****

**Elementos Esenciales de Primera Entrevista**

Cuando Usted es contactado por un Cliente Potencial, querrá obtener la información necesaria que le ayudará a trabajar bien con su Cliente. Estas son las preguntas que potencialmente podrá realizar.

**Información de Contacto**

Nombre

Domicilio

Correo Electrónico

Teléfono de Casa / Oficina

Teléfono Celular.

Medio de contacto preferido (Correo electrónico, teléfono celular de casa u oficina, mensaje de texto)

**Contacto Residencial**

Dígame, que le hizo decidir contactarme el día de hoy?

Se ha sentido desorganizado desde hace tiempo?

Ha habido sucesos importantes en su hogar?

Vive con alguien más?

Desde hace cuanto tiempo vive en su domicilio?

Cuales áreas de su hogar necesitan organizarse?

Tiene dificultad con acumulación de objetos a lo largo de su vida o es una situación reciente o una condición médica ha originado mas acumulación?

Tiene dificultades con el archivo de documentos en papel?

Utiliza Usted alguna herramienta de organización? Cual?

Sus hijos tienen dificultades para organizarse?

**Contacto de Negocio**

Dígame, que le hizo decidir contactarme el día de hoy?

Que tipo de trabajo realiza Usted?

Cuento tiempo ha estado en este puesto con esta compañía?

Utiliza Usted algún sistema de manejo y planeación de su tiempo? Cual?

Cómo considera Usted sus habilidades en el manejo y organización de documentos en papel?

Lleva Usted alguna lista? De que tipo?

Cuales son sus metas al contratar a un asesor en productividad o un organizador profesional?

Cuales son los principales retos que su problema de organización le ha creado?

Cuales son algunos de los resultados negativos que ha tenido derivados de su problema de organización?

Como afecta esto a las personas que trabajan con Usted?

Tiene Usted algún problema con la tecnología?

Puede Usted trabajar libremente en su escritorio?

Que es lo que Usted quiere y no tiene?

**General**

En qué lugar se encuentra Usted? (considere si esta dentro de su misma área)

Cual es su horario de trabajo? (considere si esta Ud. Disponible por las noches o fines de semana)

Qué tan frecuentemente desea Usted trabajar en este proyecto?

Cuál es su presupuesto?