

Guía para dirigir un evento exitoso

YOUNG LIVING day #YLDAY

LUGAR



Encuentra un lugar cómodo para ti y tus invitados. Puede ser en tu casa para invitar a un grupo pequeño de personas.



Para abarcar un mayor número de asistentes puedes hacer tu reunión por medios tecnológicos: zoom, vimeo, etc.

CONSEJO: Si es una reunión por un medio digital verifica que tengas buen internet.

PROMUÉVELO



Define si tu evento es público o privado. Crea una invitación electrónica. Invita a tu equipo y a otras personas a asistir.



Registra tu evento en [www.youngliving.com/es_\(pais\)](http://www.youngliving.com/es_(pais)) para recibir actualizaciones y garantizar la promoción de tu evento.

CONSEJO: Para tener una mayor asistencia a tu evento planea dar un obsequio, hacer proyectos Hazlo Tú misma (DIY) o brinda capacitación adicional.

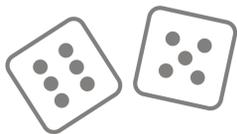
ANTES DEL EVENTO



Usa una plantilla de asistencia para tener los datos de tus invitados y puedas contactarlos a futuro.



Pide a los líderes de tu área que preparen un discurso o brinden una capacitación en tu evento.



Organiza juegos interactivos, cuestionarios y/o concursos que involucren a los participantes y a los productos de Young Living.



CONSEJO: ¡Participa en capacitaciones, llamadas y correos electrónicos de Young Living creados específicamente para los anfitriones del evento, donde podrás aprender a dirigir un YL Day exitoso!

EVENTO



Tómate el tiempo suficiente para preparar el lugar. Haz pruebas de sonido, luz y cámara si tu evento es digital.



Involucra a tu audiencia.



¡Hazlo con un toque personalizado! El evento puede reflejar tu personalidad y pasión.



Reconoce los avances de rango en el equipo, logros recientes y cualquier persona que haya hecho posible el evento.



¡Comparte videos corporativos y las promociones con los asistentes, interactúa con tu equipo, establece metas para el trimestre y diviértanse!

CONSEJO: Toma fotos o videos para animar a que otros participen en el próximo evento y utiliza el #YLDAY para crear comunidad.

DESPUÉS DEL EVENTO



Agradece a los socios y prospectos de tu equipo por haber participado en el evento y haz un seguimiento con ellos para continuar con la motivación.



Proporciona a Young Living una lista con los correos de tus asistentes, envíala a [\(pais\)@youngliving.com](mailto:(pais)@youngliving.com)



Haz un resumen de tu evento enviando un breve correo electrónico o video para compartir con los miembros de tu equipo que no hayan podido asistir.



¡Empieza a planear tu próximo evento YL Day o reunión de equipo!

CONSEJO: ¡Toma un minuto para felicitarte a ti misma por todo lo que hiciste al patrocinar un fabuloso YL Day!