

Dastlabki maslahat uchrashuvi ssenariysi

Davlat vakili va startup o'rtasidagi birinchi uchrashuvni o'tkazish uchun tayyor qo'llanma

DASTUR: GovBridge salohiyatni oshirish dasturi

YANGILANGAN SANASI: 2026-yil avgust

Maqsad: Ushbu ssenariy davlat vakili va startup o'rtasidagi birinchi uchrashuvni tizimli va samarali o'tkazishda yordam berish uchun ishlab chiqilgan. Har bir bosqichni ketma-ketlikda bajaring va uchrashuvni aniq yo'naltirish qarori bilan yakunlang.

1 UCHRASHUVDAN OLDIN

- ✓ 30 daqiqa vaqt ajrating. Asoschi birinchi uchrashuvda shoshqaloqlikni his qilmasligi kerak.
- ✓ Baholash nazorat varag'i (Assessment Checklist) va Yo'naltirish xaritasini (Routing Map) tayyorlab qo'ying — ularni suhbatdan keyin emas, balki suhbat davomida to'ldirasiz.
- ✓ O'z oldingizga aniq maqsad qo'ying: startupni baholash yoki tasdiqlash emas, balki uni to'g'ri yo'naltirish uchun yetarlicha tushunib olish.

2 SUHBAT BOSQICHLARI

1 KIRISH

2-3 daqiqa

AYTING

"Kelganingiz uchun rahmat. Bugun mening vazifam sizning nima yaratayotganingizni tushunish va sizni kerakli qo'llab-quvvatlash manbasiga — xoh u jamg'arma, xoh dastur yoki hukumatning boshqa bir tarmog'i bo'lsin — bog'lashdir. Men bir nechta savollar beraman, o'zim uchun qaydlar qilaman va yakunda keyingi qadam sifatida nima qilishni tavsiya etishimni aytaman."

NIMA UCHUN BU MUHIM

Kutilmalarni belgilaydi, uchrashuv tasdiqlash yoki rad etish uchun o'tkazilayotgani haqidagi qo'rquvni yo'q qiladi va aniq natija bo'lishiga ishora qiladi.

2 MUAMMO VA JAMOA

5-7 daqiqa

SO'RANG

- "Siz qanday muammoni va aynan kimlar uchun hal qilyapsiz?"
- "Bu muammoni qanday kashf qildingiz — ushbu loyihani boshlashingizga nima sabab bo'ldi?"
- "Jamoadagi kimlar bor va har bir kishi nima ish bilan shug'ullanadi?"

E'TIBOR BERING

"Barcha" uchun emas, aniq bir mijozga yo'naltirilganligiga; muammo ortidagi haqiqiy tarixga; jamoa a'zolarining bir-birini to'ldiradigan malakalariga e'tibor bering.

3 MAHSULOT

5-7 daqiqa

SO'RANG

- "Shu paytgacha yaratgan narsangizni ko'rsata olasizmi?"
- "Uch oy oldin bajara olmagan qanday vazifani u bugun bajara oladi?"
- "Keyingi bosqichda nima yaratmoqchisiz?"

E'TIBOR BERING

Oddiy bo'lsa ham, namoyish qilib bo'ladigan narsaga; shunchaki o'zgarmas g'oya emas, balki takomillashtirish isbotiga ahamiyat bering.

4 TALAB MAVJUDLIGIGA DALIL

5-7 daqiqa

SO'RANG

- "Hozirda bundan kimlar foydalanmoqda va ularning soni qancha?"
- "Kimdir buning uchun pul to'laganmi yoki to'lashga rozilik bildirganmi?"
- "Odamlar aynan shuni xohlayotganligini ko'rsatadigan eng kuchli dalil nima?"

E'TIBOR BERING

Taxminlarga emas, aniq nomlangan foydalanuvchilar yoki mijozlarga; raqamlar bo'yicha aniq ma'lumot berishga tayyorligiga e'tibor bering.

5 TUZILMA VA SO'ROV

5-7 daqiqa

SO'RANG

- "Kompaniya ro'yxatdan o'tganmi? Ta'sischilar o'rtasida mulkchilik ulushlari qanday taqsimlangan?"
- "Shu paytgacha qancha sarmoya jalb qildingiz yoki daromad topdingiz va qayerdan?"
- "Olg'a siljish uchun hozir sizga nima kerak — va qancha miqdorda?"

E'TIBOR BERING

Huquqiy aniqlikka; "har qanday yordam" kabi noaniq murojaat emas, balki aniq, o'lchovli so'rovga ahamiyat bering.

6 YAKUNLASH VA YO'NALTIRISH

5 daqiqa

AYTING

"Siz ulashgan ma'lumotlarga asoslanib, keyingi qadam sifatida men quyidagilarni tavsiya qilaman."

Keyin, Baholash nazorat varag'idan (Assessment Checklist) foydalanib o'zingiz aniqlagan bosqichni va Yo'naltirish xaritasidagi (Routing Map) aniq manbani nomi bilan, aniq keyingi harakatni (tanishtiruv, ariza topshirish havolasi, dasturning oxirgi muddati) ayting.

Har doim quyidagicha yakunlang: o'z tomoningizdan aniq majburiyat olish ("Men sizga [kun]gacha tanishuv ma'lumotlarini yuboraman") va agar javob bo'lmasa, asoschi siz bilan bog'lanishi uchun aloqa usulini ko'rsatish.

3 ASOSIY QOIDALAR

BAJARING

- ✓ Har bir uchrashuvni aniq keyingi qadam bilan yakunlang.
- ✓ Agar biron narsaning javobini bilmasangiz, buni ochiq ayting va uni aniqlash majburiyatini oling.
- ✓ Uchrashuv davomida zimmangizga olgan majburiyatlarni yozib oling va ko'rsatilgan muddat ichida natijasini ma'lum qiling.

BAJARMANG

- ✗ Hech qachon shaxsan o'zingiz moliyalashtirish yoki biror natijani va'da qilmang.
- ✗ Taxmin qilmang — sizning vazifangiz sarmoya kiritish yoki qaror qabul qilish emas, balki to'g'ri yo'naltirishdir.