Успеть главное

Неделя агента: клиенты, показы, контент и время на себя



Версия для печати

Печатайте весь комплект или только нужные рабочие листы. Заполняйте их от руки и берите на встречу.

Редакция: 12 сентября 2026

Авторы Нейросистемы: Роман Веретенников и Юрий Красулин.

Неделя, в которую помещается главное

Сначала внесите встречи и обязательства. Затем дорогу, подготовку и резерв. Оставшееся время распределяйте между развитием и администрированием.

Планируйте результат блока: «отправить три варианта», а не «работать с клиентом».

Объединяйте похожие задачи: ответы, отчёты, публикации.

Сохраняйте резерв на переносы; его размер выберите по своей прошлой неделе.

После срочной задачи пересмотрите план, а не пытайтесь втиснуть всё обратно.

Лист недели

День	Обещания клиентам	Развитие	Резерв
Пн			
Вт			
Ср			
Чт			
Пт			
Сб			
Вс			

ВАШ РАБОЧИЙ ЛИСТ

Главный результат недели

Что можно отменить или делегировать

Показы без каскада опозданий

Проверьте адреса, время в пути и доступ до подтверждения маршрута.

Между показами оставьте время на вопросы, заметки и задержки.

Объединяйте объекты по географии, если это подходит клиенту.

После каждого показа запишите следующий шаг, пока детали свежи.

ВАШ РАБОЧИЙ ЛИСТ

Маршрут / время / контакт по доступу

Подготовка перед выездом

Резерв между встречами

Окно для обработки входящих

Что отдать системе, а что оставить себе

Можно шаблонизировать	Нужна ваша проверка
Черновик отчёта по введённым фактам	Достоверность данных и вывод
Первый вариант текста	Тон, обещания, правовые утверждения
Напоминание о сроке	Актуальность договорённости
Сортировку задач	Приоритеты и интересы клиента

Автоматическая публикация и ответы зависят от реально подключённых инструментов. Не закладывайте в план функцию, которая ещё не настроена.

Аудит времени

ВАШ РАБОЧИЙ ЛИСТ

На что ушло время за неделю

Что повторялось и может стать шаблоном

Что можно упростить

Часы до / после изменения

Что сделаю с освободившимся временем

Один материал. Один следующий шаг.

Выберите один лист и примените его к текущей задаче. Запишите результат, затем измените то, что мешало.

ВАШ РАБОЧИЙ ЛИСТ

Что применю первым

Когда сделаю

По какому признаку пойму, что стало лучше

Соберите свой маршрут

На диагностической карте можно увидеть текущую организацию работы и сравнить выбранные сценарии. На разборе — обсудить порядок внедрения под вашу ситуацию.

Пройти диагностическую карту

Обсудить внедрение Нейросистемы