

# NUESTRO SISTEMA GERENCIAL



## 8 HÁBITOS AL ÉXITO

UN HÁBITO ES ALGO QUE YA NO REQUIERE NINGÚN RACIOCINIO Y SE HACE DE MANERA AUTOMÁTICA. LOS HÁBITOS SE CREAN MEDIANTE REPETICIÓN



**1 TENER UNA EXCELENTE ACTITUD**  
¡Acepta que tú eres el dueño!



**2 ESTAR PREPARADO**  
De cada 15 "NO" hay un ¡SÍ! (Ley de probabilidades).



**3 TRABAJAR BIEN EL TERRITORIO**  
Todos son compradores (Nuestros precios son bajos y están alcanzables para todos).



**4 SABER DONDE ESTOY Y HACIA DONDE VOY**  
Llegar a la oficina o salir a campo siempre para lograr un puesto, ya sea supervisor, asistente ó gerente, etc.



**5 NO PERDER LA EXCELENTE ACTITUD**  
Cuidar el logro de tu meta como si fuera un bebe y tu el papa ó la mama (Dueño).



**6 PUNTUALIDAD**  
Siempre a la misma hora (No antes no después)



**7 TRABAJAR AL 100% LAS 8 HORAS**  
No hay crisis que resista 15h de trabajo.



**8 TOMAR CONTROL**  
Es la capacidad de seguir decisiones propias y no la de los demás. "Domina a los demás y serás fuerte, pero domínate a tí mismo y serás poderoso"

# IMPACTOS



UN IMPACTO ES UN MENSAJE CORTO QUE HABLA DEL SISTEMA PARA **LOGRAR LA MATRACA** (6 PORTABILIDADES POR DÍA)

LOS IMPACTOS SIRVEN PARA ENSEÑAR LA EFECTIVIDAD DEL SISTEMA (SIEMPRE SE HABLA DEL SISTEMA) Y SE DEBEN DAR DIARIAMENTE, SE PUEDEN DAR 2, 3 O MÁS SEGÚN LA CANTIDAD DE GENTE EN TU OFICINA.



- Hay impactos para la gente nueva
- Hay impactos para los supervisores
- Hay impactos los más bajos
- Hay impactos para todos en general



Los impactos los da el gerente o el supervisor que está poniendo el ejemplo y se dan antes de la junta matutina principalmente, pero también se pueden dar de manera individual en el campo, en la mañana o en la tarde. **No hay límite de impactos, mientras más se den mejor.**



CUANDO EL IMPACTO LO DA UN SUPERVISOR SIEMPRE CONTAGIA, POR ESO DEBEMOS IDENTIFICAR EN LA OFICINA QUIÉN, CUÁNTOS Y QUE IMPACTOS NECESITAN.

## EJEMPLO DEL MANEJO DE IMPACTOS

| SITUACIÓN                                                                                                                                                     | IMPACTO REQUERIDO                                            | NOTAS                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  Hay 5 chavos que no creen en la excelente actitud                          | <b>IMPACTO DE TENER EXCELENTE ACTITUD</b>                    | DAR EL IMPACTO CORRESPONDIENTE AL GRUPO DE 5        |
|  Hay tres chicos que no confían en la ley de los promedios (probabilidades) | <b>IMPACTO DE LEY DE PROBABILIDADES</b>                      | DAR EL IMPACTO CORRESPONDIENTE AL GRUPO DE 3        |
|  Un chavo tiene problemas de negativas en su casa                           | <b>IMPACTO DEL POR QUÉ ESTAMOS AQUÍ Y HACIA ADONDE VAMOS</b> | EL GERENTE DEBE DAR EL IMPACTO DE MANERA INDIVIDUAL |



LOS IMPACTOS OBLIGATORIOS YA SEA DE MANERA GENERAL, POR GRUPOS O INDIVIDUALES SON **POR LA MAÑANA**, AUNQUE TAMBIÉN PUEDEN DARSE EN EL TERRITORIO, **DURANTE EL DÍA**, SI UN CHAVO REGRESA A LA OFICINA, **EN LA TARDE Y AL REGRESO O CIERRE DE OFICINA.**



# ESTRUCTURA DE LA JUNTA MATUTINA



|  HORA |  ACTIVIDAD                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7:40 am                                                                                | Entrada del gerente y líderes para tener todo arreglado                                                                                                           |
| 8:00 am                                                                                | Entrada de los promotores y supervisores en general                                                                                                               |
| 8:00 -8:30 am                                                                          | Entrega de material publicitario y áreas para trabajar                                                                                                            |
| 8:30-8:55 am                                                                           | Prácticas de speech, pláticas individuales y por equipo                                                                                                           |
| 9:00-9:45 am                                                                           | Junta general que se divide en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impactos</li> <li>• Anuncios</li> <li>• Matraqueros</li> <li>• Tema Principal</li> </ul> |
| 9:45-10:00 am                                                                          | Entrega de días de observación y salida a territorios                                                                                                             |



En la junta matutina el gerente tiene la oportunidad de capacitar y enseñar a su gente para lograr las metas de ventas y vender su puesto gerencial **(Abrir oficinas)**



La calidad de la escuela que das como gerente determina la calidad de los resultados, por eso es importante tener todo **preparado desde un día anterior** y si te asesoras con tu gerente promotor o vicepresidente es mejor, porque tus capacitaciones serán **más efectivas** y tu gente crecerá y lograrán sus metas.

# RECLUTAMIENTO

## LA BASE DEL CRECIMIENTO DE TU ORGANIZACIÓN

La única manera de que tu negocio crezca y mejoren tus ventas es **reclutar**.  
Tu urgencia y necesidad de hacer crecer tu negocio determinan la  
publicidad que pones para atraer candidatos potenciales para ocupar tus  
vacantes.

Las preguntas que debes hacerte son:



¿Cuántas vacantes hay en mi negocio?  
¿Qué puestos vacantes tengo?

La respuesta a estas preguntas determinan la divulgación  
e invitaciones en todos los medios visuales y audiovisuales  
en Internet, volantes, mantas, radio, recomendaciones  
etc.

1

Tienes que entrevistar  
mínimo a **30 personas**  
por día



2

Para que estés  
capacitando a **10**  
personas por día



3

Y **selecciones 3** para tu  
negocio en un día



4

Se reclutan 3 personas  
diarias.  
En 6 días son 18  
 $18 \times 4$  semanas = **72**  
Reclutamientos por  
mes

72



5

De estas 72 solo te  
quedas con el 10%.  
Así, cada mes tienes **7**  
personas nuevas

7





# RECLUTAMIENTO

## LA BASE DEL CRECIMIENTO DE TU ORGANIZACIÓN



Como cada mes  
tienes 7 personas  
nuevas...

7



| MES   | PERSONAS EN TU ORGANIZACIÓN |
|-------|-----------------------------|
| MES 1 | 7 PERSONAS                  |
| MES 2 | 14 PERSONAS                 |
| MES 3 | 21 PERSONAS                 |
| MES 4 | 28 PERSONAS                 |
| MES 5 | 35 PERSONAS                 |
| MES 6 | 42 PERSONAS                 |



CON BASE EN ESTOS  
NÚMEROS...

**¡ESTARÁS ABRIENDO UNA  
OFICINA CADA 6 MESES!**

PORQUE DE **42** PERSONAS **10**  
SE VAN A ABRIR UNA NUEVA  
OFICINA Y TU TE QUEDAS CON  
**32** Y ASÍ SUCESIVAMENTE

# ENTREVISTAS A NUEVOS CANDIDATOS

¿Cómo se hace la primera entrevista? **¡Con los 5 pasos !**

(Aplica para dar impactos, juntas, entrevistas, etc.)

| PASOS                                                                                                                                                                              | EJEMPLO                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Paso 1</b><br>(Introducción)<br><br>Saludo                                                     |    | <p>“¡Que tal Carlos! buenos días (tardes), mucho gusto, mi nombre es (xxxxx) pasa por favor, toma asiento voy a entrevistarte”</p> <p>(3 ingredientes)</p>                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Paso 2</b><br>(Breve historia)<br><br>Revisión de Solicitud                                    |    | <p>“Empezaré por revisar tu solicitud (o currículum) para ver si cumples con nuestros requisitos”</p> <p>Aquí checas sus estudios, referencias, experiencia, puedes hacer cualquier pregunta para identificarlo mejor.</p>                                                                                                                                                           |
| <b>Paso 3</b><br>(Presentación)<br><br>Háblale de los beneficios de pertenecer a la organización |   | <p>“Carlos veo que si cubres los requisitos para trabajar con nosotros. Esta empresa te va a pedir que aprendas como asesorar a nuestros clientes, como supervisamos, y como llevar una administración. Te daremos una oportunidad. ¿puedes empezar mañana?”</p>                                                                                                                     |
| <b>Paso 4</b><br>(Cierre)<br><br>Citarlo para un día de observación                             |  | <p>“Es importante que el primer día veas como trabajamos, que veas las oportunidades de crecimiento que hay, y veas hasta donde puedes llegar a ganar. Por favor, preséntate mañana a las 9:45 para que nuestros supervisores te capaciten y al final del día responderás un examen para decidir tu puesto y tu pago. ¿Puedes presentarte con camisa y corbata? (3 ingredientes)</p> |
| <b>Paso 5</b><br>(Rehash)<br>Agenda una llamada en la tarde con los que quieran trabajar con nosotros                                                                              |  | <p>“Carlos, felicidades y gracias por tu interés de querer trabajar en la empresa, te llamo solo para confirmar que mañana empezamos a las 9:45am”</p>                                                                                                                                                                                                                               |



# ENTREVISTAS A NUEVOS CANDIDATOS

## DÍA DE OBSERVACIÓN

Qué debe ver el candidato y qué debes evaluar

### 1 OBJETIVO DEL DÍA



- Confirmar puntualidad, actitud y presentación.
- Observar si sigue instrucciones y se integra al ambiente.
- Detectar interés real por aprender y crecer.
- Prepararlo para la segunda entrevista y el examen.



### 2 QUÉ DEBE VER EL CANDIDATO

- La junta matutina y la energía del equipo.
- Prácticas de speech y trabajo en equipo.
- El ejemplo de su supervisor en campo.
- Las oportunidades reales de crecimiento.
- La importancia de divertirse mientras aprende.

### 3 QUÉ DEBE HACER EL SUPERVISOR

- Recibirlo con actitud positiva y explicarle el plan del día.
- Presentarle al equipo y enseñarle con el ejemplo.
- Mostrarle los 3 ingredientes y los 5 pasos en acción.
- Resolver dudas y darle retroalimentación breve.
- Reforzar que solo el 10% será seleccionado.



### 4 ¿QUÉ DEBES EVALUAR?

- |                                |                                      |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| ✓ Excelente actitud            | ✓ Puntualidad y disciplina           |
| ✓ Capacidad de aprender rápido | ✓ Afinidad con la gente y el sistema |
| ✓ Comunicación y seguridad     | ✓ Deseo real de crecer               |



Si el candidato muestra **buena actitud, interés y disciplina**,  
**avanza al examen y a la tercera entrevista.**



# ENTREVISTAS A NUEVOS CANDIDATOS

## SEGUNDA ENTREVISTA (Día de observación)

En el segundo día al recibirlos puedes hacerlos pasar de uno en uno o en grupo.

| PASOS                             |                                                                                     | ACCIONES                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Paso 1</b><br>(Introducción)   |    | Confirma que tu recepcionista los reciba con los <b>"Tres Ingredientes"</b> y los invite a pasar a la sala de espera.                                                                                                                                                 |
| <b>Paso 2</b><br>(Presentación)   |    | Te presentas como gerente ( <i>Recuerda los "Tres Ingredientes"</i> ) y les confirmas que durante el día verán como se logran resultados con nuestro sistema. Además su supervisor les explicará las oportunidades de crecimiento y ganancias que hay en la empresa.  |
| <b>Paso 3</b><br>(Breve historia) |  | Los presentas uno por uno y les comentas una breve historia de su supervisor, por ejemplo: <i>"Su supervisor tiene apenas 3 semanas de haberse integrado a la empresa y ¡Ya es supervisor!"</i><br>Selecciona las regiones A,B y C con supervisores correspondientes. |
| <b>Paso 4</b><br>(Cierre)         |  | Recalca que de todos los días de observación solo el 10% será seleccionado y los que sean seleccionados tendrán una oportunidad de crecimiento muy rápido a supervisor, asistente y gerente.                                                                          |
| <b>Paso 5</b><br>(Rehash)         |  | <i>Recálcale a todos cuando vayan saliendo con su supervisor que se diviertan y aprendan mucho.</i>                                                                                                                                                                   |



# ENTREVISTAS A NUEVOS CANDIDATOS



## TERCERA ENTREVISTA (EXAMEN)

La tercera entrevista es individual y se lleva a cabo después del día de observación y de haber llenado su examen. En esta entrevista tú como gerente debes calificar dos cosas:



Lo que el entrevistado entendió y calificar su interés en el programa de desarrollo



Si el supervisor vendió bien los puestos de la organización, la grandeza de la misma y lo más importante, si él se vendió como un futuro gerente (Habló de sus metas)

Para evaluar esto haz las siguientes preguntas, después de que tú como gerente le mostraste tu increíble actitud

- Hasta este momento tu supervisor te explicó las oportunidades que tenemos para ti, ¿Qué opinas de todo lo que has visto y escuchado?
- Si eres aceptado ¿Qué aportaciones harías a la empresa?
- Si eres aceptado ¿Te gustaría trabajar como tu supervisor?
- ¿Te consideras un buen estudiante para aprender el puesto de gerente?
- ¿Por qué deberíamos confiar en ti?
- ¿Tu supervisor te habló de sus metas?
- ¿Cómo aplicó los 5 pasos tu supervisor?
- ¿Cómo aplicó los 3 ingredientes tu supervisor?
- ¿Crees que tu supervisor logre ser gerente?



DESPUÉS DE COMPROBAR QUE YA COMPRÓ LA IDEA DEL PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO GERENCIAL Y QUE EL SUPERVISOR APLICÓ BIEN EL SISTEMA, ACÉPTALO Y A PREPARARLO PARA LA GERENCIA, Y SI DESCUBRISTE QUE TU SUPERVISOR NO APLICÓ BIEN EL SISTEMA, YA TIENES TU TEMA PARA LA JUNTA DE SUPERVISORES

# ESTRUCTURA DE LA JUNTA DE SUPERVISORES



La junta con tus supervisores debe ser **3** veces por semana como mínimo



## CON SUPERVISORES NUEVOS

- ✓ Como entrenar y enseñar bien el sistema
- ✓ Ser ejemplo
- ✓ Tener metas propias
- ✓ Pensar en grande



## CON SUPERVISORES CON EQUIPO

- ✓ Como reentrenar
- ✓ Como enseñarle a su equipo a lograr sus metas
- ✓ Comunicación e imagen ante su gente para tener liderazgo
- ✓ Como formar supervisores



## CON SUPERVISORES LÍDERES

- |                                                       |                                                  |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| ✓ Como lograr la asistencia de gerencia               | ✓ Calidad en la venta (como equipo)              |
| ✓ Como correr impactos correctamente                  | ✓ Como correr a los malos ejemplos               |
| ✓ Organización de las prácticas para lograr la meta   | ✓ Crear el ambiente (Tú eres la causa)           |
| ✓ Comunicación correcta con su gente y con el gerente | ✓ Contagia y entusiasmo a tu gente con tus metas |
| ✓ Como delegar correctamente                          | ✓ Como superar las negativas                     |





# JUNTA DE AVANCE Y DESARROLLO



En 1980 **Murray Reinhart** creó en Toronto Canadá este sistema de desarrollo, y a la actualidad, gracias a este sistema se han creado más de 250 millonarios y se tiene presencia en más de 100 países.

|  PUESTO                           |  RESPONSABILIDADES                                                                                       |  BENEFICIOS                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Asesor                        | Aprender el sistema (3 ingredientes, 5 pasos y 8 hábitos al éxito)                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>* \$2500 por semana</li> <li>* Premios y bonos semanales</li> <li>* Capacitación diaria</li> <li>* Apoyo siempre de un supervisor</li> </ul>                                                                                        |
| <br>Supervisor                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Enseñar con el ejemplo del sistema</li> <li>* Dar escuela prácticas matutinas todos los días</li> <li>* Reentrenar</li> </ul>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Gana overs de su gente Entre 10 y 20%</li> <li>* Recibe capacitación local y nacional</li> <li>* Recibe apoyo de su gerente diario</li> </ul>                                                                                     |
| <br>Asistente de gerente          | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Se queda en la oficina para aprender la administración</li> <li>* Aprende a hacerse cargo de una oficina</li> <li>* Bancos y hacienda</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Gana overs de su gente 20 al 50% hasta \$50 000 mensual</li> <li>* Se capacita todo el día con el gerente</li> <li>* Participa en juntas de playa y nacionales</li> </ul>                                                         |
| <br>Gerente                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Administra su propia oficina</li> <li>* Recluta y capacita a nuevos supervisores, asistentes y gerentes</li> </ul>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Gana el 100% de toda la oficina (Hasta \$ 200 500 mensuales)</li> <li>* Empieza a ganar overs de las oficinas que empieza a abrir</li> <li>* Recibe su anillo de oro</li> </ul>                                                   |
| <br>Gerente promotor            | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Promueve nuevos gerentes</li> <li>* Supervisa a sus gerentes</li> <li>* Abre nuevas oficinas</li> </ul>                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Gana overs de sus oficinas directas e indirectas</li> <li>* Participa en todas las juntas locales nacionales e internacionales</li> <li>* Recibe su brazalete de oro</li> </ul>                                                   |
| <br>Asistente de vicepresidente | Organiza y capacita a su organización para lograr metas mensuales<br>Organiza junta de supervisores<br>Reentrena a gerentes que no suben                                                  | Overs de todas sus oficinas de la primera segunda Tercera y cuarta generación<br>Sus ingresos rebasan los \$350 000. 00 mensuales<br>Recibe su reloj Rolex                                                                                                                 |
| <br>Vicepresidente ejecutivo    | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Promueve tres vicepresidentes</li> <li>* Dirige proyectos</li> <li>* Participa en todas las áreas de la organización</li> </ul>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Gana un porcentaje de la utilidad de los proyectos en que se involucra</li> <li>* Sus ingresos superan el millón de pesos</li> <li>* Participa en todas las cuentas de la organización</li> <li>* Recibe su auto tesla</li> </ul> |