

การสัมมนาเรื่อง “การนำเสนอที่สมบูรณ์แบบ”

คู่มือฉบับสมบูรณ์ในการนำเสนอ จุดมุ่งหมาย ความแตกต่าง และ ผลลัพธ์

คู่มือในรูปแบบ Power Point มีอยู่ใน Rena Drive

RWU



ในการสัมมนานี้ คุณจะต้องมี

RWU



หนังสือการสัมมนา
(ฉบับ Digital หรือ ฉบับพิมพ์)



สมุดงาน หรือ แบบฝึกหัด
(ฉบับ Digital หรือ ฉบับพิมพ์)



รวมกลุ่มของ
บุคคลรอบข้าง
(RW120) ที่กรอกมาเรียบร้อยแล้ว



ชุดช่วยขายของคุณ
(ฉบับ Digital หรือ ฉบับพิมพ์)

จุดมุ่งเน้นของการสัมมนา



ตารางงาน	สิ่งที่ต้องทำ
การเข้าถึง ตารางที่ 2 3	• แนะนำตัวคุณเองและแนะนำรีนา-แวร์ • การตัดสินใจ: เริ่มการนำเสนอ/การนัดพบ/ขอรายชื่อผู้มุ่งหวังคนต่อไป
การนำเสนอ ตารางที่ 4	1. การปูทาง 2. นำเสนอจุดมุ่งหมาย และเชิญชวนผู้คนมาร่วมในทีมของคุณ
ตารางที่ 5	3. นำเสนอ ความแตกต่างของรีนา-แวร์ (การสรรหาผู้แทนใหม่) 4. รับสมัครผู้มุ่งหวัง
ตารางที่ 6	5. นำเสนอผลิตภัณฑ์ (ขายสินค้า) 6. ปิดการขาย
ตารางที่ 7	7. ขอรายชื่อผู้มุ่งหวังคนต่อไป 8. นำเสนอ “ความแตกต่างของรีนา-แวร์” อีกครั้งหนึ่ง (หากยังไม่สำเร็จในครั้งแรก)
การติดตามผล ตารางที่ 8	• การเป็นผู้นำที่ดี • การบริการหลังการขาย การขายซ้ำ

การนำเสนอ:

- ทันทีหลังจากที่ได้เข้าพบผู้มุ่งหวัง
- ในระหว่างการนัดพบ

เนื้อหาของการสัมมนา

- 1 การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 2 8 ขั้นตอน ของการนำเสนอที่มีประสิทธิภาพ
 - 3 การจัดการกับข้อโต้แย้ง
 - 4 การทำแบบฝึกหัด
 - 5 การประเมินผล
- ในการสัมมนานี้
- ในการเรียนรู้ส่วนตัวของคุณ

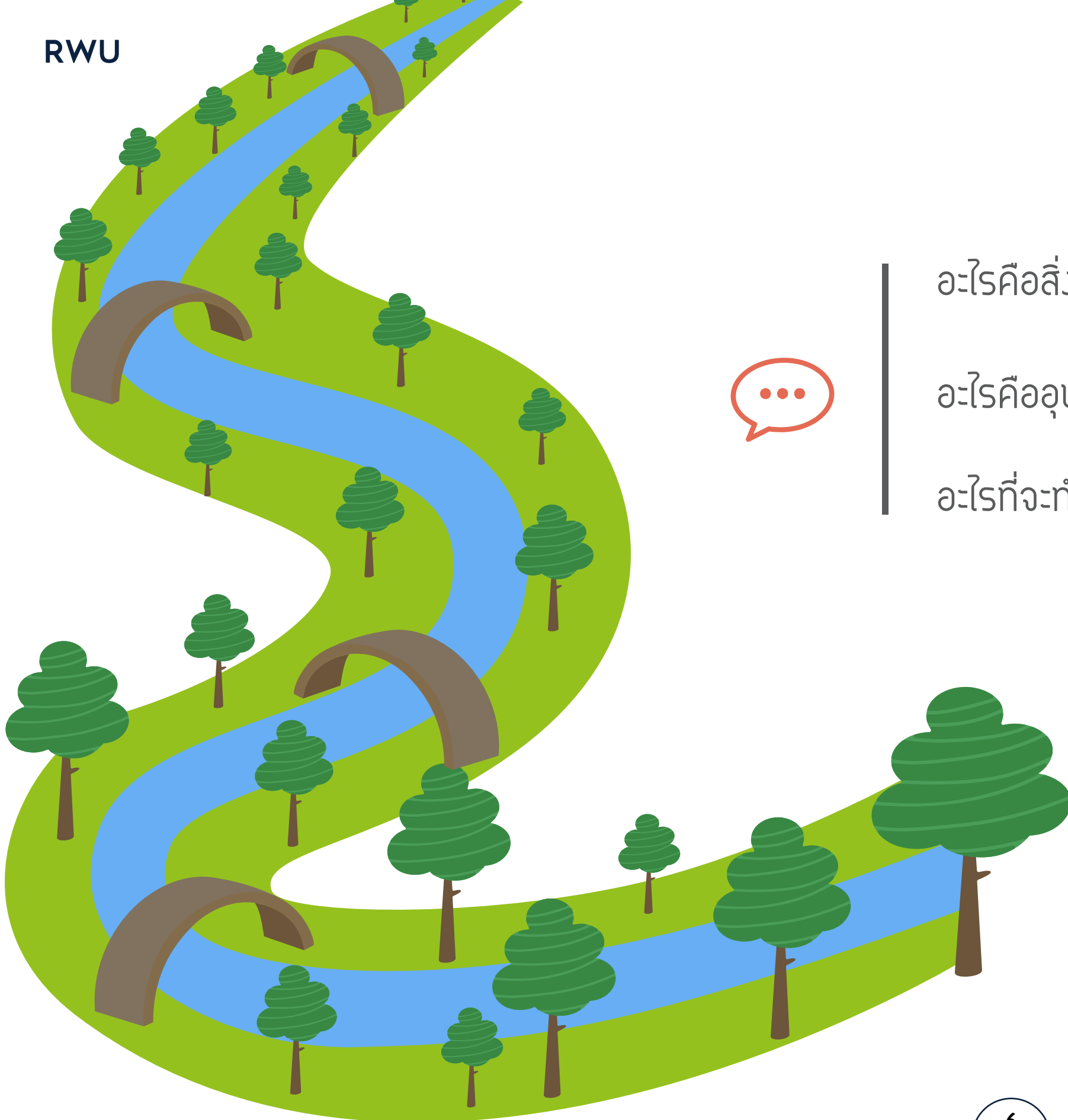
กรุณาให้ความสำคัญหรือให้ความสนใจข้อดังต่อไปนี้

-  คำถามต่าง ๆ ที่คุณต้องตอบ
-  บทบาทสมมุติ/การจำลองเหตุการณ์
-  หน้าต่าง ๆ ในการสัมมนานี้
-  แบบฝึกหัดต่าง ๆ

การสื่อสาร อย่างมีประสิทธิภาพ

RWU



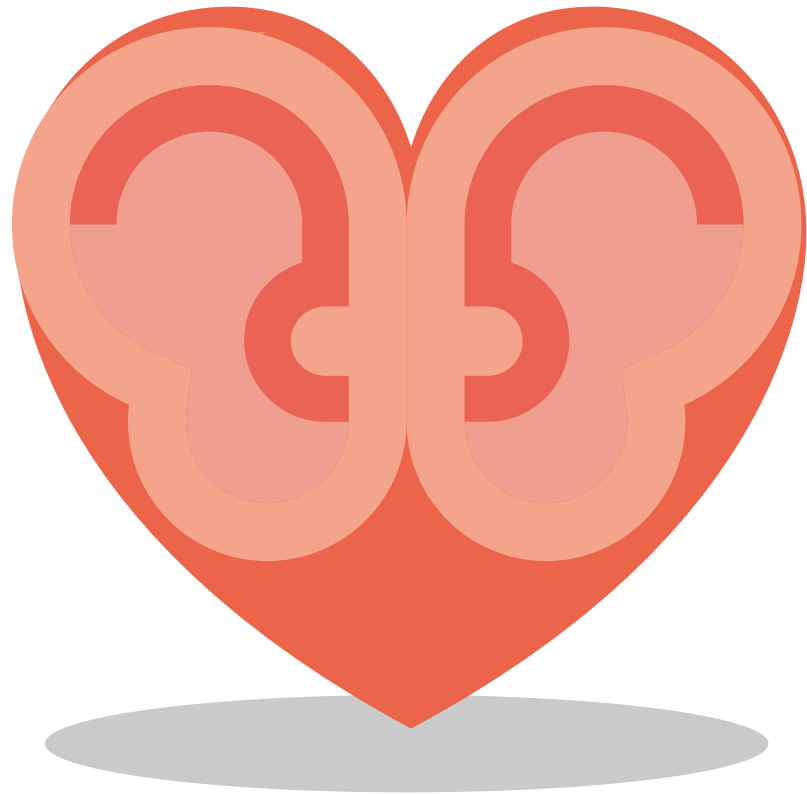


อะไรคือสิ่งที่เราหมายถึง เกี่ยวกับการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ?

อะไรคืออุปสรรคต่างๆ ที่เข้ามารบกวนคุณ ในการรับฟัง?

อะไรที่จะทำให้คุณสามารถก้าวผ่านอุปสรรคเหล่านี้ไปได้?





อะไรคือสิ่งที่เราหมายถึง เกี่ยวกับการรับฟังด้วยหัวใจ?

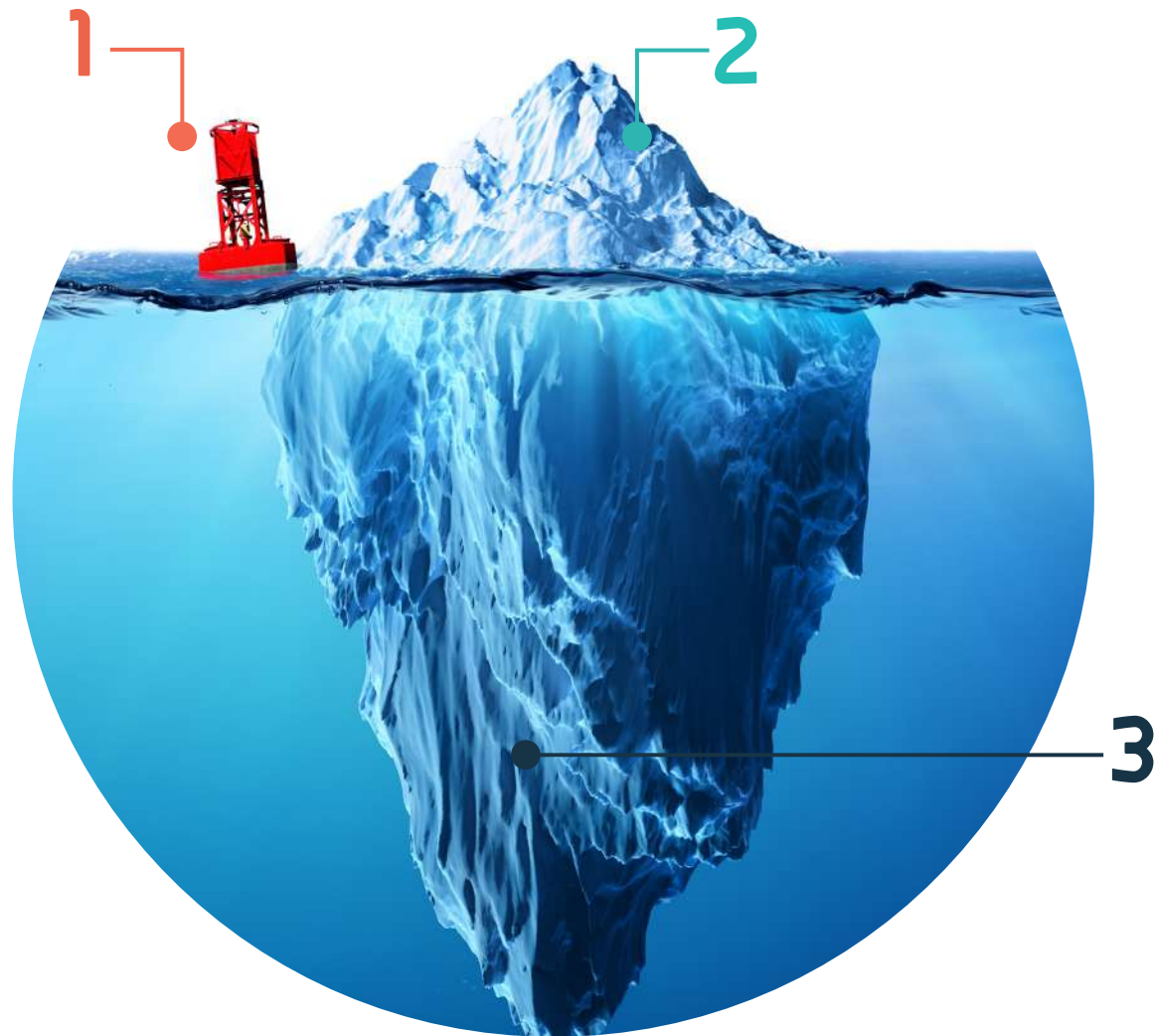
ลองทำดู....



แบบฝึกหัด
หน้า 16



เราได้เรียนรู้อะไรไปบ้าง?



ประเด็นปัญหา คือ อะไร?

ความรู้สึก คือ อะไร?

ความต้องการ คือ อะไร?

ตัวอย่าง

ผู้คุมหวัว: *ฉันไม่มีเงิน*



ในตัวอย่างนี้: อะไรคือ...

...ความรู้สึกซึ่งอาจเกิดขึ้นได้?

...ความต้องการซึ่งอาจเกิดขึ้นได้?



1 ระบุและยืนยัน ความรู้สึกและความต้องการ

ผู้แทน: *คุณกังวล เพราะว่าคุณต้องการที่จะ มั่นใจก่อนว่า
คุณสามารถจ่ายเงินซื้อผลิตภัณฑ์ได้หรือไม่?*



ความรู้สึกคืออะไร?

ความต้องการคืออะไร?

2 เสนอทางเลือกต่าง ๆ

ผู้แทน: *มันจะช่วยให้ใหม่ หากรู้ว่า คุณสามารถแบ่งชำระ
เป็นรายเดือนได้ในจำนวนเงินไม่มากเลย?*



หน้า 18



แบบฝึกหัดที่ 3-4



หน้า 19

ตอบคอลัมน์ด้านซ้าย ด้วยการหาตัวอย่างของเทคนิคต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ ที่อยู่ในคอลัมน์ด้านขวา:

- การหยุดพัก
- การรับรู้ (ถึงความรู้สึกกับประสบการณ์ที่ผ่านมาของผู้มุ่งหวังของคุณ)
- คำถามปิด
- ถามข้อมูลมากขึ้น
- แจกแจงให้เข้าใจว่าผู้มุ่งหวังของคุณได้พูดอะไร
- คำถามเปิด



ทากลือก
แบบฝึกหัดที่ 6-8



การสื่อสารแบบไม่ใช่ถ้อยคำ คืออะไร?

ถ้ามีสิ่งที่ไม่ได้เป็นไปในทางเดียวกัน หรือขัดกัน ระหว่างการสื่อสารที่ใช้ถ้อยคำ และ การสื่อสารที่ไม่ใช่ถ้อยคำ ผู้ฟังมีแนวโน้มที่จะเชื่อการสื่อสารแบบไหนมากกว่ากัน



หน้า 20-21



|

การแสดง การสื่อสารโดยไม่ใช้ถ้อยคำ
(ภาษากาย) อะไร ที่คุณสามารถรับรู้ได้จากรูปนี้?





ผู้ร่วมงานของคุณรู้สึกอย่างไร เมื่อเขาแสดงออกแบบนี้?



A



B



C



D



E



แล้วคุณสามารถทำอย่างไรเพื่อให้ไปต่อได้ ในแต่ละการแสดงออก?

การนำเสนอ อย่างมีประสิทธิภาพ

RWU



WARE บัตรจับฉลาก

รหัส#: _____

และนำส่วนนี้ไปเพื่อจับฉลาก

วันที่: _____

ชื่อ _____

นี่คือเพื่อพูดคุยเรื่องความสวยงามของชุดเครื่อง-
เพื่อสาธิตสินค้า การสาธิตจะใช้เวลาประมาณ 45 นาทีซึ่ง
ประกอบด้วยอาหารที่มีคุณค่าทางโภชนาการและอร่อย ไม่มีพิษที่
แต่คุณจะได้รับสิทธิเข้าร่วมการจับฉลากชิงรางวัลสินค้า
อย่างค่าตาม 2-3 ค่าตามเท่านั้น

วิธีรับ/ชมแบบได้

ให้คุณลองเปิดดู และจะกลับมารับคืนในวันที่มาสาธิต

เก็บส่วนนี้เป็นข้อมูลของคุณ

วันนี้วันที่: _____

ฉันจะมอบกับคุณตามนัด และก่อนที่ฉันจะมอบ
ตามข้อ 8 และ 9 ด้านหลังบัตรนี้

Home Office U.S.A. (425) 881.6171 | © 2018 R.W.J.

รางวัล 24,000 บาท

RENA WARE

1



การสัมมนาอื่นใด ที่คุณสามารถนำมาเรียนรู้เกี่ยวกับเนื้อหาของการนำเสนอ?



หน้า 24



คุณควรทำอะไรในวันก่อนวันนัดทำการนำเสนอ?



หน้า 25



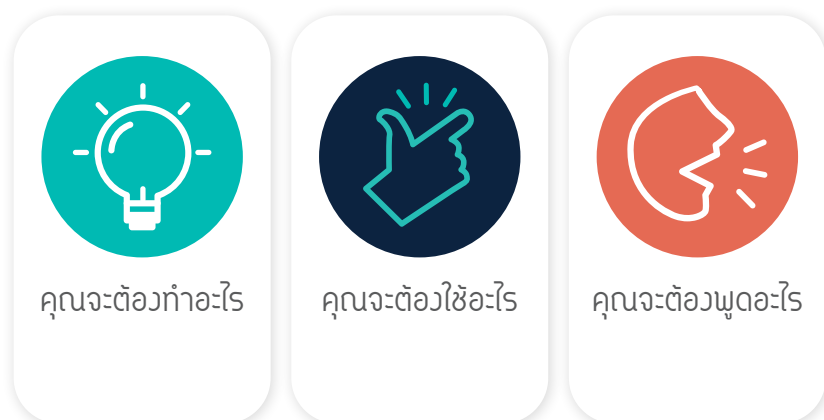
ในแต่ละด้านของ บัตรของขวัญ (RW54) มีไว้เพื่ออะไร?



หน้า 26-27



ในแต่ละขั้นตอน:

รายละเอียด
หน้า 29-45ตารางสรุป
1-8

ขั้นตอนที่ 1 |
การปูทาง

อะไรที่คุณควรพูด เมื่อเริ่มทำความรู้จักกัน (ละลายพฤติกรรม)?
อะไรที่คุณควรพูด เพื่อที่จะแสดงให้เห็นถึงแรงบันดาลใจของคุณ?



เทคนิคบางอย่าง จากการใช้:

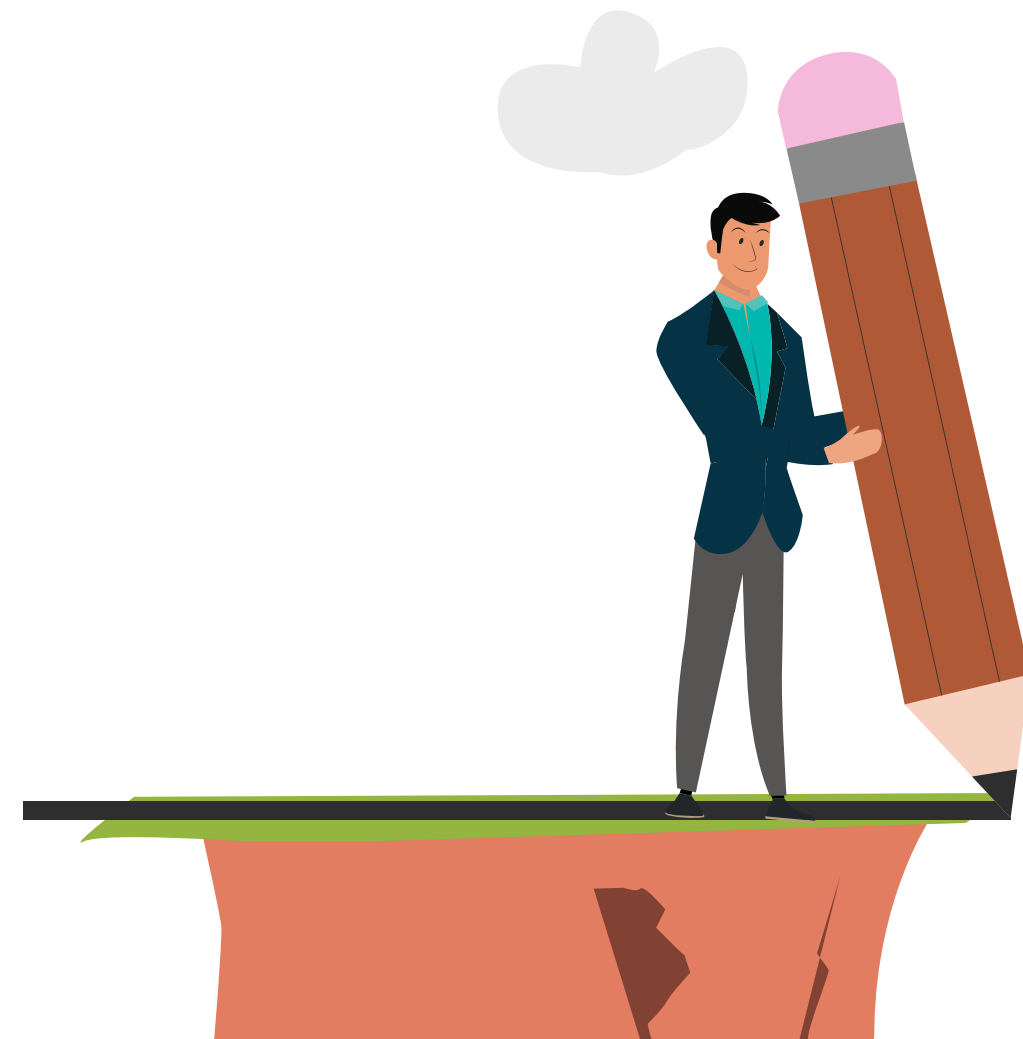
- โบรชัวร์ต่าง ๆ (ฉบับ Digital หรือ ฉบับพิมพ์)
- วิดีโอต่าง ๆ



หน้า 19



ทางเลือก
แบบฝึกหัดที่ 7



ขั้นตอนที่ 2 |

นำเสนอจุดมุ่งหมาย



คุณจะต้องทำอะไร?

คุณจะต้องใช้อะไร?

คุณจะต้องพูดอะไร?

คำตอบจากผู้มุ่งหวังของคุณ 2 ข้อที่จะเกิดขึ้นได้คืออะไร?



ทำแบบฝึกหัดสำหรับขั้นตอนนี้



หน้า 32



ขั้นตอนที่ 3 |

นำเสนอ ความแตกต่างขอรีนา-แวร์



(ทำให้ผู้ม่วนหัวขอคุณสนใจ)

คุณจะต้องทำอะไร?

คุณจะต้องใช้อะไร?

คุณจะต้องพูดอะไร?



ทำแบบฝึกหัดสำหรับขั้นตอนนี้



หน้า 33



ตารางที่ 4



ขั้นตอนที่ 4 | รับสมัครผู้ร่วมหัว



(ผู้ร่วมหัวต้องการเข้าร่วมงานกับทีมของคุณ)

คุณจะต้องทำอะไร?

คุณจะต้องใช้อะไร?

คุณจะต้องพูดอะไร?



หน้า 34



ตารางที่ 5

จะเกิดอะไรขึ้นกับการนำเสนอ หากผู้มุ่งหวังของคุณได้ตกลง
เข้าร่วมกับทีมของคุณ?



ขั้นตอนที่ 5 | นำเสนอผลิตภัณฑ์



(ผู้มุ่งหวังขอให้คุณไม่สนใจที่จะเข้าร่วมงานกับทีมคุณ)

คุณจะต้องทำอะไร?

คุณจะต้องใช้อะไร?

คุณจะต้องพูดอะไร?



ทำแบบฝึกหัดสำหรับขั้นตอนนี้
ลองทำดู! หน้า 68



หน้า 35-37



ตารางที่ 6

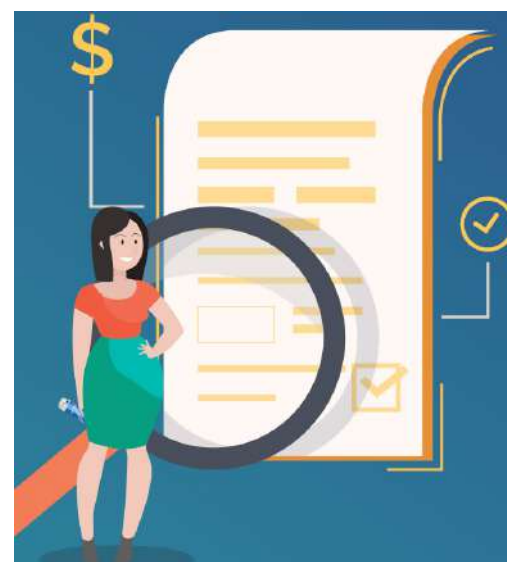


ขั้นตอนที่ 6 |
ปิดการขาย

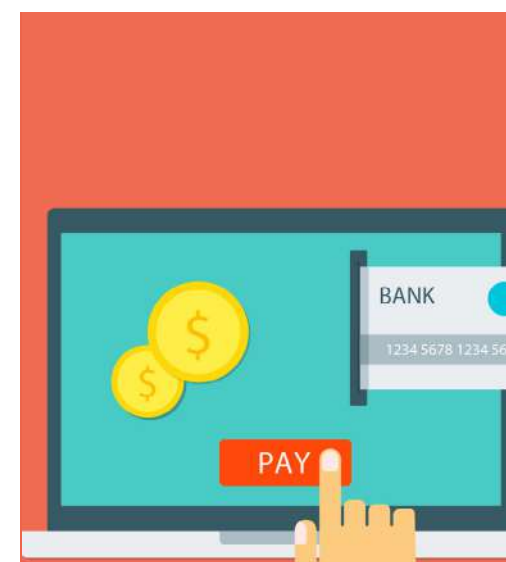
I. สรุปรายชื่อกล



II. ทำเอกสารต่าง ๆ

III. อธิบายรายละเอียด
ของสัญญา

IV. ขอรับเงินมัดจำ



หน้า 38-43



ตารางที่ 6



คุณจะต้องทำอะไร?

คุณจะต้องใช้อะไร?

คุณจะต้องพูดอะไร?

ทำแบบฝึกหัดสำหรับขั้นตอนนี้
หน้า 70-71 แบบฝึกหัดที่ 23 B-E

ขั้นตอนที่ 7 | ขอรายชื่อผู้มุ่งหวังคนต่อไป



คุณจะต้องทำอะไร?

คุณจะต้องใช้อะไร?

คุณจะต้องพูดอะไร?



หน้า 43



ตารางที่ 7

ขั้นตอนที่ 8 |

นำเสนอ “ความแตกต่างขอรีนา-แวร์” อีกครั้งหนึ่ง ก่อนกล่าวคำอำลา



คุณจะต้องทำอะไร?

คุณจะต้องใช้อะไร?

คุณจะต้องพูดอะไร?



หน้า 44



ตารางที่ 5



การติดตามผล...



สำหรับการรับสมัครผู้แทนใหม่: การเป็นผู้นำที่ดี
สำหรับการขาย: การบริการหลังการขาย การขายซ้ำ
คุณจะต้องทำอะไร?
คุณจะต้องใช้อะไร?
คุณจะต้องพูดอะไร?



ทำแบบฝึกหัดสำหรับเรื่องนี้ และ ขั้นตอนที่ 8
หน้า 72 แบบฝึกหัดที่ 25 A หรือ B



หน้า 44



ตารางที่ 8



การจัดการกับ ข้อโต้แย้ง

3

RWU

PROSPECT



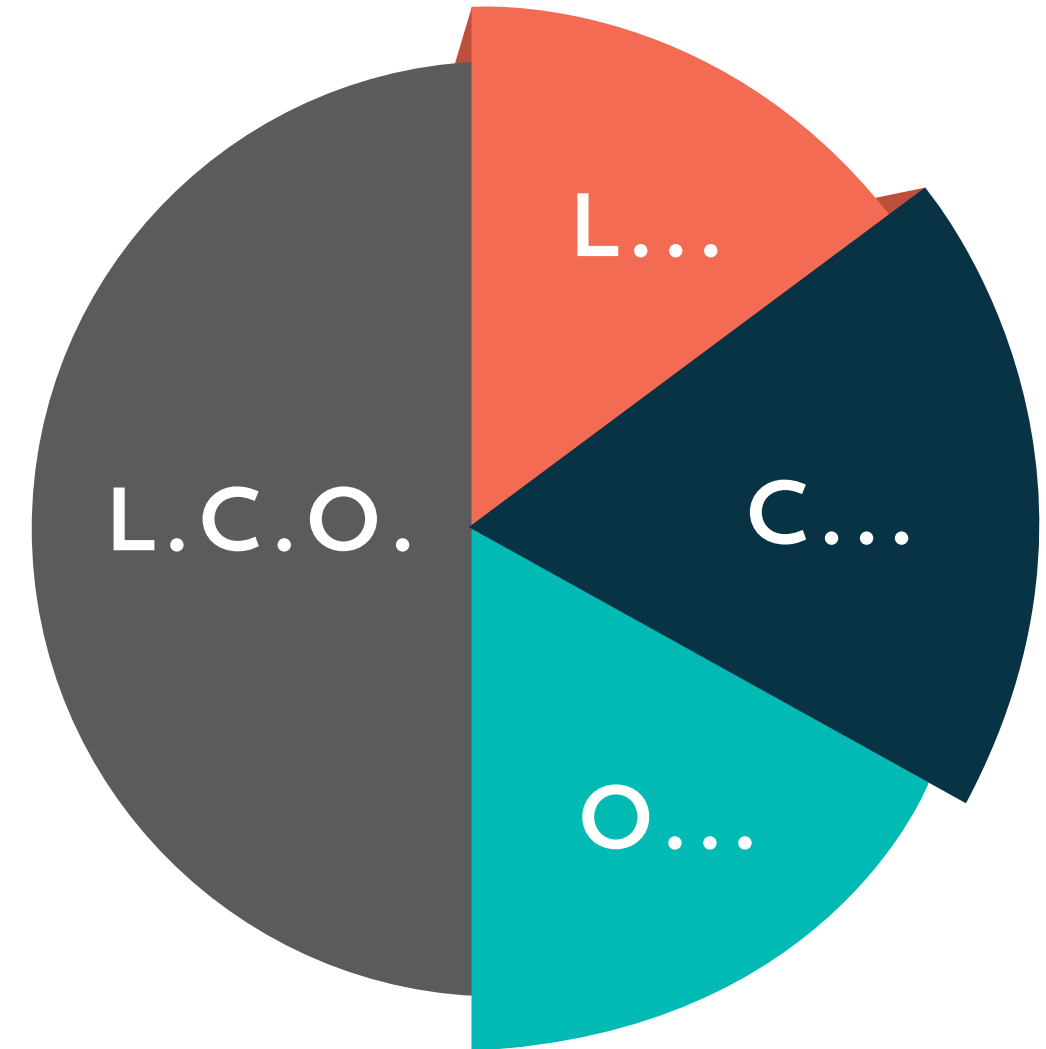


ข้อโต้แย้งคืออะไร?

L.C.O. หมายถึงอะไร?

คุณต้องทำอะไรบ้างในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการ?

คุณจะต้องพูดอะไร?





ข้อโต้แย้งอะไรที่พบบ่อยที่สุด?



ระบุและยืนยันข้อโต้แย้ง ในการขอเข้าพบ การชวนให้ร่วมทีม และ การขาย



หน้า 52-53



แบบฝึกหัดที่ 29



เกมส์แผ่นป้าย

ကံ့ခံ

ໄຟ້ບກບາກສນມຸຕິ 1

កន្ទ

ໄຟ້ບກບາກສມມຸຕິ 2



ກາດພຸນວຽກ



ข้อเสนอแนะ จากการสัมมนาครั้งนี้



ควรหยุด:

อะไรที่เราทำแล้ว คิดว่าไม่มีประสิทธิภาพ หรือไม่สร้างสรรค์เลย?



ควรทำต่อไป:

อะไรที่เราทำแล้ว คิดว่ามีประสิทธิภาพ และควรทำให้มากขึ้น?



ควรเริ่มทำ:

อะไรที่เรายังไม่ได้ทำ ซึ่งถ้าทำแล้วน่าจะเกิดผลในทางที่ดี และ เราควรเริ่มต้นทำ?