

A close-up photograph of lavender flowers in a field. The flowers are in various stages of bloom, with some showing small purple buds and others more open. The background is a soft, out-of-focus landscape with a bright sun in the upper left corner, creating a lens flare effect. The overall color palette is dominated by purples, blues, and greens, with a warm, golden light from the sun.

del
dōTERRA®
naturligt

class in a
BOX



CLASS IN A BOX

Sammen med de værktøjer og informationer der findes i denne brochure, har dōTERRA kreeret Class in a Box. Formålet med dette sæt er at STYRKE DIG, til komfortabelt at dele budskabet om, hvordan dōTERRAs æteriske olier hjælper mennesker med, at tage kontrol over deres helbred og velvære. Class in a Box indeholder alle de nødvendige emner du har brug for, for at planlægge og afholde en succesfuld klasse. Indhold:

- ◆ 5 dōTERRA *Living* blade
- ◆ 10 5 ml Wild Orange
- ◆ 1 dōTERRAs Velkomstbrochure
- ◆ 10 Class in a Box Brochurer
- ◆ 10 Wild Orange (appelsin) Prøvekort
- ◆ 1 Living (At Leve) Brochurer
- ◆ 1 Sharing (At Dele) Brochurer
- ◆ 1 Building (At Bygge) Brochure
- ◆ 1 Produktguide (produktvejledning)

Class in a Box vil hjælpe dig med at invitere folk, til at lære om æteriske olier, hvordan man holder en klasse og deler magtfulde begreber om fordelene, ved brugen af æteriske olier. Kort fortalt er empower kittet designet til, at hjælpe dig med at forklare følgende for dine venner og gæster:

- (1) De bedst mulige priser for dem
- (2) Fordelene ved at være engrosmedlem
- (3) Fordelene ved dōTERRAs LRP program - den mest intelligente måde at købe dōTERRA produkter til den bedste discountpris.

Når du afholder en klasse, opdager du måske, at nogle af dine gæster selv ønsker at dele olierne. Dette sæt giver dig hjælp til at tilmelde dine gæster som wellness konsulenter, og tilbyde dem en chance for at samarbejde med dig, om at afholde en klasse. Dette værktøj er en afprøvet måde at dele olierne på, og gør deling enkelt.

at dele

ÆTERISKE OLIER



AT DELE ÆTERISKE OLIER

Når du begynder at dele med familie og venner, kan processen med at forklare om olierne virke skræmmende. Uanset om du er ny i forhold til æteriske olier eller ekspert i æteriske olier, kan denne vejledning hjælpe dig med, at navigere gennem og forenkle processen med at dele.

PLANLÆGNING AF DIN KLASSE

DATO OG TID

At vælge dato og tid er det første store bump, når man skal organisere en succesfuld klasse. Før du vælger dato og tidspunkt, så overvej følgende:



- Giv rigeligt af tid til forberedelse. Hvis det er muligt, så giv dig selv mindst en uge til at arrangere, og til at lave og uddele invitationer.
- Tirsdage, onsdage og torsdage har tendens til at få størst fremmøde. Undgå weekender hvis det er muligt.
- Identificer hvilke personer du inviterer til din klasse. Hvis størstedelen af dem arbejder fuldtid, så hold din begivenhed efter kl. 17.00.
- Undgå sammenstød med kommunale arrangementer og aktiviteter. Du kan tabe, når du konkurrerer om deltagelse.
- Overvej en tilbagevendende dato og tid. Dette giver dig og dit team stabilitet og forhindrer presset ved at starte forfra.

MØDESTED

Wellness konsulenter skaber et afbalanceret og venligt miljø, ved at afholde klasser i deres eget hjem. Hvis du beslutter, ikke at bruge dit eget hjem, så vælg et mødested som ligger godt, som kan rumme dine gæster, og som passer til dit tema.

KLASSE INFORMATION

Dato:
Tid:
Sted:
Oplægsholder:
Vært:

Når du holder en klasse hjemme, så sørg for, at dine børn bliver passet. Har du husdyr, så placer dem i et andet rum eller udenfor, hvor de ikke distraherer.

team DELTAGELSE



Inviter dit team til at deltage. Tildel specifikke opgaver og hold møde med eller kommuniker på anden vis med dit team regelmæssigt. Alle der deltager i klassen, bør vide hvad der forventes og hvor man er i processen. Overvej at uddele følgende opgaver til dit team, eller til et specifikt teammedlem:



BEGIVENHED

- Udstilling af produkter
- Indbydelser
- Opfølgning af indbydelser



PRÆSENTATION

- Produkterfaring
- Forretningserfaring
- Del af præsentation

GÆSTELISTE

Når du planlægger en klasse, så fokusér på dit formål – at styrke andre gennem de naturlige løsninger dōTERRA giver. Dette vil hjælpe dig med at vurdere, hvem der vil have fordele ved at deltage.

Nogle ting at overveje, når man sammensætter en gæsteliste:

1. Hvor mange gæster har du plads til? Ikke alle du inviterer, kommer til at deltage. Hvis dit hjem har plads til fem gæster, bør du invitere 15 til 20 gæster, for at fylde rummet.
2. Vil du invitere ægtefæller eller kærestes? Mange forskellige individer kan få fordele af dōTERRAs æteriske olier. Udeluk ikke muligheder, fordi du ikke udvidede invitationen.

Når du har arrangeret en endelig gæsteliste, så vær sikker på, at du har kontaktinformationerne på alle fra din liste.



dōTERRA

Citron



Primære fordele

- Rengører og renser luften og overflader
- Renser kroppen naturligt og hjælper med fordøjelsen
- Støtter sund vejrtrækningsfunktion
- Fremmer et positivt humør og kognitive evner

dōTERRA

Citron



Primære fordele

- Rengører og renser luften og overflader
- Renser kroppen naturligt og hjælper med fordøjelsen
- Støtter sund vejrtrækningsfunktion
- Fremmer et positivt humør og kognitive evner

dōTERRA

Citron



Primære fordele

- Rengører og renser luften og overflader
- Renser kroppen naturligt og hjælper med fordøjelsen
- Støtter sund vejrtrækningsfunktion
- Fremmer et positivt humør og kognitive evner

dōTERRA

Lavendel



Primære fordele

- Bliver brugt for dens beroligende og afslappende egenskaber
- Lindrer hudirritationer
- Hjælper huden til hurtig heling
- Lindrer muskelspændinger

dōTERRA

Lavendel



Primære fordele

- Bliver brugt for dens beroligende og afslappende egenskaber
- Lindrer hudirritationer
- Hjælper huden til hurtig heling
- Lindrer muskelspændinger

dōTERRA

Lavendel



Primære fordele

- Bliver brugt for dens beroligende og afslappende egenskaber
- Lindrer hudirritationer
- Hjælper huden til hurtig heling
- Lindrer muskelspændinger

dōTERRA

Pebermynte



Primære fordele

- Fremmer sund vejrtrækningsfunktion
- Lindrer maveproblemer
- Brugt i tandpasta og tyggegummi for mundhygiejne
- Energigivende og kølende duft

dōTERRA

Pebermynte



Primære fordele

- Fremmer sund vejrtrækningsfunktion
- Lindrer maveproblemer
- Brugt i tandpasta og tyggegummi for mundhygiejne
- Energigivende og kølende duft

dōTERRA

Pebermynte



Primære fordele

- Fremmer sund vejrtrækningsfunktion
- Lindrer maveproblemer
- Brugt i tandpasta og tyggegummi for mundhygiejne
- Energigivende og kølende duft

dōTERRA

On Guard



Primære fordele

- Støtter et sundt immunforsvar
- Beskytter mod miljømæssige trusler
- Rengører overflader
- Renser huden og fremmer samtidig en sund cirkulation

dōTERRA

On Guard



Primære fordele

- Støtter et sundt immunforsvar
- Beskytter mod miljømæssige trusler
- Rengører overflader
- Renser huden og fremmer samtidig en sund cirkulation

dōTERRA

On Guard



Primære fordele

- Støtter et sundt immunforsvar
- Beskytter mod miljømæssige trusler
- Rengører overflader
- Renser huden og fremmer samtidig en sund cirkulation

dōTERRA

Breathe[®]



Primære fordele

- Fastholder rene luftveje og vejrtrækning
- Understøtter en overordnet sund vejrtrækning
- Fremmer afslappende søvn ved natlig forstøvning (diffuser)

dōTERRA

Breathe[®]



Primære fordele

- Fastholder rene luftveje og vejrtrækning
- Understøtter en overordnet sund vejrtrækning
- Fremmer afslappende søvn ved natlig forstøvning (diffuser)

dōTERRA

Breathe[®]



Primære fordele

- Fastholder rene luftveje og vejrtrækning
- Understøtter en overordnet sund vejrtrækning
- Fremmer afslappende søvn ved natlig forstøvning (diffuser)

INVITER



Et vigtigt, og nogle gange undervurderet element ved en succesfuld klasse, er invitationen. Der er mange måder, hvorpå en IPC kan invitere personer til at deltage. Når der anvendes forskellige ressourcer, så overvej følgende:



- Sociale medier informerer, men er ikke en effektiv invitation. Sociale mediebegivenheder er værd at slå op, men forvent ikke, at de kan fylde et rum, medmindre det bliver fulgt op med et mere personligt præg.
- Invitationer foretaget pr. telefon eller ved personligt besøg er bedst. Det giver dig mulighed for, at henvende dig til personen ved navn, og tilpasse invitationen til deres interesser.

Den bedste måde at sikre en succesfuld klasse på, er at nå ud til gæsterne på flere forskellige måder.

Det er forståeligt, at med livets forpligtelser glemmer mange velmenende personer simpelthen kommende klasser, selvom de havde planlagt at deltage. Vi følger op, ikke for at ærgre, men for at påminde dem om den kommende klasse og de kraftfulde produktløsninger, de vil opdage, når de deltager. Fremgang ligger i opfølgningen.

Foreslået opfølgning

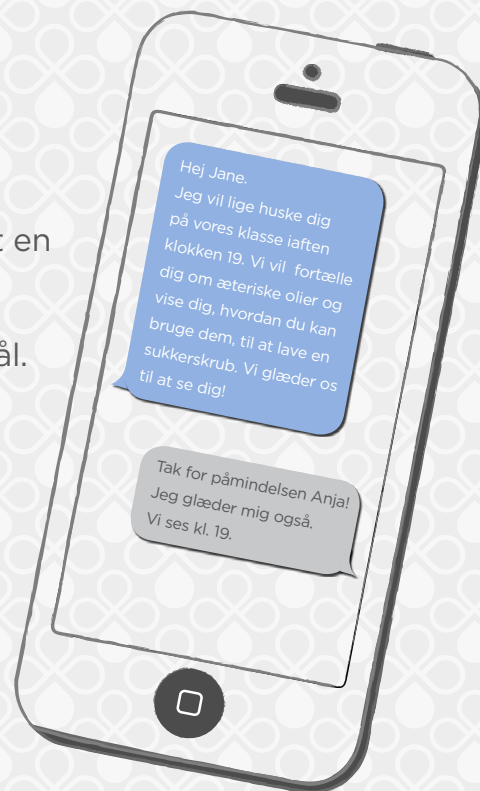
Telefonopkald

- Kontakt hver gæst 24 timer før klassen.
- Mind dem om datoen og tidspunktet for klassen.
- Giv udtryk for hvordan dét at lære mere, har gjort en forskel for dig.
- Del en personlig oplevelse med æteriske olier.
- Invitér dem til at komme forberedt med spørgsmål.

SMS

- Send en sms til hver gæst 4 timer før klassen begynder.
- Fortæl hvor glad du er for, at de deltager.

Følg din opfølgning, på skemaet du fik på side 4. Hvis nødvendigt, så tilpas måderne for opfølgning, så de passer til de kommunikationsmåder dine gæster bruger.



klasse TJEKLISTE



At lave og bruge en tjekliste kan sikre, at du er godt forberedt til din kommende klasse. Tjeklister kan hjælpe dig med, at administrere din tid, at uddele opgaver og at følge dine fremskridt. Nedenfor er der en prøvetjekliste, som kan justeres til at passe til dine klassebehov.

Når du har fastsat en dato:

- 💧 Beslut dig for tid og sted
- 💧 Definér klassens tema
- 💧 Lav en gæsteliste

En uge før:

- 💧 Lån/klargør audiovisuelt udstyr til præsentation
- 💧 Forbered produktprøver og præmier
- 💧 Send eller omdel invitationer
- 💧 Anskaf brochurer, kataloger og produkter
- 💧 Uddeleger produkterfaringer og dele af præsentationen

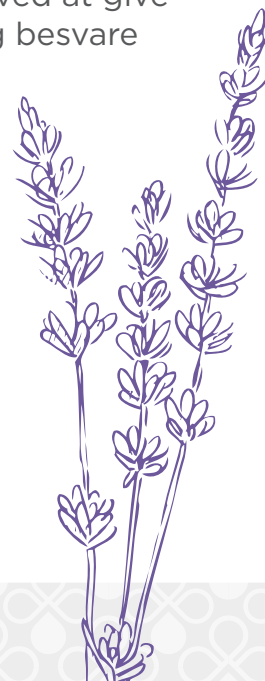
En uge før:

- 💧 Bekræft med hver gæst over telefon
- 💧 Få et personligt tilsagn om at deltage

På dagen:

- 💧 Send en sms til deltagerne med en sidste påmindelse
- 💧 Opsæt audiovisuelt udstyr
- 💧 Placer bordet med produktudstillingen på et tilgængeligt sted
- 💧 Placer gæsterne med ansigtet rettet mod oplægsholderen
- 💧 Læg brochurer, kataloger og skemaer på stolesæderne
- 💧 Sæt vand med tilhørende æteriske olier bagerst i rummet

Efter en klasse, husk at følge op med gæsterne som bestilte, ved at give dem produktræning og besvare spørgsmål.



at planlægge klasser FRA EN KLASSE

NØDVENDIGE ELEMENTER:

1. **Tom kalender** — print en tom kalender og sæt cirkel rundt om 4 datoer, hvor du kan holde en klasse.
2. **Vært/værtinde gave** — Værtindens/værtens gave bør være billig og enkel. Vi anbefaler, at man ikke bruger mere end ca. 50 kroner på gaven.
3. **Deltagerpræmie** — Disse er enkle præmier, som deltagerne kan trække fra en pose. Vi anbefaler, at man ikke bruger mere end ca. 15 kr på deltagerpræmier. Disse præmier kan indeholde en 5 ml Wild Orange (appelsin) (empower kittet) eller en 5/8 prøveflaske (sample vial) med et lille kort.
4. **Lodtrækningsedler** — Disse er et enkelt stykke papir, som gæsterne kan udfylde, for at deltage i lodtrækningen. Dette papir kan f.eks. indeholde: Navn, tlf.nr., email og helbredsmål.

AT TILRETTELÆGGE KLASSER:

Kald værten/værtinden op foran.

Ordforslag: Jeg vil gerne anerkende og takke (navn på vært/værtinde) for at åbne sit hjem for os denne aften. For at vise min glæde over at (han/hun) lader mig dele mine erfaringer i aften, får (navn på vært/værtinde) en gratis (navn på gaven).

Saml lodtrækningsedlerne. Put dem i en beholder, bland og træk så én. Invitér denne person til at komme op foran og trække en præmie fra posen.

ORDFORSLAG: Som tak for deltagelse, vil jeg gerne invitere (navn) til at komme op og trække en præmie fra præmieposen.

Hold kalenderen op.

Ordforslag: Jeg ved, at nogen af jer er interesserede i at være vært for jeres egen klasse ligesom (navn på værts/værtinde) var i aften. Jeg vil gerne give jer mulighed for at modtage en gratis (værts/værtindegave) denne måned. Jeg sender en kalender rundt, med de 4 datoer, jeg har åbne. Alle som bestiller en klasse i aften, må trække noget fra min pose. Hvis du på aftenen for din klasse, har 5 venner som deltager, får du også en værts/værtindegave lige som (navn på vært/værtinde).



I takt med at du holder klasser og tilmelder nye wellness konsulenter, vil det være vigtigt for dig, at forstå placeringer indenfor dit team. Ved at placere nye konsulenter korrekt, kan du optjene bonusser, som kan dække udgifterne for de produkter, du bestiller hver måned. For at hjælpe dig med, at forstå struktur og kompensation, har dōTERRA udviklet en "At bygge dōTERRA naturligt" brochure, som er en simpel vejledning i at udvikle dit dōTERRA team.



dōTERRA EUROPÆISK KUNDESERVICE:

Tjekkisk (Tjekkiet)
zakaznickyservis@dōTERRA.com
+42 0228882251

Dansk
kundeservice@dōTERRA.com
+45 89881085

Hollandsk
klantenservice@dōTERRA.com
+31 208085094

Engelsk (Irland)
europaorders@dōTERRA.com
+35 316917051

Engelsk (England)
europaorders@dōTERRA.com
+44 2033180064

Fransk
france@dōTERRA.com
+33 182888834

Tysk
kundendienst@dōTERRA.com
+49 3056796808

Tysk (Østrig)
kundendienst@dōTERRA.com
+43 720115368

Tysk (Schweiz)
kundendienst@dōTERRA.com
+41 435082878

Ungarsk
hungary@dōTERRA.com
+36 18088058

Norsk
kundesupport@dōTERRA.com
+47 21959499

Slovakisk (Slovakiet)
zakaznickyservis@dōTERRA.com
+42 1233056269

Israel
Kun email
israel@doterra.com

Italiensk
assistenzaclienti@dōTERRA.com
+39 0426270026

Portugisisk
portugues@dōTERRA.com
+35 1308800575

Rumænsk
europaorders@doterra.com
+40 316303696

Russisk
Kun email
russian@dōTERRA.com

Slovensk
storitvezastranke@doterra.com
+38 682880204

Spansk
Kun email
espana@dōTERRA.com