Выезд на сборку мебели: согласование задания до приезда

Что выяснить у координатора и клиента до выезда: изделие и инструкция, комплектность, доступ, помещение, перечень работ, инструмент и что в задачу не входит. И как приостановить конкретную операцию, если на месте всё иначе.

Версия 1.0 Проверено 18.10.2026 Есть DOCX для правки

КАК ПОЛЬЗОВАТЬСЯ

1. Заполните бриф по заказу и переписке; пустое — вопрос до выезда.
2. Отправьте вопросы координатору или клиенту — сообщение 1.
3. На месте — фото при вскрытии упаковки; расхождение — сообщение 2.

1 Бриф выезда

ПУНКТ	ЧТО ИЗВЕСТНО	УТОЧНИТЬ ДО ВЫЕЗДА
Изделие, модель, где инструкция производителя		
Комплектность: мест по накладной, пересчитаны ли, целы ли упаковки		
Доступ: этаж, лифт, пройдёт ли длинная деталь, пропуск, парковка		
Помещение: свободно ли место, ровный ли пол, есть ли розетка и свет		
Перечень операций по заказу		
Крепление к стене: входит ли, какая стена, чей крепёж		
Инструмент и расходники: что ваше, что даёт заказчик		
Что не входит в задачу		
Как согласовать изменения: с кем, письменно ли, как оплачиваются		
Приёмка: акт, отчёт в приложении, фото; кто принимает		

> Чего нет в инструкции производителя, на месте не придумывайте. Стену неизвестного материала не сверлите и крепление не меняйте без согласования: это решение заказчика и координатора.

2 На месте: если всё не так

ЧТО ОБНАРУЖИЛИ	ЧТО СДЕЛАТЬ
Не хватает места или детали, повреждена упаковка	Сфотографировать по накладной; приостановить операции, для которых нужна деталь; сообщить координатору (сообщение 2). Остальное собирать, только если координатор согласен.
Просят работу, которой нет в заказе	Не соглашаться молча: уточнить у координатора, входит ли и как оплачивается. До ответа — не начинать.
Стена, пол или ниша не подходят для крепления	Не крепить «как получится»: описать и сфотографировать; решают координатор и клиент.

Сообщение 1. Вопросы до выезда

Когда использовать. Заказ пришёл, в брифе есть пустые строки.

> Здравствуйте, **[имя]**. По заказу **[номер]** на **[дата, время]** уточните, пожалуйста: **[1–3 вопроса из брифа]**. Без этого могу приехать без нужного крепежа или к неполному комплекту.

ЗАМЕНИТЬ

[имя], [номер заказа], [дата и время], [вопросы]

ПРОВЕРИТЬ ПЕРЕД ОТПРАВКОЙ

- Вопросы о том, что меняет выезд: комплект, крепление, доступ, повторный выезд.

Сообщение 2. Пауза операции на месте

Когда использовать. Не хватает детали или просят работу, которой не было в договорённости.

> **[Имя]**, заказ **[номер]**: **[что обнаружено — например, нет места 7 из 12 по накладной, в нём двери]**. Фото прилагаю. Операцию **[какую]** приостановил(а). Подскажите, как поступить — **[собрать без этой части и приехать ещё раз / перенести / другое]**, — и оплачивается ли повторный выезд.

ЗАМЕНИТЬ

[имя], [номер заказа], [что обнаружено], [операция], [варианты]

ПРОВЕРИТЬ ПЕРЕД ОТПРАВКОЙ

- Отправлено до того, как продолжили работу.
- Ответ сохранён вместе с фото.

УЧЕБНЫЙ ПРИМЕР — ДАННЫЕ УСЛОВНЫЕ

Шкаф-купе, три двери, 12 мест по накладной, девятый этаж; клиент просит закрепить шкаф к стене из гипсокартона, в заказе — только сборка.

До выезда: пересчитаны ли 12 мест; входит ли крепление, чей крепёж и как оно оплачивается; есть ли лифт и пройдёт ли боковина; оплачивается ли повторный выезд. На месте нет места с дверями: фото, пауза установки дверей, сообщение 2 координатору.

Бриф не заменяет техническую инструкцию, договор и акт приёмки. Полный учебный разбор выезда — kurer-msk.ru/professii/sborshchik-mebeli/.

Бесплатно, без регистрации. Актуальная версия: kurer-msk.ru/professii/sborshchik-mebeli/ · все материалы: kurer-msk.ru/biblioteka/