

Planejamento de Aula

Procurem encontrar-se com antecedência como anfitrião e apresentador para distribuírem responsabilidades e prepararem-se para apresentações de sucesso (aulas ou apresentações individuais). Um bom planejamento permite com que ambos possam focar em seus convidados!

Anfitrião: _____ Título: _____

Data: _____ Local: _____ Apresentador: _____

1 PREPARAÇÃO

<input type="checkbox"/> Convidar e Confirmar Presenças	<ul style="list-style-type: none">• Convites funcionam melhor quando enviados com 2 semanas de antecedência. Proporção típica: 15 convites → 7-10 presenças.
<input type="checkbox"/> Preparar os Convidados	<ul style="list-style-type: none">• Compartilhe uma experiência com óleos se possível• Use o <i>Ser Saudável pode ser Simples</i>• Siga o script de convites no guia <i>Compartilhar</i>
<input type="checkbox"/> Preparar o Local	<ul style="list-style-type: none">• Boa iluminação e uma área bem ventilada• Coloque apenas algumas cadeiras; traga mais se necessário• Crie uma área para o apresentador com um espaço simples para demonstração de produtos• Cheque necessidades de vídeo: TV/som/cabos (opcional)
<input type="checkbox"/> Preparar Lanche Leve (opcional)	<ul style="list-style-type: none">• Água: adicione Limão Siciliano, Laranja-lima ou Tangerina• Sugestões para Lanches: (receitas usando os óleos: veja o Blog de produtos dōTERRA para ideias)• Melhor se servidos depois da aula para que os convidados fiquem até o final
<input type="checkbox"/> Definir Objetivos	<ul style="list-style-type: none">• Número de presentes _____• Número de cadastros _____• Número de aulas agendadas _____• Novos líderes encontrados _____
<input type="checkbox"/> Trazer ferramentas de apoio (Determinar quem de vocês trará estes itens)	<ul style="list-style-type: none">• Difusor• Guias de referência de Óleos Essenciais• Canetas• Folhetos da aula <i>Soluções Naturais</i>• Óleos para passar entre os convidados• Produtos para Demonstração (itens do Kit Soluções Naturais, ofertas, etc.) <p>Opcional:</p> <ul style="list-style-type: none">• Formulário para sorteios para coletar dados sobre os convidados• Brindes para sorteios• Presente para o Anfitrião• Incentivos (ex: óleos de 5 ml ou incentivo mensal do Diamond Club)• Folhetos de aula adicionais e informações sobre os produtos• Guia(s) de Produto• Incentivos para o Agende uma Aula• Convites/folhetos para a próxima aula/evento(s)
<input type="checkbox"/> Trazer Ferramentas para o Final	<ul style="list-style-type: none">• Guias <i>Viva</i>, <i>Compartilhe</i> & <i>Construa</i>• Folha de calendário em branco para agendar aulas e Visões do Estilo de Vida <p>Nota: A proporção ideal é de um Consultor de Bem-Estar para cada 3-4 convidados para assegurar o apoio adequado para os cadastros.</p>



2 PRÓXIMA AULA Convide os presentes a trazer um amigo para sua próxima apresentação

Anfitrião: _____ Título: _____

Data: _____ Local: _____ Apresentador: _____