Очередь контактов: 18 проверок

18 действий из полного гайда. Неотмеченный пункт требует уточнения: сначала получите результат, затем поставьте галочку.

Карточки и подтверждения

- [ ] **Разделить сущности.** человек услуга и действие различаются. Если нет: не смешивать.
- [ ] **Проверить дубль.** есть подтверждение общей заявки. Если нет: не судить по имени.
- [ ] **Сохранить историю.** понятна основная запись. Если нет: обеспечить восстановление.
- [ ] **Записать задачу.** она подтверждена ответом. Если нет: не выводить из клика.
- [ ] **Сохранить срок.** есть дата и зона. Если нет: уточнить неопределённость.
- [ ] **Назначить ответственного.** известно кто действует. Если нет: не оставлять общий список.

Группа и допуск

- [ ] **Разделить тему и состояние.** поля отвечают на разные вопросы. Если нет: не плодить теги.
- [ ] **Проверить основание.** допустимо именно это действие. Если нет: не считать телефон согласием.
- [ ] **Учесть отказ.** запрет останавливает предложение. Если нет: не обходить чек-листом.
- [ ] **Сохранить паузу.** до даты не беспокоим без причины. Если нет: не ставить ежедневный контакт.
- [ ] **Выделить завершённое.** результат истории понятен. Если нет: не считать активным.
- [ ] **Не угадывать данные.** неизвестное осталось вопросом. Если нет: не приписывать доход.

Очередь и результат

- [ ] **Выбрать дату.** срок наступил или просрочен. Если нет: не включить будущие.
- [ ] **Исключить повтор.** одна заявка не даёт два звонка. Если нет: сверить основную запись.
- [ ] **Назвать полезный повод.** материал продолжает задачу. Если нет: не отправлять всё.
- [ ] **Проверить привязку.** задача видна у нужной сделки. Если нет: не потерять в контакте.
- [ ] **Записать итог.** ответ документ перенос или отказ. Если нет: не ограничиться «сделано».
- [ ] **Обновить следующий шаг.** понятно что и когда дальше. Если нет: не скрывать просрочки.

Запишите факты и следующий шаг

Сегмент полезен, если по нему ясно, кому, когда и зачем обращаться.

Список: _____ Дата: _____

Проверка	Пробел / решение	Кто / когда
Уникальность		
Допуск и срок		
Повод и результат		

Метка есть, следующей задачи нет. Назовите действие, срок и ответственного..

Клиент просил октябрь, ему пишут сейчас. Сохраните согласованную паузу..

Общий номер приняли за дубль. Сначала проверьте историю и сущность..

Задача не видна в фильтре сделки. Проверьте её привязку..

Отказавшемуся отправляют полезное. Проверьте допустимость конкретного контакта..

Следующее действие: _____

Ответственный: _____ Срок: _____

Другие материалы Нейросистемы →

Риелтору: кому и что вы обещали на этой неделе?

Диагностическая карта поможет найти разрыв между заявкой, полезным материалом и следующим согласованным действием. Это проверка рабочего процесса риелтора.

Пройти диагностическую карту риелтора →

Сначала проверьте уникальность и допустимость контакта, затем выберите действие по задаче и согласованному сроку. Подготовлено 20.09.2026.