

Co przygotować do nowej strony?

Nie musisz pisać profesjonalnego briefu. Zbierz kilka rzeczy, które pomogą mi zrozumieć Twoją pracę i klientów. Wystarczy jeden folder i zwykłe notatki.

Zacznij od rozmowy.

Jeśli czegoś brakuje, zaznacz to w notatkach. Pomoc w strukturze i treściach może być częścią projektu — nie trzeba odkładać startu do chwili, gdy wszystko będzie idealne.

Twoja lista do odhaczenia.

1

☐

Spisz trzy powody, dla których odzywają się klienci.

Zamiast listy wszystkich usług zapisz konkretne sytuacje: „potrzebuje wyceny”, „porównuje możliwości”, „chce umówić termin”. To pomaga ustalić, co pokazać najpierw.

2

☐

Zbierz materiały, które pokazują prawdziwą pracę.

Zdjęcia miejsca i zespołu, przykłady realizacji, logo, dokumenty i odpowiedzi na częste pytania. Dopisz, do których zdjęć masz prawa i zgodę na publikację.

3

☐

Wybierz najważniejszą akcję dla każdej usługi.

Telefon, zapytanie o wycenę, rezerwacja czy zakup? Strona powinna prowadzić do czytelnego następnego kroku.

4

☐

Zapisz pytania i wątpliwości przed zakupem.

Koszt, termin, przebieg, zasięg działania, gwarancja. Dobra odpowiedź na stronie oszczędza czas Tobie i klientowi.

5

☐

Ustal, co chcesz zmieniać samodzielnie.

Cennik, zdjęcia, aktualności, realizacje? Ta lista pomoże przygotować panel CMS, którego faktycznie będziesz używać.

Moje notatki

Utknąłeś na którymś kroku?

Napisz — pomogę ustalić, od czego zacząć.

kontakt@odslona.pl