



## Оформяне на екипната работа





# Какво прави екипната работа успешна?

together on the top

3



1. Избор на подходящи хора за екипа
2. Екипни цели
3. Управленски стил според ситуацията и целевото ръководене на екипа
4. Климат в екипа, насърчаващ отношенията и постиженията
5. Оформяне на мотивиращи задачи за екипа
6. Развитие и квалификация на членовете на екипа



*Оформяне на екипната работа*



## 1. Forming – фаза на ориентиране

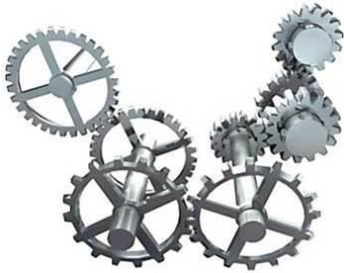
- Изясняване на това с кого си имам работа, какви правила важат тук, кой каква роля играе



## 2. Storming – фаза на конфликт

- Настават противоречия на интересите, разиграва се борба за власт, търсят се коалиции – тези конфликти трябва да бъдат решени, иначе няма да се сформира екип





## 3. Norming – фаза на организация

- Договорят се правила, изясняват се ролите и задачите на отделните членове на екипа

## 4. Performing – фаза на резултати

- Сега вече екипът може да се концентрира върху работата и става въпрос за това да се запази и развива продуктивността на екипа.



# Подкрепяйте интеграцията на новите консултанти

together on the top

6



Колкото по-добре се интегрира един консултант в екипа, толкова по-бързо ще има продукция.

Затова помогнете на новия консултант бързо да се ориентира в екипа и го информирайте за съществуващите правила.



*Оформяне на екипната работа*



# Успешната екипна работа е ръководна работа

together on the top

7



Успешната екипна работа е резултат от добра ръководна и обслужваща дейност.

За да могат да работят успешно екипите, трябва поне 50 % от цялото работно време да се инвестира в директна ръководна и обслужваща дейност.



*Оформяне на екипната работа*



## Авторитарен ръководен стил

- Мениджърът решава всичко

## Кооперативен ръководен стил

- Решенията се вземат в екипа

## Функционален ръководен стил

- Отговорността се носи и решенията се вземат от групи от сътрудници

## Ситуативен ръководен стил

- Мениджърът решава според ситуацията

## Лидерство

- Мениджърът насърчава консултантите
- Помага за изграждане на чувство за отговорност и способност за вземане на решения





### Задача:

Всички се разделят на 4 групи

### Теми:

1. Обслужване преди Основния семинар
2. Обслужване на Основния семинар
3. Обслужване след Основния семинар
4. Непрекъснато обслужване и развитие на консултантите ни – ежедневната работа на ръководителя

**Презентация на задачата на флипчарт от всяка група, следва обобщение**



## Цел:

**Потвърждение на решението на  
консултанта и даване на кураж за  
бизнеса**

**Информация и подкрепа при първите  
стъпки в бизнеса**



**Поддържайте непрекъснат контакт с Вашия нов консултант –  
поне веднъж в седмицата**



- Изготвяне на списък с клиенти - заедно
- Подпомагане на новия консултант в способностите му
- Информация за Основния семинар
  - Организация и съдържание на семинара
  - Имидж на лекторите
  - Правила за поведение (облекло и т.н.)
- Съпровождане на Основния семинар
- Помощ и указания за пътуването

**Добре подготвеният консултант печели от Основния семинар повече и получава от семинара най-вече повече мотивация**



## Цел:

**Мотивация и информиране на нови консултант**

**Основният семинар не е мероприятие за почивка, а важна основа за нашия бизнес.**



# Обслужване на Основния семинар

## Конкретни задачи

together on the top

13

- Обслужването започва още на закуска
- Подготовка за лекциите
- Посещаване на лекциите заедно
- Обсъждане на лекциите
- Подаряване на подаръци – винаги лично
- Получете информацията, която сами не можете да дадете, от Вашите ръководители
- Представете Вашите нови консултанти на ръководителите си съотв. на представителите на Евролайф на семинара
- Планирайте с Вашия нов консултант дейностите след семинара

**Така ще излъчвате професионализъм и ще събудите желание у консултанта да работи в нашия бизнес.**



*Оформяне на екипната работа*

# Ръководна задача: Обслужване след Основния семинар

together on the top

14

## Цел:

- Придобитите знания трябва да бъдат приложени в практиката възможно най-бързо
- Помощ за консултантите да постигнат възможно най-бързо успехи
- Добиване на сигурност в продажбите чрез общи посещения при клиентите
- Анализът заедно след разговора изостря погледа за съществените неща
- Мотивация за самостоятелни посещения при клиентите



**Сега Вашият консултант се нуждае най-много от Вас. Ако сега не продължите да обслужвате Вашия нов консултант, досегашните Ви усилия вероятно са били напразни.**



*Оформяне на екипната работа*



- **Обратна информация за Основния семинар**
- **Навлизане в работата на консултанта**
- **Помощ при попълване на документи**
- **Помощ при превод на парите**
- **Подкрепа при организация на следващото пътуване за семинара**

**Бъдете винаги на разположение за Вашите консултанти, но не губете време с тези, които не искат да работят!**



# Как да въведа в работата новите си консультанти?

together on the top

16

- Трениране на консултацияния разговор заедно
- Трениране на разговора за контакт и за привличане на нови консультанти
- Вземайте консультанти на разговори с Ваши клиенти
- Посещения при клиенти заедно с консультанти – възможност за по-добро опознаване на кръга на консультанта
- Обратна информация след общата среща – естествено по правилата за даване на обратна информация
- Планиране заедно
- Анализ заедно



*Оформяне на екипната работа*

## Протичане на въвеждането в работата:

1. стъпка: Ръководителят води разговора, консултантът само слуша
2. стъпка: Консултантът поема част от разговора, ръководителят води завършващата част
3. стъпка: Консултантът води разговора, ръководителят слуша
4. стъпка: Консултантът води разговора сам и след това прави анализ на разговора с ръководителя си



- Ежедневно обучение/трениране
- Редовни разговори с консултанта по различни поводи
- Организиране на срещи на екипа
- Обучение и развитие на личността
- Планиране заедно и контрол



**Работата с нашите консултанти никога не свършва!**



*Оформяне на екипната работа*

Нека се огледаме:  
**Колко успешна е работата  
с нашите консултанти  
досега?**



# Самостоятелно упражнение: Къде се намирате днес ?

together on the top

20

**Отговорете честно на следните 5 въпроса !  
Това е един ориентир за Вас.**

|                                                                      |  |
|----------------------------------------------------------------------|--|
| Колко договора сте сключили досега ?                                 |  |
| Колко директни консултанти сте завели досега на Основния семинар ?   |  |
| Колко от тези консултанти са заработили (поне 1 сключен договор) ?   |  |
| Колко от тези консултанти ще постигнат 3 ниво според Вас?            |  |
| Колко време след Основния семинар Ви отне, за да постигнете 3 ниво ? |  |



*Оформяне на екипната работа*

## Това е статистиката на фирма Евролайф:

|                                                                      |          |
|----------------------------------------------------------------------|----------|
| Колко договора сте сключили досега ?                                 | 10       |
| Колко директни консултанти сте завели досега на Основния семинар ?   | 20       |
| Колко от тези консултанти са заработили (поне 1 сключен договор) ?   | 50%      |
| Колко от тези консултанти ще постигнат 3 ниво според Вас?            | 7%       |
| Колко време след Основния семинар Ви отне, за да постигнете 3 ниво ? | 5-6 мес. |

**Сравнете Вашите стойности със статистиката и проверете още веднъж, дали са реалистични !**



*Оформяне на екипната работа*



- ➡ **Сравнете статистиката си с желаното състояние.**
- ➡ **За колко от Вашите консултанти имате доверие, че ще достигнат 3 ниво ?**
- ➡ **Колко консултанти Ви липсват, за да достигнете необходимите 5 активни екипа ?**
- ➡ **Какви други мерки ще приложите ?**

**Направете тук на семинара Вашия план за следващи действия**



# Самостоятелно упражнение: Как изглежда моят план за бъдещето ?

together on the top

23

Пример: Така може да изглежда моят план за действие (1-ва стъпка):

|                                                                                           |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1. За кои от моите консултанти вярвам, че ще достигнат 3 ниво?                            |  |
| 2. Какво трябва да направя, за да им помогна в това (разделение по консултанти) ?         |  |
| 3. Колко нови консултанти са ми необходими, за да изградите 5 активни екипа?              |  |
| 4. От къде да намеря тези консултанти (конс., които не са активни; клиенти; нови клиенти) |  |
| 5. Какво конкретно трябва да направя, за да активирам тези консултанти, клиенти           |  |



Оформяне на екипната работа

# Самостоятелно упражнение: Как изглежда моят план за бъдещето ?

together on the top

24

**Пример: Така може да изглежда моят план за бъдещето (2-ра стъпка) :**

- ➡ **Поддреждам планираните действия според приоритети (какви мерки имат най-голям шанс за успех ?)**
- ➡ **Отделните мерки се обвързват с детайлни планове (напр. срещи с консултанти, целеви разговор, самостоятелни разговори, консултациянен разговор и т.н.)**
- ➡ **Обвързвам тези мерки със срокове**



*Оформяне на екипната работа*

# Самостоятелно упражнение: Как изглежда моят план за бъдещето ?

together on the top

25

**Пример: Така може да изглежда моят план за бъдещето (3-та стъпка):**

| Действие                | Кой             | Кога        |
|-------------------------|-----------------|-------------|
| Съвещание на екипа      | Иванов, Петрова | 25.7./18.00 |
| Самостоятелен разговор  | Стоянов         | 27.7./17.00 |
| Консултационен разговор | .....           | 29.7./19.00 |
|                         |                 |             |



*Оформяне на екипната работа*

## Няколко съвета за осъществяването му:

- ➡ **не си поставяйте прекалено много задачи едновременно**
- ➡ **действайте строго според приоритетите си**
- ➡ **поставяйте си частични цели**
- ➡ **контролирайте изпълнението на тези частични цели**
- ➡ **празнувайте успехите си**

**Добро планиране и много успехи при реализирането!**

