Книжный магазин: два плана и один рабочий вечер

Два плана одного зала, шкала подготовки встречи и маршрут поставки. Рабочий комплект риелтора для подбора книжного магазина.



Практический гайд с заполненным учебным примером и чистыми рабочими листами. Подготовлено редакцией Нейросистемы риелтора.

Учебные цифры не являются данными о текущем рынке. Обложка представляет концептуальную иллюстрацию.

1. Бриф двух форматов

Сначала выясните, как магазин работает обычно и что меняется во время события. Каждый пункт подтверждает арендатор. Не добавляйте кофе, занятия или выдачу чужих заказов только ради привлекательности концепции.

Вопрос	Учебный ответ	Что запросить
Основной товар	Книги и открытки	Группы, размеры, число экземпляров
Резерв	Хранится отдельно от выкладки	Максимум и частота поступлений
Встречи	Вечером в торговом зале	Расписание, состав участников
Продажа во время встречи	Продолжается частично	Какие полки и касса доступны
Дополнения	Кофе не планируется	Отдельная проверка при изменении

Ваш формат	Кто подтвердил	Версия / дата

Граница задания
Чтение, торговля, кафе и занятия не становятся одной проверенной деятельностью автоматически. Изменение формата вызывает обновление задания и профильных проверок.

2. План обычного магазина

На копии плана расставьте мебель с габаритами, выделите вход, кассу, выдачу, приёмку, резерв и упаковку. Затем пройдите путь покупателя и путь сотрудника с книгами. Приложите план к этому листу.

Обозначение	Что должно быть понятно
Выкладка	Какие группы и экземпляры представлены
Резерв	Чем отличается от того, что уже на полке
Приёмка	Где партия ждёт сверки
Заказы	Где лежит собранное для покупателя
Доступ	Как попасть к каждой рабочей точке

Место на плане	Функция	Вопрос / подтверждение

Источник размеров: _____. Версия плана: _____. Проверка распределения нагрузки и установки стеллажей: _____. Не выводите пригодность из общей площади.

3. План встречи и перестановка

Сделайте вторую копию того же плана. Укажите ведущего, автора, слушателей, очередь за подписью и остающуюся торговлю. Затем заполните судьбу каждого предмета, который мешает встрече.

Предмет	Учебное перемещение	Что проверить
Стол новинок	Из центра в отмеченную зону	Размеры, доступ к полкам
Выкладка со стола	Во временное место хранения	Сохранность, время переноса
Складные стулья	Из хранения в зал	Место хранения до и после
Зона подписей	Рядом с местом автора	Очередь и доступ к кассе

Что движется	Куда именно	Кто / сколько времени

Оба состояния должны быть проверены
Число нарисованных кресел не является разрешённой вместимостью. Не используйте проходы и пути выхода как временный склад. Планы передают компетентным специалистам.

4. Заполненная шкала вечера

Все значения ниже придуманы для обучения. Магазин продолжает часть продаж во время встречи. Подготовка и возврат мебели входят в занятость зала.

Этап	Время	Минуты
Подготовка	18:35 до 19:00	25
Разговор с автором	19:00 до 20:00	60
Подписи и уход гостей	20:00 до 20:20	20
Возврат расстановки	20:20 до 20:40	20
Итого изменённый режим	18:35 до 20:40	125

Разрыв доступа
Если доступ согласован до 20:30, не хватает 10 минут. Нельзя считать только час разговора. Варианты: изменить организацию встречи или согласовать другой режим доступа.

Ваш этап	Начало / конец	Основание времени

Кто подтверждает доступ: _____. Что меняется в торговле: _____. Когда проверена пробная перестановка без посетителей: _____.

5. Люди, а не только кресла

Учебная модель показывает, кого легко забыть при обсуждении сценария. Это перечень ожидаемых людей, не нормативная или допустимая вместимость.

Группа	Вымышленное число	Почему учитывать
Слушатели	28	Основная группа события
Автор	1	На площадке вместе с гостями
Модератор	1	Не входит в слушателей
Сотрудники	2	Продолжают работу
Обычные покупатели	7	Магазин не закрыт
Всего в модели	39	28+1+1+2+7

Если регистрация показывает 28, она не описывает все 39 человек в этой модели. Фактическое число, способы организации входа и применимые ограничения проверяют отдельно. Прибытие курьера или сопровождение гостей может изменить сценарий.

Группа	Ваше число	Когда присутствует

6. Книга и коробка в день события

Пройдите от места остановки поставщика до резерва. Укажите часы разгрузки, двери, лестницы, приёмку и место упаковки. После этого наложите маршрут на второй план зала, где уже подготовлена встреча.

Статус товара	Где показать на плане
Поступил, не разобран	Место ожидания сверки
Готовый резерв	Хранение с доступом сотрудника
Заказ покупателя	Отдельное место до выдачи
Требует уточнения	Не смешивать с готовым к выкладке
Со снятого стола новинок	Временное место на период встречи

Пересечение маршрутов	Когда возникает	Кто решает / результат

Не обещайте разгрузку у фасада без согласованного порядка. Уточните, как поставка переносится при задержке. Запишите решение, которое сохраняет доступ и не превращает проход в склад.

7. Сохранность, полки и наблюдение

Что проверить	Как фиксировать
Солнце и отопление	Расположение относительно конкретной выкладки
Следы воды	Где замечены, объяснение, нужная проверка
Сезонные условия	Документы, сведения ответственного, пробелы
Модель стеллажа	Документация и схема установки
Ассортимент на полке	Пробная выкладка разных форматов
Вход и маршрут читателя	Фото точки наблюдения, день и время

Памятка АСТ описывает бережное хранение книг. Не превращайте её бытовые рекомендации в универсальное техническое заключение о магазине. Требования конкретного товара и помещения проверяются по назначению.

Наблюдение	Условия / источник	Что ещё проверить

Прохожие не равны покупателям. Погода, соседнее событие и временное перекрытие записываются отдельно. Выручка и окупаемость не выводятся из одного наблюдения.

8. Сравнение двух адресов

Используйте один ассортимент, один объём резерва и один сценарий события. Различайте подтверждённое документом, наблюдавшееся на показе и пока неизвестное.

Критерий	Адрес А	Адрес Б	Подтверждение
Обычная расстановка			
Расстановка встречи			
Перемещение мебели			
Доступ до и после			
Приёмка и хранение			
Условия и подготовка			

Нельзя компенсировать неизвестное
Красивая витрина или низкая ставка не устраняют непроверенный доступ. Для сетевого арендатора запросите действующее задание напрямую; параметры чужого магазина не заменяют его требования.

Решение клиента: _____. Дополнительные расчёты бизнеса: _____. Кто проверяет документы и допустимость использования: _____.

9. Итог после показа

Учебное сообщение клиенту
«Встреча идёт час, но зал занят с 18:35 до 20:40. Доступ пока подтверждён только до 20:30. Для решения нужны ответ по времени, место для стола новинок и проверка маршрута поставки при расставленных стульях». Цифры вымышленные.

Приложите два плана, шкалу вечера, фотографии маршрута и вопросы с ответственными. В рабочем сообщении каждый факт связывайте с источником и датой. Не подменяйте «обещали уточнить» словом «согласовано».

Открытый вопрос	Кто отвечает	Срок / результат

Клиент подтвердил формат: _____. Следующий шаг: _____. Условие, без которого адрес пока нельзя рекомендовать: _____.

Если подробности постоянно всплывают после показов, диагностическая карта Нейросистемы поможет разобрать сбор исходного задания. Используйте этот комплект как готовый бриф одной конкретной сделки.

Источники и проверка

АСТ: как хранить книги

Буквоед: презентации книг

Читай-город: контакты по аренде