

Mutual Plan Letter Example

氏ロン・ハサウェイ、最高経営責任者（CEO）の
AnyBusiness
1224 年のどこか博士。
ビッグタウン、GA 12345

親愛なるハサウェイ、

月曜日に私と会う時間を割いていただきありがとうございます。私はあなたを満たし、あなたが現在直面している課題のいくつかを共有することで、あなたの率直に感謝楽しんだ、あなたが最も重要な実装とするために探している変更は、あなたが探している結果が実現しています。私は現実それらの結果を作るためにあなたと働くことを楽しみにして。

このノートの目的は、私たちの会話を要約し、それが前進期待を作成するための出発点として機能させることです。正確性を保証するために、任意の編集や追加を行うこと自由に感じなさい。

あなたが直面している主な課題は: **[ビジネス上の問題]**

この成長を有効にするには、次の課題を克服する必要があります: **[問題]**

あなたはこれらの課題を克服するために検討しているいくつかのソリューションを述べました: **[解決策]**

あなたが示された、これらの新しい市場への成功したエントリだろう: **[値]**

あなたは、私たちが[POWER]だけでなく、他の機能サポーターの数も含むように、私たちが評価活動を発展させる必要があることを示しました。私たちの議論から、私はこれを達成するための予備的な計画を概説し、見直しのための目標日を含めます。これらの活動は、提案されている見込み客、**[POWER]**、および 3 月 15 日のタスクチームの他のメンバーによるプレゼンテーションの最後になります。

[計画]

活動の添付リストのこの完了は、XYZ 社とのパートナーシップを入力すると、あなたがこれらのビジネス上の問題を解決し、あなたの目標達成を支援するための最良の方法があるかどうかを判断することを可能にするために設計されています。

敬具、

営業担当者

<u>相互プラン:</u>	<u>日付</u>	<u>オーナー</u>
1. ロンへのイントロメール	08/01/	担当者
2. ダン D に入門コール	17/01/	ジョイント
3. ロンとの入門コール	17/05/	ジョイント
4. ソリューションの議論 - VisionMatch 確認	19/06/	ジョイント
5. 委員会のメンバーに能力を証明	27/06/	ジョイント
6. 技術アセスメント	23/08/*	顧客
7. プレ - プロポーザルレビュー	26/09/*	顧客
8. 連絡先の受け入れ	03/11/	顧客
9. 実装を開始します	2 月	ジョイント
10. ライブマーチ/	4 月	に行きます
11 実装後の認定	月/ 4	月*

* これらの点で、我々は我々の調査結果は、我々はあなたのビジネス上の問題のそれぞれにビジョンを一致している表示を確認し、我々のアプローチは、それらを解決することができるようになります私たちは一致しています。また、我々は値を確認しますと、AnyBusiness は XYZ 社の顧客となって正当とするのに十分です。