

ТЕМА:

**Этапы работы
руководителя с
агентским составом**

**как один из методов борьбы
с «левизной»**



Точки контроля:



HR



**Менеджер
группы**



**Руководитель
отдела продаж**



**Руководитель
компании**

**5-9
ОКТАБРЯ**



Системные точки контроля:

- ➔ План работы на день - результат дня
- ➔ План работы на неделю - итоги недели
- ➔ План работы на месяц - итоги месяца
- ➔ Закрепленный руководитель



5-9
ОКТАБРЯ



Контрольный лист



Подразделение _____

Сотрудник _____

Дата _____

Текущие показатели:

№	Наименование	Количество
1	V базы	
2	Количество объектов в статусе «Активно»	
3	Количество объектов в статусе «Локально»	
4	Количество вх.звонков за период	
5	Количество авторизаций продавцы/покупатели	
6	Количество объектов в Авито	
7	Количество покупателей в работе	

Недостатки:

Переменные показатели:

№	Наименование	Количество
1	ДОУ продажа/ДОУ покупка	
2	Тариф «Премиум» продажа	
3	Тариф «Премиум» покупка	
4	Задатки /Авансы	
5	Сделки	

Согласованный план работы сотрудника:

Дата следующей индивидуальной встречи _____

Руководитель _____

Сотрудник _____

План работы на день




Сотрудник _____

План работы на «____» _____ 2020г

Постоянные параметры		Нормативный показатель	Фактическое выполнение
1. Добавление новых объектов в CRM	1. Активно		
	2. Локально		
2. Актуализация	1. Активно		
	2. Локально		
3. Кол-во авторизаций собственников			
4. Кол-во вх.звонков за период			
5. Кол-во отработанных вх.звонков (из звонков по аналогам)			
6. Кол-во авторизаций покупателей			
Показатели производительности		Нормативный показатель	Фактическое выполнение
1. Назначенные осмотры			
2. Показы			
3. Встречи в офисе			
4. ДОУ покупка/ДОУ продажа/Авториз. продажа/покупка			
5. СОР/СОП			
6. Фин. результат (задатки/авансы)			
7. Сделки			

5-9
ОКТАБРЯ

Бланк для самоконтроля специалиста по недвижимости

 <p>Федеральный оператор недвижимости ФЕДЕРАТОР.РУ</p>		
<p>Бланк для самоконтроля специалиста по недвижимости</p>		
Ф.И.О. _____	Дата _____	
ОБЪЕКТОВЫЙ ФОНД (РАБОТА ОТ ПРОДАВЦА)		
Текущий объем базы объектов:		
Количество активных объектов / локальных (приставленных) объектов:		
Доля и общее кол-во (исключено ликвидных объектов):	%	шт.
Рекомендации к работе		
Адреса (исключено) ликвидных объектов:		
Наличие ДДУ или рекомендаций	Что из них в рекламе:	
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
Рекомендации к работе		
Отметка сотрудника об ознакомлении:		
Руководитель:		
ЗАЯВКИ (РАБОТА ОТ ПОКУПАТЕЛЯ)		
Общее кол-во звонков за текущий период	Покупатели в работе (ДДУ, устная договоренность)	Доработать (прозвонить)
Отметка сотрудника об ознакомлении:		
Руководитель:		

Покупатели на ДДУ	Потенциальные покупатели на ДДУ	Холодные покупатели
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
Рекомендации к работе:		
Отметка сотрудника об ознакомлении:		
Руководитель:		
Общее кол-во объектов в рекламе:		Количество объектов в Авито:
Перечень объектов в рекламе:		Общее кол-во в д. звонках за период размещения:
Срок размещения		
Рекомендации к работе (работает ли реклама, достаточно ли ее, есть ли аналоги, на которые можно переориентировать):		
Отметка сотрудника об ознакомлении:		
Руководитель:		
Кол-во ДДУ на продажу:		
Тариф «Премиум» продаж:		
Адреса по ДДУ:		Дата истечения ДДУ:
Отметка сотрудника об ознакомлении:		
Руководитель:		

Рекомендации к работе (мало, неэффективно, надо заключать, надо работать с ценой, продвигать ДДУ):		
Характеристики основного объема объектов (группы, 9-ки, современное, район, класс объектов)		
Объекты, не соответствующие по характеристикам основной массе	Наличие рекомендаций на продажу или ДДУ по ним	Обладают ли ликвидностью
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
Рекомендации к работе		
Отметка сотрудника об ознакомлении:		
Руководитель:		



Индивидуальные точки контроля:

- Индивидуальные встречи**
- Deadline**
- Проверочные мероприятия**
- Служба контроля качества**
- Встречные звонки клиентам**
- Отчетность по клиентам,
передаваемых в архив (на удаление)**

Отсутствие производительности при должном уровне администрирования, является основанием для выставления **deadline и в последующем, инициацией увольнения.**

**Основная задача
Руководителя -
работать на опережение.
Держать руку на пульсе.
Не нужно ждать,
что всё решится само.**

