

CAC

Calendrier des activités critique

À la suite de nos expériences et les évaluations faites sur le terrain au cours des dernières années, nous sommes très conscients, que comme membre à titre de gestionnaire de district, vous ne disposez pas d'énormément de temps.

Votre investissement hebdomadaire ne devrait pas dépasser plus quelques heures par semaine. Incluant vos rencontres, vos visites ainsi que les suivis des visiteurs et de la coordination de groupes.

C'est pour ces raisons qu'une saine gestion organisationnelle du temps est primordiale pour être en mesure d'avoir un maximum de résultats avec un minimum d'interaction. Et qu'une mise à jour régulière est de mise avec l'un des membres de la direction de GR international afin de conserver le contrôle sur votre gestion de temps.

L'outil par excellence, afin de bien définir les objectifs de votre gestion de temps et sans conteste le calendrier des activités critique, communément appelé le CAC.

Le CAC est adaptable et permet de s'insérer dans votre propre calendrier grâce à la technique de subdivision en bloc.

Les éléments fondamentaux qui composent le CAC, se composent de trois piliers;

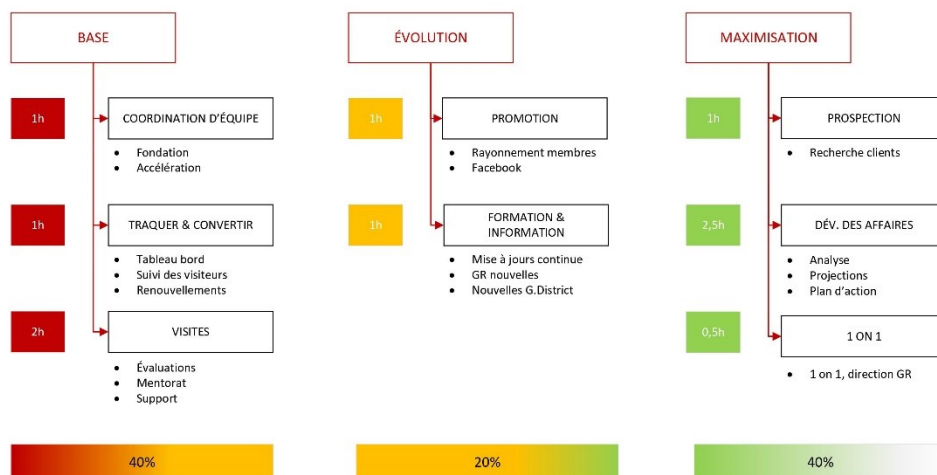
Le premier pilier « la base », 2^e « l'évolution » et le 3^e la « maximisation ».

C.A.C.

Calendrier des activités critique

Hebdomadaire

FONDAMENTAUX Gestionnaire de district



-BASE-

Commençons par le premier pilier « la base » La base se compose de trois catégories distinctes le 1er la coordination d'équipes le 2e est à traquer et convertir et le 3e les visites. Ce pilier devrait représenter un maximum de 40 % de votre temps total dans une semaine.

1er catégorie « La coordination d'équipe »;

La coordination d'équipe est sans conteste très importante dans la gestion de votre temps, la clé du succès réside dans l'engagement des membres à l'intérieur de leur groupe.

La coordination d'équipe comprend

- La Fondation (un CA complet et opérationnel)
- L'Accélération (avoir les bonnes personnes aux bonnes places)

Deux sujets, bien documentés dans la section « aide au CA » accessible dans le page internet d'accès membres de GR international.ca.

Au départ vous aurez l'impression que vous passez la grande majorité de votre temps dans cette catégorie. Par contre, plus que les groupes auront une fondation solide, meilleure sera votre gestion de temps.

2^e Catégorie « traquer et convertir »;

Vous connaissez assurément l'expression anglaise « The **Money** Is In The **List** » qui se traduit en français « L'argent est dans la liste ». « Traquer et convertir » c'est exactement ça.

Le tableau de bord, suivi des visiteurs et renouvellement sont les étapes d'opérations afin de bien suivre nos membres, prospects et visiteurs.

Afin de bien suivre et d'opérer efficacement, nos gestionnaires de district doivent avoir accès à notre intranet. Un outil, de type CRM, mis à votre disposition qui facilite vos suivis opérationnels.

Une approbation et une formation plus détaillée sont de mise, afin d'avoir accès à « l'intranet de GR ».

3^e et dernière catégorie de la base est les « visites ».

Si vous avez un groupe, c'est simple : une visite par semaine. Cependant, lorsque vous avez plusieurs groupes, la gestion du temps devient une priorité. L'objectif de ces visites est d'apporter de l'énergie positive aux membres du groupe, et de les orienter pour qu'ils suivent les règles et procédures de GR International. Vous devez être en mesure d'évaluer les opportunités d'amélioration continue en utilisant une approche collaborative.

-ÉVOLUTION-

L'évolution est souvent négligée lors de l'évaluation des gestionnaires de district. Notre expérience au fil des années montre que les gestionnaires de district ne sont pas suffisamment impliqués dans la promotion de leur entreprise et sous-estiment souvent la puissance de Facebook. Pourtant, elle devrait représenter que 20% de votre temps.

GR International est une entreprise agile et souple qui s'efforce constamment d'optimiser les processus existants pour maintenir sa compétitivité dans son secteur d'activité. Il devient, important de consulter régulièrement nos mises à jour hebdomadaires afin de maintenir votre compétitivité dans notre réseau.

1er catégorie « Promotion »;

- Le rayonnement des membres (référencements, collaborations et parler d'eux positivement)
- Facebook (supporter et documenter les postes, soyez de toutes les batailles)

2^e Catégorie « Formation & information »;

- Mise à jour continue (Info lettre, promotions et autres)
- Nouvelles GR (à chaque semaine)
- Nouvelles Gestionnaire District (communication directe à nos GD venant du bureau chef)

-MAXIMISATION-

Une fois que vous avez établi une base solide et confié vos groupes à des conseils d'administration aguerris, et que vous êtes informé des dernières mises à jour de GR International, vous êtes fin prêt à passer à l'étape suivante : la maximisation.

Nous avons identifié que normalement vous devriez passer 40% de votre temps dans ce pilier. Cependant, plus vous passerez de temps dans ce pilier plus grand sont les chances de développement de vos groupes de réseau de gens d'affaires.

1re catégorie « Prospection »;

Recherche de nouveaux clients.

La prospection peut être effectuée de différentes manières, notamment par le biais de campagnes publicitaires ciblées en utilisant le levier des présentations de vos groupes (relation publique). Marketing direct, lors des rencontres de réseautage de GR et de démarchage téléphonique et en personne. L'objectif de la prospection est de trouver de nouveaux membres GR et clients potentiels pour ton entreprise et d'augmenter ton chiffre d'affaires.

2^e Catégorie « Dev. Des affaires »;

Analyse · Projections · Plan d'action

En résumé "Plan-Do-Check-Act" (PDCA) est un outil d'amélioration continue qui permet de planifier, exécuter, vérifier et ajuster un processus pour l'améliorer continuellement.

Plan : définir les objectifs, basés sur les analyses et les données, d'identifier les opportunités et de planifier les actions nécessaires pour atteindre les objectifs.

Do : exécution = performance, donc tu bouges 😊.

Check : mesure les résultats par rapport aux objectifs définis à l'étape de planification.

Act : implique d'identifier les écarts et les opportunités d'amélioration, de corriger les problèmes et de mettre en place des actions correctives afin d'améliorer le processus.

3^e Catégorie « 1 on 1 »;

·1 on 1, direction GR

Planification de rencontres, que ce soit en personne ou sur Zoom, avec la direction de GR International. Ces rencontres seront basées sur les suivis opérationnels ou de ventes, afin de discuter des résultats et de définir des stratégies d'amélioration.

Nous sommes convaincus que ces rencontres régulières permettront d'optimiser la performance de notre entreprise et de maintenir notre compétitivité sur le marché.

Danny Couturier



C.A.C.

Calendrier des activités critique

Hebdomadaire

FONDAMENTAUX

Gestionnaire de district

