

Лидеростроение от Услады 2.0: практика эффективного личного и структурного планирования



Я ПОМНЮ!

Краткий спецкурс для лидеров,
спонсоров и новичков компании



«Если корабль не
знает куда плыть,
ни один ветер не
будет ему
попутным...»

Луций Анней Сенека

SMART формат постановки целей

СИСТЕМА ПОСТАНОВКИ ЦЕЛЕЙ SMART



Опишите конечный результат, чего именно вы хотите достичь



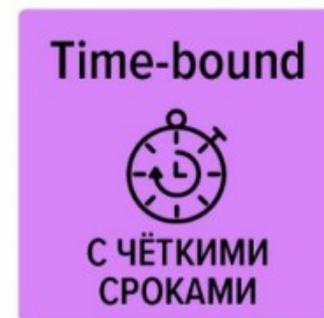
Задайте для цели параметры, по которым можно будет оценить результат



Будьте реалистом и ставьте выполнимые задачи



Постоянно спрашивайте себя: «Зачем мне это?»



Обозначайте точную дату, к которой вы должны достигнуть цели

Цели и не цели

- Не цели
- Я **многим** сегодня позвоню;
- Мы **существенно** увеличим раздачу приглашенных;
- Нам нужно продать **больше** подушек в следующем месяце;
- Цели в формате
- **SMART** сегодня сделаю 15-ть звонков до 17-ти часов;
- С понедельника и до 31 - го числа раздаём 100 приглашенных в день;
- Для выполнения месячного плана, на следующей неделе до 20-го числа, продаём 15 подушек;
- Мы открываем новый офис в Электростали не позднее 15 июля.

Уровни планирования

Вектор целей

- **Список целей, с учётом**

их приоритета:

Цель № 1 (самая приоритетная);

Цель № 2 (вторая по значимости);

•

Цель № N - 1 (предпоследняя

по значимости);



Региональный офис

Статья расходов	Бюджет
Аренда помещения	12000 руб.
Оплата связи	1000 руб.
Транспорт	2500 руб.
Коммунальные платежи	1500 руб.
Обслуживание кассового аппарата	500 руб.
Банковское обслуживание	1700 руб.
Рекламные материалы (полиграфия)	1250 руб.
Налоги	1200 руб.
Итого расходов в месяц:	21650 руб.

Контрольные параметры: стратегические, тактические,

Маркетинг **НЕ** накопительный, А закрепительный!

Состоит их 2-х частей: 1) ступенчатый – классика

2) лидерский – с компрессией

Вход в компанию – приобретение продукции на 44 балла (1 балл=100руб.)

1 подушка большая – 55 баллов= 44 балла (вход) + 11 баллов (ЛО)

Возврат. скидка– 110 рублей новичку за покупку 1 бол. подушки

Розничная цена – 6300 рублей Оптовая цена от 30 подушек – 5500 рублей

Ступенчатый маркетинг

Группой объем в баллах	Объем в подушках	Возвратная скидка в %	Возвратная скидка в рублях		Обязательный личный объем в баллах	Ранг
			С новичка	Со своей покупки		
До 440	От 1 до 7	10	440	550	-	Младший консультант
440	От 8 до 23	15	715	825	-	Старший консультант
1320	От 24 до 55	20	990	1100	44	Инструктор
3080	От 56 до 111	25	1265	1375	88	Координатор
6160	От 112 до 199	30	1540	1650	88	Старший координатор
11000	От 200 до ∞	35	1815	1925	В момент квалификации 88	Менеджер

Если консультант ежемесячно поддерживает свой ранг или постоянно его повышает в течение 2-х месяцев, то на третий месяц ему начисляется бонус стабильности – 2 %.

ЛО консультанта = личные закупки + 44 балла за каждого новичка

ГО (групповой объем) = ЛО консультанта + ЛО консультантов его структуры

Вектор целей включает две группы параметров

Что мне нужно
для этого
сделать?

Управляемые параметры

Контрольные параметры SMART

Что я хочу
получить?

Контрольные параметры

(что я хочу получить)

- Личный оборот (частная цель **X**);
- Групповой оборот (частная цель **Y**);
- Открытие двух новых городов в регионе (частная цель **Z**);



Управляемые параметры

- Раздать 1000 пригласительных;
- Провести 2 вебинара;
- Съездить командировку соседний город;
- Провести 20-ть бесплатных сеансов;

В

В



Задача управления

Мы хотим управлять объектом сами непосредственно

1

Задача самоуправления

Мы хотим, чтобы объект самоуправлялся в нужном нам режиме

2

Для обеих задач необходимы 3 набора информации:

Вектор целей

Идеальный режим функционирования объекта

Частная цель и её параметры

1. Частная цель «X»
2. Частная цель «Y» ...
- N. Частная цель «N»

Вектор состояния

Реальный режим функционирования объекта

Состояние частной цели

1. Состояние цели «X»
2. Состояние цели «Y» ...
- N. Состояние цели «N»

Вектор ошибки

Отклонение реального режима от идеального

Отклонение от частной цели

1. Отклонение цели «X»
2. Отклонение цели «Y» ...
- N. Отклонение цели «N»

Концепция управления

Информационный поток

Вектор целей

Частные цели 1, 2, 3...N

Вектор состояния

Состояние 1, 2, 3...N

Как это сделать?

Вектор ошибки

Отклонение 1, 2, 3...N = 0

Ежедневное планирование дел

Срочные важные дела		Важные, менее срочные	
1	Закончить работу над проектом к 11 часам	1	Пройти тренинг по...
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	
6		6	
7		7	
8		8	
Срочные, менее важные дела		Не особо срочные и важные	
1	Найти информацию по теме...	1	Позвонить другу
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	
6		6	
7		7	
8		8	

Срочно и важно

Важно, но не срочно

Сделать сразу	№	Наименование
	1	Управление кризисами.
	2	Критические ситуации.
	3	Неотложные проблемы
	4	Использование внезапных возможностей.
	5	Проекты с жесткими сроками реализации.

Решить, когда сделать	№	Наименование
	1	Анализ, планирование, оценка.
	2	Восстановление сил, отдых.
	3	Поиск новых возможностей и идей.
	4	Обучение и развитие.
	5	Выстраивание взаимоотношений со значимыми людьми.

Неважно и не срочно

Срочно, но не важно

Сделать позже	№	Наименование
	1	Мелочи, отнимающие время.
	2	Неэффективный отдых.
	3	Случайные звонки.
	4	Прочтение ненужной почты.
	5	Убивание времени в различных формах.

Перепоручить	№	Наименование
	1	Отвлечение от приоритетных задач.
	2	Реакция на события: ответы на звонки, письма, вопросы.
	3	Некоторые встречи.
	4	Предстоящие неотложные дела.
	5	Необязательные совещания.

1. Расставлять приоритеты

**Обычный человек –
правильно делает**



**Успешный человек –
делает правильное**



Когда получается Великое



Я ПОМНЮ!



www.litafor.ru

*В любом деле важно
определить приоритеты.
Иначе второстепенное, хотя и
нужное, отнимет все силы и не
даст дойти до главного.*

КУРЧАТОВ Игорь Васильевич

Как вы мыслите?

- *«Все жалуются на недостаток денег, счастья или здоровья, но никто не жалуется на недостаток ума».*
- *Парадокс, но на качество мышления никто не жалуется.*

Человек и его мысли



Причинно – следственные связи в жизни и бизнесе



START

Уровни планирования



Один месяц

1

2

3

4

пн

вт

ср

чт

пт

Оперативное планирование

- Управление текущей операцией
- Операционный менеджмент

Тактическое планирование

- Решение среднесрочных задач
- Контроль делегированных вопросов

Стратегическое планирование

- Решение долгосрочных задач
- Управление проектами

Записать все дела на день

(это делать с вечера, а утром внести поправки и дополнения)



**Предмет деятельности, всегда
лежит за пределами самой**

деятельности

- **МЫ НЕ ПРОДАЁМ ПОДУШКИ !**
- **МЫ ДЕЛАЕМ ЛЮДЕЙ СЧАСТЛИВЕЙ И ЗДОРОВЕЙ,
БЕЗ АПТЕКИ, БЕЗ БАДОВ, БЕЗ ВРАЧЕЙ, БЕЗ
ПОЛИКЛИНИК!**
- **ОДИН РАЗ И НАВСЕГДА!**

УСПЕШНОЕ ДЕЛО – это умение создавать доверие у покупателей

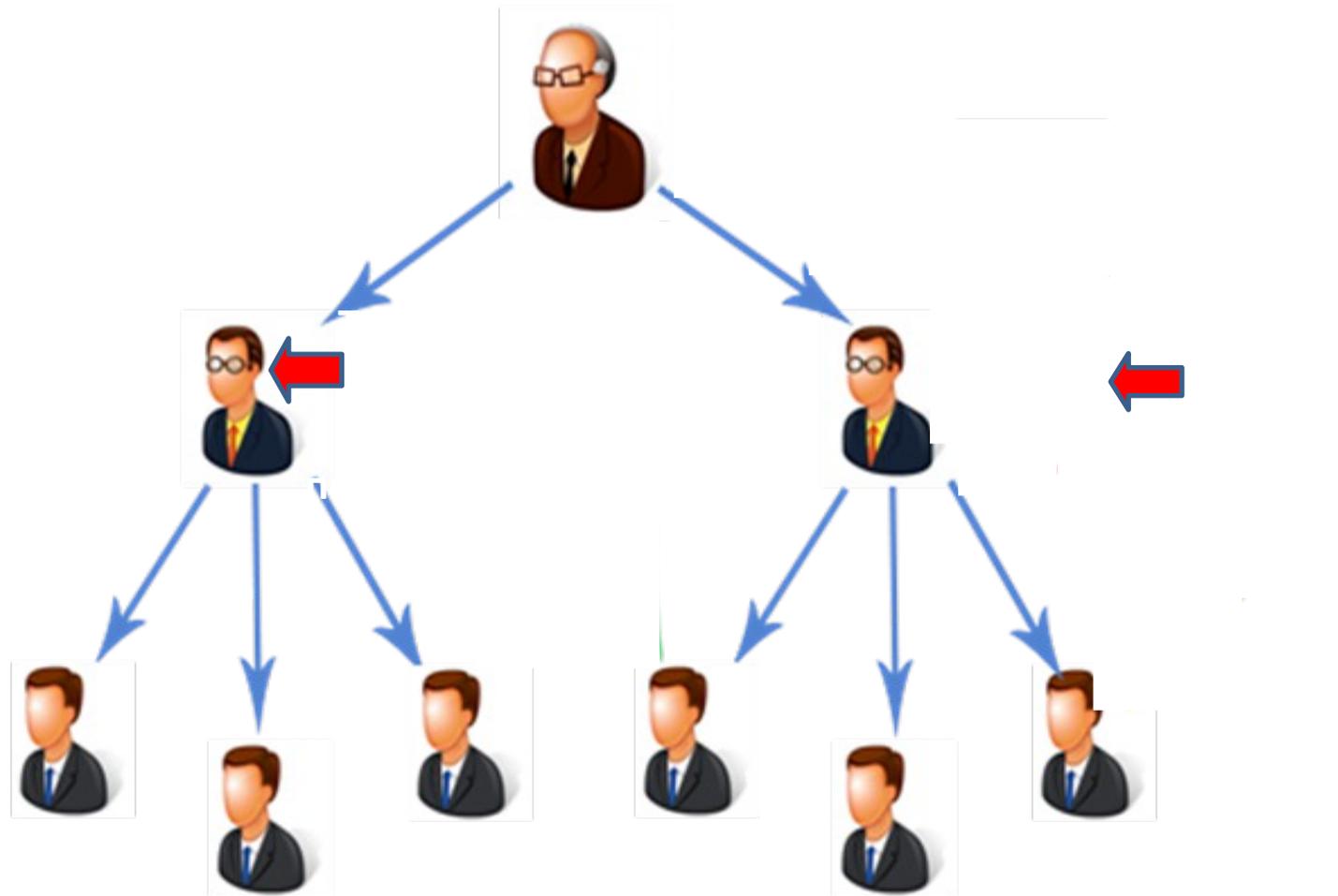
- Самый выгодный бизнес — это умение создавать доверие;
- **ПРИМЕР:** Если вы умеете создать доверие клиентов к своему товару (услуге), или доверие у инвестора к себе для получения инвестиций, или доверие избирателей к вам — вы очень богатый человек по определению;
- **Помните - Бизнес напоминает спорт.** Все бегуны тратят энергии примерно одинаково — что на тренировках, что на соревнованиях, — но все получают только победители. И доводами, что я много работаю, никого не разжалобишь.



Постоянно совершенствуйте качество своего планирования

САМАЯ БОЛЬШАЯ
ГЛУПОСТЬ - ЭТО
ДЕЛАТЬ ТОЖЕ САМОЕ
И НАДЕЯТЬСЯ НА
ДРУГОЙ РЕЗУЛЬТАТ.

Управление структурой





2A

2B

3a

3б

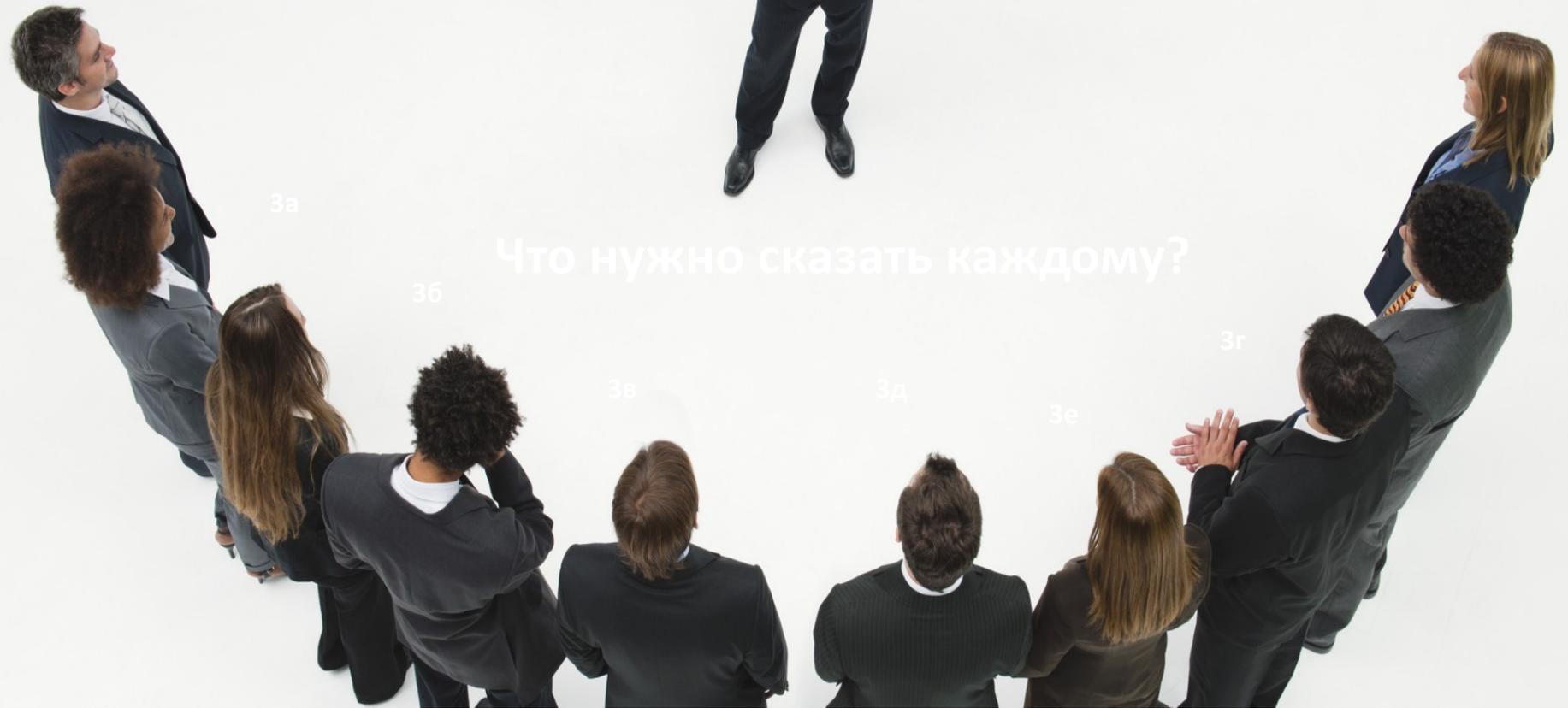
Что нужно сказать каждому?

3г

3в

3д

3е



Принцип работы мозга

Принцип ЗАВЕРШЕННОСТИ

- Мозг нуждается в заполнении пробелов;
- Если задание поставлено не четко, то все произойдет не так как Вы ожидаете;
- Ваши мысли, для кого – либо должны излагаться в законченном виде;
- Старайтесь подбирать слова, чтобы в мозгу у собеседников возникали определенные картины.



Что сказать партнёрам на установочном совещании?!

- Подвести итоги прошедшего дня;
- Поставить цели на предстоящий день (напомнить цели на неделю);
- Напомнить о проводимых акциях и промоушенах;
- Напомнить о важных событиях, которые пройдут на текущей неделе;
- Ответить на вопросы.



Принцип работы мозга человека

ПРИНЦИП ДОСТИЖИМОСТИ

- Когда дорога к цели ясна, все дела получаются у нас намного лучше и быстрее!;
- Ставьте реальные цели, иначе мозг будет их отторгать;





Мотивационные периоды

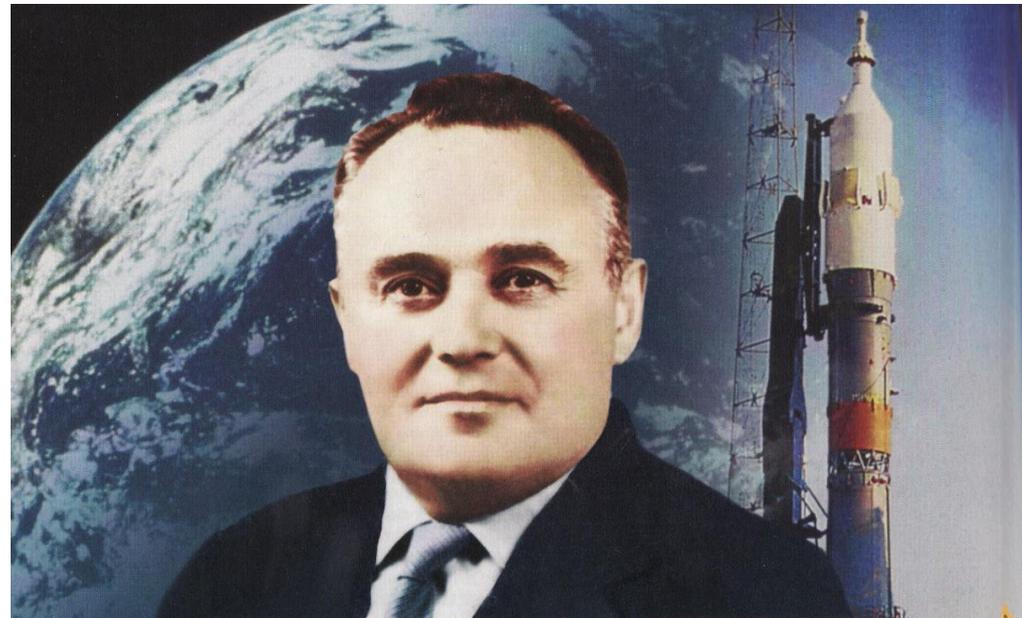
- Период работы в компании от 0 до 6 месяцев
(приоритетность мотивации за рост объёма вып.работ) ;
- Период работы от 6 до 12 месяцев (приоритетность мотивации за улучшения в работе) ;
- Период работы от 12 месяцев и более (приоритетность мотивации за эффективное наставничество и обмен опытом) ;•

Мотивация должна учитывать рост уровня ответственности человека перед всей Компанией!

Лидер – кто это?

Умение противостоять мнению толпы, «доброжелательных» друзей и родственников, сотрудников, консультантов и многих других дает возможность провести в жизнь неординарные, нетривиальные идеи.

Способность быть предсказуемым и в то же время не похожим на всех остальных.



Исполнение плана на основе ЧУВСТВА МЕРЫ

ВЫСШИЙ ДАР БОГОВ ЧЕЛОВЕКУ –

ЧУВСТВО МЕРЫ



- Научитесь «чувствовать» свой план;
- При прочтении списка дел на день, читая каждое отдельное дело, как бы соизмеряйте со своим внутренним состоянием то, что читаете;
- Итогом такого Вашего саморазвития станет способность исполнять дела «по порядку», который продиктован Вашими внутренними подсказками;
- Внешний мир в таком случае также будет помогать Вам и подсказывать



Программа «ДЕЛОВОЙ ДНЕВНИК»

Педагогическая методика
www.tetraksis.ru

<https://tetraksis.ru/trainings/>

***«Кто не способен к великим
свершениям, тот
презирает великие
замыслы»***

Спасибо за внимание!

www.uslada.org