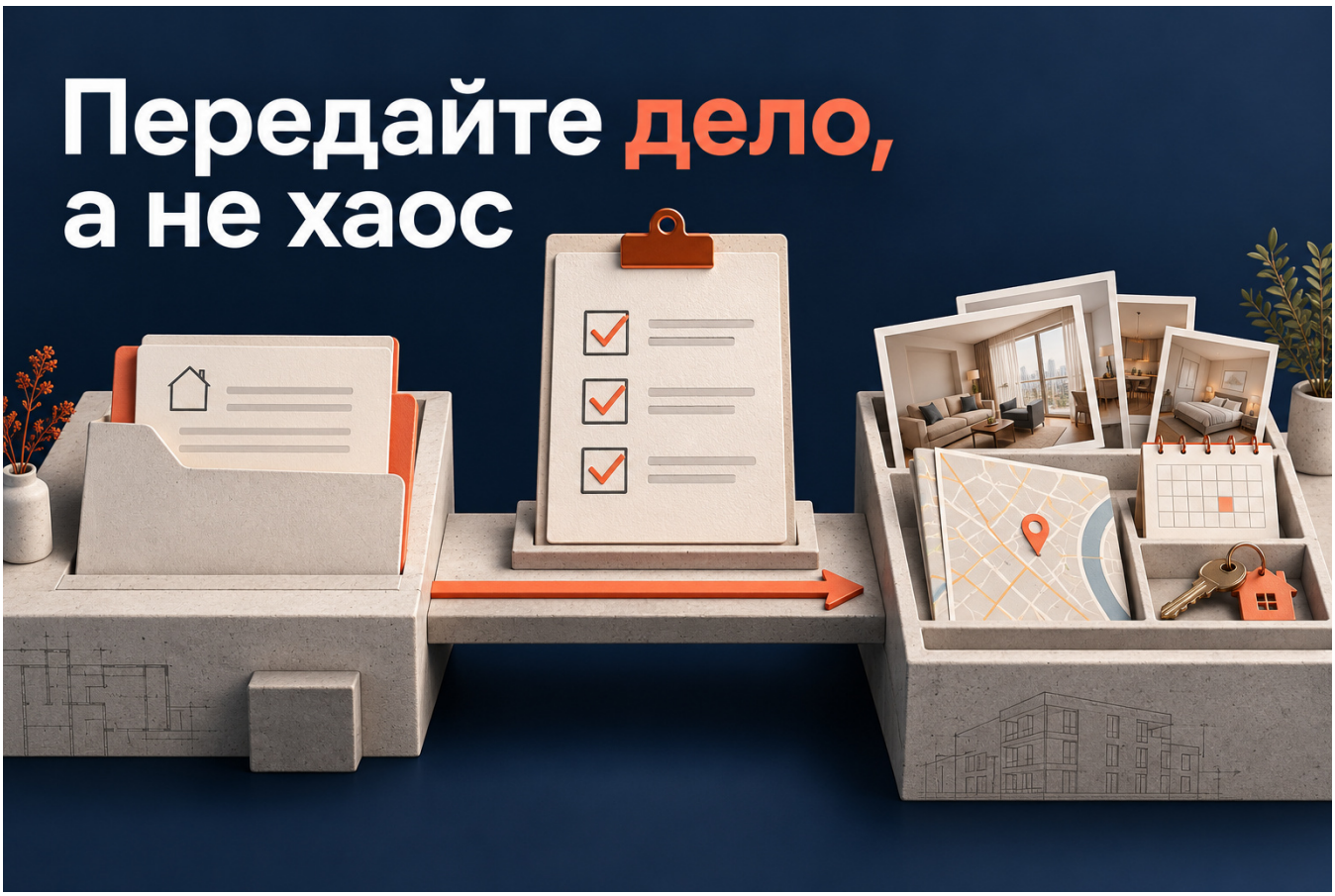
Пакет первых десяти поручений помощнику

Десять карточек поручений, критерии приёмки, учебный расчёт времени и рабочая форма передачи задач.



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.

Передавайте результат, а не тревогу

Комплект предназначен для первой передачи повторяемой работы помощнику. Он не устанавливает трудовую функцию или условия найма: обязанности, полномочия и доступ нужно согласовать отдельно. Все примеры вымышлены, для обучения используйте обезличенные материалы.

Режим работы	Что разрешено	Что остаётся у агента
Подготовить	Собрать черновик из указанных источников	Проверить и решить, что отправлять
Выполнить по принятому шаблону	Сделать оговорённое действие в заданных пределах	Решить нестандартную ситуацию
Передать на решение	Описать противоречие и возможные варианты	Выбрать действие и подтвердить полномочия

Шесть деталей поручения
Результат, исходные данные, критерии приёмки, срок, предел самостоятельности и принимающий. Если чего-то нет, уточнение является частью работы, а не признаком слабого исполнителя.

Перед первым внешним действием проверьте учебный результат. Помощник должен понимать, почему он пригоден, и уметь заметить ошибку на другом примере. Для каждой задачи ниже указан собственный признак готовности.

Поручения 1 и 2: фотографии и ссылки

Поручение	1. Реестр фотографий	2. Проверка ссылок
Исходники	Разрешённая папка одного объекта	Список конкретных публикаций
Результат	Таблица: имя, помещение, качество, дубль	Таблица: адрес, доступность, что открывается, дата
Критерий	Ни один исходник не потерян, дубли отмечены	Проверен именно нужный объект, не только код ответа
Граница	Не удалять оригиналы и не публиковать	Не править объявления без поручения
Вопрос агенту	Неясно, можно ли использовать кадр	Цена или содержание отличаются от принятой версии

Заполненный пример
Фото IMG_014: кухня, вертикальное, тёмное, возможный дубль IMG_009. Решение: оставить оба оригинала, отметить для выбора агентом. Ссылка №3 открывает другой объект: не считать её исправной только потому, что страница загрузилась.

Для фотографий отдельно уточните допустимую обработку и порядок работы с личными вещами в кадре. Для ссылок сохраняйте время проверки: доступность и содержание могут измениться.

Приёмка: агент выбирает несколько строк и сверяет с исходниками. Если ошибка системная, проверяется весь затронутый набор, а не только замеченная строка.

Поручения 3 и 4: факты и объявление

Поручение	3. Таблица фактов	4. Черновик объявления
Исходники	Указанные документы и ответы с разрешённым доступом	Подтверждённая таблица фактов и образец
Результат	Факт, значение, источник, дата, неизвестное	Текст с отдельным списком неподтверждённых полей
Критерий	Цифру можно найти в конкретном источнике	В тексте нет фактов сверх основания
Граница	Не делать правовых выводов	Не публиковать и не обещать условия
Вопрос агенту	Разные площади или даты в источниках	Нет подтверждения цены или характеристики

Учебная строка: «Общая площадь 54 м², источник: предоставленный план, дата проверки указана». Если в другом материале 56 м², помощник сохраняет оба значения с источниками и ставит вопрос. Он не выбирает более привлекательную цифру.

Что принять в черновике
Содержание соответствует подтверждённым данным, неизвестное вынесено в список вопросов, структура понятна читателю. Эмоциональный заголовок не оправдывает выдуманное преимущество.

Проверяющий: _____. Где хранится принятая версия: _____. Кто вправе разрешить публикацию: _____.

Поручения 5, 6 и 7: организация выезда

Задача	Что подготовить	Как принять
5. Календарь встреч	Согласованные время, адрес, участники, контакт ответственного	Нет пересечений; подтверждения не перепутаны с предложениями
6. Маршрут	Порядок адресов, способ поездки, оценка дороги, запас по согласованию	Маршрут выполним с учётом времени каждой встречи
7. Недостающие данные	Список полей, источник уточнения, влияние на следующий шаг	По каждому вопросу ясно, кто отвечает и что ждёт

Учебный конфликт
В календаре показ в 15:00 и другая встреча в 15:20, а дорога по проверенному сценарию занимает около 35 минут. Ассистент отмечает конфликт и предлагает варианты агенту. Он не переносит договорённость с клиентом молча.

В маршруте фиксируйте дату и условия оценки: время в пути меняется. «Приехать к 15:00» и «выехать в 15:00» должны быть разными событиями. Контакт для доступа к объекту проверяется отдельно от адреса.

Список неизвестного	Пример записи
Что отсутствует	Подтверждение доступа на второй объект
Кто уточняет	Назначенный агент у представителя
Что зависит	Окончательная последовательность выезда
Когда проверить ожидание	До отправки согласованного маршрута

Все даты и длительности на странице являются условиями учебного примера, а не универсальным запасом на дорогу.

Поручения 8, 9 и 10: подготовка общения

Задача	Вход и результат	Критерий и граница
8. Сравнение вариантов	Условия покупателя и пять ссылок; таблица различий	Обязательные условия отделены от бонусов; окончательный выбор не сделан за клиента
9. Итог разговора	Разрешённые заметки агента; факты, договорённости, вопросы	Неизвестное не выдано за сказанное; агент проверяет перед использованием
10. Отчёт собственнику	Период и записи действий; короткий фактический отчёт	Действия отделены от ответов и предположений; отправка после приёмки

Учебный итог разговора: «Покупатель просит сравнить два района по дороге до работы. Бюджет уточняет после разговора с банком. Следующее действие агента: подготовить сравнение маршрутов. Дата согласована отдельно». Нельзя превратить это в «покупатель готов купить на этой неделе».

Отчёт без красивых догадок
Если после показа нет обратной связи, пишите именно это. Не заменяйте отсутствие ответа выводом «цена высокая». Источник каждого вывода должен быть понятен проверяющему.

Для подготовки отчёта заранее задайте период и перечень объектов. Не складывайте в один итог действия разных недель и не включайте учебные записи в реальные показатели.

Учебный расчёт передачи работы

Статья времени	Без передачи	После передачи
Работа агента над пакетом	120 минут	Не выполняется им целиком
Постановка агентом	Входит в собственную работу	20 минут
Приёмка агентом	Входит в собственную работу	15 минут
Работа помощника	0	100 минут

Без переделки агент освобождает 120 - 20 - 15 = 85 минут. Команда тратит 100 + 20 + 15 = 135 минут, то есть на 15 минут больше исходных 120. Причина найма может состоять в освобождении внимания агента для другой работы, но это не доказательство общей экономии.

Если нужна переделка
При дополнительных 30 минутах работы агента его высвобождение составит 55 минут. Если помощник тоже дорабатывает материал, его время добавляется отдельно. Не прячьте исправления в следующую неделю.

Мой повторяемый пакет	Минуты агента до	Постановка + приёмка + переделка

Освободившееся время: _____. На какую конкретную работу его направлю: _____. Стоимость и качество проверю отдельно: _____.

Расчёт учебный. Он не прогнозирует доход и не задаёт норму скорости для нового сотрудника.

Карточка первого поручения

Задача: _____. Зачем нужна: _____. Исполнитель: _____. Принимающий: _____.

Поле	Моё поручение
Готовый результат	
Исходники и доступ	
Критерии приёмки	
Срок / зависимость	
Что решает сам	
Когда передаёт вопрос	

Как передать вопрос
«Не совпадают значения площади в двух источниках. Ссылки приложены. Черновик без спорной цифры готов. Для завершения нужно выбрать подтверждённое основание». Такое сообщение помогает принять конкретное решение.

Учебный пример для проверки: _____. Ошибка, которую помощник должен заметить: _____. Когда разберём результат: _____.

Приёмка и очередь без постоянных уточнений

Состояние	Что видно в задаче
Назначена	Есть исполнитель, исходники и приоритет
В работе	Понятен текущий результат
Ждёт решения	Назван вопрос, адресат и контроль ожидания
На проверке	Приложен результат и самопроверка
Принята	Зафиксировано решение принимающего

Срочное новое поручение должно сопровождаться решением о переносе менее важной работы. Не заставляйте исполнителя выбирать между несовместимыми обещаниями без полномочий.

После первой передачи	Что записать
Повторяющееся уточнение	Какое поле добавить в исходную задачу
Повторяющаяся ошибка	Какой образец или критерий изменить
Излишний доступ	Какие права больше не нужны
Смена исполнителя	Где результаты и кто принимает открытые задачи

Принятие по содержанию
Техническая функция «результат задачи» помогает сохранить файл или текст. Решение о пригодности принимает человек по оговорённым критериям.

Карточки и учебные расчёты подготовлены Нейросистемой риелтора. Начните с одного поручения и расширяйте самостоятельность после проверки результата.

Источники и проверка

Битрикс 24: создание и настройки задач

Битрикс 24: фиксация результата