



## Indice

|  |   |
|--|---|
| Introduzione .....                           | 2 |
| • Cos'è uno Yes!Group .....                  | 2 |
| • L'obiettivo primario .....                 | 2 |
| • Perché occuparsene .....                   | 2 |
| • Quanto tempo richiederà? .....             | 2 |
| Fondare uno Yes!Group .....                  | 3 |
| • Trovare un luogo .....                     | 3 |
| • Scegliere una notte .....                  | 3 |
| • Associazione .....                         | 3 |
| • Stabilire un metodo di comunicazione ..... | 3 |
| • Ammissione .....                           | 3 |
| Il gruppo di coordinatori .....              | 4 |
| • Incontri trimestrali .....                 | 4 |
| • Piano di successione .....                 | 4 |
| • Selezionare nuovi coordinatori .....       | 4 |
| Mantenere una lista di speaker .....         | 5 |
| • Elenco MC .....                            | 5 |
| • Conferma dello speaker .....               | 5 |
| • Responsabilità dei coordinatori .....      | 5 |
| Compiti e responsabilità dell'MC .....       | 6 |
| Comunicazioni al gruppo .....                | 7 |
| • Email standard .....                       | 7 |
| • Promemoria .....                           | 7 |
| • Raduni .....                               | 7 |
| • File promessi .....                        | 7 |
| Promuovere il Gruppo Yes! .....              | 8 |
| Evento tipo .....                            | 9 |
| Lista di canzoni suggerite .....             | 9 |

## **INTRODUZIONE**

---

Questo breve documento è stato scritto per chiunque sia attualmente coinvolto in uno **Yes!Group** o intenda fondarlo. Si basa particolarmente sull'esperienza dello **Yes!Group** di Brisbane-Australia e secondo la nostra esperienza può funzionare pienamente in circa 3 anni di operatività. Avere uno **Yes!Group** può essere gratificante e fornire un servizio utile per chi ha partecipato ai seminari con Robbins nella tua città.

Questo documento dovrebbe essere distribuito gratuitamente, se l'hai trovato utile ti suggeriamo di fare una piccola donazione alla tua associazione o squadra preferita.

Adrian Evett    Aprile 2004

## **COS'E' UN GRUPPO YES!**

---

### ***L'Obiettivo primario***

L'obiettivo primario del **Gruppo Yes!** consiste nell'aiutare i membri a mantenere il loro slancio, per essere ciò che Tony definisce la settima potenza, o in termini istituzionali un gruppo di pari. Si tratta di un luogo di incoraggiamento, raggiungimento di obiettivi e celebrazione.

### **Creare la 7<sup>a</sup> potenza**

- Incoraggiamento
- Raggiungimento obiettivi
- Celebrazione

Se gestito correttamente il gruppo ricrea l'atmosfera e l'energia di un evento live!

A parte questo, ci si diverte un sacco e si conoscono persone straordinarie con le quali si può mantenere un contatto!

### ***Perché Occuparsene***

Fondare un **Gruppo Yes!** è molto gratificante e può avere effetti interessanti. Arricchisce un curriculum e realmente potenzia le tue capacità dialettiche in pubblico e la tua autostima. Ricorda: "se non puoi, allora devi!"

## **Quanto tempo richiederà?**

Una volta fondato, uno **Yes!Group** richiede un tempo sorprendentemente minimo, a parte gli incontri, 2 o 3 ore al mese dovrebbero essere sufficienti. Se poi riesci a costruire un buon team di coordinatori ancora meno.

- Costruisci un team di coordinatori

## **FONDARE UN GRUPPO YES!**

---

### **Trovare un luogo**

Il luogo ideale per un **Gruppo Yes!** dovrebbe soddisfare i seguenti criteri:

- essere ben ventilato e possibilmente con aria condizionata (saltare ecc. crea molto calore)
- essere facilmente accessibile tramite trasporto pubblico
- poter contenere almeno 50 persone
- essere locato in un ambiente sicuro e ben illuminato
- essere facile da trovare
- essere centrale – preferibilmente in centro storico
- avere un impianto di acqua potabile
- avere un impianto Audio-Video e una lavagna bianca
- essere disponibile!!!

Gli ultimi criteri possono rappresentare un problema ma eventualmente superabile con un po' di creatività e usando i tuoi contatti. Lo **Yes!Group** di Brisbane si incontra in una biblioteca dopo l'orario di chiusura. Una stanza libera implica una spesa minima, se non inesistente, e non saranno necessarie quote associative.

Un **Gruppo Yes!** può essere gestito con un budget minimo o inesistente e **ammissione gratuita!**

### **Scegliere una data**

Scegliere la serata giusta è una delle chiavi per il successo. Il Gruppo di Brisbane si ritrova di venerdì. Trovandosi in centro motiva i partecipanti a recarsi lì per poi andare a ballare, incontrarsi in qualche Club o per una miriade di altre cose. Le discussioni successive all'incontro sono una componente fondamentale dello **Yes!Group** di Brisbane.

E' anche utile essere costanti, per esempio scegliendo un giorno fisso tipo "il primo venerdì di ogni mese".

### **Associazione**

Abbiamo riscontrato preferibile restringere la membership ai corsisti di Robbins o in generale a qualcuno che abbia assistito a un evento live con Anthony Robbins. Ciò assicura almeno che i partecipanti partano da una base comune e non siano messi a disagio dalla modalità dell'evento.

I bambini sono ben accettati a eventi sociali e a notti speciali come partecipanti solo se hanno frequentato un UPW o simile altrimenti pensiamo possano distrarre il gruppo. Si può permettere ai bambini di partecipare fino al momento in cui non diventino un elemento di disgregazione.

### **Stabilire un metodo di comunicazione**

E' fondamentale nella fondazione di uno **Yes!Group** scegliere un metodo di comunicazione semplice da gestire per tenere i contatti coi membri. Il metodo più efficace è la posta elettronica e motori di ricerca quali yahoo forniscono un servizio economico ed efficiente.

Se si usano comunicati web è più facile gestire il gruppo in modo che solo i moderatori possano comunicare col gruppo (rendi moderatori i coordinatori). Se si vuole si può fondare un gruppo separato come "gruppo chat".

Per pubblicità e comunicazione utilizza servizi web come quelli forniti dai **gruppi Yahoo**

### **Ammissione**

Supponendo che il locale in cui vi incontrate sia gratuito, può essere utile mettere fuori dalla porta un cestino per le donazioni in favore di Associazioni o Fondazioni preferite, in modo che ogni membro possa depositarvi qualche moneta entrando.

## **IL GRUPPO DI COORDINATORI**

---

Un **Gruppo Yes!** è facile da gestire se prevedi l'aiuto di altri per coordinarne le attività.

Generalmente un buon numero è 3 o 4. Con 4 coordinatori, ad ognuno di essi spetteranno 3 incontri all'anno, il che rappresenta un carico di lavoro molto leggero.

## ***Incontri trimestrali***

Generalmente si consiglia ai coordinatori di incontrarsi ogni trimestre per aggiornare il programma dello speaker, scambiarsi impressioni e discutere il progresso del gruppo e possibilmente candidare nuovi coordinatori.

## ***Piano di successione***

Dato che i coordinatori sono volontari è fondamentale che non siano sovraccarichi di lavoro e che ricoprano tale ruolo per un periodo di tempo limitato. Con 4 coordinatori, suggeriamo che un coordinatore presti servizio per circa 2 anni, il che significa che ogni 6 mesi un coordinatore lasci il posto a un altro.

## ***Selezionare nuovi coordinatori***

In un gruppo Robbins generalmente non mancano i potenziali coordinatori. In poche parole, per rendere lo **Yes!Group** vincente, bisogna far sì che le frequentazioni siano regolari, che l'energia sia alta, che si supportino gli altri, che la presenza sia buona, che il parlare in pubblico sia disinvolto e che ci sia volontà di dedicare il proprio tempo.

## **MANTENERE UNA LISTA DI SPEAKER**

---

Trovare speaker di buon livello è una delle chiavi al successo per un **Gruppo Yes!**

Per gli speaker hai due possibilità – trovare uno speaker che parli per un'ora o più, o due che possano intercambiarsi e parlare 30 minuti ciascuno.

Normalmente si discute di ciò alle riunioni dei coordinatori. Generalmente un **Gruppo Yes!** non paga gli speaker (dato che non ha reddito) né li incoraggia a vendere i loro prodotti. Naturalmente ognuno ha qualcosa da vendere perciò lo si può fare discretamente. A discrezione del Maestro di Cerimonia, questo viene controllato affinché si mantenga un approccio consistente.

## ***Elenco MC***

Listare i MC rende molto semplice la coordinazione dell'agenda. Se il MC lavora in rotazione avrà un carico di lavoro sopportabile e si avrà una buona varietà nel gruppo.

## ***Conferma dello speaker***

Confermare gli speaker è responsabilità dell'MC che include la pianificazione e la previsione di un piano di emergenza nel caso in cui lo speaker dia disdetta.

## **RESPONSABILITA' DEI COORDINATORI**

---

Le responsabilità dei coordinatori includono:

- lavorare in squadra per coordinare la gestione del gruppo
- organizzare incontri individuali
- supportare MC e partecipanti per la riuscita della serata
- gestire gli speaker e programmare riunioni
- promuovere il gruppo e le sue attività

## **COMPITI E RESPONSABILITA' DELL'MC**

---

L'MC ha le seguenti responsabilità:

### ***Prima della riunione:***

- coordinare e confermare gli speaker
- predisporre un piano B nel caso in cui lo speaker rinunci o non si presenti
- elaborare un'agenda per la riunione
- pubblicare un promemoria
- tenere le chiavi del locale
- aprire il locale
- accendere musica adatta
- piazzare cartelli, preparare la stanza, posizionare il cestino per le offerte
- provare l'impianto acustico e preparare la musica
- assicurarsi che le lavagne siano pulite, che il luogo sia pulito e sicuro, che l'aria condizionata sia accesa ecc.
- chiudere la porta principale
- iniziare la riunione salutando

### ***Durante la riunione:***

- portare l'energia a un livello accettabile e costante
- mantenere e monitorare l'energia nella stanza
- mantenere il controllo della situazione (dare la parola, mantenere la calma ecc.)
- mantenere un ambiente sano e di supporto

- alzare l'energia quando necessario per accertarsi che i partecipanti se ne vadano in uno stato di euforia
- pulire sommariamente la stanza

### ***Dopo la riunione:***

- accertarsi che non siano stati dimenticati dai partecipanti oggetti personali
- togliere la musica dall'impianto, spegnerlo e chiuderlo
- accertarsi che la stanza sia pulita
- raccogliere cartelli e cestino per le offerte
- spegnere tutte le luci (l'aria condizionata è temporizzata)
- chiudere a chiave la stanza

Nel caso in cui l'MC non riesca ad assolvere ai compiti suddetti dovrebbe prevedere l'assistenza di altri coordinatori.

### ***Alcuni commenti sul ruolo dell'MC di coordinatori passati e attuali:***

"questo incontro è tuo perché tu ne faccia ciò che vuoi"  
 "sii te stesso"  
 "divertimento, energia, controllo, raduno"  
 "equilibrio tra un calcio e una carezza"  
 "come devo essere per dare il meglio?"  
 "posso farlo in qualunque momento io voglia"

## **COMUNICAZIONI AL GRUPPO**

---

Comunicazioni regolari mirate sono indispensabili per la riuscita dello **Yes!Group**, si può inviare un memo automatico, un memo più personale o un resoconto per informare la gente di ciò che è successo.

### ***Email standard***

Un formato standard è l'ideale per assicurarti di dire tutto il necessario ogni volta che scrivi. I punti chiave sono:

- cosa fare
- dove e quando incontrarsi
- cosa portare
- eventuale costo
- accertarsi di non dichiarare legami con le società di Tony

Il formato standard che usiamo è il seguente.

*"Il Gruppo Yes! di Brisbane è un gruppo formato per supportare i partecipanti al seminario Tony Robbins di Brisbane e aiutarli ad essere ciò che possono essere e creare regolarmente un'atmosfera di eccellenza.*

*Ci incontriamo il 4° venerdì di ogni mese alla biblioteca centrale Theatrette, ...*

*Le sessioni per il 2003 sono: ...*

*In caso di partecipazione per favore porta una donazione per l'entrata, un badge su cui sia scritto il tuo nome (possibilmente dall'ultimo evento) e qualcosa su cui e con cui scrivere. Le donazioni saranno trasmesse alla squadra di basket "Magic Moments"*

*Il gruppo Yes! di Brisbane non è in alcun modo correlato a Vision Pursuit o al gruppo di Società di Anthony Robbins."*

### **Promemoria**

Se usi Yahoo può essere predisposto un memo automatico molto comodo, che può essere inviato 5 giorni prima dell'evento. I promemoria dovrebbero essere inviati generalmente 3 giorni prima della riunione con indicazioni circa orario e luogo e dettagli sullo speaker.

### **Resoconti**

I resoconti dovrebbero essere scritti e inviati entro le 72 ore successive all'incontro. Devono contenere informazioni sulla serata, fonti da seguire ed eventualmente materiale promesso.

### **File promessi**

Devono essere inviati prima possibile. Se si usa Yahoo possono essere resi disponibili nell'area files.

## **PROMUOVERE IL GRUPPO YES!**

---

Ecco alcune idee che abbiamo trovato utili.

- creare un biglietto da visita del gruppo indicando contatti e link al sito (noi il nostro l'abbiamo fatto in collaborazione con la squadra di basket di Brisbane e ciò è visibile sul fronte e retro del biglietto)
- creare un volantino standard che possa essere distribuito agli amici per presentare il **Gruppo Yes!** (obiettivi passati, presenti e futuri ecc.)

- partecipare ad eventi correlati, le persone generalmente socializzano e parlano del gruppo – in queste occasioni distribuire biglietti da visita

## **EVENTO TIPO**

---

Concedi tempo alla gente per mescolarsi alla folla a porte chiuse.

### **(1) 7.15 Accendere la musica e aprire le porte**

- a. inizia con balli ad alta energia
- b. finisci con woooooaiaaaaaa clap

### **(2) dare il benvenuto, presentarsi**

- a. condivisioni
- b. pausa massaggio o ballo (massaggio se energia alta, ballo se energia bassa)

### **(3) speaker (da 1 ora a 1 ora e mezza, inizia entro le 7:45 al massimo)**

- a. domande
- b. pausa massaggio o ballo (massaggio se energia alta, ballo se energia bassa) se hai tempo

### **(4) cenni alla squadra di basket**

### **(5) ringraziamenti e saluti**

- a. mai, mai, mai, mai, mai, mai, mai permettere che la gente se ne vada senza essere in uno stato di euforia
- b. la vita non sarà mai la stessa e woaaaaaaa... yes/clap!
- c. dirigere la gente in un posto dove possa continuare a discutere anche dopo

## **LISTA DI CANZONI SUGGERITE**

---

(v.)