



Mentorenprogramm

Diese Unterlage gehört

Start des Mentorenprogramms:

Ende des Mentorenprogramms:



Herzlich willkommen zum BNI Südost Mentorenprogramm

Die Mitgliedschaft in einem BNI Unternehmerteam ist eine hervorragende Gelegenheit – für neue Kontakte, für konkrete Projekte, für mehr Umsatz.

Der Einstieg in diese Art des Arbeitens wird im Rahmen des Mentorenprogramms vorgestellt und geübt. Du profitierst von über 40 Jahren Erfahrung, die BNI gesammelt hat.

Im Kern besteht das Programm aus einer Reihe an Gesprächen, in denen Du andere Mitglieder und deren Aufgaben besser kennenlernst. Es endet nach sechs Monaten gemeinsamer Arbeit mit deinem Mentor und ihr könnt bei erfolgreichem Abschluss auf den BNI Südost „Durchstarter Award“ hoffen. (siehe letzte Seite)

Außerhalb dessen ist es das Ziel, dass Du innerhalb kürzester Zeit für Dich und für das Chapter bessere Ergebnisse erreichen kannst und damit Dein BNI Engagement Früchte trägt.

Wir von BNI Südost wünschen Dir dabei viel Erfolg und eine erlebnisreiche Mitgliedschaft!

Jens Fiedler
BNI Südost

Mein Einstieg

Mein Mentor:

.....

1. Mentorengespräch & 1-2-1

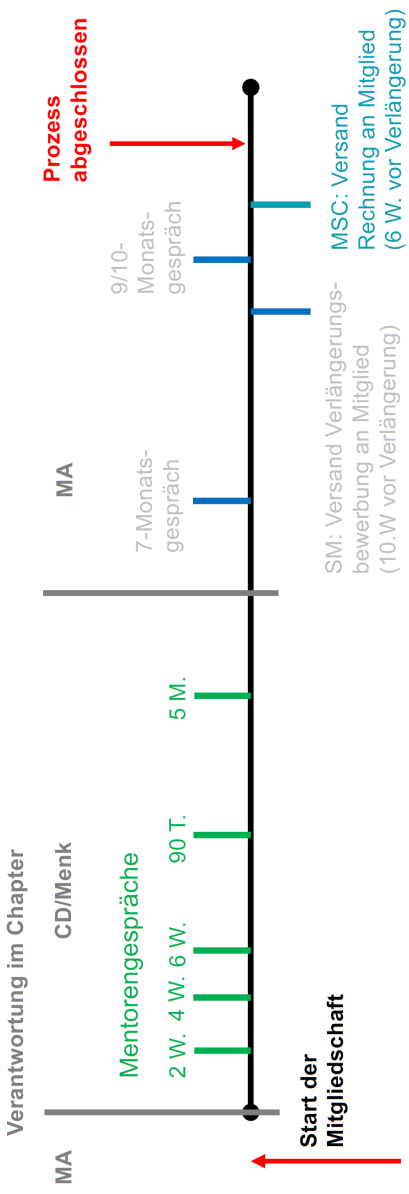
Themen dieses Meetings:

- Wie funktioniert dieses BNI Chapter?
(Chapterorganigramm)
- BNI Erfolgsfaktoren
 - lesbares Namens- und Tischschild (aus 3 Metern)
 - Visitenkartenbox bestückt
 - Anwesenheit & Vertreterregelung
 - BNI Connect Profil * ausfüllen
 - Einführung BNI Academy *
 - Kurzpräsentation **
 - 4-Augengespräche (GAINS & Power 1-2-1) **
 - BNI-Trainings (Termine & Anmeldung klären)
 - „BNI Connect“ App installieren *
 - Termin für 4-Minuten-Präsentation vereinbaren
- Termin für alle Mentorengespräche vereinbaren

* Unterstützung erhaltet ihr von dem/der Chapter-Webkoordinator/in

** passendes Material in der BNI Academy abrufbar

Zeitstrahl 1. Mitgliedschaftsjahr



W. = Wochen, T.= Tage, M.= Monate

Kurzpräsentation

Der ideale Aufbau

- Name
- USP / Alleinstellungsmerkmal / Story
- Zielkunde /Schulung der Chaptermitglieder
 - Bedarf erkennen
 - Spezifische Produkte und Dienstleistungen
 - Zielmärkte
 - Ich bin Problemlöser für ...
- Konkretes Gesuch / Ansprechpartner
(Wirtschaftszweig / Firmenname / Position / Name)
- Gedächtnisanker
- Name

- Feedback vom Mentor bekommen



2. Mentorengespräch

- BNI Erfolgsfaktoren von Seite 3 abgleichen
- Status Quo und offene Fragen
- Zielplanung und -umsetzung **
- Zielkunden definieren (S. 10)
- Hauptpräsentation vorbereiten (S. 11)
- Kurs „Erste Schritte“ in der BNI Academy absolvieren

Rollen, Menschen, Leuchttürme Führungsteam

Themen dieses Meetings:

- Die Rollen und Verantwortungsbereiche im Chapter
- Erstellen der Top 1-2-1 Liste (S. 5)
- Termin für Hauptpräsentation mit dem Schatzmeister vereinbaren
- 1-2-1 mit dem FT-Mitglied vereinbaren

Meeting zum FT hat stattgefunden, Inhalte wurden besprochen.

Name, Datum

Unterschrift

** ergänzendes Schulungsmaterial in der BNI Academy über Suchbegriff „Ziele“

Meine 1-2-1-Liste

OK	Wer	Branche	Termin
<input type="checkbox"/>	<i>Mentor</i>		
<input type="checkbox"/>	<i>FT-Mitglied</i>		
<input type="checkbox"/>	<i>MA-Mitglied</i>		
<input type="checkbox"/>	<i>BB-Mitglied</i>		
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	<i>Botschafter / PD</i>		



Das Besucherbetreuer team

Themen dieses Meetings:

- Was machen die Besucherbetreuer **
- Vorteile für Besucherbetreuer
- Der Umgang mit Besuchern
- Wie lade ich Besucher ein **
- Wer ist ein guter Vertreter für mich
<https://www.networkingprofi.com/artikel/9/vertreter>
- Meine Liste mit potentiellen Besuchern & Vertretern
- 1-2-1 mit einem BB Mitglied vereinbaren

BB-Meeting hat stattgefunden, die Inhalte wurden besprochen.

Name, Datum

Unterschrift

** ergänzende Infos in der BNI Academy über den Suchbegriff „Besucher“
erhältlich

Besucher & Vertreterliste

OK	Wer	Branche	Telefon
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			

Tipp: mögliche Vertreter vorher als Besucher/Gast mitbringen. Das steigert die Wahrscheinlichkeit, dass Vertreter auch tatsächlich kommen.



Meine Zielkunden = Meine Suchaufträge

- Kundenbeschreibung
- Was ist für den Kunden charakteristisch?
- Was ist die konkrete Anforderung?
- An welcher Aussage erkennt man den konkreten Bedarf an meinem Produkt bzw. meiner Dienstleistung
- Was ist die konkrete Leistung?
- Welches Problem löst das für den Kunden?

Meine Hauptpräsentation

- Wer bin ich und wie ist mein Werdegang? (1 Min)
- Meine Leistung (3 Min)
 - Was leiste ich?
 - Welchen Vorteil haben Kunden von meiner Leistung?
- Meine Kunden (2-3 Min)
 - Welche Kunden suche ich konkret?
 - Woran erkennt man meine Kunden?
 - Über welches Problem klagen meine Kunden bevor ich tätig bin?
- Schulung der Netzwerkpartner (2-3 Min)
 - Wie bringt man mich bei meinem potentiellen Kunden ins Gespräch?
 - Mit welchem USP kann ich überzeugen?
- Letzte Seite
 - 1 Konkretgesuch
 - Welche Kontakte sind gute Kunden für mich
 - Welche Branchen sind für mich gute Multiplikatoren
 - „Bitte fotografiert Euch diese Seite jetzt ab!“ (Call to action)

Tipp:

Betrachte die **Hauptpräsentation als Schulung**. Du schulst damit Deinen „Außendienst“, worauf sie achten sollen, welche Kunden für Dich besonders interessant sind und wie man Dich ins Gespräch bringt. Das sollte im Fokus der Hauptpräsentation liegen. Bitte kein betreutes Lesen.



Kennenlernen des Mitgliederausschusses

Themen dieses Meetings:

- Abläufe im Chapter
 - Wo sind unsere Stärken?
 - Wo können wir uns verbessern?
 - Wie kannst Du Dich als neues Mitglied gut einbringen?
 - Welche Aufgabe kannst Du Dir perspektivisch im Führungs- / Unterstützungsteam vorstellen?
- Zielplanung des Chapters erklären
- Aktuelle Themen mit MA-Protokoll erklären
- Welche Branchen wünschst Du Dir noch im Chapter
- 1-2-1 mit einem MA Mitglied vereinbaren

Das Meeting hat stattgefunden, die Inhalte wurden besprochen.

Name, Datum

Unterschrift

Botschafter & Partnerdirektoren

Themen dieses Meetings:

- Wo treffen sich andere Chapter?
- Wer ist dort Mitglied?
- Was geschieht chapterübergreifend? (z.B. „BNI19“)
- Welches Chapter bietet sich für einen Besuch an?
- BNI Connect
 - Mitglieder Modul
 - Mein Netzwerk
- Workshop und Terminüberblick auf www.bni-so.de
- 1-2-1 mit Mitglied eines anderen Chapters vereinbaren
- 1-2-1 mit Partnerdirektor vereinbaren

Meeting hat stattgefunden, die Inhalte wurden besprochen.

Name, Datum

Unterschrift

Grenzen überschreiten Mein Cross-Chapter-Meeting

Themen dieses Meetings:

- Was ist an dem Team anders?

- Was hat mir besonders gut gefallen?

- Welche Resultate hat dieses Team?

Empfehlungen: _____

Umsatz: _____

- Wer ist in diesem Team ein für mich interessanter Gesprächspartner?

Meeting hat stattgefunden, Bestätigung durch Führungsteam des Chapters

Name, Datum

Unterschrift

Überblick komplettiertes Programm

- Alle Mentoren-Meetings absolviert
- Führungsteam kennenlernen & 1-2-1 gehalten
- Mitgliederausschuss kennengelernt
- Aufgaben der Besucherbetreuer verstanden
- Hauptpräsentation durchgeführt
- Zielkunden wurden definiert
- Vertreterliste erstellt
- Andere Chapter besucht

Durch den Mitgliederkoordinator auszufüllen

- Anzahl der 1-2-1 seit Aufnahme: _____
- Anwesenheitsquote seit Aufnahme: _____
- Anzahl der Besucher seit Aufnahme: _____
- MET besucht, am: _____
- Besucher Workshop _____ am: _____
- BNI Academy Kurse absolviert, Punktzahl:

Datum

Name & Funktion

Herzlichen Glückwunsch!




Der BNI Südost „Durchstarter Award“

Das erfolgreiche Mentoren-Mentee-Team erhält eine Einladung zu einem gemeinsamen Mittagessen mit Regionaldirektor Jens Fiedler, wenn folgende Kriterien (bezogen auf die ersten 6 Monate) erfüllt wurden:

- mind. 12 abgerechnete Vier-Augen-Gespräche
- Teilnahme am MET und einem weiteren Training
- mind. 90% Anwesenheitsquote
- mind. einen Besucher mitgebracht
- mind. 50 CTE Punkte gesammelt

Und hier geht's weiter...


Zusätzliche sowie aktualisierte Informationen, Videos, Downloads und Neuigkeiten zum Mentorenprogramm findest Du unter

 www.bni-so.de/de/mentorenprogramm/

Noch mehr Wissen tanken? Dann besuch doch die BNI Academy Trainings. Dort findest Du Online-Kurse, Unterlagen, Podcasts und viele mehr.

 <https://www.mybni.com/>

Alle Termine für Präsenz-Workshops und Veranstaltungen in unserer Region

 www.bni-so.de/de/termine