



SỔ TAY THÀNH VIÊN

Ban hành ngày 01 tháng 04 năm 2014

Sửa đổi lần thứ nhất ngày 01 tháng 7 năm 2015

Sửa đổi lần thứ nhất ngày 01 tháng 11 năm 2020

www.winwinchapter.com

Hiểu rõ và tuân thủ tất cả nội dung của Sổ Tay Thành Viên này
là quyền lợi và trách nhiệm của mỗi thành viên khi tham gia BNI WinWin chapter.

MỤC LỤC

MỤC LỤC	1
PHẦN I: GIỚI THIỆU	2
I. LỜI NÓI ĐẦU	2
II. VÀI NÉT VỀ WIN WIN CHAPTER	3
PHẦN II: NỘI QUY HOẠT ĐỘNG CỦA CHAPTER	6
CHƯƠNG I: CÁC THUẬT NGỮ, CHỨC DANH TRONG BNI	<u>6</u>
CHƯƠNG II: CÁC QUY TẮC CHUNG TRONG CHAPTER	8
CHƯƠNG III: QUY CHẾ TÀI CHÍNH	<u>12</u>
CHƯƠNG IV: KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT	13
PHẦN III: ĐỊNH HƯỚNG THÀNH VIÊN MỚI	17
PHẦN IV: SỬ DỤNG CÔNG CỤ BNI CONNECT GLOBAL	17
PHẦN V: PHỤ LỤC – CẬP NHẬT CÁC NỘI DUNG MỚI	18
NHIỆM KỶ 16 – NĂM 2020	

PHẦN I: GIỚI THIỆU

I. LỜI NÓI ĐẦU

Ban điều hành Win Win chapter rất vui mừng chào đón anh/chị đã trở thành thành viên của Win Win chapter. Với kinh nghiệm và năng lực của anh/chị cũng như uy tín của doanh nghiệp mình, anh/chị đã được kết nạp vào Win Win chapter của chúng ta.

Chúng tôi tin tưởng rằng tất cả thành viên chúng ta sẽ cùng nhau xây dựng và phát triển Win Win chapter đạt được tầm nhìn: **“Win Win trở thành tổ chức kết nối kinh doanh hàng đầu của BNI Việt Nam; một tổ chức uy tín, vững mạnh và đem lại cho mỗi thành viên của mình một môi trường kết nối kinh doanh tốt nhất.”**

Và cùng nhau thực hiện sứ mệnh: **“Giúp cho các thành viên phát triển công việc kinh doanh của mình một cách bền vững thông qua các công cụ kết nối, tiếp thị chuyên nghiệp, không ngừng nâng cao chất lượng thành viên và xây dựng bản sắc văn hoá riêng.”**

Chúng tôi rất hy vọng và trông đợi anh/chị sẽ hoạt động tích cực, cống hiến hết mình theo tiêu chí **“Chung tay phát triển – Vững bước thành công”** để góp phần đạt được tầm nhìn và sứ mệnh này.

Chúng tôi luôn kỳ vọng và tin tưởng mỗi thành viên sẽ phát huy tối đa tinh thần hợp tác, khả năng sáng tạo để tạo sức mạnh và động lực thúc đẩy mọi thành viên khác của Chapter. Vì thế, chúng tôi ủng hộ tinh thần làm việc hợp tác, tin cậy, đoàn kết và cởi mở trong Win Win chapter.

Sổ tay thành viên này nhằm giúp anh/chị làm quen với những thông tin cần thiết, các nội quy, qui định, các quyền lợi và trách nhiệm của anh/chị trong Win Win chapter. Chúng tôi mong anh/chị sẽ sử dụng Sổ tay như một nguồn thông tin khi cần thiết.

Chúc anh/chị luôn thành công trong công việc và có một tương lai đầy hứa hẹn tại Win Win chapter chúng ta.

TM Ban LT Win Win chapter

Chủ tịch



Phạm Đông Giang

II. VÀI NÉT VỀ BNI và WIN WIN CHAPTER

1. Sơ lược về BNI và Win Win chapter

a. BNI

Business Network International - BNI là một tổ chức kết nối thương mại toàn cầu, lớn nhất dành cho doanh nghiệp vừa và nhỏ được thành lập năm 1985 tại Mỹ, do Tiến sĩ Ivan Misner sáng lập tại Mỹ.

Tính đến năm 2014, BNI hiện đang hoạt động tại 56 quốc gia với trên 6,200 chi hội (Chapter) và hơn 170,000 thành viên. Các doanh nghiệp thành viên của BNI đã trao cho nhau hàng triệu cơ hội kinh doanh (referral) với doanh thu hàng tỉ USD.

Tại Việt Nam, BNI Việt Nam được phát triển từ năm 2010. Hiện nay, BNI Việt Nam đang hoạt động ở 11 tỉnh thành trong cả nước, với 56 Chapter và hơn 1,700 thành viên. Trong năm 2014, BNI Việt Nam đã đạt doanh số 3,241 tỉ đồng.

b. Lợi ích khi tham gia BNI:

Lợi ích cho doanh nghiệp của bạn:

- Thường xuyên có thêm nguồn khách hàng mới và ổn định
- Công ty của bạn có thêm từ 25 đến 72 "Sales & Marketing Manger có tư cách tốt" là những thành viên BNI - những chủ doanh nghiệp uy tín, kinh nghiệm sẵn lòng "sales & marketing" cho bạn mà không đòi hỏi bạn phải trả bất cứ một chi phí nào. Sales công ty bạn có thể rời bỏ bạn ra đi và mang theo khách hàng của bạn, nhưng sales & marketing manger trong BNI của bạn không bao giờ làm bạn lo lắng vì điều đó. Đơn giản vì họ có doanh nghiệp của riêng mình và sản phẩm của họ và bạn hoàn toàn khác nhau. thành viên BNI chỉ hỗ trợ nhau mà không cạnh tranh nhau.
- Phát triển, mở rộng thị trường trong nước và toàn thế giới
- Sản phẩm và dịch vụ liên tục được cải tiến chất lượng & phát triển
- Xây dựng, phát triển lòng tin và sự yêu thích cho thương hiệu của doanh nghiệp của bạn mà không tốn bất kỳ chi phí nào cho quảng cáo hay dịch vụ marketing

Lợi ích cho cá nhân bạn:

- Mở rộng quan hệ kinh doanh trong nước và quốc tế.
- Phát triển và nâng cao uy tín cá nhân bằng việc luôn thay đổi, cải thiện bản thân qua việc cải thiện chất lượng dịch vụ sản phẩm của công ty, nghiêm túc trong các hoạt động và cam kết cùng BNI.
- BNI tạo ra một môi trường thân thiện và mang tính hỗ trợ cao. Khi bạn gặp khó khăn trong kinh doanh hay trong cuộc sống cá nhân, hãy nói ra những khó khăn ấy cho các thành viên trong chapter của bạn vào ngày họp định kỳ hàng tuần, bạn sẽ có từ 25 đến 72 "cái đầu" sẽ cùng suy nghĩ và giúp bạn giải quyết vấn đề.
- Cơ hội được đào tạo và học hỏi, cập nhật thông tin. Trong mỗi buổi họp BNI luôn có thời gian cho việc huấn luyện, đây là thời gian để thành viên chia sẻ với nhau những kinh nghiệm, kiến thức mới, hữu ích mà họ có được cho những người "anh em" trong

chapter của mình. Mỗi tuần một lần, bạn sẽ được lắng nghe, đào tạo những bí quyết, kinh nghiệm trong kinh doanh, cũng như trong nhiều lĩnh vực khác. Bên cạnh đó BNI có những khóa đào tạo bắt buộc dành cho thành viên để trau dồi kỹ năng trong networking, quản lý doanh nghiệp, nâng cao chất lượng dịch vụ sản phẩm, ý tưởng kinh doanh.

c. Win Win chapter

Win Win chapter được ra mắt vào ngày 22 tháng 6 năm 2013 với 35 thành viên.

Sau hơn 6 tháng hoạt động, ngày 16/1/2014 Win Win đạt danh hiệu Platinum Chapter với 54 thành viên.

Sau gần 2 năm hoạt động, đến tháng 3/2015 chúng ta có 57 thành viên, đã trao nhau trên 4.400 cơ hội kinh doanh và các thương vụ thành công giữa các thành viên đạt trên 136 tỷ đồng.

2. Văn hóa Win Win chapter

2.1. Các giá trị cốt lõi của Win Win chapter:

- ✓✓ Hoạt động theo triết lý “**Cho là nhận**”, “**Gieo trồng chứ không săn bắn**”
- ✓✓ **Con người là cốt lõi:** Tôn trọng con người, tạo điều kiện cho các thành viên phát triển tối đa tài năng và đóng góp cho chapter.
- ✓✓ **Chất lượng tốt nhất:** Đảm bảo chất lượng tốt nhất trong mỗi sản phẩm, dịch vụ, trong mỗi việc làm của từng cá nhân.
- ✓✓ **Đề cao đạo đức kinh doanh:** Mỗi thành viên là một đại diện của Win Win chapter, có nghĩa vụ tuân thủ đạo đức kinh doanh cao nhất, luôn hợp tác, cởi mở và thân thiện với đối tác, đóng góp cho cộng đồng và xã hội.

2.2. Văn hóa Win Win chapter:

❖❖ Trong công việc:

Một tập thể làm việc hợp tác và hiệu quả là yếu tố thiết yếu cho sự thành công. Vì vậy Win Win chapter luôn tạo điều kiện để các cá nhân làm việc theo đội/nhóm, kết quả đạt được của đội/nhóm chính là thành quả của mỗi cá nhân. Sự đóng góp và hợp tác của từng thành viên sẽ tạo ra sức mạnh của cả Win Win chapter.

Các thành viên chấp hành nghiêm túc nguyên tắc hoạt động, đảm bảo hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao (nếu có). Tinh chuyên nghiệp cũng đòi hỏi anh/chị kiểm soát hữu hiệu cảm xúc cá nhân của mình để lắng nghe, trao đổi nhằm giải quyết các rắc rối, khó khăn trong công việc theo mục tiêu chung của chapter.

❖❖ Trao đổi thông tin:

Anh/chị được khuyến khích chia sẻ các quan điểm, tìm kiếm thông tin, cung cấp dữ liệu và giải quyết những vướng mắc cùng với Ban điều hành; khi cần thiết cũng có thể tham khảo ý kiến của bất kỳ thành viên nào trong Ban Điều hành để đi đến giải pháp sau cùng. Các thành viên trong Ban điều hành Chapter luôn lắng nghe ý kiến của anh/chị, khuyến khích những nỗ lực và tìm giải pháp cho những khó khăn mà anh/chị gặp phải.

Ban Điều hành không chấp nhận cách truyền đạt thông tin sai lệch, đồn thổi, gây chia rẽ nội bộ, làm ảnh hưởng tinh thần hợp tác và quan hệ giữa các thành viên.

❖❖ Tôn trọng giá trị con người

Win Win chapter luôn xem con người là nguồn lực quý giá nhất. Vì thế, Win Win chapter luôn tạo mọi điều kiện để anh/chị phát huy hết tiềm năng của mình bằng cách khuyến khích anh/chị học hỏi thêm và tin tưởng giao phó những trọng trách phù hợp với khả năng và kinh nghiệm mà anh/chị có thể đảm trách.

❖❖ Trách nhiệm

Sự thành công của Win Win chapter phụ thuộc vào việc thỏa mãn những quyền lợi hợp lý, đúng đắn của thành viên. Điều này cần phải có sự hợp tác toàn tâm toàn ý của mọi thành viên trong Win Win chapter. Anh/chị cần phải tham gia đầy đủ và đúng giờ các buổi họp, tham dự đầy đủ các buổi chuyên giao công cụ của BNI, hoàn thành công việc được đảm nhiệm một cách hữu hiệu, chấp hành nội quy, quy định và chuẩn mực đã đề ra.

Chapter có những quy định và bản sắc văn hoá riêng. Không ai bắt anh/chị phải tham gia vào một tổ chức nếu nó không phù hợp với anh/chị, vì vậy hãy đề cao tính tự trọng và đạo đức kinh doanh, hãy tham gia tích cực vì mục tiêu kết nối kinh doanh và phát triển chapter, tuân thủ những quy định và chuẩn mực văn hoá của chapter.

❖❖ Ứng xử:

Văn minh, lịch sự và tôn trọng lẫn nhau là yêu cầu bắt buộc trong quy tắc ứng xử tại Win Win chapter.

Khi chúng ta cùng làm việc chung trong một tập thể đoàn kết đòi hỏi anh/chị và các thành viên khác cũng như Ban Điều hành Win Win chapter phải luôn cởi mở, giúp đỡ nhau vì mục tiêu chung.

Khi anh/chị có bất kỳ khó khăn, bức xúc gì trong công việc và trong cuộc sống nếu có thể anh/chị hãy chia sẻ cùng Ban điều hành Chapter.

❖❖ Tự nguyện tham gia hoạt động xã hội và phát triển cộng đồng

Toàn thể thành viên Win Win chapter nhận thức được ý nghĩa và tự nguyện ủng hộ đồng bào khi khó khăn, tham gia các hoạt động tự thiện hoặc các công tác xã hội để phát triển cộng đồng, tôn trọng Pháp luật.

PHẦN II: NỘI QUY HOẠT ĐỘNG CỦA WIN WIN CHAPTER

CHƯƠNG I: CÁC THUẬT NGỮ, CHỨC DANH TRONG BNI

- ***BNI Việt Nam***

Là đơn vị cung cấp dịch vụ tư vấn kết nối thương mại quốc tế dành cho các đối tượng doanh nghiệp vừa và nhỏ tại Việt Nam.

- ***Chapter***

Là cách gọi các nhóm thành viên của BNI, chapter có từ 25 đến 72 thành viên có ngành nghề, sản phẩm, dịch vụ cung cấp khác nhau.

- ***Referrals***

Là tên gọi tắt của các cơ hội kinh doanh mà thành viên trong Chapter giới thiệu cho nhau hoặc do khách mời trao cho thành viên.

- ***Thank you Note (hay Thanks note)***

Là tên gọi các lời cảm ơn sau khi thương vụ kinh doanh thành công.

- ***1-to-1:***

Là cách gọi khi thành viên trong Chapter tìm hiểu ngành nghề sản phẩm dịch vụ lẫn nhau. Mỗi lượt 1-to-1 chỉ có 2 thành viên, làm việc theo bảng form có sẵn của BNI, địa điểm 1-to-1 khuyến khích tại công ty thành viên.

- ***Members (thành viên /thành viên)***

Là tên gọi của các doanh nghiệp thành viên tham gia vào Chapter và sử dụng dịch vụ kết nối thương mại của BNI Việt Nam.

- ***Ban LT (Leadership Team Chapter)***

Là Ban điều hành Chapter gồm các vị trí: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Tổng Thư ký/Thủ quỹ, Ban thành viên, Ban khách mời, Ban đào tạo, Ban sự kiện, Ban định hướng thành viên mới.

Là nhóm các thành viên tham gia điều hành các hoạt động trong Chapter để đảm bảo tuân thủ các quy định của BNI. Mỗi nhiệm kỳ của Ban điều hành là sáu (06) tháng.

Các vị trí Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Tổng thư ký một người không được làm quá 2 nhiệm kỳ liên tục.

- ***Chủ Tịch Chapter***

Điều hành các buổi họp Chapter hàng tuần, hướng dẫn các thành viên về các nguyên tắc kết nối kinh doanh và thường xuyên thông báo với Giám Đốc về tình hình hoạt động của Chapter.

- ***Phó Chủ tịch Chapter***

Lưu giữ các bản báo cáo về số lượng người tham dự, số lượng người giới thiệu, số lượng khách đến thăm. Lãnh đạo Ban thành viên. Được thực hiện các quyền của Chủ tịch Chapter khi Chủ Tịch vắng mặt hoặc chờ thay thế Chủ tịch Chapter mới.

- ***Tổng Thư ký/Thủ Quỹ Chapter***

Chuẩn bị lịch sinh hoạt hàng tuần, thu phí, làm và lưu giữ báo cáo hàng tháng. Trình bày các thủ tục, đơn từ và cơ cấu lệ phí cho khách mời trong buổi họp Chapter hàng tuần.

- ***Ban thành viên Chapter***

Xét duyệt đơn gia nhập, xem lại các báo cáo của Phó Chủ tịch để biết được các vấn đề có thể xảy ra, lắng nghe khiếu nại từ phía các thành viên và có những hành động đúng đắn, kịp thời khi cần thiết, Ban thành viên cũng có trách nhiệm đề xuất các giải pháp cải cách, đổi mới để hoạt động BNI Việt Nam ngày càng hiệu quả hơn cho các thành viên tham gia.

- ***Ban Khách mời Chapter***

Chào đón và giới thiệu khách mời khi họ tham gia các buổi họp Chapter. Cung cấp cho khách mời các thông tin cần thiết, thực hiện chương trình định hướng Khách mời vào cuối cuộc họp và phải luôn quan tâm đến khách mời.

- ***Ban Đào tạo Chapter***

Có trách nhiệm trình bày chủ đề đào tạo về hoạt động kết nối kinh doanh hàng tuần. Trong trường hợp cần thiết, Trưởng ban đào tạo có thể chọn một thành viên hỗ trợ mình trình bày về chủ đề kết nối kinh doanh.

- ***Ban Sự kiện Chapter***

Thúc đẩy và phối hợp các thành viên, khách mời tham gia vào các sự kiện của Chapter và các sự kiện trong khu vực.

- ***Ban Định hướng thành viên trong Chapter – Chapter Mentoring***

Ban định hướng thành viên trong Chapter hỗ trợ các thành viên đang sinh hoạt trong Chapter, những thành viên có rất nhiều tiềm năng cho việc huấn luyện và hỗ trợ cho các thành viên mới thu được kết quả kinh doanh từ hệ thống BNI trong thời gian nhanh nhất.

- ***Web Master:***

Hướng dẫn các thành viên cập nhật và sử dụng www.BNIconnectglobal.com. Thực hiện quảng bá hình ảnh, sản phẩm, dịch vụ của Win Win chapter cũng như thành viên thông qua các phương tiện website, mạng xã hội, thư điện tử...

CHƯƠNG II: CÁC QUY TẮC CHUNG CỦA CHAPTER

Điều 1 Tham gia sinh hoạt định kỳ

- 1.1 Buổi họp của Chapter kéo dài trong vòng chín mươi (90) phút. Thành viên phải có mặt đúng giờ và tham dự cho đến khi kết thúc buổi sinh hoạt.
Việc tham dự sinh hoạt hàng tuần của Chapter là yêu cầu bắt buộc đối với doanh nghiệp thành viên.
- 1.2 Thời gian họp vào sáng thứ 4 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ sẽ được chuyển sang ngày khác)
 - 7:00 đến 7:30: giao lưu mở.
 - 7:30: Bắt đầu buổi họp chính thức.Nếu thành viên có mặt sau 7:30 coi là đi trễ. Cứ ba (3) lần đi trễ tính bằng một (1) lần vắng mặt.
- 1.3 Vắng mặt, đi thay:
 - Thành viên không được vắng quá ba (3) lần trong vòng sáu (6) tháng sinh hoạt tại chapter.
 - Thành viên cử đại diện đi họp thay thì không bị tính là vắng mặt.

Điều 2 Trang phục

- 2.1 Để tạo hình ảnh chuyên nghiệp cho Win Win chapter, thành viên phải chăm sóc đến tác phong và trang phục của mình khi giao tiếp trong và ngoài Chapter.
- 2.2 Quy định về trang phục của thành viên khi tham gia các buổi họp của Win Win chapter.
 - ❖❖ Nữ: Trang phục lịch sự, đeo huy hiệu (BNI, Platinum Chapter) và bảng tên.
 - ❖❖ Nam: Mặc áo vest, mang cravat, đeo huy hiệu (BNI, Platinum Chapter) và bảng tên.
 - ❖❖ Huy hiệu BNI và Platinum Chapter đeo bên trái, bảng tên đeo bên phải.
 - ❖❖ Màu trang phục truyền thống của Win Win: đỏ - đen
- 2.3 Thành viên không đeo huy hiệu và bảng tên sẽ bị nhắc nhở và mất quyền trình bày về sản phẩm/dịch vụ của mình.

Điều 3 Ngành nghề của thành viên trong Chapter

- 3.1 Trong mỗi Chapter của BNI, mỗi ngành nghề chỉ được phép có một đại diện tham gia.
- 3.2 Ban thành viên của Chapter sẽ có quyền ra quyết định cuối cùng khi có mâu thuẫn trong việc liên quan đến phân chia ngành nghề.

Điều 4 Khách mời của thành viên

- 4.1 Thành viên được yêu cầu phải đưa đến các buổi họp của Chapter những khách mời chất lượng để trở thành thành viên của Chapter hoặc trao cơ hội kinh doanh cho các thành viên của Chapter.
- 4.2 Đối tượng khách mời:
 - Chủ doanh nghiệp, Giám đốc kinh doanh trở lên
 - Trên 28 tuổi
 - Doanh nghiệp trên 3 năm
 - Ngành nghề kinh doanh không trùng với các ngành nghề đã có trong chapter
 - Hạn chế mời khách từ chapter khác sang tham gia họp
- 4.3 Chapter có thể đề ra mức tối thiểu cho tổng số khách mời hoặc referral mà mỗi thành viên cần phải có để duy trì tư cách thành viên.
- 4.4 Một khách mời chỉ được phép tham dự tối đa 02 lần các buổi họp hàng tuần.
- 4.5 Nhân viên của thành viên (trừ trường hợp hợp thay) có mặt tại buổi họp không được coi là khách mời.
- 4.6 Khi mời khách, thành viên cần nói cho khách mời biết mục đích, quyền lợi của họ khi tham dự buổi họp và giải thích vì sao họ sẽ phải đóng một khoản tiền khi check in. Nếu khách mời từ chối đóng phí thì thành viên nào mời khách đó sẽ phải đóng thay.

Điều 5 Phần giới thiệu của thành viên/khách mời tại buổi họp

- 5.1 Trong cuộc họp định kỳ, mỗi thành viên hoặc khách mời có tối đa 45 giây để trình bày về sản phẩm và dịch vụ của mình. Tùy theo số lượng thành viên và khách mời tham dự buổi họp, người điều hành có thể quy định thời gian trình bày là 45 hay 30 giây.
- 5.2 Những thành viên có mặt trước 7:15 được trình bày đủ thời lượng. Những thành có mặt từ 7:15 đến 7:30 bị trừ 10-15 giây thời lượng. Những thành viên có mặt sau 7:30 không được trình bày.
- 5.3 Nội dung trình bày: Mỗi thành viên chỉ được giới thiệu những ngành nghề mà họ đã đăng ký tại Chapter. Tuy nhiên, thành viên có thể giới thiệu ngành những nghề khác với điều kiện: ngành nghề đó không trùng với ngành nghề của thành viên khác đã đăng ký trong chapter và đã được thành viên kinh doanh từ 3 năm trở lên.

Điều 6 Diễn giả tại buổi họp Chapter

- 6.1 Diễn giả 10 phút là chương trình đào tạo cho thành viên khác bán hàng cho doanh nghiệp. Mỗi tuần chỉ có một thành viên được làm diễn giả. Diễn giả có tám (8) phút để nói về sản phẩm, dịch vụ, điểm khác biệt của sản phẩm, đào tạo thành viên khác cách nhận biết khách hàng để bán hàng cho thành viên và hai (2) phút để trả lời các câu hỏi.

- 6.2 Chỉ những thành viên tích cực và đã tham gia lớp huấn luyện MSP của BNI Việt Nam mới được làm diễn giả.
- 6.3 Thành viên phải đăng ký với ban thư ký để xếp lịch diễn giả trước ít nhất hai (2) tuần và gửi file nội dung cho Ban sự kiện hai (2) ngày trước khi buổi họp diễn ra.
- 6.4 Diễn giả 10 phút phải mang theo ít nhất ba (3) quà tặng. Mỗi quà tặng có giá trị tối thiểu 300.000đ. Không được sử dụng Phiếu giảm giá làm quà tặng.
- 6.5 Chỉ những thành viên có khách mời hoặc có referral trong buổi họp đó mới được bốc thăm nhận quà của diễn giả.

Điều 7 Thành viên chuyển Chapter

- 7.1 Thành viên muốn chuyển Chapter phải làm Đơn đăng ký mới, phải được sự chấp thuận của Ban thành viên Chapter mà họ muốn chuyển tới và phê duyệt của BNI Việt Nam.
- 7.2 Nếu được chấp thuận, phí thành viên của họ sẽ được tiếp tục tính ở Chapter mới này theo quy định của BNI Việt Nam.

Điều 8 Thành viên có vấn đề trong hoạt động kinh doanh

Ban thành viên có thể tùy ý theo dõi thành viên về tình hình kinh doanh thực tế của doanh nghiệp hoặc việc thực hiện các điều khoản cam kết của thành viên trong chapter.

Điều 9 Thành viên vi phạm nội quy Chapter

Khi thành viên vi phạm các quy định của Chapter và BNI thì ngành nghề của thành viên này sẽ được Ban thành viên mở cho thành viên đăng ký mới.

Điều 10 Thành viên mới

- 10.1 Tất cả thành viên mới phải tham gia Chương trình Đào tạo thành viên thành công MSP được tổ chức trong địa bàn của mình trong vòng 60 ngày kể từ ngày đầu tiên trở thành thành viên chính thức của BNI. Chỉ sau khi tham dự khóa đào tạo MSP, các thành viên mới được làm diễn giả 10 phút.
- 10.2 Bất kỳ thành viên nào không tham dự khóa đào tạo này trong vòng 60 ngày sau ngày đăng ký sẽ coi như bị loại và Ban thành viên của Chapter được tuyển người khác thay thế.

Điều 11 Tham gia sinh hoạt với Chapter khác

- 11.1 Khi đi thăm các chapter khác, thành viên nên đeo băng tên và cho chapter đó biết mình là thành viên của Win Win Chapter.
- 11.2 Thành viên không được nói điều gì mang tính cạnh tranh với thành viên của Chapter mình tới thăm. Thành viên phải tự trả tiền phí tham dự buổi họp cho mình khi đi thăm các chapter khác.

Điều 12 Tuân thủ giờ giấc

- 12.1 Win Win chapter coi trọng việc đúng giờ của các thành viên trong các buổi sinh hoạt.

12.2 Việc không tuân thủ thời gian sẽ bị xử lý tùy trường hợp theo Điều 1

Điều 13 Công việc được giao

- 13.1 Thành viên được chỉ định và phân công công việc bởi Ban điều hành, có nghĩa vụ và trách nhiệm hoàn thành nhiệm vụ được giao.
- 13.2 Ban điều hành có thể thỏa thuận với thành viên để yêu cầu thành viên làm một công việc khác tùy theo yêu cầu hoạt động của Win Win chapter.
- 13.3 Tất cả thành viên (trừ Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Tổng Thư ký) đều phải luân phiên trực check-in tại mỗi buổi họp theo danh sách do Ban thư ký lập ra. Người trực phải có mặt lúc 6:45 sáng để chuẩn bị và thực thi công việc.

Nếu đến lịch mà thành viên không thể tham gia thì phải tự thỏa thuận người trực thay và thông báo cho Tổng thư ký biết ít nhất 1 (một) ngày trước khi buổi họp diễn ra.

Điều 14 Tư cách thành viên

Trong suốt thời gian tham gia Chapter, thành viên phải nghiêm chỉnh chấp hành Nội quy Hoạt động này để duy trì và phát triển các hoạt động của Win Win chapter. Cụ thể thành viên phải:

- 14.1 Chấp hành nghiêm túc tất cả các nguyên tắc quản lý và quy định của Win Win chapter cũng như yêu cầu của Ban điều hành.
- 14.2 Nỗ lực cung cấp cho thành viên của Win Win chapter các dịch vụ tốt nhất. Mỗi thành viên nên được đối xử đặc biệt tôn trọng và nhã nhặn;
- 14.3 Ứng xử văn minh, lịch sự, tôn trọng và hòa nhã khi giao tiếp với các thành viên trong chapter. Không được lạm dụng ngôn ngữ, xúc phạm thành viên khi có bất đồng xảy ra.
 - Cố gắng hết sức để hoàn thành công việc, phát huy tính sáng tạo, nâng cao kỹ năng làm việc, tích cực hợp tác và duy trì trật tự, kỷ luật và sự hòa hợp tại chapter. Hợp tác tích cực và tuyệt đối trung thực;
 - Thực hiện công việc được giao trong phạm vi chức năng và thẩm quyền của mình;
 - Không làm ảnh hưởng đến uy tín của Win Win chapter và không tham gia vào những hành vi có hại cho tính công minh, danh tiếng hoặc quyền lợi hợp pháp của Win Win chapter;
 - Không được cố ý hay sơ suất gây tổn thất cho Win Win chapter và các thành viên khác;
 - Ngay lập tức thông báo cho Ban Điều hành về bất kỳ sự việc nào có thể gây thiệt hại hoặc ảnh hưởng đến hoạt động của Win Win chapter;
 - Không được gây ảnh hưởng, cản trở công việc của thành viên khác;
 - Không được vi phạm bất kỳ chính sách, quy định hay thủ tục nào của Win Win chapter;

CHƯƠNG III: QUY CHẾ TÀI CHÍNH

Điều 15 Đón Quý Chapter

15.1 Quỹ hàng tháng:

- Mức đóng: 1,000,000đ/thành viên/tháng, khách mời 100.000đ/buổi họp.
- Thời điểm đóng: thành viên nộp trong buổi họp đầu tiên của tháng, khách mời đóng khi check-in mỗi buổi họp.
- Mục đích sử dụng: chi tiền ăn sáng, thuê phòng họp và các chi phí khác.
- Mức phí có thể thay đổi theo giá cả thị trường và địa điểm họp.

15.2 Quỹ khi phát sinh sự vụ

- Mức đóng: tùy theo từng lần phát sinh sự vụ.
Một số sự kiện lớn liên quan đến việc quảng bá hình ảnh của Chapter, yêu cầu tất cả các thành viên phải đóng góp kinh phí ngay cả khi không tham gia. Ví dụ: Ngày hội khách mời, Lễ bàn giao ban điều hành (LT), Lễ hội cuối năm, Kỷ niệm ngày thành lập chapter, Family day...
- Thời điểm đóng: trong tuần đầu tiên khi triển khai kế hoạch.
- Mục đích sử dụng: dùng cho các sự kiện.

Điều 16 Nguyên tắc chi tiêu

Quỹ Chapter chỉ được chi cho các hạng mục sau:

16.1 Phục vụ nhu cầu sinh hoạt định kỳ trong Chapter, bao gồm các khoản sau:

- Ăn sáng
- Phòng họp
- Tài liệu, bút, photo, thẻ dán tên khách mời
- Huy hiệu
- Brochure

16.2 Lo việc hiếu hỷ

- Viếng đám tang người thân của thành viên: 1 vòng hoa
Người thân của thành viên bao gồm tứ thân phụ mẫu, anh chị em ruột, vợ/chồng, con.
- Thăm người thân của thành viên bị bệnh nặng: 300.000đ/phần
Người thân của thành viên bao gồm tứ thân phụ mẫu, vợ/chồng, con.
- Thăm khi gia đình thành viên có thêm em bé mới:
 - 1 lẵng hoa trị giá 400.000 – 500.000đ
 - 1 phong bì tiền mặt trị giá 500.000đ
- Chúc mừng sinh nhật thành viên vào tuần cuối cùng của tháng:

- Tặng mỗi thành viên một bó hoa trị giá: 100.000 đồng.
 - Tặng một bánh kem nếu có từ 3 thành viên trở lên cùng sinh nhật trong tháng.
 - Chúc mừng khai trương văn phòng/cửa hàng mới, triển lãm hoặc kỷ niệm ngày thành lập doanh nghiệp của các thành viên: 1 lẵng hoa trị giá 1.000.000đ
- 16.3 Khen thưởng thành viên xuất sắc:
- Hàng tháng, dựa trên danh sách khen thưởng của Ban thành viên, BTK mua các phần quà là sản phẩm dịch vụ thành viên trong chapter
 - Trị giá mỗi phần quà: **100.000đ**
- 16.4 Tổ chức các sự kiện:
- ❖❖ Visitor's day
 - ❖❖ Family day, Team Building...
 - ❖❖ Bàn giao ban LT
 - ❖❖ Win Win show
 - ❖❖ Chi tiền thuê xe đi các sự kiện chung của chapter, chi theo thực tế phát sinh
 - ❖❖ Từ thiện (lấy từ Quỹ từ thiện)
 - ❖❖ Bóng đá: đồng phục, nước uống, huấn luyện viên, thuê sân (quỹ riêng)
 - ❖❖ Chi theo thực tế, phải lên được dự trù thu, chi. Sau khi phát sinh thực tế, Tổng thư ký phải tổng kết để thông báo toàn chapter.
 - ❖❖ Trong vòng 1 tuần kể từ ngày kết thúc sự kiện, BTK hoặc BSK cần tổng kết được các khoản này để tiến hành thu – chi ngay lập tức

Điều 17 Quản lý quỹ

- 17.1 Ban thư ký cử một người của ban mình (không phải là Tổng thư ký) làm thủ quỹ và công khai cho mọi thành viên được biết. Thủ quỹ chỉ được phép giữ tối đa 10 (mười) triệu đồng tiền mặt để phục vụ cho các hoạt động hàng tuần của chapter. Số tiền còn lại phải được gửi vào tài khoản của chapter do Chủ tịch và Tổng thư ký làm đồng chủ tài khoản.
- 17.2 Cuối mỗi tháng Tổng thư ký có trách nhiệm tổng hợp tình hình thu, chi, tồn quỹ trong tháng và gửi email thông báo cho tất cả thành viên chậm nhất vào ngày 5 của tháng sau.

CHƯƠNG IV: KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Mục 1 KHEN THƯỞNG

Điều 18 Đề bạt, khen thưởng

17.1. Đề bạt

- Win Win chapter khuyến khích và duy trì một chính sách đề bạt, khen thưởng cho tất cả thành viên.
- Tùy thuộc vào cơ cấu tổ chức của các bộ phận và Win Win chapter, thành viên sẽ được đề bạt lên các vị trí trong Ban điều hành. Việc đề bạt này phụ thuộc vào kết quả đánh giá cá nhân, tiềm năng và khả năng đảm nhận trách nhiệm cao hơn của thành viên.

17.2. Khen thưởng, công nhận thành tích.

- Win Win chapter có chính sách khen thưởng, công nhận thành tích cá nhân sau khi đánh giá kết quả công việc của thành viên trong nhiệm kỳ.

Mục 2 XỬ LÝ KỶ LUẬT

Điều 19 Quy tắc chung

18.1 Ban Điều hành của Win Win chapter hoặc người được Ban Điều hành ủy quyền là những người duy nhất có thẩm quyền xử lý các vi phạm Nội quy Hoạt động.

18.2 Thành viên vi phạm Nội quy Hoạt động này sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định chi tiết tại mục này.

Điều 20 Nhắc nhở bằng văn bản

Nhắc nhở bằng văn bản đối với các vi phạm dưới đây:

- Vắng mặt trong buổi họp của Chapter.
- Đi trễ hoặc về sớm trong các buổi họp mà không có lý do chính đáng.
- Liên tục trễ nải và/hoặc trì trệ trong công việc được phân công.
- Vi phạm các điều khoản cam kết của thành viên.

Điều 21 Chấm dứt quyền thành viên

Thành viên có thể bị chấm dứt quyền thành viên trong các trường hợp sau:

- Không cam kết được thời gian sinh hoạt Chapter
- Có những hành vi gây thiệt hại hoặc tổn thất nghiêm trọng đến quyền lợi của thành viên khác hoặc làm tổn hại đến uy tín của Win Win chapter.
- Gây mất đoàn kết; Lôi kéo, kích động thành viên khác từ bỏ chapter.
- Vi phạm nghiêm trọng các điều khoản cam kết.
- Thành viên tự ý thôi tham gia Chapter mà không thông báo.

CHƯƠNG V: CHẤM DỨT QUYỀN THÀNH VIÊN

Điều 22 Thủ tục và Thời hạn giải quyết

Khi Win Win chapter hoặc thành viên muốn chấm dứt quyền thành viên, tùy trường hợp, thủ tục sẽ được tiến hành như sau:

21.1 Đối với thành viên muốn rút khỏi Win Win chapter:

- Thành viên gửi Đơn chấm dứt quyền thành viên cho Ban Điều hành;
- Trong vòng 1 tuần, Ban Điều hành sẽ thông báo và sắp xếp 1 buổi làm việc với thành viên, nếu sau buổi làm việc đó, thành viên vẫn muốn chấm dứt quyền thành viên, thì Ban Điều hành sẽ tiến hành chấm dứt quyền thành viên của người đó trong Chapter và gửi thông báo cho BNI.
- Thời gian giải quyết diễn ra trong vòng 1 tháng kể từ buổi làm việc đầu tiên của Ban Điều hành với thành viên.
- Đối với thành viên bị Win Win chapter chấm dứt quyền thành viên do vi phạm Ban Điều hành sẽ thông báo và sắp xếp 1 buổi làm việc với thành viên, nếu sau buổi làm việc đó, thành viên vẫn không thể cam kết sửa chữa thiếu sót, thì Ban Điều hành sẽ tiến hành chấm dứt quyền thành viên của người đó trong Chapter và gửi thông báo cho BNI.
- Thời gian giải quyết diễn ra trong vòng 1 tháng kể từ buổi làm việc đầu tiên của Ban Điều hành với thành viên.

21.2 Thành viên chấm dứt quyền thành viên sẽ bị rút khỏi BNI, bị rút khỏi Group Mail, bị rút khỏi website của Win Win chapter và mọi nhóm có liên quan của Chapter.

PHẦN III: ĐỊNH HƯỚNG THÀNH VIÊN MỚI

Để hoạt động hiệu quả trong BNI nói chung và Win Win chapter nói riêng, thành viên cần theo sát chương trình hành động 60 ngày do Ban Cố vấn đưa ra. Gồm có:

1. Nắm rõ Chia khoá thành công duy nhất: Sự cam kết và đồng lòng của tất cả thành viên.
2. Đăng ký với Trưởng ban Cố vấn để được hướng dẫn sử dụng công cụ kết nối với các thành viên khác trong chapter (Group Mail, Viber, Facebook, Zalo ...)
3. 1-to-1 với tất cả thành viên trong Ban Cố vấn và Ban LT ít nhất 1 lần trong vòng 60 ngày, sau đó tiếp tục dance với các thành viên có cùng đối tượng khách hàng, cùng Power Team

Hành động:

- Theo dõi lịch dance do Ban thành viên gửi;
 - Chuẩn bị bảng Gain Worksheet của bản thân trước khi Dance;
 - Thực hiện việc dance, báo cáo kết quả dance với ban thành viên.
4. Tham gia học lớp MSP, MYS (bắt buộc) và các lớp đào tạo khác của BNI Việt Nam (khuyến khích) theo lịch do Tổng thư ký thông báo
 5. Không vắng mặt trong 60 ngày đầu tiên: Tham dự đầy đủ các buổi họp của chapter, trường họp bắt buộc dĩ hãy cử một đại diện có chất lượng đến tham dự.
 6. Thành viên cam kết mang đến Referral cho nhau, tối thiểu là 4 referrals /8 tuần

Hành động:

- Lên kế hoạch tìm kiếm Referral cho các thành viên khác. Cam kết số lượng referrals tối thiểu cần có;
 - Thành viên nên lưu ý đến việc tìm referrals bên ngoài thay vì việc sử dụng chéo dịch vụ.
 - Thu thập ít nhất mỗi thành viên trong Chapter 3 name cards, và bỏ vào sổ Name card được trao khi làm lễ kết nạp. Luôn mang trong mình cuốn sổ này. Khi bạn gặp đối tác, khách hàng, nếu thấy họ có những nhu cầu liên quan đến sản phẩm dịch vụ của thành viên, hãy gửi ngay namecard của thành viên cho đối tác, khách hàng.
7. Thành viên mời ít nhất 3 khách mời chất lượng có thể tham gia vào chapter

Hành động:

- Lên kế hoạch mời 3 khách mời trong 8 tuần
8. Dựa theo kinh nghiệm, khả năng của mình, thành viên lựa chọn 1 trong 7 ban của Chapter để tham gia vào các hoạt động của Chapter.

PHẦN IV: SỬ DỤNG CÔNG CỤ BNI

Gia nhập BNI là bạn có cơ hội **Mở rộng quan hệ kinh doanh trong nước và quốc tế**, để đạt được cơ hội này bạn cần thực hiện các bước sau:

1. Vào trang <http://bni.vn/> để hiểu rõ hơn về BNI
2. Đăng nhập trang <https://www.bniconnectglobal.com/> để đưa các thông tin của doanh nghiệp bạn lên. Khi các thành viên khác ở các Chapter khác, tỉnh thành khác, Quốc gia khác trong hệ thống BNI có nhu cầu về sản phẩm, dịch vụ họ sẽ lên trang này và có thông tin của bạn, ngay lập tức họ sẽ kết nối với bạn.

User name và pass sẽ được Admin BNI gửi qua email cho bạn, ngay khi bạn vừa chốt phí thành viên.

Vào link <http://bni.vn/questions-and-answers.html/> để xem các câu hỏi thường gặp liên quan đến Bniconnectglobal.

Trên đây là Sổ tay thành viên của BNI Win Win chapter. Toàn thể thành viên Win Win chapter cam kết đọc và thực hiện theo các điều khoản của cuốn Sổ tay thành viên này.

Tùy tình hình cụ thể, Sổ tay thành viên sẽ được điều chỉnh cho phù hợp với thực tế. Việc điều chỉnh văn bản này sẽ được thực hiện theo yêu cầu của Ban Điều hành hoặc sự thỏa thuận giữa Ban Điều hành và các thành viên.

Tài liệu này có hiệu lực từ ngày ban hành và sửa đổi.

Tp.HCM ngày 01 tháng 7 năm 2015,
TM Ban LT Win Win chapter

Chủ tịch



Phạm Đông Giang

PHU LUC:**CÁC NỘI DUNG CẬP NHẬT TẠI NHIỆM KỲ 16 – NĂM 2020****I. VÀI NÉT VỀ BNI VÀ WIN WIN CHAPTER:****(BỔ SUNG PHẦN I – CHƯƠNG II – TRANG 3)****1. Sơ lược về BNI và Win Win chapter****a. BNI**

Business Network International - BNI là một tổ chức kết nối thương mại toàn cầu, lớn nhất dành cho doanh nghiệp vừa và nhỏ được thành lập năm 1985 tại Mỹ, do Tiến sĩ Ivan Misner sáng lập tại Mỹ.

Tính đến năm 2020, BNI hiện đang hoạt động tại 79 quốc gia với 7,989 Chapter và hơn 273,000 thành viên. Các doanh nghiệp thành viên của BNI đã trao cho nhau hàng triệu cơ hội kinh doanh (referral) với doanh thu hàng tỉ USD.

Tại Việt Nam, BNI Việt Nam được phát triển từ năm 2010. Hiện nay, BNI Việt Nam đang hoạt động ở 22 tỉnh thành trong cả nước, với 120 Chapter và hơn 4,900 thành viên. Trong 12 tháng qua, thành viên BNI Việt Nam đã trao nhau hơn 201.912 cơ hội kinh doanh với tổng giá trị các thương vụ lên đến hơn 6.927 tỷ đồng

b. Win Win chapter

Win Win chapter được ra mắt vào ngày 22 tháng 6 năm 2013 với 35 thành viên.

Ngày 16/1/2014: đạt danh hiệu Platinum Chapter với 54 thành viên.

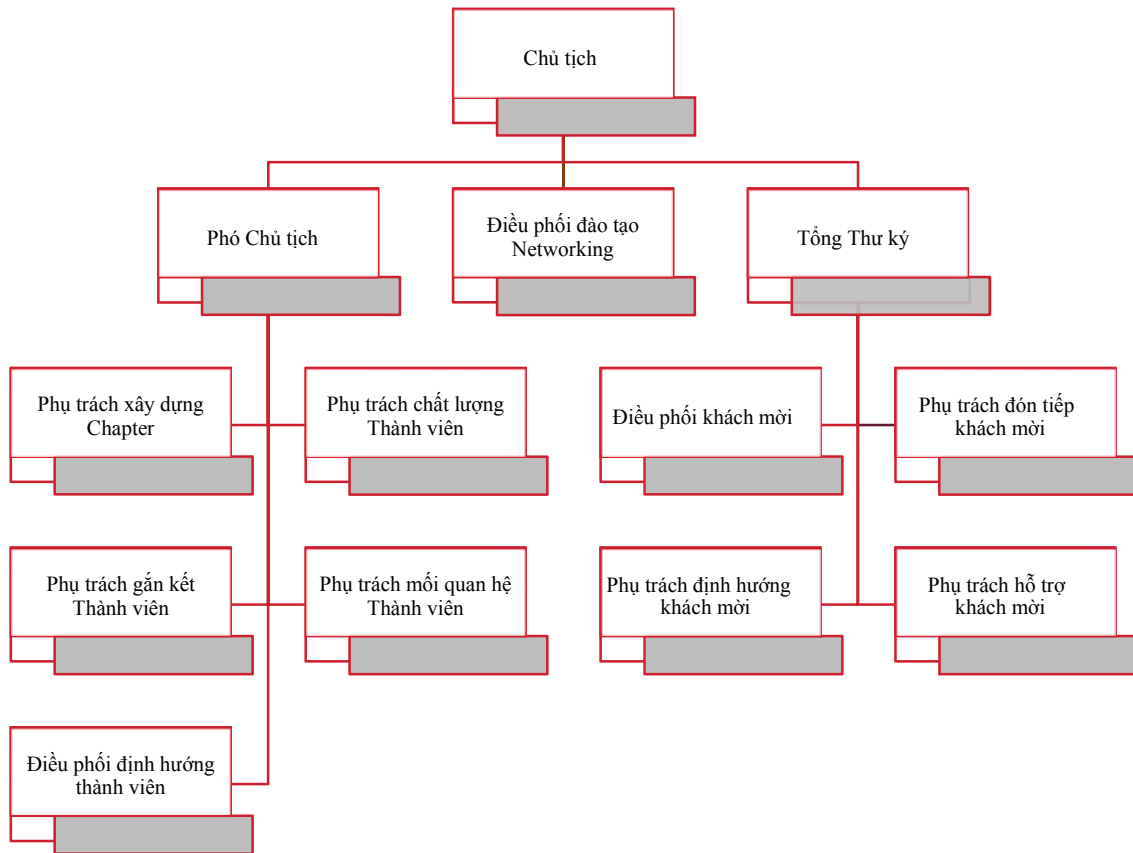
Ngày 18/1/2019: đạt danh hiệu Titanium Chapter với 71+ thành viên.

Ngày 26/6/2020: đạt danh hiệu Diamond Chapter với 101+ thành viên.

Hiện nay, các thành viên được phân chia thành 7 nhóm ngành hoạt động nhằm giúp thành viên hoạt động hiệu quả hơn. Gồm:

- Nhóm marketing và quà tặng
- Nhóm cung ứng và hỗ trợ doanh nghiệp
- Nhóm sức khỏe và dịch vụ làm đẹp
- Nhóm công nghệ thông tin
- Nhóm Vật tư xây dựng
- Nhóm Xây dựng
- Nhóm dịch vụ nhà hàng, khách sạn và sự kiện

Sau 7 năm hoạt động, đến tháng 10/2020 chúng ta có 108 thành viên, đã trao nhau trên 28.000 cơ hội kinh doanh và các thương vụ thành công giữa các thành viên đạt gần 1,000 tỷ đồng.

II. SƠ ĐỒ TỔ CHỨC CỦA BNI WIN WIN CHAPTER:**III. CẬP NHẬT CÁC THUẬT NGỮ - CHỨC DANH TRONG BNI****(BỔ SUNG PHẦN II – CHƯƠNG I – TRANG 6)****1. Chủ tịch:**

Chủ tịch có trách nhiệm điều hành buổi họp suôn sẻ, diễn ra trong thời gian quy định bằng cách tuân thủ Lịch trình họp BNI hàng tuần, với nội dung tập trung vào việc giới thiệu về BNI cho Khách mời; tổ chức các Buổi họp Ban Điều hành hàng tháng; dẫn lối và tạo động lực cho Chapter nhằm đạt được mục tiêu đề ra; tương tác hàng tuần với Giám đốc Hỗ trợ.

2. Phó chủ tịch/Trưởng ban Thành viên:

Phó Chủ tịch có trách nhiệm quản lý Ban Thành viên; tổ chức các buổi họp Chapter Success Meeting (nửa cuối) hàng tháng một cách súc tích để đảm bảo đã xem xét toàn bộ Đơn đăng ký Thành viên và xử lý kịp thời các vấn đề phát sinh; lưu dữ liệu chính xác về sự hiện diện, referral đã trao/đã nhận, khách mời, One-to-One và giao dịch thành công; thi hành chính sách hiện diện bằng cách gửi thư theo quy định và phân công Ban Thành viên thực hiện các cuộc gọi tương tác; tạo động lực cho Chapter nhằm đạt được mục tiêu đề ra.

Ban thành viên gồm các vị trí:

- Phụ trách xây dựng Chapter
- Phụ trách chất lượng Thành viên
- Phụ trách gắn kết Thành viên
- Phụ trách mối quan hệ Thành viên
- Phụ trách điều phối định hướng thành viên

2.1. Phụ trách Xây dựng Chapter:

Thành viên phụ trách Xây dựng Chapter thuộc Ban Thành viên có trách nhiệm quản lý và truyền đạt các phương án tăng trưởng bao gồm danh sách top 10 ngành nghề được mong muốn nhất, và gọi điện cho những Thành viên gặp vấn đề về sự hiện diện.

2.2. Phụ trách chất lượng Thành viên:

Thành viên phụ trách Chất lượng Thành viên thuộc Ban Thành viên có trách nhiệm đảm bảo tất cả Thành viên mới đều là những chuyên gia kinh doanh chất lượng cao trước khi họ được nhận vào chapter, đồng thời chiến lược phải phù hợp (ngành nghề kinh doanh) với chapter.

2.3. Phụ trách gắn kết Thành viên:

Thành viên phụ trách Gắn kết Thành viên thuộc Ban Thành viên cần tập trung xây dựng các chiến lược giúp đỡ những thành viên cần được hỗ trợ thêm để thành công, và đảm bảo tất cả đơn tái gia nhập được phê duyệt/từ chối theo đúng thời gian quy định.

2.4. Phụ trách Mối quan hệ Thành viên

Thành viên phụ trách Mối quan hệ Thành viên thuộc Ban Thành viên có trách nhiệm xử lý việc hỗ trợ giữa các thành viên (nếu cần) và xác định những yếu tố gây mâu thuẫn chủ yếu.

2.5. Phụ trách điều phối định hướng thành viên:

Điều phối định hướng Thành viên có trách nhiệm đảm bảo Thành viên mới hoàn thành Chương trình Passport to Success, bằng cách giúp họ thiết lập các cuộc hẹn One-to-One với Thành viên trong Chapter, là những người có thể giúp đỡ họ thông qua nhiều chủ đề định hướng; đảm bảo cung cấp tài liệu hỗ trợ chủ đề cho Người định hướng; tương tác hàng tuần với Thành viên mới để đảm bảo tiến độ thực hiện.

3. Tổng Thư ký:

Tổng Thư ký có trách nhiệm theo dõi, thông báo và thu phí đăng ký mới/ tái gia nhập và phí tham gia; quản lý danh sách diễn giả hàng tuần trên BNI Connect®; giới thiệu diễn giả; theo dõi và thu phí thuê địa điểm (nếu có); cung ứng tài liệu và vật tư cần thiết cho Chapter.

Ban khách mời:

Ban Khách mời sẽ mang lại ấn tượng tích cực đầu tiên đối với khách mời và người đi thay thông qua việc chào đón họ bằng nụ cười thân thiện, giới thiệu họ với các Thành viên và giải thích tổng quan về nội dung chính trong buổi họp; cung cấp gói tài liệu dành cho Khách mời, bao gồm Đơn đăng ký Thành viên; tiến hành định hướng cho toàn bộ Khách mời sau buổi họp; lưu thông tin khách mời và người đi thay vào BNI Connect®; tương tác với Khách mời sau buổi họp.

4. Điều phối đào tạo Networking:

Điều phối Đào tạo Networking có trách nhiệm chuẩn bị phần Đào tạo Networking trong buổi họp, từ 2-3 phút để nhắc nhở các Thành viên về Chính sách, mục tiêu, bí quyết thành công, v... của BNI; phối hợp chặt chẽ với Chủ tịch và các vị trí lãnh đạo khác để giải quyết các vấn đề hiện hành trong chapter một cách kịp thời (chẳng hạn như thu hút thêm khách mời hoặc vấn đề về chính sách hiện diện).

IV.CÁC QUY TẮC HOẠT ĐỘNG CHUNG ÁP DỤNG TỪ NHIỆM KỲ 16 (BỔ SUNG PHẦN II – CHƯƠNG II – TRANG 8)

Điều 1 Tham gia sinh hoạt định kỳ

Buổi họp của Chapter kéo dài trong vòng một trăm hai mươi (120) phút. Thành viên phải có mặt đúng giờ và tham dự cho đến khi kết thúc buổi sinh hoạt.

Việc tham dự sinh hoạt hàng tuần của Chapter là yêu cầu bắt buộc đối với doanh nghiệp thành viên.

Điều 2 Trang phục

- 2.1 Để tạo hình ảnh chuyên nghiệp cho Win Win chapter, thành viên phải chăm sóc đến tác phong và trang phục của mình khi giao tiếp trong và ngoài Chapter.
- 2.2 Quy định về trang phục của thành viên khi tham gia các buổi họp của Win Win chapter.
 - Nữ: Trang phục nữ doanh nhân công sở lịch sự, đeo huy hiệu (BNI, Diamond Chapter) và bảng tên.
 - Nam: Mặc áo vest, mang cravat, đeo huy hiệu (BNI, Diamond Chapter) và bảng tên.
 - Huy hiệu BNI và Diamond Chapter đeo bên trái, bảng tên đeo bên phải.
 - Màu trang phục truyền thống của Win Win: đỏ - đen
- 2.3 Thành viên không tuân thủ quy định về trang phục sẽ bị nhắc nhở, đóng quỹ từ thiện 100.000đ và chỉ còn năm (5) giây trình bày về sản phẩm/dịch vụ của mình.

Điều 5 Phần giới thiệu của thành viên/khách mời tại buổi họp

- 5.1 Trong cuộc họp định kỳ, mỗi thành viên hoặc khách mời có tối đa 20 giây để trình bày về sản phẩm và dịch vụ của mình. Tùy theo số lượng thành viên và khách mời tham dự buổi họp, người điều hành có thể quy định thời gian trình bày là 30 hay 20 giây.
- 5.2 Những thành viên có mặt trước 7:30 được trình bày đủ thời lượng.
- 5.3 Thành viên sử dụng điện thoại trong buổi họp/đi trễ/về sớm sẽ đóng quỹ từ thiện 100.000đ/lần và chỉ còn năm (5) giây trình bày
- 5.4 Nội dung trình bày: Mỗi thành viên chỉ được giới thiệu những ngành nghề mà họ đã đăng ký tại Chapter. Tuy nhiên, thành viên có thể giới thiệu ngành những nghề khác với điều kiện: ngành nghề đó không trùng với ngành nghề của thành viên

khác đã đăng ký trong chapter và đã được thành viên kinh doanh từ 3 năm trở lên.

Điều 6 Diễn giả tại buổi họp Chapter

- 6.1 Feature Presentation là chương trình đào tạo cho thành viên khác bán hàng cho doanh nghiệp. Mỗi tuần chỉ có một thành viên được làm diễn giả. Diễn giả có một (1) phút để Tổng thư ký giới thiệu, sáu (6) phút để nói về sản phẩm, dịch vụ, điểm khác biệt của sản phẩm, đào tạo thành viên khác cách nhận biết khách hàng để bán hàng cho thành viên và một (1) phút để trả lời các câu hỏi.
- 6.2 Chỉ những thành viên tích cực và đã tham gia lớp huấn luyện MSP của BNI Việt Nam mới được làm diễn giả.
- 6.3 Thành viên phải đăng ký với ban thư ký để xếp lịch diễn giả trước ít nhất hai (2) tuần và gửi file nội dung cho Ban sự kiện hai (2) ngày trước khi buổi họp diễn ra.
- 6.4 Diễn giả phải mang theo ít nhất ba (3) quà tặng. Mỗi quà tặng có giá trị tối thiểu 300.000đ. Không được sử dụng Phiếu giảm giá làm quà tặng.
- 6.5 Chỉ những thành viên có khách mời hoặc có referral trong buổi họp đó mới được bốc thăm nhận quà của diễn giả.

Điều 10 Thành viên mới

- 10.1 Tất cả thành viên mới phải tham gia Chương trình Đào tạo thành viên thành công MSP được tổ chức trong địa bàn của mình trong vòng 60 ngày kể từ ngày đầu tiên trở thành thành viên chính thức của BNI. Chỉ sau khi tham dự khóa đào tạo MSP, các thành viên mới được làm diễn giả Feature Presentation.
- 10.2 Bất kỳ thành viên nào không tham dự khóa đào tạo này trong vòng 60 ngày sau ngày đăng ký sẽ coi như bị loại và Ban thành viên của Chapter được tuyển người khác thay thế.
- 10.3 Thành viên mới thực hiện đúng/đủ lịch trình 10 buổi định hướng bắt buộc (Thực hiện theo Passport to Success)
- 10.4 Khi tham gia định hướng, thành viên mới sẽ được Phó chủ tịch trao Quyển sổ tay văn hóa, ký xác nhận khi đã đọc xong.

Điều 14 Tư cách thành viên

Trong suốt thời gian tham gia Chapter, thành viên phải nghiêm chỉnh chấp hành Nội quy Hoạt động này để duy trì và phát triển các hoạt động của Win Win chapter. Cụ thể thành viên phải:

- 14.1 Chấp hành nghiêm túc tất cả các nguyên tắc quản lý và quy định của Win Win chapter cũng như yêu cầu của Ban điều hành.
- 14.2 Nỗ lực cung cấp cho thành viên của Win Win chapter các dịch vụ tốt nhất. Mỗi thành viên nên được đối xử đặc biệt tôn trọng và nhã nhặn;
- 14.3 Ứng xử văn minh, lịch sự, tôn trọng và hòa nhã khi giao tiếp với các thành viên trong chapter. Không được lạm dụng ngôn ngữ, xúc phạm thành viên khi có bất đồng xảy ra.
 - Cố gắng hết sức để hoàn thành công việc, phát huy tính sáng tạo, nâng cao kỹ năng làm việc, tích cực hợp tác và duy trì trật tự, kỷ luật và sự hòa hợp tại chapter. Hợp tác tích cực và tuyệt đối trung thực;

- Thực hiện công việc được giao trong phạm vi chức năng và thẩm quyền của mình;
- Không làm ảnh hưởng đến uy tín của Win Win chapter và không tham gia vào những hành vi có hại cho tính công minh, danh tiếng hoặc quyền lợi hợp pháp của Win Win chapter;
- Không được cố ý hay sơ suất gây tổn thất cho Win Win chapter và các thành viên khác;
- Ngay lập tức thông báo cho Ban Điều hành về bất kỳ sự việc nào có thể gây thiệt hại hoặc ảnh hưởng đến hoạt động của Win Win chapter;
- Không được gây ảnh hưởng, cản trở công việc của thành viên khác;
- Không được vi phạm bất kỳ chính sách, quy định hay thủ tục nào của Win Win
- Viber là kênh giao tiếp chính, yêu cầu thành viên tương tác tích cực, đúng nhóm, đúng quy định. Tất cả các nhóm Win Win là tài sản chung của Win Win, Mọi vấn đề không liên quan đến hoạt động của Win Win vui lòng gửi thông tin đến Ban điều hành – Chủ tịch trước khi truyền thông công khai trên các nhóm Viber của Chapter.
- Khi có các góp ý/khiếu nại/đề xuất/kiến nghị thì thành viên cần trao đổi trực tiếp với Chủ tịch/Phó chủ tịch/Trưởng ban thành viên/Tổng thư ký, không đăng lên các group viber chung của chapter.

14.4 Đối với các thành viên có điểm KPI nhỏ hơn hoặc bằng 25 điểm (đèn xám) bắt buộc phải tham gia các buổi định hướng do Điều phối định hướng sắp xếp, nhằm giúp thành viên cải thiện hiệu quả hoạt động khi tham gia BNI.

V. PHẦN IV: SỬ DỤNG CÔNG CỤ BNI

Gia nhập BNI là bạn có cơ hội **Mở rộng quan hệ kinh doanh trong nước và quốc tế**, để đạt được cơ hội này bạn cần thực hiện các bước sau:

1. Vào trang <http://bni.vn/> để hiểu rõ hơn về BNI
2. Đăng nhập trang <https://www.bniconnectglobal.com/> để đưa các thông tin của doanh nghiệp bạn lên. Khi các thành viên khác ở các Chapter khác, tỉnh thành khác, Quốc gia khác trong hệ thống BNI có nhu cầu về sản phẩm, dịch vụ họ sẽ lên trang này và có thông tin của bạn, ngay lập tức họ sẽ kết nối với bạn.

User name và pass sẽ được Admin BNI gửi qua email cho bạn, ngay khi bạn vừa chốt phí thành viên.

3. Vào Apple Store, CH Play tải ứng dụng:
 - BNI Connect Mobile để báo cáo hoạt động, trao đổi cơ hội kinh doanh, thanknotes, báo cáo 1-2-1
 - BNI Bussiness Builder để học online, tiếp cận các công cụ BNI
4. Vào link <http://reporting2you.com> để theo dõi các chỉ số hoạt động (KPI) và các thông tin hỗ trợ nhằm giúp thành viên cải thiện các chỉ số hoạt động của mình.

Trên đây là Sổ tay thành viên của BNI Win Win chapter đã được cập nhật mới nhiệm kỳ 16. Toàn thể thành viên Win Win chapter cam kết đọc và thực hiện theo các điều khoản của cuốn Sổ tay thành viên này.

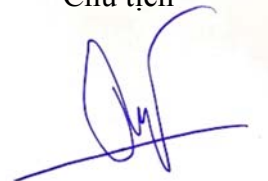
Tùy tình hình cụ thể, Sổ tay thành viên sẽ được điều chỉnh cho phù hợp với thực tế. Việc điều chỉnh văn bản này sẽ được thực hiện theo yêu cầu của Ban Điều hành hoặc sự thỏa thuận giữa Ban Điều hành và các thành viên.

Tài liệu này có hiệu lực từ ngày ban hành và sửa đổi.

Tp.Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 11 năm 2020

TM. Ban LT Win Win Chapter

Chủ tịch



Đặng Anh Dũng

**PHẦN KÝ XÁC NHẬN ĐÃ ĐỌC VÀ HIỂU RÕ SỔ TAY WIN WIN CHAPTER
CỦA THÀNH VIÊN**

**PHẦN KÝ XÁC NHẬN ĐÃ ĐỌC VÀ HIỂU RÕ SỔ TAY WIN WIN CHAPTER
CỦA THÀNH VIÊN**

**PHẦN KÝ XÁC NHẬN ĐÃ ĐỌC VÀ HIỂU RÕ SỔ TAY WIN WIN CHAPTER
CỦA THÀNH VIÊN**

**PHẦN KÝ XÁC NHẬN ĐÃ ĐỌC VÀ HIỂU RÕ SỔ TAY WIN WIN CHAPTER
CỦA THÀNH VIÊN**