

—○ Datum sastanka:

—○ Vrijeme sastanka:

—○ Sudionici sastanka:

—○ Svrha sastanka:

—○ Procjena postavljenih ciljeva:

Koliko sam dobro ostao usredotočen na planirane ciljeve tijekom cijelog sastanka?

1

2

3

4

5

Je li bilo neočekivanih ishoda ili odstupanja od plana i kako sam im se prilagodio?

Pitanja koja su mi postavili, a za koja nisam bio spreman:

Blokade, prigovori i zavlčenja koja su postavili:

—○ Rapport:

Što sam učinkovito zrcalio kako bih uspostavio odnos s klijentom?

Koliko sam aktivno slušao i pokazao istinski interes za perspektivu klijenta?

1

2

3

4

5

Koje sam tehnike ili strategije koristio za izgradnju odnosa i koliko su bile uspješne?

Koliko sam dobro prilagodio svoj stil komunikacije klijentovom DISC profilu i stilu komunikacije?

1

2

3

4

5

Koliko sam pustio klijenta da priča, a koliko sam ja postavljao pitanja? Pravilo 70/30.

70% klijent

50/50

70% ja

—○ Ključni zaključci:

O kojim se najvažnijim točkama razgovaralo na sastanku?

Postoje li dodatne napomene, zapažanja ili podsjetnici koje želim zabilježiti za ubuduće?

Koliko sam jasno artikulirao sljedeće korake i aktivnosti?

1

2

3

4

5

—○ Trebam li uraditi neke od ovih koraka ubuduće?

- Uspostavi komunikacijski plan za kontinuirani kontakt.
- Pošalji dodatne materijale (npr. specifikacije proizvoda, studije slučaja).
- Zakaži naknadni poziv ili sastanak kako biste raspravili sljedeće korake.
- Dogovori demonstraciju proizvoda ili probno razdoblje.
- Potvrdi sljedeće korake i rokove s klijentom.
- Pripremi službenu ponudu ili ugovor s navedenim uvjetima.
- Navedi preporuke ili izjave zadovoljnih kupaca.
- Zakaži sastanak kako biste procijenili napredak i napravili prilagodbe.
- Provjeri kako će ići implementacija, uključujući vremenski okvir i raspodjelu resursa.
- Potvrdi budžet ili dostupnost financiranja za predloženo rješenje.
- Dogovori obuku ili edukaciju za klijentov tim.
- Nešto drugo _____

—○ Ključni koraci:

1 Odredi korake koji proizlaze iz sastanka.

2 Dodijeli odgovornost za svaki korak.

3 Postavi jasne rokove za završetak.
