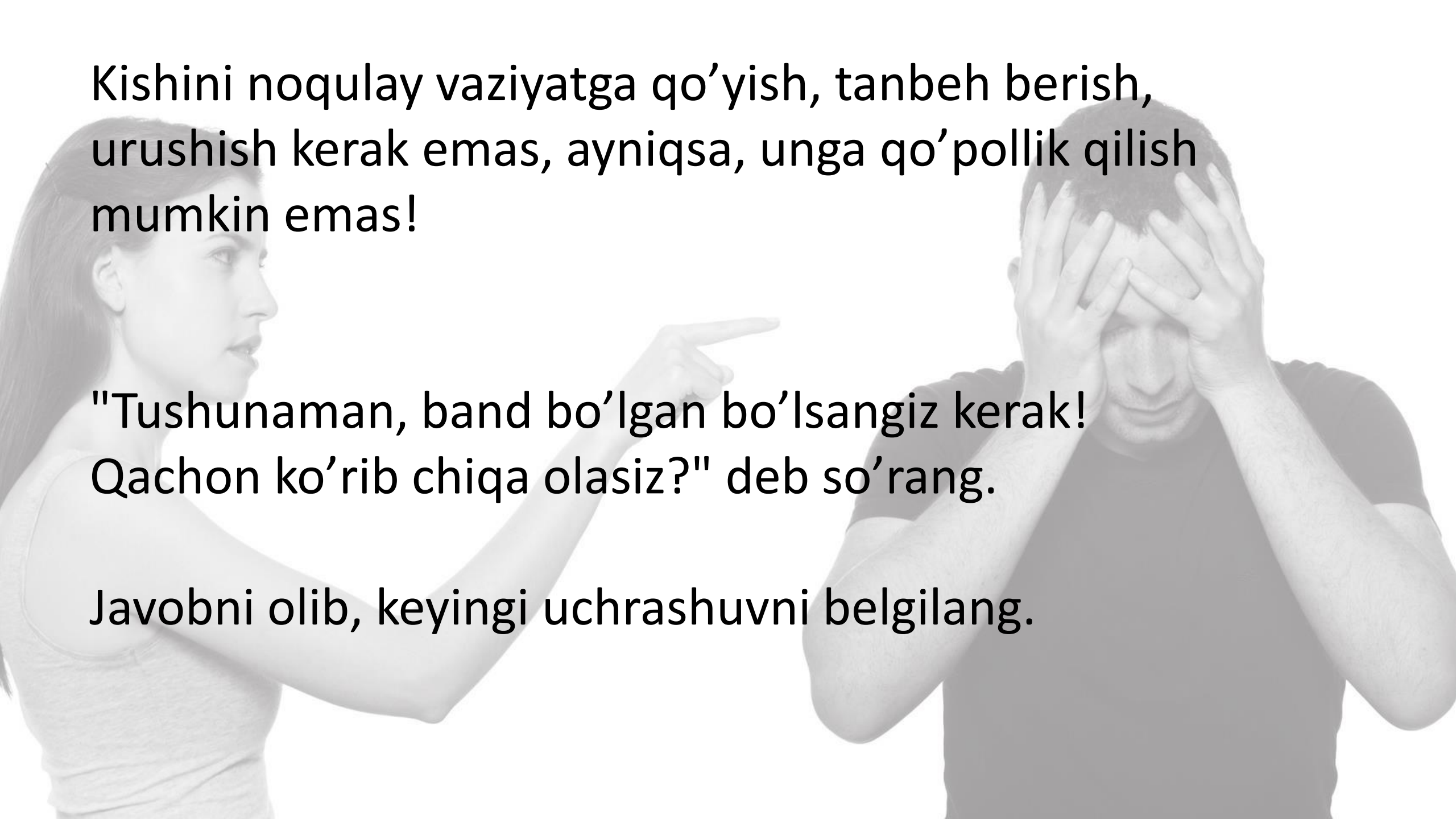
Demak keyingi
qo'ng'iroq yoki
uchrashuvning vaqti
keldi!



Uchrashuvdan bir necha soat oldin qo'ng'iroq qilib, ma'lumot o'rganilganligiga aniqlik kiriting.

Agar javob «YO'Q» bo'lsa

nomzodga ma'lumotni o'rganish uchun yana bir imkoniyat bering, u ma'lumotni o'rganmaguncha, davom ettirish yoki qisqacha gapirib berishga harakat qilish mantiqsizdir.



Kishini noqulay vaziyatga qo'yish, tanbeh berish, urushish kerak emas, ayniqsa, unga qo'pollik qilish mumkin emas!

"Tushunaman, band bo'lgan bo'lsangiz kerak! Qachon ko'rib chiqa olasiz?" deb so'rang.

Javobni olib, keyingi uchrashuvni belgilang.

48 soat qoidasini yodda tuting: odamlar "sovib ketmasligi" uchun ular bilan aloqa qilish oralig'ini qisqartiring. Idealda, bunday intervallar ikki kundan ortiq davom etmasligi kerak!

48 SOAT QOIDASI

Nomzodingizni startga olib keladigan ikkinchi uchrashuvni qanday o'tkazasiz?

Agar kishi "Siz ma'lumotni ko'rishga muvaffaq bo'ldingizmi?" degan savolga "HA!" deb javob bersa: "Aytinch, sizni nima qiziqtirdi, ma'lumotda sizga ko'proq nimani yoqdi?" deb so'rang.

Javobni diqqat bilan tinglang. Agar odamning ijobiy munosabati borligini, uning qiziqishi borligini, uning ovozida g'ayrat, kuch borligini eshisangiz, "to'g'ridan-to'g'ri jumla" ning ikkinchi qismiga o'ting.

Ya'ni, ro'yxatdan o'tish - biznesga start berish taklifi!

Ro'yxatdan o'tishga qanday o'tiladi?

Bu usul "Keling o'yxatdan o'tamiz!" deb nomlanadi.

Demak! Bu qanday?

Agar biz odamning qiziqishi borligini ko'rsak va u savollarimizga ijobiy javob bersa, unda shunday deyishimiz mumkin: «Yaxshi! Keling birinchi buyurtmangizni rasmiylashtirishda sizga yordam beraman va maqsadlaringiz

sari asta-sekin harakat qilishni boshlaymiz. Sizga bu fikr maqulmi?"

Hozirdanoq boshlashni istaganlar "Nimaga endi yo'q!" deb javob berishadi.



Va keyin shunday deng:

“Qarang: biznesni boshlashning ikkita varianti mavjud: asosiy (iste’molchi bo’lish) va professional (Distribyutor, kompaniyaning hamkori bo’lish). Ayni paytda sizga qaysi variant ma’qul? ”

Nomzod o’zi uchun eng qulay bo’lgan variantni tanlaydi.

So'ng ro'yxatdan o'tishni boshlang: Klub kartasini rasmiylashtiring yoki yangi o'rganuvchini onlayn ro'yxatdan o'tkazing, birgalikda buyurtmani Rasmiylashtiring.

Va u bilan qadamba qadam harakat qilishni boshlang.



**YANGI HAMKORNI
«ISHGA TUSHIRISH»**

Nomzodni ro'yxatdan o'tkazish startidan keyingi qadam – bu Hamkorning to'g'ri «ishga tushirilishi»dir.

Hamkoringiz bajarishi kerak bo'lgan birinchi narsa bu - mahsulotdan foydalanishni boshlashdir. Yangi o'rganuvchi bilan samarali dasturlarni muhokama qiling, birinchi xaridda yordam bering. Natijani his qilgandan so'nggina, yangi Hamkor mahsulot haqida gapira turib, his-tuyg'ularni va quvonchni chin dildan yetkaza oladi. Tabiiyki, siz ustoz sifatida bu borada yangi o'rganuvchiga o'rnak bo'lasiz.

1.MAHSULOTDAN FOYDALANISHNI BOSHLASHGA YORDAMLASHING

Hamkor uchun uchrashuvni belgilang, u yerda siz Kompaniya, sog'liq kontseptsiyasi, Coral Club marketing rejasi haqida batafsil aytib berasiz. IAS (ichki audit servisi) platformasi bunda juda yaxshi yordamchi bo'ladi - yangi shogirdga o'rganishni boshlashni taklif qiling.

Bu samarali, qiziqarli va maroqlidir. Yangi o'rganuvchini tuzilmangizning chatlariga (biznes va mahsulotlar bo'yicha) qo'shing.

**2.KOMPANIYA, SOG'LIQ KONTSEPTSIYASI, KARERA
IMKONIYATLARI HAQIDA GAPIRIB BERING**

Yangi o'rganuvchi karjera rejasini o'rganib chiqdi.

Yangi hamkor bilan uning Kompaniyadagi maqsadlarini aniqlang. Maqsadga erishish uchun zarur bo'lgan harakatlar va ko'nikmalarni yozib chiqing ("Coral Clubda mening birinchi maqsadim" qo'llanmasiga qarang). Nechchi kishi ro'yxatdan o'tishi kerak? Qaysi sotuvlarni shaxsan amalga oshirish kerak? Kerakli miqdorni amalga oshirish uchun nechta uchrashuvlar o'tkazishingiz kerak? Bularning barchasi muhokama qilinishi va yozilishi kerak.

3.KOMPANIYADAGI MAQSADLARNI ANIQLASHDA VA KERAKLI HARAKATLARNI REJALASHTIRISHDA KO'MAKLASHING

O'z Hamkoringiz uchun namuna bo'ling!

Yodda tuting:

agar siz shaxsiy tovar aylanmasini amalga oshirmasangiz, Hamkorlaringiz ham bu ishni qilmaydi. Agar siz tizimning guruh va chatlarida faollik ko'rsatmasangiz, sizning Hamkorlaringiz ham bunda ishtirok etishmaydi. Agar siz tadbirlarda qatnashmasangiz, unda sizning Hamkorlaringiz ham qatnashmaydi. Agar siz yangi odamlarni biznesga jalb qilmasangiz, u holda sizning Hamkorlaringiz ham jalb qilmaydi.



Yangi Hamkorga ro'yxat
tuzishni o'rgating.
Uni yuritish bo'yicha
maslahatlar bering.

4.KONTAKTLAR RO'YXATINI YURITISHNI O'RGATING



Yangi o'rganuvchi bilan kontaktlar ro'yxatidagilarga birinchi qo'ng'iroqlarni amalga oshiring.

Hamkoringizning telefonda gaplashishini diqqat bilan tinglang. Suhbatni qo'llab turuvchi fikrlarni bering.

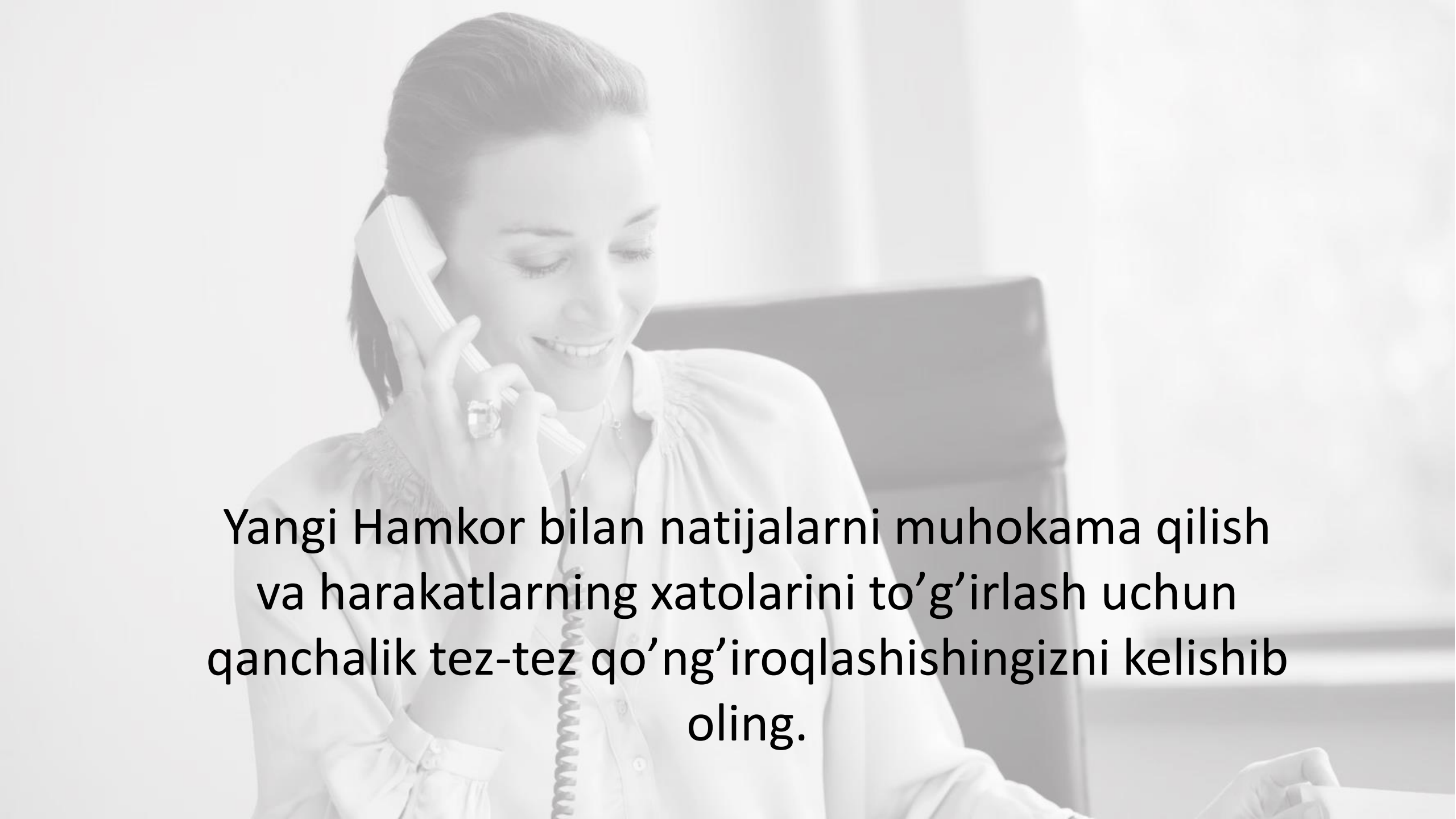
**5.ISH YUZASIDAN UCHRASHUVLARGA TAKLIF
QILISHNI O'RGATING**

Yangi o'rganuvchiga birinchi biznes-uchrashuvlar o'tkazishni o'rgating.

Dastlab, uchrashuvlarni siz o'tkazasiz, yangi Hamkor esa ishtirok etadi va kuzatadi, so'ng 50/50 uchrashuv o'tkazing (uchrashuvning kim qaysi bosqichlarini "o'z zimmasiga olishini" oldindan kelishib oling).

Va nihoyat, shogirdingizga uchrashuvni o'zi o'tkazishini ishonib topshiring, siz shunchaki u yerda ishtirok etasiz

6.BIZNES-UCHRASHUVLAR O'TKAZISHNI O'RGATING

A woman with dark hair pulled back, wearing a white blouse, is smiling and talking on a white telephone. She is sitting in an office chair, and the background is a bright, out-of-focus office environment. The text is overlaid on the lower half of the image.

Yangi Hamkor bilan natijalarni muhokama qilish
va harakatlarning xatolarini to'g'irlash uchun
qanchalik tez-tez qo'ng'iroqlashishingizni kelishib
oling.



Yangi o'rganuvchini kompaniyangiz yoki tizimingizning tadbirlariga taklif qiling (keyingi darslarda bu haqda batafsil gaplashamiz).

7.TADBIRGA TAKLIF QILING



**UCHRASHUV VAQTIDA
MUHIMI:
VAZIFA**

- 1.«Muvaffaqiyatli hamkorning ish daftari»dagi qo'shimcha materiallarni o'rganing.
- 2.Yangi Hamkorlarni "ishga tushirish" rejasini tuzing.
- 3.O'z rejangiz bo'yicha harakat qilishni boshlang!

