**סוג הפגישה ומטרתה**

**תועלת הפגישה**

***"משפט מחץ – ציטוט שלכם או של מישהו מוכר"***

**ההישג הגדול שלכם שיבהיר את משפט המחץ**

**השם שלכם** הוא / היא

**מרכיבי הפגישה**

* מדובר בפגישה בת X שעות

**עלות הפגישה X ₪ פלוס מע"מ**

* ניתן לשלם במזומן / צ'ק אישי / העברה בנקאית (לפני הפגישה)
* התשלום לפגישה X ₪ פלוס מע"מ
**את התשלום יש להעביר לחשבון הבנק ב X תשלומים שווים של Y ₪ בקישור \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ לפני קיום הפגישה ותשלום ראשון עבור הכנת התכנית לקראת הפגישה.**
* עבור השם שלכם / בנק \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / חשבון מספר 000000 / סניף 111

**חומרים רצויים לקראת הפגישה**

רצוי לשלוח למייל xxx@gmail.com את כל החומרים שאתם רוצים שX יעבור עליהם
על מנת שנוכל לקבל תמונה מקיפה עליכם ועל העסק שלכם ולייצר תכנית ואסטרטגיה ראשונית לקראת הפגישה

הנה החומרים המומלצים שיסייעו לנו בכך:

* אתר
* בלוג
* עמודי מכירה
* הספר/ים
* מצגות
* מאמרים
* ערוץ יוטיוב
* עמוד פייסבוק
* לוגואים
* קורות חיים
* מצב פיננסי
* **רשימת שאלות עבור הפגישה עליהן חשוב לכם לקבל תשובות במהלך הפגישה**
* מטרות ויעדים אליהם תרצו להגיע בזמן מוגדר וכדומה
* וכל דבר נוסף שחשוב לכם להציג בפניי שיוכל להאיר את התמונה השלמה על הפעילות האישית והעסקית שלכם נכון לעכשיו.

**דגשים ואחריות הלקוח**

* לוקח זמן להסתגל לשינויים בתפישה ובצורת ההתנהלות. כל האחריות היא על הלקוח להתקדם וליישם את ההנחיות שיינתנו בפגישה. ללא יישום הדברים, מחויבות אישית והתמדה גם בזמן משבר – זה לא יעבוד ורצוי לוותר עוד בטרם יצאנו לדרך.
* הלקוח מבין כי לא ניתן לקבל החזר כספי עבור הפגישה.
* הלקוח מבין כי פגישת הייעוץ מבוססת על ניסיונו האישי של היועץ ואין היועץ מתחייב לתוצאות כלשהן.
* הלקוח מבין כי תפקידו של היועץ לכוון, להדריך, למזער את סיכוניו, למקסם את רווחיו ולקצר את דרכיו.