

MATRICE DI EISENHOWER, TUTTE LE ATTIVITÀ / COMPETENZE

 **FOGLIO SETTIMANALE – COME AIUTO IL MIO SALES MANAGER?**

PRIORITÀ	ATTIVITÀ / COMPETENZA
.....	Portafoglio Relazionale CI (almeno 20 clienti)
.....	Verifica conoscenza della presentazione CI
.....	Verifica conoscenza dell'indagine CI
.....	Pianificare la prova CI con Area Manager
.....	A.A.P. Verifica della corretta gestione dell'appuntamento sul pannello
.....	Verifica se sa inserire una richiesta di preventivo davanti al cliente
.....	Sa scrivere un Tracking? (piano per la chiusura della trattativa)
.....	Verifica se è sciolto nel fare telefonate ai clienti CI
.....	Studio e utilizzo del Manager's Guidebook per Sales Manager
.....	Stimolare la partecipazione della rete al Meeting settimanale
.....	Monitorare che faccia l'A.S.O. (Aggiornamento Stato Offerte settimanale)
.....	ATS – Richiedere visione della dashboard fino al Training Manager per CP
.....	CT – Contatto telefonico settimanale, ascolto e supporto operativo

 **FOGLIO SETTIMANALE – SVILUPPO RETE, ATTIVITÀ DEL RECRUITER**

PRIORITÀ	ATTIVITÀ / COMPETENZA
.....	Portafoglio Relazionale CA (almeno 40 nomi, meglio se commerciali edili)
.....	Telefonata CA
.....	Saper eseguire il CA
.....	Studiare le attività presenti nel Manager's Guide book per recruiter
.....	Richiedere all'Area Manager prova sulle attività da recruiter
.....	Stimolare tutta la rete a partecipare al Meeting settimanale
.....	ATS – Disponibilità della dashboard fino al Training Manager per CP
.....	CT – Contatto telefonico attivo, ti informi, dai feedback, lo aiuti
.....	Competenza su: Come aiuto il mio Sales Manager?
.....	Monitorare che faccia l'A.S.O. (Aggiornamento Stato Offerte settimanale)
.....	ATS – Richiedere visione della dashboard fino al Training Manager per CP
.....	A.A.P. Verifica che la rete aggiorni gli appuntamenti sul pannello

Decidi in ordine di Importanza e Urgenza per ogni tuo collaboratore, scrivi il numero della priorità nella colonna a sinistra e poi agisci.