ПЕЧАТЬ / СТОРОНА 1

Чек-лист нагрузки и переносов в плане дня

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

- [ ] Встречи отделены от подвижных задач.
- [ ] Дата и часовой пояс понятны.
- [ ] У встречи есть длительность.
- [ ] Маршрут оценён на нужное время.
- [ ] Резерв выделен отдельным блоком.
- [ ] Итоги показа не забыты.
- [ ] Доступные промежутки посчитаны.
- [ ] Конфликты показаны явно.
- [ ] ИИ не сократил блоки молча.
- [ ] Перенос подтверждён участниками.
- [ ] Календарь и карточки обновлены.
- [ ] Фактические отклонения записаны.

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.

Встреча / блок	Начало / конец / минуты	Статус / что подтвердить
Фиксированная встреча		
Дорога до неё		
Резерв и подготовка		
Итоги и следующий контакт		
Конфликт и вариант переноса		
Фактическое отклонение		

Следующее действие: _____

Ответственный: _____ Срок: _____

Стоп-сигнал	Что делать
Пропал резерв	Вернуть блок и пересчитать конфликт.
Перенос не подтверждён	Сохранить как предложение, связаться с участником.
А закончился позже	Пересчитать затронутый остаток дня.

Проверьте завтра один промежуток между показами и сохраните фактическое время. Если занятость не даёт продолжения сделок, разберите процесс в диагностической карте риелтора.