ROLLETRENING 2026 · ONLINE

Teamleder

Skap energi. Sett retning. Få systemet til å virke.



Kenneth Tinglum · National Trainer · BNI Norge

BNI ACCELERATE

DAGENS LØFTE

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

01

Et møte som skaper referanser

Energi, struktur og innledninger som får partnerne til å lene seg frem.

02

Et lederteam som eier rollene

Ukentlig lederteam, tydelig delegering og korte coachingsamtaler.

03

En måned med retning

Teamsuksessmøtet som ender i beslutninger med eier og dato.

SLIK BRUKER VI TIDEN

0–25 min	25–60 min	60–70 min	70–100 min	100–120 min
Rollen	**Møtet**	**Pause**	**Led gjennom andre**	**Rytmen og spørsmål**

BNI ACCELERATE

VI STARTER I CHATTEN

Erfaringen i rommet

Skriv i chatten nå:

1. Hvilket team er du i, og hvor lenge har du vært partner?
2. Hvilke roller har du hatt før?
3. Hva er den beste referansen du har gitt?



Vi bruker svarene gjennom hele treningen.

BNI ACCELERATE

PRINSIPPET

Les manualen. Følg manualen. Gjør det først.

Prøv det etter boka i 4–8 uker. Så bygger vi forbedringene på toppen av det som allerede virker.

BNI ACCELERATE

FØLGEFEIL

Små snarveier blir store problemer

Vi velger det som virker enklest der og da – og så sprer feilen seg i teamet.

UKE 1

Snarveien

Et punkt kuttes eller gjøres halvveis fordi det gir minst motstand akkurat nå.

MÅNED 1

Vanen

Det blir «sånn vi gjør det». Ingen husker hvorfor punktet fantes.

MÅNED 3

Følgefeilen

Færre 1-til-1, svakere presentasjoner, færre gjester, lavere referansetakt.

MÅNED 6

Resultatet

Et halvt år senere er teamet færre partnere, og de nye får ikke nok.

BNI ACCELERATE

BREAKOUT · 5 MIN

Hvordan skaper du vekst og utvikling?

Du står foran et team med gode mennesker, men aktiviteten har flatet ut. Møtene går greit, men partnerne lener seg mer tilbake enn frem.



DISKUTER I GRUPPER

1. **Hvordan kan teamlederrollen påvirke teamet allerede neste uke?**
2. **Hva gjør du i selve møtet?**
3. **Hva gjør du mellom møtene?**

BNI ACCELERATE

ARBEIDSMETODE, IKKE DUGNAD

Hvordan du snakker om BNI former teamet

DET VI OFTE HØRER FRA SCENEN	DET EN TEAMLEDER SIER
✗ *«Takk for at dere tok dere tid til å komme i dag.»*	✓ **«Selvfølgelig er dere her.»** Dette er ukas viktigste møte – vi skaper resultater for hverandre.
✗ *«Vi forstår jo at det ikke er lett.»*	✓ **«Vi har en oppskrift som virker.»** Når vi gjør den, får alle mer business.
✗ *«BNI er frivillig og sosialt.»*	✓ **«BNI er en arbeidsmetode vi har investert i.»** Med krav til alle partnere – også oss selv.
✗ *«Det tar tid før det kommer noe.»*	✓ **«Det starter denne uken.»** Med ett møte, ett 1-til-1, én referanse.

BNI ACCELERATE

ARBEIDSMETODEN

Agendaen beskytter arbeidsflyten



DIN ROLLE SØRGER FOR AT

- Partnerne **lytter** etter behov i møtet.
- Kundecasene skaper **gjenkjennelse**.
- Møtet fører til **1-til-1**, og 1-til-1 til referanser.
- Partnerne **følger opp** og rapporterer faktiske bidrag.

BNI fungerer ikke når du forstår metoden. BNI fungerer når du gjør den.

BNI ACCELERATE

NIVÅ 0

BNI starter først når alle fire er på plass

Det er en oppskrift:

4 av 4

Tre av fire er ikke nok. Alt før dette er tilfeldigheter og flaks.

POWER OF ONE

Grunnmuren i arbeidsmetoden.
Hver partner, hver uke.

- **Møt opp** hver uke
- **Minst ett 1-til-1** og én referanse i uka
- **Én gjest** i måneden

Snittet for et BNI-team i Norge er ca. 0,4 referanser per partner per uke – over halvparten interne.

BNI ACCELERATE

SPIRALEN

Når bare halve teamet gir

1. **De sterke får nok**
   De som har vært lenge, får nok til at det fungerer for dem.
2. **De nye får ikke nok**
   Ingen tar seg tid til 1-til-1 og referanser til dem.
3. **De nye trekker seg**
   De bidrar mindre, og de andre får enda mindre.
4. **Ketchupflekken**
   Igjen sitter en liten flekk av resultatet det kunne vært.



Én periode med dårlig trykk kan **halvere** et team. Én med godt trykk kan **doble** resultatene.

BNI ACCELERATE

ROLLEN

Tre hovedoppgaver



Energi og motivasjon

Gjør møtet engasjerende hver uke – et verktøy for å skape, ikke et rapporteringsmøte.



Innledningene

Bruk innledningen til hvert punkt til å utdanne og gi retning – uten å overta rollen.



Led gjennom rollene

Få de andre ansvarlige til å eie sin del, ukentlig og månedlig.



Det du **modellerer**, **anerkjenner** og **følger opp**, blir kulturen.

BNI ACCELERATE

DEL 2

Møtet er motoren

Ukesmøtet er katalysatoren for alt – og det må være så bra at ingen vil gå glipp av det.

Partnerne

Agendaen

Innledningene



BNI ACCELERATE

HVEM HAR VI MØTET FOR?

Vi har ukesmøtet for partnerne. Gjestene inviteres til å se hvordan vi gjør det.

Et showmøte for gjester gir ingen grunn til å bruke 90 minutter i uka.

BNI ACCELERATE

AGENDAEN

20 punkter. Mange eiere. Ett møte.

0:00	**Åpen nettverking**	Alle
0:13	**Velkommen**	Teamleder
0:18	**Formål og oversikt (2 min)**	Teamleder
0:21	**Utdanningspunktet**	Utdanningsansv.
0:27	**Nye partnere og fornyelser**	Leder + koord.
0:29	**Mentorrapport**	Mentoransv.
0:35	**Ukens partnerpresentasjon**	Alle
0:55	**2 min + 3 min**	Alle
1:09	**Ukens Taler**	Informatør
1:26	**Orientering + interne min.**	Alle

Dynamikken kommer fra **rollene**. Ingen orker møte nr. 50 der Teamleder kjører alt selv.

BNI ACCELERATE

RAPPORTERINGSMØTE ELLER VERKTØY?

Samme agenda. Helt forskjellig møte.

RAPPORTERINGSMØTET		MØTET SOM SKAPER
✕ *Partnerne kommer uforberedt.*	→	✓ **Partnerne kommer med ett kundecase.** Og vet hva de skal be om.
✕ *Presentasjonen forteller hva man har gjort.*	→	✓ **Presentasjonen ber om en referanse.** Rommet ser bakover og kobler.
✕ *Arket med partnerne blir liggende tomt.*	→	✓ **Alle skriver behov og ringer rundt tre.** Og booker 1-til-1 i 2 + 3.
✕ *Mingle litt, og så går man.*	→	✓ **Man går med en avtale.** Om en referanse eller et 1-til-1.

BNI ACCELERATE

Hvordan du innleder hvert punkt

> «En viktig del av ukesmøtet er utdanningspunktet. Der får vår utdanningsansvarlig hjelpe oss opp og frem. Vær så god, Lise.»

> «Hver uke legger vi frem et kundecase. På arket foran dere: skriv kundens behov, og ring rundt de tre som er enklest å referere.»

> «Nå har du tre ringer på arket. Det er de du booker 1-til-1 med i 2 + 3 – for å skape referanser fra dagens møte.»

> «Den enkleste måten å hjelpe hverandre på er nok partnere i rommet som jobber med dem vi vil jobbe med. Hvem vil du ha inn?»

Du gir retning uten å overta rollen.

FOKUS

Én forbedring. Seks uker. Hele teamet flytter seg.

1

Velg ett punkt

For eksempel partnerpresentasjonene.

2

Sett retning

Forklar hva punktet skal skape – i innledningen.

3

Gjenta hver uke

Samme fokus, litt mer presist for hver uke.

4

Anerkjenn fremgang

Vis hvem som gjør det godt.

Etter seks uker hadde hele teamet **perfekte partnerpresentasjoner**.

BNI ACCELERATE

Målet med partnerpresentasjonen er en referanse

1

Kundecase

En ekte kunde og problemet de hadde.

2

Kundebehov

Rommet skriver behovet på arket.

3

Se bakover

Hvem har jeg snakket med som har dette?

4

Ring rundt

De tre som er enklest å referere.

5

2 + 3

Book 1-til-1 der og da.

6

Referanse

Samme dag – med en god introduksjon.

Kundecaset: **fang oppmerksomheten → problem → løsning og effekt → be om referansen.** Aldri «ta kontakt hvis du vet om noen».

CASE

Klokken er 08:04 …

Dere ligger seks minutter etter agenda. Ukens Taler starter om fem minutter. Teamkomitéens rapport har brukt fire minutter, og Sosialansvarlig rekker opp hånden med én ekstra beskjed.



DISKUTER I GRUPPER

1. **Hva beskytter du først?**
2. **Hva flytter du til senere?**
3. **Hvilken samtale tar du etter møtet?**

BNI ACCELERATE

PAUSE

10:00

Kom tilbake med én situasjon i ditt team du vil håndtere bedre.

BNI ACCELERATE

DEL 3

Led gjennom andre

Når rollene ikke gjør jobben, er det Teamleder som står alene foran i rommet.

Lederteamet | **Delegering** | **Teamsuksessmøtet**



BNI ACCELERATE

LEDERTEAMET

15 minutter to dager før møtet

Teamleder + Teamkoordinator + Teaminformatør. Møte torsdag – lederteam tirsdag.

INFORMATØR

Gjester

Hvem kommer? Er de fulgt opp og lagt inn i BNI+?

INFORMATØR

Talere

Er Ukens Taler bekreftet, med bio og slides?

TEAMLEDER

Agendaen

Har alle roller sitt punkt klart? Hvem har formål og oversikt?

KOORDINATOR

Tall og oppfølging

Hva skal løftes i rapporten? Hvem trenger en samtale?

TEAMLEDER

Ukens fokus

Hva skal innledningene peke mot denne uken?

Pluss 5–10 minutter teknisk sjekk før møtestart. Bruk en egen WhatsApp- eller chatgruppe for trekløveret.

BNI ACCELERATE

DELEGERING

Fra situasjon til eierskap

1

Se

Hva skjer akkurat nå?

2

Eier

Hvem har ansvaret for dette?

3

Forvent

Hva skal være klart, og når?

4

Støtt

Hva trenger personen for å lykkes?

5

Følg opp

Når sjekker vi inn?

Ikke «kan noen fikse gjestene?», men **«Lisa, kan du sikre at besøksvertene har gjestelisten innen mandag 20:00, og sende meg OK?»**

BNI ACCELERATE

COACHING

En kort samtale som skaper fremdrift

«Jeg la merke til at X skjedde. Hvordan opplevde du det?»

«Rollen din trenger Y for at teamet skal lykkes. Hva trenger du for å få det til?»

«Hva vil du gjøre annerledes neste uke?»

«Flott. Vi sjekker inn igjen på tirsdag.»

BNI ACCELERATE

TEAMSUKSESS · MÅNEDLIG

Teamsuksessmøtet er motoren mellom møtene

1	**Teamet**	Hva er teamets viktigste mål (WIG) nå, og er vi on track på trafikklysene?
2	**Vekstansvarlig**	Hva er planen de neste ukene, og hvordan støtter den teamets plan?
3	**Utdanningsansvarlig**	Hva er de neste seks utdanningspunktene, og hvordan henger de sammen med målet?
4	**Alle roller**	Vekstdagen er den datoen – hva gjør hver rolle for å gjøre den til en suksess?

Teamleder leder punkt 1–10. **Et BNI-team har Teamsuksessmøte én gang i måneden.** Prøv det før dere vurderer det.

BNI ACCELERATE

VARIASJON

Gjør ett møte i måneden annerledes

Vekstdag

Minst én gang i kvartalet – i små team gjerne hver måned.

Kontaktsirkel og Power Team

Fokus på én sirkel eller ett Power Team.

Ta med din beste klient

International Networking Week, første uke i februar.

Intern trening

Et treningsmøte – og inviter gjester til det.

Du leder prosessen. Planen besluttes sammen i **Teamsuksessmøtet**.

BNI ACCELERATE

VEKSTDAG

En vekstdag er et aktivitetsmøte

1. **Historier fra rommet**
   Tre–fem partnere i ulike faser forteller hva BNI har gitt dem.
2. **Speednettverking**
   Gjestene opplever hvordan vi skaper referanser for hverandre.
3. **Gruppediskusjoner**
   Gjester og partnere i samme kontaktsirkel sammen.
4. **Arbeidsmetoden i praksis**
   Ikke 20 minutter med BNI på slides.



BNI kan ikke forklares med en slide. **BNI må oppleves.**

BNI ACCELERATE

BNI+

Forbered verktøyet før du leder rommet

1

Testmøte

Kjør et testmøte i BNI+ og se hele flyten.

2

Skjerm + kontroller

Presentasjonsskjerm på storskjerm, møtekontroller på nettbrett.

3

Manuset

Hver rolle har et forslag til tekst. Blå tekst er tall som oppdateres automatisk.

4

Utvalgt partner

Velg på forhånd hvem som deler en historie i formål og oversikt.

5

Hvem trykker?

La gjerne en annen trykke, så du har hendene fri.

Øv i lederteamet. Og ha alltid **plan B**: et ark med de 20 punktene hvis strømmen går.

BNI ACCELERATE

CASE

Når systemet begynner å skli

Gjestelisten er ufullstendig. Tallene er ikke oppdatert. En rolleansvarlig er borte. Møtet starter om 15 minutter.



DISKUTER I GRUPPER

1. **Hvem gjør hva nå?**
2. **Hva sier du i møtet – og hva sier du ikke?**
3. **Hva bygger dere inn i systemet til neste uke?**

BNI ACCELERATE

RYTMEN

Den perfekte Teamleder-uken

To dager før

- 15 min lederteam
- Avklar hvem som gjør hva
- Velg ukens fokus

Før møtet

- Møt 15 min før
- Teknisk sjekk og plan B
- Utvalgt partner klar

Under

- Energi fra første minutt
- Innled hvert punkt med retning
- Anerkjenn fremgang

Etter / månedlig

- E-post til gjester og nye
- Led Teamsuksessmøtet 1–10
- Planlegg annerledes møte

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

BNI ACCELERATE

AVSLUTNING · SKRIV I CHATTEN

Din forpliktelse

1. Ditt fokuspunkt de neste seks ukene
2. Dag og tid for lederteamet
3. Datoen for neste Teamsuksessmøte

Led retningen.

Hva vil teamet merke at du gjør annerledes allerede neste møte?



BNI ACCELERATE

Sjekkliste: materiell til hvert møte

1 Møteagenda	*Én agenda per 2–4 stoler, oppdatert versjon.*
2 Notatark	*Ett per stol, med alle partnere og plass til kundecase og behov.*
3 Nye partnere	*Bøker, navneskilt og BNI-kompass klare for innklapping.*
4 Månedens nettverker	*Skilt hentet inn, og ett i reserve.*
5 Roll-up og skilt	*Ved inngangen, så gjestene ser at de er på riktig sted.*

Kilde: Teammanual 2026, Teamleder: Materiell til teamet.