

POCZĄTKOWY PROCES SPONSOROWANIA

(zadania do wykonania)

Zarejestruj Nowego Członka Zespołu (NCZ) i zacznij trenowanie:

Zadania dla sponsora:

- ☐ Zarejestruj aplikację w systemie. Nie wstrzymuj rejestracji.
- ☐ Daj mu po jednej paczce z każdego produktu jeśli zaczął na poziomie kierowniczym za \$1000. Zanim produkty zostaną dostarczone do niego minie 7 biznesowych dni. Jeżeli nie masz produktów, oznacza to, że nie prowadzisz swojego biznesu prawidłowo. To jest jak prowadzenie McDonalda i posiadanie tylko dwóch hamburgerów i oczekiwanie sukcesu w biznesie.
- ☐ Daj swojemu nowemu partnerowi MagPaks (Magazyny) Przynajmniej 20. Oznacza to, że ty musisz być na auto-wysyłce magazynów (MagPaks Autoship).
- ☐ Złóż dla swego nowego partnera zamówienie na magazyny na stronie www.agelbusinessstools.com Kiedy włączy się auto-wysyłkę, magazyny będą wysyłane piątego dnia każdego miesiąca. Jeśli data ta jest odległa bardziej niż 7 dni, złóż zamówienie na magazyny manualnie. By złożyć natychmiastowe zamówienie na magazyny trzeba zadzwonić na numer: (940) 497-9910
- ☐ Zarejestruj go na stronie www.ateamcentral.com Przesuń stronę na sam dół, żeby zarejestrować dokonać rejestracji. To jest bardzo ważne i nie zapomnij o tym.
- ☐ Zarejestruj nowego członka, by uczestniczył w następnym wydarzeniu regionalnym i we wszystkich krajowych wydarzeniach.
- ☐ Weź swój kalendarz i zaplanuj jeszcze tego wieczoru jego pierwszy PBR (prywatna prezentacja biznesowa) i tzw. Wprowadzenie Nowego Członka Zespołu, które nie powinno odbyć się później niż w ciągu 24-48 godzin od momentu rejestracji. Trening ten ma za zadanie pomóc mu w szybkim wystartowaniu i nie powinien trwać dłużej niż 2 godziny. Od razu powiedz swojemu partnerowi, że masz tylko 2 godziny. (Pamiętaj, że ich zadaniem jest wysłanie tobie pełnej listy swoich kandydatów na biznes czy to przez email, Skype czy przez fax przed terminem treningu. Jeśli nasz nowy partner nie da nam listy - nie ma treningu... Zmień termin treningu jeśli nasz partner nie odrobił pracy domowej i nie oddał nam kopii listy kandydatów.
- ☐ Wyślij mu List Powitalny z zadaniami do wykonania i ustalonym terminem treningu wprowadzającego.

Upewnij się, że zrobisz to wszystko natychmiast po zarejestrowaniu kandydata. Pamiętaj, że ten biznes robi się TERAZ a nie jutro. Wszyscy musimy stworzyć silną kulturę działania. Jeżeli wszyscy w twoim zespole nie będą postępować w taki sam z góry ustalony sposób, twój zespół nie będzie posiadał struktury i rozpadnie się szybciej niż powstał.

Zadania do wykonania dla Nowego Członka Zespołu:

- ☐ Złóż pierwsze zamówienie.
- ☐ Wyznacz termin Treningu Wprowadzającego ze swoim sponsorem.
- ☐ Przeczytaj i podpisz Formę Zobowiązań i oddaj kopię swojemu sponsorowi.
- ☐ Kup kalendarz do zapisywania spotkań.
- ☐ Zrób listę swoich kandydatów na biznes, przynajmniej 100 osób a następnie wyślij email'em, Skyp'em czy też faksem kopię do swojego sponsora przed terminem Treningu Wprowadzającego.
- ☐ Zaloguj się na stronie www.ateamcentral.com i kliknij na zakładkę Training Tools. Tam znajdziesz tzw. „Rapid Start” Trening. Zapoznaj się z treścią tego filmu.
- ☐ Wyznacz termin dla swoich pierwszych 4 PBR's (Private Business Reception) w swoim domu lub biurze w porozumieniu ze swoim sponsorem. Nie zapomnij użyć swojego sponsora na 3-Way Call (połączenie telefoniczne trzech osób jednocześnie) w celu potwierdzenia obecności z twoimi zaproszonymi kandydatami. Zrób to najlepiej 24 godziny przed spotkaniem. Twój pierwszy PBR powinien mieć miejsce nie później niż za 7 dni. Wejdź na stronę www.ateamcentral.com i kliknij na Business Building Resources by wydrukować sobie harmonogram przebiegu PBR.
- ☐ Zapisz sobie wszystkie pytania do sponsora