

به نام خدایی که به او اعتماد داریم

تجارب، راهبردها و افق‌های نوین در بازاریابی املاک

کلینیک کارآفرینی مدیران و مشاوران املاک و مستغلات

راه‌اندازی، مدیریت، کارآفرینی و بهره‌وری کسب و کار املاک

تدوین و ویرایش: کلیف پروتی

SIDLER
انتشارات سیدلر

• سرشناسه: پروتی، کلیف - Perotti, Cliff
 • عنوان و نام پدیدآور: کلینیک کارآفرینی مدیران و مشاوران املاک و مستغلات: راهاندازی، مدیریت، کارآفرینی و بهره‌وری کسب و کار املاک / تدوین و ویرایش کلیف پروتی؛ مترجم گروه مترجمین سیدلر.

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • یادداشت: عنوان اصلی:
The Real Estate Entrepreneur: Everything You Need To Know To Grow Your Own Brokerage, c2007 • عنوان دیگر: راهاندازی، مدیریت، کارآفرینی و بهره‌وری کسب و کار املاک. • موضوع: بنگاه‌های معاملات املاک • موضوع: Real Estate Business • موضوع: کارگزاران معاملات املاک • موضوع: Real Estate Agent | <ul style="list-style-type: none"> • مشخصات نشر: تهران: سیدلر، ۱۴۰۰. • مشخصات ظاهری: ۴۰۸ص؛ وزیری • شابک: 978-622-97007-8-5 • وضعیت فهرست‌نویسی: فیپا • شناسه افزوده: انتشارات سیدلر • رده‌بندی کنگره: HD۱۳۷۵ • شماره کتابشناسی ملی: ۷۵۴۷۷۳۳ • وضعیت رکورد: فیپا |
|---|---|

SIDLER انتشارات سیدلر

تجارب، راهبردها و افق‌های نوین در بازاریابی املاک کلینیک کارآفرینی مدیران و مشاوران املاک و مستغلات

ناشر	✦	سیدلر
مدیر کل برنامه‌ریزی و تدوین	✦	یوسف سیدلر
نویسنده	✦	کلیف پروتی
مترجم	✦	گروه مترجمین سیدلر
نوبت و سال چاپ	✦	اول / ۱۴۰۰
شمارگان	✦	۱۰۰۰ نسخه
مشخصات	✦	وزیری ۴۰۸ص
قیمت کتاب	✦	۵۰۰ هزار تومان
شماره شابک	✦	۹۷۸-۶۲۲-۹۷۰۰۷-۸-۵

تهران، خیابان ولیعصر مابین میدان ونک و میرداماد، برج نگار، طبقه ۵، واحد ۱

☎ ۰۲۱ ۴۷۷۵۹ | 📠 ۰۲۱ ۸۸۲۰۲۵۴۷

وبسایت < www.sidlerbook.com >

پست الکترونیک < info@sidlerbook.com >

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر محفوظ و متعلق به ناشر می‌باشد و هرگونه نسخه‌برداری و کپی‌برداری کلاً و جزئاً پیگرد قانونی دارد.

فهرست

۱۹	پیشگفتار
۱۹	مقدمه
۲۳	چرا این کتاب را نوشتم
۲۵	نحوه استفاده از این کتاب
۲۷	از این کتاب چه انتظاری دارید؟
۲۹	فصل ۱: پس شما می خواهید صاحب شرکت املاک و مستغلات خود باشید
۳۰	آمار و ارقام کارگزاری
۳۱	تغییر سبک زندگی
۳۵	حقیقت مالی
۳۶	حقیقت در مورد مشاورین املاک و مستغلات
۳۷	روایت هایی از دنیای واقعی: دوست یا مشاور املاک؟
۳۸	مسئولیت رهبری
۴۲	گوشه صریح: به غریزه خود اعتماد کنید
۴۳	نکات کلیدی

فصل ۲:

۴۵	چشم انداز مشخص
۴۸	چشم انداز - به کجا می روید؟
۵۰	روایت هایی از دنیای واقعی: چشم انداز مشترک
۵۱	گوشه صریح: چشم انداز خود را حفظ کنید
۵۲	شفافیت کلید کار است
۵۳	ناهنجاری شناختی
۵۵	کشش وضعیتی
۵۷	نکات کلیدی

فصل ۳:

۵۹	استفاده از بازار تخصصی
۶۰	سبک کارگزار
۶۲	مولفه های سبک کارگزار
۶۲	محدوده قیمت
۶۵	منطقه جغرافیایی
۶۵	روایت هایی از دنیای واقعی: کار با ناشناس



۶۸	پایگاه مشتری
۷۰	جامعه مشاور املاک
۷۲	نوع محصول
۷۳	رقابت
۷۴	علایق شخصی
۷۵	جمع بندی اطلاعات
۷۵	گوشه مرعب: با خودتان صادق باشید
۷۶	نکات کلیدی

فصل ۴:

۷۷	ایجاد یک برند
۷۸	یک تجربه ملموس ایجاد کنید
۷۹	نام شرکت
۸۳	لوگو
۸۳	از یک هنرمند گرافیکی استفاده کنید
۸۴	جنبه‌های تکثیر را در نظر بگیرید
۸۴	از رنگ استفاده کنید - شاید
۸۵	منابع موجود را جستجو کنید
۸۵	شعار / بیان موضع
۸۷	کارت تبلیغاتی
۸۷	بیش از حد شلوغ
۸۷	عکس باشد یا نه؟
۸۸	چیدمان عمودی یا افقی؟
۸۸	لوازم التحریر
۸۹	تابلو (نصب تابلو در حیاط و بازدید عمومی خانه)
۸۹	خوانا بودن
۹۰	مواد
۹۰	گوشه مرعب: از سر راه برو کنار
۹۱	شماره تلفن‌ها
۹۲	آدرس وبسایت
۹۲	تابلوسازها
۹۳	نطق نمایندگی کاری
۹۴	کارت پستال
۹۵	روایت‌هایی از دنیای واقعی: چگونه می‌توان زمان و پول را هدر داد
۹۷	وبسایت‌ها

خطمشی..... ۹۹
نکات کلیدی..... ۱۰۱

فصل ۵:

فرنچایز بله یا نه؟..... ۱۰۳
مزایای فرنچایز..... ۱۰۴
چالش‌های یک فرنچایز..... ۱۰۵
چه چیزی را باید در یک فرنچایز جستجو کرد..... ۱۰۸
مدل‌های فرنچایز..... ۱۱۰
مدل کمیسیون سنتی..... ۱۱۰
مدل اجاره میز..... ۱۱۱
روایت‌هایی از دنیای واقعی: تمام اسناد و مدارک را به دست آورده و بخوانید!..... ۱۱۲
گوشه مرئی: در یک راستا بودن مهم است..... ۱۱۳
مدل استخدام..... ۱۱۳
مدل بازنشستگی..... ۱۱۴
مدل تراکم بالا..... ۱۱۵
نکات کلیدی..... ۱۱۶

فصل ۶:

محل کار شما..... ۱۱۷
انتخاب بازار..... ۱۱۷
موقعیت خیابان..... ۱۲۰
تعیین الزامات فضای اداری..... ۱۲۲
جستجو برای فضای اداری..... ۱۲۵
قصدنامه..... ۱۲۷
اجاره‌نامه..... ۱۳۰
فرم‌های اجاره..... ۱۳۱
انواع اجاره‌ها..... ۱۳۱
گوشه مرئی: محافظه کار باشید..... ۱۳۲
بهسازی ملک..... ۱۳۲
روایت‌هایی از دنیای واقعی: یک دفتر سیل زده..... ۱۳۴
دیگر ملاحظات..... ۱۳۴
نور..... ۱۳۵
خواص صوتی ساختمان..... ۱۳۵
نکات کلیدی..... ۱۳۶

فصل ۷:

۱۳۷	سیستم ارتباطات و فناوری
۱۳۸	ارتباطات تلفنی و صوتی
۱۳۹	ارایه‌دهندگان خدمات خطوط تلفن
۱۴۰	T1 یا خدمات انکساری T1
۱۴۱	سیستم و تجهیزات تلفنی
۱۴۳	روایت‌هایی از دنیای واقعی: نگاه خود را روی صورت حساب نگه دارید!
۱۴۴	گوشه مرصع: به هزینه‌های تلفن دقت کنید
۱۴۷	ارتباطات اینترنتی
۱۴۷	دستگاه‌های کپی
۱۵۰	دستگاه‌های نامبر
۱۵۱	نامبر الکترونیکی (E-fax)
۱۵۲	شبکه محلی (LAN)
۱۵۳	ایستگاه‌های کاری رایانه
۱۵۴	چاپگرها
۱۵۴	سیستم صحافی
۱۵۶	برنامه فن‌آوری
۱۵۶	نکات کلیدی

فصل ۸:

۱۵۹	کتابچه راهنمای سیاست‌ها و روش‌ها
۱۶۰	الگوهایی برای کتابچه‌های راهنمای سیاست‌ها و روش‌ها
۱۶۰	موضوعاتی که باید در کتابچه راهنمای سیاست‌ها و روش‌ها آورده شوند
۱۶۱	معرفی
۱۶۱	درباره شرکت
۱۶۱	مراحل و اسناد استخدام مشاور املاک
۱۶۲	آموزش
۱۶۲	سفارش‌های فروش
۱۶۲	افشاگری مشاور املاک
۱۶۳	نمایندگی خریدار
۱۶۳	نشان دادن ملک
۱۶۳	بازدید عمومی از خانه
۱۶۳	نوشتن پیشنهاد قیمت
۱۶۴	رسیدگی به پیشنهادات ورودی
۱۶۴	پیشنهادات متقابل

۱۶۴	..... پذیرش پیشنهادات
۱۶۵	..... روایت‌هایی از دنیای واقعی: زمان‌بندی همه چیز است
۱۶۵	..... افشای اطلاعات
۱۶۶	..... مراحل حساب امنی
۱۶۶	..... کمیسیون‌ها (حق‌الزحمه‌ها)
۱۶۷	..... پوشش مطالبات و بیمه‌ها
۱۶۷	..... شرایط همکاری با شرکت
۱۶۷	..... رفتار همکاران فروش
۱۶۸	..... هزینه‌ها
۱۶۸	..... شرکت‌های وابسته و متحدین
۱۶۸	..... سیاست استفاده از تلفن‌ها
۱۶۹	..... استفاده از اینترنت
۱۶۹	..... سیاست‌های تبلیغاتی
۱۶۹	..... خدمات جابه‌جایی
۱۷۰	..... روش‌های معرفی کارگزار به کارگزار
۱۷۰	..... گوشه صریح: چند روز در برابر هزاران دلار
۱۷۱	..... نکات کلیدی

فصل ۹:

۱۷۳	..... کارهای دفتری
۱۷۴	..... پرونده‌های پرسنل
۱۷۴	..... همکاران فروش
۱۷۵	..... کارمندان
۱۷۶	..... گوشه صریح: پیدا کردن زمان آرامش
۱۷۷	..... امنیت اطلاعات شخصی
۱۷۷	..... فهرست‌بندی فایل‌ها
۱۷۷	..... فایل معامله
۱۸۱	..... مرور فایل‌ها
۱۸۳	..... امنیت و نگهداری فایل‌های معاملات
۱۸۴	..... روایت‌هایی از دنیای واقعی: یک عکس هزاران دلار می‌ارزد
۱۸۵	..... نکات کلیدی

فصل ۱۰:

۱۸۷	..... حقوق و مزایای مشاور املاک
۱۸۷	..... کمیسیون از دیدگاه یک مشاور املاک
۱۸۹	..... گوشه صریح: مسأله فقط تقسیم کمیسیون نیست

کلینیک کارآفرینی مدیران و مشاوران املاک و مستغلات

۱۹۰	برنامه استاندارد.....
۱۹۰	ملاحظات استفاده از برنامه استاندارد.....
۱۹۲	روایت‌هایی از دنیای واقعی:سودجو.....
۱۹۳	نقاط قوت برنامه استاندارد.....
۱۹۳	نقاط ضعف برنامه استاندارد.....
۱۹۴	طرح چوب‌خط (چوب‌خط).....
۱۹۴	ملاحظات استفاده از طرح چوب‌خط.....
۱۹۶	نقاط قوت برنامه چوب‌خط.....
۱۹۶	نقاط ضعف برنامه چوب‌خط.....
۱۹۷	طرح مشاور املاک در منزل.....
۱۹۹	نقاط قوت برنامه مشاور املاک در منزل.....
۱۹۹	نقاط ضعف برنامه مشاور املاک در منزل.....
۱۹۹	طرح اجاره میز.....
۲۰۱	نقاط قوت طرح اجاره میز.....
۲۰۱	نقاط ضعف طرح اجاره میز.....
۲۰۲	طرح کمیسیون دفتر مجازی (Virtual Office).....
۲۰۳	نقاط قوت یک طرح کمیسیون دفتر مجازی.....
۲۰۳	نقاط ضعف یک طرح کمیسیون دفتر مجازی.....
۲۰۴	روش تاریخ‌های سالگرد (تاریخ سال مالی).....
۲۰۴	روش تقویم سال.....
۲۰۵	روش تاریخ استخدام.....
۲۰۵	استفاده از یک دوره‌گردشی.....
۲۰۶	ضمیمه کمیسیون (درصد حق‌الزحمه).....
۲۰۶	تنظیم یا تغییر برنامه‌های کمیسیون (حق‌الزحمه).....
۲۰۷	هزینه اجرایی یا فوق‌العاده.....
۲۰۸	حداقل استانداردهای عملکرد قابل قبول.....
۲۰۸	نکات کلیدی.....

فصل ۱۱:

۲۱۱	کارمندان!.....
۲۱۲	کارمندان یا دوستان.....
۲۱۳	روایت‌هایی از دنیای واقعی:مرزهای نامشخص.....
۲۱۳	دفترچه راهنمای کارمندان.....
۲۱۹	روایت‌هایی از دنیای واقعی:باید این را ببینید!.....
۲۲۰	الگوهای کتابچه راهنمای کارمندان.....

۲۲۰	رسیدگی به حقوق و دستمزد کارمندان
۲۲۱	برخی از نظرات در مورد مزایای پزشکی
۲۲۲	برنامه‌های تشویقی برای کارمندان کلیدی
۲۲۳	گوشه صریح: تنبیه کارمندان
۲۲۴	ساختار کارمندان دفتر
۲۲۴	شرح وظایف کارمندان کلیدی
۲۳۴	نکات کلیدی

فصل ۱۲:

۲۳۵	شناسایی و استخدام مشاورین املاک
۲۳۸	اشخاص هم‌سلیقه
۲۳۸	تعیین مشخصات مشاورین املاک بالقوه
۲۴۰	توسعه برنامه استخدامی
۲۴۱	فعالیت‌های استخدامی
۲۴۶	مصاحبه رودررو با مشاور املاک
۲۴۸	بهترین سلاح استخدامی
۲۴۹	استخدام تازه مجوز گرفته‌ها
۲۵۰	مصاحبه گروهی
۲۵۱	روایت‌هایی از دنیای واقعی: از فرهنگ خود محافظت کنید
۲۵۲	گوشه صریح: چه چیزی واقعا مهم است؟
۲۵۳	مرحله ۱: تبلیغات مربوط به سمینار «مقدمه‌ای در املاک و مستغلات» را قرار دهید
۲۵۳	مرحله ۲: ایجاد یک «صفحه وب پاسخ» در وبسایت شرکت
۲۵۴	مرحله ۳: ابزارهای ارزیابی شخصیت
۲۵۵	مرحله ۴: ایمیل یا تماس تأیید
۲۵۵	مرحله ۵: تهیه جزوات
۲۵۶	مرحله ۶: آماده‌سازی اتاق
۲۵۷	مرحله ۷: خوشامدگویی به حضار
۲۵۷	مرحله ۸: سخنرانی و دستور کار
۲۵۹	مرحله ۹: بررسی جلسه غیرعلنی شرکت‌کنندگان
۲۵۹	مرحله ۱۰: دعوت به مصاحبه
۲۵۹	مرحله ۱۱: مصاحبه‌ها
۲۵۹	مرحله ۱۲: تصمیم به استخدام
۲۶۰	ابزار ارزیابی شخصیت
۲۶۱	تعیین نیازهای استخدام مجدد
۲۶۴	نکات کلیدی

فصل ۱۳:

آموزش.....	۲۶۵
آموزش مشاورین املاک باتجربه.....	۲۶۶
جلسات فروش.....	۲۶۶
آموزش ماهانه داخل شرکت.....	۲۶۶
برنامه آموزشی با صدور گواهینامه.....	۲۶۷
گوشه مریه: جلسات فروش خود را حفظ کنید.....	۲۶۸
برنامه‌های سمینار.....	۲۶۹
آموزش.....	۲۷۰
برنامه اصلاح و بازتوانی.....	۲۷۰
آموزش تازه مجوز گرفته‌ها.....	۲۷۱
مرحله ۱: برنامه مهارت‌های پایه.....	۲۷۱
مرحله ۲: آموزش گروهی.....	۲۷۲
مرحله ۳: مربی.....	۲۷۳
آموزش کارگزار ملکی.....	۲۷۴
روایت‌هایی از دنیای واقعی: هر چیزی که انتظار داشته باشید به دست می‌آورد.....	۲۷۶
نکات کلیدی.....	۲۷۷

فصل ۱۴:

حفظ مشاورین املاک.....	۲۷۹
دلیل اصلی انتخاب شرکت‌ها از سوی مشاورین املاک چیست؟.....	۲۸۰
درک ارزش پیشنهادی.....	۲۸۱
انبساط یا انقباض.....	۲۸۴
کارگزار - منبع.....	۲۸۴
گوشه مریه: شوق و ذوق.....	۲۸۶
ایده‌های نگهداری.....	۲۸۶
جلسات فروش.....	۲۸۶
روایت‌هایی از دنیای واقعی: "۹۰ روز به من وقت بده".....	۲۸۸
مسابقات.....	۲۸۸
تقویم آموزشی.....	۲۸۹
نگرش مثبت کارکنان.....	۲۸۹
نظافت دفتر.....	۲۸۹
رویدادهای سه ماهه شرکت.....	۲۸۹
میزگرد دیدار با مشاورین املاک.....	۲۹۰
برنامه تقدیر و تشکر.....	۲۹۰

نکات کلیدی..... ۲۹۲

فصل ۱۵:

بازاریابی..... ۲۹۳

برای دانستن، اول جستجو کنید..... ۲۹۴

نردبان بازاریابی داخلی..... ۲۹۶

برنامه بازاریابی..... ۲۹۷

ایجاد آگاهی..... ۲۹۷

تبلیغات روزنامه‌ای..... ۲۹۷

روایت‌هایی از دنیای واقعی: کاهش هزینه‌ها..... ۲۹۹

تبلیغات مجله‌ای..... ۳۰۰

بازاریابی اینترنتی..... ۳۰۱

گوشه صریح: به مشاورین املاک‌تان کمک کنید به خودتان کمک کردید..... ۳۰۵

ایمیل مستقیم..... ۳۰۵

تبلیغات سینمایی..... ۳۰۶

تبلیغات بیلبوردی و تابلو بیرونی..... ۳۰۷

کیوسک‌های بازار..... ۳۰۷

تبلیغات در رادیو و تلویزیون..... ۳۰۸

مشارکت اجتماعی..... ۳۰۸

روابط عمومی..... ۳۰۹

پنجره‌های جلوی دفتر..... ۳۰۹

ارایه خدمات ملکی..... ۳۰۹

ارزیابی اثربخشی..... ۳۱۰

نکات کلیدی..... ۳۱۳

فصل ۱۶:

برنامه‌ریزی مالی..... ۳۱۵

ایجاد بودجه شرکت..... ۳۱۷

چارت حساب..... ۳۲۴

افزایش سودآوری..... ۳۳۳

درآمد ناخالص را افزایش دهید..... ۳۳۳

بستن فایل‌های بیشتر..... ۳۳۳

افزایش متوسط قیمت فروش..... ۳۳۴

اجاره میزها را افزایش دهید..... ۳۳۴

افزایش سود ناخالص (سهم شرکت از کمسیون)..... ۳۳۵

هزینه اداری دریافت کنید..... ۳۳۵



۳۳۵.....زودتر سهم شرکت از کمیسیون را دریافت کنید.

۳۳۶.....سهم کمیسیون مشاور املاک را کاهش دهید.

۳۳۶.....یک برنامه ارجاع داخلی ایجاد کنید.

۳۳۶.....سهم مشاورین املاک را از هزینه‌ها بیشتر کنید.

۳۳۷.....**هزینه‌ها را کاهش دهید.**

۳۳۷.....کاهش هزینه‌ها.

۳۳۷.....حذف برنامه‌ها.

۳۳۷.....بار مسؤلیت را به مشاورین املاک منتقل کنید.

۳۳۸.....**هزینه‌ها را از ثابت به متغیر تبدیل کنید.**

۳۳۸.....**قصه‌هایی از دنیای واقعی.**

۳۳۹.....**گوشه مرئی: سود نشانه است.**

۳۳۹.....حقوق و مزایای مبتنی بر مَشُوق

۳۴۰.....تغییر برنامه‌ها.

۳۴۰.....شاخص‌ها.

۳۴۱.....نرم‌افزار حسابداری.

۳۴۲.....نکات کلیدی.

فصل ۱۷:

۳۴۳.....**برنامه استراتژیک**

۳۴۴.....وضعیت فعلی.

۳۴۶.....چشم‌انداز شرکت.

۳۴۶.....اهداف و مقاصد.

۳۵۱.....برآوردهای مالی.

۳۵۲.....**گوشه مرئی: اغلب در موردش فکر کنید.**

۳۵۲.....تقویم برنامه کامل شده.

۳۵۲.....ماندن در مسیر.

۳۵۳.....راه‌حل‌های نرم‌افزار اندازه‌گیری بهره‌وری BACK-END.

۳۵۴.....روایت‌هایی از دنیای واقعی: ۱۸ تا ۲۴ ماه.

۳۵۵.....نکات کلیدی.

فصل ۱۸:

۳۵۷.....**مدیریت ریسک**

۳۵۸.....ساختار شرکت

۳۶۰.....مشاوران و کارشناسان

۳۶۰.....**مشاور حقوقی.**

۳۶۳.....روایت‌هایی از دنیای واقعی: آنچه مشاورین املاک توانند ببینند ممکن است هزینه ایجاد کند.

کلینیک کارآفرینی مدیران و مشاوران املاک و مستغلات

۳۶۴	مشاور مالیاتی.....
۳۶۴	بیمه.....
۳۶۴	بیمه مسؤولیت (خطا و سهل انگاری).....
۳۶۵	برنامه‌های مدیریت ریسک.....
۳۶۵	بیمه مسؤولیت عمومی.....
۳۶۵	بیمه اتومبیل.....
۳۶۶	سیاست‌ها و روندها.....
۳۶۶	گوشه مرعی: شکایات - طرح دعوا کردن یا نکردن.....
۳۶۷	سلامت و امنیت.....
۳۶۷	مستند کردن آموزش‌ها.....
۳۶۷	قراردادهای املاک و مستغلات.....
۳۶۸	بازرسی‌های بصری مشاور املاک.....
۳۶۸	متراژ.....
۳۶۸	ممیزی مدیریت ریسک.....
۳۶۹	نکات کلیدی.....

فصل ۱۹:

۳۷۱	رهبری شرکت در حال توسعه.....
۳۷۲	مدل‌های رهبری.....
۳۷۲	واحد شعبه یا مدیر دفتر.....
۳۷۲	مدیر شعبه یا دستیار مدیر (تیم دو نفره).....
۳۷۳	تیم رهبری کامل (تیم سه نفره).....
۳۷۳	کشف استعداد رهبری.....
۳۷۵	شرح وظایف.....
۳۷۵	مدیر کارگزار ملکی یا شعبه.....
۳۷۶	مدیر فروش یا دستیار مدیر.....
۳۷۶	مدیر آموزش دفتر (OTD).....
۳۷۷	حقوق و مزایای تیم رهبری.....
۳۷۷	حقوق و مزایای مدیر فروش.....
۳۷۸	حقوق و مزایای مدیر آموزش دفتر.....
۳۷۹	برنامه توسعه رهبری.....
۳۷۹	کلاس‌های آموزشی.....
۳۸۰	گوشه مرعی: نقیوض اختیار به مدیران.....
۳۸۱	روایت‌هایی از دنیای واقعی: تأثیر مدیر فروش کاربرد.....
۳۸۱	آموزش میدانی (آموزش در محل).....



- ۳۸۲ مسؤلیت‌پذیری مبتنی بر عملکرد.....
۳۸۳ نکات کلیدی.....

فصل ۲۰:

- ۳۸۵ حفظ نشاط و اجتناب از فرسودگی شغلی.....
۳۸۷ مولفه‌های انرژی مثبت رهبری.....
۳۸۷ تفکر پتانسیل‌محور.....
۳۸۷ نگرش به یادگیری.....
۳۸۷ هماهنگی در عمل.....
۳۸۸ سیستم پشتیبانی درست.....
۳۸۸ منشاء انرژی مثبت.....
۳۸۸ الهام بخشیدن.....
۳۸۹ تجدید نیرو.....
۳۹۱ گوشه‌مریخ: کیفیت تفکر.....
۳۹۲ تعادل را حفظ کنید.....
۳۹۳ روایت‌هایی از دنیای واقعی: یک فرصت مجدد.....
۳۹۴ نکات کلیدی.....

فصل ۲۱:

- ۳۹۵ انجامش بده !.....
۳۹۶ استراتژی ۱: مانند یک کارگزار فکر کنید.....
۳۹۶ استراتژی ۲: شفافیت مقصد (بدانید کجا می‌روید).....
۳۹۷ استراتژی ۳: برای صرفه‌جویی در وقت و پول خود، به دنبال کمک باشید.....
۳۹۹ نکات کلیدی.....
۳۹۹ استخدام، استخدام و استخدام.....
۳۹۹ به جستجو کردن ادامه بده.....
۳۹۹ خوش بگذران!.....
۴۰۱ چالش مولف.....