

Про боевые планы

Причина создания: для того, чтобы влиять на результаты — нужно планировать свои действия, без планирования — результаты непредсказуемы.

Задача: добиться, чтобы все сотрудники понимали значение боевых планов, умели их писать, выполнять и добиваться роста статистик.

Теперь вы знаете всё о формулах состояний. Для того, чтобы добиться процветания — нужно жестко следовать принципам формул состояний. Если вы не будете следовать этим простым принципам, то вам не удастся вырастить свои статистики и рано или поздно вы станете помехой и вас уволят. Если вы будете следовать этим принципам, то вы достигнете могущества, высокого дохода и сделаете великую карьеру.

Для того, чтобы поддержать сотрудников на правильном пути в работе по формулам состояний и добиться жесткого следования этим принципам мы проводим регулярные планерки, на которых сотрудники пишут себе боевые планы на ближайший период.

Боевой план — это список действий, которые сотрудник ОБЯЗАН выполнить в ближайшем периоде для того, чтобы соблюсти применение формулы состояния и достичь могущества.

Все боевые планы проверяются руководителем. Неисполнение и игнорирование боевого плана — прямой путь к деградации и гибели организации.

Все руководители организации проводят собрание по своим боевым планам с директором компании 1 раз в неделю и утверждают боевой план на неделю (ровно на тот период, за который ведется их статистика). У линейных сотрудников (которые не являются руководителями) проходят ежедневные собрания по боевым планам на один день. В них указывается список дел, исходя из формулы состояния на ближайшие рабочий день.

Боевой план пишется по установленной форме, подписывается сотрудником и его руководителем.

Шаблон бланка для составления боевого плана вы можете скачать в следующем блоке обучения.

Пример боевого плана:

Дата составления: 15.02.2024

Должность: РОП

Имя: Иванов Иван

Ценный конечный продукт:

Квалифицированные лиды, закрытые на встречу

Формула состояния: Нормальная деятельность.

Цель на период по продукту:

Боевой план на (_____г. - _____г.)

- 1: Выполнить план в 20 назначенных встреч
- 2: Выполнить план по конвертации ЛИДа во встречу
- 3: Улучшить начало представления при звонке
- 4: Начать быстрее заносить все данные в CRM

Результат: все сотрудники понимают, как пишутся боевые планы и руководители контролируют их исполнение

Идеальная картина: Сотрудник планирует свои активности и пишет боевой план по форме. Руководитель проверяет их. Выполнение боевых планов влияет на рост статистики.

Неправильно: Жить и плыть по течению.