

沟通对象：

日期：

1 我希望这次沟通解决什么？

尽量写成一个可确认的结果，例如明确优先级、确认交付范围、约定下一次反馈。

2 已经确认的事实是什么？

列出具体事件、交付约定与时间；把猜测和感受单独标出来。

3 我能提出什么方案？

每个方案分别需要什么，有什么代价？

4 我还需要问清什么？

哪些未知信息会改变我的判断？

5 我准备怎样开口？

说明情境与目标，再提出一个具体问题。为对方补充信息留出位置。

聊完之后，把约定记下来

下一步做什么	谁负责	什么时候确认