

課程流程檢查表

課程準備順序清單

專為新的課程導師設計。

提供一條簡單、線性的流程，帶你從頭到尾順利完成一堂課。

1. 當你決定舉辦課程時

立即執行以下事項

- 與您的上級老師或者邀請的主講人溝通
- 確認課程目的與時長
- 明確分工
- 討論邀請的對象
- 分享三個訊息範本：
 - 初次邀請訊息
 - 提醒訊息
 - 前一天／當天氣氛炒熱訊息

確認：

- 時間
- 地點
- 課程類型（精油如此簡單 或 健康如此簡單-保健品類）
- 將課程資訊加入你的行事曆

2. 課程舉辦前 7-10 天

準備工作

- 發送初次邀請訊息
- 針對重要來賓進行個別跟進
- 準備感謝來賓或演講嘉賓的小禮物
- 打印課程講義（每位學員一份 + 備用）
- 列印入會/訂購表格
- 準備產品展示（精油或營養補充品）
- 準備可選試用品（如能量球）
- 準備 檸檬精油水（infused water）
- 複習課程講稿
- 練習開場語及轉場用語
- 複習入會收尾（2-3 個關鍵句）
- 設定課程意圖 / 目標

課程流程檢查表

3. 課程舉辦前 2-3 天

準備工作

確認:

課前提醒與教學準備清單

- 發送提醒訊息給所有來賓
 - 預期出席人數
 - 地址
 - 停車資訊
 - 進出方式 / 場地說明
 - 特別布置需求
 - 精油 / 補充品示範用
 - 擴香器
 - 分餾椰子油 (FCO)
 - 課程講義與入會表格
 - 筆
 - 小禮物
 - 滾珠瓶 / 試用品
- 課程練習與流程確認
- 複習每個課程環節的時間
 - 練習個人故事與關鍵產品重點
 - 練習入會收尾話術

4. 課程舉辦前 1 天

準備工作

課前最後準備清單

- 主辦發送炒熱氣氛訊息 (例如點心照片、精油水、課程布置)
- 在入會表格上預先填寫你的姓名與資料
- 準備食物試吃 (可選)
- 為手機 / 電腦充電
- 確認出發時間
- 再次快速檢視課程流程 (不超過 5 分鐘)
- 塗抹一點放鬆精油, 讓自己專注沉穩
- 設定心態: 「我以冷靜引導」
- 課程自然結尾: 入會與訂購

5. 課程舉辦當天——你離開家之前

準備工作

- 打包擴香器 + 精油
- 再次檢視你的課程意圖與能量
- 塗抹你選擇的精油
- 補充水分, 讓自己穩定、專注

提前 15-20 分鐘到達現場

- 親切地向主持人問好
- 以迎賓香氣營造氛圍
- 整理並擺放講義與筆
- 備妥示範產品 (精油 / 保健產品)
- 完成產品展示佈置

課程流程檢查表

- 確保座位舒適
- 清理雜物 (如需要)
- 確認主持人會進行簡短分享

課程開始

- 主持人進行 2-3 分鐘簡短分享
- 安頓與會者
- 準時開始

6. 課程結束後立即進行

- 幫助學員選擇最適合的套組 / 產品
- 現場入會或訂購
- 用簡單語言澄清後續步驟
- 48 小時內預約健康諮詢
- 親自感謝主持人
- 感謝每位學員
- 整理現場空間
- 記錄出席人數與課堂筆記

7. 活動後 1-2 天

發送信息

- 發送歡迎訊息給每位新入會者
- 確認 健康諮詢 預約
- 跟進尚未入會的學員訊息

準備健康諮詢

- 回顧每位學員訂購的產品
- 準備個人化建議
- 收集相關資源

8. 48 小時 — 約定健康諮詢

- 回顧他們購買的產品
- 教導如何使用每個產品
- 指導他們的日常健康流程
- 協助加入 LRP 忠誠客戶獎勵 計畫
- 將學員連接到教育社群
- 預約下次見面時間

9. 持續的關懷和跟進

第 1-4 周

- 第 1 週: 「精油使用得如何?」
- 第 3 週: 分享個人化建議或擴香混合配方

第 1 個月

- 關注 LRP 忠誠客戶獎勵 訂單
- 恭喜獲得每月一物驚喜產品 (如適用)

第 2 個月起

- 每月教育資訊更新
- 季節性貼心建議
- 邀請參加社群活動與體驗課程