

# HƯỚNG DẪN ĐÀO TẠO

## SỬ DỤNG BNI PASSPORT TO SUCCESS

### DÀNH CHO THÀNH VIÊN BAN ĐỊNH HƯỚNG

#### Lời nói đầu

BNI Passport To Success là một công cụ được phát triển để định hướng, giúp thành viên mới hội nhập nhanh nhất với Chapter thông qua việc được ngồi lại tìm hiểu và khai thác tốt công cụ của BNI với những thành viên có uy tín và kinh nghiệm trong chapter và 1 người chuyên theo dõi riêng trong 90 ngày. Việc này không lệ thuộc, tập trung, áp lực trên 1-2 thành viên ban mentor nữa.

Những thành viên năm đầu là những thành viên khó giữ lại trong chapter nhất. Chỉ có khoảng 50% các thành viên năm đầu tiên ở lại kinh doanh lâu dài với chapter. Dù chúng ta biết rằng mình có một chương trình định hướng thành viên (mentoring program) trong Chapter nhưng nó ít được tuân thủ đúng và đều đặn tại các chapter hiện nay.

Quyển BNI Passport này có ý nghĩa phân chia công việc giữa nhiều thành viên khác nhau trong công tác định hướng, đào tạo cho thành viên mới - những người đang cần biết cách tham gia, hòa nhập với Chapter. Cam kết và trải nghiệm là chìa khóa để các thành viên duy trì kinh doanh từ năm này qua năm khác với tất cả thành viên khác trong chapter. Năm đầu tiên là năm khó khăn nhất của họ để có được “chìa khoá” đó.

Mất và thay thành viên năm đầu sẽ mang đến tổn thất cho chính Chapter vì chapter phải dành nhiều thời gian để tuyển chọn, huấn luyện, cùng cam kết xây dựng lộ trình kinh doanh với thành viên mới, thay vào đó cần hơn hết là là thời gian để phát triển kinh doanh của cả chapter.

BNI Passport to Success sẽ tạo ra sự cam kết cho thành viên mới, đào tạo họ và cho họ nhiều kinh nghiệm để họ cảm nhận được trọn vẹn những giá trị mà BNI cũng như Chapter đã mang đến cho họ để họ cùng vun đắp phát triển chapter lâu dài.

*(Hồ Quang Minh – Chủ tịch BNI Việt Nam)*

# Hướng dẫn sử dụng passport cho thành viên định hướng

Khi có một thành viên mới tham gia vào Chapter thì nhiệm vụ định hướng của bạn bắt đầu. Mỗi thành viên mới sẽ được nhận một quyển passport trong suốt buổi giới thiệu và hướng dẫn của bạn và thành viên mới ngay trong buổi họp tuần tới.

## BƯỚC 1 – Phân công người định hướng

Bạn cần hoàn thành danh sách các thành viên định hướng (luôn chuẩn bị người thay thế nếu có một người nào đó trong nhóm không thể nhận nhiệm vụ)

**Người định hướng:** Ban Định Hướng bổ nhiệm thành viên vào vị trí định hướng. Các thành viên định hướng sẽ tuân thủ các đề tài đã được đề ra cũng như sử dụng các kịch bản và các thông tin có sẵn trong kịch bản dành cho Ban Định Hướng.

Định hướng	Người định hướng	Chủ đề định hướng
# 1	Tân/Cựu Chủ tịch	- Vai trò Ban Điều hành Chapter - Quy trình họp 20 bước của BNI - Kỳ vọng của thành viên
# 2	Tân/Cựu Trưởng Ban Thành viên	- Các chính sách đối với thành viên - Công cụ BNI Connect Global - Member Traffic Lights
# 3	Tân/Cựu Trưởng Ban Thư ký	- Thông tin Thành viên - Phí hoạt động Chapter (chi phí họp, ăn sáng, v.v...)
# 4	Thành viên trong Ban Thành Viên	- Chính sách về người đi họp thay + Sự Hiện diện
# 5	Trưởng Ban Đào Tạo	- Sự khác biệt giữa Referral (Cơ hội Kinh doanh) và Lead (Thông tin kinh doanh)
# 6	Thành viên có điểm Member Traffic Light cao	- Làm sao để dance hiệu quả với bảng GAINS - Làm sao để download và sử dụng bảng kế hoạch dance 1-2-1
# 7	Thành viên có điểm Member Traffic Light cao	- Sử dụng Công cụ của Chapter: - Phiếu referrals - Phiếu Thank you Note - Phiếu đăng ký tham gia đào tạo BNI - Phiếu Dance 1-2-1.
# 8	Thành viên mời nhiều khách mời	- Khách mời tạo giá trị kinh doanh cho Chapter
# 9	Ban Khách Mời	- Kinh nghiệm Ban Khách Mời
#10	Diễn giả đào tạo MSP	- Ký tên vào passport sau khi kết thúc chương trình đào tạo
#11	Giám Đốc/ Đại sứ Chapter (DNA)	- Hỗ trợ Ban Định Hướng và các thành viên mới hoàn thành chương trình này. - Dance 1-2-1 với mỗi thành viên mới trong thời gian 3 tháng, 6 tháng và 9 tháng. DNA có thể dance với từng thành viên một hoặc dance nhóm trong các sự kiện lớn của Chapter như Visitors' Day. →DNA không thể chăm sóc nhiều hơn 2 chapter. DNA phải tiếp liên hệ với thành viên mới.

**Chuyển giao cho thành viên định hướng** – là bước đầu tiên rất quan trọng để thực hiện passport. Có thành viên định hướng từng phần nhỏ của bức tranh BNI để hoàn thành 2 việc

- Cam kết – đó là cam kết của cả thành viên mới và thành viên hiện tại của chapter. Khi mối quan hệ giữa thành viên mới và các thành viên khác trong Chapter được xây dựng bền chặt thì tỉ lệ thành viên rời bỏ Chapter khi đến hạn tái gia nhập sẽ giảm đi. Điều này sẽ tạo cho các thành viên cảm giác họ thuộc về chapter.
- Đào tạo – đó là những người dạy và những người học, cả hai sẽ đào tạo tốt hơn về đề tài mà họ có trách nhiệm phải đào tạo. Quá trình này cũng sẽ đẩy nhanh việc xây dựng các mối quan hệ và khả năng giới thiệu cơ hội kinh doanh (referrals).

**Chọn thành viên định hướng** – Ban sẽ cần làm việc với Ban Định Hướng của mình để hỗ trợ họ phân công nhiệm vụ. Đây là một quá trình cần được thực hiện cùng với sự hỗ trợ của Ban Thành Viên và cả các thành viên trong chapter. Chìa khóa thành công của phần này chính là chọn được thành viên tuân thủ quy trình và đào tạo theo đúng bài trong thời gian quy định.

*Sử dụng những tiêu chí sau để chọn thành viên:*

- Thái độ tích cực
- Điểm Members Traffic Light cao
- Sẵn sàng dành thời gian để dance 1-2-1
- Nghiêm túc và có trách nhiệm
- Sẵn sàng tham gia nhóm định hướng trong 2 nhiệm kỳ liên tiếp (12 tháng)
- Có uy tín tốt trong cộng đồng BNI, tỉ lệ hiện diện cao
- Nằm trong top các thành viên dẫn đầu trong báo cáo PALMS®

Khi Ban Định Hướng và Ban Thành Viên chọn được người vào nhóm định hướng việc quan trọng nhất lúc này là tập hợp tất cả họ lại Ban Thành Viên và Ban Định Hướng đào tạo. Việc đào tạo này sẽ kéo dài trong nhiều giờ. Trưởng Ban Định Hướng chịu trách nhiệm chính trong việc tuyển chọn và đào tạo. Sẽ thật khôn ngoan nếu đề nghị Giám Đốc Chapter hoặc Đại Sứ hỗ trợ đào tạo cho các thành viên định hướng.

Việc này cần nhanh chóng hoàn thành sau chương trình đào tạo Ban Điều Hành Chapter. Với một số Chapter thì họ thực hiện cùng thời điểm đào tạo Ban Điều Hành chapter.

Mỗi thành viên định hướng của bạn phải được lưu ý về đề tài định hướng để đảm bảo họ truyền tải đúng thông điệp cho thành viên mới. Đừng bỏ qua việc đào tạo cho các thành viên định hướng.

**CHÚ Ý:** Việc đào tạo cho các thành viên trong Ban Định Hướng không nên giao quá nhiều nhiệm vụ cho 1 người, mục tiêu của chúng ta là các thành viên hiện tại của Chapter tương tác với thành viên mới càng nhiều càng tốt. Cam kết và mối quan hệ là chìa khóa để các thành viên mới tái gia nhập, càng nhiều người để họ tương tác, dance 1-2-1 thì họ càng có nhiều kinh nghiệm thành công và cơ hội họ tái gia nhập chapter cũng cao hơn.

Đa số chúng ta biết rằng những Chapter nhỏ, ít người sẽ cần một người đảm nhận 2 vai trò, nhưng chúng ta cần tránh tối đa việc đó. Khi các thành viên có thái độ tốt nhưng không giỏi đào tạo người khác bạn sẽ rất khó nhìn thấy sự tiến bộ.

**BƯỚC 2** – Khi một thành viên mới chính thức được kết nạp vào Chapter thì Chủ tịch và trưởng Ban Định Hướng sẽ gặp gỡ họ ngay sau buổi họp và giới thiệu cho họ về passport. Bạn cần ấn định thời gian và địa điểm để gặp thành viên mới và giải thích về việc sử dụng passport bên ngoài buổi họp hàng tuần của chapter. Bạn sẽ là những người đầu tiên họ dance, nhắc họ mang theo passport và bạn sẽ giới thiệu người sẽ gặp họ để giới thiệu về passport và các chương trình khác.

### **Việc cần làm trong buổi họp tuần đầu tiên:**

- Giới thiệu về passport – Hướng dẫn họ điền thông tin vào trang chào mừng thành viên.
- Hướng dẫn trang 1 – giới thiệu căn cứ.
- Chia sẻ về cam kết của thành viên BNI và giải thích tầm quan trọng của các cam kết này.
- Hướng dẫn trang 3 giúp thành viên biết được họ cần tìm thông tin ở đâu – Thảo luận về tầm quan trọng của việc học online trước khi tham dự chương trình đào tạo MSP.
- Giới thiệu checklist tại trang 11

**BƯỚC 3** – Sau khi đã giới thiệu về passport cho thành viên mới thì đó là lúc cho họ biết ai sẽ là người định hướng cho họ. Việc này rất quan trọng đối với thành công của passport. Khi thành viên mới cam kết với các thành viên hiện tại của Chapter thì tỉ lệ họ tái gia nhập Chapter cũng tăng lên. Đây sẽ là sự bắt đầu cho quá trình cam kết để cả Chapter và thành viên mới cùng thắng lợi. Các thành viên mới sẽ học được tốt nhất khi họ được hỗ trợ và giúp đỡ bởi các thành viên hiện tại của chapter.

### **Hướng dẫn cách sử dụng pasport:**

- Cho thành viên mới biết người sẽ định hướng cho họ và đề nghị họ ghi tên người đó vào passport.
- Giải thích cho thành viên những người họ cần gặp.
- Giải thích quy trình đặt lịch dance 1-2-1 với thành viên Ban Định Hướng.
- Giải thích quy trình xử lý trong trường hợp thành viên gặp trục trặc khi đặt lịch hẹn.
- Gửi cho thành viên danh thiếp của những người họ cần gặp.
- Nhắc nhở họ rằng mỗi tuần chỉ HỌP một lần và họ không cần thiết phải nhanh chóng hoàn thành passport này.
- Giải thích cho họ rằng thứ tự gặp không quan trọng (không bắt buộc phải gặp người này trước người kia).
- Cho họ biết bạn sẽ thường xuyên kiểm tra với họ.
- Đăng nhập vào BNI Connect Global và xếp cặp định hướng cho mình và thành viên mới trong chương trình định hướng thành viên mới – việc này sẽ giúp bạn biết được họ hoàn thành quy trình này trong thời gian bao lâu.
- Nhắc nhở họ dance 1-2-1 với đại sứ chapter.

Trong vai trò trưởng Ban Định Hướng bạn có nhiệm vụ đảm bảo các thành viên mới hiểu được tầm quan trọng của việc hoàn thành passport trong thời gian từ 8 đến 10 tuần, trả lời tất cả các câu hỏi của họ và cho họ địa chỉ email của bạn để họ có thể liên hệ với bạn khi cần giải đáp sau này.

Kiểm tra các thành viên mới mỗi 2 tuần/lần để đảm bảo họ đang hoàn thành passport của mình.

Kiểm tra các thông tin dưới đây để đảm bảo họ đã hoàn thành passport:

- Kiểm tra chữ ký của các thành viên định hướng – họ đã hoàn thành mục tiêu đề ra cho 12 tuần đầu tiên chưa?
- Xem qua bảng “Checklist BNI của tôi” – họ đã hoàn thành mục tiêu đề ra cho 12 tuần đầu tiên chưa?
- Kiểm tra chữ ký của đại sứ - bạn đã giới thiệu họ với đại sứ Chapter chưa? Họ đã dance 1-2-1 với đại sứ Chapter chưa?

Hỏi xem họ có cần hỗ trợ gì không và hãy nhắc lại cho họ biết rằng họ có thể gọi cho bạn bất cứ khi nào họ cần bạn hỗ trợ.

# Chương trình định hướng #1 - Tân/Cựu Chủ tịch Chapter

## Vai trò Ban Điều hành Chapter - Quy trình họp BNI - Kỳ vọng của Thành viên

Trong suốt quá trình dance 1-2-1 với thành viên mới, việc bạn dẫn dắt cuộc trò chuyện rất quan trọng. Rất nhiều thành viên mới không biết họ đang không biết những điều gì, họ cũng không biết cái nào quan trọng. Buổi họp không bắt buộc phải kéo dài cả giờ đồng hồ, hãy sử dụng thời gian vào việc giúp hai bên biết nhau và xây dựng một mối quan hệ referral.

### Trao đổi về vai trò của Ban Điều Hành Chapter

- Tổng quan vai trò của Ban Điều Hành Chapter đối với thành viên mới
  - o Chủ tịch – Điều hành buổi họp Chapter
  - o Phó chủ tịch – Điều hành hoạt động của Ban Thành Viên
  - o Tổng thư ký – Quản lý kỳ hạn tham gia của thành viên trong Chapter
  - o Ban Thành Viên
- Thực thi quy định hoạt động thành viên
- Phỏng vấn thành viên mới
- Xét duyệt thành viên tái gia nhập Chapter
  - o Ban Đào Tạo – Đào tạo thành viên hàng tuần
  - o Ban Định Hướng – Hỗ trợ thành viên mới
  - o Ban Khách Mời – Chào mừng và hỗ trợ khách mời
  - o Ban sự kiện – Lên kế hoạch và thực hiện các sự kiện tại Chapter
  - o Ban phát triển Chapter – Lên kế hoạch và thực hiện các hoạt động nhằm phát triển Chapter
- Hãy cho thành viên mới biết rằng tất cả các thành viên trong Chapter đều có thể ứng cử vào Ban Điều Hành Chapter trong suốt thời gian sinh hoạt tại chapter.

### Giới thiệu tổng quan quy trình họp 20 bước của BNI

Hỏi xem thành viên mới có câu hỏi nào về quy trình họp hay không hoặc buổi họp được điều hành như thế nào. Trả lời các câu hỏi hoặc chuyển câu hỏi cho đại sứ Chapter trong trường hợp bạn không thể trả lời câu hỏi thành viên đặt ra.

### Kỳ vọng

Cho thành viên biết điều mà Chapter kỳ vọng ở họ là tham dự buổi họp đúng giờ, sự cam kết của họ đối với các thành viên khác trong Chapter và nói lại cho họ về các cam kết khi tham gia BNI.

## **Chương trình định hướng #2 - Tân/Cựu Trưởng Ban Thành viên**

### **Các chính sách đối với thành viên - Công cụ BNIConnectGlobal - Member Traffic Lights**

Trong suốt quá trình dance 1-2-1 với thành viên mới, việc bạn dẫn dắt cuộc trò chuyện rất quan trọng. Rất nhiều thành viên mới không biết họ đang không biết những điều gì, họ cũng không biết cái nào quan trọng. Buổi họp không bắt buộc phải kéo dài cả giờ đồng hồ, hãy sử dụng thời gian vào việc giúp hai bên biết nhau và xây dựng một mối quan hệ referral.

#### **Trưởng ban hoặc thành viên đã được đào tạo trong Ban Thành Viên**

- Photo một bản quy định hoạt động và chuyển cho thành viên mới trước khi bắt đầu dance với họ. Luôn phải kiểm tra để chắc chắn là bạn hiểu họ. Đề nghị thành viên mới xem qua quy định hoạt động trước khi bắt đầu buổi họp.
- Thảo luận về quy định hoạt động trong BNI (luật chơi)
- Việc mỗi thành viên hiểu rõ về hệ thống BNI là việc rất quan trọng. Hỏi xem có điều khoản nào trong quy định mà thành viên không hiểu, có câu hỏi hoặc cần thêm thông tin. Các quy định dưới đây rất quan trọng cần giải thích rõ cho thành viên mới
  - o Quy định #5 hiện diện
  - o Quy định #6 yêu cầu mời khách và cho referrals
- Giải thích Hệ thống trách nhiệm thành viên Chapter - CATS/5s (Chapter Accountability Themselves System/ BNI Fives System) – giúp các thành viên mới hiểu được họ cần làm 2 việc/tuần,
  - o Cho đi 1 referral
  - o Thực hiện 1 lượt dance 1-2-1
  - o Mời 1 khách mời
  - o Tham gia buổi họp hàng tuần của Chapter

Việc cho đi referrals có thể sẽ khó thực hiện ngay lập tức đối với thành viên mới. Referrals phụ thuộc vào mối quan hệ và vì họ là những người mới trong chapter nên việc này sẽ cần có thời gian.

Đối với một thành viên mới việc dance 1 lần/tuần là việc hoàn toàn dễ dàng, sử dụng passport và gặp những thành viên định hướng đã được chỉ định trước.

Mời một khách mời đến buổi họp Chapter chỉ đơn giản là mời những người trong mối quan hệ của mình đến để tăng thêm giá trị cho chapter.

Tham gia buổi họp Chapter hàng tuần quyết định sự thành công của thành viên trong chapter.



## **Chương trình định hướng #3 - Tân/Cựu Trưởng Ban Thư ký**

### **Thông tin Thành viên - Phí hoạt động Chapter (chi phí họp, ăn sáng, v.v...)**

Đây là cơ hội để bạn xây dựng mối quan hệ và hỗ trợ cho thành viên mới. họ sẽ không biết phải hỏi bạn những thông tin gì chính vì vậy việc bạn dẫn dắt buổi trao đổi và giúp họ biết được những điều Chapter kỳ vọng ở họ là việc vô cùng quan trọng. Hãy tham khảo những đề tài sau đây:

#### **Thông tin thành viên**

Mỗi thành viên mới có thể download mẫu cập nhật thông tin tại website BNI Connect Global ([www.bniconnectglobal.com](http://www.bniconnectglobal.com)). Tài liệu này cần được hoàn thành trước khi anh chị thực hiện phần trình bày 10 phút tại buổi họp chapter. Mỗi thành viên đều có cơ hội được trình bày 10 phút trong buổi họp Chapter và đây chính là cơ hội để thành viên đào tạo cho các thành viên khác trong Chapter cách mang đến referrals cho mình. Bảng thông tin thành viên được sử dụng vào mục đích giới thiệu thành viên trước khi họ bắt đầu phần trình bày 10 phút.

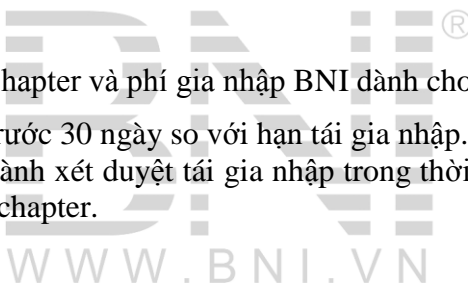
Dưới đây là một vài gợi ý cho việc sử dụng bảng thông tin thành viên của bạn

- Luôn tích cực.
- Đào tạo các thành viên tham dự để xây dựng uy tín cho bạn.
- Khi tiết lộ bất kỳ thông tin nào hãy đảm bảo thông tin đó sẽ tốt cho hình ảnh của bạn.

#### **Phí & Hạn sinh hoạt**

Giải thích về phí ăn sáng, phí Chapter và phí gia nhập BNI dành cho thành viên mới.

- Phí tái gia nhập cần nộp trước 30 ngày so với hạn tái gia nhập.
- Ban Thành Viên sẽ tiến hành xét duyệt tái gia nhập trong thời gian 90 ngày trước ngày thành viên đến hạn tái gia nhập chapter.



## Chương trình định hướng #4

### Chính sách về Người Đi họp thay + Sự Hiện diện

*Thành viên cần nắm bắt thật nhanh 2 việc đó là quy định hiện diện và đi thay. Đây là đề tài cơ bản trong khi dance với thành viên mới.*

#### Quy định về hiện diện

Mỗi thành viên mới cần biết quy định hiện diện khi gia nhập chapter. Một thành viên không được phép vắng quá 3 buổi (họp chapter) trong thời gian 6 tháng liên tiếp. Nếu thành viên vắng lần thứ 4 thì ngành nghề của thành viên đó trong Chapter sẽ được mở cho ứng viên mới vào.

Để dễ dàng hơn cho thành viên, BNI đã đưa ra quy định về việc đi thay.

#### Hướng dẫn về việc đi thay

Thành viên được phép cử người đi thay trong trường hợp bản thân không thể tham dự buổi họp chapter, việc đi thay sẽ do Ban Thành Viên quản lý. Những thành viên làm dụng việc đi thay sẽ thể hiện sự thiếu cam kết trong Chapter và sẽ vướng phải quy định #12.

*#12. Trong trường hợp có vấn đề xảy ra với thành viên, Ban Thành Viên sẽ là người quyết định những vấn đề liên quan đến thành viên, doanh nghiệp thành viên hoặc cam kết trong chapter.*

Ký tên vào passport sau khi hoàn thành





# Chương trình định hướng #5 – Ban Đào Tạo

## Sự khác biệt giữa Referral (Cơ hội Kinh doanh) và Lead (Thông tin kinh doanh)

### Trưởng Ban Đào Tạo đương nhiệm hoặc tiền nhiệm

Thành viên mới luôn nỗ lực cố gắng học tập cách thức tham gia gia theo nhiều cách. Một điều khiến nhiều thành viên mới bối rối chính là sự khác biệt giữa cơ hội kinh doanh và sự chỉ dẫn. Là trưởng Ban Đào Tạo, chịu trách nhiệm đào tạo cho các thành viên trong chapter, đây là việc bạn cần giải thích cho các thành viên mới.

### Lead - Sự chỉ dẫn

Chỉ dẫn là hoạt động có 2 người, bạn và người bạn chỉ dẫn. Trong sự chỉ dẫn sẽ không có thời gian nói chuyện với người thứ ba và đánh giá nhu cầu sản phẩm/dịch vụ của người đó.

Một ví dụ cho sự chỉ dẫn – Bạn sang nhà hàng xóm và thấy thăm của họ bị dơ. Khi đến buổi họp Chapter bạn nói với thành viên cung cấp dịch vụ giặt thảm rằng người hàng xóm của bạn có nhu cầu giặt thảm nhưng bạn chưa hề nói chuyện với người hàng xóm để xem họ có đang cần tìm một người giặt thảm hay không.

### Referral – Cơ hội kinh doanh

Một referrals gồm có 3 người: bạn, người bạn giới thiệu (người nhận referral), và người có nhu cầu trong referral (khách hàng).

*Một ví dụ cho referral* – Bạn sang nhà hàng xóm và thấy thăm của họ bị dơ, bạn mở lời với họ để biết vì sao thảm lại bị dơ. Họ kể với bạn những việc đã xảy ra và bạn nói cho họ về thành viên chuyên giặt thảm trong Chapter của bạn và hỏi xem họ có muốn gặp anh ta hay không. Họ trả lời “có” và bạn đã có thể cho đi 1 referral.

*Referrals nội bộ* – Đây là referrals cấp độ 1, đó là bạn gửi referrals cho các thành viên trong Chapter vì nhu cầu của chính mình, bạn làm ăn với một thành viên trong Chapter đó gọi là referrals nội bộ. Bạn không cần thiết phải kinh doanh với tất cả các thành viên trong Chapter nhưng chúng tôi khuyến khích các bạn làm kinh doanh với nhau bất cứ khi nào có thể vì đây là một cách để xây dựng niềm tin.

*Referrals ra bên ngoài* – Cái này cũng tương tự như ví dụ ở trên, bạn mang referrals từ khách hàng bên ngoài đến cho thành viên trong chapter. Để có được referrals dạng này cần có thời gian vì bạn chỉ có thể cho đi referrals dạng này khi nào đã có đủ niềm tin và sự hiểu biết về thành viên trong chapter.

Ký tên vào passport sau khi hoàn thành

## Chương trình định hướng #6

### Dance 1-2-1 hiệu quả

Có nhiều bước trong quy trình tạo cơ hội kinh doanh (referral) và bước đầu tiên vô cùng quan trọng chính là xây dựng lòng tin. Việc này cần nhiều thời gian đặc biệt là với các thành viên mới, họ sẽ dễ dàng thất vọng nếu không hiểu rõ thực tế này. Cách nhanh nhất để xây dựng lòng tin với các thành viên trong Chapter chính là dance 1-2-1 với họ thật hiệu quả. Dưới đây là các bước để thực hiện dance 1-2-1 với các thành viên khác.

1. Hỏi – dừng ngại, mỗi thành viên đều trải qua giai đoạn thành viên mới và họ sẽ hiểu được những điều mình học được từ buổi dance 1-2-1 là rất quan trọng.
2. Lên kế hoạch thời gian, ngày và địa điểm làm việc của cả hai. Việc dance thường kéo dài khoảng 1 tiếng nhưng cũng có khi dài hơn hoặc ngắn hơn tùy thuộc vào lịch trình của bạn. Hãy tận dụng mọi thời gian.
3. Đến đúng giờ và có sự chuẩn bị. Đây không phải là lúc để bán hàng, đây là lúc để bạn biết nhiều hơn về thành viên trong Chapter của mình.
4. Tải bản kế hoạch dance 1-2-1 từ [www.bniconnectglobal.com](http://www.bniconnectglobal.com) hoặc từ tài liệu MSP của bạn. Sử dụng bảng GAINS để hiểu hơn về người bạn đang gặp về Goals – mục tiêu, Achievements – Thành tựu, Interest – Sở thích, và Skills – Kỹ năng của thành viên. Bạn sẽ không thể hoàn thành việc này trong một buổi dance chính vì thế hãy tìm hiểu càng nhiều thông tin về thành viên càng tốt.
5. Hiểu được rằng bạn cần làm bảng GAINS nhiều lần trước khi hoàn thành nó hoặc để cập nhật nó.
6. Thư giãn và thoải mái khi tìm hiểu về người khác. Bạn sẽ học được nhiều hơn về dance 1-2-1 và GAINS thông qua việc tham gia chương trình đào tạo MSP hoặc các bài đào tạo online.

Ký tên vào passport sau khi hoàn thành

## Chương trình định hướng # 7

### Sử dụng Công cụ của Chapter: Phiếu referrals/Phiếu Thank you Note/Phiếu đăng ký tham gia đào tạo BNI/ Phiếu Dance 1-2-1.

Buổi họp Chapter của BNI sẽ rất khó để quan sát và đặc biệt là với thành viên mới. Có rất nhiều công cụ có thể sử dụng trong BNI và nói thành viên mới cần có các công cụ này.

#### *Giải thích các công cụ chuyên giao cho thành viên:*

1. Lời giới thiệu cơ hội kinh doanh (Referrals Slip) – Làm sao để điền và sau đó cho đi. Mẫu referrals cần điền đầy đủ thông tin với tên, số điện thoại và email. Cho “liên hồng” vào thùng “tôi có” của chapter, gửi “liên trắng” cho người nhận referral, và “liên vàng” giữ lại cho bản thân để theo dõi tiến độ thực hiện referrals cũng như hỗ trợ đồng đội của mình khi cần thiết.
2. Lời cảm ơn (Thank you for closing business – TYFCB) – Lời cảm ơn cơ hội kinh doanh thành công là công cụ để chúng ta kiểm tra số tiền các thành viên trong Chapter kiếm được. Giải thích cách điền thông tin vào mẫu với tên người cho referral và giá trị referral (tổng doanh thu). Những mẫu này cũng cho vào thùng “tôi có” cùng với referrals. Người có tên trên mẫu Lời cảm ơn (TYFCB) sẽ được ghi nhận doanh thu kinh doanh trên báo cáo PALMS của chapter.
3. Dance 1-2-1 – Mẫu này được chuyển bởi một hoặc cả hai thành viên tham gia dance 1-2-1 với nhau.
4. Chứng thực sản phẩm/dịch vụ - Khi bạn có cơ hội làm kinh doanh với một thành viên trong Chapter và kết quả đạt được là tốt thì bạn có thể gửi một lời chứng thực sản phẩm/dịch vụ khi thùng “tôi có” tiến về phía bạn. Nếu có thể viết lời chứng thực cho thành viên thì sẽ tốt hơn. Chúng ta có thể sử dụng những lời chứng thực đó để đưa vào brochure của công ty cũng như website của công ty mình để gia tăng uy tín doanh nghiệp.

Mỗi tuần bạn được mong đợi sẽ cho đi một cái gì đó trong phần “tôi có” của buổi họp chapter. Luôn dễ dàng để làm việc này.

Ký tên vào passport sau khi hoàn thành

# Chương trình định hướng #8

## Khách mời tạo giá trị kinh doanh cho Chapter

Với một thành viên mới thì việc cho đi nhiều referrals chất lượng là việc rất khó vì họ chưa tham gia vào Chapter đủ lâu để có thể tạo dựng được niềm tin và mối quan hệ với các thành viên khác trong chapter. Trong vai trò là thành viên định hướng ở đề tài này bạn cần giúp thành viên mới hiểu được họ làm thế nào để có thể ảnh hưởng Chapter bằng việc mang khách mời đến buổi họp chapter.

Thành viên mới có những điều mà không có thành viên nào trong Chapter có được và đó chính là các mối quan hệ của họ. Giới thiệu Chapter với các mối quan hệ đó sẽ giúp bạn tạo ảnh hưởng tích cực đến Chapter cùng với việc gia tăng referrals, tăng thành viên và tăng truyền miệng trong giao tiếp. Guest và Visitors đều được chào mừng đến thăm chapter.

### Guest

Là những vị khách mời không thể tham gia vào Chapter vì nhiều lý do khác nhau nhưng họ lại là những người có tâm, có nhiều mối quan hệ kinh doanh và có thể giới thiệu các mối quan hệ và cơ hội kinh doanh cho bạn. Guest mang đến nhiều cơ hội kinh doanh cho Chapter và nhiều giá trị cộng thêm cho Chapter bằng cách mang câu chuyện về BNI đến cho mạng lưới kết nối của họ. Guest có thể giới thiệu visitor cho Chapter cũng như hợp tác kinh doanh với các thành viên trong chapter.

### Visitors

Là những khách chất lượng có tiềm năng trở thành thành viên của Chapter khi Chapter chưa có ngành nghề kinh doanh của họ. Những người này có thể điền mẫu thông tin và đăng ký tham gia chapter BNI. Đây là những người góp phần phát triển lâu dài cho chapter.

Xem lại phần làm sao để mời khách thành công được đề cập trong trang 9 của passport.

Ký tên vào passport sau khi hoàn thành

## Chương trình định hướng #9

### Kinh nghiệm Ban Khách Mời

Trong nỗ lực giúp thành viên mới hiểu được giá trị Cho là Nhận của BNI chúng ta đã yêu cầu mỗi thành viên trở thành Ban Khách Mời trong một ngày. Việc này sẽ dạy cho thành viên mới rằng tất cả thành viên đều có thể tham gia vào Ban Điều Hành chapter, đây cũng là một cách đóng góp cho Chapter và một trong những bước đầu tiên quan trọng chính là trở thành thành viên Ban Khách Mời trong một ngày.

Chọn một ngày để thành viên mới trở thành Ban Khách Mời, một ngày trước buổi họp gặp họ và cho họ biết những việc họ cần làm trong ngày hôm đó.

Họ sẽ phải:

- Chào mừng mọi người khi họ đến chapter,
- Gửi bảng tên cho khách mời,
- Nói chuyện với khách mời và giới thiệu họ với các thành viên khác trong chapter,
- Họ cũng sẽ phải điện thoại chăm sóc các khách mời của ngày hôm đó để xem khách mời có câu hỏi nào sau khi đến thăm Chapter hay không.

#### Ngày họp

Đưa cho họ bảng tên với thẻ đeo “Ban Khách Mời” (đảm bảo sẽ nhận lại thẻ đeo vào cuối buổi họp để chuyển cho người đảm nhận tuần sau).

Đề nghị thành viên mới chào đón và hỗ trợ trong việc giới thiệu khách mời với Ban Điều Hành chapter. Bạn sẽ cần phải nhắc nhở họ giới thiệu khách mời cho một thành viên trong Chapter để họ có thể trở lại khu vực đón khách và tiếp đón những khách mời tiếp theo.

Đến giai đoạn định hướng khách mời, hãy mời khách mời sang khu vực khác để bắt đầu bước tiếp theo, hãy yêu cầu thành viên mới đi cùng với bạn để nghe bạn hỗ trợ khách mời cũng như trả lời các câu hỏi của khách mời giúp thành viên mới phần nào hình dung được quy trình mà sau này họ sẽ làm.

Vào cuối buổi họp hãy trả lời các câu hỏi của thành viên mới và thu lại bảng tên Ban Khách Mời.

Theo sát thành viên mới để biết họ có gọi điện thoại chăm sóc khách mời sau buổi họp hay không.

Ký tên vào passport sau khi hoàn thành.