

## 品牌代理发展执行线路图

机构名称：

品牌代理：

### 一、组建团队

职能	选拔方式	人数	完成时间	责任人	检视标准
发展团队	【内部选拔】 【外部聘请】				1. 销售意识强； 2. 语言组织能力强； 3. 亲和力较强； 4. 性格外向，具备幼教经验； 5. 人员全部到位，并针对项目内容完成培训。

### 二、项目准备

职能	收集渠道	区域	完成周期	责任人	检视标准
收集数据					1. 收集到乡镇园长或投资人联系方式； 2. 确定园所位置； 3. 核实准确数据； 4. 将情况与总部发展支持对接并确认完毕。

### 三、制定发展目标

步骤	发展会时间	参会人数	价格	责任人	检视标准
目标					1. 确定时间； 2. 价格已经调研，客户可以接受。

#### 四、初期沟通

步骤	方式	区域	完成周期	责任人	检视标准
初期沟通	电话沟通				1. 所有数据以及沟通完毕； 2. 准确了解园所发展情况以及核心问题； 3. 确定意向客户与非意向客户；
	入园拜访				4. 将未成交客户邀约至发展会，并确定参加； 5. 所有数据与客户信息已反馈至总部发展讲师。

#### 五、发展会筹备

步骤	事项	完成时间	责任人	检视标准
会前准备	客户信息汇总			1. 确定到场人数； 2. 确定发展人员已熟悉参会园长的个人情况及园所问题。
	人员分工			1. 各岗位专人负责； 2. 会议进行至少 3 次以上流程演练； 3. 人员情况与发展讲师对接完毕。
	物资准备			1. 所有物资准备齐全； 2. 所有物资已经到达发展会现场； 3. 所有物资已经经过准确调试并无任何问题； 4. 准备情况已于发展讲师确认完毕！

#### 六、发展会实施

步骤	事项	完成时间	责任人	检视标准
发展会实施	定向会	07:30-07:45		1. 全员参与、确定本次会议定向词； 2. 提升团队精神状态、保证会议质量； 3. 保证会场全部人员岗位定位精准。
	场外接待	07:45-09:00		1. 场外大厅或通道安排不得低于 2-4 人； 2. 微笑服务、统一着装； 3. 指引至下一接待点。

步骤	事项	完成时间	责任人	检视标准
发展会 实施	签到	07:45-09:00		1. 签到每个岗位不得低于 1 人； 2. 客户信息统计完整、无失误； 3. 将签到后的园长引领至下一接待点。
	场内引领	07:45-09:00		1. 场内引领不得低于 2 人； 2. 座位无错乱； 3. 根据客户意向程度进行合理分类。
	会前 播放音乐 及宣传视频	07:45-09:00		1. 音控不得低于 1 人； 2. 熟悉所有视频音频位置； 3. 熟悉会场所有音乐、视频节点； 4. 熟悉音控设施使用。
	电话确认 位置调整	08:00-08:45		1. 所有发展人员确定客户精准到场时间； 2. 了解自身负责园长未到场原因； 3. 根据人数将意向客户座位向前调整。
	主持人开场	09:00-09:15		1. 主持至少安排 1 人； 2. 主持着装规范； 3. 主持话语流利、主持稿顺畅； 4. 主持状态积极活跃； 5. 控场能力较强。
	上午 课程开始	09:15-12:00		1. 讲师总部直接委派； 2. 所有现场人员积极呼应讲师授课。
	午休用餐	12:00-13:00		1. 所有发展人员与园长同桌同餐； 2. 了解客户当前幼儿园所有问题； 3. 与意向客户讲解沟通 Yojo 项目价值。
	主持人开场	13:00-13:15		1. 主持氛围活跃； 2. 控场能力强； 3. 销售意识强。
	下午 课程开始	13:15-15:15		1. 积极配合总部讲师互动； 2. 发展人员主动与本组所有客户沟通项目价值； 3. 引领园长办理签约手续。
	团队展示	15:15-16:00		1. 确定团队展示方式，人数 10 人以上； 2. 确定品牌代理发言讲稿，并熟悉讲稿； 3. 确定已加盟园所代表的分享方式。

步骤	事项	完成时间	责任人	检视标准
发展会 实施	报价	16:00-16:10		1. 财务人员至少安排 2 位，并且此环节已经到位； 2. 会议价格已经市场调研，参会人员可接受； 3. 会场优惠仅在此环节可透露。
	谈单	16:10-16:30		1. 所有人状态、积极主动引领客户办理成交手续； 2. 对于项目价值坚定不移并潜移默化转换至园长； 3. 对于项目价值阐述清晰明了； 4. 相互借力，相互帮助塑造价值； 5. 不错过任何参会客户。
	签约流程	16:30-17:00		1. 签约先收取费用而后签约合同； 2. 讲解合同速度流利； 3. 签约及时，不得拖延； 4. 签约后及时欢送园长。

## 七、实施跟踪

步骤	客户类型	完成时间	责任人	标准
实施 跟踪	已成交客户	1-7 天		1. 发送会后回访信息； 2. 进行入园服务指导； 3. 通知特训营相关事宜；
	未成交客户	1-7 天		4. 塑造 Yojo 项目价值； 5. 持续跟踪未成交客户； 备注：未成交客户只能参加部分培训。

所有内容确认后请 Yojo 品牌代理人确认签字，并一式两份，此内容作为总部发展讲师指导检查工作重要标准。

品牌代理签字：

总部讲师签字：

年 月 日