ПЕЧАТЬ / СТОРОНА 1

Чек-лист замера рутины агентства

12 проверок из полного гайда. Отмечайте выполненное, спорные пункты перенесите на оборот.

- [ ] Назовите одну операцию с понятным концом.
- [ ] Выберите одинаковый объём для сравнения.
- [ ] Запишите фактическое время ручной работы.
- [ ] Отделите ожидание от активных действий.
- [ ] Учтите подготовку исходных данных.
- [ ] Учтите проверку и исправление результата.
- [ ] Посчитайте сопровождение за тот же период.
- [ ] Запишите разовую настройку отдельно.
- [ ] Определите, где достаточно обычного правила.
- [ ] Назначьте владельца пробного запуска.
- [ ] Сохраните ручной способ при сбое.
- [ ] Сравните качество до расширения сценария.

Сначала пример, затем ваша запись

В полном гайде есть заполненный пример и шесть шагов с критериями готовности. Этот лист помогает применить их к своей задаче.

Рабочий лист

Одна задача, один проверяемый результат. Для фактов сохраните источник и дату.

Что измеряю	До / после, мин	Источник замера
Единица и число повторов		
Подготовка данных		
Выполнение		
Проверка и исправления		
Сопровождение за период		
Разовая настройка		

Следующее действие: _____

Ответственный: _____ Срок: _____

Стоп-сигнал	Что делать
Разные критерии готовности	Пересчитать оба варианта по одному результату.
Нет журнала времени	Сначала собрать замеры, не обещать экономию.
Сбой некому разбирать	Назначить владельца и ручной запасной путь.

Выберите одну строку с повторяющейся работой и назначьте пробу. Диагностика работы риелтора поможет понять, к какому этапу заявок её привязать.