Aimez votre vie en 2018
COMMENT ANIMER VOTRE RÉUNION COUP D'ENVOI
#LoveYourLife2018
Shaklee

Animation de votre réunion du 6 janvier

Profitez de ces conseils avant, pendant et après l'événement pour faire de votre réunion du 6 janvier un réel succès.

Avant votre événement

DÉTERMINEZ LE LIEU – Votre réunion coup d'envoi peut être tenue n'importe où: chez vous, dans la salle de fête de votre complexe de condos ou dans un restaurant. Lorsque vous avez décidé du thème de votre événement – YOUTH[MD] ou Poids et Détoxification Santé – planifiez la décoration de la salle en fonction des produits que vous mettez en vedette.

RAFRAÎCHISSEMENTS – Assurez-vous d'avoir en main les produits Shaklee que vous voulez partager comme collation, avec d'autres options santé, pour vos invités. Vous animez un événement Poids et Détoxification Santé? Considérez la préparation d'un bar à smoothies avec la Boisson Frappée Life ou quelques options de recettes de smoothies (votre spécialité) pour les faire essayer aux invités.

OUTILS ET MATÉRIEL – Profitez des outils à télécharger – tels que présentations, scripts, affiches et bons de commande – pour compléter votre décor et vous assurer que vos invités puissent être parrainés et acheter en toute facilité à votre événement. Considérez aussi un cadeau de présence à offrir aux invités à la fin de votre événement ou faites un tirage qui permet à vos invités de gagner des prix Shaklee tels qu'un contenant de Boisson Frappée Life, etc.

INVITEZ, INVITEZ, INVITEZ – Une fois la date et les détails déterminés, il est temps d'inviter tout le monde que vous connaissez. Envoyez des invitations électroniques, créez un événement Facebook[MD] et invitez votre réseau, textez les gens, publiez votre événement dans les médias sociaux et faites des appels. Nous vous rappelons que vous devrez inviter quatre ou cinq fois le nombre de personnes que vous voulez avoir. N'oubliez pas d'envoyer un rappel à vos invités confirmés 48 heures avant votre événement.

PASSEZ EN REVUE LA PRÉSENTATION ET LE SCRIPT – Familiarisez-vous avec la présentation et le script avant l'événement afin de pouvoir faire votre présentation avec facilité et efficacité pendant la réunion.

Regardez ces sites/ pages pour les ressources de soutien (en anglais seulement) pour votre réunion du 6 janvier:

PUBLICATIONS SOCIALES – SHAKLEE SOCIAL
MYSHAKLEE.COM > MON ENTREPRISE > SHARE SHAKLEE

INVITATIONS ÉLECTRONIQUES – BUREAU ADMINISTRATIF DU DISTRIBUTEUR
MYSHAKLEE.COM > MON ENTREPRISE > CREATE AN EVENT

GABARITS DE COURRIELS – POUR LE SUIVI, LES NOTES DE REMERCIEMENT, ETC
MYSHAKLEE.COM > MON ENTREPRISE > SHARE SHAKLEE

AUTRES OUTILS ET RESSOURCES – NOUVELLE PAGE D'OUTILS BÊTA (OU PAGE TOUS LES OUTILS)
MYSHAKLEE.COM/OUTILS
UTILISEZ LE FILTRE DANS LA NAVIGATION DE GAUCHE ET CHERCHEZ « JANVIER »

Pendant votre événement

CRÉEZ UNE ATMOSPHÈRE AMUSANTE ET FESTIVE – Faites jouer de la musique entraînante lors de l'arrivée des invités. Donnez le temps à vos invités de socialiser et de profiter de quelques rafraîchissements légers avant le début de la présentation.

GARDEZ LA PRÉSENTATION BRÈVE – Donnez le temps à vos invités de découvrir les produits, poser des questions et se faire parrainer!

Après votre événement

FAITES LE SUIVI – Remerciez chaque invité de sa participation et assurez-vous de parler à ceux qui ont été parrainés, ont commandé des produits ou avaient plus de questions. Restez en contact avec les invités qui n'ont pas pris de décision à votre événement; il se pourrait qu'ils ne soient pas prêts à se décider pendant la réunion, mais cela ne signifie pas qu'ils ne seront jamais intéressés.

PRÉVOYEZ UN AUTRE ÉVÉNEMENT – Invitez les personnes absentes et celles qui n'ont pas répondu ainsi que les nouvelles personnes que vous rencontrerez.

© 2017 Shaklee Canada Inc. Distribué par Shaklee Canada Inc., Burlington, ON L7N 3W8. (Nouveau 12/17)

Shaklee®
Créer des Vies Plus Saines™