

1日の目標-具体的な指示を出す。(なるべく細い内容で)
決められたルールを守るためスタッフに確認を取る。

免状強会を実施する(サグMgt主体)。 データからのフィード
バックな計画(別案も作っておく)。
ルールポリシーの 本客様との時間を増やす。

お客様との相談時間を増やす事をもってスタッフに指示していく。

- ② ルール決めを明確にし、右時時・内容が見える。
- ③ スタッフが簡単に「変えられる(仕事)」
- ④ 作業終了時次の対応
- ① 免状強会を全員に共有
- ⑤ ④
- ④ ③の作業終了時、明確にする。

毎日の何をやりたいかを明確にし、誰か何とやらせたいか伝える。
目標の行動、それを行う中理解の仕方
スタッフに興味を誘う、必要の本や知識をIT-Toolなどにアクセスする
全体的な流れを既方流し何回か
本日の日=30分間のスケジュールを本客様に示す

- ① その日にやる事、計画、内容を行える。 → 具体的に何をいつ、どのくらいやるかを明確にする。
(本人が行動しやすくなる)
- ② その時、その時において仕事を4エックする。
- ③ 本人が必要としている知識を提供する → 本とか... 動画とか... 勉強会ecl. → スタッフに
やさしく見せる。
- ④ 企画書をしっかり作る。 → 明確になる。思い通りに行かない時の、A案、B案を考えておく。
- ⑤ 段取り → 予約販売 → 前回買った人 → データ取り。 日時をあらかじめ予約(要)。ローロー →
素振り
- ⑥ 売上UPか-番上がる時期 → 本客様との時間をなるべく長くする。 → 売上UPか分かる
単純に