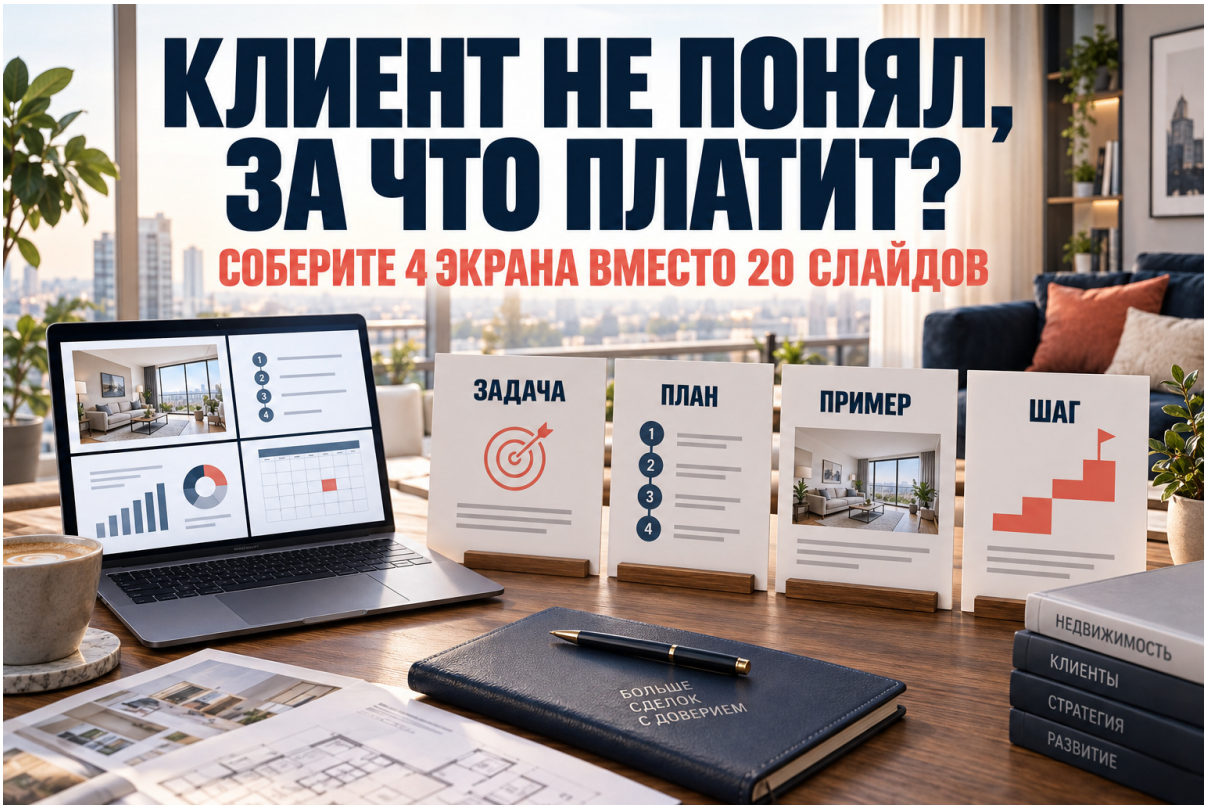
Презентация, после которой понятен следующий шаг

Соберите предложение из задачи клиента, плана работы, образца результата и следующего действия.



13 страниц · 6 шагов · 18 проверок

Заполненная раскадровка, матрица подтверждений, промпт и репетиция. Отдельный чек-лист — 18 проверок презентации перед встречей.

Собственный конструктор Нейросистемы риелтора. Марина и данные отчёта вымышлены. Четыре экрана — наш редакторский формат, а не методика или закрытый курс Алексея Осипенко.

Марина: что ей нужно понять

Вы долго рассказываете об услуге, но клиент не может объяснить, что получит и что нужно сделать после встречи.

Поле	Учебная Марина	Для презентации
Задача	Организовать продажу	Уточнить поручаемые действия
Время	Занята по будням	Согласовать окна показов
Информация	Хочет короткий итог	Показать пример отчёта
Неясность	Когда нужно её решение	Назвать границы согласования

Подготовьте исходные данные

• Запишите обезличенные ответы клиента: задача, неудобство, участие и открытые вопросы. Не угадывайте мотивы.

• Возьмите фактический состав услуги. Отдельно отметьте внешних специалистов, доплаты и ограничения, если они есть.

• Подготовьте образец одного результата: отчёт, расписание или согласованное описание. Обозначьте, учебный он или реальный.

• Выберите решение, ради которого проводится встреча. Оно должно быть понятно клиенту и не предполагать согласие заранее.

От задачи к плану

1. Выберите вопрос встречи

Закончите предложение: «После презентации нужно решить...». Например, подходит ли порядок подготовки и показов. Для другого этапа выберите другой вопрос. Не пытайтесь одним файлом объяснить все услуги агентства.

Готово: Есть один основной предмет обсуждения.

Не делайте так: Назвать целью «убедить любой ценой».

2. Соберите экран задачи

Запишите задачу словами клиента, его ограничения и один открытый вопрос. Прочитайте формулировку вслух и уточните понимание. Если ответ изменился, исправьте экран до описания услуг.

Готово: Клиент узнаёт свою ситуацию; предположения помечены.

Не делайте так: Подменить ответ универсальным «быстро и дорого».

3. Покажите план с результатами

Выберите три этапа и укажите действие, результат и роль клиента. Сверьте их с реальным составом. Подпишите условия и внешние работы рядом с соответствующим этапом.

Готово: За каждым этапом видны действие и граница обещания.

Не делайте так: Оставить только слова «полное сопровождение».

Что нужно получить перед продолжением

От примера к выбранному действию

4. Подберите точное подтверждение

Для обещанного отчёта покажите отчёт, для порядка показов — расписание. Подпишите учебный пример. Удалите лишние личные сведения. Не выдавайте шаблон за историю выполненной работы.

Готово: Образец соответствует конкретному обещанию.

Не делайте так: Доказывать организацию работы случайным отзывом.

5. Предложите следующий шаг

Назовите вопрос, состав участников и то, что требуется для продолжения. Если человек пока не готов, уточните недостающие сведения и согласуйте уместный контакт.

Готово: Статус отражает реальное решение клиента.

Не делайте так: Считать отправку презентации согласием на услугу.

6. Проведите репетицию

Покажите файл коллеге без дополнительных пояснений. Попросите назвать задачу, действия агента и клиента, результат и следующий вопрос. Исправьте строки, которые он понял иначе.

Готово: Пять контрольных ответов совпадают с содержанием.

Не делайте так: Ограничиться оценкой дизайна «нравится».

Что проверить после выполнения

Четыре экрана: заполненный пример

Ниже четыре заполненных экрана для вымышленной Марины. Используйте структуру, но замените содержание фактическими условиями своей услуги.

Экран	Главное сообщение	Что показать	Вопрос клиенту
Задача	Показы без лишних поездок	Окна и участие	Верно понял?
План	Три понятных этапа	Действия и результат	Что уточнить?
Пример	Как виден ход работы	Учебный отчёт	Удобен формат?
Шаг	Обсудим состав и условия	Участники и данные	Готовы продолжить?

На каждом экране одно основное сообщение. Четыре — рабочее ограничение этого конструктора, а не обязательная длина любой презентации.

Как сделать запись полезной

Общая оценка	Проверяемая запись
Мы используем передовые технологии	В согласованные окна собираем показы; вы видите расписание и вопросы, требующие вашего решения.
Наши клиенты всегда довольны	Вот учебный образец отчёта. Он показывает формат записи, но не доказывает результат будущей продажи.

Выберите действие по ситуации

Ответ на встрече	Что уточнить	Что исправить
Не понял состав	Какой этап неясен?	Экран плана
Не вижу разницы	С чем сравнивает клиент?	Конкретное действие
Подумаю	Какой вопрос остался?	Продолжение разговора
Это сделаю сам	Как передаст результат?	Роли и условия

Уточните перед решением

1. Какая часть презентации основана на ответе клиента, а какая пока на предположении?
2. Каждое обещание соответствует реальной услуге и возможностям исполнителя?
3. Согласован ли следующий шаг или вы лишь предложили его?

18 проверок презентации

Галочка означает подтверждённый результат. Если данных нет, перенесите вопрос в лист решений.

Содержание встречи

- [ ] **Цель.** Один основной вопрос. Если нет: сформулируйте решение.
- [ ] **Задача.** В словах клиента. Если нет: переспросите.
- [ ] **Ограничения.** Видны на первом экране. Если нет: добавьте условия.
- [ ] **Предположения.** Не названы фактами. Если нет: пометьте вопросы.
- [ ] **Роли.** Разделены агент и клиент. Если нет: уточните участие.
- [ ] **Границы.** Не скрыты в пояснениях. Если нет: поставьте рядом с планом.

Доказательства и оформление

- [ ] **Образец.** Относится к обещанию. Если нет: замените случайный пример.
- [ ] **Происхождение.** Учебное подписано. Если нет: добавьте подпись.
- [ ] **Данные.** Лишнее личное убрано. Если нет: обезличьте.
- [ ] **Числа.** Есть источник и смысл. Если нет: удалите неподтверждённое.
- [ ] **Читаемость.** Понятно на телефоне. Если нет: сократите строку.
- [ ] **Самостоятельность.** Файл понятен без речи. Если нет: добавьте пояснение.

Продолжение

- [ ] **Вопрос.** Ясно что решаем. Если нет: назовите действие.
- [ ] **Участники.** Известно кто нужен. Если нет: уточните состав.
- [ ] **Согласие.** Не приписано клиенту. Если нет: запишите статус.
- [ ] **Репетиция.** Проверены пять ответов. Если нет: покажите коллеге.
- [ ] **Возражение.** Записано конкретно. Если нет: уточните причину.
- [ ] **Учёт.** Отправка отделена от шага. Если нет: разведите два события.

Раскадровка вашей встречи

Заполните четыре строки: задача, план, пример, следующий шаг. Каждый текст должен отвечать на конкретный вопрос клиента.

Услуга: _____ Версия: _____

Экран	Ваше сообщение	Образец / условие	Вопрос клиенту

Принятое решение: _____

Что осталось неизвестным: _____

Следующий шаг и дата: _____

Матрица доказательств

Не допускайте скачка от красивого образца к обещанию результата сделки. Для каждого подтверждения запишите предел вывода.

Что обещаем	Чем показываем	Что это НЕ доказывает	Что уточнить

Пять сигналов, при которых нужно уточнение

Задача универсальна. Вернитесь к словам конкретного клиента..

Нет подтверждения обещания. Покажите честный шаблон или уточните услугу..

Образец выдан за результат. Подпишите его происхождение..

ИИ добавил обязанности. Сверьте каждую строку с исходными данными..

Продолжение придумано за клиента. Уточните фактический статус..

Согласуйте следующий шаг

Как начать показ презентации

«Я собрал предложение под ваши ограничения: задача, план, образец отчёта и следующий вопрос. Давайте сначала проверим, правильно ли я понял ваше участие, а затем обсудим состав и условия».

Первое действие после чтения

Возьмите одну ближайшую встречу. Заполните четыре экрана и проведите репетицию с коллегой до отправки клиенту.

Контакт ответственного: _____

Когда вернуться к проверке: _____

Другие материалы Нейросистемы →

Встречи заканчиваются неопределённым «подумаю»?

Диагностическая карта для риелтора поможет описать ваше предложение и путь от обращения до следующего действия. Найдите один непонятный участок разговора.

Разобрать свой процесс →

Подготовлено 26.09.2026. Учебные примеры обозначены отдельно. Перед применением обновите данные своей задачи, документы и условия участников.

Алексей Осипенко: открытая программа с блоками презентации и практикума

Готовые четыре экрана для Марины

Учебный текст. Перед использованием замените окна, состав и порядок действий вашими согласованными условиями.

1. Задача

«Организовать показы без ежедневных поездок. Вы выделяете два удобных окна и получаете короткий итог. Предложения по условиям обсуждаем отдельно. Верно ли я понял ваш порядок участия?»

2. План

«Сначала уточняем сведения об объекте и доступ. Затем согласуем расписание показов. После сохраняем вопросы и обратную связь, чтобы вы видели, какие решения нужны. Состав услуги и дополнительные работы обсудим отдельно».

3. Пример

«Вот учебная строка отчёта: К-03 уточняет срок освобождения. Предложения по цене нет. Нужен ответ собственника по дате. Это образец записи, а не сведения о реальном покупателе или обещание результата».

4. Следующий шаг

«Предлагаю обсудить состав услуги и порядок согласования с участниками решения. Какая информация вам ещё нужна, чтобы перейти к этому разговору?»

Матрица обещаний и подтверждений

Сопоставьте каждую фразу с точным образцом. Не переносите вывод с одного свойства услуги на другое.

Обещание	Подходящий образец	Предел вывода
Понятный порядок показов	Расписание и способ согласования	Не гарантия спроса
Видимые итоги общения	Форма отчёта с примером	Не доказательство сделки
Участие по важным вопросам	Список согласуемых решений	Не отказ от участия
Удобная связь	Реальные окна и каналы	Не круглосуточный ответ

Как проверить без клиента

Коллега открывает файл на телефоне и называет пять вещей: задачу, работу агента, своё участие, видимый результат и следующий вопрос. Разночтение фиксируется конкретной строкой.

Что записать после встречи

Дата, версия презентации, вопрос встречи, выбранное действие или причина паузы. Отдельно отмечайте отправку файла и согласованное продолжение. По одной встрече не делайте вывод о конверсии.

Промпт: раскадровка без выдумок

Передайте только обезличенную задачу, реальный состав услуги и разрешённый образец результата.

Задание для ИИ

«Собери четыре экрана: задача, план, пример, действие. Для каждого дай заголовок до 9 слов, три короткие строки и вопрос клиенту. Используй только исходные сведения. Не добавляй гарантии, сроки продажи, отзывы, показатели, скидки и обязанности. Неизвестное обозначь вопросом».

Входные поля

Задача и слова клиента; ограничения; действия агента; действия клиента; состав дополнительных работ; образец отчёта и его статус; вопрос следующего разговора. Отсутствующее поле остаётся пустым до уточнения.

Проверка ответа

Подчеркните каждое обещание и найдите соответствующую строку исходных данных. Если модель написала «всегда отвечаем за пять минут», а такого порядка нет, удалите обещание. Проверьте, не присвоила ли она агенту решения собственника.

Критерий готовности

Клиенту понятно, что предлагается и что остаётся обсудить. Текст не требует догадок о составе услуги и не выдаёт демонстрационный пример за реальную статистику.