**Meeting-Agenda Muster:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Zeit** | **Thema** | **Inhalt** | **Wer** |
| 1 | 5 min. | **Willkommen** | **Willkommen beim Event!*** Programmvorschau, Spannung aufbauen
* Video vorstellen, YL-Vision
 | Gastgeber |
| 2 | 3 min. | **Segment aus dem Unternehmensvideo** | Inhalt festzulegen | Video |
| 3 | 10 min. | **Ehrungen** | **Leistungen der Anwesenden ehren*** Meilensteine/Rangaufstiege/gewonnene Preise/Retreats und Qualifikationsperioden
* Alle erwähnen, die zum Event beigetragen haben
 | Gastgeber |
| 4 | 3 min. | **Segment aus dem Unternehmensvideo** | Inhalt festzulegen | Video |
| 5 | 3 min. | **Zusammenfassen und ankündigen** | **Zusammenfassung der Botschaft des Vorstands, Ankündigung Video Testimonials** | Gastgeber |
| 6 | 5 min. | **Segment aus dem Unternehmensvideo** | Inhalt festzulegen | Video |
| 7 | 10 min. | **Erfahrungen der VertriebspartnerInnen** | **Mitglieder berichten über ihre Erfahrungen/Testimonials*** Produktfokus (5 min.)
* Businessfokus (5 min.)
 | Vorab festzulegen |
| 8 | 5 min. | **Segment aus dem Unternehmensvideo** | Inhalt festzulegen | Video |
| 9 | 3 min. | **Vorstellung nächster Vortragender** | **Zusammenfassung Video, Vorstellung des nächsten Vortragenden** | Gastgeber |
| 10 | 3 min. | **Vorstellung nächster Vortragender** | **Zusammenfassung vorherige Präsentation, Vorstellung des nächsten Vortragenden und Themas** | Gastgeber |
| 11 | 15 min. | **Live training—message TBD** | **Festlegung Thema durch den Gastgeber** | Vorab festzulegen |
| 12 | 15 min. | **Live training—message TBD** | **Festlegung Thema durch den Gastgeber** | Vorab festzulegen |
| 13 | 5 min. | **Segment aus dem Unternehmensvideo** | Inhalt festzulegen | Video |
| 14 | 5 min. | **Abschluss des Events/Handlungsaufforderung** | **Nütze das Momentum des Events, um Aktionen und Produkte zu promoten!** | Vorab festzulegen |