100 промптов: освободите голову для клиентов

Полная библиотека рабочих заданий с проверкой результата



Откройте. Выберите действие. Примените.

Редакция: 12 сентября 2026

Авторы Нейросистемы: Роман Веретенников и Юрий Красулин.

Задача → факты → проверка

Нейросеть готовит черновик. Перед отправкой клиенту проверьте адреса, суммы, сроки, правовые утверждения и соответствие задаче.

Уберите имена, телефоны, документы и закрытые данные клиентов. Используйте обозначения «клиент А», «объект 1».

Впишите только подтверждённые факты. Если данных нет — попросите список уточнений.

Задайте формат: таблица, короткое сообщение, список вопросов или сценарий.

Сохраните удачный запрос вместе со своими исправлениями, чтобы повторять процесс.

Задание 01 · Входящие и первый контакт

Когда использовать: ручной разбор каждого нового сообщения

Ты помощник риелтора в [город], сегмент [сегмент]. Вот входящее сообщение клиента: [вставить]. Сделай четыре вещи. 1. Определи запрос одной строкой: что человеку нужно на самом деле. 2. Определи стадию: изучает, выбирает, готов. 3. Напиши ответ до 60 слов: подтверждение запроса, один полезный факт, один вопрос. 4. Перечисли, каких данных не хватает, чтобы ответить точнее. Не придумывай информацию об объектах, которых я не давал.

Проверка результата: Полезный факт должен быть вашим, а не общим местом

Задание 02 · Входящие и первый контакт

Когда использовать: поездки к людям, которые не купят

Клиент просит показ. Данные диалога: [вставить]. Составь три вопроса, которые в переписке определят: реальный бюджет и способ оплаты, сроки, кто принимает решение. Сформулируй мягко, по одному вопросу за сообщение, без ощущения допроса. Дай признаки в ответах, по которым видно, что показ преждевременен, и вежливую формулировку переноса. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Не задавать все три подряд одним сообщением

Задание 03 · Входящие и первый контакт

Когда использовать: ощущение почему-то не отвечают

Вот моя переписка с клиентом от начала до тишины: [вставить, без персональных данных]. Найди точный момент, где диалог сломался, назови причину, приведи фразу, которая её вызвала, и предложи две замены. Затем дай правило на будущее одной строкой. Не хвали и не критикуй в общем, только конкретные места. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Перед вставкой убрать имена, адреса и телефоны

Задание 04 · Входящие и первый контакт

Когда использовать: потерянные ночные и утренние обращения

Составь автоответ для первого сообщения клиента в [Telegram/WhatsApp/MAX]. Условия: я отвечаю лично в течение [срок], сегмент [сегмент], бесплатный материал [название]. Формат: три коротких сообщения подряд, первое подтверждает получение, второе даёт материал, третье задаёт один вопрос про ситуацию. Без эмодзи-шума и без слов ваш запрос очень важен. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Обещанный срок ответа должен быть реальным

Задание 05 · Входящие и первый контакт

Когда использовать: догадки о том, кто перед вами

Вот вся переписка с клиентом: [вставить]. Заполни карточку: задача, сегмент, бюджет и источник денег, сроки, кто ещё влияет на решение, стадия готовности, риски сделки, что делать следующим шагом. Пункты, о которых в переписке нет данных, пометь не выяснено и дай вопрос для выяснения. Ничего не додумывай. Ничего не додумывай: поля без данных помечай как не выяснено. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Проверить, что не выяснено не заполнено догадками

Задание 06 · Входящие и первый контакт

Когда использовать: бесконечные диалоги без даты

Диалог: [вставить]. Клиент дал понять: [что известно о сроках и мотивации]. Составь пять вариантов предложения встречи разной температуры: от мягкого до делового. В каждом: конкретный день, цель встречи, длительность и что человек получит. Добавь один вариант для тех, кто откладывает, с альтернативой созвона на 10 минут. Не используй давление и срочность, не обещай цену и результат.

Проверка результата: Всегда предлагать выбор из двух вариантов времени

Задание 07 · Входящие и первый контакт

Когда использовать: пустые показы из любопытства

Клиент пишет, что хочет просто посмотреть объект [описание]. Составь ответ, который не отказывает, но выясняет контекст: зачем смотрит, что уже смотрел, что должно совпасть. Три варианта: для покупателя, для соседа-любопытного, для конкурента. Тон дружелюбный, без подозрительности. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Не обвинять человека в отсутствии намерений

Задание 08 · Входящие и первый контакт

Когда использовать: одни и те же ответы каждый день

Сегмент [сегмент], город [город]. Составь 20 быстрых ответов на самые частые вопросы клиентов в переписке: цена, торг, документы, ипотека, показ, состояние, соседи, парковка, сроки. Каждый до 40 слов, с местом [для подстановки] под данные объекта, и с вопросом в конце, который двигает диалог. Нельзя обещать то, что зависит не от меня: сроки продажи, одобрение банка, итоговую цену.

Проверка результата: Проверить, что ни один ответ не обещает того, что вы не контролируете

Задание 09 · Входящие и первый контакт

Когда использовать: десятки брошенных переписок

Вот список диалогов, где клиент замолчал, с причинами и датами: [вставить]. Для каждого предложи повод возврата и текст сообщения до 50 слов: без напоминания о себе, с фактом или материалом, полезным именно ему. Отметь, кого лучше не трогать ещё месяц и почему. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Не больше одного касания в месяц на человека

Задание 10 · Входящие и первый контакт

Когда использовать: вечернюю расшифровку по памяти

Вот мои заметки после звонка, как есть: [вставить черновик]. Приведи их к карточке: задача клиента, объект, деньги, сроки, кто решает, договорённость, дата следующего шага, что я обещал. Что не сказано, помечай нет данных. В конце дай три вопроса, которые я забыл задать. Не додумывай того, чего нет в заметках, помечай пропуски явно. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Заполнять сразу после звонка, пока помните

Задание 11 · Объекты: от осмотра до публикации

Когда использовать: написание текста с нуля

Ты риелтор в [город]. Данные объекта из документов и осмотра: [вставить]. Напиши объявление: первое предложение отвечает, кому подходит объект, дальше факты по порядку важности для покупателя этого сегмента, в конце один вопрос, который человек задаст в сообщении. До 900 знаков. Запрещено: добавлять факты, которых нет в данных, писать про инвестиционную привлекательность, уникальность, срочность и уютную атмосферу. В конце отдельно перечисли, какие данные стоит уточнить, чтобы текст стал сильнее.

Проверка результата: Каждое число сверить с документом

Задание 12 · Объекты: от осмотра до публикации

Когда использовать: забытые вопросы на осмотре

Объект: [тип, год, район, что известно]. Составь чек-лист осмотра под этот объект: что проверить в квартире, в доме, в документах, что спросить у собственника, что сфотографировать для будущих вопросов покупателей. Разложи по порядку обхода. Отметь пункты, которые чаще всего всплывают на сделке и портят её. Не давай юридических оценок, только что проверить и что спросить.

Проверка результата: Добавить местные особенности вашего района

Задание 13 · Объекты: от осмотра до публикации

Когда использовать: возражения, к которым вы не готовы

Данные объекта: [вставить]. Составь список из 10 возражений, которые возникнут у покупателя этого сегмента, отсортируй по вероятности. Для каждого: почему это волнует, что можно ответить фактом, что нужно проверить заранее. Отдельно отметь возражения, которые нельзя закрыть словами, только ценой или подготовкой.

Проверка результата: Проверить, что ответы опираются на документы

Задание 14 · Объекты: от осмотра до публикации

Когда использовать: ручной разбор конкурентов

Вот объявление собственника: [вставить]. Сделай три вещи. 1. Пять мест, где покупатель не получает ответа. 2. Переписанная версия по фактам из объявления, без выдумок. 3. Сообщение собственнику до 45 слов: одно наблюдение и один вопрос, без предложения услуг. Не обесценивай его текст. Не обесценивай чужой текст и не добавляй фактов, которых в нём нет.

Проверка результата: В сообщении не критиковать, а показывать пользу

Задание 15 · Объекты: от осмотра до публикации

Когда использовать: одинаковый текст для всех

Данные объекта: [вставить]. Сегменты покупателей: [например семья, инвестор, переезд из другого города]. Напиши три версии описания: меняются акценты и порядок фактов, не меняются сами факты. Для каждой версии укажи, на какой площадке и в каком формате её лучше использовать. Факты во всех версиях одинаковые, менять можно только акценты и порядок. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Не публиковать все версии на одной площадке

Задание 16 · Объекты: от осмотра до публикации

Когда использовать: переснятые кадры и повторные визиты

Объект: [описание, планировка, освещение, состояние]. Составь план съёмки: порядок из 8-12 кадров, что убрать и подготовить перед каждым, откуда снимать, в какое время суток, что снять для видеообхода. Отдельно дай список того, что нужно попросить сделать собственника заранее, одним сообщением. Не предлагай художественную обработку и постановочные кадры с людьми. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Сверить с реальным освещением в квартире

Задание 17 · Объекты: от осмотра до публикации

Когда использовать: фото, после которых не звонят

Вот описание моих фотографий по порядку: [перечислить, что на каждой]. Определи: какой кадр должен быть первым и почему, каких кадров не хватает для понимания планировки и состояния, какие лишние, что в каждом мешает восприятию. В конце дай список из пяти вопросов покупателя, на которые набор не отвечает. Не додумывай содержание кадров, работай только с описанием. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Не додумывать содержание кадров

Задание 18 · Объекты: от осмотра до публикации

Когда использовать: описания домов по шаблону квартиры

Данные по дому и участку: [вставить: подъезд, коммуникации, границы, площади, материалы, сезонность]. Напиши описание, начиная с подъезда и участка, а не с площади дома. Отдельным блоком перечисли, что покупателю нужно проверить лично и какие документы запросить. Не оценивай инвестиционную привлекательность.

Проверка результата: Все коммуникации подтвердить документами

Задание 19 · Объекты: от осмотра до публикации

Когда использовать: сбор информации по кускам перед каждым разговором

Собери досье по объекту из моих данных: [документы, осмотр, аналоги, история продажи]. Формат: паспорт объекта, сильные стороны с доказательствами, слабые стороны и что с ними делать, кому подходит, три аналога, стартовая цена и коридор торга, план на первые две недели. Всё на одну страницу, что неизвестно, помечай явно. Что неизвестно, помечай явно, не заполняй пробелы догадками.

Проверка результата: Обновлять после каждого показа

Задание 20 · Объекты: от осмотра до публикации

Когда использовать: советы сделайте ремонт вместо плана

Данные квартиры: [состояние, бюджет собственника, срок]. Составь план подготовки на 7 дней по дням: что убрать, починить, заменить, что не трогать. Раздели действия на окупаемые и неокупаемые, укажи примерный порядок затрат и эффект для восприятия. Не рекомендуй капитальный ремонт перед продажей.

Проверка результата: Согласовать бюджет с собственником заранее

Задание 21 · Показы и работа с покупателем

Когда использовать: сумбурные показы без результата

Объект: [описание и сильные стороны]. Покупатель: [что известно]. Составь сценарий показа на 20 минут: маршрут по квартире, что говорить в каждой точке, где молчать, какие два вопроса задать в середине, чем закончить. Добавь три фразы для неловких мест: тесная кухня, вид во двор, шум. Не преувеличивай достоинства и не скрывай названные в данных недостатки.

Проверка результата: Не заучивать дословно, держать структуру

Задание 22 · Показы и работа с покупателем

Когда использовать: растерянность на показе

Объект: [данные]. Составь 15 вопросов, которые задаст покупатель на показе, и ответы на основе моих данных. Для вопросов, где данных нет, напиши честный вариант ответа и что нужно уточнить. Отметь три вопроса, ответ на которые чаще всего решает исход показа. На юридические вопросы отвечай отправкой к юристу, а не своими формулировками. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Не отвечать на юридические вопросы без юриста

Задание 23 · Показы и работа с покупателем

Когда использовать: неизвестность после просмотра

Покупатель посмотрел объект [описание]. Составь сообщение до 50 слов, которое получает настоящую обратную связь: не как впечатление, а конкретный вопрос про то, что вызвало сомнение. Дай три варианта под разные ситуации: понравилось, сомневается, явно не подошло. Без давления и без повторных напоминаний в одном сообщении. Правила: без давления и без повторных напоминаний, один вопрос в сообщении, не уговаривай вернуться.

Проверка результата: Отправлять в тот же день

Задание 24 · Показы и работа с покупателем

Когда использовать: неловкие показы с хозяином

Составь инструкцию собственнику перед показом: что сделать за час, где находиться во время показа, о чём не говорить, как реагировать на критику покупателя. Формат: сообщение до 120 слов, дружелюбно и без назидания. Добавь короткое объяснение, почему это влияет на цену. Данные по объекту: [что показываем и что смущает]. Не поучай собственника и не давай оценок его быту.

Проверка результата: Отправлять за день, а не за час

Задание 25 · Показы и работа с покупателем

Когда использовать: путаница у клиента после пяти просмотров

Вот объекты, которые смотрел клиент: [данные по каждому]. Его критерии: [вставить]. Составь таблицу сравнения по его критериям, отметь, что нельзя сравнить без проверки, и добавь вывод: какой объект под какой сценарий его жизни подходит. Не советуй один вариант как единственно верный.

Проверка результата: Использовать критерии клиента, а не свои

Задание 26 · Показы и работа с покупателем

Когда использовать: обиженное молчание с обеих сторон

Покупатель отказался после показа со словами: [фраза]. Дай три гипотезы настоящей причины, по одному проверочному вопросу к каждой и сообщение до 40 слов, которое возвращает диалог без давления. В конце подскажи, что записать в базу для будущего касания. Правила: не спорь с отказом, не уговаривай, не предлагай скидку от себя.

Проверка результата: Записывать причину словами клиента

Задание 27 · Показы и работа с покупателем

Когда использовать: день, потраченный на две квартиры

Вот объекты и адреса: [список], время клиента: [окно]. Составь маршрут показов с учётом логики восприятия: с какого начать, каким закончить и почему, сколько времени закладывать на каждый, что говорить между объектами. Добавь запасной вариант, если один из объектов сорвётся. Не обещай клиенту результат по итогам просмотров.

Проверка результата: Проверить доступность каждого объекта заранее

Задание 28 · Показы и работа с покупателем

Когда использовать: эмоциональные решения и срывы

Объект: [данные], рынок: [что известно об аналогах]. Составь короткий разбор для покупателя: из чего складывается цена, где реально есть пространство для торга, а где нет, и какие аргументы работают. До 200 слов, спокойным тоном, без обещаний конкретной скидки. Не называй конкретный размер скидки и не обещай её.

Проверка результата: Согласовать позицию с собственником заранее

Задание 29 · Показы и работа с покупателем

Когда использовать: показы для иногородних по видеосвязи

Объект: [описание]. Составь сценарий видеообхода на 3 минуты для удалённого покупателя: маршрут, что показать крупно, что обязательно проговорить голосом, какие недостатки показать честно. Добавь список из пяти вопросов, которые стоит задать клиенту после просмотра записи. Недостатки показывать честно, не обходить их камерой. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Показывать недостатки самому, а не прятать

Задание 30 · Показы и работа с покупателем

Когда использовать: подборки из двадцати ссылок

Критерии клиента: [вставить]. Мои объекты и варианты на рынке: [список с параметрами]. Отбери максимум пять, для каждого напиши одну строку: почему он подходит под его критерии, и одну строку: чем он не идеален. Объекты, которые не подходят, отсеки и объясни, по какому критерию. Не подгоняй объекты под критерии, отсеянные называй с причиной.

Проверка результата: Честно писать минусы, это ускоряет выбор

Задание 31 · Переговоры, цена и торг

Когда использовать: споры о цене без аргументов

Данные: [3-5 сделок по похожим объектам: цена, дата, срок экспозиции, отличия], объект: [данные]. Составь для собственника обоснование стартовой цены и коридора торга: таблица сравнения, вывод одной фразой, точка пересмотра цены с датой. Не обещай итоговую сумму и срок продажи.

Проверка результата: Использовать сделки, объявления помечать отдельно

Задание 32 · Переговоры, цена и торг

Когда использовать: импровизация в разговоре о деньгах

Мой состав работ: [12 пунктов], сегмент [сегмент], средняя цена объекта [сумма]. Дай пять ответов на возражение о комиссии под ситуации: сравнивает с агентом, просит скидку до показа, продаёт сам, ссылается на процент из интернета, требует гарантию цены. Каждый до 60 слов, заканчивается вопросом. Не спорить, не обещать цену. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Проверить, что состав работ ваш реальный

Задание 33 · Переговоры, цена и торг

Когда использовать: уступки на эмоциях

Ситуация: покупатель просит скидку [сумма], причина [вставить], объект [данные]. Составь план переговоров: три аргумента защиты цены с фактами, две альтернативы вместо скидки, красная линия, ниже которой идти нельзя, и фраза для паузы, если давление усиливается.

Проверка результата: Красную линию согласовать с собственником

Задание 34 · Переговоры, цена и торг

Когда использовать: тяжёлый разговор, который откладывают

Данные за три недели: [просмотры, звонки, показы, отзывы покупателей, что сделано]. Составь письмо собственнику: факты, вывод, два варианта действий, вопрос о встрече. Без оправданий, без давления сроком, без слов рынок сейчас сложный. До 200 слов. Правила: без оправданий, без давления сроком, не обещай результат после снижения.

Проверка результата: Приложить отчёт с числами

Задание 35 · Переговоры, цена и торг

Когда использовать: повторение одних и тех же ошибок

Вот ход переговоров: [что говорили обе стороны]. Определи момент перелома, назови ошибку, приведи альтернативную реплику, объясни, почему она работает лучше. В конце сформулируй одно правило для следующих переговоров. Без общих советов про эмпатию. Без общих советов про эмпатию, только конкретные реплики и момент перелома. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Проверять правило на следующих трёх встречах

Задание 36 · Переговоры, цена и торг

Когда использовать: обесценивание коллег и потеря лица

Клиент говорит, что другой агент предлагает [условия]. Мои условия: [вставить]. Составь ответ, который показывает разницу через факты и состав работы, без единого негативного слова о коллеге. Добавь один вопрос, который вернёт разговор к задаче клиента. Ни одного негативного слова о коллеге и его работе. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Никогда не переходить на личности

Задание 37 · Переговоры, цена и торг

Когда использовать: универсальные доводы, которые не цепляют

Что известно о собственнике: [мотивация, сроки, опыт продаж, страхи]. Подбери четыре аргумента в пользу работы со мной именно для него, каждый с фактом или действием, которое его подтверждает. Отдельно укажи, какие темы с ним лучше не поднимать и почему. Аргумент без подтверждающего действия не предлагай. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Аргумент без подтверждающего действия не использовать

Задание 38 · Переговоры, цена и торг

Когда использовать: отказы на слове эксклюзив

Собственник: [что известно]. Составь шесть вопросов, после которых он сам сформулирует проблему нескольких агентов и разных цен. Затем предложение договора, где перечислены ограничения для меня: срок, план работ, отчёт, досрочное расторжение. Тон спокойный, без убеждения. Не дави и не обещай цену, юридические формулировки не пиши.

Проверка результата: Условия договора согласовать с юристом

Задание 39 · Переговоры, цена и торг

Когда использовать: еженедельные объяснения на пальцах

Данные недели: [просмотры, звонки, показы, комментарии покупателей, что сделано, что планируется]. Составь отчёт: пять строк фактов, один вывод, одно предложение на следующую неделю, один вопрос. Формат для отправки в мессенджер, до 150 слов. Без оправданий, только числа, вывод и предложение. Правила: только числа из данных, без оправданий, не обещай сроки продажи.

Проверка результата: Отправлять в один и тот же день недели

Задание 40 · Переговоры, цена и торг

Когда использовать: договорённости на словах

Достигнутые договорённости: [вставить как есть]. Составь письменное резюме для обеих сторон: кто что делает, в какие сроки, что происходит при нарушении, какие следующие три шага с датами. Формат: список, нейтральный тон, без юридических формулировок. Не используй юридические формулировки, это резюме, а не договор.

Проверка результата: Отправить обеим сторонам в один день

Задание 41 · Контент-конвейер

Когда использовать: написание каждого формата с нуля

Ситуация из практики: [что произошло, без имён и адресов]. Сделай: разбор на 1200 слов с подзаголовками из вопросов клиентов, карусель из 6 слайдов до 25 слов на слайд, сценарий видео на 60 секунд с первой фразой-вопросом, сообщение клиенту на 400 знаков. Смысл общий, в каждом формате свой следующий шаг. Запрещено: выдуманные цифры, прогнозы цен, срочность. В конце перечисли, какие мои данные усилили бы материал.

Проверка результата: Числа только ваши, с указанием периода

Задание 42 · Контент-конвейер

Когда использовать: поиск темы каждый день

Вопросы клиентов за неделю: [4 вопроса], город [город], сегмент [сегмент]. Составь план на месяц: одна тема на неделю, три формата на тему, даты выхода, заголовок в формулировке поиска, следующий шаг для каждого выхода. Добавь колонку что подготовить заранее: данные, фото, расчёты. Не придумывай тем, которых нет в вопросах клиентов.

Проверка результата: Проверить, что темы не повторяют друг друга

Задание 43 · Контент-конвейер

Когда использовать: придумывание заголовка по полчаса

Тема материала: [тема], аудитория: [кто]. Дай 30 заголовков по формулам: вопрос словами клиента, число и результат, ошибка и её цена, сравнение двух вариантов, срок и итог. Каждый до 70 знаков. Отметь пять сильнейших и объясни в одну строку, почему. Без кликбейта: заголовок должен совпадать с содержанием материала. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Заголовок должен совпадать с содержанием

Задание 44 · Контент-конвейер

Когда использовать: съёмка без плана и повторы

Тема: [тема], город [город]. Разбей на 5 роликов по 60 секунд: у каждого свой вопрос в первой фразе, три пункта ответа, один следующий шаг. Для каждого дай заголовок, описание и пять ключевых фраз, которыми люди ищут этот вопрос. Проверь, что ролики не пересекаются по смыслу. Не обещай результат зрителю и не используй срочность.

Проверка результата: Название файла и заголовок формулировать как вопрос

Задание 45 · Контент-конвейер

Когда использовать: переписывание под каждую площадку

Исходный материал: [вставить]. Адаптируй под: Дзен, короткое видео, карусель в соцсети, рассылку в мессенджер. Для каждой площадки поменяй заголовок, длину, первую фразу и следующий шаг. Факты не меняй. Укажи, что удалить для каждой площадки и почему.

Проверка результата: Не публиковать одинаковый текст везде

Задание 46 · Контент-конвейер

Когда использовать: ступор перед камерой

Вопрос клиента: [вопрос]. Напиши сценарий на 45-60 секунд: первая фраза дословно как вопрос, три пункта ответа с конкретикой, финальный шаг. Разметь по секундам, добавь, что показывать на экране в каждый момент и какой текст выводить титрами. Без вступлений всем привет, друзья. Без вступлений вроде всем привет и без обещаний дохода. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Проговорить вслух и убрать книжные обороты

Задание 47 · Контент-конвейер

Когда использовать: поиск идей в чужих блогах

Вот мои переписки с клиентами за неделю: [вставить, обезличенно]. Выпиши 20 тем: вопросы, которые задавали прямо, и те, что подразумевались. Для каждой дай формулировку так, как её набрал бы человек в поиске, и формат, в котором тему лучше раскрыть. Убери всё, что позволяет опознать клиента: имена, адреса, суммы сделок.

Проверка результата: Убрать всё, что позволяет опознать клиента

Задание 48 · Контент-конвейер

Когда использовать: тексты, которые никто не дочитывает

Мой текст: [вставить]. Найди: абзацы без конкретики, повторы одной мысли, обещания без подтверждения, места, где нет ответа на вопрос читателя. Предложи, что вырезать и чем заменить. Скажи прямо, если материал не отвечает на заявленный заголовок. Не добавляй новых обещаний при сокращении, только убирай лишнее.

Проверка результата: Сокращать, не добавляя новых обещаний

Задание 49 · Контент-конвейер

Когда использовать: посты, которые пролистывают

Тема: [тема], аудитория: [кто]. Собери карусель из 6 слайдов: первый слайд ситуация читателя его словами, слайды 2-5 по одному шагу с конкретикой и числом, шестой следующий шаг с адресом. До 25 слов на слайд. Добавь текст поста под карусель до 300 знаков и три варианта первой строки. Без общих призывов и без обещаний, которых я не контролирую. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Каждый слайд должен быть полезен отдельно

Задание 50 · Контент-конвейер

Когда использовать: планирование на неделю вперёд

Город [город], сегмент [сегмент], мои сильные темы: [список]. Составь план на 12 месяцев: какие темы поднимать в каждый месяц с учётом сезонности спроса, почему именно тогда, и какой материал готовить заранее. По три темы на месяц, с пометкой формата. Не выдумывай сезонность, опирайся на данные из блока и помечай предположения.

Проверка результата: Сверить сезонность с вашей практикой прошлых лет

Задание 51 · Гайды и материалы для клиентов

Когда использовать: откладывание сделаю потом

Сегмент [сегмент], город [город], частая боль клиента [боль]. Собери гайд на одну страницу: заголовок с результатом, 7 шагов, где каждый это действие и что проверить, финальный блок что делать дальше и место для моего имени и контактов. Простым языком, без терминов и без юридических оценок. В конце отдельно: три варианта названия и текст сообщения, которым я его отправляю. Не давай юридических оценок и не называй сроки и суммы без источника.

Проверка результата: Юридические формулировки заменить нейтральными

Задание 52 · Гайды и материалы для клиентов

Когда использовать: материалы, которые читают один раз

Тема: [тема]. Составь памятку так, чтобы её было не стыдно переслать: конкретные шаги, таблица проверки, типичные ошибки и что делать, если уже ошиблись. Добавь строку кому это пригодится в начале. Убери всё, что выглядит как реклама услуг.

Проверка результата: Проверить, что памятка полезна без вашего участия

Задание 53 · Гайды и материалы для клиентов

Когда использовать: ответы на одни и те же вопросы устно

Составь чек-лист проверки вторичной квартиры: документы, техническое состояние, дом и подъезд, соседи и среда, история объекта. По каждому пункту что смотреть и что должно насторожить. Без правовых выводов, с пометкой, где нужен юрист. Формат: таблица на одну страницу. Ситуация клиента: [сегмент и город]. Без правовых выводов, помечай, где нужен юрист. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Актуализировать перечень документов раз в полгода

Задание 54 · Гайды и материалы для клиентов

Когда использовать: сопровождение приёмок вручную

Составь памятку по приёмке: что взять с собой, порядок осмотра по зонам, 20 типовых замечаний, как фиксировать в акте, что делать при отказе принять замечание, сроки устранения. Формат: чек-лист с местом для отметок. Тип отделки: [впишите]. Не указывай нормативы отклонений без источника. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Сверить сроки с договором конкретного клиента

Задание 55 · Гайды и материалы для клиентов

Когда использовать: долгие объяснения про районы

Город [город], районы [список], клиент [состав семьи и приоритеты]. Составь таблицу сравнения: транспорт и время до [точка], школы и садики, среда, цены, что изменится в ближайшие годы. Отметь, какие данные нужно проверить на месте и на какую дату они актуальны. Не давай итогового вердикта, дай выводы под разные приоритеты.

Проверка результата: Каждую цифру подкрепить источником с датой

Задание 56 · Гайды и материалы для клиентов

Когда использовать: повторяющиеся объяснения про банки

Составь инструкцию для покупателя: что сделать до подачи заявки, какие документы собрать, какие вопросы задать банку, что влияет на одобрение, что делать при отказе. Не называй ставки и не рекомендуй конкретные банки. Формат: 8 шагов с чек-боксами. Категория заёмщика: [наёмный сотрудник, ИП или собственник бизнеса], город [город].

Проверка результата: Проверить перечень документов в актуальных требованиях

Задание 57 · Гайды и материалы для клиентов

Когда использовать: сюрпризы на этапе расчётов

Сделка: [тип, город, способ оплаты]. Составь полный список расходов покупателя и продавца: пошлины, услуги, страхование, оценка, переезд, коммунальные долги. Для каждого: кто обычно платит, от чего зависит сумма, диапазон. Итог сведи в таблицу с колонкой можно ли сэкономить. Суммы давай диапазоном и с оговоркой про дату актуальности. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Суммы давать диапазоном с датой актуальности

Задание 58 · Гайды и материалы для клиентов

Когда использовать: сложные случаи без готовых материалов

Ситуация: [продажа с долями, наследство, материнский капитал, перепланировка, ипотека продавца]. Составь памятку для клиента: последовательность действий, какие документы понадобятся, какие вопросы задать юристу, где чаще всего срываются такие сделки. Только порядок действий, без правовых оценок. Только порядок действий, без правовых оценок, с пометкой про юриста. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Обязательно указать, что нужен юрист

Задание 59 · Гайды и материалы для клиентов

Когда использовать: файлы без вашего имени

Возьми готовый гайд: [вставить]. Добавь блок об авторе на три предложения: кому помогаю, в каком городе и сегменте, что человек может получить бесплатно. Добавь строку про способ связи и повод написать. Без превосходных степеней и без биографии. Без превосходных степеней и без биографии. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Проверить, что контакты рабочие

Задание 60 · Гайды и материалы для клиентов

Когда использовать: один общий файл для всех

Мои сегменты: [список]. Для каждого предложи гайд: название с результатом, кому он адресован, 5-7 разделов внутри, в какой момент диалога его отдавать, какой вопрос задать после отправки. Отметь, какой из четырёх делать первым и почему. Не предлагай тем, по которым у меня нет практики из блока данных. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Начинать с сегмента, где у вас больше практики

Задание 61 · Сделка и сопровождение

Когда использовать: контроль этапов в голове

Сделка: [тип, участники, способ расчёта, ипотека или нет]. Составь план по этапам: что делает каждая сторона, какие документы к какому сроку, точки риска, где сделки чаще срываются, и что проверить перед каждым шагом. Формат: таблица с колонкой ответственный и крайний срок. В конце список того, что нужно уточнить у юриста. Не давай правовых выводов, спорные места отмечай вопросом юристу.

Проверка результата: Согласовать сроки со всеми участниками письменно

Задание 62 · Сделка и сопровождение

Когда использовать: поиск перечня заново каждый раз

Ситуация: [продавец, покупатель, объект, особенности: доли, дети, ипотека, наследство]. Составь список документов для каждой стороны с пометками: обязательный или по ситуации, где получают, сколько действует, типичные проблемы. Отдельно отметь то, что стоит запросить в первую очередь. Не выдумывай документы, неизвестное помечай как уточнить.

Проверка результата: Проверить сроки действия справок

Задание 63 · Сделка и сопровождение

Когда использовать: звонки а что там по сделке

Статус сделки: [что сделано, что в работе, что впереди]. Составь два коротких сообщения: для продавца и для покупателя. В каждом: что сделано, что нужно от него, ближайшая дата. До 80 слов, спокойный тон, без профессионального жаргона. Без профессионального жаргона и без обещаний по срокам сделки. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Отправлять в один и тот же день недели

Задание 64 · Сделка и сопровождение

Когда использовать: эмоции, которые ломают договорённости

Конфликт: [суть, позиции сторон, что уже сказано]. Составь план разговора: что признать, какие факты напомнить, какие два компромисса предложить, что сказать, если стороны не готовы уступать. Отдельно дай сообщение каждой стороне до 60 слов. Не пересказывай одной стороне эмоции другой.

Проверка результата: Не пересказывать одной стороне эмоции другой

Задание 65 · Сделка и сопровождение

Когда использовать: паника в день подписания

Тип сделки: [вставить]. Составь памятку клиенту: что взять с собой, во сколько приехать, как проходит день по шагам, сколько времени занимает каждый этап, что делать при задержке, кому звонить. До одной страницы, спокойным тоном. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Отправить за два дня, а не накануне вечером

Задание 66 · Сделка и сопровождение

Когда использовать: забытая мелочь, срывающая день

Данные сделки: [участники, документы, расчёты, время, место]. Составь чек-лист проверки за 24 часа: документы, деньги, доступ, ключи, договорённости, кто кого везёт, резервный сценарий. Отметь три пункта, которые чаще всего забывают. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Пройти список голосом со всеми участниками

Задание 67 · Сделка и сопровождение

Когда использовать: объяснения про эскроу и аккредитивы

Способ расчёта: [аккредитив, ячейка, эскроу, наличные]. Объясни клиенту схему простыми словами: кто и что делает по шагам, где деньги в каждый момент, что защищает каждую сторону, что произойдёт, если сделка не состоится. До 200 слов, без юридических терминов. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Уточнить детали в банке, условия отличаются

Задание 68 · Сделка и сопровождение

Когда использовать: споры после передачи ключей

Объект: [что передаётся: техника, мебель, счётчики, ключи]. Составь структуру акта приёма-передачи и опись: показания счётчиков, состояние, комплектность, что забирает продавец. Добавь пять пунктов, о которых чаще всего забывают и потом спорят. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Форму акта согласовать с юристом

Задание 69 · Сделка и сопровождение

Когда использовать: тишина после получения денег

Сделка завершена: [кратко]. Составь сообщение клиенту через три дня: поздравление, напоминание о трёх делах после переезда, предложение помочь с [конкретика], просьба об отзыве с тремя наводящими вопросами. Без ощущения, что вы просите об услуге. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Просить отзыв в течение недели после сделки

Задание 70 · Сделка и сопровождение

Когда использовать: повторение тех же провалов

Сделка сорвалась на этапе [этап], причина [что известно]. Разбери: где был первый сигнал, что можно было проверить раньше, какие два действия снижают риск в будущем. Дай короткий чек-лист для следующей похожей сделки. Без обвинений участников. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Добавить проверку в свой стандартный план

Задание 71 · Аналитика, отчёты и деньги

Когда использовать: ощущение мало клиентов

Мои числа за квартал: [обращения по источникам, встречи, договоры, сделки, часы]. Посчитай конверсии между этапами, найди самый слабый переход, оцени, сколько денег он стоит, и предложи одно действие для его улучшения. Считай источники отдельно. Если данных не хватает, скажи, какие нужны. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Считать по одному источнику отдельно

Задание 72 · Аналитика, отчёты и деньги

Когда использовать: вложения вслепую

Данные по каналам: [канал, деньги, часы, обращения, встречи, сделки]. Посчитай стоимость обращения, встречи и сделки по каждому каналу с учётом стоимости моего часа [сумма]. Сведи в таблицу, отметь канал с лучшей и худшей отдачей, объясни, что с ними делать. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Час своей работы оценивать честно

Задание 73 · Аналитика, отчёты и деньги

Когда использовать: еженедельная отчётность вручную

Данные недели: [просмотры, звонки, показы, комментарии, что сделано, что планируется]. Составь отчёт: пять строк фактов, вывод, план на неделю, один вопрос. Тон деловой, без оправданий. Формат для мессенджера до 150 слов и версия для письма до 300 слов. Правила: не добавляй данных, которых нет в блоке, не обещай сроки и цену, без оправданий.

Проверка результата: Числа брать из статистики площадок, а не по памяти

Задание 74 · Аналитика, отчёты и деньги

Когда использовать: планы без арифметики

Цель по доходу: [сумма] за год. Мои данные: [комиссия, конверсии по этапам, текущий поток]. Посчитай, сколько обращений в месяц нужно, разложи на источники, покажи, что изменится при росте конверсии встречи на 10%. Не закладывай рост конверсий без основания. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Пересчитывать раз в квартал по факту

Задание 75 · Аналитика, отчёты и деньги

Когда использовать: расчёты в блокноте на коленке

Данные: [цена, ставка аренды, расходы, налоги, простой, ремонт]. Посчитай доходность, срок окупаемости и денежный поток по месяцам, покажи расчёт по шагам и перечисли допущения. Добавь сценарии: пессимистичный, базовый, оптимистичный. Не обещай рост стоимости объекта.

Проверка результата: Показать чувствительность к простою и ставке

Задание 76 · Аналитика, отчёты и деньги

Когда использовать: спор, который идёт по кругу

Данные клиента: [аренда в месяц, накопления, ставка, срок, рост аренды]. Сравни аренду и покупку по деньгам за 5 и 10 лет, покажи точку, где варианты сравниваются, и назови условия, при которых выгоднее каждый. Оформи таблицей и одним выводом. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Не подгонять расчёт под нужный ответ

Задание 77 · Аналитика, отчёты и деньги

Когда использовать: фразы рынок такой без данных

Данные: [число объявлений, сделки за период, средние сроки экспозиции, динамика цен, источник и дата]. Опиши состояние спроса простым языком, что это означает для продавца и какие два решения из этого следуют. Без прогнозов на будущее. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Обязательно указать источник и дату данных

Задание 78 · Аналитика, отчёты и деньги

Когда использовать: спор с чужой арифметикой

Клиент прислал расчёт: [вставить полностью]. Данные по объекту: [цена, площадь, расходы, сроки]. Проверь логику расчёта, найди пропущенные расходы и неявные допущения, покажи исправленную версию в его же формате и той же структуре. Правила: не спорь с клиентом и не оценивай его подход, только дополни картину, не добавляй данных, которых нет в исходниках.

Проверка результата: Отвечать в том же формате, в котором прислали

Задание 79 · Аналитика, отчёты и деньги

Когда использовать: месяцы, которые сливаются в один

Данные месяца: [обращения по источникам, встречи, договоры, сделки, часы, что делал]. Составь короткий разбор: что сработало, что нет, где потрачено время впустую, одно решение на следующий месяц. Только одно решение, не список. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Сравнивать с предыдущим месяцем, а не с планом

Задание 80 · Аналитика, отчёты и деньги

Когда использовать: обещания, которые нельзя выполнить

Объект: [данные], аналоги: [сроки экспозиции похожих объектов с датами]. Оцени диапазон срока продажи, перечисли факторы, которые его сокращают и удлиняют, и укажи, при каких условиях диапазон меняется. Не давай одного числа и не обещай результат.

Проверка результата: Формулировать диапазоном, фиксировать дату оценки

Задание 81 · Новостройки, ипотека, инвестиции

Когда использовать: ручное сведение данных по проектам

Данные по проектам: [вставить по каждому: застройщик, сроки, отделка, транспорт, цена, парковка, инфраструктура]. Клиент: [критерии]. Составь таблицу сравнения по 11 критериям под его приоритеты, отметь риски по каждому проекту и данные, требующие проверки на месте. Не оценивай инвестиционную привлекательность и не обещай рост цены. В конце: пять вопросов менеджеру каждого проекта.

Проверка результата: Сроки сверить с проектной декларацией

Задание 82 · Новостройки, ипотека, инвестиции

Когда использовать: поверхностные выводы о надёжности

Застройщик: [название], проект: [название]. Составь план проверки: что смотреть в реестрах, в проектной декларации, в фотоотчётах, в истории сданных объектов, в судебной практике. По каждому пункту: где искать и что считать тревожным сигналом. Не делай правовых выводов.

Проверка результата: Фиксировать дату проверки, данные меняются

Задание 83 · Новостройки, ипотека, инвестиции

Когда использовать: подборки из двадцати вариантов

Сегмент новостройки, город [город]. Составь семь вопросов покупателю до подборки: жизнь и состав семьи, маршруты и время в пути, сроки заселения, деньги и способ оплаты, что уже смотрели и почему не подошло, кто участвует в решении, что неприемлемо. Добавь, как задавать их в переписке, не превращая в анкету. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Задавать по одному, не списком

Задание 84 · Новостройки, ипотека, инвестиции

Когда использовать: потеря клиента в отделе продаж

Условия работы: [как оплачивается моя работа, что делаю для клиента]. Составь объяснение на три предложения, почему цена та же и в чём разница между мной и менеджером одного проекта. Добавь короткий текст про закрепление клиента и почему первый визит лучше делать вместе. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Проверить правила закрепления у конкретного застройщика

Задание 85 · Новостройки, ипотека, инвестиции

Когда использовать: эмоциональный разговор без аргументов

Проект: [данные]. Составь разбор для клиента: по каким признакам я оцениваю риск, что показывают фотоотчёты и документы, что считать тревожным, что делать, если сроки сдвинулись. Тон спокойный, без гарантий по срокам. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Никогда не гарантировать срок сдачи

Задание 86 · Новостройки, ипотека, инвестиции

Когда использовать: сравнение по одной ставке

Данные: [условия трёх предложений: ставка, срок, взнос, страхование, комиссии, требования]. Приведи к одинаковым исходным, посчитай переплату и полную стоимость, сведи в таблицу, назови, при каких условиях каждое выгоднее. Не рекомендуй конкретный банк.

Проверка результата: Пересчитать после уточнения в банке

Задание 87 · Новостройки, ипотека, инвестиции

Когда использовать: клиент, который уходит с рынка

Ситуация: [что известно об отказе]. Составь план: что проверить в кредитной истории и документах, что можно исправить за месяц, через какое время подавать повторно, какие альтернативы рассмотреть. Без финансовых гарантий и без обещаний одобрения. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Не давать оценок платёжеспособности

Задание 88 · Новостройки, ипотека, инвестиции

Когда использовать: спор, который решается таблицей

Данные: [стоимость отделки от застройщика, оценка своими силами, сроки, аренда на время ремонта]. Сравни варианты по деньгам, времени и рискам для двух сценариев: клиент живёт сам и клиент сдаёт. Добавь пункт про скрытые расходы каждого варианта. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Учесть срок ожидания и аренду в расчёте

Задание 89 · Новостройки, ипотека, инвестиции

Когда использовать: приёмки в спешке

Проект: [данные], тип отделки: [вставить]. Составь план подготовки: что взять, порядок осмотра, 20 типовых замечаний под этот тип отделки, как фиксировать, какие сроки устранения требовать. Формат чек-листа с местом для отметок. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Сверить сроки устранения с договором

Задание 90 · Новостройки, ипотека, инвестиции

Когда использовать: подборки что есть в базе

Стратегия клиента: [цель, горизонт, риск, сумма]. Объекты: [список с параметрами]. Отбери максимум четыре под его стратегию, для каждого дай расчёт доходности, риски и почему он подходит именно под эту стратегию. Отсеянные объекты назови с причиной отсева. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Не подгонять стратегию под имеющиеся объекты

Задание 91 · Личная система риелтора

Когда использовать: неделя, съеденная показами

Мои данные: [объектов в работе, показов в неделю, часов доступно, обязательные дела]. Составь недельный план по дням: блоки на показы, звонки, материалы, работу с базой, дорогу. Отметь, что делать в первые два часа дня и что переносить в первую очередь при форс-мажоре. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Заложить время на дорогу и переработку

Задание 92 · Личная система риелтора

Когда использовать: ощущение занятости без результата

Мой список дел за неделю: [вставить как есть]. Определи, что приблизило меня к сделке, что не приблизило, что можно передать или автоматизировать. Посчитай приблизительно часы по категориям и назови один процесс, который съедает больше всего времени. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Считать дорогу и переписки тоже

Задание 93 · Личная система риелтора

Когда использовать: база в голове и переписках

Мой процесс: [как сейчас ведёте клиентов]. Составь структуру таблицы: поля от обращения до сделки, включая источник, стадию, причину паузы словами клиента, дату следующего касания и повод. Для каждого поля объясни, какое решение оно помогает принять. Убери всё, что не влияет на решения.

Проверка результата: Не заводить полей, которые не будете заполнять

Задание 94 · Личная система риелтора

Когда использовать: забытые клиенты, ушедшие к другим

Мои отложенные клиенты: [список с причинами пауз и датами]. Составь план касаний на 3 месяца: кому, когда и с каким поводом писать, не чаще раза в месяц. Для каждой группы предложи материал, который будет полезен сам по себе, даже если человек не вернётся. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Повод должен быть полезен без предложения услуг

Задание 95 · Личная система риелтора

Когда использовать: ручная отправка файлов

Материал: [название гайда], сегменты: [список]. Составь сценарий бота: приветствие, один уточняющий вопрос про сегмент, выдача нужного файла, следующий шаг, сохранение источника перехода. Не больше четырёх сообщений. Добавь, что писать, если человек не отвечает 24 часа. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Проверить, что обещание кнопки совпадает с файлом

Задание 96 · Личная система риелтора

Когда использовать: потерянные заявки в busy-день

Мой сегмент: [сегмент]. Составь регламент обработки нового обращения: что сделать за первые 5, 15 и 60 минут, что ответить, что уточнить, что отправить, что записать. Формат: чек-лист из 8 пунктов, выполнимый с телефона в дороге. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Проверить, что все шаги реальны на ходу

Задание 97 · Личная система риелтора

Когда использовать: переписки на угад

Вот десять моих первых сообщений и результаты по каждому: [вставить]. Найди общее у тех, на которые ответили, и у тех, что остались без ответа. Сформулируй три правила и перепиши три худших сообщения по этим правилам. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Проверить правила на следующих десяти сообщениях

Задание 98 · Личная система риелтора

Когда использовать: хаотичное потребление контента

Мои слабые места: [что не получается], сегмент [сегмент], время на обучение [часов в неделю]. Составь план на 12 недель: что изучать, в каком порядке, какое действие отрабатывать каждую неделю и по какому признаку понять, что навык освоен. Только практика, без списков книг ради списков. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Одна неделя, один навык

Задание 99 · Личная система риелтора

Когда использовать: работа без выходных

Мои клиенты и объекты в работе: [список со статусами]. Составь документ передачи: по каждому клиенту статус, договорённости, ближайшие даты, что нельзя обещать, контакты. Плюс текст сообщения клиентам о временной замене и текст для коллеги.

Проверка результата: Предупредить клиентов до, а не в день отъезда

Задание 100 · Личная система риелтора

Когда использовать: движение по инерции

Данные квартала: [сделки, источники, доход, часы, что запускал]. Проведи ревизию: что дало результат, что оказалось пустой тратой времени, какие три вещи прекратить, какие две усилить, что попробовать в следующем квартале. Ответ в виде решений, а не наблюдений. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Решений не больше пяти, иначе не выполните

Один материал. Один следующий шаг.

Выберите один лист и примените его к текущей задаче. Запишите результат, затем измените то, что мешало.

ВАШ РАБОЧИЙ ЛИСТ

Что применю первым

Когда сделаю

По какому признаку пойму, что стало лучше

Соберите свой маршрут

На диагностической карте можно увидеть текущую организацию работы и сравнить выбранные сценарии. На разборе — обсудить порядок внедрения под вашу ситуацию.

Пройти диагностическую карту

Обсудить внедрение Нейросистемы