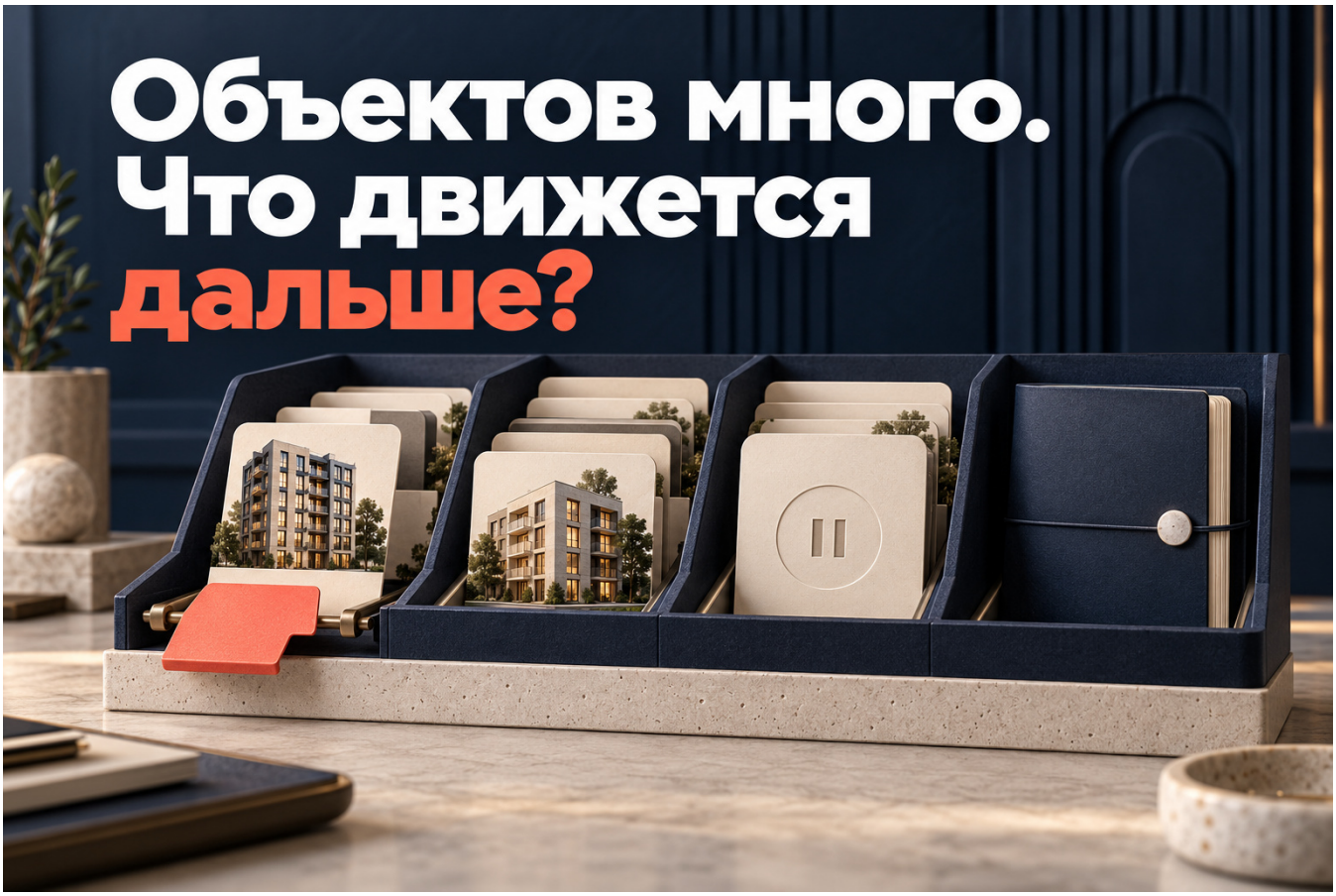
Карта обязательств по портфелю объектов

Найдите поручения без следующего действия и согласуйте работу, паузы и передачу.



Практический гайд с заполненным учебным примером и чистыми рабочими листами. Подготовлено редакцией Нейросистемы риелтора.

Учебные цифры не являются данными о текущем рынке. Обложка представляет концептуальную иллюстрацию.

Что именно входит в портфель

Здесь портфель означает принятые агентом поручения по объектам, а не инвестиционные активы. Все ситуации и числа вымышлены. Границы работы определяются реальными договорённостями и документами.

Единица	Как учитывать
Объект и поручение	Одна рабочая запись с понятными границами
Несколько объявлений	Ссылки внутри соответствующей записи
Один владелец, разные объекты	Разделять различающиеся обязательства
Один адрес, разные поручения	Не объединять только ради меньшего числа строк

Рабочий ID / объект	Границы поручения	Ответственный

Четыре состояния и критерии выхода

Состояние	Что должно быть указано	Условие движения
Выполняем план	Ближайшее согласованное действие	Получен результат шага
Ожидаем данные	Что, от кого и когда ожидается	Ответ получен и применён
Пауза	Основание, условия и дата пересмотра	Согласовано возобновление или иной шаг
Завершаем	Оставшиеся действия по передаче	Обязательства закрыты по порядку

Пауза не стирает ответственность
Проверьте, какие обязанности сохраняются. Внутренний статус не изменяет договорённости с клиентом сам по себе.

Мой статус	Причина и подтверждение	Следующее решение

Учебная карта: объекты O01 по O07

ID	Состояние	Следующее действие
O01	План	Согласовать доступ для новой съёмки
O02	План	Передать результат согласованного анализа
O03	План	Подтвердить время показа
O04	План	Проверить обновление описания
O05	План	Обсудить полученную обратную связь
O06	План	Передать согласованный отчёт
O07	Ожидание	Записать предмет и адресата: пока пробел

Каждая строка вымышлена. В реальной карте к действию добавляются ответственный, согласованный срок или дата пересмотра и подтверждение результата. Общей фразы недостаточно для постановки задачи.

ID	Ответственный / срок	Как подтвердим результат

Учебная карта: объекты O08 по O14

ID	Состояние	Следующее действие
O08	Ожидание	Нет записи: выяснить, какие данные нужны
O09	Ожидание	Проверить ответ по доступному графику
O10	Ожидание	Нет записи: уточнить открытое решение
O11	Пауза	Нет даты пересмотра: согласовать
O12	Пауза	Вернуться к вопросу в согласованный срок
O13	Завершение	Проверить снятие согласованных объявлений
O14	Завершение	Получить подтверждение приёма от коллеги

Четыре пробела
O07, O08, O10 и O11 требуют прояснения следующего шага. Это не четыре обязательных звонка или четыре повода снизить цену.

ID с пробелом	Что нужно выяснить	Кто принимает решение

Пересмотр по фактам, а не по настроению

Поле	Учебный пример O01
План	Обновить фотографии
Выполнено	Съёмка согласована предварительно
Не выполнено	Нет подтверждённого доступа
Нельзя писать	Фотографии уже обновлены
Следующий вопрос	Когда и кто обеспечивает доступ
Принятое изменение	Записывается только после согласования

Отделяйте просмотры объявления от подходящих обращений и решения клиента. По разным ограничениям нужны разные действия. Дополнительная реклама не заменяет недостающие исходные сведения.

Объект	Факт / ограничение	Предложение / согласование

Приоритеты и реальная вместимость календаря

Проверка	Смысл
Согласованный срок	Не оставить обещанную информацию без ответа
Зависимость участников	Понять последствия задержки
Управляемость	У агента есть возможность выполнить действие
Ограничение	Сначала закрыть причину остановки
Ресурс	Задачи помещаются в доступное время

Учебный план требует 9 часов, доступно 6. Дефицит составляет 3 часа. Нужно согласовать перенос допустимых задач, пересмотреть объём или передать работу с приёмкой. Молча удалять обязательства нельзя.

Действие / трудоёмкость	Срок / зависимость	Согласованное решение

Завершение и передача коллеге

Передать	Что подтверждает получатель
Состояние	Понимает фактическую ситуацию
Открытые вопросы	Принял конкретные незавершённые задачи
Договорённости	Знает обещанные действия и сроки
Материалы	Получил нужные версии в допустимом доступе
Ответственность	Понятен момент смены ответственного
Связь с клиентом	Переход согласован там, где это необходимо

Не равняется отправке папки
Отправленные файлы не доказывают принятие работы. У прекращения поручения свой порядок по документам и обстоятельствам.

Что передаётся	Кто принял / когда	Что ещё открыто

Обзор и настройка рабочего инструмента

Показатель учебного портфеля	Значение
Объектов	14
План / ожидание / пауза / завершение	6 / 4 / 2 / 2
Следующий шаг записан	10
Шаг требует прояснения	4

В amoCRM можно менять параметры задачи и её привязку. Это помогает вести действия, но не заменяет согласование нового срока. В таблице или CRM сохраняйте ID, состояние, ответственного, действие, срок и ограничение.

Обновляйте запись после значимого события. Регулярный обзор помогает найти пробелы, но срочное действие не должно ждать очередной сверки.

Найденный пробел	Решение / ответственный	Подтверждение

Источники и проверка

amoCRM: редактирование задачи, проверено 23.10.2026