

10 автоматизаций для бизнеса с потоком обращений

Что автоматизировать в первую очередь, чтобы ни одно обращение не осталось без ответа.

Как читать этот гайд

Каждая автоматизация описана кратко: какую проблему она закрывает, что именно делает и что нужно для старта. Не внедряйте всё сразу. Выберите одну, где вы теряете больше всего, запустите её, измерьте и только потом берите следующую.

01

AI-администратор 24/7

ПРОБЛЕМА

Звонки и сообщения в часы занятости, после закрытия и в выходные остаются без ответа.

ЧТО ДЕЛАЕТ АВТОМАТИЗАЦИЯ

Отвечает по телефону, в мессенджерах и в чате сайта из вашей базы знаний, записывает клиентов и передаёт сложные случаи человеку с полным контекстом.

ЧТО НУЖНО ДЛЯ СТАРТА

Прайс, ответы на частые вопросы, график, правила записи и передачи.

02

Единый поток заявок

ПРОБЛЕМА

Заявки с сайта, из мессенджеров и по телефону попадают к разным людям, и часть из них теряется.

ЧТО ДЕЛАЕТ АВТОМАТИЗАЦИЯ

Собирает обращения из всех каналов в одну таблицу или CRM с источником, временем и статусом.

ЧТО НУЖНО ДЛЯ СТАРТА

Список каналов, доступы к ним и таблица или CRM, где будут жить заявки.

03

Бриф менеджеру в Telegram

ПРОБЛЕМА

Менеджер получает заявку без деталей и вынужден перезванивать, чтобы всё выяснить.

ЧТО ДЕЛАЕТ АВТОМАТИЗАЦИЯ

После каждого разговора отправляет в Telegram краткую сводку: кто, о чём спрашивал, что уже ответили, что нужно решить.

ЧТО НУЖНО ДЛЯ СТАРТА

Telegram менеджера и список полей, которые должны быть в брифе.

04

Онлайн-запись в календарь

ПРОБЛЕМА

Запись идёт через переписку туда и обратно, а свободное время приходится проверять вручную.

ЧТО ДЕЛАЕТ АВТОМАТИЗАЦИЯ

Предлагает клиенту реальные свободные окна и фиксирует запись в календаре или системе записи.

ЧТО НУЖНО ДЛЯ СТАРТА

Календарь или система записи, длительность услуг и правила записи.

05

Напоминания и подтверждения

ПРОБЛЕМА

Клиенты забывают о визите, а неявки оставляют пустые окна.

ЧТО ДЕЛАЕТ АВТОМАТИЗАЦИЯ

Отправляет подтверждение после записи и напоминание перед визитом, а ответ клиента фиксирует в календаре.

ЧТО НУЖНО ДЛЯ СТАРТА

Календарь с контактами клиентов, канал сообщений и тексты напоминаний.

06

Возврат пропущенных обращений

ПРОБЛЕМА

Пропущенный звонок никто не обрабатывает, и клиент уходит в другой бизнес.

ЧТО ДЕЛАЕТ АВТОМАТИЗАЦИЯ

Сразу пишет клиенту после пропущенного звонка, предлагает помощь в мессенджере и создаёт задачу команде.

ЧТО НУЖНО ДЛЯ СТАРТА

Доступ к журналу звонков телефонии и канал для сообщений.

07

Квалификация лидов

ПРОБЛЕМА

Менеджеры тратят время на разговоры с теми, кто ещё не готов покупать.

ЧТО ДЕЛАЕТ АВТОМАТИЗАЦИЯ

Задаёт несколько вопросов, которые определите вы, например бюджет, сроки и потребность, и передаёт продажам только квалифицированные заявки.

ЧТО НУЖНО ДЛЯ СТАРТА

Критерии квалификации и порядок передачи лида в продажи.

08

Повторные обращения клиентов

ПРОБЛЕМА

Клиенты, которые давно не приходили, просто забывают о вас.

ЧТО ДЕЛАЕТ АВТОМАТИЗАЦИЯ

Напоминает о себе клиентам через заданный период персональным сообщением с предложением записаться.

ЧТО НУЖНО ДЛЯ СТАРТА

База клиентов с датой последнего визита и согласованные тексты.

09

Запрос отзыва после визита

ПРОБЛЕМА

Довольные клиенты редко оставляют отзыв сами.

ЧТО ДЕЛАЕТ АВТОМАТИЗАЦИЯ

После визита отправляет благодарность и просьбу об отзыве, а недовольных сразу передаёт менеджеру.

ЧТО НУЖНО ДЛЯ СТАРТА

Данные о завершённых визитах и ссылка на место для отзыва.

10

Отчёт для владельца

ПРОБЛЕМА

Владелец не видит, сколько обращений пришло, сколько записалось и где теряются клиенты.

ЧТО ДЕЛАЕТ АВТОМАТИЗАЦИЯ

Регулярно собирает сводку: обращения по каналам, записи, передачи людям, пропущенные. Отправляет в Telegram или таблицу.

ЧТО НУЖНО ДЛЯ СТАРТА

Подключённые каналы и CRM или таблица с данными об обращениях.

Бесплатный AI-аудит

Покажем, откуда приходят ваши обращения и где они теряются, и предложим первую автоматизацию с самым быстрым эффектом. Затем сделаем бесплатное персональное демо на ваших услугах, ценах и языке. Объем и цену фиксируем письменно ещё до запуска.

Ни одного пропущенного обращения.

TELEGRAM	@nzkai
EMAIL	nzkagency@gmail.com
WEB	nzkagency.com