

# Чек-лист подготовки к встрече

## Итак, ты решил назначить встречу. Что делать?

Для начала — не паникуй. Здесь ты найдешь простые правила, которые помогут тебе провести встречу эффективно и продуктивно.

1. Подготовь повестку встречи, пропиши цели, задачи и вопросы, которые хочешь обсудить. Убедись, что ты не тащишь на встречу кучу людей просто так, и что эти вопросы нельзя решить асинхронно;
2. Отметь встречу в календаре. Расскажи участникам, что будет на встрече, и сколько времени ты планируешь на неё потратить — все хотят рассчитать свое время;
3. В описании встречи в календаре напиши, что нужно от каждого участника;
4. В начале встречи ещё раз расскажи всем, о чем вы будете говорить и сколько времени на это планируете потратить;
5. Модерируй, управляй, а не просто наблюдай. Объяви себя модератором и следи за тем, чтобы повестка соблюдалась. Если беседа выходит за рамки повестки — предложи назначать отдельную встречу или обсудить асинхронно;
6. Законспектируй все договоренности;
7. После встречи продублируй их участникам.

## Базовые правила на внешней встрече:

- Все участники должны одинаково понимать главную **задачу и повестку** встречи;
- Участники с нашей стороны должны помнить о предыдущих договоренностях с клиентом;
- Участники с нашей стороны должны понимать, чего ждет от нас клиент;
- Мы должны подготовить презентацию о том, что клиент ожидает от нас на этой встрече, и хорошенько отрепетировать выступление. Seriously, чтоб от зубов отскакивало. Так будет гораздо легче, поверь на слово;
- С помощью презентации (и нашего недюжинного таланта) мы должны продать клиенту предлагаемое решение. Убедить его в том, что оно решит задачу. Как минимум, мы должны быть сами в этом уверены, как максимум - у нас должна быть роскошная аргументация;
- В идеале, в нашей презентации мы должны отталкиваться от договоренностей из п.3 — никогда не бывает лишним напомнить о них клиенту;
- Независимо от роли участников со стороны клиента, с нами должен быть человек, который будет конспектировать происходящее и фиксировать договоренности.