ROLLETRENING 2026 · ONLINE

Team-informatør

Led gjesteflyten. Led informasjonsflyten. Gjør Ukens Taler til et verktøy.



Kenneth Tinglum · National Trainer · BNI Norge

BNI ACCELERATE

DAGENS LØFTE

Etter to timer har du tre ting du kan bruke neste uke

01

En rolle du har delegert

Besøksteamet gjør prosessen. Du sørger for at den virker.

02

Én informasjonskanal

Nyhetsbrevet i BNI+ – fra lederteamet, samme dag.

03

Ukens Taler som verktøy

Seks uker frem, riktige gjester og et rom som lytter.

SLIK BRUKER VI TIDEN

0–25 min	25–50 min	50–60 min	60–90 min	90–120 min
Rollen	**Gjestene**	**Pause**	**Informasjon og Ukens Taler**	**Agendaen og verktøyene**

BNI ACCELERATE

VI STARTER I CHATTEN

Hva gjør informatøren i teamet ditt i dag?

Skriv i chatten nå:

1. Hvilket team er du i, og hvor lenge har du vært partner?
2. Hva gjør informatøren i teamet ditt i dag?
3. Hva gjør du som egentlig ikke er din oppgave?

Vi sorterer svarene om litt.



BNI ACCELERATE

LIKE MYE TID. LITT MER ANSVAR.

Det skal ikke være mer jobb å være informatør enn å være besøksvert.

Like mange minutter i uka – men du har ansvaret for at besøksteamet gjør jobben.

BNI ACCELERATE

FØLGEFEIL

Når én rolle tar alt, vil ingen ha rollen

1. **Én tar alt**
   Teamleder, koordinator eller informatør gjør jobben til flere.
2. **De andre trekker seg**
   Ressurssterke partnere tar et steg tilbake.
3. **Det kopieres**
   Neste år arver den nye rolleholderen den samme måten.
4. **Ingen vil ta rollen**
   Rollen ser så stor ut at ingen sier ja.



Gjør det etter malen først. **Så** tilpasser vi – hvis det ikke virker.

BNI ACCELERATE

TRE HOVEDOPPGAVER

Rollen i tre spor

Gjestene

Prosessen fra registrert gjest til levert søknad – gjennomført av besøksteamet.

Informasjonen

Teamet får informasjonen på riktig tid – nyhetsbrevet, e-post og kanalene dere bruker.

Ukens Taler

Seks uker frem, riktige gjester og en introduksjon som får rommet til å lytte.

Møterapporten og oppmøtet i Connect er **Teamkoordinators** – ikke informatørens.

BNI ACCELERATE

HVEM LEDER HVEM?

Lederteamet har en tydelig fordeling

1 Informatøren	Leder besøksvertene.
2 Teamkoordinator	Leder Teamkomitéen.
3 Teamleder	Leder alle de andre: mentor, event, utdanning og vekst.
4 Alle sammen	Teamsuksessmøtet én gang i måneden – der planen legges.

Informatøren er **talerøret for lederteamet** – Teamleders hovedoppgave ligger i møtet.

BNI ACCELERATE

STEDFORTREDER

Hvem stepper opp når noen er borte?

1

Teamleder borte

Teamkoordinator leder møtet.

2

Koordinator borte

Et medlem av Teamkomitéen tar rollen.

3

Informatør borte

En besøksvert tar rollen.

4

Begge borte

Komitéen → koordinator, besøksvert → informatør, informatør → Teamleder.

Tren **én eller to besøksverter** i det du gjør i møtet – så de kan steppe opp på kort varsel.

BNI ACCELERATE

DEL 2

Gjestene

Besøksteamet gjør prosessen. Informatøren sørger for at prosessen virker.

Gjestereisen | **Orienteringen** | **Oppfølgingen**



BNI ACCELERATE

GJESTEREISEN

Fem kontaktpunkter du må vite at skjer

Detaljene trenes i Besøksverttreningen. Du må være 100 % på toppen av dem.

FØR

Registrert

Kontakt samme dag eller innen 24 timer.

FØR

Dagen før

SMS: «Ser frem til å se deg i morgen.»

I MØTET

Ankomst

Registrering, BNI+ riktig, planlagt første samtale.

I MØTET

Orientering

Besøksvert går ut med gjestene etter punkt 18.

ETTER

Søknad

Fylt ut der og da – Teamkomitéen ringer samme dag.

BNI-partnerskap er en **opplevelse**. Når gjesten tar et neste steg i møtet, øker sannsynligheten kraftig.

BNI ACCELERATE

NÅR PEISEN ER VARM

Neste steg i dag – eller en telefon i morgen?

DEN NORSKE MÅTEN	DET SOM VIRKER
✗ *Vi ringer dagen etter.*	→ ✓ **Neste steg mens opplevelsen er varm.** Søknad, 1-til-1 eller ny dato.
✗ *«Det blir for pushy.»*	→ ✓ **Søknaden er side 1.** Ingen binding før komitéen godkjenner.
✗ *Partnerne går før gjestene er tilbake.*	→ ✓ **Orientering mens partnerne har interne punkter.** Møtet avsluttes sammen – innen 90 minutter.
✗ *«Var det gøy på torsdag?»*	→ ✓ **«Jeg ser du har fylt ut søknaden.»** Teamkomitéen ringer en time etter.

BNI ACCELERATE

ETTER MØTET

Tre utfall – tre neste steg

1

Ikke aktuell nå

Annen by eller opptatt ekspertområde. «Takk for at du kom!» Inviter gjerne igjen om et halvt år.

2

Interessert, men ikke nå

Sjef, ektefelle eller timing. Legg en plan på deres tidslinje.

3

Interessert nå

Hjelp dem å fylle ut søknaden der og da.



En gjest som møter opp, har en verdi på ca. **20 000 kr** i business skapt – uansett om de blir partner.

BNI ACCELERATE

BESØKSTEAMET

Ti minutter i uka som holder flyten varm

1

Hvem kommer?

Gjestelisten i BNI+ og Connect.

2

Hvem tar imot?

Døra, registreringen og første samtale.

3

Hvem går ut?

Én besøksvert per to gjester i orienteringen.

4

Hva lærte vi?

Fra forrige uke – og hvem følger opp?

Rotasjon: alle besøksverter kan ta orienteringen. Ideelt går også én fra **vekst** og én fra **Teamkomitéen** ut.

BNI ACCELERATE

CASE

Mange gjester – få partnere

Teamet hadde 26 gjester i fjor høst, men bare to ble partnere. Gjestene får en e-post dagen etter. Orienteringen tas av den som har tid, og ingen vet om søknaden blir fylt ut.



DISKUTER I GRUPPER

1. **Hvor i gjestereisen lekker det?**
2. **Hva endrer du i besøksteamet neste uke?**
3. **Hvordan følger du med på at det skjer?**

BNI ACCELERATE

PAUSE

10:00

Tenk på Ukens Taler i teamet ditt. Når fikk taleren sist en referanse fra det hen snakket om?

BNI ACCELERATE

DEL 3

Informasjonen

Lederteamet snakker som én enhet – og informasjonen går gjennom informatøren.

Nyhetsbrevet

Kundecasene

Én stemme



BNI ACCELERATE

NYHETSBREVET I BNI+

Én e-post i uka – samme dag som møtet

BNI+ → Møte → Nyhetsbrev → Tilpass oppsett → **Send**

Møtereferat

Det eneste du skriver selv.

Partnere og gjester

Klikk for kontaktinfo – også gjestene.

Kommende talere

Med presentasjonen som vedlegg.

Ukens kundecase

Alle partnernes case – hentet automatisk.

Går også til **gjestene** – hold det positivt. Sett opp oppsettet én gang, så ligger det fast.

BNI ACCELERATE

UKENS KUNDECASE

«Legg inn kundecaset ditt i BNI+ nå – nyhetsbrevet går ut 20 minutter etter møtet.»

Når alle kundecasene står i nyhetsbrevet, kan teamet gi flere referanser hver uke.

BNI ACCELERATE

ÉN STEMME

Informatøren er talerøret for lederteamet

SI DETTE

«I lederteamet denne uka ble vi enige om …»

IKKE DETTE

«Jeg synes vi burde …» – i fem forskjellige kanaler fra tre forskjellige personer.



To dager før

Lederteamets innsjekk.



Én kanal først

Nyhetsbrevet – så WhatsApp.



Positivt

Gjestene leser også.

BNI ACCELERATE

UKENS TALER

Ikke en bedriftspresentasjon med 14 bilder fra Kreta. Et verktøy som skaper referanser.

En god Ukens Taler kan gi fire–fem referanser samme uke. Jeg har sett det gjort riktig én gang på to år.

BNI ACCELERATE

TRE KUNDECASE I ÉN TALE

Slik bygges en Ukens Taler som gir referanser

1

Case 1

Et typisk behov hos en typisk kunde.

2

Case 2

Et behov som ofte blir oversett.

3

Case 3

En referansekilde – eller en situasjon der partnerne bør reagere der og da.

4

Forespørselen

Hvem du vil møte – og setningen partnerne kan bruke når de introduserer deg.

Hvert case: **fang oppmerksomheten → problem → løsning og effekt → be om referansen.**

BNI ACCELERATE

PIPELINE

Ukens Taler er alltid planlagt seks uker frem

1

6+ uker

Planlagt i BNI+ og Connect. Kun partnere med MSP.

2

Invitasjon

Teamet inviterer gjester i talerens kontaktsirkel.

3

2 uker

Bekreft tema og hvem taleren vil ha i rommet.

4

1 uke

Bio og presentasjon lastet opp i BNI+.

5

Møtet

Introduksjon med lytteoppdrag.

6

Etterpå

Presentasjonen i nyhetsbrevet – teamet gir referanser.

Uke 7 og 8 er åpne for nye partnere som har tatt MSP. Bytte er **partnerens eget ansvar**.

BNI ACCELERATE

PUNKT 15 · FØR OG ETTER

Få hele rommet til å tune inn på riktig stasjon

> «Ukens Taler er et av de viktigste verktøyene vi har. En partner får spotlighten – og vi kan hjelpe direkte denne uka.»

> «Spiss ørene, ha penn og papir klare. Nå skal vi høre fra Pål, som er kiropraktor.»

> «Her er de neste seks talerne. Pål ønsker kiropraktorer og personlige trenere neste uke – hvem inviterer du?»

> «Har du tatt MSP? Si fra til meg, så legger jeg deg inn i rotasjonen.»

Ikke åpne for spørsmål fra salen. Et spørsmål taleren ikke kan svare på, koster all troverdighet.

BNI ACCELERATE

CASE

«Hos oss har vi hot seat»

Teamet har i flere år hatt «hot seat» i stedet for Ukens Taler. Talerlisten er tom de neste tre ukene, og de som har talt, bruker tiden på å bli kjent – med feriebilder.



DISKUTER I GRUPPER

1. **Hvordan tar du dette opp i lederteamet?**
2. **Hva sier du til teamet?**
3. **Hvordan fyller du de neste seks ukene?**

BNI ACCELERATE

DEL 4

Agendaen og verktøyene

Fire synlige punkter i møtet – og to systemer.

Punkt 8, 9, 15, 18

BNI+

BNI Connect



BNI ACCELERATE

AGENDAEN

Informatørens fire punkter

Pkt 8	**Ukens gjester presenteres**	Informatør
Pkt 9	**Ukens partnerpresentasjoner**	Informatør
Pkt 15	**Ukens Taler – før og etter**	Informatør
Pkt 18	**Informatørrapport og orientering**	Informatør

Står Teamleder som eier i BNI+? **Endre det i manuset**, så stemmer skjermen med rollen.

BNI ACCELERATE

PUNKT 8

Bygg gjesten før de får ordet

Informatør	*«I dag har vi med oss Morten fra IT og Drift AS, invitert av Kenneth.»*
Verten	*«Jeg inviterte Morten fordi jeg vil gi ham muligheten til å gjøre business med oss. Vi har vært kompiser i ti år.»*
Gjesten	*30 sekunder: navn, bransje – gjerne et kundecase.*
Rommet	*Gjesten føler seg forventet – og verten får anerkjennelse.*

Teamene skylder på klokka for å kutte viktige punkter – og holder liv i de uviktige.

BNI ACCELERATE

PUNKT 18

Det strengeste punktet i agendaen

1

Oppsummer

Hva gjesten har sett i dag.

2

Mandatet

«Vi har invitert deg fordi vi vil gi deg muligheten til å bli partner hos oss.»

3

Kravene

Oppmøte, bidrag og pris – kort.

4

Neste steg

«Følg besøksvertene ut for orientering og søknad.»

5

Partnerne blir

Informatør, Teamleder og koordinator tar de interne punktene.

Manusforslaget ligger i **informatørrapporten i BNI+**. I USA leses det ordrett.

BNI ACCELERATE

Det du gjør i BNI+

BNI+ → Oppmøte → Ukens Taler → **Nyhetsbrev**

Importer gjester

Eksport fra Connect → Excel-malen → BNI+.

QR-kode på bordet

Laminert – gjesten registrerer seg selv.

Riktig type

Gjest, observatør eller erstatter.

Planleggingsvisning

Dra talere inn: planlagt → bekreftet.

Snart henter BNI+ gjestene **automatisk** fra Connect. Da er jobben bare å dobbeltsjekke.

BNI CONNECT

Det du gjør i BNI Connect

BNI Connect → Aktiviteter → **Gruppe**

Ukens Taler

Legg inn emne – det vises på nettsiden og i e-poster.

Registrer oppmøte

Kategori og «invitert av» – gir poeng i møterapporten.

Oppfølgings-e-post

Til alle innvalgbare – med lenke til søknaden.

Fornyelser

Hvem fornyer de neste 90 dagene – og hvem er sen?

Godkjenner du registreringen tidlig, går e-posten **med en gang**. Gjør det rett før punkt 18.

BNI ACCELERATE

RYTMEN

Den perfekte informatør-uken

To dager før

- Lederteamets innsjekk
- Gjester og taler
- Besøksteamet: 10 min

Før møtet

- Møt 15 min før
- BNI+ oppdatert kvelden før
- Bio og slides lastet opp

I møtet

- Punkt 8, 9, 15 og 18
- Neste seks talere
- Fornyelser de neste 90 dagene

Etter møtet

- Nyhetsbrevet samme dag
- Talerplanen i Connect
- Lokaleøkonomien i orden

Gjør jobben. Rapporter jobben. Lær av jobben. Gjør det igjen.

BNI ACCELERATE

AVSLUTNING · SKRIV I CHATTEN

Din forpliktelse

1. Hvem i besøksteamet gjør hva – og hvem er stedfortreder
2. Nyhetsbrevet sendt samme dag
3. De neste seks talerne – med ønskede gjester



Led flyten.

Hva vil teamet merke allerede neste møte?

BNI ACCELERATE

VEDLEGG · MAL

Plan for Ukens Taler – seks uker

1 Uke 1	*Taler · ekspertområde · ønskede gjester · bio og slides opplastet?*
2 Uke 2	*Taler · ekspertområde · ønskede gjester · bekreftet?*
3 Uke 3–4	*Taler · ekspertområde · ønskede gjester*
4 Uke 5–6	*Taler · ekspertområde · ønskede gjester*
5 Uke 7–8	*Åpent for nye partnere som har tatt MSP*

Kilde: Teammanual 2026, Ukens Taler og tips for talerotasjon.