



Школа продуктивности

г. Киев, Украина, ул. Авиаконструктора, 5 офис 716

Дата публикации: 15 августа 2007

Размножить

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ ШЛЯПЫ «Регистратор отдела продаж»

Фамилия, Имя, Отчество _____

Организация _____

ПОСТ _____

Дата начала _____ Дата окончания _____

Пост: Регистратор, Отделение 2 ПРОДАЖ, Отдел 6.

Цель: Овладение необходимыми навыками и знаниями для работы на посту Регистратора в отделе продаж.

Сертификат: После успешного прохождения этого контрольного листа выдается сертификат «РЕГИСТРАТОР ОТДЕЛА ПРОДАЖ»

Контрольный лист – это форма, точно устанавливающая последовательность, в которой студент должен изучить материалы и выполнить задания – по порядку, одно за другим.

При обучении используется Технология Обучения Л. Рона Хаббард в полном объеме (Курсы «Руководство по основам обучения» или однодневный курс «Технология обучения»). От вас ожидается, что вы будете выполнять все задания контрольного листа в ПОЛНОМ объеме и до ПОЛНОЙ уверенности и понимания.

Раздел 1 ВВЕДЕНИЕ

1. Проясните слова: (Брошюра «Задачи и цели», стр. 4)

Цель _____

Замысел _____

Идеальная картина _____

Ценный конечный продукт _____

2. Изучите Цель, Замысел, Идеальную картину и Ценный конечный продукт компании «Школа продуктивности»

3. Продемонстрируйте:

Цель компании _____

Замысел компании _____

Идеальная картина _____

Ценный конечный продукт _____

4. Изучите ЦКП поста, Относительное положение на оргсхеме, Статистики поста.

5. **Практическое задание.** Покажите на оргсхеме, в каком Отделе вы работаете, как он называется и все вышестоящие вас коммуникационные линии. _____
6. Изучите краткое описание функций Регистратора и Регистратора по письмам. _____
7. **Демонстрация.** Продемонстрируйте каждую функцию регистратора и регистратора по письмам. _____
8. **Практическое задание.** Выучите наизусть:
ЦКП РЕГИСТРАТОРА – ДОХОД, ПОЛУЧЕННЫЙ ОТ ПРОДАЖ УСЛУГ. Сдайте супервайзеру. _____
9. Изучите Обычные действия штатного сотрудника. _____
10. Изучите Описание Отдела Регистрации. _____
11. **Практическое задание.** Напишите Эссе на тему: “За что отвечает регистратор и регистратор по письмам, а также каковы их главные назначения”. _____
12. Проясните слова:
Статистика (Буклет “Формулы для успеха в бизнесе”, с.49) _____
График статистик (Буклет “Формулы для успеха в бизнесе”, с.51) _____
Масштаб _____
Состояние (Рабочая тетрадь “МАНХ”, стр. 237) _____
13. Изучите Справочник статистик Отдела 6, в частности статистики Регистратора и Регистратора по письмам. Сдайте фронтальную проверку супервайзеру. _____
14. **Практическое задание.** Заведите свои графики статистик. Скоординируйтесь со своим непосредственным руководителем и привидите свои статистики в настоящее время. Покажите их супервайзеру. _____
15. Проясните слова:
Изобилие (Буклет “Формулы для успеха в бизнесе”, с 63) _____
Нормальная деятельность (Буклет “Формулы для успеха в бизнесе, с.62) _____
Чрезвычайное положение (Буклет “Формулы для успеха в бизнесе, с.61) _____
Опасность (Буклет “Формулы для успеха в бизнесе, с.60) _____
Несуществование (Буклет “Формулы для успеха в бизнесе, с.58) _____
16. Изучите Числовые значения состояний. _____
17. **Практическое задание.** Возьмите свои статистики и попробуйте определить состояние каждой, а затем определите общее состояние по вашим главным статистикам. _____
18. Прочитайте Правила подсчета и подачи статистик каждым сотрудником в четверг. _____
19. Прочитайте Правила эффективной работы. _____

Раздел 2. Работа тренера

1. Изучите БОХС от 24 мая 1968 “Работа тренера”(Буклет “Мини-курс Супервайзера курсов”, стр. 110-112). Сдайте фронтальную проверку супервайзеру. _____

2. Продемонстрируйте работу тренера по всем аспектам, которые приведены в БОХСе. _____
3. **Практическое задание.** Потренируйтесь быть тренером. Пусть вам дадут напарника. Примите у него проверку по практическому заданию №3 Раздела 3. _____

Раздел 3. Назовите свой продукт

1. Поясните слово «продукт». _____
2. Изучите ИП ОХС от 7 августа 1976 I, серия «Административное ноу-хау», 33, «Система «администратор по продукту — организующий администратор». Назовите свой продукт». (Том 1 Серия «Управления», стр. 305-306). Сдать фронтальную проверку супервайзеру. _____
3. **Практическое задание.** Напишите 10 примеров правильно названных продуктов, которые производятся в вашей области. _____
4. **Практическое задание.** Напишите 5 продуктов, которые могут быть получены в той комнате, где вы находитесь. Не давайте им полное название, как это описано в ИП ОХС серии «АНХ», 33. Отдайте список тренеру, и пусть он попытается получить эти продукты. _____
5. **Практическое задание.** Теперь напишите те же самые 5 продуктов, но назвав их правильно, в соответствии с ИП ОХС серии «АНХ», 33. Отдайте список тренеру, и пусть он получит эти продукты. _____
6. **Практическое задание.** Напишите, в чем состоит разница между правильным и неправильным названием продукта, и как это влияет на получение реальных продуктов. _____

Раздел 4. Желайте свой продукт

1. Поясните слово
Хотеть
Желать _____
2. Изучите ИП ОХС от 7 августа 1976 II, серия «Административное ноу-хау», 34, «Система «администратор по продукту — организующий администратор». Желайте свой продукт» (Том 1 Серия «Управления», стр. 307-308). Сдать фронтальную проверку супервайзеру. _____
3. **Практическое задание.** Возьмите список продуктов, которые вы составили в предыдущем упражнении и объясните своему напарнику, почему вы хотите получить каждый из этих продуктов. _____
4. **Практическое задание.** Потренируйтесь добиваться, чтобы кто-то другой тоже захотел тот продукт, который вы назвали, говоря ему, что это за продукт и почему он должен быть получен. _____
5. **Практическое задание.** Делайте шаг 4 до тех пор, пока вы не будете способны легко добиваться того, чтобы кто-то другой тоже хотел получить продукт, который вы назвали.
ПРИМЕЧАНИЕ: Обращайтесь к ИП ОХС серии «АНХ», 34 во время выполнения этого упражнения всегда, когда это необходимо. _____

Раздел 5. Организация производства продукта

1. Проясните слово “**организовывать**”. _____
2. Изучите ИП ОХС от 7 августа 1976 III “Система “администратор по продукту – организующий администратор”. Чтобы получить продукт, вы должны знать, как организовать его производство”. (Том 1 Серия «Управления», стр. 309-310). Сдать фронтальную проверку супервайзеру. _____
3. **Практическое задание.** Возьмите один из продуктов, которые вы назвали в упражнении “Назовите свой продукт”. Подумайте, что необходимо сделать для получения именно этого продукта. Детально все проработайте, чтобы вы знали, что это за продукт, как вы его собираетесь получить, кто будет его получать, какие организационные действия необходимо предпринять для его получения. Запишите все это и отдайте ваши записи тренеру, который должен убедиться, что ничего не было пропущено (т.е. получение продукта назначено правильному терминалу, не упущены никакие важные действия). _____
4. **Практическое задание.** Повторяйте шаг 3 до тех пор, пока вы не сможете быстро (в течении нескольких минут) и точно указывать, какие организационные действия нужно выполнить для получения названного вами продукта. Фланки даются за пропуск жизненно важных действий, необходимых для получения продукта, за указание действий, которые не вносят вклад в получение продукта или на самом деле мешают получить продукт и т.д. _____

Раздел 6. Упражнение “Смотрите – не слушайте”.

1. Проясните слово “**почему**”. _____
2. Изучите ИП ОХС от 16 марта 1972 I “Смотрите – не слушайте”. (Том 2, стр. 427-431). Сдать фронтальную проверку супервайзеру. _____
3. **Практическое задание.** Тренер начинает с того, что называет какой-нибудь пост в организации, например, регистратор, и говорит какой продукт там должен производиться, например старты на курсы. После этого студент идет в область названного поста и, применяя данное письмо, наблюдает, что бы проверить, сколько стартов запланировано на сегодня-завтра, кто стартует, кто уже стартовал из названных, какие наработки есть на завтра, что делается, что бы получить новые старты. _____

Раздел 7. Паттер-упражнение: Жесткая продажа.

1. Поясните слова:
Жесткая продажа _____
ТУ 0 _____
ТУ 1 _____
Задержка общения _____
2. Изучите ИП ОХС от 26 сентября 1979 III “Составление рекламных текстов”, раздел “Жесткая продажа” (Том 3, стр. 269.) Сдать фронтальную проверку супервайзеру. _____
3. **Практическое задание.** Сядьте лицом к стене, положив на колени это упражнение (Буклет “Сборник упражнений”, стр. 213). Говорите определение жесткой продажи стене, поддерживая ТУ 0 _____

и ТУ 1. Если вы запинаетесь, или у вас возникает задержка общения, или вы не уверены, перечитайте главное данное снова и продолжайте произносить его, обращаясь к стене.

Это упражнение выполняется до тех пор, пока вы не сможете воспроизводить это данное без запинок и задержек в общении. От вас не требуется учить его наизусть. Затем получите проверку от супервайзера в качестве окончательного подтверждения того, что вы достигли этого стандарта.

Раздел 8. Жесткая продажа.

1. Проясните слово “Жесткая продажа”

2. Изучите ссылку ИП ОХС от 26 сентября 1979 III “Составление рекламных текстов”, раздел “Жесткая продажа” (Буклет “Сборник упражнений”, стр. 214.)

3. **Практическое задание.** Тренер играет роль публики. Студент тренируется делать следующее:

Тренируется применять определение жесткой продажи для приглашения человека в организацию на бесплатную вводную услугу. Студент в этом упражнении может показывать человеку любые материалы ЛРХ, чтобы дать реальность об услуге или книге. Это упражнение считается выполненным, когда сотрудник будет чувствовать себя уверенным в применении жесткой продажи при распространении публике.

Раздел 9. Шкала ЖНБ.

1. Проясните слова:

Шкала

Желать

Навязывать

Блокировать

2. Изучите БОХС от 13 октября 1959 “Расширенная шкала ЖНБ” (Буклет “Главные данные для консультанта”, стр. 115). Сдайте фронтальную проверку супервайзеру.

3. **Практическое задание.** Тренер и студент должны прочитать БОХС от 13 октября 1959 “Расширенная шкала ЖНБ”.

Тренер должен:

1. Добиться, чтобы студент прояснил, как эту шкалу можно использовать для повышения интереса человека к услугам компании, и рассказал об этом тренеру.

2. Тренировать студента использовать шкалу ЖНБ для создания интереса к услугам компании. Студент начинает ЗАИНТЕРЕСОВЫВАТЬ тренера работой в штате. Тренер играет роль публики так, будто он не знает, что значит “услуги компании” (ЭТО СОСТОЯНИЕ НЕЗНАНИЯ НА ШКАЛЕ ЖНБ).

3. Студент дает ему подтверждение и продолжает ЗАИНТЕРЕСОВЫВАТЬ тренера услугами компании. Тренер теперь пытается не дать сотруднику продолжать заинтересовывать себя и говорить ему: “Спасибо, но мне нужно идти”, “Я спешу” и так далее. (ЭТО УРОВЕНЬ БЛОКИРОВАНИЕ НА ШКАЛЕ ЖНБ).

4. Студент снова дает тренеру хорошее подтверждение и продолжает ЗАИНТЕРЕСОВЫВАТЬ тренера услугами компании. Тренер на это раз говорит студенту, что НЕСМОТРЯ НИ НА ЧТО, он НЕ будет интересоваться услугами компании, что он не собирается делать это, и пытается закончить общение и т.д. (ЭТО НАВЯЗЫВАНИЕ НА ШКАЛЕ ЖНБ)

5. Студент снова дает тренеру хорошее подтверждение и продолжает ЗАИНТЕРЕСОВЫВАТЬ тренера услугами компании, и по мере этого тренер начинает думать об услугах компании, может быть, в будущем, или что было бы хорошо зарегистрироваться на услуги компании, но сейчас он не может и т.д. (ЭТО ЖЕЛАНИЕ НА ШКАЛЕ ЖНБ).

6. Студент дает подтверждение общению тренера и снова продолжает ЗАИНТЕРЕСОВЫВАТЬ тренера услугами компании, приводит его к интересу (СЛЕДУЮЩИЙ УРОВЕНЬ НА ШКАЛЕ ЖНБ), и регистрирует его.

Студент и тренер должны тренировать шаги 1-6 отдельно, так чтобы студент сначала полностью усвоил первый шаг, затем второй и т.д. затем он тренируется выполнять все эти шаги вместе. Когда студент сможет легко выполнять каждый шаг и продолжать интересоваться тренером услугами компании, упражнение считается выполненным.

Раздел 10. Анти В-И-О.

1. Проясните слово **В-и-О**

2. Изучите БОХС от 20 ноября 1973 I “Упражнение “Анти В-И-О””. Сдайте фронтальную проверку супервайзеру).

3. Практическое задание. Тренер и студент читают БОХС от 20 ноября 1973 I “Упражнение “Анти В-И-О””.

4. **Практическое задание.** Тренер и студент выполняют это упражнение в точности так, как написано.

Любое замешательство в отношении того, как делать упражнение, должно быть разрешено при помощи нахождения непонятых слов и полного их прояснения.

Раздел 11. Паттер-упражнение: достижение состояния изобилия.

1. Изучите ИП ОХС от 22 декабря 1967 “Достижение состояния Изобилия ”.(Том 0, стр. 443). Сдать фронтальную проверку супервайзеру.

2. **Практическое задание.** Сядьте лицом к стене, держа в руках это упражнение (Буклет “Сборник упражнений”, стр.25-26).

Донosite до стены каждую строчку этого инструктивного письма (оно приведено ниже) снова и снова, сохраняя ТУ 0 т ТУ 1. Если вы ошибетесь или у вас будет задержка общения, перечитайте строку и продолжайте доносить ее стене.

Если у вас будут постоянные трудности с запоминанием или пониманием материала или какой-либо отдельной строки, то найдите непонятые слова и проясните их.

Это упражнение выполняется до тех пор, пока вы не будете способны произносить все инструктивное письмо без ошибок и задержек общения. Нет необходимости запоминать его наизусть.

После этого получите от супервайзера окончательную проверку того, что вы достигли зачетного стандарта.

Раздел 12. “Как работать с человеком из публики”.

1. Изучите ИП ОХС от 16 апреля 1965 “Как работать с человеком из публики” (Том 0, стр. 197-198). Сдайте фронтальную проверку супервайзеру.

2. **Практическое задание.** Используйте раздел этого ИП (Буклет “Сборник упражнений”, стр. 195) в качестве ссылки при выполнении этого упражнения.

Тренер разыгрывает различные ситуации, когда человек приходит в отделение 2 организации и хочет узнать о различных услугах.

Фланки даются за неправильное применение ссылки, неправильный контроль публики или просьбы решить или выбрать что-то.

Раздел 13. Деньги.

1. Проясните слово **Деньги**

2. Изучите ИП ОХС от 27 ноября 1971 I, серия “Руководитель”, 3 “Деньги” (Том 3, стр. 527-530). Сдайте фронтальную проверку супервайзеру.

3. **Практическое задание.** Это упражнение может выполняться индивидуально или группой людей (и на самом деле это упражнение должно быть выполнено всеми штатными сотрудниками), но лучше выполнять его группой. Возьмите несколько банкнот (бумажных денег) из вашего кошелька или бумажника, скомкайте и разбросайте их по комнате. Отбросьте банкноты от себя, подберите несколько банкнот, снова бросьте и т.д. Продолжайте делать так до тех пор, пока не почувствуете, что можете принимать или отвергать деньги по желанию.

Это упражнение может занять разное время: от небольшого промежутка времени до нескольких часов. Продолжайте делать так до тех пор, пока вы не достигните конечного явления – заметного увеличения вашего обладания деньгами. Когда вы закончите упражнение, убедитесь, что все деньги, использованные вами для проведения упражнения, собраны, подсчитаны и ничего не потеряно.

Раздел 14. Паттер-упражнение: главные данные о валовом доходе.

1. Изучите ИП ОХС от 30 июля 1968 , “Главные данные о валовом доходе” (Том 0, стр. 524). Сдайте фронтальную проверку супервайзеру.

2. **Практическое задание.** Сядьте лицом к стене, положив на колени это упражнение (Буклет “Сборник упражнений”, стр. 129). Обращаясь к стене, снова и снова произносите главное данное о валовом доходе стене, поддерживая хорошие ТУ 0 ТУ 1. Если вы запинаетесь, или у вас возникает задержка общения, или вы не уверены, перечитайте главное данное снова и продолжайте

произносить его, обращаясь к стене.

Если у вас есть трудности в понимании или запоминании этого определения, то найдите непонятое слово (или слова) и проясните их. Это упражнение выполняется до тех пор, пока вы не сможете воспроизводить это данное без запинок и задержек в общении. От вас не требуется учить его наизусть. Затем получите проверку от супервайзера в качестве окончательного подтверждения того, что вы достигли стандарта.

Раздел 15.

1. Изучите ИП ОХС от 31 января 1972 , “”Почему” - это Бог” (Том 1 стр. 676). Сдайте фронтальную проверку супервайзеру. _____
2. **Практическое задание.** Напишите Эссе “Как я могу применить эти данные в своей жизни” _____
3. Изучите ИП ОХС от 26 мая 1959 , “Что руководитель желает получить по своим линиям” (Том 0, стр. 207). Сдайте фронтальную проверку супервайзеру. _____
4. **Демонстрация.** Что руководитель желает получать по своим линиям. _____
5. ИЗУЧИТЕ БОХС от 15 сентября 1959 «СОВЕТЫ ПО РАСПРОСТРАНЕНИЮ». (Буклет «Главные данные для консультанта, стр.83). Сдайте фронтальную проверку. _____
6. **ЭССЕ:** Объясните, почему личный контакт и продажа книг ЛРХ чрезвычайно важны для того, чтобы семинары были успешны, то есть побуждали людей обращаться к вам и записываться на услуги. _____
7. **ЗАРИСОВКА:** Зарисуйте все элементы личного контакта, включая продажу книг, которые должны иметь место, для того чтобы семинар был успешен, то есть побуждал людей обращаться к вам и записываться на услуги. _____
8. ИЗУЧИТЕ ИП ОХС от 23 октября 1965 «ПРОЦЕДУРА РАСПРОСТРАНЕНИЯ». (Буклет «Главные данные для консультанта, стр.97). Сдайте фронтальную проверку. _____
9. **Демонстрация.** 4 шага процедуры распространении. _____
10. **Практическое задание.** Сделать тренировку по выполнению процедуры, которая дана на стр. 98 этого письма. Только цель этой тренировки будет следующая – ознакомить клиента с административной технологией Р. Хаббарда. Выполнять это задание согласно только этой цели. _____

Раздел . Заключительная часть.

1. Изучите паттер ближайшего Мастер-класса. _____
2. **Практическое задание.** Сядьте лицом к стене. Положите паттер ближайшего Мастер-класса себе на колени и тренируйтесь _____

задавать вопросы. Упражнение будет считаться выполненным, когда Вы будете четко, без колебаний и уверенно задавать вопросы.

3. Пусть супервайзер примет у вас проверку.

4. **Практическое задание.** Потренироваться с напарником проводить студента по направляющей форме на курс. Потренироваться в обе стороны. Тренировка выполняется до тех пор, пока оба не будут уверены, что делают это с легкостью, уверенно и быстро справляются с любыми ситуациями, возникающими при этом. Сдать зачет супервайзеру.

5. **Практическое задание.** Получить 1 Регистрационную форму и оплату за Мастер-класс.

6. **Практическое задание.** Получить 1 старт на курс.

ЗАВЕРШЕНИЕ ШЛЯПЫ ПОСТА

1. ЗАВЕРШЕНИЕ ШЛЯПЫ ПОСТА:

Я выполнил требования этого контрольного листа, и я знаю и могу применять материалы этой шляпы.

ПОДПИСЬ СТУДЕНТА: _____ ДАТА: _____

Я обучил этого студента так хорошо, как только мог; он выполнил все требования контрольного листа и знает и может применять информацию, содержащуюся в материалах контрольного листа.

ПОДПИСЬ СУПЕРВАЙЗЕРА: _____ ДАТА: _____

2. УСЛОВНЫЙ:

Если студент не является студентом быстрого потока, он должен сдать экзамены в отделении квалификации и получить зачёты по всем материалам этого контрольного листа.

ЭКЗАМЕНАТОР СТУДЕНТОВ: _____ ДАТА: _____

3. АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТА В СЕКЦИИ СЕРТИФИКАТОВ И НАГРАД:

Я подтверждаю, что:

а) я записался на курс надлежащим образом; _____

б) я изучил и понимаю все материалы, указанные в этом контрольном листе; _____

в) я выполнил все упражнения, требуемые по этому контрольному листу; _____

г) я могу добиваться тех результатов, которые требуются от человека, изучившего материалы этой мини-шляпы _____

ПОДПИСЬ СТУДЕНТА: _____ ДАТА: _____

СЕКЦИЯ
СЕРТИФИКАТОВ И НАГРАД: _____ ДАТА: _____

4. СЕРТИФИКАТЫ И НАГРАДЫ:

Этому студенту был выдан сертификат выпускник шляпа поста – **Регистратор отдела продаж**

СЕКЦИЯ СЕРТИФИКАТОВ И НАГРАД: _____ ДАТА: _____