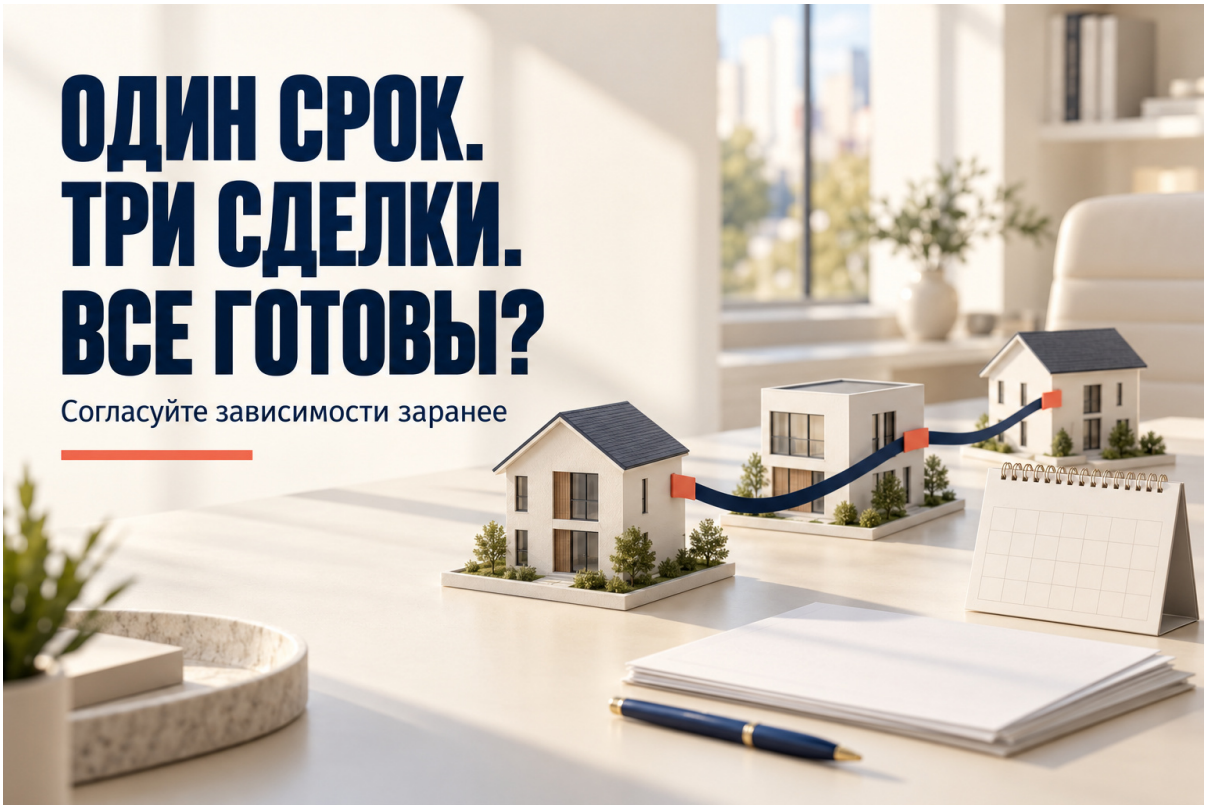
Один срок, несколько сделок

Соберите участников, сделки и зависимости в одну рабочую картину. Проверьте дату, готовность и последствия изменений до общего события.



12 страниц · 6 шагов · 18 проверок

Три сделки и четыре стороны, матрица подтверждений, проверка доплат и календаря, повестка сверки, два рабочих листа и 18 контрольных пунктов.

Переговорная координация. Карта не заменяет юридические документы и банковский порядок расчётов, стрелки обозначают зависимости, а не мгновенное движение денег.

Три сделки требуют общей карты

Продажа одного объекта связана со следующей покупкой, а сроки и условия приходится согласовывать между несколькими участниками.

Предполагаемая покупка	Обсуждаемая цена	Зависимость
Алексей у Анны	8,4 млн	Условия первой сделки
Анна у Бориса	10,1 млн	Продажа и доплата Анны
Борис у Дарьи	11,3 млн	Продажа и доплата Бориса

Что собрать до обсуждения даты

- Список отдельных сделок и объектов.
- Участники и роли в каждой связи.
- Условия, от которых зависит продолжение.
- Источники подтверждения сумм и дат.
- Ответственные по вопросам и общему итогу.
- Порядок обновления версии при изменениях.

Сделки, готовность и зависимости

1. Нарисуйте отдельные сделки

Для каждой назовите покупателя, продавца и объект. Отдельно покажите зависимость следующего шага от предыдущего.

Готово: В карте три сделки и четыре стороны.

Не делайте так: Свести всё к одной строке «цепочка готова».

2. Раскройте смысл готовности

Разделите календарь, документы, финансирование, полномочия и порядок действий. Сохраните источник и дату каждого статуса.

Готово: Свободный день не выдан за завершённую проверку.

Не делайте так: Присвоить общий зелёный статус по одной реплике.

3. Сверьте зависимости и доплаты

Проверьте, какое событие требуется для следующей покупки и какие суммы названы. Арифметику отделите от доступности средств.

Готово: 1,7 и 1,2 млн остаются заявленными доплатами.

Не делайте так: Считать разницу цен подтверждёнными деньгами.

Что арифметика и календарь не подтверждают

Координатор, сверка и изменение

4. Определите координацию

Выберите ведущего общей записи и ответственных за отдельные вопросы. Согласуйте актуальную версию и передачу обновлений.

Готово: Известно, кто собирает ответы и кто решает по своему вопросу.

Не делайте так: Дать координатору право менять условия за всех.

5. Проведите сверку по открытым пунктам

Соберите подтверждения доступности и готовности предмета встречи. Не делайте общую дату из самой поздней границы без ответов остальных.

Готово: 24 ноября является кандидатом, пока нет общего согласования.

Не делайте так: Назначить встречу арифметикой дат.

6. Проверьте влияние изменения

При новом условии пройдите по связанным сделкам и запросите затронутые подтверждения. Обновите итог и следующую контрольную точку.

Готово: Перенос Дарьи не стал молчаливым переносом всей цепочки.

Не делайте так: Заменить одну ячейку, не уведомив участников.

Какие ответы требуются до общего события

20 ноября не стало общей датой

Алексей планирует купить у Анны за 8,4 млн; Анна у Бориса за 10,1 млн; Борис у Дарьи за 11,3 млн. Обсуждается общая рабочая встреча 20 ноября. Анна доступна с 21-го, Дарья с 24-го.

Участник	Что сообщил	Что открыто	Следующий вопрос
Алексей	Участвует в первой покупке	Возможность 24 ноября	Подтвердить окно
Анна	Доступна с 21 ноября	24-е и доплата 1,7 млн	Сверить дату и средства
Борис	Планирует следующую покупку	24-е и доплата 1,2 млн	Сверить дату и средства
Дарья	Доступна не раньше 24 ноября	Конкретное окно	Уточнить время
Вся цепочка	20 ноября обсуждали	Общая дата не согласована	Собрать ответы отдельно

24 ноября не становится назначенной датой автоматически. Нужны ответы всех участников и проверка готовности вопросов встречи. Разницы цен не учитывают расходы и не доказывают наличие доплат.

Как сделать запись полезной

Общая оценка	Проверяемая запись
У всех двадцатое	20 ноября обсуждали, ограничения Анны и Дарьи ему противоречат
Две доплаты посчитаны, деньги есть	Разницы 1,7 и 1,2 млн названы, доступность ещё проверяется
Координатор перенёс всех на 26-е	Новая дата требует подтверждений затронутых участников

Статус сохраняет предмет и источник

Статус	Как записать	Чего не добавлять
Подтверждено	Источник, дата, конкретный предмет	Согласие на другие условия
Ожидается ответ	Кому направлен вопрос	Гарантированный срок ответа
Есть ограничение	Что именно невозможно или зависит	Обвинение участника
Не проверено	Недостающее сведение и ответственный	Нулевой риск или готовность
Изменилось	Старая и новая запись, кого затрагивает	Автоматическое согласие остальных

Три вопроса к общей карте

1. Какие сделки связаны между собой?

2. Что требуется для каждого следующего шага?

3. Кого затрагивает последнее изменение?

18 проверок цепочки перед общим шагом

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

Участники и зависимости

- [ ] **Сделки разделены.** У каждой свои стороны и объект. Нарисуйте связи.
- [ ] **Роли понятны.** Один человек может участвовать дважды. Уточните участие.
- [ ] **Зависимость названа.** Не общая стрелка без смысла. Объясните условие.
- [ ] **Схема не заменяет расчёт.** Нет обещания мгновенного движения денег. Передайте порядок на проверку.
- [ ] **Доплаты имеют статус.** Расчёт не наличие средств. Проверьте подтверждение.
- [ ] **Расходы не забыты.** Разница цен не полный бюджет. Соберите отдельные данные.

Готовность и общая дата

- [ ] **Календарь отделён от документов.** Свободный день не готовность. Разведите строки.
- [ ] **Источник статуса указан.** Нет только уверенного пересказа. Уточните основание.
- [ ] **Ограничения видны.** Не спрятаны в личном чате. Обновите матрицу.
- [ ] **Поздняя граница не назначение.** Есть ответ каждого. Проверьте доступность.
- [ ] **Предмет встречи готов.** Нужные вопросы можно обсуждать. Сверьте содержание.
- [ ] **Частичный ответ не расширен.** Дата не способ расчёта. Сохраните точность.

Координация и изменения

- [ ] **Координатор определён.** Общий итог имеет ответственного. Назначьте роль.
- [ ] **Решения остаются у участников.** Нет чужих обещаний. Проверьте полномочия.
- [ ] **Версия общая и актуальная.** Изменение отмечено. Обновите запись.
- [ ] **Затронутые связи просмотрены.** Не изменена только одна ячейка. Пройдите по зависимостям.
- [ ] **Информация передаётся в нужном объёме.** Нет лишних личных документов в общем чате. Уточните доступ.
- [ ] **Контрольная точка имеет предмет.** Срок статуса не гарантия чужого результата. Сформулируйте действие.

Матрица участников и зависимостей

Записывайте предмет подтверждения. Согласие участвовать в разговоре не подтверждает документы, финансирование и расчёт.

Цепочка / версия: _____

Сделка / участник	Условие и источник	Зависимость / ответственный
Первая сделка		
Вторая сделка		
Третья сделка		
Общая дата		
Открытая зависимость		

Первая открытая зависимость: _____

Что осталось неизвестным: _____

Следующая сверка и её предмет: _____

Лист влияния изменений

Новая запись должна иметь источник и дату. Проверьте связанные вопросы до объявления общего решения.

Изменение	Кого и что затрагивает	Нужное подтверждение
Дата или окно		
Условие расчёта		
Документ		
Участник / полномочие		
Следующая контрольная точка		

Пять сигналов, при которых нужно уточнение

Общий статус построен на словах одного агента. соберите предметные подтверждения.

Доплата вычислена и названа доступной. проверьте источник и время средств.

Общая дата назначена по поздней границе. получите ответы остальных.

Изменение осталось в личном чате. передайте согласованный объём затронутым.

Координатор обещает за чужого клиента. уточните полномочия и реальную позицию.

Согласуйте следующий шаг

Общий статус без ложного согласования

20 ноября не подтверждено как общая дата: Анна доступна с 21-го, Дарья с 24-го. Проверяем конкретное окно 24 ноября у всех участников и отдельную готовность вопросов встречи. Доплаты и порядок расчётов остаются в своих строках проверки.

Первое действие после чтения

Сведите одну цепочку в матрицу и найдите первую неподтверждённую зависимость. Диагностическая карта поможет проверить, где теряются общие статусы и ответственные.

Координатор / ответственный по вопросу: _____

Кого нужно уведомить об изменении: _____

Другие материалы Нейросистемы →

В цепочке у каждого своя версия готовности?

Проверьте подтверждения, ответственных и порядок обновления общей записи.

Проверить координацию →

Проверено 16.10.2026. В первичном материале PON от 08.10.2026 рассмотрены управление многосторонним процессом и матрица участников. Учебная цепочка и рабочие формы созданы для этого комплекта.

Program on Negotiation: What Is Multiparty Negotiation? Definition, Challenges, and Strategies

Доплаты и календарь: две разные проверки

Учебные числа помогают увидеть зависимость, но не подтверждают финансовую или юридическую готовность.

Расчёт	Результат	Что он не подтверждает
10,1 минус 8,4 млн	1,7 млн для покупки Анны	Наличие средств, расходы и время использования
11,3 минус 10,1 млн	1,2 млн для покупки Бориса	Источник и доступность доплаты
Границы 21 и 24 ноября	24-е можно обсуждать	Согласие всех и готовность встречи

По доплате уточняют источник, подтверждение и зависимость от других действий. Нельзя считать, что арифметическая разница автоматически покрывает все расходы сделки.

По календарю спрашивают каждого нужного участника о конкретном окне и формате. Фраза «с 24 ноября» ещё не означает доступность в любое время 24-го.

Даже совпавшая доступность не завершает другие проверки. В общей записи держите календарь, документы, финансирование и порядок действий отдельными пунктами.

Повестка сверки и сообщение об изменении

Общая встреча нужна, чтобы согласовать открытые вопросы и действия, а не закрепить удобную одному человеку версию.

Повестка: подтвердить состав участников и предмет встречи; сверить ограничения дат; определить недостающие сведения; назначить ответственных; согласовать формат следующего статуса. Спорный вопрос одной сделки при необходимости разбирают отдельно с нужными участниками.

Изменение: «Дарья сообщила, что доступна только с 26 ноября. Поэтому 24-е не подходит для общей встречи в прежнем составе. Уточняем новые окна и проверяем, затрагивает ли перенос другие сроки и условия». Это запрос согласования, а не назначение новой даты.

Если один участник ответил только о времени, отметьте только время. Его ответ нельзя распространить на сумму, имущество, документы или порядок расчёта. Молчание также не становится подтверждением.

Промпт: «Из обезличенных заметок выдели отдельные сделки, роли, зависимости и источники. Покажи, кого затрагивает изменение даты. Не добавляй согласие, полномочия и наличие денег». Сверьте карту с исходными сообщениями.

Итог сверки должен назвать подтверждённое, открытое, ответственных и предмет следующего срока. Координатор ведёт эту запись, но не подменяет решения участников.