



Привлечение новых сотрудников





Успеха мы можем достичь только совместно с хорошими сотрудниками.

Поэтому будьте особенно тщательны при выборе новых сотрудников!

Хорошие сотрудники – наш капитал!



Хорошие сотрудники должны обладать следующими личными качествами:

- Личной компетенцией
- Социальной компетенцией
- Общительность
- Уже достигли успеха в другой области
- Хотят зарабатывать
- Подходят моей структуре

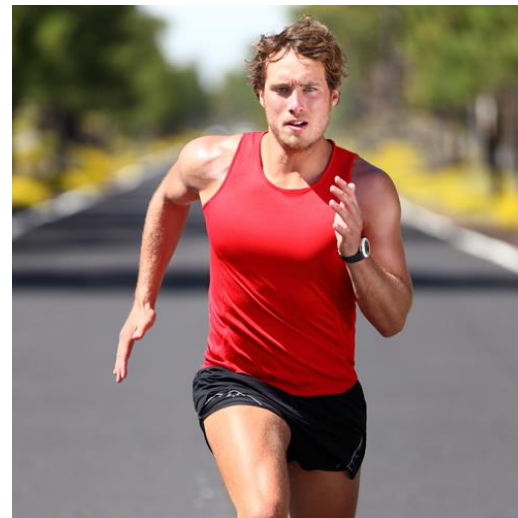


Необходимым специфическим знаниям и навыкам можно всегда научиться!



Успешный сотрудник должен:

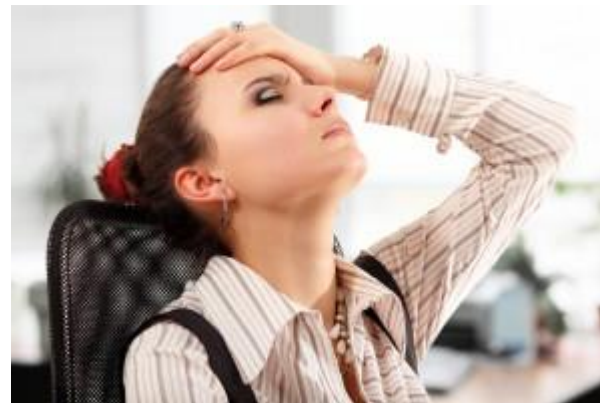
- быть заинтересован в продукте
- стремиться к успеху



**Сотрудник, ценящий продукт, в 1000 раз успешнее
сотрудника, заинтересованного лишь в прибыли.**



- Недовольство настоящим местом работы
- Недовольство имеющимся заработком и возможностями карьерного роста
- Отсутствие успеха на настоящем месте работы



Избегайте людей, не достигших успеха на предыдущем месте работы. Они уже запрограммированы на неудачу!



**Где искать
хороших новых
сотрудников?**



- 1. Анализ собственного списка клиентов**
- 2. Рекомендации**
- 3. Заинтересованные лица**
- 4. Знакомство с новыми людьми,
которые на Ваш взгляд подходят Вам**



Составьте список потенциальных сотрудников!



Время на подготовку: 20 минут

Образуйте небольшие группы и обсудите:

- Список потенциальных контактных лиц
- Распределение их в группы
- Пронумеруйте группы по важности для Вашего бизнеса
- Осветите достоинство и недостатки каждого конкретного лица

Подготовка плаката и презентации перед всей группой



Пример презентации: Где искать хороших сотрудников?

together on the top

9

Контакты	Достоинства	Недостатки
Родственники, знакомые	<ul style="list-style-type: none"> • Легко вступить в контакт • Доступность • Простота ведения разговора 	<ul style="list-style-type: none"> • Ограничение дальнейших контактов • Отсутствие объективности
Клиенты		
Потенциальные клиенты		



Подготовка и организация собеседования



Этих людей я знаю:

Из школы и университета

Составлен (дата):

№	Титул, Имя Фамилия	Профессия Фирма	Партнёр Дети	Адрес	Телефон когда	Встреча	Результат Примечания





- При телефонном разговоре не обсуждайте детали.
- Единственная цель: назначение личной встречи.
- Важно одновременно рассказать потенциальному сотруднику о преимуществах планируемой встречи и договорится о ее точной дате.
- Потенциальный новый сотрудник должен желать, чтобы встреча состоялась!



1. Приветствие зависит от близости к контактному лицу
2. Вызвать интерес

2.1. друзья/знакомые

.....(имя), я звоню потому что ты один из немногих, кем я дорожу. Я должен тебе рассказать что-то важное. Мы можем встретиться?

2.2. клиенты:

Господин..... , не так давно мы с Вами заключили договор. Тогда я получил возможность познакомиться поближе с очень интересным и общительным человеком. Я хотел бы рассказать Вам как Вы сможете использовать эти качества с пользой для себя.

3. Предложить возможность выбрать дату встречи
4. Получить подтверждение о назначенной встрече при прощании



1. Приветствие
2. Вызвать интерес

2.1. Рекомендации

Мы еще не знакомы с Вами, но у нас есть общие друзья. Господин..... остался очень доволен результатами нашей встречи и также он мне рассказал о том, что Вы человек, ценящий новые знания и возможности и посоветовал мне вступить с Вами в контакт.



2.2. Без рекомендации:

Господин, мы не знакомы. Меня зовут, О Вас говорят что Вы успешный и общительный человек. Я хотел бы рассказать Вам как Вы сможете использовать эти качества с пользой для себя.

3. Предложить возможность выбрать дату встречи
4. Получить подтверждение о назначенной встрече при прощании



Что делать, если собеседник возражает?

Какие возражения приходят Вам на ум и как бы Вы на них среагировали?



Извините, но у меня совершенно нет времени.

Я Вас понимаю. У меня тоже очень плотный график, поэтому я хотел договориться с Вами заранее. Что Вас больше устраивает, во вторник в 16.00 часов или четверг в 17:00.

О чем идет речь?

Господин.... как раз об этом и хочу Вам подробнее рассказать. Но согласитесь, что для обсуждения такой интересной темы необходимо больше времени и спокойная обстановка. Поэтому я и предлагаю встретиться. Что Вас больше устраивает...

Простите, но это меня не интересует.

Я Вас понимаю. Но Вас это не интересует потому что еще не знаете, о чем идет речь. Я уверен что личный разговор возбudit интерес. Что Вас больше устраивает, во вторник в 16.00 часов или четверг в 17:00?

Вышлите мне информационные материалы.

При просмотре материалов обычно возникают вопросы, на которые я сразу смогу ответить во время встречи. Что Вас больше устраивает, во вторник в 16.00 часов или четверг в 17:00?

Единственное что Вы хотите – это продавать!

Конечно я хочу продавать. Но я хочу предложить Вам то, что принесет доход а не вызовет дополнительных трат. Вы можете убедиться в этом при личной встрече. Что Вас больше устраивает, во вторник в 16.00 часов или четверг в 17:00?



Я доволен тем что имею и достиг всех поставленных целей.

Отлично! Тогда цель моего визита состоит только в том, чтобы доказать Вам это. Предлагаю Вам вместе проверить действительно ли это так. Что Вас больше устраивает, во вторник в 16.00 часов или четверг в 17:00?

У меня нет времени на дополнительную работу.

Я Вас понимаю. Но Вы будете удивлены, как мало времени Вам потребуется. Что Вас больше устраивает, во вторник в 16.00 часов или четверг в 17:00?

У меня нет никаких целей.

Я прекрасно понимаю, господин, что Вы имеете в виду. Именно поэтому я хотел бы встретиться с Вами и рассказать Вам о возможностях и преимуществах развития. Что Вас больше устраивает, во вторник в 16.00 часов или четверг в 17:00?

Я слишком старый.

Я Вас прекрасно понимаю, о чем Вы говорите. Однако, в данном случае имеют значение Ваши личные качества и Ваш опыт. Что Вас больше устраивает, во вторник в 16.00 часов или четверг в 17:00?



- Обучение проведению телефонных переговоров на практике повышает уверенность и шансы на успех
- Проводите такие обучения еженедельно
- Используйте эту возможность не только с целью обучения, назначения встреч с потенциальными клиентами, а также и для назначения встреч с потенциальными новыми сотрудниками. Так Вы сможете составить четкие планы на следующую неделю.



Ваши преимущества:

- Работать в команде всегда легче
- Возможность обмена опытом и приобретения новых навыков. Приобретение уверенности
- Ваш руководитель всегда готов Вам помочь



Собеседование



Привлечение в бизнес успешных и положительно настроенных людей, которые кажутся Вам интересными и стремятся добиться совместного с командой успеха.



Сопровождение таких людей на основной семинар, где они получат возможность принять окончательное решение о сотрудничестве.



- **Выявление целей, желаний, личных мотивов**
- **Подчеркивание преимуществ сотрудничества**
- **Описание рынка и потенциала его развития**
- **Описание простоты бизнеса**
- **Передача чувства надежности**
- **Доказывание того, что посредством данного бизнеса можно достичь поставленных целей**
- **Убеждение в необходимости посещения основного семинара**



Это несложно!

**Внимательно слушайте и задавайте
вопросы!**

Поймите из разговора, какие
жизненные цели преследует
потенциальный новый сотрудник
и какими мотивами он
руководствуется для достижения
успеха.



Каковы преимущества работы Консультантом Eurolife?



- Интересная, ответственная и самостоятельная работа
- Динамичный карьерный рост
- Заработная плата зависит от результатов работы
- Работа в команде, приятная рабочая атмосфера
- Гибкий график
- Совместимость личной и профессиональной жизни
- Зарубежное образование
- Возможность совмещения с основной трудовой деятельностью
- Без вложения личного капитала и финансовых рисков



Составьте совместно с новым сотрудником прогноз. На примере желаемой им суммы продемонстрируйте ему, как он достигнет поставленных перед ним целей.



Не обещайте того, что не может быть достигнуто.

Не обманывайте нового сотрудника относительно возможностей заработка!



О чем Вам следует рассказать своим новым сотрудникам

- **Дата, время,
продолжительность,
место проведения семинара**
- **Место встречи**
- **Содержание семинара**
- **Правила поведения на семинаре Start-Up**
- **Что ожидается от сотрудника**



1. Ваши цели, планы и желания. Чего Вы хотите добиться в жизни?
2. Чего Вам не хватает для достижения этих целей? Как Вы думаете, что Вы в состоянии сделать для их скорейшего достижения?
3. Чем Вы занимаетесь в настоящий момент? Какие у Вас перспективы?
4. Позволяет ли Вам Ваш заработок регулярный отпуск за границей с семьей? Какой отдых Вы предпочитаете?
5. У Вас имеется недвижимость? Где бы Вы хотели жить? (дом, квартира)
6. Вы хотели бы подняться по карьерной лестнице? Что Вы готовы для этого сделать?
7. Если компания Eurolife предоставит Вам шанс подняться по карьерной лестнице, сколько времени в неделю Вы готовы инвестировать?
8. Вы бы воспользовались возможностью получения образования с целью повышения уровня профессионализма и успеха? Готовы ли Вы постоянно учиться?
9. Готовы ли Вы одновременно с самостоятельной работой также работать в команде и придерживаться принятых норм и правил поведения, а также учиться на опыте руководителей? Если да, на каких условиях?
10. Опишите самого себя! Достоинства и недостатки.
11. Чем Вы готовы пожертвовать для успешной самостоятельной работы в новой компании?
12. Желаемый месячный доход?
13. Если бы мы рассказали Вам как прийти к желаемому доходу в компании Eurolife, были бы Вы готовы сразу же начать свою карьеру?



Все участники разбиваются на пары и подготавливают пример собеседования с потенциальным новым сотрудником:

1. Все детали относительно личности опрашиваемого лица заранее определяются. Один из участников – сотрудник EUROLIFE, другой – потенциальный новый сотрудник.
2. Задача: привлечение нового сотрудника.
3. Анализ после каждой ролевой игры



Чем тщательнее Вы выбираете сотрудников, чем лучше Вы подготавливаете их к совместной работе, тем больше первоклассных сотрудников Вы имеете

И становитесь изо дня в день успешнее в компании Eurolife

