



ASEA

CÓMO ORGANIZAR
UNA REUNIÓN
DE ASEA





UNA REUNIÓN PROFESIONAL CONSIGUE RESULTADOS PROFESIONALES

Su negocio de ASEA es un negocio formado por personas, por lo que las reuniones son una gran ocasión para reunirlos y darles a conocer una oportunidad exclusiva basada en los productos revolucionarios de ASEA. Como empresario independiente, las reuniones habituales con su equipo y sus posibles clientes deben ocupar un lugar importante en su lista de prioridades, ya que es una forma de ofrecer formación esencial, generar crecimiento empresarial y fomentar el espíritu de equipo.

Una reunión de ASEA satisfactoria mostrará tanto a los posibles clientes como a su equipo la calidad excepcional de ASEA, al igual que sus productos revolucionarios. Usted es el representante de una empresa global que sigue creciendo y sus reuniones deben reflejar eso.

Permítanos ayudarlo a planificar las reuniones perfectas para su equipo y sus posibles clientes. Los estándares estratégicos establecidos por ASEA garantizan que sus reuniones empresariales reflejarán la calidad de la marca ASEA. Saque partido de lo que ASEA le ofrece, planifique sus reuniones siguiendo las directrices siguientes y disfrute de un éxito garantizado.

ASEA LO AYUDARÁ A ORGANIZAR SU REUNIÓN POR TODO LO ALTO

Las reuniones presenciales impulsan las ventas y las inscripciones, así que queremos animarlo a que organice sus propias reuniones. Si cumple las directrices de este documento, puede reunir los requisitos para asistencia tanto financiera como de personal. Esta oferta se aplica a todos los socios inscritos en cualquier mercado libre de ASEA Europa. Ya que los recursos son limitados, el patrocinio de las reuniones se proporcionará según el “orden de llegada”.¹

Para aprovechar las ventajas de la asistencia para reuniones de ASEA Europa, se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Su reunión se debe publicar en el calendario de la oficina virtual de ASEA con al menos una semana de antelación. Puede utilizar la ruta siguiente para enviar la solicitud para organizar eventos al calendario de reuniones de ASEA:
Recursos > Calendario de Eventos > Añadir Evento
2. Debe informar de la reunión al equipo de ventas de ASEA Europa con al menos una semana de antelación enviando un correo electrónico a Sales_EU@aseaglobal.com con su nombre, la fecha de la reunión y el número estimado de asistentes.
3. Después de la reunión:
 - Facilite una lista de los asistentes con sus firmas. Utilice esta [plantilla](#).
 - Envíe a su gestor de cuentas clave unas cuantas fotos en las que se vea el lugar y el equipo, así como los asistentes.
4. Como mínimo, debe haber un 30 % de personas nuevas entre los asistentes (invitados o nuevos socios que asistan por primera vez a una reunión de ASEA)

OFERTAS DE ASISTENCIA DE ASEA:

	PAQUETE 1	PAQUETE 2	PAQUETE 3
PARTICIPANTES	25	50	100
ASISTENCIA		Asistencia personalizada que se debe consultar con su gerente de cuentas clave	Asistencia personalizada que se debe consultar con su gerente de cuentas clave
PRESENCIA	Sin presencia corporativa.	Su KAM puede asistir a la reunión. ²	El vicepresidente regional puede asistir a la reunión. ²
ASISTENCIA FINANCIERA	100 € ³	250 € ³	500 € ³

¹ ASEA se reserva el derecho de cancelar, modificar o rescindir esta oferta en cualquier momento avisando con 30 días de antelación.

² Sujeto a disponibilidad; la solicitud de participación se debe enviar con 30 días de antelación.

³ El pago se enviará a través de eWallet/SmartWallet.



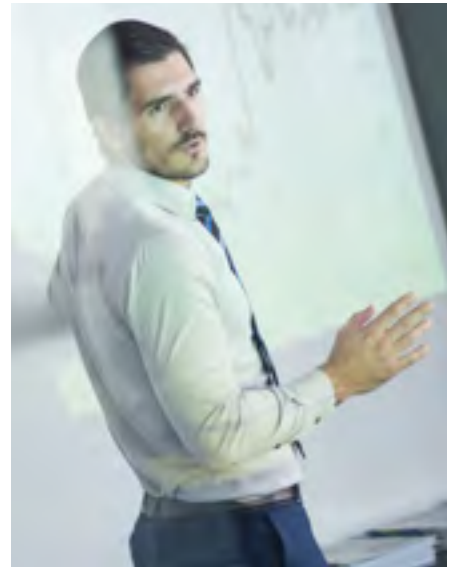


LA UBICACIÓN: DÓNDE ORGANIZAR UNA REUNIÓN DE ASEA

ASEA es una empresa moderna con exclusivos productos de vanguardia... y usted la representa. La ubicación de la reunión debe reflejar su posición como socio de ASEA. Las mejores opciones para sus reuniones son salas de reuniones u oficinas modernas y profesionales. ¿No tiene una oficina propia? No se preocupe, casi todas las ciudades ofrecen una serie de alternativas para reservar salas de reuniones profesionales durante un día o incluso por horas.

- Busque su sala de reuniones en línea en sitios web como: meetingsbooker.com, whygo.net, regus.es
- Consulte a la Cámara de Comercio local, ya que a veces cuentan con salas para reuniones breves.
- Algunas oficinas de coworking ofrecen el alquiler de salas de reuniones durante algunas horas o un día. Descubra lo que su ciudad puede ofrecerle. P. ej., shredesk.net, unit-office.de
- Solicite salas de reuniones disponibles para propietarios de pequeñas empresas locales a la administración local de la ciudad.
- A veces, las grandes empresas con grandes sedes centrales alquilan oficinas. ¿Por qué no pregunta?
- Si vive en la zona de Múnich, siempre puede utilizar la oficina de ASEA de Múnich para sus reuniones. Nos encantaría que viniese. Tenga en cuenta que las reuniones en la oficina de Múnich siempre se deben organizar con antelación.

Importante: Asegúrese de que la sala de reuniones cuente con el equipamiento necesario, como un proyector.



EL CONTENIDO: QUÉ CONTAR A LOS POSIBLES CLIENTES Y A SU EQUIPO

Hay mucho qué contar sobre ASEA y las estupendas oportunidades que puede ofrecer. Lo mejor es que nos puede dejar todo el trabajo a nosotros. Cuenta con una amplia gama de presentaciones profesionales, vídeos y material informativo para presentar ASEA a sus posibles clientes y formar a su equipo, todo ello con una sensación e imagen exclusivas y profesionales conformes con nuestras directrices. Esta es la mejor forma, al igual que la más fácil, de mostrar la esencia de ASEA. Tiene todo el material a su alcance.

Eche un vistazo a las herramientas que están disponibles en la [oficina virtual](#) específica de su país y utilícelas para sus reuniones.



DECLARACIONES MÉDICAS



IMÁGENES RELACIONADAS CON LA SALUD



IMÁGENES DE ENFERMEDADES DE LA PIEL



DECLARACIONES EXAGERADAS SOBRE EL POTENCIAL DE GANANCIAS



VERSIÓN DEL LOGO DE EE. UU.

ANEXO: LO QUE NO DEBE HACER EN LA REUNIÓN DE ASEA

Como una empresa global, ASEA se compromete a cumplir con todas las leyes y normativas nacionales y locales en cualquier lugar en el que haga negocios. Si bien le recomendamos que comparta su historia y experiencia con los demás, estamos obligados a garantizar que todas las declaraciones cumplen con las directrices.

Cuando organice su reunión de ASEA, absténgase de:

- Hacer declaraciones sobre salud, así como contar testimonios sobre enfermedades y curaciones
- Mostrar fotografías de amigos y familiares relacionadas con la salud (p. ej., heridas abiertas, enfermedades de la piel, etc.)
- Mostrar la versión de EE. UU. del logotipo corporativo de ASEA, incluido el descriptor de empresa “Cellular Health”
- Hacer declaraciones exageradas sobre el potencial de ganancias como socio de ASEA. No dude en hablar de las oportunidades con las que cuenta cada socio de ASEA, pero señale que el éxito con ASEA llega como en cualquier otro negocio: con esfuerzo, determinación y voluntad de aprender.

