

PrimeHouse

CHECKLIST: PRZYGOTOWANIE DO SPOTKANIA Z KLIENTEM

DATA SPOTKANIA:	
ADRES NIERUCHOMOŚCI:	
DANE KLIENTA:	
TELEFON KONTAKTOWY:	

PRZED SPOTKANIEM

ANALIZA RYNKU I WYCENA

- ☐ Znalazłem 5-10 podobnych nieruchomości na portalach (Otodom, Gratka, OLX)
- ☐ Sprawdziłem ceny transakcyjne (operaty z gminy / Cenatorium / UrbanOne / rzeczoznawca)
- ☐ Znam liczbę konkurencyjnych ofert w tej lokalizacji: _____ ofert
- ☐ Znam średni czas sprzedaży podobnych nieruchomości: _____ miesięcy
- ☐ Przygotowałem zestawienie zalet okolicy (komunikacja, infrastruktura, rozwój)
- ☐ Mam uzasadnioną cenę wywoławczą: _____ zł (_____ zł/m²)

DOKUMENTACJA NIERUCHOMOŚCI

- ☐ Dostęp do drogi – sprawdzone
- ☐ Certyfikat energetyczny – sprawdzone
- ☐ Zaświadczenie o zakończeniu budowy / pozwolenie na użytkowanie

- ☐ Wypis z księgi wieczystej (obciążenia, hipoteki)
- ☐ Aktualny plan zagospodarowania przestrzennego

NOTATKI – potencjalne problemy zidentyfikowane:

ANALIZA ISTNIEJĄCEJ OFERTY (jeśli dotyczy)

- ☐ Sprawdziłem obecne ogłoszenie na portalach
- ☐ Ocenilem jakość zdjęć: DOBRA / ŚREDNIA / SŁABA
- ☐ Ocenilem opis: KOMPLETNY / WYMAGA POPRAWY
- ☐ Sprawdziłem widoczność w wyszukiwarkach (na której stronie): _____
- ☐ Plan mieszkania/domu dostępny: TAK / NIE
- ☐ Przygotowałem plan działań naprawczych

NOTATKI – zidentyfikowane braki:

MATERIAŁY I NARZĘDZIA

- ☐ Raport z analizy rynku (wydrukowany lub PDF)
- ☐ Plan współpracy z harmonogramem działań
- ☐ Portfolio moich sukcesów (case study, przed/po, opinie)
- ☐ Materiały promocyjne o moich usługach

- ☐ Katalogi PrimeHouse (jeśli korzystam)
- ☐ Wzór umowy na wyłączność
- ☐ Wizytówki
- ☐ Laptop/tablet naładowany, internet sprawdzony
- ☐ Teczka lub elegancka torba na dokumenty
- ☐ Notatnik i długopis

WIZERUNEK

- ☐ Elegancki strój odpowiedni do sytuacji
- ☐ Czyste, wyprasowane ubranie
- ☐ Zadbane buty
- ☐ Schludna fryzura
- ☐ Delikatny, profesjonalny zapach

ODPOWIEDZI NA NAJCZĘSTSZE PYTANIA

- ☐ "Dlaczego wyłączność?" – ODPOWIEDŹ PRZYGOTOWANA
- ☐ "Jaka jest prowizja?" – ODPOWIEDŹ PRZYGOTOWANA
- ☐ "Co jeśli się nie sprzeda?" – ODPOWIEDŹ PRZYGOTOWANA
- ☐ "Czy muszę robić remont?" – ODPOWIEDŹ PRZYGOTOWANA
- ☐ "Dlaczego potrzebuję agenta?" – ODPOWIEDŹ PRZYGOTOWANA

PODCZAS SPOTKANIA

BUDOWANIE RELACJI (10-15 min)

- ☐ Uśmiech, kontakt wzrokowy, pewny uścisk dłoni
- ☐ Zadałem pytanie: "Co skłoniło Państwa do sprzedaży?"
- ☐ Zadałem pytanie: "Jakie mają Państwo oczekiwania co do czasu?"
- ☐ Zadałem pytanie: "Jakie są Państwa oczekiwania cenowe?"
- ☐ Słucham uważnie i notuję kluczowe informacje
- ☐ Pokazuję empatię i zrozumienie

NOTATKI – potrzeby i obawy klienta:

PREZENTACJA WARTOŚCI (15-20 min)

- ☐ Przedstawiłem raport z analizy rynku
- ☐ Uzasadniłem rekomendowaną cenę danymi
- ☐ Pokazałem portfolio swoich sukcesów
- ☐ Zaprezentowałem szczegółowy plan działań
- ☐ Wyjaśniłem wartość i proces Open House PRO
- ☐ Opisałem strategię marketingową (zdjęcia, opisy, kampanie)

ZAMKNIĘCIE

- ☐ Podsumowałem korzyści współpracy
- ☐ Zaproponowałem konkretne kolejne kroki
- ☐ Jeśli klient gotowy – zaproponowałem podpisanie umowy
- ☐ Jeśli klient potrzebuje czasu – zostawiłem materiały i ustaliłem termin kontaktu
- ☐ Podziękowałem za czas i potwierdziłem dostępność

PO SPOTKANIU

FOLLOW-UP

- ☐ Wysłałem SMS/email z podziękowaniem w ciągu 24h
- ☐ Przesłałem elektroniczne wersje materiałów (jeśli klient prosił)
- ☐ Zaplanowałem kontakt follow-up (data): _____
- ☐ Zanotowałem kluczowe informacje ze spotkania

NOTATKI I WNIOSKI

Co poszło dobrze:

Co mogę poprawić następnym razem:

Następne kroki:

STATUS OFERTY:

- ☐ Umowa podpisana
- ☐ Klient potrzebuje czasu (kontakt follow-up: _____)
- ☐ Odmowa (powód: _____)

PrimeHouse

PrimeHouse – portal dla agentów, którzy budują swoją markę na jakości.

www.primehouse.pl