TERAPISTA PERFETTO

Benvenuto nel corso

Guida all'uso e indice dei moduli

Leggi questo prima di iniziare qualsiasi altro modulo

BENVENUTO

Quello che trovi qui dentro, usato nel modo giusto, cambia il modo in cui lavori.

Se stai vedendo questo documento hai già fatto una scelta importante: hai deciso di smettere di lasciare al caso quello che invece può essere strutturato, misurato e migliorato.

Molti terapisti lavorano tanto. Pochi lavorano in modo che il loro studio cresca davvero nel tempo. La differenza quasi sempre non è la bravura tecnica, non è la location e non è nemmeno il budget per le campagne. È il metodo con cui si gestisce tutto il resto: i contatti, le chiamate, la prima seduta, la proposta del percorso, il follow up.

> ***Questo corso esiste per darti quel metodo. Non in astratto, non come teoria da leggere e dimenticare, ma come sistema operativo concreto che puoi iniziare ad applicare da subito.***

L’errore da non fare

L’errore più comune con qualsiasi corso è leggerlo tutto in una volta e poi non sapere da dove iniziare. Oppure saltare direttamente alla parte che sembra più urgente senza avere le basi.

Il materiale che trovi è stato costruito in sequenza. Ogni modulo si appoggia su quello precedente. Non devi leggerlo tutto in un giorno, ma devi seguire l’ordine.

> ***La regola è semplice: leggi un modulo, applicalo per almeno una settimana, poi passa al successivo. Chi cerca di implementare tutto insieme non implementa nulla davvero.***

Se hai già identificato un’area critica del tuo studio, puoi partire da lì. Ma torna comunque ai moduli precedenti appena puoi, perché ogni parte del sistema è collegata alle altre.

INDICE DEI MODULI

Il percorso completo

01 La problematica come asset

Documento: La problematica del contatto è il tuo asset più sottovalutato

Il punto di partenza di tutto. Prima di imparare come gestire le chiamate o le sedute, devi capire perché la problematica che il paziente lascia nel form è molto più di un dato da archiviare. È il filo che collega ogni parte del sistema.

Obiettivo: *Capire il valore strategico della problematica e come usarla in ogni fase del processo. Leggi questo prima di qualsiasi altra cosa.*

02 Script di chiamata

Documento: Script di chiamata — Primo contatto

La chiamata è il primo contatto reale con il paziente. Da come va questa conversazione dipende se il paziente si presenta o no, se si fida o no, se tornerà o no. Script completo con le 5 fasi, note operative e gestione delle obiezioni.

Obiettivo: *Avere uno script chiaro da seguire in ogni chiamata, indipendentemente da come ci si sente quel giorno.*

03 Gestione contatti su WhatsApp

Documento: Gestione contatti su WhatsApp

Non tutti i pazienti rispondono al telefono. Come gestire il primo contatto via messaggio, quando fissare direttamente in chat e quando portare il paziente alla chiamata. Include follow up e gestione di chi non risponde.

Obiettivo: *Avere messaggi pronti per ogni scenario, senza improvvisare.*

04 Gestione della prima seduta

Documento: Gestione della prima seduta in studio

La prima seduta è il momento più critico dell'intero percorso. Si costruisce o si distrugge la fiducia del paziente in meno di un'ora. Copre accoglienza, valutazione, comunicazione del problema, dolore post seduta e proposta della seconda seduta.

Obiettivo: *Avere una struttura chiara per ogni prima seduta, che non dipenda dall'umore del giorno.*

05

Proposta del percorso

Documento: Proposta del percorso — Quando, come e perché

Quando proporre il percorso, come strutturarlo, la differenza tra proposta a voce e scritta, come gestire il “ci penso” e cosa fare quando il paziente non fissa nemmeno la seconda seduta. Include la logica sulla lista di ricontatto.

Obiettivo: *Trasformare la fine della prima seduta in un punto di partenza, non in un punto di arrivo.*

06

Documenti operativi

Documenti: Documento scelta percorsi / Documento da portare a casa / Analisi iniziale paziente

I tre documenti che supportano la proposta del percorso e la prima seduta. Il documento delle opzioni da mostrare in studio, quello da consegnare quando il paziente sceglie e il template per l'analisi iniziale da mettere nella cartellina.

Obiettivo: *Avere materiale professionale pronto da usare, senza dover costruire nulla da zero.*

07

Messaggi di ricontatto per problematica

Documento: Messaggi di ricontatto per problematica

Chi non ha fissato la seconda seduta o non è tornato non è perso per sempre. Come organizzare la lista per problematica, quando e come ricontattare, con tre varianti di messaggio pronte per le problematiche più comuni.

Obiettivo: *Non lasciare nessun contatto nel dimenticatoio.*

08

Analisi delle chiamate

Documenti: Teoria / Scheda di analisi

Come migliorare le chiamate nel tempo attraverso registrazione e analisi sistematica. Diviso in due parti: la teoria spiega perché e come farlo, la scheda è lo strumento operativo da usare ogni volta che si riascolta una chiamata.

Obiettivo: *Trasformare ogni chiamata in un'occasione di miglioramento concreto.*

09

Analisi delle sedute in studio

Documenti: Teoria / Schede di autovalutazione

Tre schede distinte per tre momenti diversi: prima seduta con paziente nuovo, seduta generica e seduta in cui si propone il percorso. La teoria spiega come usarle, le schede sono pronte da stampare e compilare.

Obiettivo: *Monitorare la qualità in studio settimana dopo settimana, non solo quando qualcosa va storto.*

10

Checklist settimanale

Documento: Checklist settimanale — Sistema di gestione studio

Lo strumento che tiene tutto insieme. Da compilare ogni fine settimana in dieci minuti. Copre tutte le aree: chiamate, studio, follow up e analisi. Con obiettivi numerici, risultati effettivi e spazio per le riflessioni.

Obiettivo: *Costruire l'abitudine settimanale che trasforma il corso in un sistema che dura nel tempo.*

11

FAQ

Documento: FAQ — Domande e obiezioni più comuni

Raccoglie tutte le domande e le obiezioni più frequenti, sia sul metodo che operative. Da leggere quando si incontra una resistenza o un dubbio che blocca l'applicazione.

Obiettivo: *Avere una risposta pronta per ogni blocco.*

12

Numeri e KPI

Documento: Numeri e KPI — Come leggere i dati del tuo studio

Il modulo finale, per chi ha già iniziato ad applicare il sistema. Spiega quali numeri monitorare, come leggerli e cosa fare quando qualcosa non torna. Trasforma i dati in decisioni.

Obiettivo: *Smettere di lavorare alla cieca e iniziare a crescere in modo consapevole.*

PRIMA DI INIZIARE

Tre cose da fare adesso

Prima di aprire il primo modulo, fai queste tre cose. Non ci vogliono più di dieci minuti ma fanno una differenza enorme su come userai il corso.

01 Salva questo documento in un posto facilmente accessibile. Ti servirà come mappa ogni volta che non sai dove sei nel percorso o qual è il prossimo passo.

02 Scegli adesso il momento fisso della settimana in cui compilerai la checklist settimanale. Fine settimana, venerdì sera, domenica mattina: qualsiasi momento va bene. L'importante è che sia fisso e che non venga lasciato al caso.

03 Identifica l'area più debole del tuo studio in questo momento. Chiamate, prima seduta o proposta percorso? Quella è l'area da presidiare con più attenzione nelle prime settimane, anche se il corso va letto in ordine.

Buon lavoro. Il sistema funziona. Quello che fa la differenza adesso sei tu.