



Орифлэйм
Исполни
свои
мечты

Система
Управления
Временем™

Аудитория	Тренинги по бизнесу	Тренинги по красоте				
Директора и выше	Академия Лидерства Лидерский тренинг	АК	АК	АК	АК	АК
Новые Директора	Академия Лидерства Часть 2. Школа Директоров	АД	АД	АД	АД	А
Новые Менеджеры	Академия Лидерства Часть 1. Школа Менеджеров	ЕМ	ЕМ	ЕМ	ЕМ	Д
Новые Консультанты	Шаг 2 Приглашаем людей и продвигаемся по Лестнице Успеха	ИЯ	ИЯ	ИЯ	ИЯ	Е
Новые Консультанты	Шаг 1 Консультируем клиентов и рекомендуем продукцию	КР	КР	КР	КР	М
Гости	Это Орифлэйм! Презентация возможностей	АС	АС	АС	АС	И
		ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	Я
		Ы	Ы	Ы	Ы	ВЭ
		1	2	3	4	Л
						Н
						Э
						С
		Уход за кожей	Декоративная косметика	Тело и волосы	Ароматы	
		Для всех Консультантов				

Мнение экспертов



- Миссия Орифлэйм – «Мы исполняем мечты!»
- Мечты:
 - Раскрывают потенциал
 - Определяют понятие Успеха
 - Самая глубокая и сильная мотивация!
- Как мы исполняем мечты?

Мы знаем, **КАК** исполнить мечты



Как преуспеть, исполняя свои мечты?!



КАК ТОЛЬКО ДОБЬЕТЕСЬ УСПЕХА, СОЗДАВАЙТЕ НОВЫЕ МЕЧТЫ!

Трансформируйте ваши Мечты в Цели-Планы-Действия-Успех

1. Поговорили о Мечтах – и тут же позабыли о них на бегу!
2. Не могут трансформировать Мечты в реальные Цели.
3. Не умеют строить Планы.
4. Не могут эффективно решать задачи и использовать время.
5. Не могут установить Приоритеты.
6. Не умеют различать Важное и Срочное.
7. Ничего не поручают другим.
8. Всегда погрязают в деталях.
9. Отвлекаются на незначительные проблемы.
10. Всегда ОПАЗДЫВАЮТ
11. И в результате не достигают даже простых целей – теряют уверенность в себе и сдаются!



Система управления временемTM от Орифлэйм «Исполни свои мечты»

применима:

- в бизнесе с Орифлэйм.
- во всех сферах своей жизни

учитывает все особенности бизнеса с Орифлэйм,
включая:

- периоды действия каталогов
- систему ПРО

Изучение Системы управления временем от Орифлэйм «Исполни свои мечты»™

- Что это такое?
- Как она решает обозначенные проблемы?
- Как ее использовать – привычки, инструменты и обязательства
- Начните применять ее сегодня – чтобы
ИСПОЛНИТЬ ВАШИ МЕЧТЫ!

Не опаздывайте

Ведите конспекты

Принимайте участие

Отключите звук у телефонов



ЧАСТЬ 1

Знакомство с Системой
Мое Дерево Жизни
Список «Мои Мечты и Цели»

ЧАСТЬ 3

Принципы «20/80» и «Важное или срочное»
Подготовка стратегии на неделю
Планирование расписания на период действия каталога
Как «быть вовремя»
Как перестать отвлекаться и делать паузы
Делегирование соответствующих задач
Использование Системы для исполнения вашей мечты!

ЧАСТЬ 2

Формируем Ежедневник
Утреннее планирование
Работа с Записной книжкой
Оценка дня

- Знакомство с Системой
- Мое Дерево Жизни
- Список «Мои Мечты и Цели»
 - Моя Мечта в Орифлэйм
 - Моя Цель в Орифлэйм на следующий год



Система управления временем от Орифлэйм «Исполни свои мечты»™



1. Мечтайте
2. Установите цели
3. Планируйте
4. Делегируйте
5. Действуйте
6. Упорно продолжайте
7. Вознаграждайте



Система управления временем от Орифлэйм «Исполни свои мечты»™

oriflame

натуральная шведская косметика

1. Список «Мечты и цели»

Мечты и цели

ЦЕЛЬ

ДОЛГОСРОЧНАЯ ЦЕЛЬ

СРЕДСРОЧНАЯ ЦЕЛЬ

КРАТКОСРОЧНАЯ ЦЕЛЬ

ДЕРЕВО МОЕЙ ЖИЗНИ

2. Список основных задач

ПЛАН НА КАТАЛОГ

ЦЕЛИ И ОБЯЗАННОСТИ КАТАЛОГА	ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ
Анализ работы в прошлом месяце (каждый день)	
Привлечение новых клиентов (каждый день)	
Участие в активной программе (каждый день)	
Посещение школы в бизнес	
Посещение БУ (каждый вторник и четверг)	
Посещение БУ	
Ведение и корректировка клиентской базы	
Участие в выставках по продвижению бизнеса	
Участие в выставках	
Ведение и корректировка клиентской базы (каждый день)	
Посещение школы в бизнес	
Посещение БУ (каждый вторник и четверг)	
Посещение БУ	
Ведение и корректировка клиентской базы (каждый день)	
Посещение школы в бизнес	
Посещение БУ (каждый вторник и четверг)	
Посещение БУ	
Ведение и корректировка клиентской базы (каждый день)	
Посещение школы в бизнес	
Посещение БУ (каждый вторник и четверг)	
Посещение БУ	

3. Ежедневный план на каталог

ЕЖЕНЕДЕЛЬНЫЙ ПЛАН НА КАТАЛОГ №2

31.10.10	01.11.10	02.11.10	03.11.10	04.11.10	05.11.10	06.11.10
07.00	08.00	09.00	10.00	11.00	12.00	13.00
14.00	15.00	16.00	17.00	18.00	19.00	20.00
21.00	22.00	23.00	24.00	25.00	26.00	27.00

4. Ежедневник Орифлэйм
- Основные задачи на день
- Расписание

01

ЕЖЕНЕДЕЛЬНЫЙ ПЛАН НА КАТАЛОГ №2

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ НА ДЕНЬ

РАСПИСАНИЕ

07:00	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	24:00

5. Записная книжка



Утреннее планирование
Оценка дня

Я обязуюсь:

1. ШЕСТЬ МЕСЯЦЕВ
2. ВСЕГДА ПРИ СЕБЕ
3. УТРЕННЕЕ ПЛАНИРОВАНИЕ / ОЦЕНКА ДНЯ
4. СПИСОК ЗАДАЧ / ЕЖЕДНЕВНОЕ РАСПИСАНИЕ
5. ЗАПИСНАЯ КНИЖКА И ОБЕЩАНИЯ
6. МЕЧТЫ И ЦЕЛИ

Наше обещание вам...

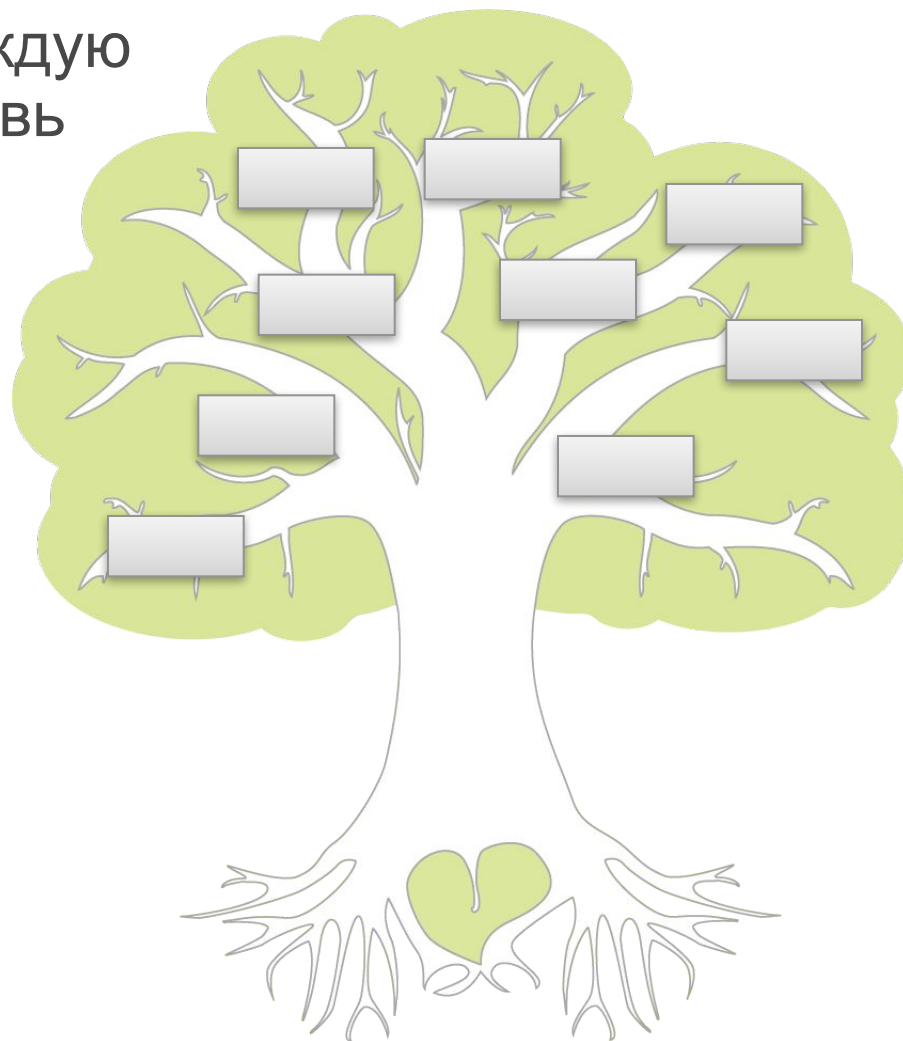
ДЕРЕВО МОЕЙ ЖИЗНИ

oriflame

натуральная шведская косметика

Определите и опишите каждую сферу вашей жизни как ветвь дерева.

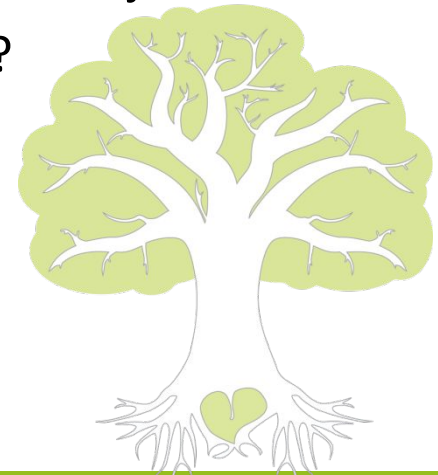
СФЕРА: Мечты и Цели в этой сфере:



Убедитесь, что на все эти вопросы ваш ответ – ДА!
ДА необходимо, чтобы ваши мечты исполнились!

1. Это действительно ваша мечта? (а не чья-то еще?)
2. Ваша мечта достижима? Она не фантастична?
3. Вы действительно страстно этого желаете?
4. Вы готовы приложить усилия, чтобы это получить?
5. У вас есть команда, которая поможет вам добиться успеха?
6. Вы продумали план исполнения вашей Мечты?
7. Вы каждый день делаете что-то, чтобы приблизиться к вашей Мечте?

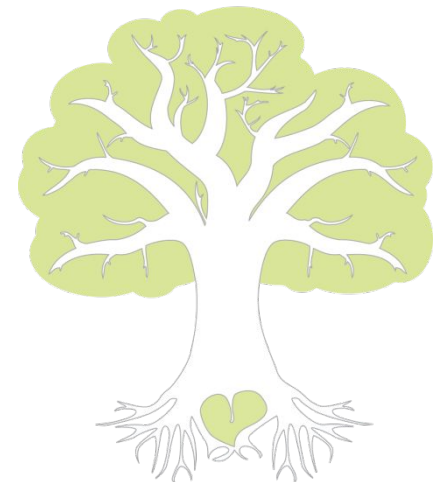
Теперь вы на пути к исполнению вашей Мечты!



Моя мечта в Орифлэйм

Какая у вас мечта в Орифлэйм?

Вы видите, что «Моя мечта в Орифлэйм» может исполнить многие другие ваши мечты?



Моя Мечта – Не позднее

Долгосрочные Цели

Среднесрочные Цели

Краткосрочные Цели

В начале каждого периода действия каталога вы переносите ваши краткосрочные цели в список основных задач и в Еженедельный план каталога, чтобы вы могли сфокусироваться, разработать стратегию на неделю, список задач на день и реализовать их!



Ваша цель соответствует 5 требованиям?

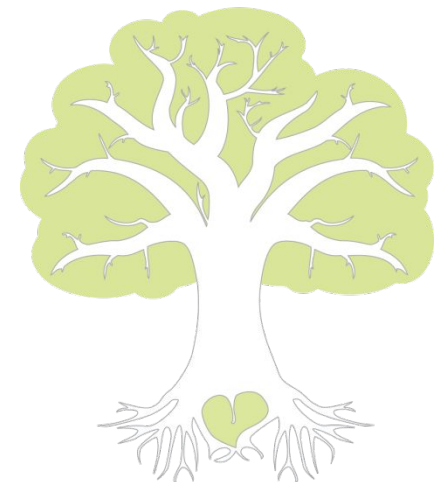
Конкретна

Измерима

Достижима

Реалистична

Определена во времени



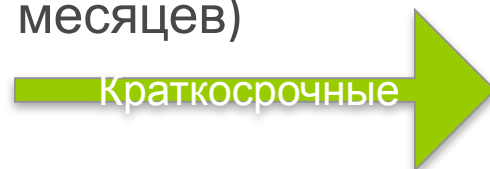
Определите долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные цели:



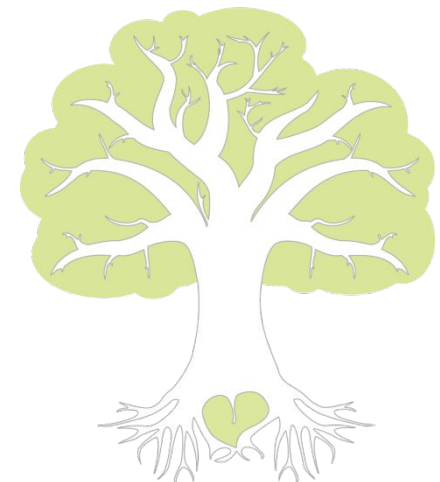
Долгосрочные (год или более)



Среднесрочные (от 3 недель до 6 месяцев)



Краткосрочные
(период действия каталога)

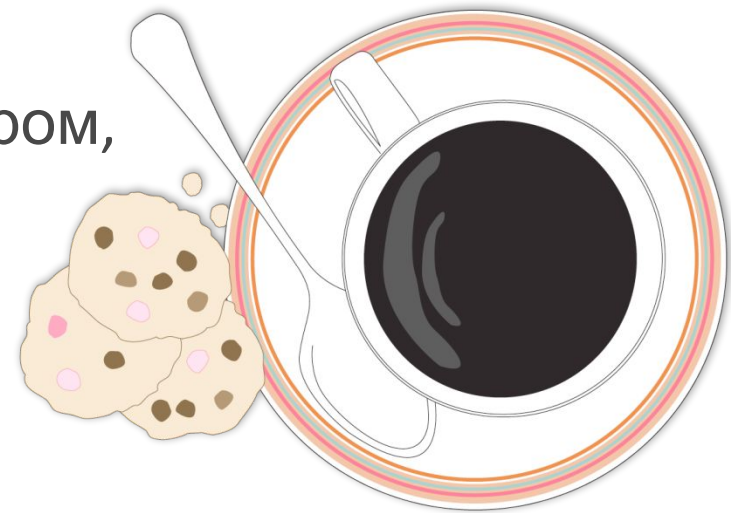


1. Заполните ваш раздел «Мечты и Цели» до конца этой недели, чтобы приготовить список основных задач и Еженедельный план на каталог на следующую неделю.
2. Помните о 6 обязательствах - сдерживайте обещания



ПЕРЕРЫВ 5 МИНУТ

- Изучите составленные нами списки и таблицы и ваши записи.
- Обсудите свои мысли с тренером, другими участниками вашей команды и слушателями тренинга



- Формируем Ежедневник
- Утреннее планирование – Спланируй свое завтра!
- Работа с Записной книжкой
- Оценка дня



Подготовка и персонализация

Определите ваши 5 Инструментов

1. Список «Мечты и Цели»
2. Список основных задач
3. Еженедельный план на каталог
4. Ежедневник Орифлэйм:
 - Основные задачи на день
 - Расписание
5. Записная книжка



План на каталог

Список основных задач

Еженедельный план на каталог

ПЛАН НА КАТАЛОГ

НЕДЕЛЯ 1. ОБЯЗАННОСТИ АИДЕРА	ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ
Анализ работы в прошлом периоде действий каталога	
Проведение индивидуальных встреч по планированию бизнеса с менеджерами/лидерами	
Чествование достижений Ключевых партнеров	
Поддержка ваших рекрутов	
Приглашение людей в бизнес	
Проведение В2У вместе с Ключевой Командой	
Проведение В3У	
Работа с Консультантами, активными на протяжении 2 каталогов	
Участие во встречах по планированию бизнеса вашего спонсора	
НЕДЕЛЯ 2. ОБЯЗАННОСТИ АИДЕРА	
Работа с Консультантами, активными на протяжении 1 и 3 каталогов	
Приглашение людей в бизнес	
Обновление «Списка знакомых»	
Проведение В2У вместе с Ключевой Командой	
Работа с участниками «Стартовой программы»	
НЕДЕЛЯ 3. ОБЯЗАННОСТИ АИДЕРА	
Работа с Консультантами, повысившими новый уровень. Планируйте в начале недели	
Работа с Консультантами, активными на протяжении 1 каталога	
Приглашение людей в бизнес	
Проведение В2У вместе с Ключевой Командой	

ЕЖЕНЕДЕЛЬНЫЙ ПЛАН НА КАТАЛОГ №2

31 ЯНВ	01 ФЕВ	02 ФЕВ	03 ФЕВ	04 ФЕВ	05 ФЕВ	06 ФЕВ
07 ФЕВ	08 ФЕВ	09 ФЕВ	10 ФЕВ	11 ФЕВ	12 ФЕВ	13 ФЕВ
14 ФЕВ	15 ФЕВ	16 ФЕВ	17 ФЕВ	18 ФЕВ	19 ФЕВ	20 ФЕВ
21 ФЕВ	22 ФЕВ	23 ФЕВ	24 ФЕВ	25 ФЕВ	26 ФЕВ	27 ФЕВ

ЯНВАРЬ

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

ФЕВРАЛЬ

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

МАРТ

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Здесь находится ваш ПЛАН на день

Впишите ваши
задачи на день

А затем
составьте из них
расписание

01
СТОРАНИК
ФЕВРАЛЬ 2011

Каталог для поклонников от
Oriflame. Fulfill your dreams

КАТАЛОГ №12

oriflame

ВВО
АДРЕС
ВРЕМЯ

Приведите встречу по номеру
билета с вашим ДСЧ или Логотипом

ВАШНО:

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ НА ДЕНЬ

РАСПИСАНИЕ

Утро
08:00
08:30
09:00
09:30
10:00
10:30
11:00
11:30
12:00
12:30
13:00
13:30
14:00
14:30
15:00
15:30
16:00
16:30
17:00
17:30
18:30
19:00
19:30
20:00
20:30
21:00
Вечер

1. «Место планирования»
2. Составление списка задач
3. Приоритеты А-В-С
4. Составляем расписание на день -
прайм-тайм для А
5. Репетиция дня



- А – Жизненно важные – только я могу сделать!
- В – Важные / Может, их можно делегировать?
- С – Необязательные

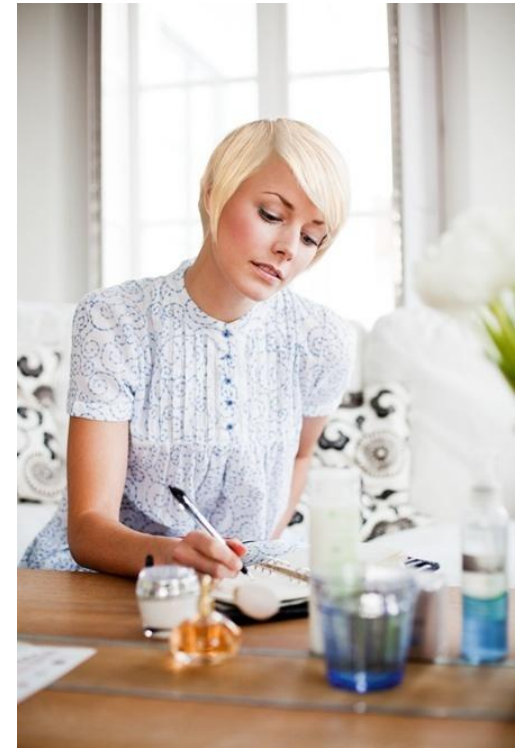
А – это то, что очень, жизненно важно.

Значит ли, что это связано с вашими целями в жизни, вашей семьей или вашим бизнесом?







- Весь день организован
- Весь день спланирован
- Вам известны маршрут и действия

Проживите свой день до его начала!



Давайте узнаем, как, используя наши инструменты, управлять своим днем, расти и развиваться

Символы развития дня

-  **Нисходящая линия** = Задача выполняется
-  **Галочка** = Задача выполнена
-  **Стрелка** = Переносится в список будущих задач
-  **X** = Удалено (вам не нужно это делать!)

К концу дня все задачи в вашем Списке задач должны быть отмечены одним из символов: 1) галочка; 2) стрелка, или 3) X!

**Каждый день рассказывайте об
Орифлэйм 3 новым людям!**



- Никаких вложенных бумажек с записями!
- Листы для записей входят в состав Ежедневника Лидера
- В книжке записывается все!

Насколько хорошо я
поработал?

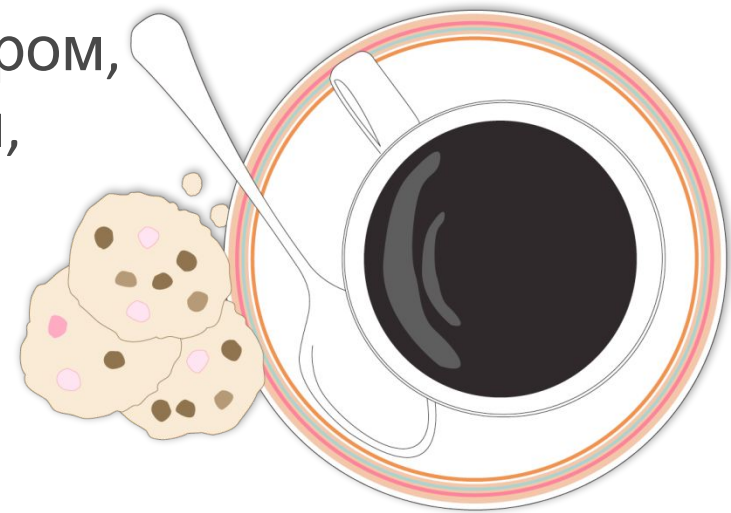
Что завтра я могу сделать
лучше?



1. До конца недели заполните список «Мечты и Цели», чтобы приступить к подготовке Списка задач на каталог и календаря на следующую неделю.
2. Возьмите на себя 6 обязательств – и соблюдайте их.
3. Проведите Оценку дня СЕГОДНЯ в ____ часов!
4. Проведите Утреннее планирование в ____ часов!
5. Всегда пользуйтесь Записной книжкой так, как вас научили.

ПЕРЕРЫВ 5 МИНУТ

- Просмотрите ваши записи, составленные нами списки и схемы.
- Обсудите ваши мысли с тренером, другими участниками команды, любым из слушателей



- Принципы «20/80» и «Важное или срочное»
- Подготовка стратегии на неделю
- Планирование расписания на период действия каталога
- Как «быть вовремя»
- Как перестать отвлекаться и делать паузы
- Делегирование соответствующих задач
- Использование Системы управления временем от Орифлэйм «Исполни свои мечты» для **исполнения вашей мечты!**

80% результата
вы получаете в результате 20
усилий!



Срочн

Не

о

срочно

«А» Сверхважно:

(Это влияет на мою жизнь
и только я могу это сделать)

«В» Важно

(Но это можно
делегировать)

«С» Не

важно

Задачи каждой из трех недель каталожного периода

ПЛАН НА КАТАЛОГ

НЕДЕЛИ, ОБЯЗАННОСТИ ЛИДЕРА	ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ
Анализ работы в прошлом периоде, действия каталога	
Приведение информации к единому стандарту: форма и количество лидов	
Числовая дисциплина: Ключевые партнеры	
Поздравить всех партнеров	
Приведение идей в блог	
Приведение БЭУ вместе с Ключевой Репрезентацией	
Работа с Консультантами, привлечение партнеров в каталог	
Задача в отчетной по планированию: форма и количество лидов	
НЕДЕЛИ, ОБЯЗАННОСТИ ЛИДЕРА	
Работа с Консультантами, привлечение партнеров в каталог	
Приведение идей в блог	
Обновление «Список партнеров»	
Приведение БЭУ вместе с Ключевой Репрезентацией	
Работа с партнерами «Стратегия программы»	
НЕДЕЛИ, ОБЯЗАННОСТИ ЛИДЕРА	
Работа с Консультантами, привлечение идей от партнеров в каталог	
Работа с Консультантами, привлечение партнеров в каталог	
Приведение идей в блог	
Приведение БЭУ вместе с Ключевой Репрезентацией	
Приведение идей, посвященных новому изданию каталога	

ЕЖЕНЕДЕЛЬНЫЙ ПЛАН НА КАТАЛОГ №2

24 DEC	25 DEC	26 DEC	27 DEC	28 DEC	29 DEC	30 DEC
31 DEC	01 DEC	02 DEC	03 DEC	04 DEC	05 DEC	06 DEC
07 DEC	08 DEC	09 DEC	10 DEC	11 DEC	12 DEC	13 DEC
14 DEC	15 DEC	16 DEC	17 DEC	18 DEC	19 DEC	20 DEC
21 DEC	22 DEC	23 DEC	24 DEC	25 DEC	26 DEC	27 DEC

ЯНУАРИЙ

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

ФЕВРАЛЬ

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28

МАРТ

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

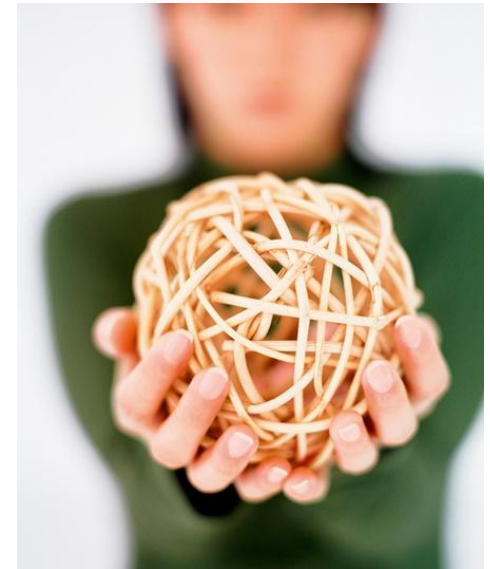
Теперь вернитесь к вашему Списку основных задач и найдите задачи, связанные с вашей Целью в Орифлэйм.

Какие из этих задач вы можете выполнить на этой неделе?

Впишите эти задачи в ваш Еженедельный план на каталог на ЭТУ НЕДЕЛЮ! (и убедитесь, что часть этих задач включена в ваше расписание на СЕГОДНЯ!)

Теперь они будут вам напоминать о необходимости двигаться к вашей мечте уже СЕГОДНЯ!

- **Прерываемся** – нам мешает кто-то извне!
- **Отвлекаемся** – делаем это сами!



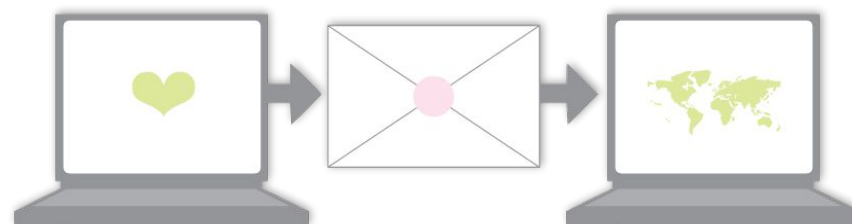
Метод приоритетов А-В-С

1. Остановитесь – Будьте максимально внимательны
2. Определите: Это задача А, В или С?
3. СРАЗУ решите:
 - Это А-задача – сделать СЕЙЧАС или включить в расписание
 - Это В-задача – СРОЧНО делегировать
 - Это С-задача – ваш ответ «Извините, но сейчас это не мой приоритет».
4. Что делать, если МЫ ОТВЛЕКАЕМ СЕБЯ САМИ?
5. Как учитывать приоритеты других людей?
6. Как сказать «нет» и сохранить хорошие отношения?

Правила работы с телефоном



Правила эффективной работы с электронной почтой



1. Какие задачи?
2. Кому?
3. Разговор
4. Контроль
5. Награда



Как наша Система позволяет вам оставаться нацеленными на действие?



Как наша Система помогает вам быть «ориентированными на результат»?

1. Поговорили о Мечтах – и тут же позабыли о них набегу!

Вы ЗАПИСЫВАЕТЕ ваши МЕЧТЫ в ваш список «Мечты и Цели», и трансформируете их в Долгосрочные, Среднесрочный и Краткосрочные цели.

2. Не могут трансформировать Мечты в реальные Цели.

Вы ставить перед собой правильные цели и уверены, что они достижимы.

3. Не умеют строить Планы.

Теперь каждый день вы проводите Утреннее планирование и Оценку дня.

4. Не могут эффективно решать задачи и использовать время.

Ежедневно вы составляете список задач на день, расставляете приоритеты А, В и С, отводя лучшее время в своем расписании для решения задач А и В.

5. Не могут установить Приоритетов.

Теперь каждый день вы определяете основные приоритеты с помощью принципа «20/80» и отводите им, как скалам, лучшее время в вашем календаре и в расписании, а затем вокруг насыпаете песок более мелких приоритетов.

6. Не умеют различать Важное и Срочное

А вы теперь умеете решать ваши жизненно важные задачи до того, как они станут срочными, и делегируете либо вовсе не замечаете срочные незначительности.

7. Ничего не поручают другим.

Вам теперь гораздо легче делегировать и следить за исполнением ваших поручений.

8. Всегда погрязают в деталях.

Все детали вы держите в своей Записной книжке, отмечаете их там, где они понадобятся вам в следующий раз, и все держите на контроле.

9. Отвлекаются на незначительные проблемы. Но вы – НИКОГДА больше!

10. Всегда ОПАЗДЫВАЮТ. Но вы – НИКОГДА больше!

11. И в результате не достигают даже простых целей, теряют уверенность в себе и сдаются!

Но вы теперь никогда, никогда, никогда не сдадитесь
и исполните ваши Мечты!

«Специалист Орифлэйм по управлению временем»

- 20 оценочных вопросов
- Оценка по пятибалльной шкале
Дайте себе оценку от 1 до 5:
 - 1 = Слабо/ Безуспешно
 - 2 = Начинаю исправляться
 - 3 = Средне
 - 4 = Выше среднего
 - 5 = Специалист! Очень успешно!

- 100 – 95 = Специалист Орифлэйм по управлению временем!
- 95 – 85 = Кандидат в Специалисты!
- 85 – 75 = Уже в пути!
- 75 – 60 = Можно кое-что реально улучшить!
- 60 – 50 = Нужно еще хорошо поработать!
- Менее 50 = Самое время браться за дело!

Задание: Повторите этот тест через НЕДЕЛЮ, и вы увидите, каких улучшений добились!

Определите сферы, в которых хотите добиться улучшений.

1. Заполните раздел «Мечты и Цели» до конца этой недели, чтобы подготовить список основных задач и Еженедельный план на каталог на следующую неделю.
2. Помните о 6 Обязательствах – сдерживайте обещания
3. Проведите Оценку дня СЕГОДНЯ в ____ часов!
4. Проведите Утреннее планирование ЗАВТРА в ____ часов!
5. Всегда пользуйтесь Записной книжкой так, как вас научили.
6. Сегодня: Справляйтесь с тем, что вас отвлекает и прерывает, будьте нацеленными на действие и ориентированными на результат.
7. Через неделю повторите тест «Специалист Орифлэйм по управлению временем». Отметьте, каких улучшений вы уже добились.
8. Каждую неделю устанавливайте новую Цель в управлении временем.

Что мы сделали на этом тренинге?

Мы положили начало вашей работе с Системой управления временем от Орифлэйм «Исполни свои мечты»™

Теперь вы знаете:

- Что это такое
- Как ею пользоваться – Инструменты и Привычки
- Вы начали делать это уже сегодня!
- Вы уже используете ее для исполнения вашей Мечты!

Поздравляем!



Орифлэйм Исполни свои Мечты

Система
управлени
временем TM
я

ПРИВЫЧКИ УСПЕХА – 5 ИНСТРУМЕНТОВ – 6 ОБЯЗАТЕЛЬСТВ