

Результат задачи

Ставьте задачу через итог, а не занятость.

Введите свои ответы и сохраните копию PDF.

Какой результат нужен?

Например: Список клиентов с просрочкой.

К какому сроку?

Например: До вторника 15:00.

Какие рамки важны?

Например: Без обещаний скидок.

Как выглядит готово?

Например: Таблица и 3 предложения.

Примеры условные. Ответы остаются в вашей копии файла.

Полномочия

Уточните, что сотрудник может решить сам.

Введите свои ответы и сохраните копию PDF.

Что он решает сам?

Например: Позвонить клиенту по шаблону.

Где нужно согласование?

Например: Скидки и перенос сроков.

Какие ресурсы доступны?

Например: CRM и прошлые письма.

К кому можно обратиться?

Например: Ко мне после первого звонка.

Примеры условные. Ответы остаются в вашей копии файла.

Проверка движения

Планируйте контроль без постоянного вмешательства.

Введите свои ответы и сохраните копию PDF.

Когда первая точка связи?

Например: Во вторник в 12:00.

Что проверяем?

Например: Есть ли 10 клиентов в списке.

Какой вопрос задам?

Например: Что мешает двигаться?

Что не буду делать за него?

Например: Не переписываю письма сам.

Примеры условные. Ответы остаются в вашей копии файла.