



LANCEMENT DE LA NOUVELLE ANNÉE QUESTIONS FRÉQUENTES

Q : EN QUOI CONSISTERA LE LANCEMENT DE LA NOUVELLE ANNÉE 2020?

R. : Faites de 2020 votre année de transformation! Participez au lancement de la nouvelle année de Young Living le 18 janvier et obtenez les outils dont vous avez besoin pour atteindre vos objectifs les plus ambitieux. En janvier, notre rassemblement Vivre votre passion fait peau neuve et vous invite à opérer des changements importants : nous entamons la nouvelle année – et la nouvelle décennie – avec des occasions de croissance inédites. Préparez-vous à découvrir de nouveaux produits, de nouveaux outils pour faire croître vos affaires et de nouveaux moyens d’atteindre vos objectifs!

Lors des activités de lancement de la nouvelle année au Canada et aux États-Unis, les membres actuels et éventuels de Young Living se réuniront pour apprendre, se motiver et trouver des outils qui les aideront à prendre leur élan au cours de l’année à venir.

Q. : POURQUOI DEVRAIS-JE ASSISTER À CET ÉVÉNEMENT?

R. : En assistant au lancement de la nouvelle année 2020, vous aurez l’occasion de participer à un événement en compagnie d’autres membres et meneurs de Young Living du Canada et des États-Unis et d’apprendre de grandes nouvelles sur la société. De plus, vous obtiendrez des outils pour vous aider à atteindre vos objectifs personnels et d’affaires et découvrirez ce qui s’en vient au cours des prochains mois.

Vous serez également en mesure de créer de nouveaux liens et de nouvelles amitiés, d’établir des stratégies pour atteindre vos objectifs, de recevoir de la formation et de collaborer avec vos équipes et avec les autres membres.

Q : COMMENT PUIS-JE M’INSCRIRE À UN ÉVÉNEMENT?

R. : Pour obtenir plus de détails sur la façon de vous inscrire, l’endroit où d’autres événements ont lieu et d’autres détails sur le lancement de la nouvelle année, **cliquez ici**. L’inscription se termine le 25 mars 2020.

Q : À QUEL MOMENT L’ÉVÉNEMENT DOIT-IL AVOIR LIEU?

R. : Aucune heure n’est imposée pour cette réunion. N’importe quelle heure — le matin, l’après-midi ou le soir — le jour de l’événement convient. Si les membres ne peuvent pas organiser la réunion à cette date, ils peuvent choisir une autre date après le 4 avril.



Nous encourageons les membres à organiser l'événement au moment qui convient le mieux à leur équipe. N'oubliez pas que plus vous attendez après la date de l'événement, plus il est probable que des annonces et d'autres renseignements et documents intéressants auront déjà atteint votre public.

Q : QUI PEUT ORGANISER UN ÉVÉNEMENT DE LANCEMENT DE LA NOUVELLE ANNÉE?

R. : Tous les membres de Young Living sont admissibles et encouragés à organiser leur propre activité de lancement de la nouvelle année!

Q : QUELLES SONT LES ATTENTES SI J'ORGANISE UN ÉVÉNEMENT DE LANCEMENT DE LA NOUVELLE ANNÉE?

R. : Durée de l'événement : La durée moyenne de l'événement est de deux heures, mais la décision revient à la personne qui l'organise et est habituellement fonction du temps de déplacement des invités.

Ce qui est attendu : L'événement peut se dérouler dans un endroit simple; l'important est qu'il convienne à votre groupe. Quel que soit le lieu de votre événement, voici quelques éléments que vous pouvez y intégrer afin de susciter l'intérêt de votre public :

- Reconnaissance des réalisations de ceux qui assistent à l'événement.
- Musique d'ambiance et présentateurs invités.
- Témoignages de réussite et de présentation de l'entreprise et des produits.
- Proposition d'un thème pour s'amuser ou pour présenter des objectifs d'équipe axés sur un thème pour le prochain trimestre.
- Proposition de sujets d'introduction, de discussions en table ronde, d'exercices de renforcement de l'esprit d'équipe ou d'autres façons d'aider les membres à interagir.
- Cadeau comprenant vos produits favoris.
- Fournitures pour réaliser un projet créatif avec votre équipe. Vous trouverez d'excellents projets de bricolage sur le blogue de Young Living, The Lavender Life!

Sample event agenda

Time	Topic	Content	Who
5 min	Welcome	Welcome to the event! <ul style="list-style-type: none">• Set the tone of what to expect, generate excitement• Introduce video, founder vision	Host
3 min	Corporate video segment	Content TBD	Video



10 min	Recognition	Recognize efforts of those in attendance <ul style="list-style-type: none"> • Milestones/advancements/prize winners/ retreats and qualification periods • Recognize anyone who helped make the event happen 	Host
3 min	Corporate video segment	Content TBD	Video
3 min	Recap and set up	Recap executive message and set up testimonial video	Host
5 min	Corporate video segment	Content TBD	Video
10 min	Member Experience	A few members share experiences/testimonials <ul style="list-style-type: none"> • Product focus (5 min) • Business focus (5 min) 	TBD
5 min	Corporate video segment	Content TBD	Video
3 min	Introduce next speaker	Recap video, introduce next speaker	Host
15 min	Live training - message TBD	Message determined by event host	TBD
3 min	Introduce next speaker	Recap previous presentation, introduce next presenter and topic	Host
15 min	Live training - message TBD	Message determined by event host	TBD
5 min	Corporate video segment	Content TBD	Video
5 min	Close event/ call to action	Take this content and event, build momentum with the promotion and share the products!	TBD

Q : QUE DOIS-JE FAIRE POUR ORGANISER UN ÉVÉNEMENT ET À QUOI PUIS-JE M'ATTENDRE EN TANT QU'HÔTE?

R. : Il n'y a pas d'exigences liées à l'organisation d'un événement de lancement de la nouvelle année, si ce n'est d'inscrire votre événement et de soumettre vos listes d'inscription. Ainsi, toutes les personnes inscrites pourront participer aux promotions de lancement de la nouvelle année.

Pour organiser un événement de lancement de la nouvelle année, veuillez faire ce qui suit :

- Envoyez votre demande aux bureaux administratifs de Young Living avant le 29 mars



au moyen du lien suivant : <http://bit.ly/2VEy74W>. Nous vous enverrons un courriel confirmant que nous avons reçu votre demande.

- À l'approche de la date de l'événement, nous communiquerons avec vous par courriel. Veuillez ajouter **canadaevents@youngliving.com** à vos contacts par courriel pour vous assurer de recevoir nos communications.
- Tous les organisateurs d'événement recevront un courriel contenant des vidéos de la société pour compléter leurs présentations la semaine du 30 mars 2020, avant la date de l'événement.

Q : LES MEMBRES DEVRAIENT-ILS SE JOINDRE À D'AUTRES MEMBRES POUR QUE LEUR ÉVÉNEMENT SOIT PLUS RETENTISSANT?

R. : Oui! Se joindre à d'autres membres de la région est une excellente façon de rendre les événements plus percutants. Combiner l'expérience et les réussites de plusieurs équipes dans un marché local crée une énergie puissante. L'union fait la force; plus il y a de gens qui se réunissent pour apprendre et faire des gestes concrets, mieux c'est! Dans la mesure du possible, nous vous recommandons fortement de collaborer avec d'autres membres de Young Living!

Q : LES MEMBRES QUI ORGANISENT UN ÉVÉNEMENT DEVRAIENT-ILS INVITER DES MEMBRES ÉVENTUELS?

R. : Certainement! Bien que cet événement s'adresse à ceux qui font déjà partie de Young Living, il y a beaucoup de contenu pour ceux qui envisagent de se joindre à une équipe. Cet événement est une excellente occasion pour les gens d'en apprendre davantage sur la culture, les produits et les occasions d'affaires de Young Living.

Si les hôtes prévoient tenir une réunion officielle sur les possibilités à l'intention des membres éventuels, ils doivent s'assurer de prendre une pause entre les réunions pour faire l'essai des produits.

Q : DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE DU SIÈGE SOCIAL SERONT-ILS PRÉSENTS?

R. : Étant donné le nombre d'événements organisés partout au pays, il n'est pas possible pour notre équipe de direction d'assister à chaque événement.

Q : QUEL DEVRAIT ÊTRE LE FORMAT D'UN ÉVÉNEMENT DE LANCEMENT DE LA NOUVELLE ANNÉE?

R. : Le contenu qui n'est pas fourni par Young Living doit être proposé par l'hôte en fonction



de ce qui, selon lui, serait le plus utile pour les membres présents. L'hôte peut choisir les activités qui, selon lui, compléteraient la réunion, mais certaines idées comprennent l'établissement de stratégies, l'établissement d'objectifs, l'acquisition de compétences ou l'acquisition de connaissances sur les produits.

Q : COMBIEN COÛTERA CET ÉVÉNEMENT?

R. : Les hôtes devraient chercher des lieux de réunion à bas prix ou des espaces gratuits où ils peuvent tenir leur événement. Les endroits qui ne requièrent qu'un petit don, comme les auditoriums scolaires, les églises ou les gymnases, sont de bonnes options. Si le groupe est assez petit, l'organisation de l'événement à la maison ou dans la cour d'un membre conviendrait également. Encore une fois, se joindra à d'autres membres de la région peut aussi être un moyen de réduire les coûts.

Q : QUEL PRIX LES MEMBRES HÔTES DEVRAIENT-ILS IMPOSER À LEURS INVITÉS?

R. : S'il est nécessaire d'imposer des frais pour la réunion afin de compenser les coûts associés à l'emplacement, les membres devraient choisir un montant qui les aidera à couvrir le coût de location d'une salle de réunion. Ces frais (selon le cas) visent à compenser le coût et NON à réaliser des profits.

Q : COMBIEN DE PERSONNES LES HÔTES DEVRAIENT-ILS INVITER À LEUR ÉVÉNEMENT?

R. : Les hôtes devraient commencer à inviter les gens dès maintenant et en inviter autant que leur lieu de réunion le permet. Les hôtes peuvent déterminer le nombre de personnes à inviter en fonction de leurs désirs et de la capacité de leur lieu de réunion.

Le groupe pourrait compter de 4 à 5 personnes seulement ou jusqu'à 2 000 personnes! Les membres doivent utiliser Facebook, Instagram ou d'autres sites de médias sociaux pour faire la promotion de leur événement et faire le suivi du nombre de personnes inscrites en utilisant le mot-clic #YLUnites. Eventbrite, Evite et Constant Contact sont également d'excellentes options pour les hôtes. Young Living affichera les événements inscrits qui sont ouverts aux membres sur la page Événements en vedette de Young Living.