Перед первой встречей

Выберите одну рабочую задачу и набросайте короткие ответы.
На встрече обсудим вашу ситуацию и согласуем следующий шаг.

01 **Что сейчас мешает работе?**

Вспомните последний случай, когда потерялись время или информация.

02 **Как вы решаете эту задачу сегодня?**

Кто участвует, какими программами и источниками данных пользуется?

03 **Что должно измениться?**

По каким признакам вы поймёте, что новый способ работы полезен?

04 **Кто будет участвовать со стороны компании?**

Кто принимает решения и кто отвечает за процесс?

05 **Какие есть ограничения?**

Учтите сроки, доступ к данным, бюджет и время команды.

Что взять на встречу

Один отчёт, схему процесса или пример рабочего документа. Лишние конфиденциальные сведения уберите.

Итог разговора

Вместе уточним задачу и предложим следующий шаг. Обозначим формат работы и её границы.