Продление сотрудничества: что изменилось за период

Подготовьте разговор о продолжении работы: факты периода, новая задача и понятные условия. Учебный отчёт, карта предложения и отдельный чек-лист.



12 страниц · 6 шагов · 18 проверок

Шесть шагов, 18 проверок, случай ДЭ, обзор периода, карта нового предложения и отдельный чек-лист.

Подготовка и проведение разговора. Конкретный порядок продолжения договора проверяют по документам и применимым правилам, а не по этому рабочему бланку.

Продолжение с понятным содержанием

Перед обсуждением следующего периода сотрудничества с текущим клиентом.

Блок	Что подготовить	Что не подменять
Срок	Какой период и условие обсуждаем	Датой отчёта
Итоги	Выполненное и подтверждённое	Обещаниями
Новая задача	Изменившиеся цели и ограничения	Старым планом
Решение	Конкретные условия и статус	Общим интересом

Что подготовить к разговору

- Актуальный договор и изменения к нему.
- Различимые даты договора, задач и отчётов.
- Подтверждённые результаты прошедшего периода.
- Открытые обязательства, вопросы и замечания.
- Текущие цели клиента и новые ограничения.
- Выполнимое предложение и вопросы по оформлению.

Сроки, факты и новая задача

1. Разделите сроки и обязательства

Определите, какой период подходит к концу. Проверьте конкретные условия продолжения и уведомлений, при необходимости со специалистом. Незавершённые прежние обязательства вынесите отдельно.

Готово: Текущий статус понятен без догадок.

Не делайте так: Считать дату отчёта окончанием всех обязательств.

2. Подготовьте проверяемые итоги

Покажите действия, обращения, встречи и полученную обратную связь раздельно. Отметьте неизвестное и невыполненное. Не объявляйте гипотезу единственной причиной отсутствия сделки.

Готово: Отчёт отражает факты периода.

Не делайте так: Количество контактов назвать готовыми покупателями.

3. Уточните актуальную задачу

Спросите, что изменилось в целях, сроках и ограничениях. Обсудите, какой следующий результат полезен. Допускайте паузу, изменение объёма или завершение, не требуя лояльности.

Готово: Будущий план отвечает текущей потребности.

Не делайте так: Продлевать старую задачу, не спросив клиента.

Невыполненное и неизвестное

План, условия и точный статус

4. Предложите содержание нового периода

Свяжите действия с выявленной задачей. Назовите результаты, исполнителей, зависимости и отчётность. Не обещайте внешние решения и факт сделки, которые не контролируете.

Готово: Понятно, чем новый этап отличается.

Не делайте так: Ограничиться обещанием работать активнее.

5. Обсудите условия и оформление

Явно покажите объём, срок и оплату, включая изменения. Проверьте порядок решения по конкретному договору. Рабочая запись встречи не заменяет необходимые документы.

Готово: Открытые условия выделены для согласования.

Не делайте так: Придумать универсальное автопродление по молчанию.

6. Зафиксируйте точную стадию решения

Отличайте запрос проекта, рассмотрение, согласование и оформленное решение. Назначьте следующий шаг. Если клиент не продолжает, организуйте отдельное обсуждение завершения.

Готово: CRM показывает фактический статус.

Не делайте так: После пришлите поставьте отметку продлён.

Что остаётся на согласовании

ДЭ: клиент запросил новый проект

Учебный случай ДЭ. Встреча Валерии и Руслана 27 октября о периоде до 31 октября. Цифры придуманы для разбора, это не результаты проекта и не норма рынка.

Пункт ДЭ	Факт или позиция	Значение для разговора
Обращения	12 за обсуждаемый период	Не 12 готовых покупателей
Показы	4 состоялись	Предложения о покупке нет
Обратная связь	2 причины: хранение и маршрут	Не доказательство общей причины
Остальные	1 думает, от 1 ответа нет	Не дополнять догадками
Новая задача	Встречная покупка, без спешного переезда	Нужен иной рабочий план
Решение Валерии	Пришлите проект	Продление не подтверждено

Определена актуальная задача и запрос проекта. Новый срок, стоимость и оформление ещё не согласованы. Сделка не состоялась.

Как сделать запись полезной

Общая оценка	Проверяемая запись
«Нужно ещё время, продлеваем?»	«Что изменилось в вашей задаче и какой следующий результат нужен?»
«Все отказываются из-за цены»	«Есть две причины в обратной связи, общая причина не доказана»
«Попросила проект, значит продлила»	«Проект запрошен, условия на рассмотрении»

Решение зависит от текущей задачи

Ситуация	Предмет обсуждения	Следующий шаг
Задача прежняя	Что улучшить в организации	Предложить обоснованный план
Цель изменилась	Новый результат и ограничения	Пересобрать предложение
Есть невыполненное	Прежние обязательства	Разобрать отдельно
Есть сомнение в условиях	Конкретный пункт договора	Проверить со специалистом
Запрошен проект	Содержание предложения	Подготовить для рассмотрения
Продолжать не хочет	Корректное завершение	Обсудить передачу и расчёты отдельно

Перед разговором

1. Какой срок мы обсуждаем?
2. Что изменилось в задаче клиента?
3. Какая стадия решения подтверждена сейчас?

18 проверок перед продлением

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

Подготовка разговора

- [ ] **Найти документы.** Актуальная версия известна. Не обсуждать по памяти.
- [ ] **Разделить даты.** Договор и задачи различимы. Не смешать периоды.
- [ ] **Проверить порядок.** Условия продолжения изучены. Не придумать автопродление.
- [ ] **Собрать факты.** Показатели разделены. Не назвать обращения сделками.
- [ ] **Сохранить неизвестное.** Причины отказов не додуманы. Не подогнать вывод.
- [ ] **Выделить обязательства.** Невыполненное видно. Не скрыть новым периодом.

Содержание предложения

- [ ] **Уточнить цель.** Текущая задача названа. Не повторить старую вслепую.
- [ ] **Проверить ограничения.** Сроки и планы клиента учтены. Не обещать внешнее решение.
- [ ] **Обсудить варианты.** Продолжение не навязано. Не проверять лояльность.
- [ ] **Назвать результаты.** Они выполнимы. Не гарантировать покупателя.
- [ ] **Показать изменения.** Разница с прежним понятна. Не писать работать активнее.
- [ ] **Указать отчётность.** Есть формат и ответственный. Не оставить только обещание.

Условия и статус

- [ ] **Сверить оплату.** Изменения показаны явно. Не спрятать новый платёж.
- [ ] **Проверить срок.** Есть обоснованные условия. Не создать ложную срочность.
- [ ] **Определить оформление.** Способ проверен по документам. Не заменить договор бланком.
- [ ] **Разделить стадии.** Рассмотрение не названо решением. Не поставить продлён заранее.
- [ ] **Назначить следующий шаг.** Кто и что готовит известно. Не оставить давайте потом.
- [ ] **Учесть отказ.** Завершение обсуждается отдельно. Не записать его согласием.

Обзор периода и новой задачи

Отчёт не должен превращать неизвестные причины в удобное объяснение или оправдывать прежние невыполненные обязательства.

Клиент / период: _____

Факт прошедшего периода	Изменение задачи / открытый вопрос	Что нужно в следующем этапе
Выполненные действия		
Обращения и встречи		
Обратная связь		
Незавершённое		
Новая задача		

Нужный следующий результат: _____

Что осталось неизвестным: _____

Встреча / проверяемая дата: _____

Карточка нового предложения

Проект запрошен, условия обсуждаются и решение оформлено остаются разными стадиями.

Предложение / результат / роли	Срок / оплата / вопрос оформления	Статус клиента / следующий шаг

Пять сигналов, при которых нужно уточнение

Ещё месяц без содержания. покажите новый план.

Гипотеза выдана за причину. вернитесь к фактам.

Старые обещания исчезли. разберите их отдельно.

Пришлите значит согласен. уточните стадию.

Молчание названо продлением. проверьте конкретные условия.

Согласуйте следующий шаг

Итог Руслана для Валерии

Валерия, подготовлю проект с учётом встречной покупки и допустимых сроков переезда. Отдельно покажу состав работы, отчётность и условия нового периода. Сейчас фиксирую, что вы хотите его рассмотреть, решение о продлении ещё не принято.

Первое действие после чтения

Соберите по одному клиенту факты периода, новую задачу и открытые условия. Подготовьте предложение, отличающееся от простой смены даты.

Ответственный за проект: _____

Стадия решения и следующий шаг: ___

Другие материалы Нейросистемы →

Продление сводится к просьбе дать ещё месяц?

Проверьте отчётность, актуальность задачи и понятность нового плана.

Проверить продолжение сотрудничества →

17.10.2026 прочитана памятка Роспотребнадзора от 16.04.2026 об услугах риелтора при аренде. Используем узкий тезис о внимании к предмету, обязанностям и вознаграждению. Универсальный порядок продления из неё не выводим.

Роспотребнадзор: предмет, обязанности и вознаграждение по риелторским услугам

ДЭ: заполненная карточка разговора

Учебный итог встречи 27 октября, до окончания обсуждаемого периода 31 октября.

Причины отсутствия предложения не сводятся автоматически к цене. Встреча дала более точную задачу, но не новый договор и не состоявшуюся продажу.

Факты

12 обращений, 4 показа, предложения о покупке нет.

Обратная связь

Два человека назвали хранение и маршрут до работы. Один думает, один не ответил.

Новая потребность

Валерия хочет понять встречную покупку и избежать спешного переезда.

Предлагаемая работа

Уточнить маршрут встречной покупки, сроки освобождения и описание объекта по подтверждённым вопросам.

Открытые условия

Новый срок, объём в деталях, стоимость и порядок оформления.

Следующий шаг

Руслан готовит проект, Валерия рассматривает. Продление ещё не подтверждено.

Вопросы перед оформлением продолжения

Рабочий список для проверки конкретного договора с компетентным специалистом при необходимости.

Область	Что уточнить	Какой вывод не делать заранее
Срок	Какой период меняется?	Все даты одинаковы
Порядок	Какие действия и уведомления предусмотрены?	Молчание всегда означает да
Объём	Что остаётся и что добавляется?	Новое стирает прежнее
Оплата	Что согласовано на следующий этап?	Стоимость понятна без обсуждения
Оформление	Как фиксируется решение в этом случае?	Рабочего протокола всегда достаточно
Статус	Какие условия ещё открыты?	Проект уже принят

Промпт: «По обезличенному отчёту выдели выполненное, открытые вопросы и изменения задачи. Составь повестку нового периода. Не придумывай результаты, согласие клиента и условия договора».

Если клиент выбирает завершение, договоритесь об отдельном разборе передачи дел и расчётов. Не превращайте обсуждение продолжения в давление ради ещё одного периода.