



Wytyczne organizacji spotkań Grupy BNI

Organizacja przestrzeni
i materiały marketingowe

Dział Marketingu

Warszawa, 25.05.2023



Cel standaryzacji miejsca spotkań Grup BNI

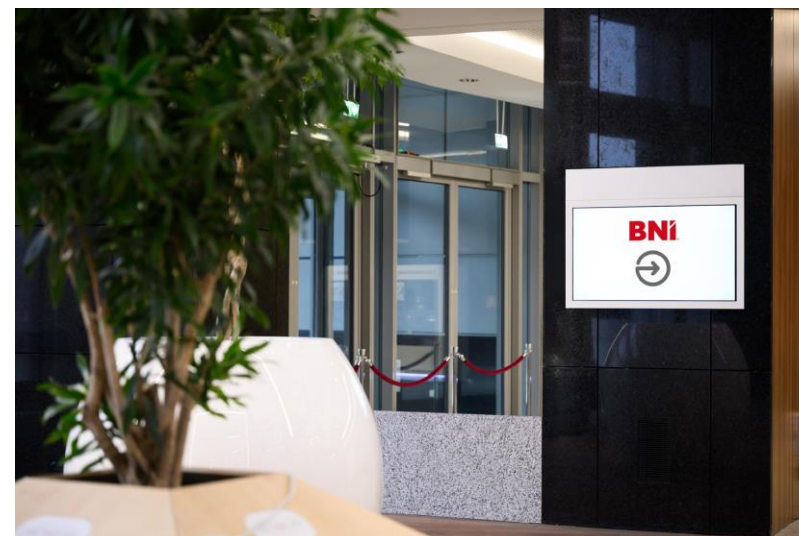


Siła marki BNI ułatwia zdobycie zaufania i zaistnienie w świadomości Gości zapraszanych na spotkania Grupy. Spójność brandingowa jest ważna do budowania profesjonalnego wizerunku społeczności BNI. Zarząd Grupy powinien upewnić się, że każde spotkanie przygotowane jest zgodnie z wyznaczonymi standardami.

BNI Oznakowanie miejsca spotkania



Uczestnicy, zarówno Członkowie, jak i ich Goście, powinni z łatwością odnaleźć drogę do sali spotkania Grupy BNI. W tym celu można wykorzystać ekrany informacyjne rozmieszczone w hallach wynajmowanej przestrzeni. Rollup należy ustawić w taki sposób, żeby wskazywał kierunek dojścia do miejsca spotkania.



BNI[®] Stolik rejestracyjny



Stolik rejestracyjny – najlepiej jeśli jest usytuowany tuż przy wejściu na salę spotkania BNI.

To miejsce, przy którym Członkowie BNI podpisują listę obecności i uiszczają opłatę za śniadanie, a Goście są witani przez Gospodarzy Grupy.

BNI[®] Stolik rejestracyjny



Elementy stolika rejestracyjnego:

- lista obecności Gości
- lista obecności Członków BNI
- zestaw nowego Członka BNI
- plakietki dla Gości
- książki „Najbardziej znany Sekret Marketingu na Świecie” lub „52 Inspirujące historie biznesowe”
- pudełko z wizytówkami Członków BNI
- pudełko na pieniądze
- pojemnik na wizytówki Gości
- długopisy BNI i markery
- opcjonalnie notatniki BNI A4 lub A5

BNI[®] Networking



Należy zadbać o to, żeby miejsce na networking było oddzielną przestrzenią, przestronną i pozwalającą na swobodne przemieszczanie się Gościom i Członkom BNI. Kawa i herbata są serwowane przed głównym spotkaniu Grupy, a śniadanie po.

BNI[®] Sala spotkań



Standardy dotyczące sali na spotkania Grupy BNI:

- z oknami
- bez zasłaniających widoczność kolumn i ścian
- wystrój biznesowy
- dobra akustyka
- ekran do wyświetlania prezentacji

BNI¹ Sala spotkania



← Zbyt dużo wolnych miejsc

Stoły:

- dla Członków Grupy ustawione w **literę U**
- oddzielny 3-osobowy dla Zarządu Grupy, przykryty obrusem z logo BNI
- ilość miejsc dostosowana do ilości osób
- **BRAK JEDZENIA NA STOŁACH**, opcjonalnie woda

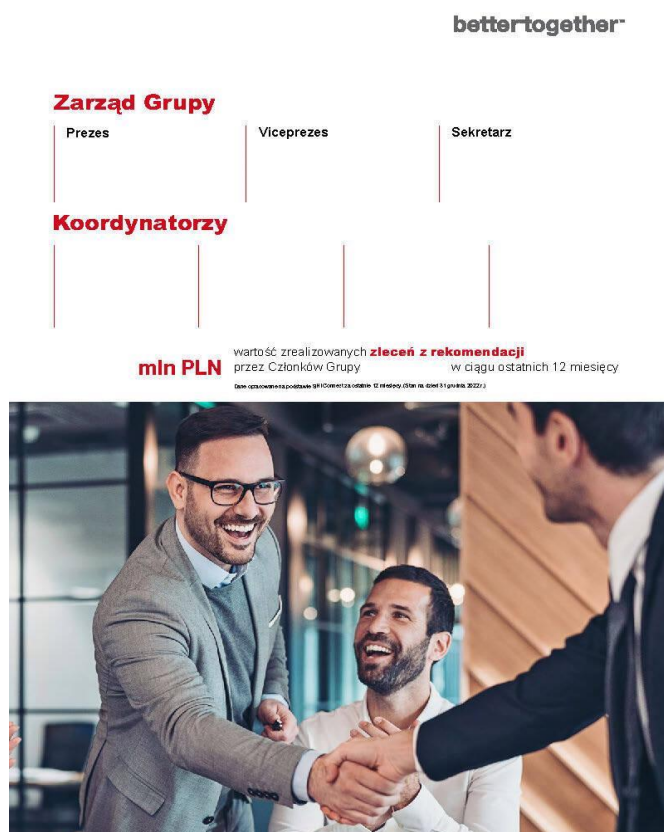
Na stołach rozłożone:

- ulotki Grupy
- długopisy
- listy poszukiwanych branż
- notatniki BNI A4 lub A5 - opcjonalnie
- Zarząd ma statuetkę mikrofon

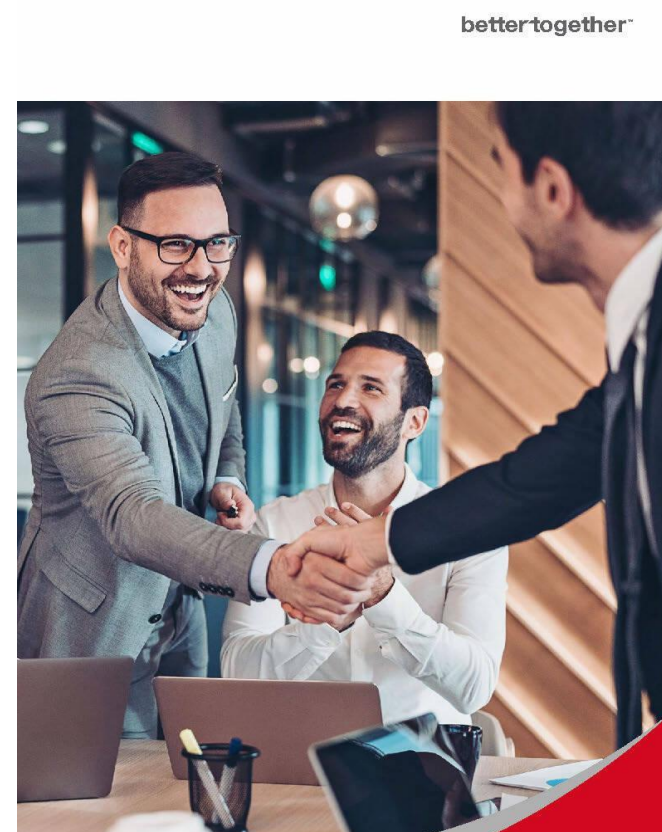
BNI[®] Wzory ulotek dla Grup BNI

Ulotka na cotygodniowe spotkania Grupy BNI prezentująca Zarząd oraz Członków.

Wzory ulotek (w opcjach ze zdjęciami i bez, z podziałem na Power Teamy i bez) do samodzielnego spersonalizowania przez Grupę są dostępne [tutaj](#).



Ulotka Grupy BNI
(bez zdjęć Członków)



Ulotka Grupy BNI
(ze zdjęciami Członków)

BNI[®] Ankieta dla Gości



bettertogether™

Korzyści z członkostwa w BNI



Większy zespół sprzedażowy



Wyłączność w Grupie BNI
Brak konkurencji



Pozyskiwanie nowych zleceń przez rekomendacje



Dostęp do nowych rynków



Know How
Dzielenie się wiedzą w zakresie prowadzenia firmy



bettertogether™

Nazwa Grupy BNI

Data spotkania

Na ile prawdopodobne jest, że polecisz BNI znajomym przedsiębiorcom?

zdecydowanie nie

zdecydowanie tak

Czy BNI jest dla mnie?

- ☐ Tak, chcę przystąpić do Grupy BNI.
- ☐ Wstępnie tak, ale mam dodatkowe pytania.
- ☐ Nie, nie jestem zainteresowana/y.

Dane mojej firmy

Imię i nazwisko

Funkcja w firmie: ☐ Właściciel ☐ Inna

Nazwa firmy

Od ilu lat prowadzisz działalność?

NIP

Numer telefonu

Adres e-mail

Udzielam swojej zgody na przetwarzanie moich danych osobowych przez BNI Poland S.p. z o.o. z/s w Warszawie przy ul. Chłodna 51, nr tel. +48 22 39 815 22, e-mail: rodo@bnipolska.pl w celu wykorzystania w wewnętrznym systemie BNI Connect oraz w celach komunikacyjnych BNI tj. za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz telefonu, poprzez udział w spotkaniu przedsiębiorców BNI. Udzielną zgodę mogę wycofać w dowolnym czasie za pomocą Formularza wycofania zgody osoby, której dane dotyczą" wysłanego/przekazanego: a) w wiadomości e-mail: rodo@bnipolska.pl, b) pocztą tradycyjną na adres: BNI Poland Spółka z o.o., ul. Chłodna 51, 00-867 Warszawa, c) w formie pisemnej w siedzibie administratora: BNI Poland Spółka z o.o., ul. Chłodna 51, 00-867 Warszawa.

Miejscowość i data

Podpis

Ankieta dla Gości do wykorzystania podczas rozmowy z Gośćmi na koniec spotkania Grupy BNI.

Wzór ankiety do druku jest dostępny na **[BNI University](#)** w zakładce ZASOBY.

BNI® Druki

Druki niezbędne podczas spotkań Grupy BNI.

Wzory druków są dostępne na [BNI University](#) w zakładce ZASOBY.

BNI _____
Miejsce _____ Grupa BNI _____ Data _____

Lista obecności Członków

Lp.	Imię i nazwisko	Godzinna przebiega	Podpis	Wpłata
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				

Informacja: Komunikacja BNI Polska Sp. z o.o. prowadzi do zgłoszenia danych osobowych oraz ich przetwarzania, jak również ich przetwarzania ze względu na wyłączenie szczególnych danych.

1

Lista obecności Członków Grupy BNI
(stolik recepcyjny)

BNI _____
Miejsce _____ Grupa BNI _____ Data _____

Lista obecności Gości

Lp.	Imię i nazwisko	Firma	Zaproszony przez	Podpis	Wpłata
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					

Informacja: Komunikacja BNI Polska Sp. z o.o. prowadzi do zgłoszenia danych osobowych oraz ich przetwarzania, jak również ich przetwarzania ze względu na wyłączenie szczególnych danych.

2

Lista obecności Gości Grupy BNI
(stolik recepcyjny)

BNI _____
Miejsce _____ Grupa BNI _____ Data _____

Lista potrzeb

Lp.	Imię i nazwisko	Branda / Nazwa firmy	Kogo szukam?
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			

Wiceprezes

Dyrektor Asystujący

1

Lista potrzeb Grupy BNI
(sala spotkania)

BNI® Rollup



Rollupy są nieodłącznym elementem wystroju przestrzeni spotkania Grupy. Każda Grupa powinna być w posiadaniu rollupu ogólnego i personalizowanego.



Rollup ogólny



Rollup z nazwą Grupy



BNI Zestaw dla nowych Członków



Zestaw dla nowych Członków BNI:

- książka „Givers Gain”
- plakietka BNI
- pin BNI
- długopis
- cover na aparat telefonu/laptopa
- paszport BNI

Do wyłożenia na stół rejestracyjny i stół dla Zarządu Grupy BNI.

BNI Wizytownik



Przykładowe wizytowniki

Wizytówki Członków Grupy

Wizytownik powinien znajdować się na stoliku rejestracyjnym. Podczas spotkania, po prezentacji Członków Grupy, wizytownik powinien być dostępny dla każdego uczestnika spotkania (przekazywany z rąk do rąk). Jedynie Członkowie Grupy mogą uzupełniać o brakujące wizytówki. Wizytowniki nie są dostępne w magazynie BNI. Każda Grupa organizuje wizytownik we własnym zakresie.

BNI Statuetka dla najlepszego mówcy



Przykładowe statuetki najlepszego mówcy

Statuetka najlepszego mówcy

Przyznawana jest za najlepszą prezentację (ciekawa, pokazująca korzyści ze współpracy, mieszcząca się w czasie, z informacją o potrzebach).

Statuetki najlepszego mówcy nie są dostępne w magazynie BNI. Każda Grupa organizuje statuetkę we własnym zakresie.

BNI Gadżety i materiały marketingowe



Materiały marketingowe potrzebne na spotkania Grup BNI, które można zakupić w [sklepie na stronie BNI](#).

Instrukcję obsługi sklepu internetowego dla Członków BNI znajdziecie na [BNI University](#).