

Notatka ze spotkania z klientem

Spotkanie	
Data i godzina	
Miejsce / link	
Protokołował(a)	
Firma	[]
Osoba kontaktowa i stanowisko	[]
Rodzaj rozmowy	rozpoznawcza / prezentacja / follow-up
Etap sprzedaży	[]

Podsumowanie

Uczestnicy

- [Imię i nazwisko] — [rola]
- [Imię i nazwisko] — [rola]
- [Imię i nazwisko] — [rola]

Agenda

1. _____
2. _____
3. _____

Kontekst klienta

Problemy klienta

- _____
- _____

Wymagania

- _____
- _____

Kwalifikacja

Kryterium	Co wiemy

Obiekcje i wątpliwości

- _____
- _____

Konkurencja i alternatywy

- _____
- _____

Decyzje

- _____
- _____

Zadania

Odpowiedzialny	Zadanie	Termin

Następne spotkanie