相互計画書の例

エニー・ビジネス株式会社

執行役員 ロン・ハサウェィ様

拝啓

月曜日には、貴重なお時間を頂戴致しまして、誠にありがとうございました。私は御社(ご自身）が現在直面している課題のいくつかを共有させて頂いたことで、特定の分野でその課題解決に向けたご支援をさせて頂けると考えております。

このノートは、先般のご面談内容をを要約し、課題解決に向けた前進をするための出発点とさせて頂くことです。ご確認を頂き、変更や追加がありましたらご連絡を頂きたく存じます。

御社(ご自身）が直面している主な課題は＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿であると伺いました。この課題を達成するために、以下の問題を克服する必要があることを確認させて頂きました。

•

•

これらの問題を解決するために下記の解決策を検討していると伺いました。

•

•

上記解決作が導入されれば、下記の価値があると伺いました。

•

•

弊社に対し、御社のキャシー・フォード様と同様に他のご関係者も含めた弊社の評価活動を展開する必要があることをご提案頂きました。

添付リストには今後の活動の相互プランを記載しています。このプランは、御社がビジネス上の問題を解決し、御社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。フィードバックをお待ち致しております。

敬具,  
ABC株式会社 営業担当者 　〇〇〇〇

相互プラン: 日付 オーナー

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 10/01/ ジョイント

3. ロンとの入門コール 17/01/ ジョイント

4. ソリューションの議論 - VisionMatch確認 19/01/ ジョイント

5. 委員会のメンバーに能力を証明 20/01/ ジョイント

6. 技術アセスメント 23/01/\* 顧客

7. プレ - プロポーザルレビュー 26/01/\* 顧客

8. 連絡先の受け入れ 03/02/ 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.