

**PAKVIETIMAS Į
SUSITIKIMĄ**



Tavo verslas sėkmingai vystysis tokiu atveju, jeigu tu išlaikysi balansą tarp asmeninių pardavimų (asmeninės ir grupinės prekių apyvartos) ir komandos kūrimo.

Pardavimai iš karto suteikia galimybę gauti pelną. Bet jeigu tu išsikėlei sau ambicingų finansinių tikslų, tik asmeniniais pardavimais pasiekti tikslus bus sudėtinga. **Būtent tam, kad visada turėtume pajamų didinimo perspektyvą, mes kuriame komandas!**

Asmeninis produkcijos
vartojimas

Komandos kūrimas

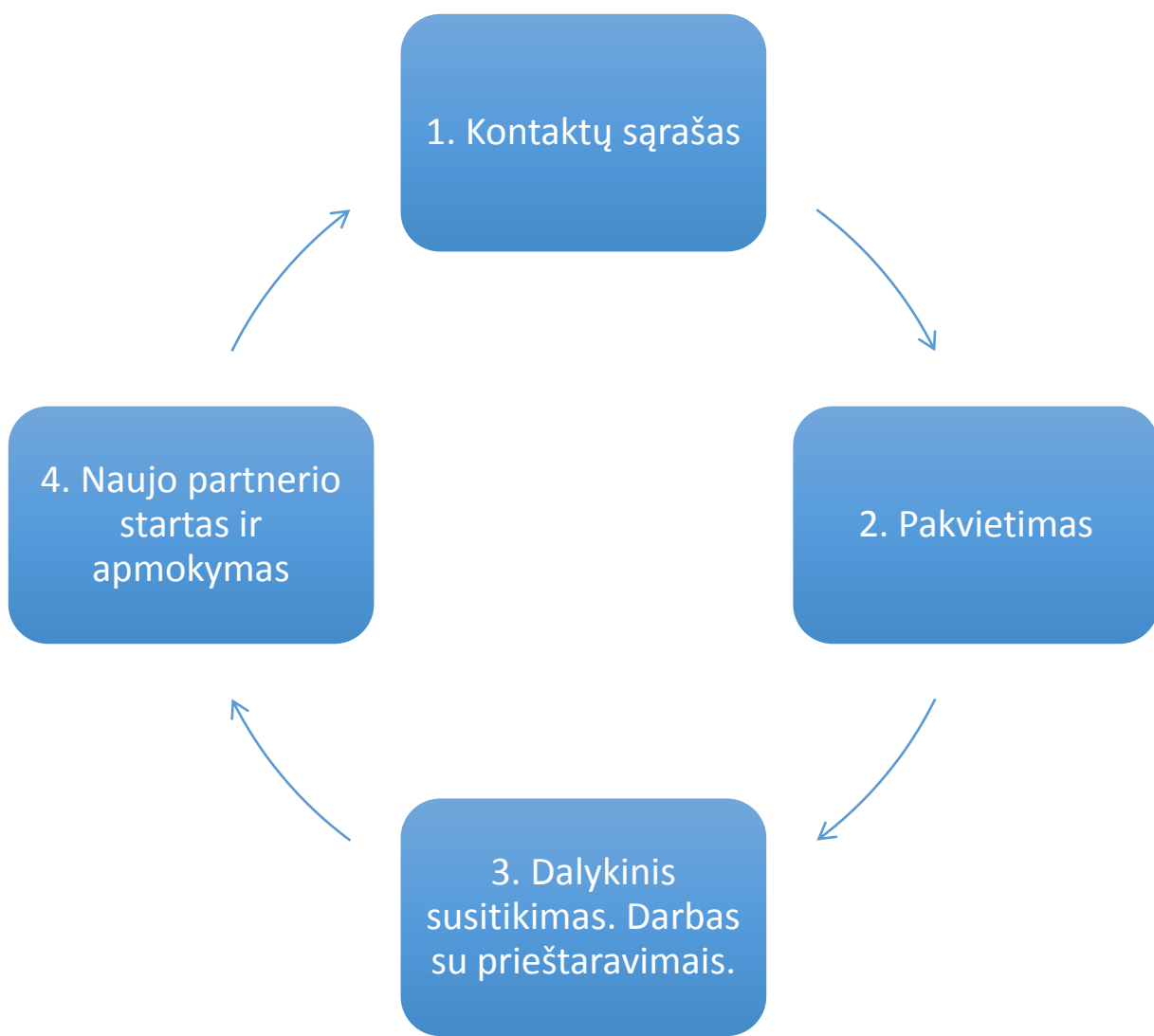
A white commercial airplane is shown from a front-on perspective, positioned on a runway. The aircraft's landing gear is visible, and a bright light emanates from the front landing gear area. The background consists of a clear blue sky above a flat, reddish-brown landscape. At the bottom of the image,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

DU SĖKMINGO VERSLO SPARNAI



Egzistuoja verslo kūrimo ciklas:

Tu rašai sąrašą, kvieti kandidatus, pravedi susitikimus, o ketvirtas žingsnis – tai žmogaus, kuris nusprendė kurti savo verslą kartu su tavim ir kompanija, startas.



CIKLAS: NUO KANDIDATO IKI VERSLO PARTNERIO

Pagrindinių Partnerių paieška primena piltuvėlį.

Iš pradžių tu rašai sąrašą.

Paskui pakvieti žmones į susitikimą. Iš visų žmonių, kurie yra sąraše, tik dalis sutiks į jį ateiti.

Į patį susitikimą ateis dar truputį mažiau žmonių negu tie, kurie sutiko.

Verslą pradeda dar mažiau. Ir iš jų pagrindiniais Partneriais tampa vienetai!



Sąrašas

Pakvietimas

Susitikimas

Startas

Pagrindiniai
Partneriai

PAKVIETIMO VAIDMUO VERSLE

A woman with her hair in a ponytail, wearing a white button-down shirt, is sitting at a desk and smiling while talking on a corded telephone. The background is a bright, slightly blurred office environment with windows and a desk with a clock and a laptop.

Tavo kontaktų sąrašas jau sudarytas.
Dabar nuo pakvietimo į susitikimą priklauso tolesnė tavo verslo plėtra!

Kodėl gi taip svarbu mokėti kviešti į susitikimus?

Pirma, pagal „piltuvėlį“ būtent nuo pakvietimų priklauso Partnerių ir Klientų kiekis versle. Nėra pakvietimų – nėra Partnerių ir Klientų!


Antra, verslo kūrimo greitis priklauso nuo mokėjimo kviešti.

Trečia, jeigu tu moki kviesti, tai paprastai būna teisingas pavyzdys tavo struktūrai. Jeigu tu atvedi į kiekvieną renginį naujų žmonių, Partneriai mato teigiamą pavyzdį.

Ketvirta, jeigu tu pats įsisavinau efektyvius pakvietimo įgūdį, tu sugebėsi to išmokyti ir savo Partnerius!

- Pakvietimai – tai tavo Partneriai ir Klientai!
- Verslo kūrimo greitis
- Teisingas pavyzdys Partneriams
- Moku pats – išmokysiu komandą!

TAIGI, KODĖL SVARBU MOKĖTI KVIESTI

- 
- A black and white photograph of a group of people celebrating. They are smiling, raising their hands, and surrounded by falling confetti. The image is semi-transparent, allowing the text to be overlaid.
- Į gimtadienius
 - Į vestuves
 - Į svečius
 - Į kavinę

KUR TU PAPERASTAI GYVENIME KVIETI ŽMONES?



Kaip tu tai darai?

- Lengvai
- Su malonia susitikimo nuojauta!

**AR TU TO MOKEISI? NE!
TU DARAI TAI PAPRASTAI, NATŪRALIAI, BE PRIEVARTOS!**



Bet versle būna kitaip!

Kodēl?

Mumyse įsijungia baimės!

Mes bijome atsisakymo.


KODĖL VERSLE BŪNA KITAIP?



Pati svarbiausia baimė:

KĄ APIE MANE PAGALVOS?!

KODĖL VERSLE BŪNA KITAIP?



Teisingas atsakymas:
NIEKO!

Jeigu tu susitelki į kitus žmones
– baimės NĖRA!

Į KĄ AŠ SUSITELKIU?

Jeigu tave kas nors kviečia – tau tai arba tinka, arba ne, bet labai ilgai apie „kažką“ galvoti paprastai nebūna kada.

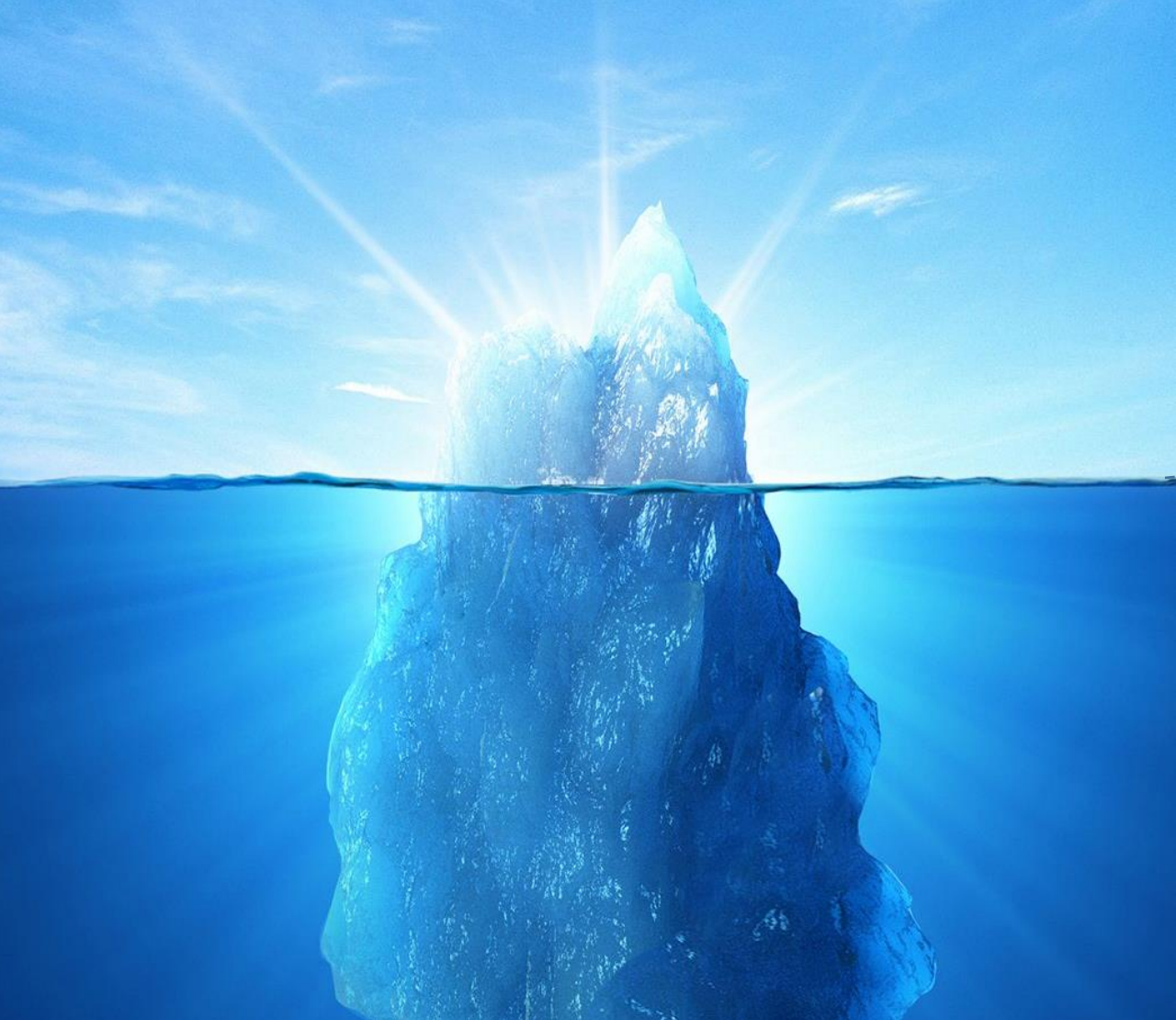
Todėl kviečiant neverta „prasukinėti“ tokių minčių!

Kai tu bijai, tu susitelki į save.

Kai tu susitelki į kitus žmones, baimės nėra!

Pagalvok: „Kaip aš galiu padėti šiam žmogui pakeisti gyvenimą? Padaryti jį ryškesnį, sodresnį, sveikesnį?!“

Perkelk dėmesio centrą į kitus žmones!



20%
technika

80%
teisingas nusiteikimas
(mūsų vidinės nuostatos)

NUO KO PRIKLAUSO PAKVIETIMŲ SĖKMĖ?

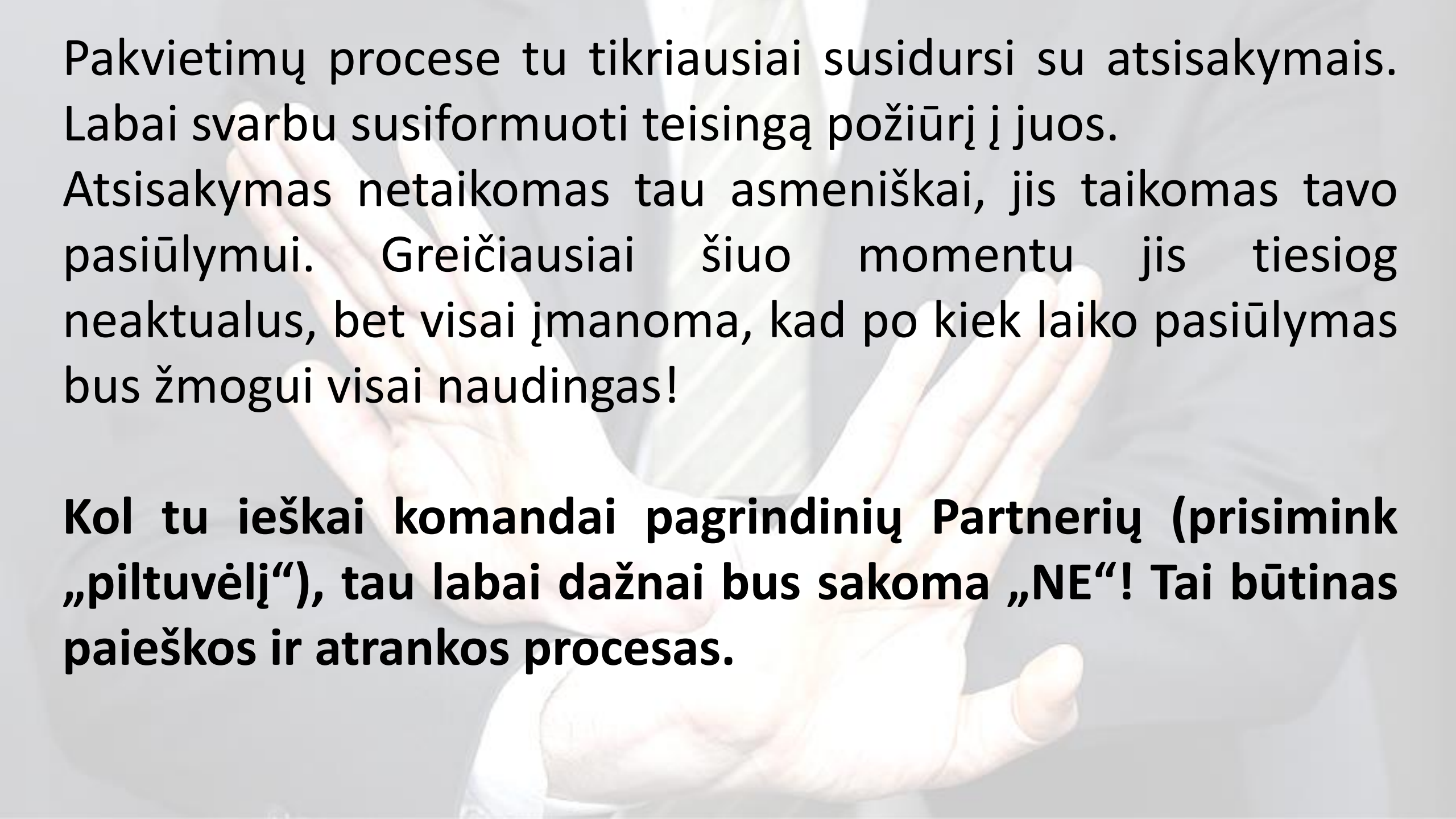
1. Išsiaiškink sau verslo vertę
 - Ką man duoda verslas Coral Club?
 - Ką jis gali duoti kitam žmogui?

2. Ką aš galiu pasiūlyti?

Bet koks verslas – tai kokių nors žmonių užduočių sprendimas

- Kokias užduotis aš sprendžiu?
- Kaip aš galiu jiems padėti?

SUSIKURK SAU TEIGIAMĄ NUSITEIKIMĄ!

A person's hands are held out in a gesture of openness or refusal, with palms facing forward. The hands are positioned in the center of the frame, with fingers slightly spread. The background is a soft, out-of-focus grey. The text is overlaid on the image in a clean, black, sans-serif font.

Pakvietimų procese tu tikriausiai susidursi su atsisakymais. Labai svarbu susiformuoti teisingą požiūrį į juos. Atsisakymas netaikomas tau asmeniškai, jis taikomas tavo pasiūlymui. Greičiausiai šiuo momentu jis tiesiog neaktualus, bet visai įmanoma, kad po kiek laiko pasiūlymas bus žmogui visai naudingas!

Kol tu ieškai komandai pagrindinių Partnerių (prisimink „piltuvėlj“), tau labai dažnai bus sakoma „NE“! Tai būtinas paieškos ir atrankos procesas.

Teisingas požiūris į atsisakymus:

- „NE“ sako ne man, o mano pasiūlymui.
- „TAIP“ – tai mano tikslas. „NE“ – tikslo siekimo būdas!

PRIIMK PRODUKTYVIAS NUOSTATAS

Kaip pakviesti į susitikimą?

Neįmanoma duoti universalaus pakvietimo recepto.

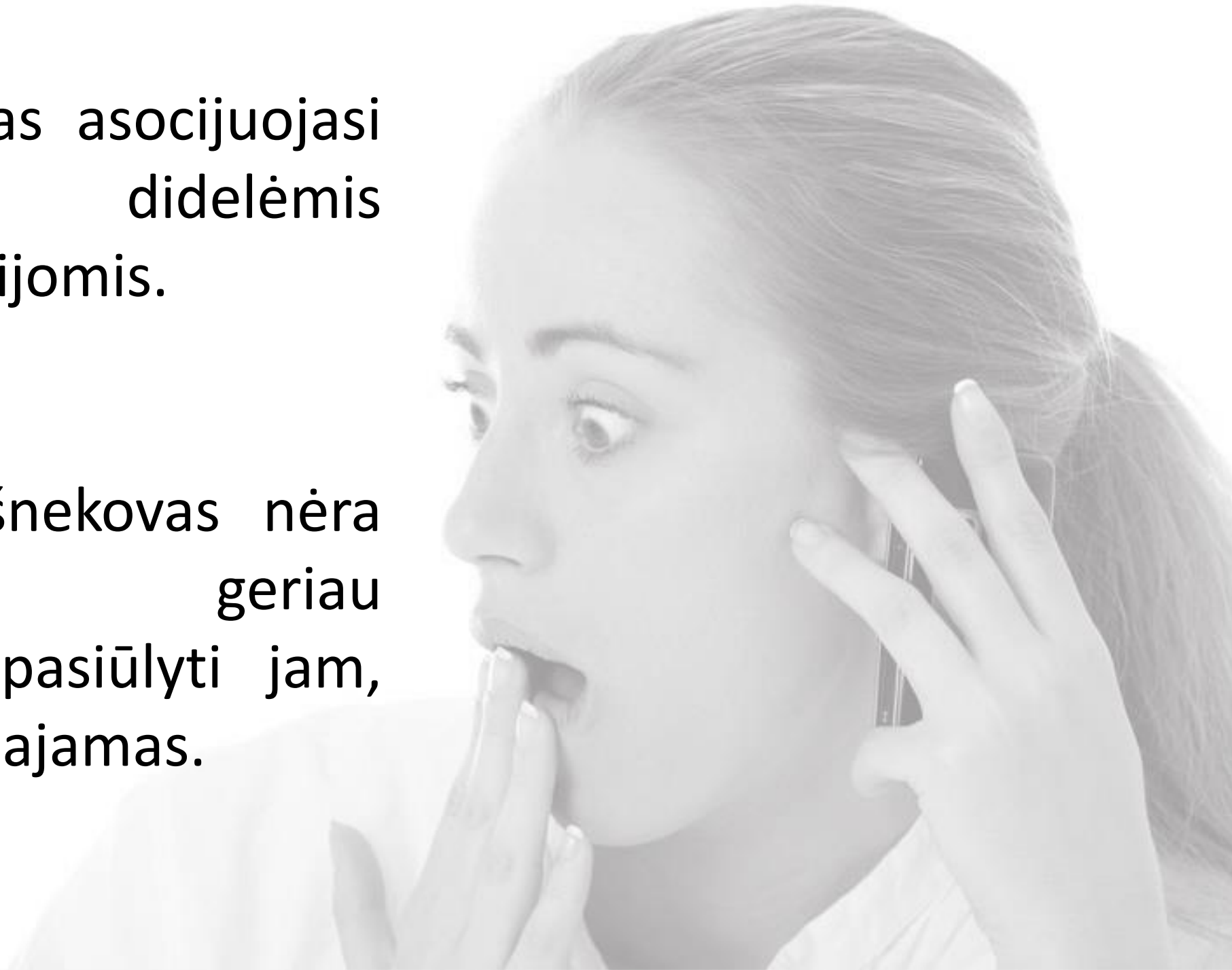
Todėl galima kalbėti tik apie rekomendacijas apie tai, kaip pasiekti maksimalaus efektyvumo kviečiant į susitikimą.

1. Nuo pat pradžių svarbu nusistatyti, kas tu esi, kokia tavo patirtis, ką tu kvieti.

Sakykim, jeigu pats jau esi verslininkas, pakvietimas gali skambėti kaip dalykiškas pokalbis, pvz.: „Aš dabar kuriu naują verslo kryptį, turiu su tavim dalykiškai pasikalbėti.“ arba „Aš radau naują verslo idėją, mums su tavim yra apie ką pasikalbėti.“

Daugeliui verslas asocijuojasi
su rizika, didelėmis
investicijomis.

Jeigu tavo pašnekovas nėra
verslininkas, geriau
papasčiausiai pasiūlyti jam,
pvz., padidinti pajamas.



2. Iš anksto pasirink susitikimo vietą ir laiką.

Numatyk 2-3 variantus, jeigu žmogus negalės priimti pirmo laiko ir vietos pasiūlymo.

3. Stenkis pakviesti nedaugžodžiaudamas.

Kuo daugiau informacijos tu suteiki telefonu, tuo daugiau pašnekovui iškyla asociacijų, kurioms tu negali daryti įtakos. Nėra prasmės smulkiai ko nors aiškinti iki asmeninio susitikimo.

4. Geriausias pakvietimo būdas – tai pakvietimas telefonu.

Būtent telefonas leidžia mums apriboti bendravimo laiką ir perkelti pokalbį į susitikimą akis į akį.

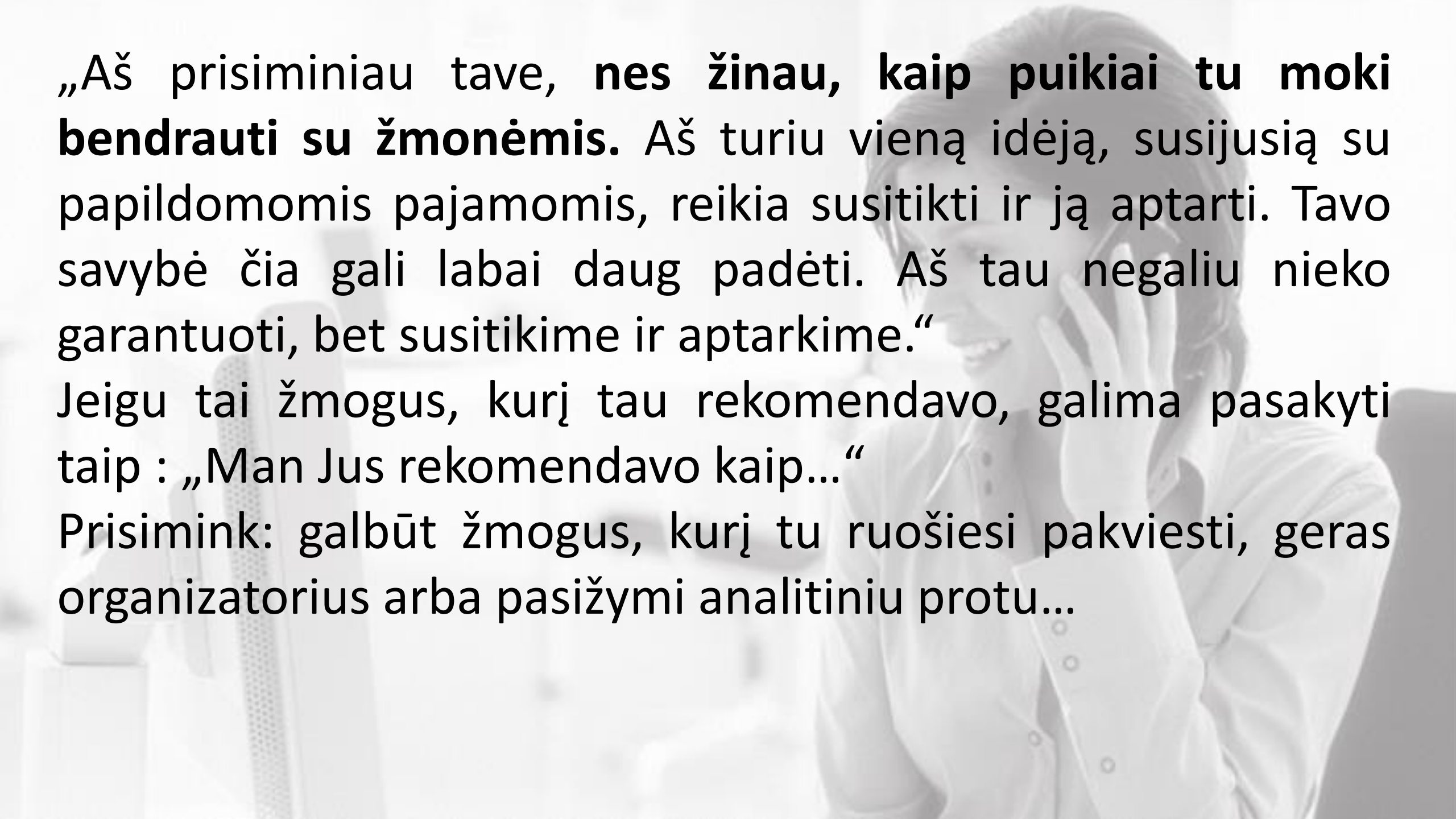
5. Pakvietimų atskaitos taškas – tai tavo kontaktų sąrašas.

Kuo didesnis šis sąrašas, tuo daugiau žmonių tu galėsi pakviesti į susitikimą.

Svarbu rasti teigiamą priežastį: kodėl aš noriu pakviesti tą žmogų? Kodėl būtent jam aš paskambinau?

Jeigu tu nerandi priežasties, žmogus gali pagalvoti, kad tu galbūt skambini visiems iš eilės. Tai gerokai sumažina skambučio vertingumą.

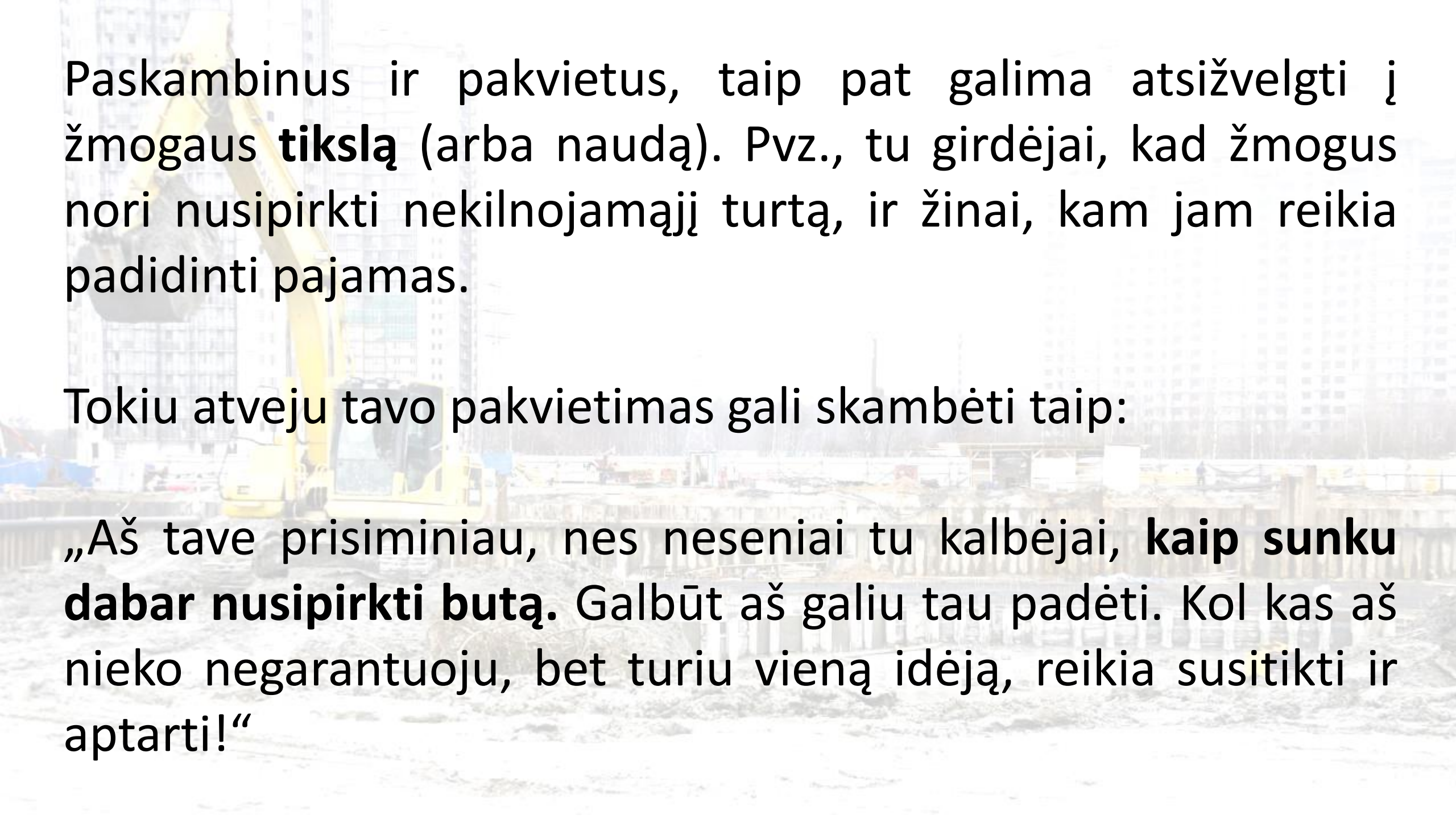
Pagalvok, kokios to žmogaus stipriosios pusės? Kodėl jam gali pasisekti versle?



„Aš prisiminiau tave, nes žinau, kaip puikiai tu moki bendrauti su žmonėmis. Aš turiu vieną idėją, susijusią su papildomomis pajamomis, reikia susitikti ir ją aptarti. Tavo savybė čia gali labai daug padėti. Aš tau negaliu nieko garantuoti, bet susitikime ir aptarkime.“

Jeigu tai žmogus, kurį tau rekomendavo, galima pasakyti taip : „Man Jus rekomendavo kaip...“

Prisimink: galbūt žmogus, kurį tu ruošiesi pakviesti, geras organizatorius arba pasižymi analitiniu protu...



Paskambinus ir pakvietus, taip pat galima atsižvelgti į žmogaus **tikslą** (arba naudą). Pvz., tu girdėjai, kad žmogus nori nusipirkti nekilnojamąjį turtą, ir žinai, kam jam reikia padidinti pajamas.

Tokiu atveju tavo pakvietimas gali skambėti taip:

„Aš tave prisiminiau, nes neseniai tu kalbėjai, **kaip sunku dabar nusipirkti butą**. Galbūt aš galiu tau padėti. Kol kas aš nieko negarantuojau, bet turiu vieną idėją, reikia susitikti ir aptarti!“

Kai tu personalizuoji pakvietimą, tavo šansai susitikti su žmogumi išauga!

Jeigu žmogus užduoda klausimus, prašo papasakoti išsamiau, galima, pvz., atsakyti taip: „Aš taip ir maniau, kad tau bus įdomu, bet norint atsakyti į visus tavo klausimus, reikia susitikti asmeniškai, vaizdžiai parodyti medžiagą.“

Ir toliau nurodai laiką:

„Kada tu gali? Pvz., ar rytoj 15.00 val. tau patogiu?“

1. Pakvietimo tikslas – nurodyti susitikimo laiką ir vietą (o ne suteikti pilną informaciją).
2. Rasti:
 - teigiamą priežastį/naudą;
 - žmogaus savybę/žmogaus tikslą.

TAIGI, DVI PAKVIETIMO PASLAPTYS



Galima naudoti įvairius pakvietimo variantus.

Pvz., kaip mes aptarėme, pakviesti į svarbų dalykinį pokalbį **(yra viena idėja, reikia susitikti, aptarti).**

Jeigu žmogaus statusas aukštesnis arba patirtis didesnė už tavo, tu gali paskambinti ir paprašyti pagalbos:

„Aš skambinu, nes Jūs – sėkmingas verslininkas šiame mieste. Aš dabar vykdu vieną projektą ir norėčiau su Jumis pasikonsultuoti. Man reikalinga Jūsų pagalba.“

Į tokį „su statusu susijusį“ susitikimą pageidautina pasikviesti vadovą. Gali potencialų Partnerį pakviesti į galimybių prezentaciją. Paprašyk jo padėti išsiaiškinti.

Kitas variantas, apie kurį mes kalbėjome, yra pasiūlyti konkrečios žmogaus problemos/užduoties sprendimą.

Kai tu nežinai, kaip pakviesti žmogų, galima užduoti klausimą: „**Ar tu pažįsti ką nors...**“ Pvz., ar tu pažįsti ką nors, kas moka gerai bendrauti su žmonėmis? Ar tu pažįsti ką nors, kam reikia papildomų pajamų? Ar tu pažįsti ką nors, kas pasižymi analitiniu mąstymu, tinkančiu verslo krypties atvėrimui?

Taip tu gali gauti rekomendaciją arba žmogus pasiūlys savo kandidatūrą, uždavęs klausimą: „O kodėl gi jis to nesiūlo man?“



Tėvų, giminaičių, artimų
draugų galima tiesiog
paprašyti pagalbos:

**„Aš užsiėmiau nauja
kryptimi ir norėčiau, kad
tu mane palaikytum!“**

1. Svarbus dalykinis pokalbis
2. Pagalba ar patarimas tuo klausimu
3. Problemos/užduoties sprendimas
4. Ar tu pažįsti ką nors, kas...
5. Paprašyk giminaičių/artimų draugų pagalbos

TAIGI, PAKVIETIMŲ VARIANTAI



„Sėkmingo partnerio darbo sąsiuvinyje“ yra keli pakvietimų variantai!

Panaudok juos darbe.

PAKVIESK Į SUSITIKIMUS!

- Norėdamas efektyviau kviesti, susiformuok teisingą nuostatą.
- Niekada neapgaudinėk. Nekviesk žmogaus „gerti arbatos“, jeigu planuoji praveisti verslo susitikimą. Jeigu potencialus partneris yra tavo artimas draugas, pranešk jam apie tai, kad kvieti kavos/arbatos puodeliui, o tuo pačiu turėsite progą aptarti perspektyvų reikalą.

- Kviesti į susitikimą geriau ne anksčiau (ir ne vėliau) kaip likus 1-2 dienoms iki susitikimo, kad žmogus galėtų susitvarkyti savo planus ir nepamiršti susitikimo.
- Likus 2-3 valandoms, patvirtink susitikimą. Tai galima padaryti neįkyriai. Pvz., galima pasitikslinti, ar tu išsiuntei adresą, kuriuo vyks susitikimas? Išsiuntei? Puiku, tada iki pasimatymo!

1. Prisistatyk, paklausk, ar patogiu kalbėti
2. Įvardink pakvietimo priežastį
3. Neatsakinėk į klausimus
4. Pasiūlyk susitikimo datą, laiką ir vietą
5. Gauk sutikimą

Visada atmink: skambučio tikslas – tai paskirti susitikimo vietą ir laiką, o ne atsakinėti į klausimus ir vesti prezentaciją telefonu!

PAKVIETIMO ALGORITMAS

Olesia, sveika!

Tai Ana Petrovna. Ar patogu kalbėti? Ar turi kelias minutes?

Džiugu išgirsti tavo balsą! Kaip laikaisi? (ne daugiau kaip 60 sekundžių palaikome pokalbį ir pereiname prie reikalo).

Aš vakar prisiminiau tave, kaip puikiai tu bendrauji su žmonėmis! Ir aš norėčiau su tavim pasikalbėti. Reikia susitikti ir viską aptarti! Dabar ilgai kalbėti negaliu. Gal susitiktume? Kada tau patogiau: pirmadienį ar antradienį? Puiku!

Aš įsitikinusi, kad tau bus įdomu!

Olesia, ačiū už pokalbį! Taigi, mudvi susitikime antradienį 16.00 val. adresu _____.
Užsirašei? Puiku! Iki pasimatymo!

PAKVIETIMO PAVYZDYS

Be kontaktų sąrašo svarbu ieškoti bet kokios galimybės pakviesti į susitikimą.

Tokiu būdu pakvietimo pretekstu gali tapti bet koks asmeninis kontaktas – parduotuvėje, mokykloje ar vaikų darželyje, treniruočių centre.

Tokiu būdu tu gali kavinėje, restorane, parduotuvėje pasakyti nuoširdų komplimentą darbuotojams. Pvz.:

„Jūs taip gerai... (bendraujate su žmonėmis), mūsų versle Jūs būtumėte neįkainojamas!“

Taksi, lėktuve, traukinyje taip pat galima nešvaistyti laiko ir panaudoti jį pakvietimui į susitikimą (jeigu pašnekovas iš kito miesto, galima bus susitikimą pravesti skaičiu):

„Aš dabar skrendu į derybas, užsiimu parduo tuvių tinklo plėtra. Beje, gal Jūs ką nors pažįstate? Aš kaip tik ieškau partnerių kituose miestuose!“

Tavo lojalus Klientas taip pat gali tapti tavo verslo Partneriu:
„Ar Jūs norėtumėte gauti produkciją nemokamai?“

A photograph of a young woman with blonde hair, wearing a dark business suit 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.

UŽDUOTIS

1. Išnagrinėk papildomą medžiagą savo „Sėkmingo partnerio darbo sąsiuvinyje.“
2. Parašyk kelis juodraštinis pakvietimų variantus.
3. Atsiversk sąrašą ir pradėk kviesti!

