Протокол рабочего совещания

Учебный пример · 07.11.2026, 10:00 МСК

УЧЕБНЫЙ ПРИМЕР. Адаптируйте под ваш процесс.

Поручение	Кто	Срок, МСК	Результат
Получить список оборудования	Коорд.	12.11, 12:00	Согласованный список
Определить работы и исключения	Техлид	13.11, 14:00	Перечень работ
Подготовить КП на проверку	Продажи	13.11, 16:00	Версия PDF

Тема и участники

Предложение на обслуживание одного офиса. Координатор, технический руководитель и менеджер по продажам. Роли и данные условные.

Решения

Готовить предложение после получения перечня оборудования. Включённые работы и исключения описать отдельно. Финальную клиентскую версию согласовать с ответственным руководителем.

Открытый вопрос

Нужны ли аварийные выезды и запасные части? До уточнения не считать их автоматически включёнными. Координатор запрашивает решение вместе со списком оборудования.

Контроль

Работы зависят от исходного списка. При задержке данных согласовать следующий шаг и срок; на следующей проверке сверять поручения с рабочими задачами.