

Encuentro de Bienestar Virtual

Cómo invitar?

Todas las invitaciones disponibles en la web son válidas y amigables para enviar por Whatsapp.

Aquí el [link](#) de una invitación genérica, al entrar en la web “Materiales para tu negocio” pueden encontrar una por cada tema fechador.



Cómo preparar un EDB Virtual?

- El EDB debe ser cargado en la Oficina Virtual como mínimo el día anterior a la realización del mismo, es decir hasta las 24hs. del día anterior.
- Recomendamos la utilización de [Zoom](#) para realizar sus reuniones.
 - o “Programar una reunión nueva” en Zoom es muy sencillo, te dejamos algunos tips:
 - No requerir contraseña en la reunión. Al **no** tildar esta opción, evitás que tus invitados deban realizar un paso adicional para sumarse a la reunión.

Programar una reunión

Tema

Descripción (opcional)

Cuándo

Duración h min.

Su plan Zoom Basic tiene 40 minutos de limitación de tiempo en reuniones con tres o más participantes. Actualice ahora para disfrutar de reuniones de grupo ilimitadas. [Actualizar ahora](#)

☐ No volver a mostrar este mensaje

Zona horaria

☐ Reunión recurrente

ID de reunión ☒ Generar automáticamente ☐ ID personal de la reunión 779-627-3038

Contraseña de la reunión ☐ Requerir contraseña de reunión

Video

Anfitrión ☐ Encendido ☒ Apagado

Participante ☒ Encendido ☐ Apagado

Audio

☐ Teléfono ☐ Audio de la computadora ☒ Ambos

Discar desde [Editar](#)

Opciones de la reunión

☐ Habilitar entrar antes que el anfitrión

☐ Silenciar participantes al entrar

☐ Habilitar la sala de espera

☐ Grabe la reunión automáticamente en la computadora local

- Al guardar la reunión, la siguiente pantalla informa la “Dirección de sitio web para unirse”, esa es la información que deben colocar en el campo “Link EDB Virtual” al agendar el EDB en la Oficina Virtual. También allí podrás editar la reunión en el caso sea necesario.

Mis reuniones > Administrar "EDB Virtual - Cuidado del Rostro"

Tema EDB Virtual - Cuidado del Rostro

Hora 8 abr 2020 05:00 PM Buenos Aires, Georgetown

Agregar a  Calendario de Google  Calendario de Outlook (.ics)

 Calendario de Yahoo

ID de la reunión 144-360-679

Contraseña de la reunión ☐ Requerir contraseña de reunión

Dirección de sitio web para unirse: <https://zoom.us/j/144360679>

Video	Anfitrión	Apagado
	Participante	Encendido

Audio Teléfono y audio de la computadora

Discar desde

Opciones de la reunión

- ☐ Habilitar entrar antes que el anfitrión
- ☐ Silenciar participantes al entrar 
- ☐ Habilitar la sala de espera
- ☐ Grabe la reunión automáticamente en la computadora local

Eliminar esta reunión Guardar una plantilla de reunión Editar esta reunión Iniciar esta reunión

- Si no utilizás Zoom, en un principio las otras aplicaciones que serán válidas para tus reuniones son:
 - Whatsapp
 - Instagram
 - Facebook

En el campo “Link EDB Virtual” al agendar el EDB en la Oficina Virtual debés indicar qué herramienta utilizarás y agendar otro celular que será al cual el Operador del Centro de Llamados se comunicará vía videollamada. Por favor, detallarlo con el siguiente formato:

“WHATSAPP - (+549)+(cod. área sin 0)+(teléfono)” o “INSTAGRAM - (+549)+(cod. área sin 0)+(teléfono)”.

Cómo lograr un EDB Virtual exitoso?

El EDB Virtual debe ser llevado a cabo por la Consultora, el Anfitrión y al menos dos asistentes.

En la planificación previa con tu Anfitrión recomendamos informarle sobre la modalidad del Encuentro.

La duración será de 30 minutos aproximadamente, dado que los tiempos se acortan en relación al EDB Presencial tradicional.

PASO	EDB PRESENCIAL	EDB VIRTUAL
1. Planeación del Anfitrión/a.	Tan pronto se feche el Encuentro de Bienestar	Convocatoria e información sobre modalidad de EDB (10 a 20 por fuera de la reunión virtual)
2. Preparación y bienvenida a los Invitados.	30 minutos antes de comenzar	5 minutos
3. Inicio e introducción al Encuentro de Bienestar.	10 minutos	5 minutos
4. Demostración de los productos <i>Just</i> .	35 minutos	15 minutos
5. Repaso y presentación de las 3 Oportunidades.	5 minutos	3 minutos
6. Charla Grupal.	10 minutos	2 minutos (y despedida)
7. Cierre Individual.	30 minutos	(se hace por privado fuera de la reunión)
8. Agradecimiento al Anfitrión/a y Despedida.	5 minutos	(se hace por privado fuera de la reunión)

Hacé las demostraciones de productos de forma corta (de un minuto aproximadamente) y con alto impacto. Transmitir el mensaje de manera clara y rápida hará que logres mejores resultados.

El cierre se hará en forma privada, sugerimos vía WhatsApp, teléfono, o la alternativa que consideres te dé inmediatez para evitar que el momento del EDB se dilate o pierda.

MUY IMPORTANTE!

No se validarán los EDB virtuales:

- con menos de 4 (cuatro) personas (consultor + anfitrión + 2 invitados)
- que sean transmisiones en vivo. No existe planificación en ese tipo de reuniones, ejemplo: Facebook Live, Vivo de Instagram.