

Apžiūros klausimų checklist NT brokeriui

Klausimai, kuriuos verta pasiruošti prieš susitikimą su pirkėju, nuomininku ar objekto savininku.

Naudokite kaip pradinę struktūrą. Tekstus ir punktus prisitaikykite pagal objektą, klientą ir konkrečią situaciją.

1. Prieš apžiūrą

☐	Koks kliento tikslas: pirkti, nuomotis, investuoti ar tik palyginti rinką?	
☐	Koks biudžetas ir kiek lankstumo yra deryboms?	
☐	Kokios 3 savybės klientui būtinos?	
☐	Kas būtų sandorio stabdis: lokacija, aukštas, remontas, dokumentai, parkingas?	
☐	Ar klientas jau matė panašių objektų ir kas juose netiko?	

2. Klausimai apie poreikį

Gyvenimo situacija	Kas gyvens ar naudosis objektu? Kiek žmonių? Kokie įpročiai?	
Lokacijos prioritetai	Darbas, mokykla, darželis, viešasis transportas, parkai, parduotuvės.	
Laiko planas	Kada klientas norėtų priimti sprendimą ar kraustytis?	
Finansavimas	Nuosavos lėšos, paskola, preliminarus banko vertinimas, rezervacija.	

3. Klausimai apžiūros metu

☐	Kas klientui patiko pirmiausia?	
☐	Kas kelia abejonių?	
☐	Ar išplanavimas atitinka realų poreikį?	
☐	Ar klientui aiškios papildomos išlaidos: komunaliniai, parkingas, remontas, administravimas?	
☐	Ar reikia papildomos informacijos: dokumentų, plano, kaimynystės, remonto istorijos?	
☐	Koks būtų logiškas kitas žingsnis: antra apžiūra, pasiūlymas, derybos, rezervacija?	

4. Klausimai savininkui

☐	Kodėl objektas parduodamas ar nuomojamas?	
☐	Kiek laiko objektas rinkoje ir kokių užklausų jau buvo?	
☐	Kokios sąlygos nėra derybinės?	
☐	Kokie dokumentai jau paruošti?	
☐	Kas įeina į kainą: baldai, technika, parkingas, sandėliukas?	

5. Po apžiūros

Kliento įspūdis	Trumpai užrašykite pagrindinį kliento komentarą.	
Abejonės	Kas gali trukdyti priimti sprendimą?	
Kitas žingsnis	Ką sutarta padaryti: atsiųsti informaciją, derėtis, planuoti antrą apžiūrą.	

Pastaba: checklist skirtas pasiruošimui ir komunikacijai. Kiekvieną situaciją vertinkite individualiai.