Kvartalsmøte med kunde

Gratis referatmal for kvartalsmøte med kunde og QBR. Følg mål, faktisk bruk, kundens erfaringer og neste periode.

Bytt ut teksten i [hakeparenteser]. På papir bruker du linjene. Kopier punkter ved behov, og fjern felt som ikke er relevante.

Om møtet eller økten

Status: [referatutkast / til kontroll / godkjent]

Virksomhet / prosjekt: [navn]

Dato og tid: [dd.mm.åååå, kl. fra–til]

Sted / møteform: [sted eller digitalt]

Deltakere og roller: [navn – rolle]

Møteleder / referent: [navn]

Formål: [hva møtet skulle avklare]

Grunnlag / vedlegg: [dokument, versjon og dato]

1 Resultater i perioden

Hva er oppnådd mot avtalte mål, med kilde eller måleperiode der det finnes?

Periode: [kvartal / datoer]

Mål: [avtalt resultat]

Faktisk resultat: [tall eller beskrivelse]

Kilde og datadekning: [rapport, periode og mangler]

2 Kundens erfaringer

Hva fungerer, og hvor opplever kunden problemer?

Kundens erfaring: [hva kunden beskrev]

Eksempel: [konkret situasjon]

Mulig forklaring: [bekreftet / antatt / uavklart]

3 Bruk og leveranse

Hvilke mønstre eller avvik ble faktisk omtalt?

Bruksmønster / leveransepunkt: [observasjon]

Åpen sak: [saksnummer og kjent status]

Behov for avklaring: [hva som mangler]

4 Prioriteringer for neste periode

Hva vil partene forbedre, og hva må avklares først?

Forbedring som skal prøves: [avtalt aktivitet]

Forventet tegn på effekt: [avtalt mål eller ikke avtalt]

Forslag som ikke er besluttet: [beskrivelse]

5 Forpliktelser og neste oppfølging

Skill konkrete avtaler fra forslag om nye kjøp eller utvidelser.

Forpliktelse: [oppgave]

Ansvarlig: [navn eller ikke avklart]

Frist: [dato eller ikke avtalt]

Kommersielle ønsker: [omfang og faktisk avtalt status]

Neste status: [tidspunkt eller ikke avtalt]

Kontroll og videre bruk

Punkter til kontroll: [usikker opplysning og hvem som avklarer]

Kontrollert av / dato: [navn, dato]

Mottakere: [hvem trenger referatet]

Neste oppfølging: [avtalt tidspunkt eller ikke avtalt]