

SCHÖN, DASS DU DA BIST!

BASISTRAINING PRÄSENTATIONEN/PARTYS – MACH'S EINFACH





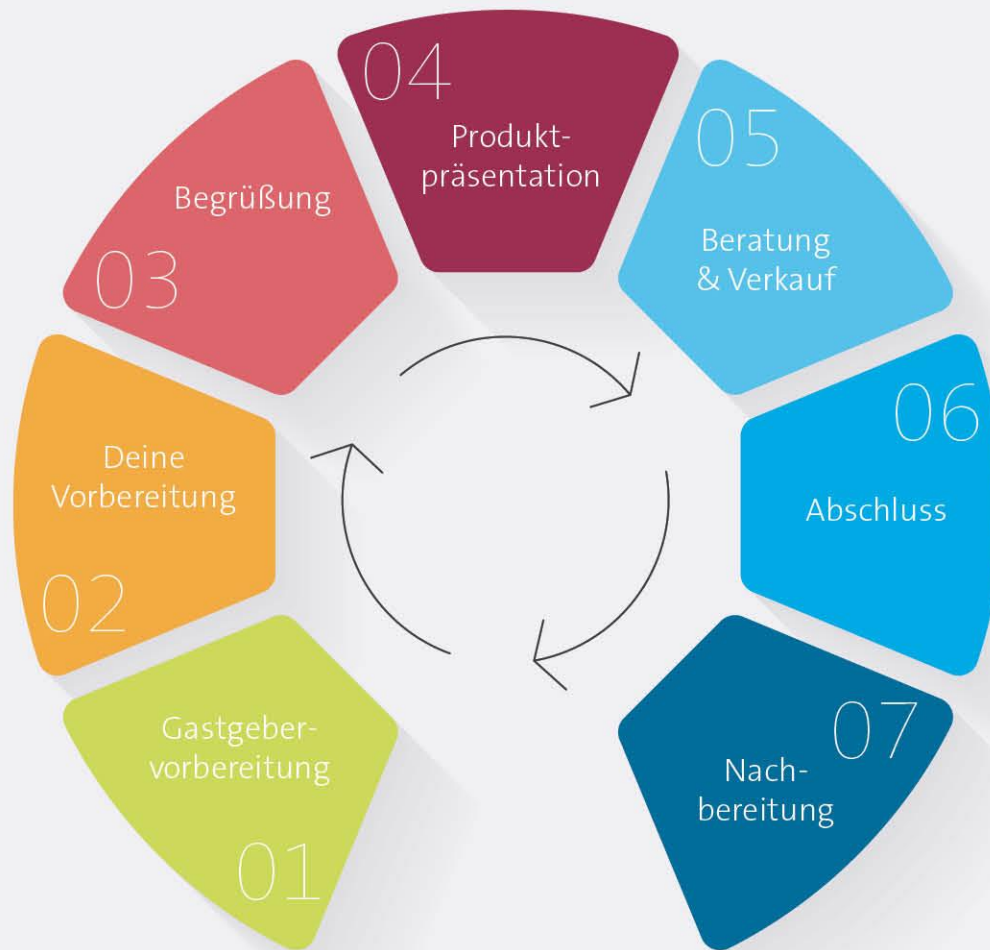
AM ENDE DIESES MODULS...

- weißt du, worauf es bei der Gastgeberzubereitung ankommt.
- führst du selbstsicher Präsentationen/Partys durch.
- machst du erfolgreiche Party-Umsätze.
- buchst du erfolgreich Präsentationen/Partys weiter.
- sprichst du mit Leichtigkeit auf die Geschäftsidee an.



Die Party: „Gemeinschaftserlebnis mit Mehrwert“

- Super Stimmung und jede Menge Spaß
- Positives Lebensgefühl begeisterter Menschen
- Mehrwert Beisammensein
- Persönliche Kontakte pflegen
- ENERGETIX fühlen:
Trendprodukte erleben
Verzaubern lassen von wunderschönem Schmuck
Wellnessprodukte ausprobieren





01

Gastgeber-
Vorbereitung

Die Rolle der Gastgeberin

- Die Gastgeberin entscheidet im Vorfeld über den Erfolg oder Nicht-Erfolg einer Party!
- Mache die Gastgeberin zu deiner Freundin / seid ein Team.
- Unterstütze sie ausreichend, gebe ihr aber auch Verantwortung.
- Sie hat es in der Hand wie groß ihr Geschenk wird.



Ziel der Gastgebervorbereitung

01

Gastgeber-
Vorbereitung

- Eine glückliche Gastgeberin
- Gastgeberin lädt begeistert Gäste ein
- Viele Gäste auf der Party
- Gute Umsätze
- Gastgeberin als neue GP gewinnen
- Weiterbuchungen (mind. 2)

Gastgeber-Informationen

- Ablauf der Vorbereitung und der Party
 - Dauer der Party/Präsentation
 - Kein Essen während der Präsentation
 - Auswahl des Gastgeber-Geschenks im Wert von 10% des Umsatzes → Zielsetzung
 - Informationen zu Gastgeber-Angeboten
 - Informationen/Tipps zu Gästeliste und Einladung
- ◁ **Zusammengefasst in den Gastgebertipps**
(ausgedruckt in der Gastgeber-Tasche bzw. im Downloadbereich im MMS)



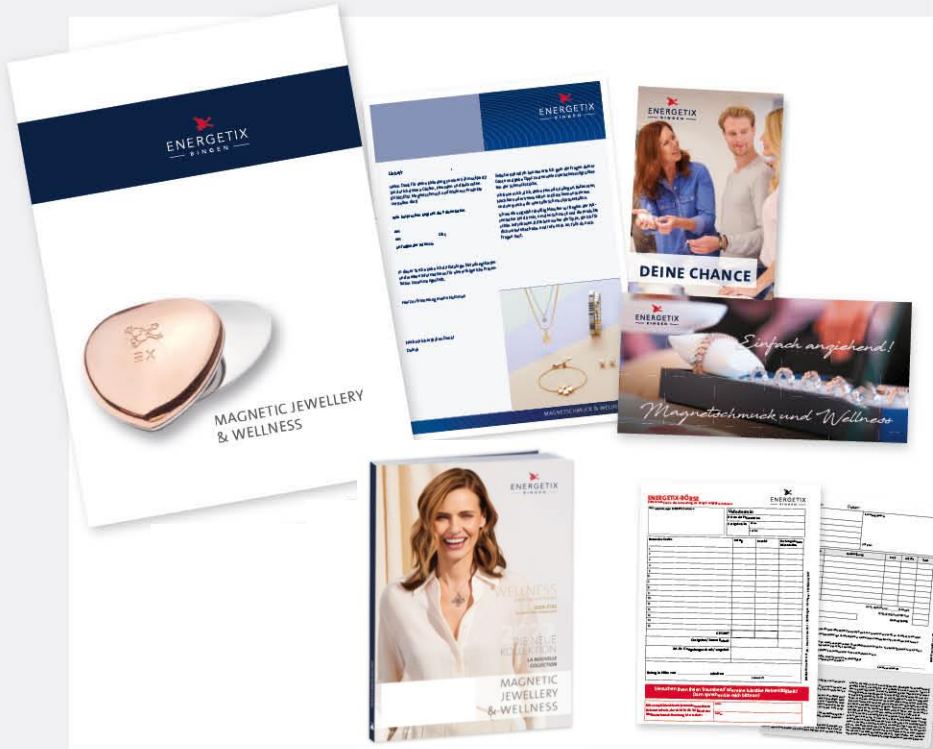


01

Gastgeber-
Vorbereitung

Zeitlicher Ablauf

- Ca. 4 Wochen vor der Party/Präsentation
1. Telefonat:
Wichtige Informationen und Gastgeber-
Vorbereitungs-Tasche
Gästeliste, mündliche Einladung der Gäste
- Ca. 2 Wochen vorher
schriftliche Einladung der Gäste
- Ca. 1 Woche vorher
Follow-up Call



Gastgeber-Tasche

- Angebot von ENERGETIX (PP 193DE)
- Dokumenttasche A4 mit:
 - 1 Katalog
 - 5 Karriereflyer
 - 20 Einladungskarten
 - 1 Anschreiben an die Gastgeberin
 - 1 Gastgeberbörse
 - 1 Quittung
 - Ausdrucke „Gastgebertipp“
 - 1 Bestellformular
- Individuelle Gestaltung der Gastgebertasche möglich



Vorab-Telefonat mit Gastgeberin

01

Gastgeber-
Vorbereitung

- ca. 4 Wochen vor der Party/Präsentation
- Termin fix machen
- An die Gastgeber-Tasche „erinnern“ bzw. hinweisen, dass diese kommt und gemeinsam durcharbeiten
- Darauf hinweisen, dass sie nicht nur Gastgeberin sein kann, sondern natürlich auch potentielle neue GP
- Mündliche Einladung der Gäste
- Ggf. Partymotto festlegen: Wellness-/Rosé-/Glitzer-Party, Herren-Abend
- Ggf. Partycode mitteilen und erklären



Potentielle Gäste

01

Gastgeber-
Vorbereitung

- Verwandte
- Freunde / Bekannte
- Nachbarn
- Kollegen
- Bekannte aus Freizeit / Sport / Vereinen
- Kindergarten / Vorschule / Schule
- Mütter / Lehrerinnen
- Interessierte am Network Marketing
- Schmuck- und Wellness-Interessierte

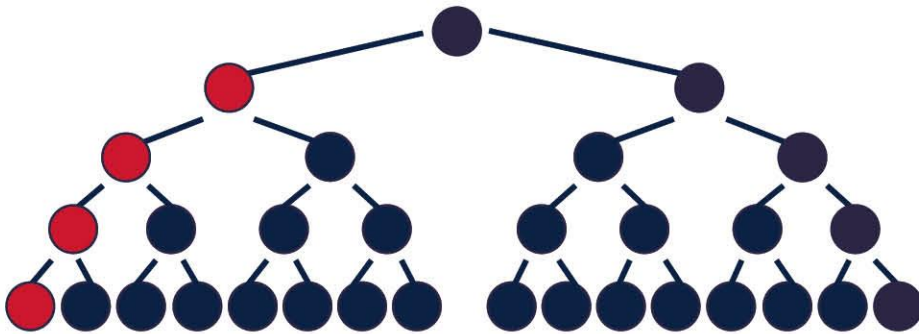
Beachte: Wenn du 10 Gäste haben möchtest, lade mindestens 15-20 ein!

Tipps zur Einladung

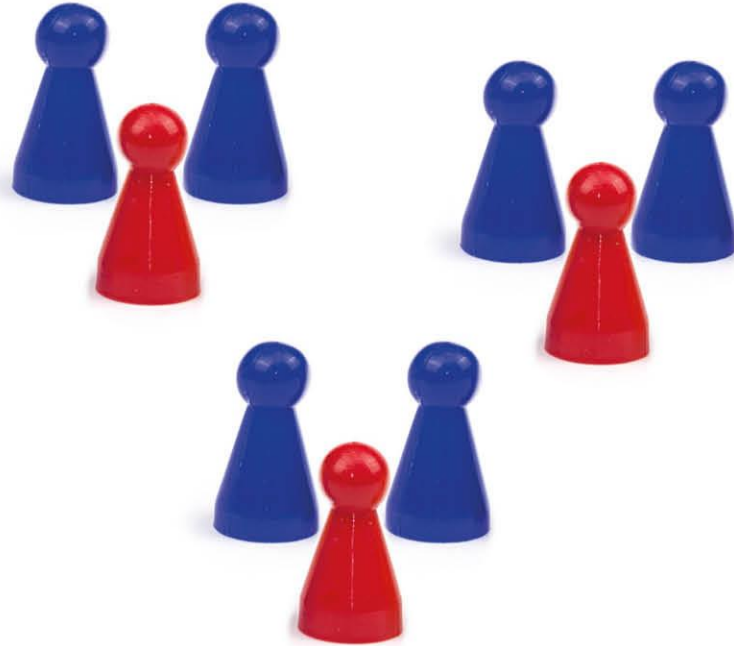
- Mündliche Einladung: ca. 4 Wochen vorher
- Schriftliche Einladung: ca. 2 Wochen vorher
- Nicht über WA-Gruppen einladen
- Schon beim Einladen ans Weiterbuchen denken
- An potentiell Interessierte denken
- In der Einladung kommunizieren, dass Gäste mitgebracht werden dürfen



Exkurs: Weiterbuchungen



Strebe mindestens
ZWEI
Weiterbuchungen an!



Exkurs: Weiterbuchungen

Wie erreichst du das?

- Wichtig dafür ist die Zusammensetzung der Gruppe: „Fremde“ Gäste
- 1:2 Regel: Jeder Gast bringt zwei „Fremde“ zur Präsentation mit.
- Während der Party das Thema Weiterbuchung ansprechen.



Exkurs: Weiterbuchungen

Auf Weiterbuchungen ansprechen!

- Während der Begrüßung
(allgemein für alle)
- Während der Party
(allgemein für alle)
- Während der Beratung bzw. im Verkaufsgespräch
(konkret im Einzelgespräch)



Zwischenstand mit Follow-Up Call einholen

01

Gastgeber-
Vorbereitung

- Ca. 1 Woche vor der Präsentation/Party
- Gastgeberin holt feste Zusagen ein
- Gute Neuigkeiten: reichlich Zusagen
- Schlechte Neuigkeiten: einige Absagen

Tipps für diesen Fall:

- Neue Gästeliste erstellen und neu einladen
- Diejenigen, die zugesagt haben, informieren, dass noch Plätze frei sind und sie noch jemanden mitbringen können.





Deine Vorbereitung in der Übersicht

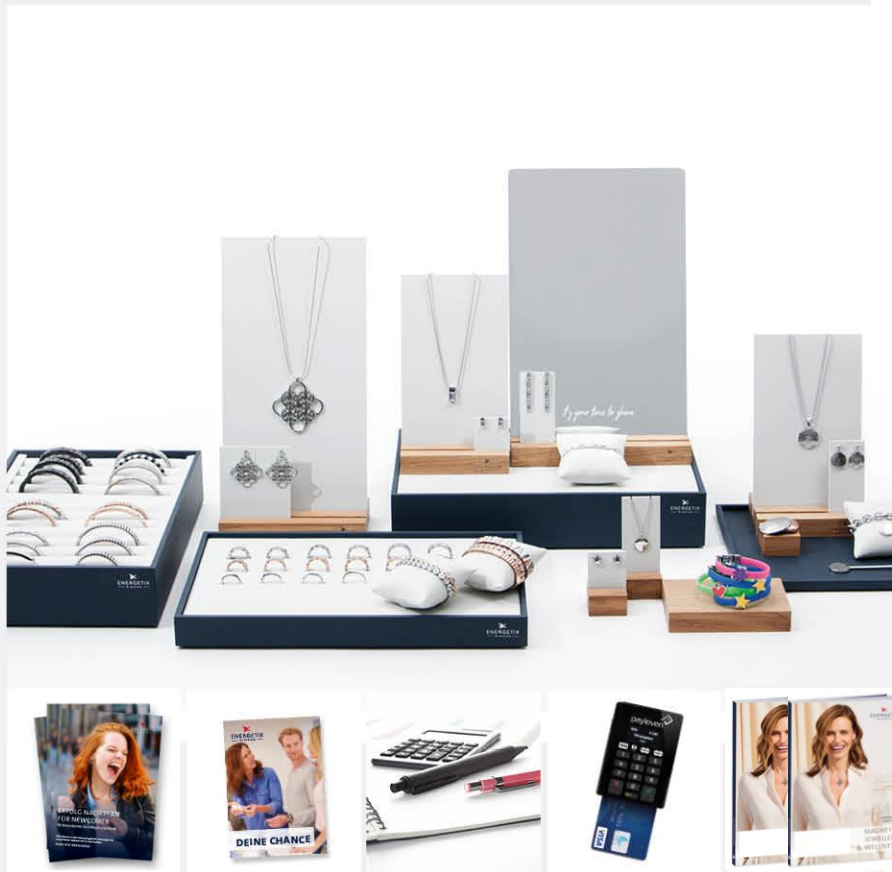
02

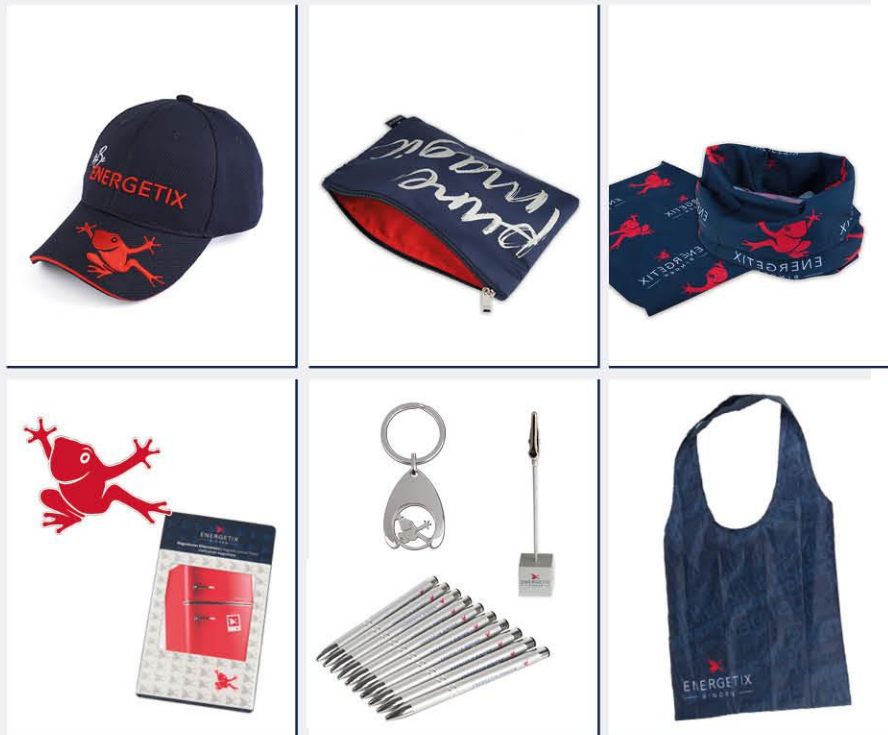
Deine Vorbereitung

- Checkliste und Leitfaden (als Download im MMS) durcharbeiten und verinnerlichen.
- Party mit Partycode im Partymanagement (MMS) anlegen
- Taschen packen
- Anreisevorbereitung
Route / Ist mit Stau zu rechnen? / In welches Stockwerk muss ich?
- Mindestens eine halbe Stunde vor Partybeginn vor Ort sein, lieber ein bisschen mehr Zeit einplanen.

Was nimmst du mit?

- Präsentationsmaterial und Produkte
- Gedruckter Partycode zum Abscannen
- Kataloge / aktuelle Flyer
- Spiegel
- Beleuchtung (Mehrfachstecker)
- Stifte
- Notizblock/Papier
- Taschenrechner
- Quittungsbuch
- ggf. EC-Gerät (z.B. von SumUP oder iZettle)
- Desinfektionsmittel
- (Geschenk-)Verpackungsmaterial
- 1 Starterset
- 4 Gastgeber-Taschen
- Gastgeschenke





Gastgeschenke

- Schnellbestellung > Verkaufshilfen > Gastgeschenke
- Kleine Geschenke für Gäste
- ggf. mal etwas Größeres für regelmäßige Gastgeberinnen



Setze die Produkte in Szene!

02

Deine
Vorbereitung

- Weniger ist mehr, die Gäste nicht erschlagen
- Corporate Design beachten:
Show-it!
Blaue Tischdecke
Tischläufer mit Logo
- Beleuchtung
- Schmuck mit Preisschildern versehen



Party-Eröffnung / Begrüßung

- Vorstellung eigene Person
- Vorstellung ENERGETIX
- Dank an die Gastgeberin (Gastgeber-Geschenk ansprechen)
- auf Weiterbuchungen ansprechen
- ggf. Gastgeschenke überreichen
- Partyablauf und die -dauer bekannt geben
- Ggf. auf den Partycode hinweisen und den Partyshop erklären



Produktpräsentation

- Wer von den Gästen kennt ENERGETIX bereits?
- Welche Erfahrungen wurden mit dem Schmuck gemacht?
- Wellnessprodukte ausprobieren / Schmuck anlegen
- Erfahrungen austauschen
- Geschäftsidee vorstellen
- Material und Kollektion erläutern
- Überleiten zum Bestellen und Kaufabschluss



Geschäftsidee vorstellen

Ganz selbstverständlich in Präsentation einbauen:

- Viel Spaß in Teil- oder Vollzeit
- Ich kann Karriere machen
- Professionelle Unterstützung & Trainings
- Geringe Investition
- ONLINE-Geschäft möglich: „Happy from Home“

Interesse daran, mehr zu erfahren?

- Telefontermin vereinbaren
- Auf Geschäftspräsentation auf Youtube hinweisen

Produktpräsentation > Schmuck



Produktpräsentation > Wellness



Produktpräsentation > Qicura

YOUR ENERGY IN FLOW
QICUMA

PET-Flasche aus 100 %
recyceltem Material

Bouteille en PET fabriquée à partir
de matériau 100% recyclé



WITH THE POWER OF
CURCUMA, GREEN TEA & Q10

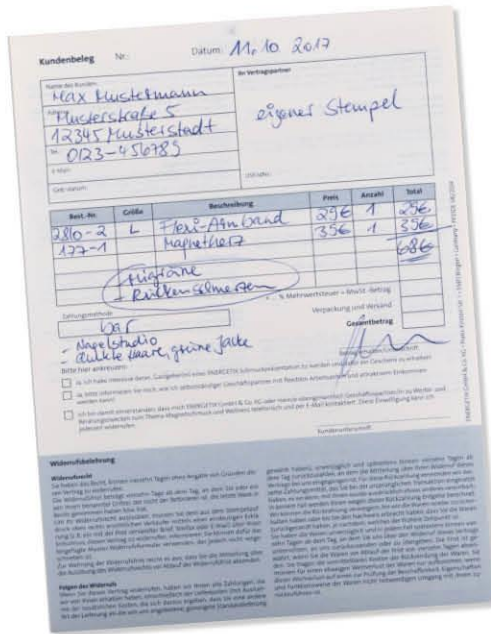




Beratung und Verkauf

- Überleiten zum Bestellen und Kaufabschluss in Einzelgesprächen mit jedem Gast
- Kaufsignale erkennen
- Bestellungen aufnehmen oder die Kunden direkt über den Partyshop bestellen lassen
- Weiterbuchungen aufnehmen
- Interesse am Geschäft erkennen

Quittungsblock ausfüllen



- Wichtig: vollständig
- Gemeinsam mit dem Kunden ausfüllen und Schritt für Schritt durchgehen
- Kundeninformationen vermerken
 - Interesse GG zu werden
 - Interesse GP zu werden
 - Wehwehchen
 - Kontakt über XY
 - etc.
- Info über Bezahlung und ggf. Zeitpunkt der Auslieferung
- Bei Bestellungen über den Partyshop erfolgt das online, aber auch hier solltest du dabei bleiben und alle Punkte erklären



Auf Weiterbildung ansprechen

05

Beratung und Verkauf

- 10% Gastgeber-Geschenk
- Neue Gastgeber-Angebote vorstellen
 - Exklusive und limitierte Schmuckstücke, die nur für kurze Zeit zu einem Sonderpreis erhältlich sind.
 - Hinweis:** Diese regulär nicht bestellbaren Schmuckangebote können bei einer Bestellung mit einem Mindest-Umsatz von 312 €/420 CHF (260 Punkten) bestellt werden.
- Ggf. Buchungsrabatt = 30% auf ein Schmuckstück nach Wahl bei einer Weiterbildung

Der Abschluss

- Bedanken bei Gastgeber/in und Gästen
- Gastgeber-Geschenk überreichen bzw. Ankündigen, wann es sie Gastgeberin erhält
- Hinweis auf eigenen Webshop
- Hinweis auf Facebook-Seite



The screenshot displays the ENERGETIX MANAGEMENT-SYSTEM interface. The top navigation bar includes links for 'Sprache ändern', 'Teamviewer', 'Impressum', 'Sitemap', and 'Abmelden'. The main menu features 'Start/Cockpit', 'Team', 'Shop', 'Statistiken', 'Service', 'Webshop', 'Erfolgsprogramme', 'Trainingsportal', 'Social Media', and 'Hilfe'. A sidebar on the left shows 'Ihr aktueller S...', 'Aktuelles PUZ', and 'Aktuelles GUV'. The main content area is titled 'Registrierung neuer Endkunden/Geschäftspartner' and includes a 'Warenkorb' section with 'Anzahl Artikel: 0' and 'Punkte / Preis: 0,00 / 0,00'. A dropdown menu is open, showing options like 'Stammdaten', 'Party Management', and 'Mein ENERGETIX K...'. Below this, the 'Party anlegen' form is visible, with fields for 'Partynamen', 'Datum', 'Gastgeber/in', 'Ort der Party', 'Geschätzter Umsatz', and 'Bemerkungen'. The 'Gastgeber/in' field has a dropdown menu with 'Bitte wählen Sie den Gastgeber aus' and 'Gastgeber/in auswählen'. The 'Ort der Party' field has a dropdown menu with 'Bitte wählen Sie den Ort der Party aus' and 'Adresse verändern'.

Party Management im MMS

07

Nachbereitung

- Partyinformationen vervollständigen
- Kunden eintragen
- Bestellte Artikel eintragen
- Details ergänzen, z. B.
 - Interesse GG zu werden
 - Interesse GP zu werden
 - Wehwehchen
 - Kontakt über XY
 - etc.
- Termin für den nächsten Anruf setzen!
- Tutorial zum Party Management im MMS



Persönliche Nachbereitung

Ziel:

- Kundenbindung
- Weiterbuchung
- Geschäftspartnergewinnung
- Empfehlung

Wichtig! Konkrete (Telefon-)termine:

- kurzfristig (innerhalb 1-3 Tagen) für Weiterbuchung und Geschäftspartner-Gewinnung
- längerfristig bei Nachfrage nach Wehwehchen



Gut zu wissen...

- **Tutorials im Trainingsportal:**
 - zum Gastgebergeschenk
 - zum Party-Management
- **PDFs im Downloadbereich:**
 - Leitfaden Deiner Präsentation/ Party
 - Gastgebertipps
- **Zum Bestellen**
 - Gastgeber-Tasche PP193
 - Einladungskarten PP105
 - Starterset PP30
 - Preisschilder V100
 - Preisschilder blanko V101
 - Blaue Tischdecke PP140
 - Tischläufer mit Logo PP907/PP908
 - Show it (ausführliche Infos im MMS-Shop)



Schön, dass du dabei warst
und
viel Erfolg bei deinen nächsten
Präsentationen/Partys!

Mach's einfach!