**CHUẨN BỊ CHO CUỘC HỌP KHẢO SÁT YÊU CẦU CỦA KHÁCH HÀNG**

**Tên Dự Án**: : Phần mềm hỗ trợ tìm kiếm và cho thuê phòng trọ DN2NDHOME

**Ngày**: 29/01/2024

**Địa Điểm**: Cafe – 470 Trần Đại Nghĩa

**Thời Gian**: 8h00 AM

1. **Mục Tiêu Cuộc Họp**:

• Hiểu rõ nhu cầu và yêu cầu của khách hàng về dự án.

• Xác định các yếu tố quan trọng và ưu tiên của khách hàng.

• Đề xuất giải pháp phù hợp và đề xuất kế hoạch làm việc.

2. **Nội Dung Dự Kiến**:

• Giới thiệu về dự án và mục tiêu của cuộc họp.

• Yêu cầu khách hàng chia sẻ thông tin về nhu cầu và mong muốn của họ.

• Thảo luận về các yếu tố chính cần xem xét trong dự án (ví dụ: tính năng, giao diện, bảo mật, v.v.).

• Xác định các ràng buộc và hạn chế có thể ảnh hưởng đến dự án.

3. **Các Điểm Cần Lưu Ý**:

• Lắng nghe chủ động và chia sẻ thông tin một cách minh bạch và chân thành.

• Ghi chép lại những điểm chính và ý kiến quan trọng từ khách hàng.

• Hỏi để hiểu rõ hơn và đảm bảo sự hiểu biết đúng đắn về yêu cầu của khách hàng.

• Xác nhận lại các thông tin quan trọng và cam kết của cả hai bên.

4. **Tài Liệu và Tài Nguyên**:

• Bản tóm tắt về dự án (nếu có).

• Các tài liệu liên quan về sản phẩm hoặc dịch vụ được cung cấp.

• Một bản tóm tắt về khả năng và kinh nghiệm của đội ngũ dự án (nếu có).

5. **Chuẩn Bị Cá Nhân**:

• Chuẩn bị tâm trạng tích cực và sẵn sàng lắng nghe.

• Sẵn sàng trả lời các câu hỏi và cung cấp thông tin chi tiết về dự án.

• Cập nhật về mọi thông tin mới nhất liên quan đến dự án.

Người tạo

Nguyễn Minh Diện