



Globe Life
Liberty National Division

Guía de Capacitación de Worksite

Oportunidad

¡Felicitaciones por comenzar su primera semana de capacitación en el aula!

En Globe Life Liberty National Division estamos felices de que se haya unido a nosotros en la Oportunidad de su Vida. Al dar este paso, ahora es parte de una manera dinámica y emocionante de ayudar a proteger a las familias de los Estados Unidos de situaciones financieras difíciles. A lo largo del camino tendrá nuevos amigos, aprenderá nuevas habilidades y se ayudará a sí mismo económicamente. Esta capacitación en el aula es solo el comienzo.

Estamos comprometidos con su éxito. Una vez que se gradúe del aula, continuará recibiendo orientación personal, conocimiento de los productos, capacitación en ventas y los sistemas probados para el éxito que lo llevarán a un comienzo rápido en la Trayectoria Profesional de Liberty National Division. Nuestras oportunidades de ascenso rápido se basan únicamente en el mérito. Avanzará tan rápido como sus habilidades se lo permitan.

Como sabe, finalmente el éxito depende de usted: su voluntad de implementar lo que aprende y el tiempo dedicado a sus objetivos. Preste mucha atención durante esta fase de su capacitación y aprenda bien las lecciones. Si lo hace, si se compromete, tendrá éxito.

¡Bienvenido(a) al equipo de Liberty National Division!



Luke Gilliam

Director General de la Agencia,
Globe Life Liberty National Division

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Luke Gilliam', written in a cursive style.

Trayectoria Profesional

DUEÑO DE AGENCIA \$500k – \$2M+

TIEMPO PARA LOGRARLO: POR LO GENERAL 2+ AÑOS

REQUISITOS*

- Producción FYA de \$300,000 en los 12 meses previos
- Calificación de Persistencia y DCN por equipo mayor a la del promedio de la Compañía
- Asistir a las convocatorias de Globe Life University 301 y A0

OBJETIVOS

- Desarrollar, entrenar y ser mentor de una Agencia
- Asegurarse de que los sistemas de reclutamiento, capacitación y liderazgo estén correctamente implementados
- Reclutar agentes motivados
- Capacitar a sus capacitadores
- Desarrollar nuevos líderes

BENEFICIOS

- Ser dueño de su propia Agencia
- Trabajar para uno mismo, pero no solo valerse de uno mismo
- La oportunidad de ganar altas comisiones devengadas
- Potencial para obtener los mayores ingresos residuales
- Calificar para la Convención, con base en los resultados del equipo

DIRECTOR REGIONAL DE AGENCIA \$250k – \$500k

TIEMPO PARA LOGRARLO: 18-24 MESES

REQUISITOS*

- Promover a 2 o más ADs
- Calificación de Persistencia y DCN por equipo mayor a la del promedio de la Compañía
- Haber completado Globe Life University 201 y 301

OBJETIVOS

- Desarrollar, entrenar y ser mentor de un equipo de ADs, GAs y SAs
- Inspeccionar y mantener sistemas de reclutamiento y capacitación
- Trabajar con ADs para ayudar al crecimiento de las zonas satélite
- Promover ADs

BENEFICIOS

- Mayor capacidad para construir un equipo grande de ADs
- La oportunidad de recibir comisiones devengadas del AD y bonificaciones de liderazgo
- Comisiones devengadas en su equipo RAD
- Potencial de mayores ingresos residuales
- Calificar a la Convención, con base en los resultados del equipo

DIRECTOR DE AGENCIA \$100k – \$300k

TIEMPO PARA LOGRARLO: 12-18 MESES

REQUISITOS*

- Promedio de \$5,500 FYA netos cada 4 semanas
- Cualquier combinación de 2 GAs o SAs y 2 agentes activos
- Índice de DCN y Persistencia por equipo mayor a la del promedio de la Compañía
- Debe haber completado la Globe Life University 101 y 201

OBJETIVOS

- Desarrollar, entrenar y ser mentor de un equipo de GAs y SAs
- Inspeccionar y entrenar a nuevos agentes
- Desarrollar SAs existentes e identificar a nuevos líderes en su equipo
- Aumentar la participación en el sistema de reclutamiento

BENEFICIOS

- Construcción de su equipo a un mayor nivel
- La oportunidad de mayores comisiones devengadas y bonificaciones de liderazgo
- Asistencia a Globe Life University 301 y 401
- Potencial de ingresos residuales
- Calificar a la Convención, con base en los resultados de su equipo

AGENTE GENERAL \$75k – \$175k

TIEMPO PARA LOGRARLO: 6-12 MESES

REQUISITOS*

- Promedio de \$3,500 FYA netos cada 4 semanas
- Mínimo de 1 SA y 2 agentes activos
- Índice de DCN y Persistencia mejor que el promedio de la compañía
- Debe haber completado Globe Life University 101

OBJETIVOS

- Desarrollar, entrenar y ser mentor de un equipo de SAs
- Inspeccionar y entrenar a nuevos agentes
- Desarrollar SAs existentes e identificar a nuevos líderes en su equipo
- Aumentar la participación en el sistema de reclutamiento

BENEFICIOS

- Construcción de su equipo a un mayor nivel
- Oportunidad de mayores comisiones devengadas y bonificaciones por liderazgo
- Asistencia a Globe Life University 201
- Calificar a la Convención, con base en los resultados de su equipo

AGENTE SUPERVISOR \$50k – \$150k

TIEMPO PARA LOGRARLO: 2-6 MESES

REQUISITOS*

- Promedio de \$1,750 AP netas cada cuatro semanas
- Índice de DCN y Persistencia mejor que el promedio de la Compañía

OBJETIVOS

- Capacitar efectivamente a nuevos agentes
- Reclutar y construir un equipo
- Identificar y entrenar a potenciales nuevos SAs

BENEFICIOS

- Construcción de su equipo
- La oportunidad de comisiones devengadas y bonificaciones por liderazgo
- Asistir a Globe Life University 101
- Calificar para la Convención, con base en los resultados de su equipo

AGENTE PROFESIONAL \$30k – \$100k

COMIENCE SU CARRERA

Usted comenzará su carrera como profesional con certificación estatal nombrado por Globe Life National Division, ofreciendo beneficios de seguros suplementarios a individuos y familias trabajadoras.

Tabla de Contenidos

El Proceso de Worksite.....	5
Investigación y Creación de Vínculos Emocionales (<i>Rapport</i>)	6
Juego para la Creación de Vínculos Emocionales (<i>Rapport</i>).....	8
Guion PAC.....	9
Guion del Intermediario	10
Guion de la Persona Responsable de la Toma de Decisiones.....	10
Las Siete Objeciones Más Comunes.....	11
Guion para la Presentación	13
El Cierre	21
Las Objeciones Más Comunes del Cierre	23
Muestra de las Expectativas de Capacitación del Agente de Campo.....	26
Prospección Planificada para el Éxito	28
Capacitación "Windshield"	34
<i>Coaching</i> Utilizando Porcentajes de Actividad.....	36
10 Bloques de Tiempo.....	37
Reporte de Proyección de 4 Semanas.....	38
Inspección de la Ruta	39
Certificaciones de Liderazgo de la Agencia.....	40
Lista de Verificación para el Proceso de Transferencia del Capacitador de Campo	41

El Proceso de Worksite

1

Calificar e Investigar Leads

2

Trabajar el Lead (Visitas Sin Cita Previa y Seguimientos)

3

Programar Citas

4

Realizar Presentaciones

5

Cerrar Cuentas

6

Inscribir a Empleados

7

Servicio (Calidad)



Investigación y Creación de Vínculos Emocionales (*Rapport*)

El *Rapport*, es decir, la creación de vínculos emocionales, es el resultado de una buena conversación.

- Para iniciar una conversación, es mejor tener un tema preparado antes de entrar a la puerta de un negocio.
- Después de calificar a un lead con la dirección correcta, el número de empleados y a la persona responsable de la Toma de Decisiones, investigamos al lead.
- Mediante el uso de la página web del negocio, LinkedIn, Facebook, u otra página de redes sociales, buscará por lo menos tres temas sobre los cuales podrá iniciar una conversación con el dueño del negocio.

Preguntas a las que deberá responder cuando realice la investigación de un negocio:

- ¿Cuánto tiempo lleva funcionando el negocio?
- ¿A qué se dedica el negocio?
- ¿Es un negocio familiar?
- Si está en Facebook, ¿qué calificaciones tiene? ¿Cuáles son los comentarios de los clientes?
- ¿Qué reconocimientos/logros ha recibido?

Temas de investigación que pueden establecer un Vínculo Emocional:

- El Alma Mater de la persona responsable de la Toma de Decisiones (DM)
- La historia de la compañía (por ejemplo, si es un negocio familiar, si empezó en un garaje, etc.)
- Los reconocimientos que ha recibido el negocio
- Una descripción detallada del perfil de la compañía y a lo que se dedica



Investigación y Creación de Vínculos Emocionales (*Rapport*)

Puede utilizar los datos que haya investigado para iniciar una conversación:

- **Refiérase a la persona por su nombre** – "Usted debe ser" o "¿De casualidad usted no es...? – me alegro de conocerle en persona"
- **Recurra a los días festivos** – "¿Va a hacer algo especial en... [el día festivo]?"
- **Recurra a las noticias locales** – "¿Se ha enterado por casualidad de la nueva...?"
- **Los acontecimientos locales** – "¿Pudo asistir a la fiesta local? Escuché que estuvo..."
- **Noticias de actualidad** (no relacionadas con política o religión) "¿Qué opina de...?"
- **Recurra a su investigación** – "Encantado de conocerle personalmente (Nombre del DM). He visto que su padre fundó el negocio en... ¿Cuándo se incorporó usted?"

Utilice el método F-O-R (Familia, Ocupación y Recreación) cuando esté en el negocio para mantener la conversación. Ya dispone de la ocupación como tema de conversación; sin embargo, para crear vínculos emocionales (*rapport*) o una buena relación también hay que ser observador. Cuando se acerque a la mesa o al mostrador, busque algo que le dé una idea de la familia de esa persona (fotos de su marido/mujer, hijos, nietos e incluso mascotas). O busque algo que le dé una idea de las actividades recreativas de esa persona, por ejemplo, recuerdos deportivos, fotos pescando, etc., y utilícelos para iniciar la conversación.



Juego para la Creación de Vínculos Emocionales (*Rapport*)

Uno de los mayores retos a los que nos enfrentamos en este campo es la creación de vínculos emocionales (*rapport*) a través de conversaciones. El objetivo del juego es crear *rapport* conversacional mediante preguntas abiertas, como **Quién, Por qué, Qué, Dónde, Cuándo y Cómo**, a partir de los datos investigados de un negocio.

Juego para la Creación de Vínculos Emocionales (*Rapport*)

1. Enumere a las personas para que formen 3 grupos (*Coach*, Agente, DM, por sus siglas en inglés, la persona responsable de la Toma de Decisiones)
 - a. Agente: Realizará preguntas abiertas con base en los datos investigados
 - b. DM: Responderá a las preguntas
 - c. *Coach*: Escuchará al agente y proporcionará retroalimentación
2. Escoja del recipiente un tema para la creación de *rapport*. (Tenga de 7 a 10 temas diferentes de los datos de la investigación.)
 - a. Ejemplo de temas:
 - i. Negocio Familiar de tercera generación
 - ii. Fundó una organización sin fines de lucro contra el cáncer tras la muerte de su cónyuge
 - iii. Involucrado en Habitat for Humanity
 - iv. Alma Mater del DM (persona responsable de la Toma de Decisiones)
 - v. Celebración por los 50 años de la fundación de su negocio
 - vi. Cinco años consecutivos siendo galardonado con el premio mayor
3. El agente comienza con la escenificación de cómo se establecen vínculos emocionales (*rapport*) utilizando el tema investigado para realizar una pregunta abierta a la persona responsable de la Toma de Decisiones.
 - La persona responsable de la Toma de Decisiones responderá a cada pregunta
 - El *Coach* llevará la cuenta de cuántas preguntas abiertas puede realizar el agente a modo de sostener la conversación
 - Asegúrese de que cada persona tenga la oportunidad de ser el agente (promueva la rotación de roles)
 - El Objetivo es que el agente realice 10 preguntas abiertas de manera que sea la persona responsable de la Toma de Decisiones quien hable más y resulte en una buena conversación.

Reflexión

- ¿Qué piensa acerca del juego?
- ¿Qué tan sencillo fue crear *rapport* ahora a partir del tema elegido?
- ¿Cómo se siente más cómodo: conociendo el tema de conversación o improvisando? ¿Por qué?



Guion PAC

"Hola, mi nombre es _____. Estamos contactando a los negocios aquí en el Condado de _____ para actualizar nuestros registros".

1. "¿Su oficina aún se localiza en _____?"

I. Si es una industria pequeña, pregunte: "¿Es la dirección de su casa?"

II. Si parece un negocio más grande, pregunte: "¿Es la dirección de la oficina central?"

2. "¿ _____ aún es la persona responsable de la Toma de Decisiones de la compañía?"

3. "¿Aún tiene _____ empleados que trabajan por lo menos 28 horas a la semana?"

4. * "¿Con quién tuve el gusto de hablar hoy _____?"

**Diga esto solo si no cuenta con su nombre al comenzar la conversación.*

5. "Excelente. Gracias".

Posibles Preguntas y Respuestas

Q: "¿De qué se trata esto?"

A: "Estamos actualizando los registros públicos en el Condado _____ ..." (haga que la respuesta conduzca a la pregunta realizada anteriormente).

Q: "¿Qué registros?"

A: "Los registros de la información pública de (Nombre del Negocio)".



Guion del Intermediario

(Consulte la página 7 para la Creación de Vínculos Emocionales con el Intermediario)

"¿Le puede informar a _____ (la persona responsable de la Toma de Decisiones) que _____ (nombre de usted) se encuentra aquí?"

- *Desconéctese*
- *Cuando se le pregunte "¿Tiene cita?" o "¿Le están esperando?"*
 - **Respuesta:** "De hecho, necesito hablar directamente con _____ (persona responsable de la Toma de Decisiones)".
- *Cuando se le pregunte "¿De que asunto se trata?"*
 - **Respuesta:** "Hemos visto que (nombre de la persona responsable de la Toma de Decisiones) probablemente califique para nuestro programa de Worksite Advantage. Es por esto que necesito hablar con él/ella directamente. ¿Le podrá informar a (nombre de la persona responsable de la Toma de Decisiones) que (Agente) está aquí para verlo(a)?"
- *Cuando se le pregunte "¿Qué es el programa de Worksite Advantage?"*
 - **Respuesta:** "Se trata de una colaboración comercial esencial. ¿Le podrá informar a (nombre del DM) que (nombre del Agente) está aquí?"

No se encuentra disponible:

- **Respuesta:** "¿Cuándo sería un buen momento para contactarle?"



Guion de la Persona Responsable de la Toma de Decisiones

Establezca vínculos emocionales (*rapport*) con los datos que haya investigado acerca del negocio antes de utilizar el guion para la persona responsable de la Toma de Decisiones.

Introducción al Guion de la persona responsable de la Toma de Decisiones (DM, por sus siglas en inglés)

"(Nombre de la Persona Responsable de la Toma de Decisiones), soy (Nombre del Agente) de Globe Life Liberty National Division. Vimos que usted probablemente califique para el programa de Worksite Advantage. Ayudamos a los negocios a proporcionar valiosas prestaciones a sus empleados, al tiempo que suponen un ahorro fiscal para la compañía, sin costo alguno para el negocio. Sé que puede estar ocupado, ¿es ahora un buen momento?"

Las Siete Objeciones Más Comunes

1. **Dueño del negocio:** “No me interesa”.

Respuesta del Agente: “Ciertamente puedo entender que diga eso acabándome de conocer, pero creo que si tuviera unos minutos para ver cómo hemos podido ayudar a otros empleadores sin costo alguno para ellos, vería el beneficio. ¿Es ahora un buen momento?”

2. **Dueño del negocio:** “¿Esto es como la Compañía XYZ?”.

Respuesta del Agente: “No, en realidad lo que ofrecemos es muy diferente. Nos llevará entre 15 y 20 minutos explicárselo. ¿Es ahora un buen momento?”

3. **Dueño del negocio:** “No tengo tiempo”.

Respuesta del Agente: “Entiendo, normalmente trabajo con cita previa. Tengo tiempo disponible el (Día) a las (Hora) o el (Día) a las (Hora). ¿Qué le viene mejor?”

4. **Dueño del negocio:** “Mándeme un correo electrónico”.

Respuesta del Agente: “Hagamos esto: trabajaré con algunos negocios en esta misma calle el ____ (Día). Pasaré por aquí, le proporcionaré información y comentaré algunos puntos relevantes; si le gusta, estupendo; si no, no importa. ¿Le queda bien a las ____ Hora) o a las ____ (Hora) el ____ (Día)?”.

5. **Dueño del negocio:** “A mis empleados no les interesaría”.

Respuesta del Agente: “Entiendo que se sienta así, pero déjeme preguntarle lo siguiente. Si descubriera que sus empleados sí tienen interés, ¿estaría dispuesto a echar un vistazo a cómo podríamos ayudarles?”
(SI LA RESPUESTA ES SÍ...)

“De acuerdo, hagamos esto. Deme tiempo para revisarlo con usted y luego le mostraré la mejor manera de determinar si hay interés. ¿Es ahora un buen momento?”

6. **Dueño del negocio:** “Ya lo hemos intentado antes”.

Respuesta del Agente: “Lo entiendo. Tenemos otros clientes que tuvieron experiencias similares antes de hacer negocio con nosotros. El servicio es una parte importante de cualquier programa de prestaciones y, desde luego, es algo de lo que nos sentimos muy orgullosos. ¿Es ahora un buen momento?”

7. **Dueño del negocio:** “Ya tenemos beneficios”.

Respuesta del Agente: “Me alegra saberlo. La mayoría de mis clientes también. Nuestro objetivo no es sustituir nada de lo que tiene actualmente, sino mostrarle una forma de mejorar su paquete actual de prestaciones. ¿Es ahora un buen momento?”

(Si se repite la misma objeción)


“Tenemos un beneficio muy necesario, pero muy diferente, que solo nosotros podemos ofrecer. ¿Es ahora un buen momento?”



Guion para la Presentación

Agente: “ _____ , entiendo que esté ocupado(a) y quiero respetar su tiempo, así que procederé a mostrarle lo que ofrecemos. Sin embargo, si no le importa, me gustaría tener información básica acerca de su negocio para poder entender con qué tipos de beneficios cuenta actualmente”.

Persona encargada de la toma de decisiones: “Está bien, seguro”.



Globe Life
Liberty National Division

Ficha Descriptiva de Beneficios

Nombre de la compañía _____

Persona de contacto _____

Año de formación de la compañía _____

¿Es usted la persona que toma las decisiones finales en relación a los beneficios? Sí No

Si la respuesta es No, ¿quién? _____

¿Cuántos empleados con W2 trabajan más de 28 horas por semana? _____

Número de empleados que han trabajado por seis meses
(o un año, si el tipo de Industria requiere aprobación): _____

¿Seguro de Salud? Sí No Nombre _____

Deducible: \$ _____ Cantidad máxima de gastos de bolsillo: \$ _____

Fecha de renovación _____ Nombre del Agente _____

¿Beneficios suplementarios? Sí No Nombre _____

Productos ofrecidos _____

Participación de empleado _____

¿Sección 125? Sí No

¿Seguro de Vida Grupal? Sí No ¿Cuánto? _____

Al retirarse: Se termina Se convierte Se reduce

¿Nómina interna? Sí No Nombre _____

Si la respuesta es No, por favor escriba el nombre
de la Compañía encargada de la nómina _____

Frecuencia de la nómina Semanal Cada dos semanas Quincenal Mensual

¿En qué día de la semana se procesa la nómina? Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes

Diapositivas

01



Agente: “Gracias por compartir esa información conmigo _____, estoy seguro de que podemos atenderle a usted y a sus empleados. Déjeme mostrarle cómo”.

02



Agente: “ _____, Globe Life Liberty National Division lleva desde 1900 al servicio de los trabajadores estadounidenses desde nuestras oficinas locales en todo el país. Las compañías de Globe Life tienen más asegurados que cualquier otra compañía de seguros de vida del país”.

“Contamos con millones de clientes en todo el país y hemos recibido las calificaciones más altas de solidez financiera en nuestra industria por parte de agencias como A.M. Best. Además, somos miembros de Better Business Bureau”. <Pase a la página siguiente de la carpeta>

03

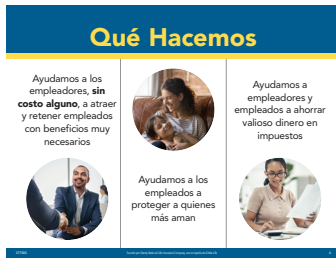


Agente: “¿De casualidad es usted aficionado a los deportes?” (Este es un buen punto para crear vínculos emocionales/rapport si es aficionado a los deportes)

Agente: “Globe Life tiene patrocinios con los Texas Rangers, los Dallas Cowboys, Los Angeles Lakers y los Atlanta Braves”.

DM: (no importa la respuesta, solo se busca interacción) <Pase a la página siguiente de la carpeta>

04



Agente: “ _____, de una manera sencilla, lo que hacemos, sin costo alguno, es ayudar a que los empleadores atraigan y conserven empleados con beneficios muy necesarios. Ayudamos a los empleados a proteger a quienes más quieren (sus familias) y en el proceso ayudamos tanto a los empleadores como a empleados a ahorrar valiosos dólares de impuestos”.

“ _____, antes de describir cómo hacemos eso, quiero mostrarle algunas maneras en las que nos diferenciamos de otras compañías de beneficios voluntarias”. <Avance a la siguiente página del Flipbook>

05

Cómo nos diferenciamos

- ✓ Exclusivos beneficios de vida
- ✓ Enfoque basado en necesidades
- ✓ Ofertas introductorias para cada empleado

Agente: “En primer lugar, ofrecemos un beneficio de vida exclusivo que no ofrece ninguna otra compañía”.

“En segundo lugar, como compañía, solo proporcionamos cobertura cuando existe una necesidad. Tenemos un enfoque basado en las necesidades, que le mostraré, gracias al cual sus empleados pueden comunicarnos qué es lo que necesitan”.

“Por último, ofrecemos a cada uno de sus empleados ofertas introductorias sin ningún costo para usted como empleador; ahora déjeme mostrarle cómo funciona eso”. <Pase a la siguiente página de la carpeta>

06

Ofertas Introductorias

Cobertura por Muerte Accidental	Tarjeta de Descuento sin costo
Las lesiones por accidente son la cuarta causa de muerte en Estados Unidos!	Programa de Descuento en Servicios Médicos*
\$3,000 de cobertura por empleado	• Acceso a una red nacional
\$3,000 de cobertura por cónyuge	• Miles de proveedores locales
\$1,000 por hijo	• Descuentos en: <ul style="list-style-type: none"> — Vista y oído — Medicamentos con receta — Atención quiropráctica

Agente: “ _____, según el Consejo Nacional de Seguridad, las lesiones accidentales son la cuarta causa de muerte de personas en Estados Unidos. Por ello, podemos ofrecer a cada uno de sus empleados una póliza de muerte accidental que cubrirá al empleado por \$3.000 en cobertura por muerte accidental, así como \$3.000 en cobertura para su cónyuge y \$1.000 para cada hijo dependiente. Creo que podemos estar de acuerdo en que esta sería una contribución significativa al gasto de un funeral si uno de sus empleados o familiares sufriera una muerte accidental”.

“La segunda oferta que ponemos a su disposición, sin ningún costo para usted o sus empleados, es una tarjeta de descuento en servicios de salud que no cubre el seguro, para cada empleado. Esto conecta a sus empleados con una red nacional que ofrece una gama de descuentos del 10% al 85% en servicios como visión y audición, medicamentos que requieren receta médica, e incluso atención quiropráctica, servicios que, estoy seguro, estará de acuerdo en que la mayoría de las familias utilizan”.

“ _____, al proporcionar estas ofertas introductorias a sus empleados, nos aseguraremos de que sepan que se trata de ofertas de productos que usted ha negociado para ellos”. <Pase a la siguiente página de la carpeta>

07

Enfoque Con Base en Necesidades

Si su empleado promedio falleciera:		Plificador de necesidades	
Gastos Finales	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Substitución del Ingreso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Protección Hipotecaria	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si su empleado promedio o un familiar sufre:			
Cáncer	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ataque cardíaco o derrame cerebral	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accidente	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Agente: " _____ , estoy seguro de que estará de acuerdo con que la mayoría de los estadounidenses prefieren obtener cobertura a través de su empleador en lugar de a título personal".

"Si pensamos en un empleado común:

Si falleciera, ¿tendría un monto suficiente de un seguro de vida permanente para cubrir:

- ¿Sus gastos finales? - ¿Sí o No?
- ¿Reemplazar su ingreso? ¿Sí o No?
- ¿Pagar la hipoteca? ¿Sí o No?
- Si un empleado sufriera un cáncer, un ataque cardíaco/derrame cerebral o un accidente, ¿tendría ingresos suficientes para cubrir los gastos adicionales?"

(El agente espera la respuesta para la interacción)

" _____ , la mayoría de sus empleados tendrían al menos una o más de estas necesidades. ¿No es cierto?"

"Permítame mostrarle una forma de ayudar a cubrir esas necesidades". <Pase a la página siguiente en la carpeta>

08

Beneficios Exclusivos de Vida

Seguro de Vida Grupal a Término

- Cobertura hasta los 100 años – opción con primas hasta los 65
- La cobertura continúa cuando el empleado se jubila

Portable

- Las primas nunca aumentan
- El monto del beneficio nunca disminuye

Antes de Impuestos

- Permite a empleadores y empleados ahorrar valioso dinero en impuestos

\$30,000 de Cobertura	Vida Permanente (mensual)	Grupal a Término (mensual)
Prima por empleado	\$19.24	\$9.99
Ahorro en impuestos por empleado	\$0.00	\$2.00*
Costo/Ahorro Neto por empleado	\$19.24	\$7.99

AHORRO \$585.00

*El ahorro en impuestos depende de la tarifa de impuestos de cada estado y de la tarifa de impuestos de cada país. El ahorro en impuestos puede variar. Consulte con un asesor de impuestos para obtener más información.

Agente: “ _____ , a diferencia de otros productos de vida grupales ofrecidos en el trabajo que suben de precio cuando el empleado se jubila, disminuye su monto nominal o incluso se rescinden por completo, nuestra cobertura de Vida Grupal a Término permanece vigente hasta la edad de 100 años, con la opción de ser pagada a los 65 años”.

“Es completamente portable; cuando un empleado se jubila puede llevárselo consigo y sus primas nunca aumentarán ni su beneficio disminuirá jamás”.

“ _____ , los primeros \$50,000 de la cobertura Grupal a Término son antes de impuestos, lo que le permitirá a usted y a su empleado ahorrar valiosos dólares en impuestos”.

“Permítame mostrarle cómo eso le beneficia a usted y a sus empleados al mismo tiempo”.

“Por ejemplo, tomemos a un hombre de 35 años consumidor de tabaco que compra \$30,000 de seguro de vida permanente. Si comprara una cobertura permanente en casa, el costo semanal sería de unos \$19.24. No obtendría ningún ahorro fiscal comprándolo fuera del trabajo, por lo que el costo neto para él sería de \$19.24 por semana y tendría que pagar esa prima toda su vida para mantener la póliza vigente. Sin embargo, si comprara \$30,000 de Vida Grupal a Término a través de un plan que usted pone a su disposición aquí en el trabajo, solo le costaría \$9.99 por semana. Solo pagaría primas hasta los 65 años, pero la póliza seguiría vigente hasta los 100”.

“Como es posible pagarlo con dólares antes de impuestos, se ahorra unos 2 dólares más a la semana en impuestos, con lo que su costo neto es de solo \$7.99 a la semana, en lugar de \$19.24 a la semana”.


“ _____ , esto es un ahorro de más de \$500 al año. Un ahorro bastante significativo, ¿no le parece?”.


“ _____ , además, se ahorra dinero en impuestos, ya que cada dólar que sus empleados gastan en beneficios antes de impuestos son dólares que no cuentan para el FICA y otros impuestos sobre la nómina”.

“ _____ , ¿no ve las ventajas de ofrecer esto a sus empleados?” **<Pase a la siguiente página de la carpeta>**


09

Beneficios Exclusivos de Vida

Sustitución del Ingreso
Puede ayudar a sustituir el ingreso que el empleado aportaba a su familia 

Protección Hipotecaria
Puede usarse para ayudar a pagar la vivienda de la familia 

Opciones del Beneficio:

- Ingreso mensual
- Beneficio de pago único de hasta \$200,000 

Agente: “ _____ , también reconocemos la necesidad de sus empleados de proteger a sus familias contra la falta de ingresos ante el fallecimiento de un familiar. Proporcionaremos opciones a cada empleado para ayudar a reemplazar sus ingresos a fin de que sus familias puedan seguir viviendo de la misma manera. Además de ayudar a reemplazar los ingresos de un empleado, proporcionamos protección hipotecaria para ayudar a pagar la casa de la familia”.

“El beneficiario puede elegir que su familia reciba los beneficios en forma de ingreso mensual o en un beneficio de pago único de hasta \$200.000”.

“Estoy seguro de que estará de acuerdo en que un empleado, sabiendo que puede seguir proporcionando ingresos y una vivienda segura a su familia en caso de fallecimiento prematuro, consideraría que son grandes ventajas”. <Pase a la página siguiente de la carpeta>

10

La causa #1 de bancarrota personal en Estados Unidos es la deuda médica.¹

Póliza de Cáncer
¿A quién afecta el cáncer?
Según la Sociedad Americana del Cáncer²

 **2 de cada 5 personas en Estados Unidos**

Esquema del Plan de Beneficios Disponible sin Máximo de Por Vida:

- Beneficio de Primera Incidencia
- Hospitalización
- Quimioterapia/Radiación
- Transporte

Agente: “ _____ , además de nuestros exclusivos beneficios de vida, también proporcionamos protección para ayudar a complementar los ingresos de un empleado durante una Gran Crisis de Atención Médica”.

“La causa #1 de declaración en bancarrota personal en los Estados Unidos son las deudas de servicios médicos”.

“Según la Sociedad Americana contra el Cáncer, dos de cada cinco personas en EE. UU. padecerán cáncer. Es evidente que muchos de sus empleados podrían enfrentar los gastos asociados a esta enfermedad en algún momento de su vida, y muchos de ellos durante sus años laborales. ¿No le parece?”. (Pausa para que responda el DM)

“Con más gente viviendo una enfermedad como el cáncer, queremos asegurarnos que mantengan el coche en marcha, las luces encendidas y la comida en la mesa”.

“Podemos ofrecer una póliza sin tope de por vida que le pague al empleado en el momento en que se le diagnostique el cáncer para ayudarle con los deducibles del seguro y el tiempo de baja laboral. Nuestras pólizas incluyen un beneficio que se abona cada vez que el empleado recibe tratamientos de quimioterapia y radioterapia, cada día que pasa en el hospital, así como el reembolso del transporte del empleado al centro de tratamiento del cáncer que elija”.

11

Las enfermedades del corazón son la causa #1 de muertes en los Estados Unidos.¹

Póliza de Enfermedades Graves

¿Lo sabía? En Estados Unidos, alguien sufrirá un ataque al corazón o derrame cerebral cada 20 segundos.¹

Derrame cerebral • Ataque cardíaco
Insuficiencia Renal • Trasplante de Órgano

\$10,000 en efectivo a \$50,000 en efectivo

Beneficios de Pago Único disponibles para Pólizas de Cáncer y Enfermedades Graves

Agente: “Las enfermedades cardíacas son la causa #1 de muerte en todo el mundo, y los derrames cerebrales ocupan el segundo lugar. Incluso cuando estas enfermedades no causan la muerte, pueden provocar discapacidad y mermar la calidad de vida. Según la American Heart and Stroke Associations, cada 20 segundos un estadounidense sufre un ataque cardíaco y cada 20 segundos alguien sufre un derrame cerebral. Estoy seguro de que, como la mayoría, usted consideraría un derrame cerebral, un ataque cardíaco, una insuficiencia renal o un trasplante de órganos una crisis médica grave”.

“Con el fin de ayudar a las familias a prevalecer económicamente durante estos tiempos difíciles, podemos ayudar a proporcionar protección financiera para estas Enfermedades Graves, así como para el Cáncer, ofreciendo beneficios de pago único que pagan en efectivo desde \$10,000-\$50.000 directamente a sus empleados durante el tiempo que lo necesiten”.

“Estoy seguro de que estamos de acuerdo en que quitar la presión financiera a un empleado que sufre una enfermedad grave sería muy beneficioso”. <Pase a la página siguiente de la carpeta>

12

Protección contra Accidentes
“Protector Max”

Cobertura para toda la familia
24 horas al día
dentro y fuera del trabajo

Paga efectivo directamente al asegurado

Por	Pagos
Tratamiento de Emergencia	Hasta \$500
Beneficio de Hospitalización Inicial	\$1,000
Hospitalización diaria	\$150 a \$500
Cualidades Intensas	Cinco veces el beneficio de Hospitalización diaria

Usted puede tramitar sus reclamaciones de póliza de Accidente mediante nuestro servicio de Reclamaciones Rápidas

Una vez recibidos los formularios requeridos, se hace el Depósito Directo.

Agente: “Por último, _____, con deducibles y copagos más altos que nunca, muy pocas familias trabajadoras disponen de dinero extra en su presupuesto para un viaje inesperado a la sala de urgencias. Nuestro Protector de Accidentes Max puede ayudar a proporcionar cobertura a toda la familia, las 24 horas del día, tanto dentro como fuera del trabajo, y paga en efectivo directamente al asegurado en caso de accidente”.

“Esta es una pequeña muestra de los beneficios disponibles con esta póliza”.

“En caso de accidente, el empleado puede utilizar nuestro Proceso Rápido de Reclamaciones que le proporcionará un depósito directo a su cuenta”. <Pase a la siguiente página de la carpeta>

13

Cómo Funciona

- ✓ Nos reunimos unos cuantos minutos con cada empleado
- ✓ Proporcionamos a cada empleado las Ofertas Introductorias
- ✓ Completamos el Análisis de Necesidades
- ✓ Ofrecemos protección a quienes lo necesitan



Agente: “ _____ , así es como funciona: nos reuniremos con cada uno de sus empleados durante unos minutos y les ofreceremos la Póliza de Muerte Accidental y la Tarjeta de Descuento de su parte”.

“A continuación les haremos algunas preguntas para que nos digan qué cobertura necesitan y ofrecerles las pólizas que cubran esas necesidades”.

“ _____ , todo lo que pedimos es que a los empleados que quieran proteger a sus familias les permitan hacerlo mediante deducciones por nómina, para que tanto la compañía como el empleado puedan ahorrar en impuestos sobre la nómina. Tendré tiempo disponible el _____ por la mañana o el _____ por la tarde para reunirme con cada empleado. ¿Qué día le viene mejor, _____ o _____?”

(Después de llegar a un acuerdo sobre la fecha, la hora y el paquete 125, utilice estas frases para consolidar la inscripción)

“ _____ , como puede ver, tenemos múltiples empresas en la comunidad que necesitan y requieren nuestros beneficios. Por lo tanto, el tiempo que le doy a usted no se lo puedo dar a otra persona. Para asegurarme de que cuido de usted y de sus empleados como es debido, ¿podría comprometerse a un día y una hora para que ofrezca nuestros valiosos beneficios a sus empleados?”

El Cierre

“Lo único que le pedimos es que permita que los empleados que quieran proteger a sus familias puedan hacerlo a través del descuento por nómina, de modo que la compañía y el empleado puedan ahorrar en el pago de impuestos sobre la nómina. Tendré tiempo disponible el martes por la mañana o el jueves por la tarde para reunirme con cada empleado. ¿Qué día le parece mejor, el martes o el jueves?”.

Preparación para las Inscripciones

Considere el tipo de negocio con el que trabaja. Por ejemplo: Las compañías del sector de servicios suelen tener a la mayoría de sus empleados en el campo durante todo el día, por lo que sería mejor sugerirles una cita a primera hora de la mañana o por la tarde al final del día. Es posible que, para las compañías de construcción, sea necesario ir a las obras y llevarles el almuerzo para reunirse con cada uno de los trabajadores. Por lo general, para los empleados de oficina será necesario ir a media mañana para reunirse con ellos durante sus descansos.

Anote los acuerdos en la Hoja del Proceso de Participación en la Inscripción

“(Nombre de la Persona Responsable de la Toma de Decisiones), queremos asegurarnos de lograr tres cosas para su compañía y sus empleados”.

Lea – 1) Ahorro de impuestos 2) Buena voluntad de los empleados 3) Cumplimiento y obtención de iniciales.

(Después de haber recibido las tres iniciales, continúe rellenando la parte inferior del formulario).

Lista de empleados

“(Nombre del responsable de la Toma de Decisiones), para empezar, necesitaré una lista de sus empleados con sus nombres, fechas de contratación y números de teléfono. Si es tan amable, ¿podría imprimirme esa lista? Esperaré”.

(Si no puede obtenerla del DM, puede intentar obtenerla de la persona encargada de las nóminas). Mientras consiguen la lista de empleados, siga avanzando en la hoja, pasando a la información de facturación para asegurarse de que sabe quién se encargará de gestionar la nómina, con qué frecuencia se paga a los empleados (semanalmente, cada dos semanas, quincenalmente, mensualmente), así como el día que eligen para elaborar la nómina y cuándo se constituyó la compañía.

PROCESO DE COMPROMISO DE LOS EMPLEADOS
EMPLOYEE ENGAGEMENT PROCESS

La parte más importante de una exitosa inscripción a beneficios es la participación al 100% de todos los empleados. Esto le beneficia a usted de tres maneras. Favor de escribir sus iniciales.
The benefit you're sure to...
The most important part of a successful benefit enrollment is 100% participation by all employees. This benefits you in three ways. Please sign.

1. **Ahorro de impuestos.** Cuanto más participen los empleados en el plan mediante la compra de productos basados antes del pago de impuestos, usted tendrá un mayor ahorro en el pago de impuestos como empleador. Esto es posible reduciendo el monto de la retención gravable sobre el cual usted paga el impuesto del Ley Federal de Contribución de Seguros (FICA), por sus reglas en inglés y del Ley Federal de Impuestos de Ingresos (FITD), por sus reglas en inglés.
The Savings. The more employees that participate in the plan by purchasing pre-tax products, the greater your tax savings as an employer. This works by reducing the amount of taxable payroll on which you pay Federal Insurance Contributions Act (FICA) tax and Federal Unemployment Tax Act (FUTA).

2. **Buena Voluntad hacia el Empleado.** Tal y como es normal, nosotros le proporcionamos una Póliza de Seguro Accidentes a todos los empleados elegibles un día antes de ellos en el primer día de la póliza. También proporcionamos una tarjeta de Descuento para Ahorros en la Salud a todos los empleados elegibles un día antes de ellos. No se preocupen de que sus empleados sepan que estos beneficios se están poniendo a su disposición por parte de usted.
Employee Goodwill. As is normal, we will provide an Accident/Death Policy to all eligible employees with one day to them for the first policy year. We will also provide a Health Savings Discount card to all eligible employees at least one day before your employees know that these benefits are being made available to your benefit.

3. **Cumplimiento.** Nuestra meta es asegurarnos de que no haya un incumplimiento de conformidad con los requerimientos de la Sección 125. Lo anterior se cumplirá al asegurarse de que todos los empleados tengan la oportunidad de participar en los beneficios ofrecidos.
Compliance. Our goal is to make sure your plan stays in compliance with Section 125 guidelines. Your plan stays in compliance when you ensure that all employees have an opportunity to participate in the benefits.

Liberty National Division no brinda asesoría acerca de impuestos o temas legales. Si se requiere asesoría sobre impuestos o temas legales, consulte al profesional de impuestos que usted consulte o a un experto en estas áreas antes de la implementación de cualquier plan de la Sección 125.
Liberty National Division does not provide tax or legal advice. If tax advice or legal advice is required, Liberty National Division recommends that you seek and consult with a competent professional prior to implementing any Section 125 plan.

La lista de empleados escrita a máquina y con las fechas de contratación debe estar firmada por el empleado o por el administrador de la nómina. En la lista deberán figurar solo los empleados que trabajen 28 horas o más a la semana.

KVZ BUSINESS
1244 VIBERT AVE. SUITE 101
DALLAS, TEXAS 75201
teléfono 214-555-1234 fax 214-555-2345
www.kvz.com

A continuación se incluyen el listado completo de los empleados de KVZ Business y sus fechas de contratación.

Adams, Chris	12 de febrero de 1992
Diaz, Amanda	2 de septiembre de 2000
Dugan, Jennifer	17 de marzo de 2002
Evans, Dan	28 de agosto de 1999
Frank, Tom	15 de enero de 1997
Gregory, Nancy	22 de marzo de 2000
Hudson, Mary	5 de noviembre de 2006
Jackson, Sam	2 de octubre de 2003
Jones, Mark	21 de julio de 2001
Lambert, Judy	3 de abril de 2000
Michael, Eric	11 de diciembre de 2004
Peterson, Tom	21 de marzo de 2009
Smith, Jan	10 de junio de 2005
Wilson, Wendy	4 de mayo de 2007

Jane Smith
Firma del empleado o contacta

SAMPLE MUESTRA

Deducción por Nómina

"(Nombre de la Persona Responsable de la Toma de Decisiones), cuando ofrezcamos beneficios adicionales a sus empleados y ellos decidan contratar una cobertura adicional, le pedimos que deduzca esas primas a través de la nómina y envíe esas deducciones a Liberty National Division".

"Necesito su autorización aquí _____"

(Si recibe algún rechazo, lea la primera línea del cuarto párrafo de la página del acuerdo de deducción por nómina).

Página de la Firma de los Términos Grupales

"Por último, nuestros términos grupales son únicos en el sentido de que tenemos la capacidad de ofrecerlos antes de impuestos hasta por \$50.000 de cobertura para cada empleado. Necesito su autorización para que así sea".

(Si le ponen alguna traba, lea el renglón al final de la página).

**ACUERDO DE DEDUCCIÓN SALARIAL CELEBRADO ENTRE
LIBERTY NATIONAL LIFE INSURANCE COMPANY
Y
PAYROLL DEDUCTION AGREEMENT BETWEEN
LIBERTY NATIONAL LIFE INSURANCE COMPANY
AND**

NUMERO COMPLETO DEL OBLIGADOR COMPAÑIA:
COMPLETE NAME OF OBLIGOR COMPANY:

En beneficio y para conveniencia de sus empleados, _____, hereinafter referred to as the "Employer" agrees to provide for payroll deduction for insurance to Liberty National Life Insurance Company, Birmingham, Alabama (hereinafter referred to as "Liberty National Life").

Cada empleado deberá autorizar la deducción de su salario en una forma aceptable para el Empleador y Liberty National Life. Los empleados pueden cancelar la deducción con la notificación apropiada enviada al Empleador y a Liberty National Life.

Each employee will authorize payroll deduction in a manner acceptable to the Employer and Liberty National Life. An employee may stop payroll deduction by providing appropriate notice to the Employer and Liberty National Life.

Se realizarán las deducciones de los salarios que se pague a los empleados según el cronograma que acuerden Liberty National Life y el Empleador, y este último las pagará en forma oportuna a la aseguradora.

Deductions on a schedule to be agreed upon by Liberty National Life and the Employer will be made from salary paid to employees and such deductions will be paid promptly by the Employer to Liberty National Life.

El Empleador no asume responsabilidad alguna por la deducción salarial una vez finalizada la relación laboral de un empleado asegurado, o después de que el lugar de trabajo le deducirán mediante la correspondiente notificación.

The Employer assumes no responsibility for payroll deduction after the termination of employment of an insured employee, or after an employee stops payroll deduction by providing appropriate notice.

El Empleador acuerda continuar realizando las deducciones y remitir todas las primas siempre y cuando el empleado acordado pague su cobertura. El Empleador y Liberty National Life podrán recibir este acuerdo en cualquier fecha con una notificación por escrito con una antelación de al menos 30 días. Una vez terminado este acuerdo, el pago de las primas se realizará en forma íntegra y directa entre cada empleado y Liberty National Life.

The Employer agrees to continue deductions and remit all premiums as long as the employee agrees to pay for their coverage. When the Employer or Liberty National Life may terminate the agreement at any date by giving at least 30 days written notice to the other party to such date. After termination of this Agreement, the payment of premiums shall be entirely and directly between each employee and Liberty National Life.

Firma del Empleador: _____ No del Distrito de Agencia: _____
 Signature of Employer: _____ AIC# _____

Fecha: _____ Agencia: _____
 Date: _____ Agency: _____

Por: _____ Nombre del Agente: _____
 By: _____ Agent Name: _____

Título: _____ Firma del Agente: _____
 Title: _____ Signature of Agent: _____

Firma de Empleadores Afiliados: _____
 Signature of Affiliated Employers: _____

Por: _____ Firma del Director de Agencia: _____
 By: _____ Signature of Agency Director: _____

Título: _____
 Title: _____

Por: _____ Firma del Distrito de Agencia: _____
 By: _____ Signature of Agency Owner: _____

Título: _____
 Title: _____

Llamada de Verificación al Empleador

"(Nombre de la Persona Responsable de la Toma de Decisiones), recibirá una llamada de nuestra oficina corporativa para verificar la información recopilada hoy. Solo tardarán unos dos o tres minutos. ¿Cuál es la mejor hora para que se pongan en contacto con usted?"

(Espere respuesta)

"Gracias por su tiempo y espero colaborar con todos ustedes. Antes de irme, ¿podría presentarme a (Nombre de la persona encargada de las nóminas)?"

**LIBERTY NATIONAL LIFE INSURANCE COMPANY
APPLICATION FOR GROUP TERM LIFE
SOLICITUD DE SEGURO DE VIDA GRUPAL A TÉRMINO**

Administración: Oficina
Office Administration:
P.O. Box 8000
McKinney, Texas 75070

1. **Group Policy Number:** _____
Numero del Grupo de Póliza: 110000

2. **Holder:** _____
Title: _____

3. **Group Effective Date:** _____ Date of first premium deduction
Fecha de Eficacia del Grupo: _____ Fecha de la primera deducción de primas

4. **Eligible Person:** _____ Consent employees, retired employees, former employees and directors of
Persona Elegible: _____ the Holder, and their descendants and certain key dependent of their partners.

Authorized Signature by the Policy Holder: _____ Date: _____
 Firma Autorizada del Titular de Póliza: _____ Fecha: _____

Agent Signature: _____ AIC# _____ Agency: _____
 Firma del Agente: _____ No. Licencia: _____ No. de licencia para el Distrito de Agencia: _____

The signing of this application by the Policy Holder (applicant) does not constitute an endorsement of Liberty National Life Insurance Company or the Group Term Life Insurance product.

El firmado de esta solicitud por parte del titular de la póliza (solicitante) no constituye una aprobación de Liberty National Life Insurance Company ni del producto de seguro de vida grupal a término.

The English language version of this form will prevail if there is a discrepancy with the translated version.

El inglés es la versión predominante de esta forma si hay discrepancia con la versión traducida.

000001 02/24

Las Objeciones Más Comunes del Cierre

- 1 Dueño de Negocio:** “No puedo retirar a mi gente de la producción para que reúnan con usted”.

Respuesta del Agente: “(Nombre de la Persona Responsable de la Toma de Decisiones), al plantearse algo así, debe hacerse dos preguntas: En primer lugar, si usted, como empleador, tuviera el caso de que uno de sus empleados sufriera una enfermedad, un accidente o incluso un fallecimiento, usted como empleador querría ayudarlo, ¿no es cierto?” *(Espera a que el cliente diga que sí).*

Dueño de Negocio: “Sí”.

Agente: “En segundo lugar, unos minutos una vez al año para cada empleado no afectarían negativamente a su negocio, ¿no es eso también cierto?” *(Espera a que el cliente diga que sí).*

Dueño de Negocio: “Sí”.

Agente: “Estupendo, empecemos. Tengo algo de tiempo el próximo _____ por la tarde en los que podría inscribir a sus empleados, ¿o sería mejor el próximo _____ por la mañana?”

- 2 Dueño de Negocio:** “Mis empleados no pueden pagarlo. (O) No van a comprar cobertura porque viven al día”.

Respuesta del Agente: “Me alegro mucho de que lo mencione. Si sus empleados viven al día, si les ocurriera algo, como una enfermedad, un accidente o incluso la muerte, lo más probable es que acudieran a usted en busca de ayuda. ¿No es cierto?” *(Espera a que el cliente diga que sí).*

Dueño de Negocio: “Sí”.

Agente: “(Nombre de la Persona Responsable de la Toma de Decisiones), la mayoría de los empleadores han descubierto que es mejor ofrecer a los empleados soluciones por unos pocos dólares a la semana hoy que enfrentarse a un problema mayor mañana. ¿Entiende lo que quiero decir?” *(Espera a que el cliente diga que sí).*

Dueño de Negocio: “Sí, supongo que tienes razón”.

Agente: “Estupendo, empecemos. Tengo algo de tiempo el próximo _____ por la tarde en el que podría inscribir a sus empleados. ¿O sería mejor el próximo _____ por la mañana?”

- 3 Dueño de Negocio:** "Quiero hacer un sondeo entre mis empleados para ver si alguno está interesado en contratar más seguros".

Respuesta del Agente: "Estupendo. Esperaba que dijera eso. Lo que hacemos normalmente es llevarles el desayuno una mañana, o el almuerzo, lo que le convenga más, y les damos un breve resumen de la Póliza de Muerte Accidental, la Tarjeta de Descuento y el análisis de necesidades para determinar si hay interés. ¿Sería mejor desayunar o almorzar?"

Dueño de Negocio: "Supongo que el desayuno".

Agente: "Estupendo, ¿qué le parece _____ por la mañana o sería mejor _____ por la mañana?"

-
- 4 Dueño de Negocio:** "Ya tenemos beneficios laborales de la compañía XYZ".

Respuesta del Agente: "Eso está muy bien y demuestra que realmente se preocupan por sus empleados. No estamos sugiriendo la cancelación de sus beneficios actuales, sino más bien la mejora de lo que está ofreciendo con un beneficio muy necesario, como nuestra Vida Grupal a Término que ninguna otra compañía puede ofrecer. ¿Se da cuenta que este producto podría llenar un vacío en su plan y ofrecer a sus empleados un seguro de vida que podrían permitirse mantener después de jubilarse?"

Dueño de Negocio: "Sí".

Agente: "Estupendo, empecemos. Tengo algo de tiempo el próximo _____ por la tarde para inscribir a sus empleados, ¿o sería mejor el próximo _____ por la mañana?"

-
- 5 Dueño de Negocio:** "Déjeme pensarlo".

Respuesta del Agente: "Entiendo cómo se siente, de hecho, muchos de mis clientes se han sentido igual. Pero lo que han encontrado una vez que realmente lo consideraron fue que nunca se sabe lo que está a la vuelta de la esquina y que, mientras estaban esperando, uno de sus empleados podría tener una enfermedad grave, un accidente o incluso la muerte, dejándolos financieramente devastados. ¿Entiende lo que quiero decir?"

Dueño de Negocio: "Sí".

Respuesta del Agente: "Estupendo, empecemos. Tengo algo de tiempo el próximo _____ por la tarde en el que podría inscribir a sus empleados, ¿o sería mejor el próximo _____ por la mañana?"



Muestra de las Expectativas de Capacitación del Agente de Campo

SEMANA 1	LUNES (DÍA 1)	MARTES (DÍA 2)
	<p>EXPORTAR LEADS CLÍNICA DE LLAMADAS PAC RUTAS DE LOS LEADS</p>	<p>20% Fase 1 EL INTERMEDIARIO PREGUNTA POR EL RESPONSABLE DE LA TOMA DE DECISIONES DESCONECTAR PREGUNTAS DEL INTERMEDIARIO COMPLETADO</p>
<p>Día 1: El Agente debe exportar sus leads en el plazo de tiempo adecuado antes de la "Llamada" PAC del lunes, y crear una ruta para cada uno de los días de la semana que correspondan a sus 10 períodos de tiempo.</p>	<p>Day 2: El agente debe tener el guion del intermediario preparado y completado al finalizar el día 2. Completado: No se requiere supervisar esta parte.</p>	



SEMANA 2	LUNES	MARTES (DÍA 6)
	<p>CLÍNICA DE LLAMADA PAC</p>	<p>60% Fase 3 ESTABLECER CITAS CONCRETAR FECHA/HORA COMPLETADO</p>
		<p>Day 5-6: El Agente debe concertar citas con la persona responsable de la Toma de Decisiones, fijando una fecha y hora para una presentación futura.</p>

MIÉRCOLES (DÍA 3)	JUEVES (DÍA 4)	VIERNES (DÍA 5)
<p>40% Fase 2 RESPONSABLE DE LA TOMA DE DECISIONES INTRODUCCIÓN VÍNCULO EMOCIONAL (<i>RAPPORT</i>) PRE-OBJECIONES</p>	<p>40% Fase 2 RESPONSABLE DE LA TOMA DE DECISIONES INTRODUCCIÓN VÍNCULO EMOCIONAL (<i>RAPPORT</i>) PRE-OBJECIONES COMPLETADO</p>	<p>60% Fase 3 ESTABLECER CITAS CONCRETAR FECHA/HORA</p>
<p>Día 3-4: El Agente debe tener la introducción de la persona responsable de la Toma de Decisiones (comercial de 30 segundos) y la capacidad de establecer vínculos emocionales (<i>rapport</i>) y completar las objeciones previas a la presentación.</p>		<p>Día 5-6: El Agente debe concertar citas con un Responsable de la Toma de Decisiones, fijando una fecha y hora para una presentación futura.</p>

MIÉRCOLES (DÍA 7)	JUEVES (DÍA 8)	VIERNES (DÍA 9)
<p>80% Fase 4 PRESENTACIÓN PREGUNTAS DE CIERRE POST-OBJECIONES SECCIÓN 125/LISTADO</p>	<p>80% Fase 4 PRESENTACIÓN PREGUNTAS DE CIERRE POST-OBJECIONES SECCIÓN 125/LISTADO COMPLETADO</p>	<p>100% Fase 5 EL AGENTE ESTÁ LISTO PARA QUE EL GERENTE LO CALIFIQUE PARA EL CAMPO COMPLETADO</p>
<p>Día 7-8: El Agente debe ser capaz de completar una Ficha Descriptiva de Beneficios, realizar una presentación completa de la carpeta, completar todas las refutaciones posteriores a la presentación, consolidar el cierre y completar el trámite de la sección 125 con el listado de empleados.</p>		<p>Día 9: El gerente debe inspeccionar al agente para asegurarse de que está preparado para el trabajo de campo en todas las áreas sobre las que ha recibido capacitación.</p>



Prospección Planificada para el Éxito

¿Qué es un Lead?

- Definición: Un negocio calificado, con el nombre de la persona responsable de la Toma de Decisiones, y una razón por la cual debe ser visitado.

¿Qué es un Lead para nosotros?

- Una oportunidad:
 - Para convertir un negocio en una presentación, una presentación en un cierre y un cierre en una inscripción.
 - Para crear un cliente.
 - Para dominar el mercado de una calle, de una ciudad, de un condado y de un estado.

El único momento en que un lead pierde valor es cuando se cierra el negocio.

- Los proveedores de beneficios continuarán prospeccionando cada negocio que usted cierre, no cierre o no vea.

Cada lead es una presentación potencial, ya sea ahora o más adelante. Cada presentación es una oportunidad para cerrar el negocio. Cuanto más lo posponga, más difícil le resultará.

Cada lead que tenga puede proporcionarle un nuevo lead para trabajarlo:

- Tipos de Leads
 - **Nuevo Lead Salesgenie** - Normalmente exportado de DataAxle (Salesgenie) - este es su lead básico. Es un negocio con el nombre de una persona responsable de la Toma de Decisiones, y una razón para ir a visitarlo, que puede o no tener información correcta.
 - **Lead Calificado** - Un lead que ha sido verificado y que cumple con nuestros criterios para ser cerrado e inscrito (un nuevo lead que ha sido calificado e investigado).
 - **Lead de Seguimiento** - Un lead calificado que ha sido visitado y usted aún no se ha reunido con la persona responsable de la Toma de Decisiones.
 - **Lead Caliente** - Un negocio al que quiere volver en las próximas dos semanas porque le han dado información específica de que hay interés.

- **Lead Tibio** - Un negocio que le indicó un mes específico para darle seguimiento.
- **Seguimiento Programado** - Un lead de seguimiento en el que usted probablemente haya podido reunirse o no con la persona responsable de la Toma de Decisiones, pero que se le ha dado una fecha y hora concretas para volver a presentarse con él/ella (generalmente, una cita fijada por un intermediario o una secretaria).
- **Cita** - Un tiempo específico que fue programado con la persona responsable de la Toma de Decisiones para regresar y dar una presentación.
- **Referido Worksite** - Un lead referido por un empleador o cliente que le permite usar su nombre para justificar la razón por la cual usted los está contactando.
- **Inscripción** - Una fecha y hora específicas para comenzar a inscribir a los empleados.
- **Reinscripción** - Una fecha y hora para comenzar a inscribir a los empleados.
- Cada lead es valioso. Entre más información valiosa tenga de un lead, mejor será el lead.

Cada semana debe consistir en entrar a 100 negocios que califiquen para hacer negocios con Liberty National Division.

Al planear su semana para el éxito, observe la cantidad de...

- Citas
- Seguimientos Programados
- Leads Calientes y Tibios
- Seguimientos

... que tiene a su disposición, y reste el total de leads de 100. Es el número de leads que debe calificar entre el viernes y la Llamadas PAC del lunes.

Si está trabajando en una zona nueva y no dispone de leads calificados para trabajar, debe calificar a 100 negocios durante las llamadas PAC. Utilizando su proyección de 4 semanas, debe comenzar a planificar con anticipación el trabajo en zonas nuevas. Esto le permitirá empezar a crear nuevas llamadas PAC de manera anticipada en lugar de intentar abordar todo en la misma semana.

El objetivo de la prospección es cerrar para la inscripción. Para cerrar un negocio, es necesario completar la documentación de la Sección 125 junto con una lista de empleados firmada.

Cómo trabajar un lead correctamente:

- La forma adecuada de trabajar los leads comienza con su mentalidad en relación a los leads que tiene actualmente.
- Además de lo que ya hemos señalado, la ubicación de un lead puede contribuir al valor de ese lead.
 - **Por ejemplo:** Un lead a una hora de distancia de una gran ciudad no tiene a nadie que venga 5-10 veces al día a venderle algo. Esto puede aumentar el valor del lead porque potencialmente puede llegar a la persona responsable de la Toma de Decisiones más rápido que en un negocio en una ciudad muy poblada, ya que se oponen menos al objetivo de realizar una presentación.
- Independientemente de la ubicación o el tamaño del negocio, cada lead se trabaja de la misma manera, y cada presentación se GANA. Usted determina su "voluntad" de ganársela. Su voluntad se muestra por lo bien que conoce su oficio (el dominio de sus guiones, su rol, su objetivo) para abrirse paso a través del intermediario hasta la persona responsable de la Toma de Decisiones en una presentación que se convierte en una inscripción.
- Si no cree que puede ganarse la oportunidad de presentar a los leads que tiene, ¡no lo hará! Sin embargo, si reúne una lista de leads que cree que puede convertir en presentaciones, lo hará. Además, encontrará la manera de mejorar en este sentido.
- Los tipos de negocios que usted tiene como leads sí influyen en el tiempo que se puede tardar en ponerse delante de una persona responsable de la Toma de Decisiones.
 - **Por ejemplo:** Construcción, Electricidad/Plomería, Calefacción y Aire Acondicionado (HVAC), Talleres Mecánicos, Talleres de Carrocería y Compañías Manufactureras son negocios de "manos sucias". Estos deberían constituir la mayoría de los leads de su ruta, especialmente por la mañana. Este tipo de negocios tienen un tiempo de respuesta más rápido a la hora de hacer presentaciones y cerrar cuentas, que luego se convierten en inscripciones.
 - Los consultorios médicos son ideales para ir justo antes o después del almuerzo, pero suelen requerir varias visitas para cerrar.
 - Los despachos de abogados y las oficinas de impuestos raramente deben estar en su ruta.

- Cualquier tipo de lead de seguimiento siempre será mejor que un nuevo lead calificado, para el objetivo de hacer su próxima presentación. Sin embargo, si una persona no aumenta la misma cantidad de leads nuevos que de leads de seguimiento cada semana, quemará todos los leads que tiene y sentirá que tiene que volver a empezar desde cero.
- Nuestro sistema Worksite utiliza un principio de 60%-40%, lo que significa que el 60% de sus leads **en una semana determinada** deben ser "nuevos leads calificados" y el 40% debe consistir en todo tipo de seguimientos. A medida que avance en su carrera y haya trabajado en varias zonas con una gran cantidad de leads en su EPIC, esto podría fluctuar en la dirección opuesta debido a la cantidad de leads que tiene que no se han cerrado. Significa 60% de seguimientos y 40% de nuevos leads calificados.
- En un mundo perfecto, cuando se trabaja con leads en una zona, lo mejor es permanecer en esa zona el mayor tiempo posible en función de la cantidad total de negocios que califican en la zona. La siguiente zona debe estar a una distancia de 15-30 minutos de la zona en la que trabajó anteriormente para que pueda continuar con las citas y los seguimientos programados mientras desarrolla la siguiente zona.
- NO comience cada semana con una lista de 100 nuevos negocios a visitar esa semana, para volver a hacerlo la semana siguiente y así sucesivamente.
 - Los leads se desarrollan y deben ser visitados varias veces para que aumente su oportunidad de presentar y cerrar.
 - Recuerde la lista de tipos de leads que hemos mencionado. De todos los tipos de leads, entre 1 y 8 aparecen como "nuevo".
 - Se recomienda visitar 3 a 4 negocios por semana. Esto es en función de la información que reciba de sus leads.
 - **Por ejemplo:** Visita 100 negocios y en el 30% de ellos se reúne con la persona responsable de la Toma de Decisiones. Eso supone 70 negocios en los que ha estado y de los cuales conoce el tipo de negocio, el nombre y la personalidad del intermediario, conoce el nombre de la persona responsable de la Toma de Decisiones (con certeza) y, potencialmente, cuál es el mejor momento/día de la semana para contactar con la persona responsable de la Toma de Decisiones. Puede que sepa qué coche conducen, si están de vacaciones, que tenga buena información para establecer vínculos emocionales (*rapport*), etc. Todas estas son razones y oportunidades por las que debería volver al mismo negocio el mismo día o la misma semana.

Lo que haga cuando visite a cada lead **IMPORTA**.

Cómo y qué se dice puede ponerle en una posición de ganar o perder.

- Su primera visita a un negocio se basa en la percepción de que ha entrado allí con el propósito de reunirse con la persona responsable de la Toma de Decisiones. Usted querrá demostrar esta percepción con la forma en que camina, habla, pregunta y se apropia del negocio y de la situación.
 - Si la persona responsable de la Toma de Decisiones no está allí pero el intermediario está dando información abiertamente, reúna toda la información posible SIN abandonar la percepción de que usted debe estar allí.
 - Si el intermediario no deja de hacer preguntas, diga simplemente que se pondrá en contacto con la persona responsable de la Toma de Decisiones más tarde ese día. Si después de esto le dan buena información, tómela, pero luego vaya al siguiente negocio de su ruta.
- En la segunda visita, puede empezar a hacer más preguntas de seguimiento y entablar una relación más estrecha con el intermediario que le permita obtener más información relacionada con la persona responsable de la Toma de Decisiones.
- Posteriormente, cada visita debe basarse en la información recopilada.
- Hay muchas maneras de hacer que este acercamiento sea interesante y ágil. Utilizando el nombre del intermediario, eligiendo a su propio intermediario, haciendo referencia a personas que ha conocido en el negocio, mencionando los "nombres" de las personas que toman las decisiones en los negocios cercanos, etc.
- Independientemente de la respuesta o los sentimientos del intermediario, siempre debe dar seguimiento al negocio con la intención de realizar una presentación a la persona responsable de la Toma de Decisiones.
- Independientemente de si la persona responsable de la Toma de Decisiones tiene un mal día, es grosera o desagradable, o actúa como si no le importara, hay que darle seguimiento.
 - Un negocio solo deja de tener leads cuando cierra sus puertas o se convierte en una cuenta.

Las presentaciones *in situ* pueden reducir el tiempo y el número de leads necesarios para cerrar una cuenta. Sin embargo, esto solo ocurre el 15% de las veces.

- Las citas son su siguiente mejor tipo de lead y normalmente constituyen el otro 85% de las personas responsables de la Toma de Decisiones que usted convierte.
 - Cuando programe citas, SIEMPRE hágalo el mismo día o en las próximas 24 a 48 horas. Esto le dará el mejor retorno de su inversión de tiempo en sus leads.
 - Cualquier cita concertada después del martes siguiente de cualquier semana debe considerarse más un seguimiento programado que una cita como tal.

El Proceso de Seguimiento en 5 Pasos es una buena forma de asegurarse de que saca el mayor provecho de cada tipo de seguimiento.

1. Comience por establecer vínculos emocionales (*rapport*).
2. Restablezca el valor.
3. Aísle y destruya la objeción anterior.
4. Amarre.
5. Aborde la objeción real y cierre con una presentación (ya sea *in situ* o en una cita programada).



Capacitación "Windshield"

Objetivos del Panel de Control en Epic

- 30% Conocer a las Personas Responsables de la Toma de Decisiones
- 33%+ Conversión de las Personas Responsables de la Toma de Decisiones

Antes de Salir al Campo

Material Requerido para el Día

- Aplicación EPIC en el Teléfono o IPAD/Tableta
- Libro de Presentación
- Ficha Descriptiva de Beneficios
- Paquete de Formularios Requeridos de la Sección 125

Lista de Verificación

- Ruta en EPIC
- Objetivo para Reclutas Personales
- Hablar sobre los 10 bloques de tiempo / Informe de proyección de 4 semanas
- ¿Qué días se pueden concertar citas?
- Escenificación del Intermediario (con el Nombre del Intermediario)
- Escenificación de la Introducción a la persona responsable de la Toma de Decisiones (utilizando el nombre y la investigación del responsable de la Toma de Decisiones de cada PAC)
- Escenificación de Objeciones antes de la Presentación (utilice los días y horarios previamente acordados para la objeción de "ocupado")

En el Campo

Lista de Verificación de la Capacitación de Campo con EPIC

- Registre cada Visita sin Cita Previa utilizando 20/40/60/80/100
- Registre los Nombres de los Capacitadores/ Practicantes DESPUÉS de cada visita sin Cita Previa
- Sea específico en los detalles con notas de seguimiento en la parte de investigación del Lead
- Cambie el "Estado de Seguimiento" del Lead cuando registre los Seguidores Calientes
- Programe citas en una fecha y horario acordados y confirmados con la persona responsable de la Toma de Decisiones
- Las visitas de seguimiento programadas consisten en una fecha y un horario específicos para volver al negocio con el fin de ver a la persona responsable de la Toma de Decisiones, realizar una presentación y cerrar una cuenta
- Practique continuamente la escenificación del Intermediario, la Presentación a la persona responsable de la Toma de Decisiones y las Objeciones antes de cada visita sin cita previa
- Practique la presentación antes de cada cita
- Proporcione *coaching* basándose en el sistema ANTES y DESPUÉS de cada visita sin cita previa



Capacitación "Windshield"

Medio Tiempo

Paneles de Control en EPIC

- Revisar los Paneles de Control en EPIC y comparar con el Compromiso de los 10 Bloques de Tiempo
 - # de Visitas Sin Cita Previa
 - % de Personas Responsables de la Toma de Decisiones que se Conocieron
 - % de Conversiones de Personas Responsables de la Toma de Decisiones
 - % de Citas Concertadas
 - % de Presentaciones
 - % de Cuentas Cerradas

Lista de Verificación

- Practicar la Presentación
- Recluta Personal

Después de la Salida al Campo

Paneles de Control en EPIC

- Revisar los Paneles de Control en EPIC y comparar con los Compromisos de los 10 Bloques de Tiempo
 - # de Visitas Sin Cita Previa
 - % de Personas Responsables de la Toma de Decisiones que se Conocieron
 - % de Conversiones de Personas Responsables de la Toma de Decisiones
 - % de Citas Concertadas
 - % de Presentaciones
 - % de Cuentas Cerradas

Coach en áreas de oportunidad con base en el Sistema Worksite

Lista de Verificación

- Hablar sobre el compromiso/resultados del Reclutamiento Personal
- Confirmar dónde se verán mañana

Panel de Control de la Capacitación en el Campo

- Actividad registrada
- Fases logradas
- Participación

Coaching Utilizando Porcentajes de Actividad

	Verde	Amarillo	Rojo
Visitas sin cita previa: Personas Responsables de la Toma de Decisiones que se Conocieron	Más de 30%	20% – 30%	Menos de 20%
Conversión de Personas Responsables de la Toma de Decisiones	Más de 33%	20% – 33%	Menos de 20%
Presentaciones: Casos Cerrados	Más de 25%	15% – 25%	Menos de 20%

Verde	El Agente se desempeña a nivel satisfactorio.
Amarillo	Hable con el agente para tratar niveles de desempeño inadecuados.
Rojo	El agente está congelado, y se requiere capacitación en persona y de campo con su SA, GA, y/o AD

Quando imparta asesoría utilizando porcentajes, relaciónelo con los guiones y el Sistema Worksite. ¿Siguió los pasos para cada porcentaje de las visitas sin cita previa?

De no ser así, ¿qué pasos faltaron para lograr ese porcentaje y que el agente puede implementar en la siguiente visita sin cita previa?

Personas Responsables de la Toma de Decisiones que se Conocieron (30% – 50%)

Panel de Control: *Responsables de la Toma de Decisiones que se Conocieron*

Rapport • Preguntar por la Persona Responsable de la Toma de Decisiones (según el guion) • Desconectar
• Responder a las Preguntas del Intermediario (según el guion)

Conversión de Personas Responsables de la Toma de Decisiones (+33%)

Panel de Control: *Conversión de Personas Responsables de la Toma de Decisiones*

Rapport utilizando investigación • Presentarse ante la Persona Responsable de la Toma de Decisiones (según el guion) • Pregunta de Amarre (según el guion) • Objeciones (según el guion) • Pregunta de Amarre (según el guion)

Casos Cerrados (+25%)

Panel de Control: *Casos Cerrados*

Ficha Descriptiva de Beneficios • Presentación (según el guion) • Pregunta de Cierre (según el guion) • Objeciones (según el guion) • Consolidación del Cierre (según el guion) • Sección 125/Lista de Empleados/Organizar Inscripción



10 Bloques de Tiempo

Nombre: _____ Semana del: _____

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
AM	Reunión de la Agencia	Comienzo: _____	Comienzo: _____	Comienzo: _____	Comienzo: _____
		C: _____ A: _____	C: _____ A: _____	C: _____ A: _____	C: _____ A: _____
PM	Capacitación de la Clínica de Llamadas Al Final del Día	# de Seguimientos__	# de Seguimientos__	# de Seguimientos__	# de Seguimientos__
	__ PACs Confirmados	C: _____ A: _____	C: _____ A: _____	C: _____ A: _____	C: _____ A: _____

Metas

Visitas Sin Previa Cita: _____ Cuentas Cerradas: _____ AP: _____
PRs: _____ Referidos: _____

Resultados

Total de Visitas Sin Cita Previa _____ # Personas Responsables de la Toma de Decisiones Visitadas: _____ # Citas: _____
Presentaciones: _____ # Casos Cerrados: _____ AP: _____
PRs: _____ % de Personas Responsables de la Toma de Decisiones
_____ % de Conversión de las Personas Responsables de la Toma de Decisiones _____ % de Cierre: _____

Complete la información de los siguientes 10 Bloques de Tiempo

- Inscripciones – día, hora, ciudad, etiqueta
- Citas – día, hora, ciudad, etiqueta
- # de Seguimientos
- # de Visitas Sin Cita Previa
- Horario de Inicio y Fin de cada día
- Agente(s) AD/SA/GA/ en la capacitación de campo
- Reclutas Personales: 7 reclutas programados = 1 Contratación



Reporte de Proyección de 4 Semanas

Semana: _____	Objetivo AP: _____	Emp. Elegible: _____	#Emp. Vendido: _____
Semana: _____	Objetivo AP: _____	Emp. Elegible: _____	#Emp. Vendido: _____
Semana: _____	Objetivo AP: _____	Emp. Elegible: _____	#Emp. Vendido: _____
Semana: _____	Objetivo AP: _____	Emp. Elegible: _____	#Emp. Vendido: _____

Completar

6. Inscripciones/Reinscripciones
 - Nombre del Negocio
 - # Empleados
 - Proceso de Involucramiento del Empleado
 - Ciudad
 - AP Projectado
7. # Citas, ciudad
8. Ciudades de Prospección - escriba las ciudades proyectadas para prospección con base en las zonas actuales que se están trabajando para que se trabaje cada zona completamente antes de pasar a la siguiente ciudad.

Dependiendo del monto de AP proyectado con base en las inscripciones/reinscripciones - ajustando la semana actual según sea necesario con lo siguiente:

1. Seguimientos Calientes - priorice los 10 Seguimientos Calientes que puedan trabajarse en la semana actual para asegurarse de que los agentes tengan un plan de acción para las semanas futuras.
2. Programe Seguimientos de presentaciones realizadas anteriormente que no hayan sido cerradas.
3. # de PACs - incremente el número de PACs de la semana actual para asegurar que el agente tenga suficiente actividad para ver resultados.



Inspección de la Ruta



Inspección de Rutas

	Nombre del SA	Nombre del Agente	Nombre del Agente	Nombre del Agente	Nombre del Agente	Nombre del Agente	Nombre del Agente
Cantidad de Rutas (deben ser M, Mi, J, V)							
Número de Visitas Agendadas sin Cita Previa							
10 Períodos de Tiempo (entregados)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formatos con el Nombre de la Ruta (07/05)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Niveles – Inscripciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Niveles – Citas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Niveles – Seguimientos, Tibio, Caliente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Niveles – Sin Paradas Duplicadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Niveles – Suficientes Leads Calificados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Horario Correcto de Reunión con DM (De las Notas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tipo de Industria – Hora del Día	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La Ruta Corresponde a los 10 Períodos de Tiempo (Área/Actividad)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lugares de Inicio y Finalización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 Antes de las 8 / 5 Antes de las 5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Visitas / Referencias Actuales desde la Cuenta de Worksite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Investigación (Buena, Poca, Ninguna)							
Sin Dirección de Casa (Vista Satelital)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sin Conflictos en la Ruta Marcados en Rojo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Aprobación del GA / Rutas del Agente Inspeccionadas Fecha

Aprobación del AD / Rutas del SA Inspeccionadas Fecha

LND4081 0224



Certificaciones de Liderazgo de la Agencia

Nombre: _____

CERTIFICACIONES WORKSITE

✓ Certificación en EPIC por Capacitación en el Aula: _____

✓ Certificación en EPIC por Capacitación en el Campo: _____

✓ Certificación en EPIC: _____

RECLUTAMIENTO

✓ Certificación en Reclutamiento Personal: _____

CAPACITACIÓN

✓ Certificación en Productos: _____

✓ Certificación en Inscripciones: _____

✓ Certificación en el Sistema Worksite: _____

FINAL

✓ Certificación Final: _____

Agente: _____

Director de Agencia: _____

Dueño de Agencia: _____



Lista de Verificación para el Proceso de Transferencia del Capacitador de Campo

(Completar al finalizar la semana de la capacitación en el aula antes del viernes a las 3:30 pm.)

INICIALES

NOTAS

- _____ Número de la Agencia y del Agente de Liberty National Division _____
- _____ Conoce las Réplicas a las Objeciones Antes de la Presentación _____
- _____ Conoce el Guion de Cierre _____
- _____ Ha Configurado su Cuenta en EPIC y Sabe Cómo Utilizarla _____
- _____ Sabe Cómo Obtener la Lista de Salesgenie _____
- _____ Tiene Leads de Salesgenie en EPIC Listos para PAC el Lunes _____
- _____ Comprende la Documentación de la Sección 125 _____
- _____ El Gerente ha Visto y Certificado la Presentación _____
- _____ Tiene una Buena Carpeta de Presentaciones Lista/Descargada en su Tableta _____
- _____ Entiende los Amarres en la Ficha Descriptiva de Beneficios _____
- _____ Puede Explicar Tres Períodos de Worksite _____
- _____ Tiene la Información de Contacto del Gerente _____
- _____ Conoce las Calificaciones para Ser un SA _____

Nombre del Agente en Letra de Molde: _____ Fecha: _____

Firma del Agente: _____

Nombre del Capacitador de la Oficina en Letra de Molde: _____ Fecha: _____

Firma del Capacitador de la Oficina: _____



Globe Life
Liberty National Division