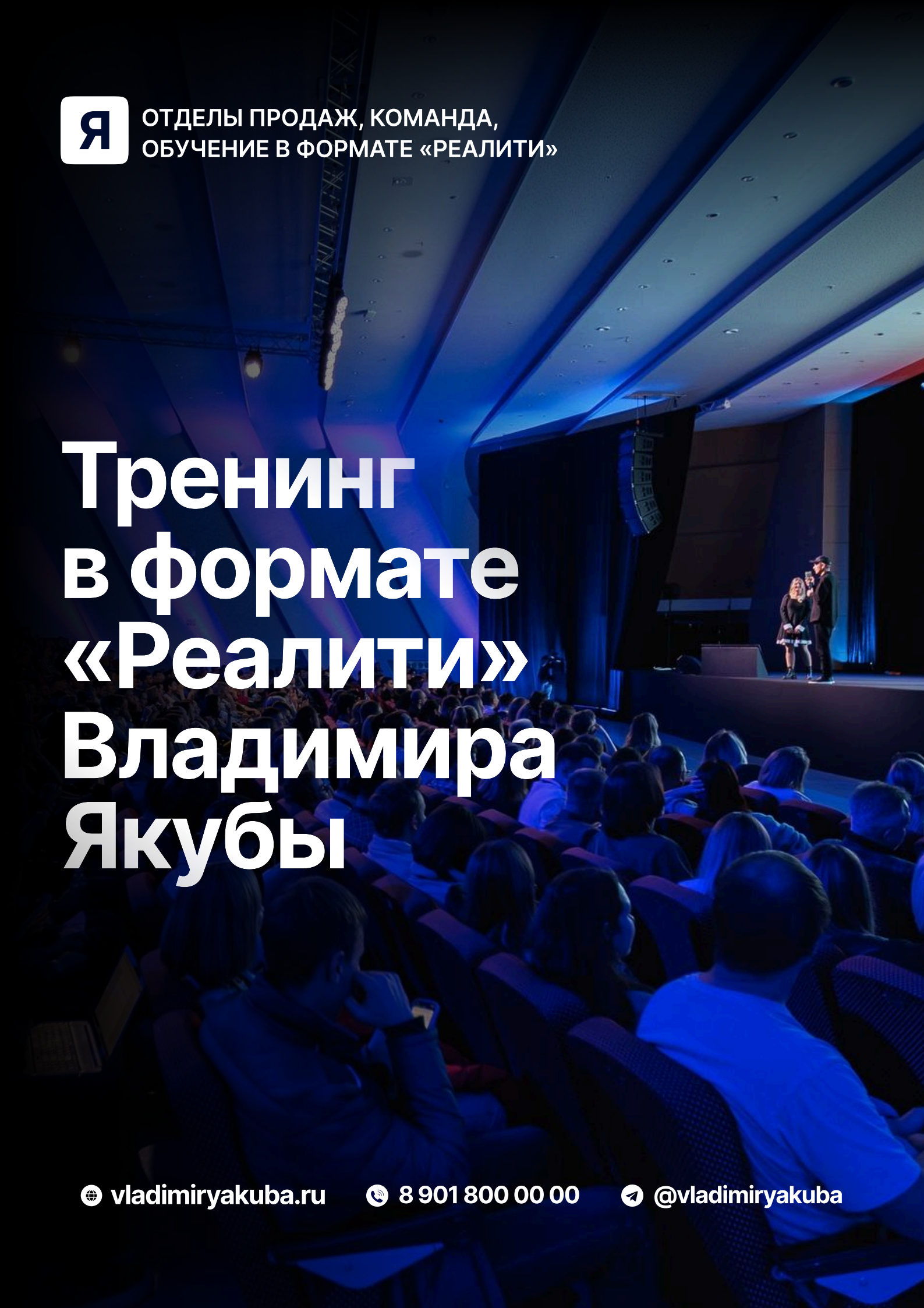


ОТДЕЛЫ ПРОДАЖ, КОМАНДА,
ОБУЧЕНИЕ В ФОРМАТЕ «РЕАЛИТИ»

Тренинг в формате «Реалити» Владимира Якубы

vladimiryakuba.ru 8 901 800 00 00 @vladimiryakuba

Темы выступлений

Продажи

Рекордные продажи

Дожим клиента: как продавать в условиях жесткой конкуренции

Возражения и скрипты: от переговоров к сделке

Мастер переговоров: как заключать сделки без давления на клиента

Продающий ритейл: инструменты розничных продаж

Продажи X10: как продавать быстро, много и в удовольствие?

Коммерческие переговоры: 25 способов договориться

Клиентский сервис: как завоевать доверие и повысить продажи

Дожим клиента: как продавать в условиях жесткой конкуренции

Метафора продаж: как настроить работу команды

Команда

Управление собой и командой

Личный бренд: перезапуск

Команда 2026 — как зажигать сердца

Для агентств недвижимости

Продажи недвижимости (для АН) — как продавать больше и быстрее

Продажи недвижимости (для девелоперов)

PROРиелтор

Лидерство/ эффективность

Самодисциплина и самомотивация

Битва за кадры. Подбор за 48 часов

Лидер 3.0: мышление, мотивация, переговоры

Сила слова: умение влиять и вдохновлять через речь

Темы коротких выступлений

Отдел продаж. Как построить и кратно повысить эффективность

Как построить отдел продаж

PRO Бренд. Как сделать узнаваемым себя и компанию

Харизма менеджер — как раскрыть личный и командный потенциал

Мышление и эмоциональный интеллект

Особенности / «главные фишки» тренинга

1. Динамичная модерация – спикер находится в живом диалоге с участниками

2. «Реалити» - Спикер со сцены звонит в компании и клиентом с 2-мя задачами: Разбор ОП заказчика/конкурента. Живой звонок/ WA клиенту

3. «Разборы» - Владимир приглашает на сцену участников и делает личный разбор: от продаж до мышления, проводя общую нить сути мастер-класса

4. «Практика и внедрение» - Задания выполняются участниками в группах и парах. Человек запоминает 90% того, что сделал сам. И 30% увиденного

5. Летающая презентация формата Prezi

6. Музыка: автор 9 мотивационных песен. WOW-эффект дает исполнение песни на сцене (чтобы прослушать введите в Яндекс. Музыка или любом другом музыкальном приложении «Владимир Якуба». Там буду указаны доступные песни

7. Вариативный разбор возражений с одним из участников на сцене (его вариант — мой вариант)

По запросу участников:

1. Видеозвонки по WA с выводом на экран реальных менеджеров

2. Переписка в WA (живая) с менеджерами компаний с выводом на экран

! **И главное: гибкая подстройка тренинга под задачу клиента**

Гонорар

Гонорар выплачивается полной предоплатой либо в разбивке на 2 части:

1. За бронирование даты (не менее 35% от общей суммы). Бронь гарантирует подтверждение даты

2. Не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты тренинга

Подготовка к тренингу

1. Спикер готовит презентацию, либо прорабатывает программу в деталях за 2-3 дня до события для максимальной погруженности

2. По запросу спикер **готовит отдельное видео** с приглашением участников на тренинг. Для запроса достаточно отправить сообщение со своими пожеланиями

Например: Прошу записать Владимира видео с приглашением. Формат: горизонтально. «Пример текста: Добрый день! Меня зовут Владимир Якуба, автор 14 книг, спикер года. Приглашаю Вас 14 марта на .... по теме: ... До встречи!»

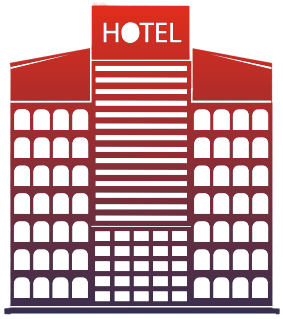
3. Живые звонки. Так как большая часть выступлений проводится в реалити-формате, можно заранее подготовить список клиентов – компаний, которые хотелось бы проработать. Предоставлять заранее не обязательно. Все можно озвучивать во время выступления или предоставлять распечатку прямо в руки спикеру

4. Разборы. В случае желания сделать 15-40 минутный разбор одного или нескольких участников необходимо заранее предупредить об этом желающих. Участник, который выходит на сцену должен быть готовым

1. Сформулировать свой запрос (один или несколько вопросов)
2. Быть готовым отвечать на уточняющие вопросы Владимира

Спикер со сцену задает вопрос по поводу желанию выйти на разбор. Желающие поднимают руки.
Участники должны быть предупреждены, что могут попасть в кадр при съемке. Обычно участники только «за»

Дорога и проживание



Проживание в гостинице

Проживание в отеле 5 звезд с лучшим видом (вид необходим, так как Владимир снимает сторис и выкладывает в соцсети про красоту города). В случае проведения мероприятия в отеле, допускается 4 звезды. Название, база и характеристики отеля необходимо согласовывать ассистентом.



Проезд в обе стороны

Самолёт (бизнес или эконом, в зависимости от перелета, лучше обсудить с бизнес-ассистентом +7 901 8000 000), на поезд – СВ. Билеты могут приобретаться бизнес-ассистентом Владимира
(при полной оплате стоимости проезда заранее) или же самим организатором. Также приобретается отдельный билет (эконом) ассистенту Владимира.

Формат тренинга

Классический тайминг проведения:

10:00 – 11:30 — Выступление. Блок 1
11:30 – 12:00 — Перерыв, кофе-брейк
12:00 – 13:30 — Выступление. Блок 2
13:30 – 14:30 — Обед
14:30 – 16:00 — Выступление. Блок 3
16:00 – 16:30 — Перерыв, кофе-брейк
16:30 – 17:30 — Выступление. Блок 4
17:30 – 18:00 — Вопросы/фото

Начало тренинга

С 9.00, 9.30, 10.00, 11.00. В случае планируемого позднего прилета для максимальной бодрости спикера в редких случаях начало тренинга смещается на 11.00 с окончанием в 18.30-19.00 соответственно

Обеденное время

Владимир обедает либо с участниками, либо в отдельном помещении в зависимости от пожеланий организатора. Обеденное меню: предпочтение любая хорошая рыба и рыбный либо куриный суп

Фото и нетворкинг

Общаться и фотографировать можно в любое время, за исключением времени подготовки

Книги

На мероприятии должен быть предусмотрен стол для книг Владимира. При желании любой участник может приобрести себе с автографом

Отзывы

У Владимира можно взять iPhone с подключенной петличкой (для звука) и в перерывах подходить и снимать отзывы участников. Все видео будут полезны для архива. Их можно перенести через AirDrop или запросить через 5-14 дней после события

В день проведения мероприятия должно быть обеспечено:

Питьевая вода

На мероприятии должен быть предусмотрен стол для книг Владимира. При желании любой участник может приобрести себе с автографом

Экран или стена для проекции

Проектор не должен светить выступающему в глаза. При невозможности монтажа проектора просьба установку проводить сбоку - слева или справа

Важные комментарии:

Если экран может быть смещен (влево или вправо от центра), то:
Схема 1. Высота стола/стульев в зависимости от высоты сцены (см примеры схем 1,2). Экран смещен влево или вправо.

Если экран статичен и расположен по центру, то
Схема 2 Расположение без высокой сцены
Схема 3. Расположение джля высокой сцены.
Ключевая разница в высоте стола и стульев

Схема 4. На сцене могут быть диван и кресло. Тогда в одном из блока спикер будет вести дискуссию с несколькими участниками.
Схема 5. Флипчарт (в центре) и 3-4 барных стула.

ВАЖНО! Для коротких выступлений по усмотрению Заказчика на сцене могут полностью отсутствовать столы/стулья. Таким образом спикер общается с участниками в динамичном формате.

На схеме изображено 5 розеток, просим провести удлинители именно в эти места.
Предусмотрите расстояние 1,5 - 2 метра от 1 -го ряда до сцены т.е близко к спикеру.
Между рядами лучше не делать проход для удобства участников. Осталять только проход как указано на сцене. Таким образом можно разделетяь участников по уровню участия (приоритетам)
Важно, чтобы на протяжении всего события рядом со спикером было 2 помощника (молодые люди), которые смогут оперативно по просьбе спикера убирать стол и стулья и возвращать их на место. Их нахождение в зале по время выступления крайне желательно.
Для ноутбука спикера важно предоставить высокий стол (во время события спикер работает за ним) Расположение места для ноутбука может быть как слева, так и справа от сцены в зависимости от места подключения проводов
В случае, если подключение ноутбука на сцене невозможно – спикер предоставляет материал по ссылке для скачивания или подключает свой ноутбук. Для больших конференций это наиболее приемлемый вариант.
Напишите в телеграмм Владимиру заранее @vladimiryakuba и, в случае подготовки заранее, отправьте фото подготовленной сцены.
Если возможно расположение экрана не по центру, а, например с уклоном влева или вправо так, чтобы расположение стола/стульев для разборов было также в другой стороне, то их не придётся перемещать

Дополнительно: иметь всего 4 стула, 2 на сцене, 2 в запасе, чтобы их можно быстро вынести на сцену

Схема 1: Экран смещен влево/вправо

Экран для демонстрации презентации* (положение 1)

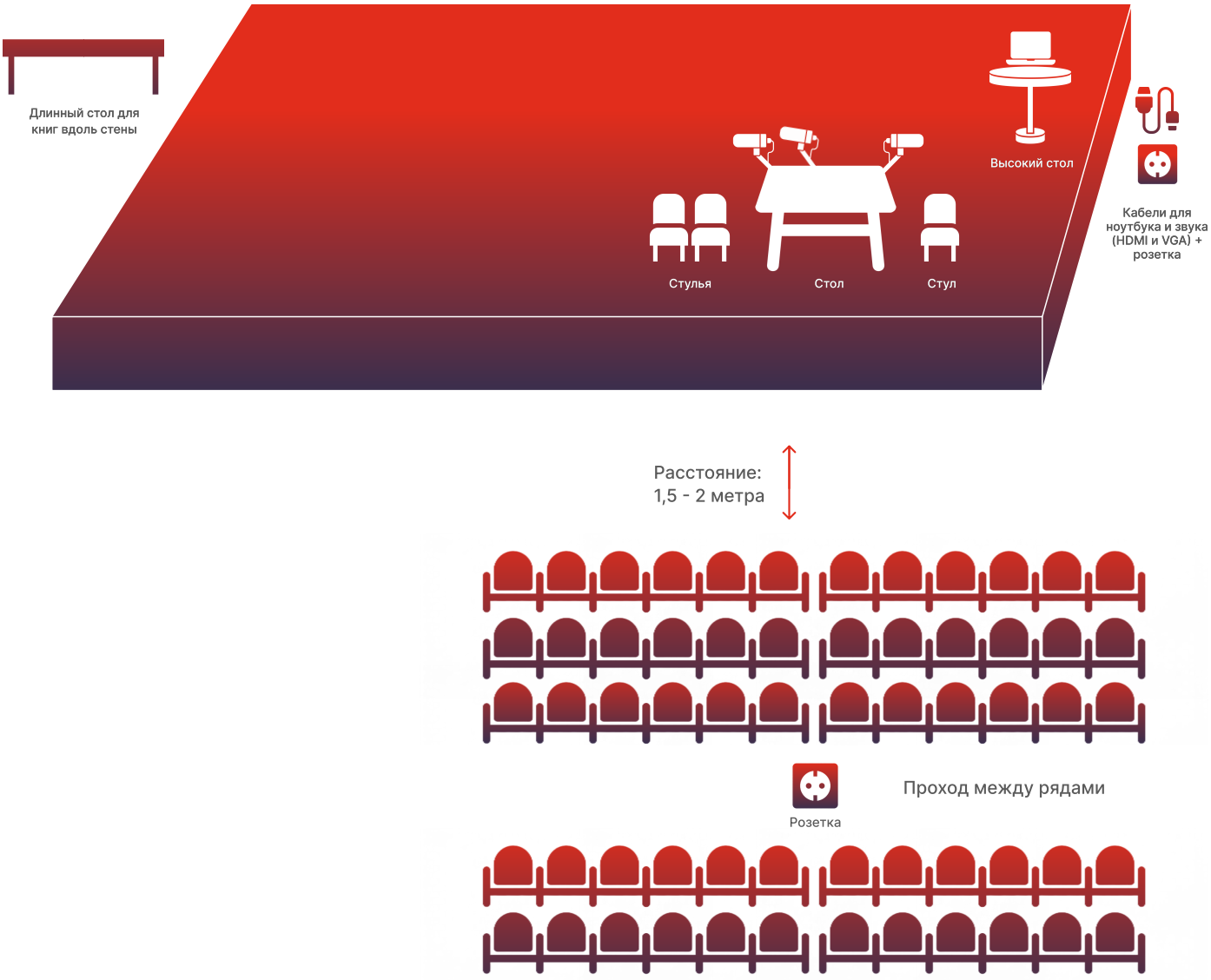
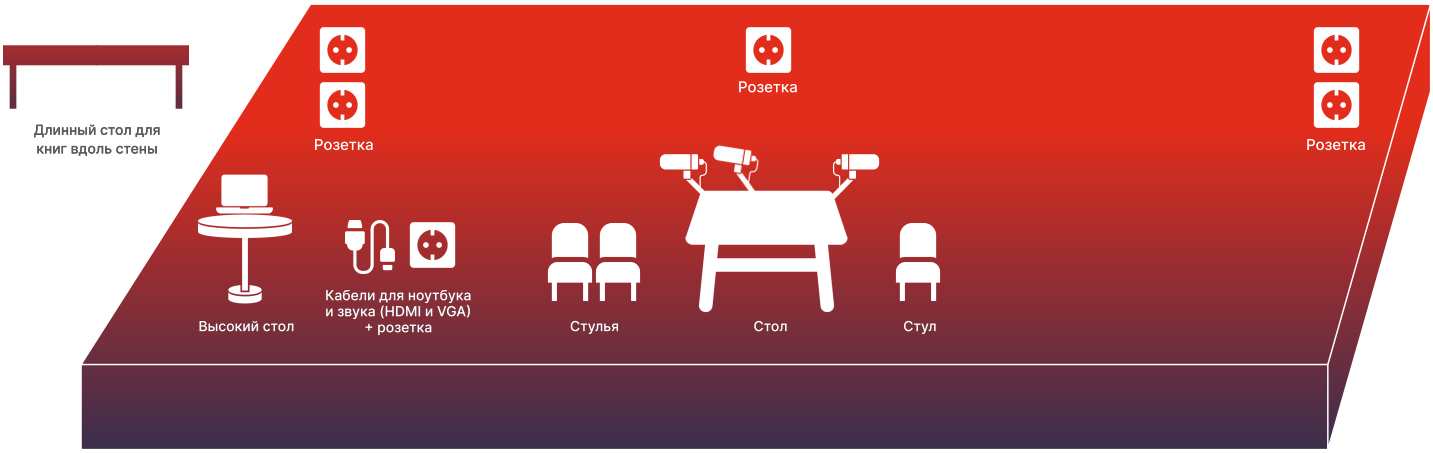




Схема 2: Экран по центру. Расположение для высокой сцены

Экран для демонстрации презентации* (положение 1)



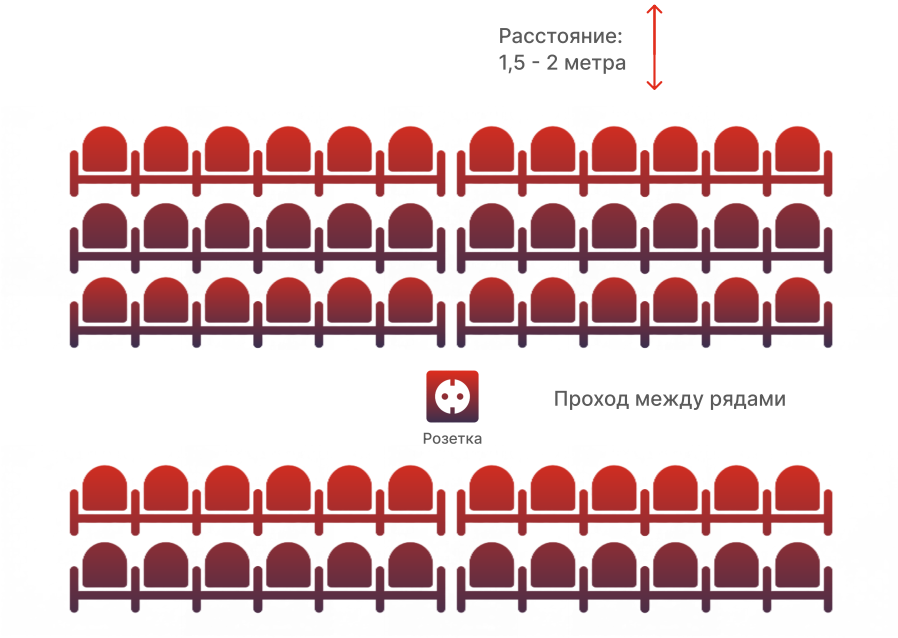




Схема 3: Экран по центру. Расположение при отсутствии высокой сцены

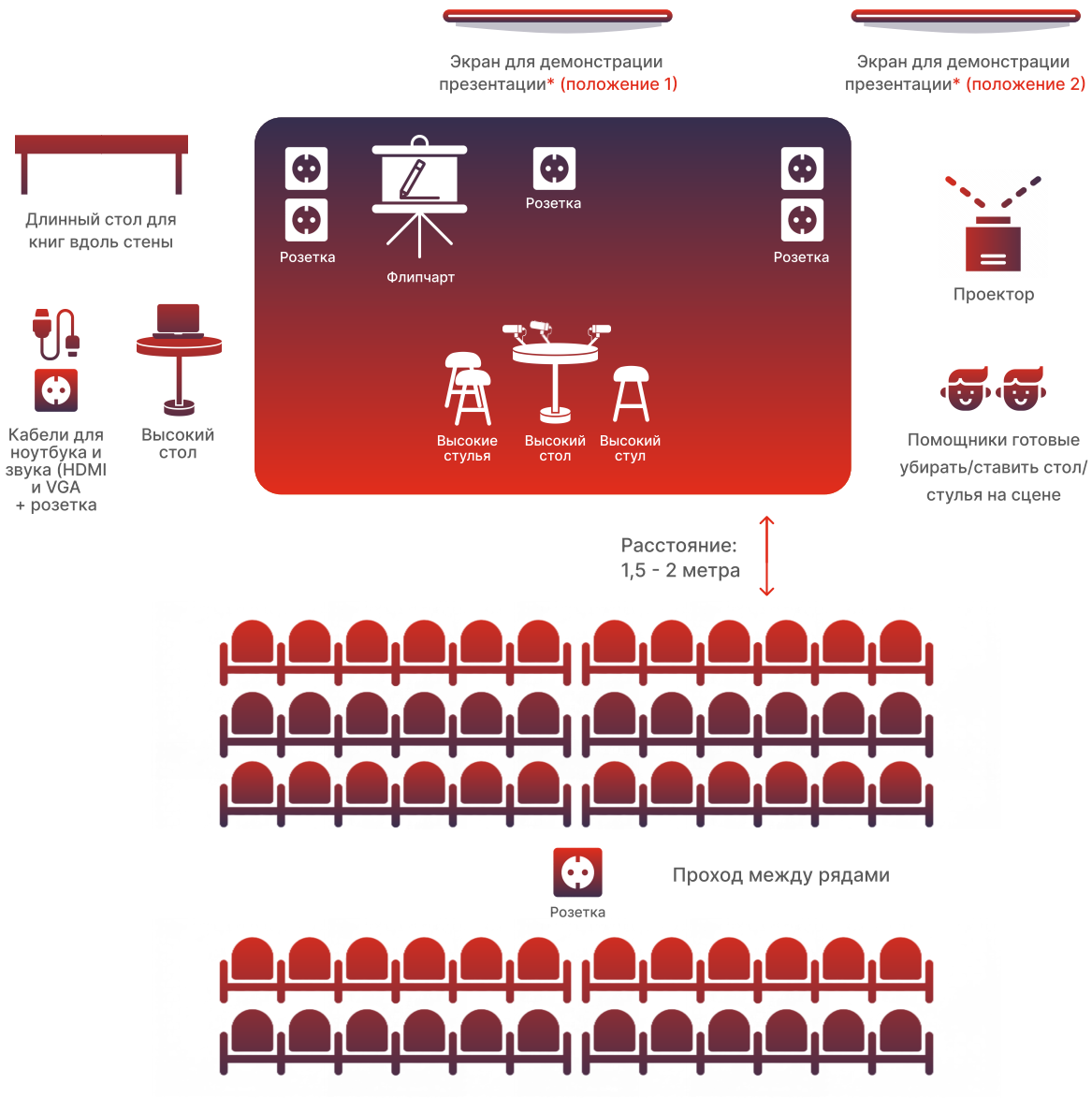




Схема 4: Расположение в формате ток-шоу

Экран для демонстрации презентации* (положение 1)

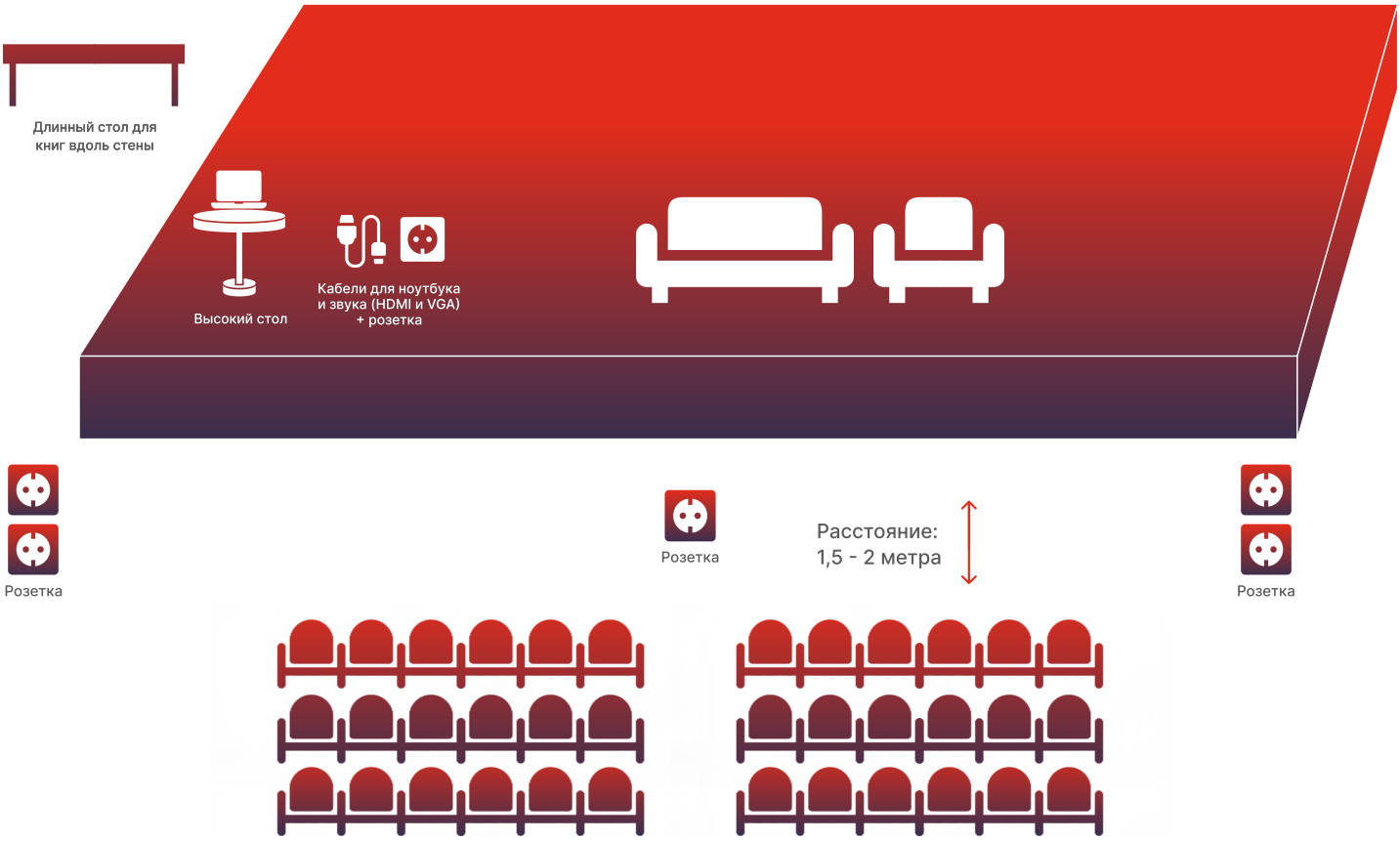
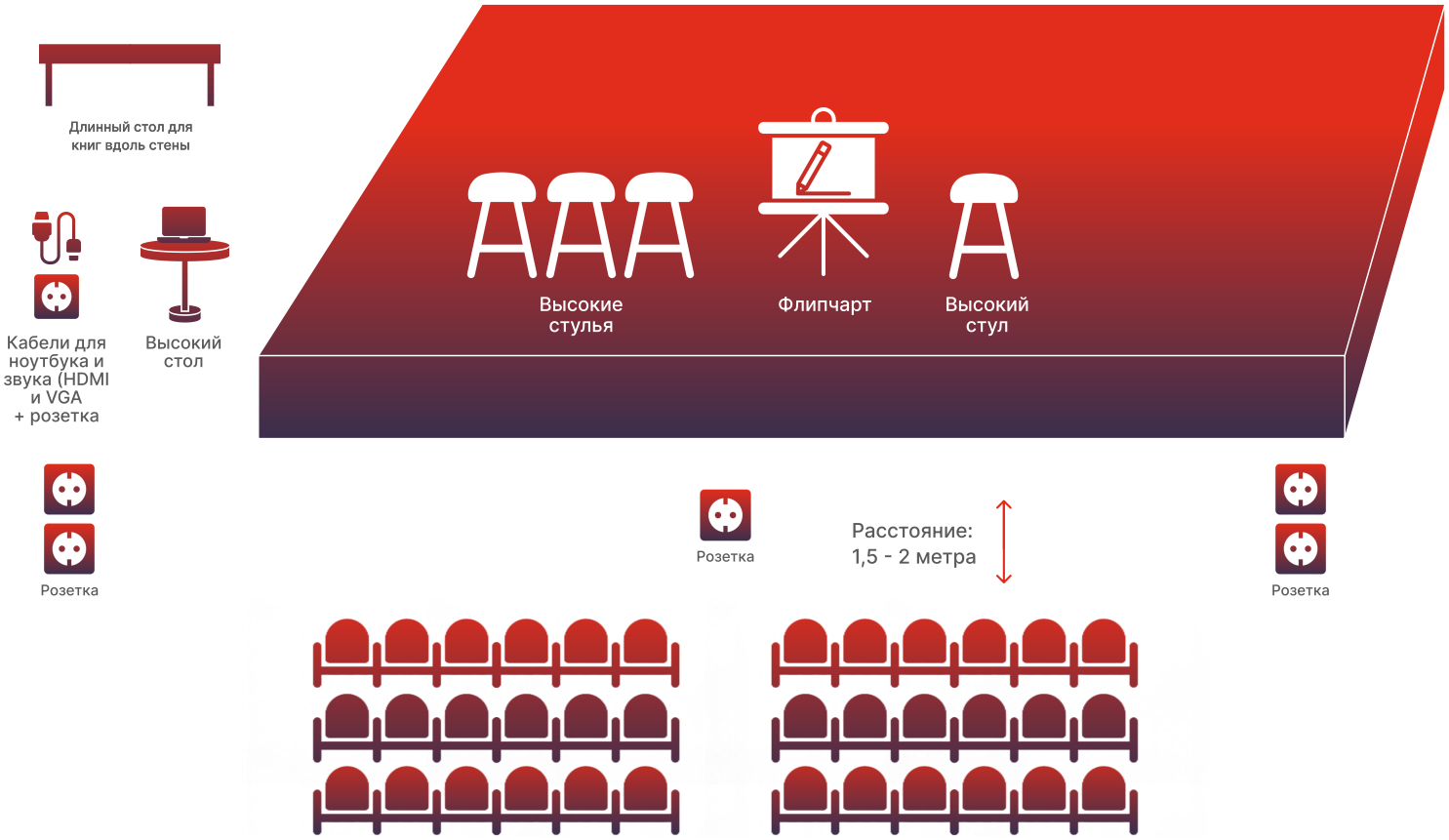




Схема 5: Расположение в формате диалога

Экран для демонстрации презентации* (положение 1)





Экран

Есть два вида экранов. Проектор или плазма. **Плазма предпочтительна.**
Если проектор:

1. Важно выбрать зал, чтобы не слепил глаза ведущего. Иначе, спикеру придётся «прятаться от проектора по углам», что не добавит комфорта для участников. Такие залы просьба не согласовывать. Расположение остальных составляющих в таком случае указывается как на схеме выше. Если все же получилось, что согласовать зал, в котором экран слепит глаза ведущего, то просьба сдвигать сцену на 1,5 - 2 метра вперед
2. Важно, чтобы проектор был ярким (зачастую встречаются тусклые лампы, которые дают плохое и не яркое отображение картинки с презентации)

Если плазма: Отличный вариант. Значит будет ярко и красиво. Расположение может пересекать часть экрана (зависит от его высоты)

Подключение

Просьба заранее проверять совместимость работы проектора/экрана с работой MacBook. В редких случаях возникают сложности подключения. Для проверки может быть использован любой Mac.

На подставку для ноутбука или тумбу рядом с ней должны приходить ТРИ провода:

1. Удлинитель с 3-мя пустыми розетками
2. Порт HDMI или VGA для подключения ноутбука
3. Провод для звука mini Jack (для средних и больших аудиторий в случае, если звук идет не через кабель HDMI

Удлинители с розетками

Для подключения оборудования необходимо **5 удлинителя** ДЛИНОЙ 3-5 метров МИНИМУМ, расположенные как на схеме 1.
ВАЖНО!
1. К первым рядам по боковым сторонам зала должны быть проведены удлинители с 3-4 розетками каждый. К ним подключаются камеры (айфоны) и световое оборудование (для более яркого освещения спикера.
2. Удлинители не должны быть протянуты через сцену. Сцена должна быть максимально освобождена от проводов, лишних предметов, рекламных роллапов.
Наиболее удачные части тренинга Владимир снимает на видео, особенно удачные разборы, живые звонки выкладывается в соц.сети спикера.

Флипчарт с двумя рулонами бумаги и маркерами.

Важно! Маркеры должны быть **НОВЫМИ,** недавно приобретенными, в закрытой упаковке (4 штуки). Просим их открыть и проверить, чтобы они писали сочно и ярко

Лучшая марка маркеров: Edding380 для флипчарта. Купить можно тут

ЧЕТЫРЕ (4) высоких стула

(барные или другие). Для ведущего и участников, которые выходят на сцену. Барные стулья, если сцена низкая. Обычные стулья - если высокая

Высокий стол

или подставка под ноутбук для работы стоя. Владимир часто ведет переписку с участниками прямо с компьютера, либо демонстрирует что-либо на компьютере. Важно, чтобы спикер не «прятался» в углу за низким столом. Это мешает комфорту участников. В случае, если есть только высокая подставка (и нет стола как на фото), то рядом нужно поставить тумбу для расположения дополнительного оборудования.

Напольные цветы

Для максимальной живости события и зрительного комфорта участников просим обеспечить зал цветами в горшках (живые, либо искусственные, напольные. Обычно в зеленых естественных цветах). Такие цветы чаще всего находятся в помещениях рядом: либо в гостиных отелей и залов, либо на этажах. Чаще всего этот вопрос согласовывается без дополнительных сложностей и затрат. Специально что-либо закупать для этой цели необходимости нет.

Стол для книг автора

Владимир в большинстве случаев привозит с собой книги (4-7 видов). Любой желающий может приобрести. Их наличие добавляет уровня спикеру. Продажу осуществляет помощник Владимира, представитель организатора или Владимир самостоятельно (зависит от загрузки).

Свет в зале

Максимально яркий. Шторы открыты полностью. Спикер сам отрегулирует, если нужно будет закрыть. Динамика проведения требует более яркого освещения спикера (более яркого, чем самой презентации, которая, конечно, очень хороша). Просьба: не приглушайте свет. Более того, если есть возможность установить дополнительное освещение, которое будет направлено на сцену и да, светить спикеру прямо в глаза – делайте это. Это повысит статус и качество проведения. А к «софитам» спикер привык.

Дополнительное освещение (очень желательный пункт)

1. В случае, если в зале имеется дополнительное световое оборудование (обычно прикреплено в потолку) просьба его задействовать и держать во включенном состоянии на протяжении всего события.
2. Если в зале не достаточно света просьба продумать заказ дополнительных источников света
3. Для зоны фотографирования (в случае, если таковая имеется) важно также поставить дополнительные источники света для максимально ярких фото участников

Звук

Во время проведения мероприятия спикер включает музыку и регулирует громкость самостоятельно. ВАЖНО! Предусмотреть мощные колонки, достаточные для комфортного звучания аудиовставок и музыкальных композиций. В некоторых случаях спикер исполняет мотивационные песни. Примеры вы можете прослушать в Яндекс Музыке. Введите: Владимир Якуба. Песни: Мечтай и Икигай - наиболее популярные.

Специалист по звуку

Спикер передает устройство для записи звука (Zoom n4) с портами «2 Джека или тюльпанами» **с просьбой записать весь звук с микрофонов.**

Микрофон (4 штуки)

с новыми батарейками (заряженными аккумуляторами внутри)
и двумя комплектами новых батареек для замены. **Желательно - головной микрофон для спикера**

Доступ в интернет (Wi-Fi)

Пароль на столе у ведущего или первой странице флипчарта к началу мероприятия.

Документы (договор, акт)

Если заказчику необходимы оригиналы документов (договор, акт), то просим в распечатанном виде в 2-х экземплярах оставить документ на стооле спикера.

Подписи на сертификатах

В случае, если готовятся сертификаты для участников – просьба запросить у Владимира факсимиле с автографом и самостоятельно проставить факсимильную подпись Владимира. Шаблон сертификатов вы можете получить, отправив запрос ассистенту +7 901 8000 000 (WA, Telegram)

Стойка для микрофона

Владимир в конце выступления проводит рубрику «Вопрос&Ответ», для того, чтобы вопросов было задано больше, просьба предусмотреть 2 стойки для микрофона по бокам зала.

Помощники

В некоторых случаях по просьбе спискера необходимо предоставить 2-х волонтеров, задача которых будет: нахождение возле видеокамер. Контроль съемки (чтобы никто не толкнул стойку и камера не упала)

Блок «Подкасты»



Стол для записи подкастов (стильный, темно-коричневый от 1,5 - 2 метров длиной)



Блок «Разборы»



3 стула для участников



Стул Владимира



И дублирую. Важно!
На высоком столе у ведущего рядом с высоким стулом:



Удлинители с розетками (5 штук) для подключения техники ведущего



Вывод mini jack для подключения микрофона, звука с аппаратуры



HDMI или VGA кабель для подключения ноутбука



Маркеры для флипчарта. Ссылка



Высокий стол для ноутбука

В зависимости от формата:

Раздаточный материал

Бейджи для участников

Сертификаты

Книги

Владимир приезжает со своим ноутбуком

MacBook Pro с встроенным входом HDMI, модель 2024 года.
За 45 минут до начала мероприятия в зале должен быть техник для подключения всего необходимого оборудования.

Для каждого участника разборов с Якубой предусматриваются сертификаты об участии в тренинге

Для удобства организаторов мы подготовили общий шаблон, который можно использовать в работе

Ссылка на шаблон

По ссылке есть 2 листа — «Шаблон» и «Рекомендации по заполнению»

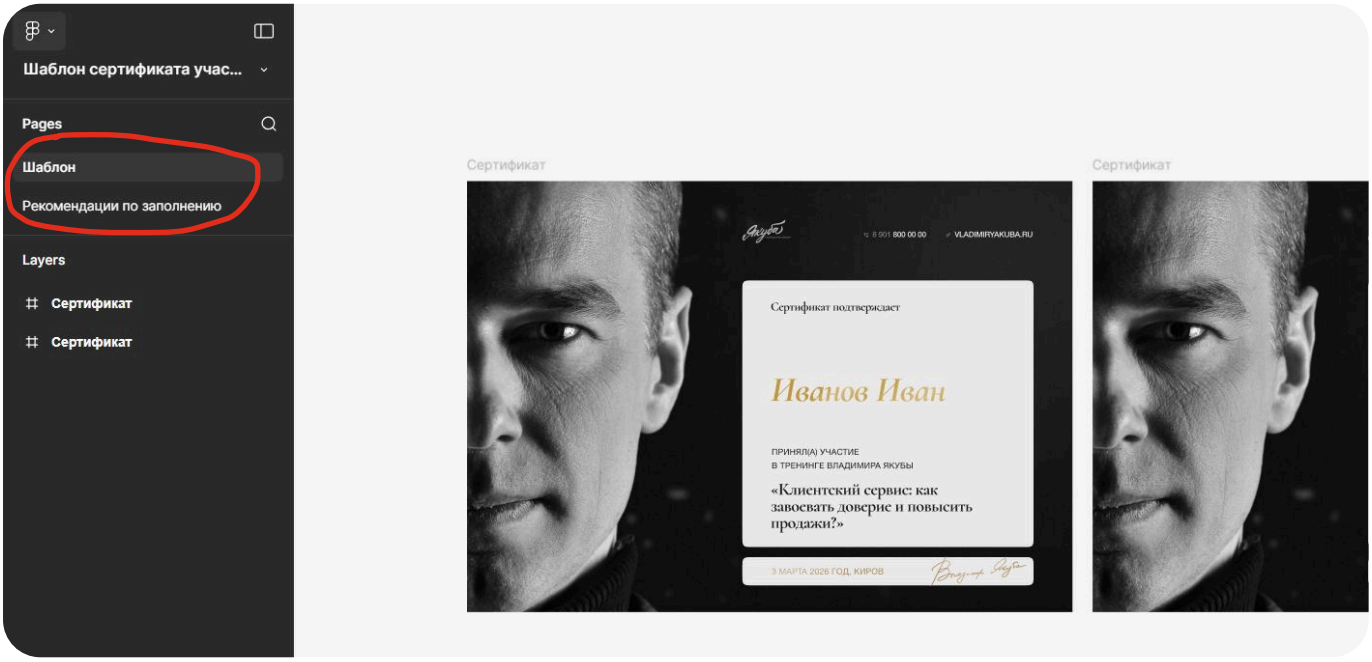


Фото и видеосъемка

Видеозапись на тренинге возможна после предварительного согласования с бизнес-ассистентом или Владимиром

Особо удачные фотографии просьба отправить после тренинга в телеграм @vladimiryakuba, а также (по желанию) разослать участникам

Фотосъёмка и аудиозапись согласования не требует

По всем возникающим вопросам по оснащению площадки звоните по тел. 8-901-8000-000 или пишите в Telegram /WA

Ассистент на связи.

https://t.me/Assistent_Yakuba

https://wa.me/79018000000