# Doel van de checklist

Deze checklist kan je helpen om belangrijke informatie te verzamelen en om jouw gedachten aan te scherpen. Gesprekken over dit onderwerp worden dan kwalitatief beter en we kunnen sneller doorpakken, is onze ervaring.

# Contactgegevens

Naam:

Email adres:

Mobiele nummer:

# Jouw bedrijf

Vertel iets over jouw bedrijf.

Bedrijfsnaam:

Adres:

Wat doet jouw bedrijf:

Wat is jouw rol in het bedrijf:

# Situatie

Over welke situatie heb je een (advies)vraag.

Beschrijving situatie:

# Jouw vraag

Wat is jouw concrete vraag aan ons.

Mijn vraag:

# Termijn

Op welke termijn moet de situatie opgelost worden.

Termijn/datum:

Waarom moet het dan opgelost zijn:

# Gewenste uitkomst

Wat zou voor jou de ideale uitkomst zijn als de situatie is opgelost.

Ideale uitkomst:

# Relevante documenten

Welke documenten (contracten, etc.) zijn belangrijk en daarom bijgevoegd.

Documenten (naam bestaande uit het onderwerp en datum van het contract e.d.):

# Jijzelf

Vertel iets over jezelf.

Leeftijd:

Gezinssituatie (indien relevant):