ISABEL ASSIST

Kohtumiste ajastamine

Kalendri ja suhtluse näidistöö

Iseseisev näidisprojekt. Kõik ettevõtted, isikud, olukorrad ja andmed on väljamõeldud.

Lähteülesanne

Ettevõtte omanik soovib leppida uue kliendiga kokku 30-minutilise veebikohtumise. Minu ülesanne on pakkuda kontrollitud vabu aegu, koguda kliendi eelistus ja valmistada kohtumine ette.

Saabunud kiri või ülesanne

Tere! Sooviksin järgmisel nädalal arutada teie teenuseid. Teisipäev või kolmapäev sobiks mulle hästi. Kas leiaksime pool tundi? Tervitades, Laura

Kontrollitud lähteandmed

- Omanik on lubanud pakkuda 09.03.2027 kell 11.00 või 10.03.2027 kell 14.00. Mõlemad ajad on Eesti kohaliku aja järgi.
- Kohtumine kestab 30 minutit. Kalendri hetkeseis on kontrollitud, kuid aega pole veel kinnitatud.
- Videokohtumise kutse saadetakse pärast kliendi valikut ja saadavuse uut kontrolli.

Valmis e-kiri

Teema: Sobivad ajad 30-minutiliseks tutvumiskohtumiseks

Tere, Laura!

Aitäh huvi eest! Meile sobiksid järgmised ajad Eesti kohaliku aja järgi:

• teisipäev, 9. märts kell 11.00-11.30;
• kolmapäev, 10. märts kell 14.00-14.30.

Palun anna teada, kumb aeg sulle paremini sobib. Kontrollin seejärel saadavuse veel kord üle ja saadan kinnituse koos veebikohtumise lingiga.

Kui soovid, lisa ka paar lauset teemadest, mida kohtumisel arutada tahaksid. Nii saame vestluseks paremini valmistuda.

Heade soovidega
Isabel
Kaar Konsultatsioonide assistent

Kohtumise ettevalmistus

Näidisettevõte Kaar Konsultatsioonid

Näidisjuhtum KOHT-DEMO-01. Kliendi valik on veel ootel; allolev tööplaan ei tähenda, et kohtumine oleks kalendrisse lisatud.

Aegade ja tegevuste ülevaade

Tegevus	Staatus	Järgmine samm	Vastutaja
Kahe aja pakkumine	Kliendile saadetud	Oodata Laura valikut	Isabel
Valitud aja kontroll	Ootel	Kontrollida kalendrit enne kinnitamist	Isabel
Kalendrikutse	Koostamata	Lisada aeg, osalejad ja kinnitatud videolink	Isabel

Kohtumise päevakorra mustand

- 5 minutit: tutvumine ja kliendi eesmärk.
- 15 minutit: vajaduste, ootuste ja võimaliku töömahu arutamine.
- 10 minutit: küsimused ja järgmiste sammude kokkuleppimine.

Üleandmine ja järgmine samm

Kliendile on pakutud kaks kontrollitud aega. Pärast tema vastust kontrollin valitud aja uuesti, saadan kutse ning märgin kirjavahetuse kinnitatuks. Kui aeg on vahepeal täitunud, pakun omaniku heakskiidetud alternatiive.

Ühtegi päris kalendrit pole avatud ega sündmust loodud. Kalendrikutset ei saadeta kliendi valikuta ja saadavuse kontrollita.