

Política de sala de capacitaciones

SERVICIO DE SALA DE CAPACITACIONES:

El Centro de Productos de dōTERRA Colombia cuenta con 1 sala para 40 personas la cual está a disposición de sus clientes, podrá ser utilizada bajo previa reservación dentro del horario establecido y sujeto a disponibilidad.

La sala de reuniones está totalmente equipada con el mobiliario necesario para proporcionar una imagen corporativa a sus clientes y como cortesía encontrará una pequeña área para preparar un refrigerio de Coffee Break (área para cocinar no disponible).

ESTACIONAMIENTO PARA LAS VISITAS:

Sobre la Calle 96 tendrán acceso a 2 parqueaderos públicos.

RECEPCIÓN:

Es un área que se comparte con el resto de la oficina y está destinada como sala de espera para sus clientes o visitas. En caso de previa reservación de sala de reuniones, no está permitido tener reuniones informales en los sillones o en las áreas de la recepción.

BAÑO:

Tendrán acceso a 2 baños para hombres y 2 baños para mujeres. Se encuentran en el área de recepción. Les agradecemos dar el uso adecuado de esta instalación con base en las normas de cortesía y de lo correspondiente a un ambiente de trabajo.

RESERVACION DE LA SALA DE REUNIONES:

El cliente debe enviar un correo electrónico a reservascolombia@doterra.com, con al menos 1 mes de anticipación indicando:

- a) Fecha(s) en las que requiere el espacio.
- b) Horario
- c) Cantidad de personas que usarán el espacio.
- d) Tema a tratar

El envío del correo electrónico por parte del cliente con el requerimiento para el uso del espacio, no implica la confirmación del mismo. Lo anterior debido a que su uso depende de la disponibilidad que tenga la sala de reuniones para las fechas solicitadas, tomando en consideración posibles reservaciones previas.

Para reservaciones que sean fuera del horario de atención del Centro de Productos: (Lunes a Viernes después de las 6:00 PM y Sábados después de la 1:00 PM). Solicitamos por favor su comprensión al programar su reunión para que como mínimo asistan 10 personas. Esto por razones de seguridad de los asistentes y del personal del Centro de Productos.

POLITICAS DE CANCELACION DE LAS SALAS DE REUNIONES:

Luego de confirmada la reservación de la sala de reuniones, se puede cancelar el uso cuando:

- a) El cliente dió notificación de cancelación por escrito con al menos 8 días hábiles antes del día en que daba inicio su reserva. No aplica para notificaciones que se reciban durante la noche.

Política de sala de capacitaciones



CONSIDERACIONES:

- a)** La sala cuenta con una capacidad máxima para 40 personas.
- b)** Cuenta con una pantalla LCD para proyectar con cable HDMI únicamente. Por lo tanto, el equipo para conectar a la pantalla debe tener salida HDMI únicamente. Solamente un miembro del equipo del Centro de Productos dōTERRA hará la conexión de su equipo portátil a la pantalla.
- c)** En caso de requerir algún tipo de alimentación, debe ser coordinado por la persona que realiza la reserva.
- d)** La sala tiene una alta demanda por lo que solicitamos amablemente, por favor enviar su correo con solicitud preferiblemente un mes antes de su evento. Se permite reservar por adelantado 2 meses únicamente, con un máximo de 3 reservaciones por mes. Las mismas deben ser solicitadas indicando el día exacto, hora de inicio y hora fin de la reunión.
- e)** No se cobra reservación o alquiler para hacer uso de la Sala de Capacitaciones, por lo que tampoco se debe cobrar a sus invitados.
- f)** Por favor cuidar el mobiliario e instalaciones manteniendo el orden.
- g)** Si se hace acompañar por niños, deben ser supervisados por el padre, madre o encargado en todo momento.
- h)** La persona que reserva es la responsable de confirmar la asistencia y conocer el reglamento del uso de la Sala de Capacitaciones. Se permite ceder la reserva siempre y cuando la persona que reservó la sala esté presente en el evento, como responsable único.
- i)** Si va a retirar ordenes, por favor presentarse 1 hora antes de cerrar el Centro de Productos
- j)** Traer los suministros que requiera para el buen desarrollo de su capacitación.

SE PROHIBE:

- a)** Ingresar a la sala de reuniones con animales (mascotas, sin importar el tamaño).
- b)** Fumar adentro de las oficinas, áreas comunes, sala de reuniones o en las áreas externas. LEY 9028
- c)** Dejar niños en las áreas comunes sin la supervisión de un adulto.
- d)** Alzar la voz o emitir sonidos que no sean apropiados dentro de un ambiente de negocios
- e)** Destruir, dañar o ensuciar el mobiliario, electrónicos o las instalaciones.
- f)** Cancelar su reserva el mismo día acordado, en este caso, será penalizado (a) el mes siguiente sin derecho a reservar.