

# Excelle Su Éxito

## Una Guia Paso a Paso...



### I. Primeros pasos: su motivo, sus objetivos

Necesitas encontrar algo en tu vida, tan importante para ti, que irías a la luna y regresarías para lograrlo. ¡Encuétralo! como la educación de los niños, una salud óptima para usted o un ser querido, más tiempo de calidad con sus seres queridos. Empiece con 2 pero busque siempre más.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

¿Cuáles son tus objetivos específicos? ¿Qué quieres lograr? Sea específico, algo medible EX: Universidad, seguro medico

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

¿A cuántas horas a la semana se comprometeria con su RAZÓN POR QUE, que es: \_\_\_\_\_? (Sugiero un mínimo de 10) \_\_\_\_\_

### II. Empiece a correr: su negocio

#### 1. Lista de verificación de puesta en marcha

- Vaya a su sitio web y familiarícese con él y los productos
- Inicie sesión en su back office y aprenda para qué sirven todas las pestañas. - ¡Preguntas, llame a su línea ascendente!
- Verifique el envío automático que configuró durante el registro; vea si hay más productos que le gustaría incluir.

- ¡Haga una lista de 5 personas a las que sus productos pueden ayudar!

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

- Pídale a tres personas de su lista que va a crear que escuchen los últimos estudios clínicos universitarios que se relacionan con su cuerpo.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

# CALENDARIO SEMANAL

Semana o: \_\_\_\_\_

Fecha	Dom	Lun	Mar	Miér	Juev	Vier	Sáb
Hora							
Desayuno							
Mañana							
Almuerzo							
Tarde							
Noche							

Complete los tiempos que reservará para trabajar.

Ejemplos de cosas para programar:

1. Enviar videos de información
2. Asista a presentaciones de Zoom con invitados
3. Asista a las capacitaciones de Zoom
4. Realizar llamadas para invitar a Zooms
5. Envía mensajes de texto para invitar
6. Seguimiento con clientes
7. Seguimiento con posibles IBO
8. Planifica tu semana

**PLANIFICA EL TRABAJO Y TRABAJA EL PLAN**

# SCRIPTS

Use este espacio para escribir guiones que funcionen o que crea que funcionarán para usted. Escuche a su entrenador acerca de los enfoques básicos y personalice los métodos para usar el vocabulario y el tono que usaría en una conversación normal. ¡NO quieres sonar como si estuvieras leyendo un guión!

## Puntos Para Recordar

- ⇒ Solo estas invitando a la gente a escuchar
- ⇒ Mantenga las invitaciones BREVES
- ⇒ No se deje arrastrar por 20 preguntas: "Realmente no tengo tiempo ahora para entrar en detalles. Hablemos más tarde. Me tengo que ir. Adiós."
- ⇒ Puede obtener su línea ascendente de 3 vías si no sabe cómo manejar una llamada.
- ⇒ NO está tratando de vender, ESTÁ educando

## Actitud para tener

- ⇒ ¡Has elegido a las personas con las que hablas porque son especiales para ti!
- ⇒ Les estás haciendo un favor diciéndoles
- ⇒ ¡Esta información podría salvarle la vida a alguien!
- ⇒ Te sorprende la eficacia de los productos.

### 3. Empieza a construir una base

Empieza a crear una lista de personas que podrían beneficiarse de los productos o la oportunidad. Desea tener un mínimo de 50 nombres ANTES de realizar su primera llamada. Utilice un cuaderno que pueda tener a mano. (¡Nunca dejes de agregar a esta lista !!)

## MI LISTA

Nombre	Teléfono	Ocupación / Notas
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		