

CHECKLIST DA COMPILARE

Il tuo studio, visto da fuori.

Sette punti per preparare il primo confronto.

Per ogni area indica: sì, in parte, no oppure non pertinente. Scrivi un esempio concreto; non serve assegnare un voto allo studio.

Studio: _____ Data: _____

Identità

Logo leggibile e disponibile nei formati corretti; colori e caratteri applicati con coerenza.

☐ Sì ☐ In parte ☐ No ☐ Non pertinente

Esempio / intervento da valutare: _____

Presenza digitale

Nome, indirizzo, orari e contatti corretti; sito consultabile da telefono; percorso per chiedere informazioni chiaro.

☐ Sì ☐ In parte ☐ No ☐ Non pertinente

Esempio / intervento da valutare: _____

Persone e servizi

Chi lavora nello studio e cosa offre si comprende con parole semplici, senza slogan generici.

☐ Sì ☐ In parte ☐ No ☐ Non pertinente

Esempio / intervento da valutare: _____

Accoglienza

Ingresso, targhe e indicazioni interne aiutano a riconoscere lo studio e a orientarsi.

☐ Sì ☐ In parte ☐ No ☐ Non pertinente

Esempio / intervento da valutare: _____

DAL CHECK AL PRIMO PASSO

Metti in ordine le priorità.

Materiali

Brochure, cartelline, biglietti e documenti utilizzano versioni aggiornate e coerenti.

☐ Sì ☐ In parte ☐ No ☐ Non pertinente

Esempio / intervento da valutare: _____

Messaggi

Email e comunicazioni organizzative prima e dopo l'appuntamento sono chiare e riconoscibili.

☐ Sì ☐ In parte ☐ No ☐ Non pertinente

Esempio / intervento da valutare: _____

Continuità

Un referente possiede file e accessi autorizzati, sa cosa aggiornare e con quale frequenza.

☐ Sì ☐ In parte ☐ No ☐ Non pertinente

Esempio / intervento da valutare: _____

Scegli tre priorità

1. _____
2. _____
3. _____

Cosa vuoi conservare? Chi approva i materiali?

Vuoi confrontarti con noi?

Indica nome dello studio, città e sito o social. Scrivi a **info@3amedical.it** o chiama Laura al **339 323 5222**.

www.3amedical.it/3a-comunica

Autovalutazione orientativa: non è una certificazione, un audit normativo o una garanzia di risultato. Non inserire dati personali o documenti riservati di clienti e pazienti.