



## Odessa Logistics Sales Manager Incubator (OLSMI)

### СЭЙЛЗ-ИНКУБАТОР ДЛЯ ЭКСПЕДИТОРСКОГО БИЗНЕСА

Мы готовим команду Ваших продавцов и гарантируем их результат.



**Общая длительность проекта: 2 месяца.**

#### Основная цель проекта:

По итогам 2-х месяцев получить не менее 2-3 обученных и замотивированных продавцов, чья работа уже приносит первые результаты. Отсеять «балласт». Для возможности обеспечения вышеуказанной конверсии, на старте Заказчику рекомендуется отправить на обучение не менее 5-6 перспективных стажеров. Рекомендуется также назначить Куратора.

#### Дополнительная цель проекта:

Передать Куратору (руководителю отдела продаж или старшему менеджеру со стороны Заказчика) необходимые инструменты, навыки и знания по администрированию, мотивации, адаптации и контролю результатов начинающих менеджеров.

#### СОДЕРЖАНИЕ ПРОЕКТА

**Этап 1. Месяц 1. Формирование Вашей команды продавцов. Обучение, адаптация, внедрение скриптов продаж.**

**Цель этапа:** отсеять «балласт», оставить 2-3 перспективных, обученных и замотивированных менеджеров, демонстрирующих высокие показатели коммерческой активности.

- 52 часа аудиторных занятий и индивидуальной работы (для стажеров и кураторов).
- Практическая отработка и закрепление всех навыков.
- Ежедневный контроль коммерческой активности Ваших менеджеров.
- Анализ до 30 звонков команды за месяц.
- Анализ до 30 коммерческих предложений команды за месяц.
- Индивидуальная обратная связь каждому менеджеру: разбор аудио-записей звонков и коммерческих предложений (по Чек-листу). Письменная обратная связь 1 раз в неделю с заполненными чек-листами и рекомендациями в персональный чат команды.
- Обсуждение проблемных вопросов. Анализ и обсуждение конверсии воронки продаж.
- 30+ скриптов продаж (индивидуально под Ваш бизнес).
- Рейтинг результативности Ваших менеджеров.
- Поддержка 24/7 в персональном чате Вашей команды.
- Тестирование и финальная Сертификация выпускников.

## **Этап 2. Месяц 2. Выход на результат. Поддержка и развитие команды.**

**Цель этапа:** вывести менеджеров на первые контракты.

- 12 часов аудиторных занятий и индивидуальной работы (для стажеров и кураторов).
- Ежедневный контроль коммерческой активности Ваших менеджеров. Анализ и обратная связь по планам.
- Анализ до 35 звонков команды за месяц.
- Анализ до 30 коммерческих предложений команды за месяц.
- Поддержка 24/7 в персональном чате Вашей команды.
- Индивидуальная обратная связь каждому менеджеру: разбор аудио-записей звонков и коммерческих предложений (по Чек-листу). Письменная обратная связь 1 раз в неделю с заполненными чек-листами и рекомендациями в персональный чат команды.
- Обсуждение проблемных вопросов. Анализ и обсуждение конверсии воронки продаж.

Важно! В проекте участвуют 3-4 экспедиторские компании. Это позволяет Вашим менеджерам дополнительно перенимать опыт других компаний.

**Мы гарантируем полную конфиденциальность** условий оплаты, мотивации, особенностей бизнес-процессов и другой коммерческой информации, перечень которой оговаривается отдельно с каждым Заказчиком. С каждой компанией заключается Договор, пресекающий любую возможность ангажирования чужих стажеров.

## Над проектом работают:

### Самунжи Лилия

- Действующий руководитель отдела привлечения и развития клиентов в международной консалтингово-логистической компании.
- Опыт работы в продажах более 5 лет.

Ключевые компетенции:

- Оптимизация и запуск бизнес-проектов с Китаем от идеи до пошаговой реализации для сегмента b2b, b2c.
- Организация и оптимизация цепи поставок из ЮВА. Сравнение и выбор оптимальных маршрутов.
- Разработка индивидуальных решений для повышения эффективности компаний-импортеров.
- Минимизация рисков при внедрении импорта.
- Построение результативного отдела продаж. Отбор, обучение и адаптация менеджеров по продажам, индивидуальная отработка навыков.

### Сокуренко Елена

- 10 лет в продажах: холодные звонки, активные продажи, деловые переговоры. Ежедневная практика личных продаж. Навык работы с VIP-клиентами.
- 7 лет в управлении отделом продаж. Навык подбора, адаптации и обучения менеджеров по продажам.
- Основная специализация – оптимизация процесса продаж в компании; коучинг и обучение техникам продаж.
- Успешный опыт создания 5-ти Корпоративных Книг Продаж (гостиничный бизнес, дистрибуция светотехники, продажа недвижимости, продажа бытовой продукции, логистические услуги). Каждая из этих книг сегодня – активный рабочий инструмент, приносящий прибыль.
- Успешный опыт внедрения Системы обучения и адаптации начинающих продавцов в экспедиторской компании («Клевер Тим», июль-сентябрь 2019).

Стоимость проекта	
Этап 1. Месяц 1.	1500\$
Этап 2. Месяц 2.	1000\$
<b>Общая стоимость за 2 мес.</b>	<b>2500\$</b>

*Проект предусматривает участие до 7 менеджеров (включая куратора).*

*Введения дополнительного менеджера: 200 у.е.*

*Замена кандидата в случае отсева в течение первых 2-х недель: **бесплатно.***

*Замена кандидата в случае отсева после 2-ой недели: 150 у.е.*

Подробная программа и график 1-го этапа проекта приведены ниже.

Каждая минута рабочего времени Ваших менеджеров учтена в графике и **будет проведена с максимальной пользой.**

**ЭТАП1. МЕСЯЦ 1. Формирование команды Ваших продавцов. Обучение, адаптация, внедрение скриптов продаж**

Занятие	Тема	Часы	Задания менеджерам на отработку (ДЗ)	Рабочий день Вашего менеджера
<b>День 1. Аудиторные занятия 18.30-20.30 (2 часа)</b>				
№1.	<b><u>ВВОДНОЕ ЗАНЯТИЕ</u></b> - Знакомство участников и тренеров. - Обзор плана развития менеджера. Каждый менеджер получает индивидуальный График развития. - Принципы Оценки и Рейтинга. Участники: менеджеры, кураторы, РОПЫ.	1 ч.	А) Выучить план мероприятий для оформления прямого импорта.	12.00-17.30 Экскурсия по компании. Знакомство с сотрудниками.
	<b><u>МЕЖДУНАРОДНАЯ ТОРГОВЛЯ</u></b> - Структура импорта. - Экспортеры и импортеры. - Мероприятия для оформления прямого импорта.	1 ч.	Б) Изучить основные услуги компании. Описать в виде тезисов (с учетом индивидуальных особенностей каждой услуги). Быть готовым презентовать.	Знакомство с основными продуктами компании. Изучение регламентов и инструкций, действующих в компании. С 18.00 – начало аудиторных занятий.
<b>День 2. Аудиторные занятия 15.00-21.00 (6 часов)</b>				
№2.	Опрос на знание вчерашнего материала. Презентация услуг своей компании.	0,5 ч.	А) Описать воронку продаж своей компании. Выслать куратору и тренерам.	11.00-14.30 Менеджер изучает: - План мероприятий для оформления прямого импорта.
	<b><u>АЗЫ ПРОДАЖ.</u></b> <b><u>ПРОХОЖДЕНИЕ СЕКРЕТАРЯ.</u></b> - Формула дохода продавца. - Квадрат успеха продавца. - Воронка продаж. - 5 этапов продаж. - 13 техник + скрипты на прохождение барьера секретаря.	3 ч.	Б) Выучить скрипты на прохождение барьера секретаря.	- Основные услуги компании. Готовится к презентации. С 15.00 – начало аудиторных занятий.
№3.	<b><u>ОСНОВЫ ТРАСПОРТНОЙ ЛОГИСТИКИ</u></b> - Виды транспорта. - Виды грузов и специфика их обработки.	0,5 ч.	В) Выучить виды контейнеров. Виды лотов.	
	<b><u>МЕЖДУНАРОДНЫЕ КОНТЕЙНЕРНЫЕ ПЕРЕВОЗКИ</u></b> - Контейнерные линии. - Прямой и непрямой сервис.		Г) Изучить и сравнить сервисы компании-работодателя.	

	- Виды лотов. - Виды контейнеров.	2 ч.		
<b>День 3. Аудиторные занятия 16.45-21.30 (4,5 часов)</b>				
№4.	<b><u>ПРАКТИЧЕСКАЯ ОТРАБОТКА ПРОХОЖДЕНИЯ СЕКРЕТАРЯ</u></b>  - Практический кейс «Вредный секретарь» - Устный опрос по занятию «Основы транспортной логистики». - Обсуждение ДЗ «Воронка продаж моей компании» (презентация по командам).	1,5 ч.		11.00-16.15  Менеджер:  - Описывает воронку продаж компании. - Учит скрипты на прохождение барьера секретаря. - Изучает вилы контейнеров и лотов. - Изучает сервисы своей компании.
№5.	<b><u>ЦЕПОЧКА ПОСТАВКИ</u></b> от двери до двери.  <b><u>ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ЛОГИСТИКИ ДЛЯ:</u></b>  - авиа лотов - авто лотов - жд лотов - морских лотов  - Формирование Коммерческого Предложения для разных видов перевозок.	3 ч.	А) Изучить и описать цепочку в своей компании. Выслать кураторам и тренерам.  Б) Взять у своих коллег типовое КП. Создать свой вариант шаблона, выслать куратору и тренерам.	С 16.45 – начало аудиторных занятий.
<b>День 4. Аудиторные занятия 15.00-21.30 (6,5 часов)</b>				
№6.	<b><u>ВСТУПЛЕНИЕ В КОНТАКТ. ВЫЗОВ ДОВЕРИЯ</u></b>  - Работа с позиции эксперта. - Техника комплимента. - Техники активного слушания. - Типы клиентов: по мотивации и референции Презентация по командам «Цепочка в моей компании».	3 ч.	А) Выяснить, кто ЦА в вашей компании. Описать и выслать кураторам и тренерам.	11.00-14.30  Менеджер:  - Изучает и описывает цепочку своей компании. - Создает варианты КП.
№7.	<b><u>INCOTERMS 2010</u></b>  + практическая отработка - Углубленное изучение каждого условия. - Формирование портфеля услуг в зависимости от условия поставки.	3 ч.	Б) Изучить INCOTERMS 2010. Все 11 правил. Выяснить, какие чаще всего использует компания-работодатель.	С 15.00 – начало аудиторных занятий.

**День 5. Аудиторные занятия 16.45-20.30 (3,5 часов). Конец 1-ой недели.**

№8.	<p>ТЕСТ на знание INCOTERMS 2010.</p> <p><b><u>ЦА (ОСНОВНЫЕ КЛИЕНТЫ).</u></b></p> <p><b><u>ВИДЫ ЛПР</u></b> (и особенности работы с ними). Противоречие ролей.</p> <p>Расчет логистики для разных ролей.</p>	40 мин.  1,5 ч.	<p>А) ДЗ: Какой информацией о клиенте вы должны владеть прежде, чем перейти к презентации? Напишите блоки вопросов (информации).</p>	<p>11.00-16.15</p> <p>Менеджер:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучает и описывает ЦА своей компании.</li> <li>- Изучает INCOTERMS 2010.</li> </ul> <p>С 16.45 – начало аудиторных занятий.</p>
№9.	<p><b><u>ВЫЯВЛЕНИЕ ПОТРЕБНОСТЕЙ</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Техника работы вопросами.</li> <li>- Блоки вопросов.</li> <li>- Скрипты на выявление потребностей.</li> </ul>	2 ч.	<p>Б) Разберитесь, как работать в CRM вашей компании.</p> <p>В) Разберитесь, как формируется клиентская база в вашей компании.</p> <p>Г) Соберите 30 контактов для прозвона.</p>	

**День 6. Аудиторные занятия 16.15-21.30 (5 часов).**

№10.	<p>ОС по Тесту 5-го дня.</p> <p>Подготовка к холодным звонкам.</p> <p><b><u>ПРИНЦИПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КЛИЕНТСКОЙ БАЗЫ.</u></b></p> <p><b><u>ОСНОВЫ РАБОТЫ В CRM.</u></b></p> <p>+ План коммерческой активности менеджера на день.</p>	2 ч.	<p>А) Подготовиться к холодным звонкам на завтра.</p> <p>Б) Добрать базу потенциальных клиентов (для звонков завтра утром).</p> <p>В) На 8-й день сделать не менее 20 результативных звонков. Предоставить не менее 3 аудио-записей (до 16.00 8-го дня).</p>	<p>11.00-15.45</p> <p>Менеджер:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Прописывает блоки вопросов на выявление потребностей.</li> <li>- Разбирается, как работать в CRM его компании.</li> <li>- Разберитесь, как формируется клиентская база в его компании.</li> <li>- Собирает 30 контактов для прозвона.</li> </ul>
№11.	<p><b><u>ТРАНСПОРТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Виды коносаментов.</li> <li>- Внешнеэкономический контракт.</li> <li>- Проформа инвойс.</li> <li>- Пакинг лист.</li> <li>- Сертификат происхождения.</li> <li>- Декларации.</li> </ul> <p><b><u>ТАМОЖЕННОЕ ОФОРМЛЕНИЕ.</u></b></p>	3 ч.	<p>Г) Выучить назначение и содержимое 5 основных документов.</p>	<p>С 16.15 – начало аудиторных занятий.</p>

**День 7. Самостоятельная работа менеджеров. ПОДГОТОВКА К ХОЛОДНЫМ ЗВОНКАМ**

	<p>Самостоятельная работа менеджеров. ПОДГОТОВКА К ХОЛОДНЫМ ЗВОНКАМ.</p>		<p>Напоминание о ДЗ участникам в группе Вайбер. Напоминание о плане по звонкам на завтра.</p>	<p>9.00-18.00</p> <p>Менеджер:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Готовится к холодным звонкам на завтра.</li> <li>- Вспоминает все изученные скрипты продаж.</li> <li>- Добирает базу потенциальных клиентов для ХЗ.</li> <li>- Изучает назначение и содержимое 5 основных документов (транспортная документация).</li> </ul>
--	--	--	---	--

**День 8. Занятия с кураторами 18.30-21.00 (2,5 часов). ПЕРВЫЕ ХЗ МЕНЕДЖЕРОВ.**

<p>№12.</p>	<p>Занятие с кураторами и РОП. <b>ТЕХНИКА РАБОТЫ С ЧЕК-ЛИСТАМИ.</b> (на основании аудио-записей текущего дня). - Планирование работы менеджера. - Ежедневная отработка навыков (утренняя разминка менеджеров).</p>		<p>ДЗ участникам в группе Вайбер:</p> <p>А) Собрать и выслать все возражения за сегодня-завтра.</p> <p>Б) Выслать отчет по активности за день + аудио-записи звонков до 16.00 текущего дня.</p>	<p>9.00-18.00</p> <p>Менеджер:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Делает не менее 20 результативных звонков.</li> <li>- Составляет отчет по коммерческой активности.</li> <li>- Высылает не менее 3 аудио-записей до 16.00 текущего дня.</li> <li>- Формирует базу для звонков следующего дня.</li> </ul>
-------------	--	--	---	---

**День 9. Самостоятельная работа менеджеров. ХОЛОДНЫЕ ЗВОНКИ.**

	<p>Самостоятельная работа менеджеров.</p> <p>Предварительная обратная связь по прослушанным звонкам в чате каждой команде (отдельно по менеджерам).</p>		<p>А) Выслать отчет по активности за день + аудио-записи звонков до 18.00 текущего дня.</p>	<p>9.00-18.00</p> <p>Менеджер:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Делает не менее 30 результативных звонков.</li> <li>- Составляет отчет по коммерческой активности.</li> <li>- Высылает не менее 3 аудио-записей до 18.00 текущего дня.</li> <li>- Формирует базу для звонков следующего дня.</li> </ul>
--	---	--	---	---

**День 10. ОС по холодным звонкам для каждой группы 16.00-20.30 (4,5 часа). Конец 2-ой недели.**

№13.	<p><b><u>ОС ПО ПЕРВЫМ ХОЛОДНЫМ ЗВОНКАМ.</u></b></p> <p>Групповой разбор ДЛЯ КАЖДОЙ ГРУППЫ ОТДЕЛЬНО.</p> <p>Анализ 1-2 аудио-записей каждого менеджера.</p> <p>Обсуждение выполнения планов.</p>	4,5 ч.	<p>А) Выслать отчет по активности за день + аудио-записи звонков до 16.00 текущего дня.</p>	<p>9.00-15.30</p> <p>Менеджер:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Делает не менее 25 результативных звонков.</li> <li>- Составляет отчет по коммерческой активности.</li> <li>- Высылает не менее 3 аудио-записей до 16.00 текущего дня.</li> <li>- Формирует базу для звонков следующего дня.</li> </ul> <p>С 16.00 – начало аудиторных занятий.</p>
------	---	--------	---	---

**День 11. Аудиторные занятия 17.45-21.30 (3,5 часа).**

№ 14.	<p>ТЕСТ на знание: INCOTERMS 2010, + Транспортная документация + Таможенное оформление.</p> <p>Обсуждение результатов дня.</p> <p><b><u>ТЕХНИКА РАБОТЫ С ВОЗРАЖЕНИЯМИ</u></b></p>	<p>45 мин.</p> <p>0,5 часа.</p> <p>2,5 часа.</p>	<p>А) Написать свои скрипты на 5 типовых возражений и выслать куратору тренерам.</p> <p>Б) Выслать отчет активности за день.</p>	<p>9.00-17.15</p> <p>Менеджер:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Делает не менее 35 результативных звонков.</li> <li>- Составляет отчет по коммерческой активности.</li> <li>- Высылает не менее 3 аудио-записей до 17.00 текущего дня.</li> <li>- Формирует базу для звонков следующего дня.</li> </ul> <p>С 17.45 – начало аудиторных занятий.</p>
-------	---	--	--	---

**День 12. Самостоятельная работа менеджеров.**

	Самостоятельная работа менеджеров		<p>Напоминание про ДЗ в группе Вайбер:</p> <p>А) Выслать скрипты по возражениям.</p> <p>Б) Выслать отчет активности за день.</p>	<p>9.00-18.00</p> <p>Менеджер:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Делает не менее 35 результативных звонков.</li> <li>- Составляет отчет по коммерческой активности.</li> <li>- Высылает не менее 3</li> </ul>
--	-----------------------------------	--	--	--



				<p>аудио-записей до 17.00 текущего дня.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Формирует базу для звонков следующего дня.</li> <li>- Пишет скрипты на 5 типовых возражений.</li> </ul>
<b>День 13. Аудиторные занятия 18.30-20.30 (2 часа).</b>				
№15.	<p>Презентация своих скриптов менеджерами.</p> <p><b>+ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ СКРИПТЫ ПО ВОЗРАЖЕНИЯМ</b> (рекомендуемые к работе)</p>	2 ч.	<p>А) Выучить скрипты ответов на возражении.</p> <p>Б) Выслать отчет активности за день.</p> <p>В) Выслать по 3 аудио-записи (проблемные).</p>	<p>9.00-18.00</p> <p>Менеджер:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Делает не менее 35 результативных звонков.</li> <li>- Составляет отчет по коммерческой активности.</li> <li>- Высылает не менее 3 аудио-записей до 18.00 текущего дня.</li> <li>- Формирует базу для звонков следующего дня.</li> <li>- Пишет скрипты на 5 типовых возражений.</li> </ul> <p>С 18.30 – начало аудиторных занятий.</p>
<b>День 14. Самостоятельная работа менеджеров.</b>				
	Самостоятельная работа менеджеров.		<p>А) Выслать отчет активности за день.</p> <p>Б) Выслать по 3 аудио-записи (проблемные).</p>	<p>11.00-18.00</p> <p>Менеджер:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Делает не менее 35 результативных звонков.</li> <li>- Составляет отчет по коммерческой активности.</li> <li>- Высылает не менее 3 аудио-записей до 18.00 текущего дня.</li> <li>- Формирует базу для звонков следующего дня.</li> <li>- Учит скрипты ответов на возражения.</li> </ul>
<b>День 15. ОС по холодным звонкам для каждой группы 16.00-20.30 (4,5 часа). <i>Конец 3-й недели.</i></b>				
№16.	<p><b><u>ОС ПО ХЗ.</u></b></p> <p>Групповой разбор ДЛЯ КАЖДОЙ</p>		<p>А) Выслать отчет активности за день.</p>	<p>9.00-15.30</p> <p>Менеджер:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Делает не менее 25</li> </ul>

	<p>ГРУППЫ ОТДЕЛЬНО.</p> <p>Анализ 1-2 аудио-записей каждого менеджера.</p> <p>Обсуждение выполнения планов.</p>	4,5 ч.	Б) Выслать проблемные аудио-записи.	<p>результативных звонков.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Составляет отчет по коммерческой активности.</li> <li>- Высылает не менее 3 аудио-записей до 16.00 текущего дня.</li> <li>- Формирует базу для звонков следующего дня.</li> </ul> <p>С 16.00 – начало аудиторных занятий.</p>
--	---	--------	-------------------------------------	---

**День 16. Аудиторные занятия 18.30-20.30 (2 часа).**

№17.	<p><b><u>РЕЗЮМЕ: ЭКСПЕРТ ПО ПРОДАЖЕ ЭКСПЕДИТОРСКИХ УСЛУГ.</u></b></p> <p>Презентация результатов коммерческой активности 2-х недель каждым менеджером по критерию: близость к контракту. «Насколько я близок к контракту?»</p>	2 ч.	<p>А) Выслать отчет активности за день.</p> <p>Б) Выслать проблемные аудио-записи.</p>	<p>9.00-18.00</p> <p>Менеджер:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Делает не менее 35 результативных звонков.</li> <li>- Составляет отчет по коммерческой активности.</li> <li>- Высылает не менее 3 аудио-записей до 18.00 текущего дня.</li> <li>- Формирует базу для звонков следующего дня.</li> </ul> <p>С 18.30 – начало аудиторных занятий.</p>
------	--	------	--	---

**День 17. Аудиторные занятия 18.30-20.30 (2 часа).**

№18.	<p><b><u>РАБОТА С ТЕКУЩИМИ КЛИЕНТАМИ:</u></b></p> <p>удержание, развитие, послепродажное обслуживание, конфликты.</p>	2 часа.	<p>А) Выслать отчет активности за день.</p> <p>Б) Выслать проблемные аудио-записи.</p>	<p>10.00-18.00</p> <p>Менеджер:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Делает не менее 35 результативных звонков.</li> <li>- Составляет отчет по коммерческой активности.</li> <li>- Высылает не менее 3 аудио-записей до 18.00 текущего дня.</li> <li>- Формирует базу для звонков следующего дня.</li> </ul> <p>С 18.30 – начало аудиторных занятий.</p>
------	---	---------	--	--

**День 18. Занятия с кураторами 18.30-20.30 (2 часа). Самостоятельная работа менеджеров.**

№19.	<p>Встреча с кураторами.</p> <p><b><u>ОБСУЖДЕНИЕ ПРОГНОЗОВ ПО МЕНЕДЖЕРАМ.</u></b></p> <p>Обсуждение планов на 2-ой блок.</p> <p>Самостоятельная работа менеджеров.</p>	2 часа.	<p>А) Выслать отчет активности за день.</p> <p>Б) Выслать проблемные аудио-записи.</p>	<p>10.00-18.00</p> <p>Менеджер:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Делает не менее 35 результативных звонков.</li> <li>- Составляет отчет по коммерческой активности.</li> <li>- Высылает не менее 3 аудио-записей до 18.00 текущего дня.</li> <li>- Формирует базу для звонков следующего дня.</li> </ul>
------	--	------------	--	--

**День 19. Самостоятельная работа менеджеров. Подготовка к выпуску.**

	<p>Самостоятельная работа менеджеров</p> <p><b>ПОДГОТОВКА К ВЫПУСКУ.</b></p>		<p>А) Выслать отчет активности за день.</p> <p>Б) Выслать проблемные аудио-записи.</p>	<p>10.00-18.00</p> <p>Менеджер:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Делает не менее 35 результативных звонков.</li> <li>- Составляет отчет по коммерческой активности.</li> <li>- Высылает не менее 3 аудио-записей до 18.00 текущего дня куратору.</li> <li>- Формирует базу для звонков следующего дня.</li> </ul>
--	--	--	--	---

**День 20. Аудиторные занятия 18.30-21.30 (3 часа). *Конец 4-й недели.***

№20.	<p><b><u>ВЫПУСК. СЕРТИФИКАЦИЯ.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Самопрезентация выпускников.</li> <li>- Демонстрация навыка (холодные, повторные звонки).</li> <li>- Озвучивание результатов коммерческой активности.</li> <li>- Подведение итогов Рейтинга.</li> <li>- Вручение Сертификатов.</li> </ul>	3 ч.		<p>10.00-18.00</p> <p>Менеджер:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Делает не менее 35 результативных звонков.</li> <li>- Составляет отчет по коммерческой активности.</li> <li>- Высылает не менее 3 аудио-записей до 18.00 текущего дня куратору.</li> <li>- Формирует базу для звонков следующего дня.</li> </ul>
------	---	------	--	---