

Что предлагали участники (как брифовать)

Roma

1. **Название задачи.**
2. **Желаемый срок исполнения.**
3. **Краткое описание своими словами** («что хотим получить на выходе»).
4. **Предмет сделки** (выпадающий список под основной сленг/направления).
5. **История и текущий статус:**
 - как возникла задача (звонок клиента, новый поставщик и т.п.);
 - что уже есть из документов (договоры, письма, счета, претензии, скрины);
 - было ли общение с контрагентом и о чём договорились (типовой, условия).
6. **Цели и желаемый результат** (варианты выбора: заключиться на безопасных условиях / взыскать / снизить риски / урегулировать без суда / правовая оценка).
7. **Дополнительно (контекст и ограничения):** дорогой клиент/готовность к уступкам, личные связи, ограниченный бюджет и пр.

Ekaterina Yakunenko

- **Уровень важности задачи:** «на контроле у руководства» / стратегический проект / «пожар» / «несрочно, но важно» / «закупка канцелярии».
- **Уровень/поведение контрагента:** продавится на наши условия / баланс / «согласны на любую дурь».
- **Есть ли/будет ли передача чувствительных данных** (ПДн и др.).
- **Началось ли уже исполнение** (любой стороной).

- Примечание: даже с полями «срочно» и «комментарий» люди часто ставят «всё срочно» и пишут точку — значит **нужен дружелюбный UI с подсказками** и/или **культура обязательности нормального комментария**.

Валентин Микляев

- **Короткий созвон на 20 минут** для понимания бизнес-задачи перед проверкой/подготовкой договора.

Судебник | Юлия Стрюкова

- **Фиксировать договорённости письменно** (корпоративная почта, хранение ответов по рискованным вопросам), потому что «созвон к делу не пришьёшь».

Александр

- **Режим проверки (риск-ориентированность):**
 - А) Абсолютно риск-ориентированный — только существенное;
 - В) Частично риск-ориентированный — почти всё, кроме очевидной ерунды;
 - С) Формальный — максимально подробно, включая мелочи.
- **Выбор режима** исходит от менеджера с учётом критичности сделки.

Anton

- **Дерево решений / «Акинатор»:** да/нет-ветви, чтобы отсекал лишние сущности и вести к ясному ТЗ; важно тестировать от «увода» инициатора от цели.

LawCoder Chat (инициатор)

- **«Единое окно» с подсказками + голосовой ввод** + подтягивание данных из базы типовых/прошлых договоров.
- **ИИ не просит заполнять, а подтверждает известное** и мягко добывает недостающее.

- Признание проблемы: **продажники часто «всё называют юридическими рисками»** и стремятся «просто заключить и отчитаться» — значит бриф должен жёстко возвращать к целям и рискам.
-

Сводный чек-лист полей брифа (только из комментариев)

1. **Название задачи.**
2. **Дедлайн/желаемый срок.**
3. **Краткое описание своими словами (что хотим на выходе).**
4. **Предмет/тип сделки** (категории в выпадающем списке под ваш бизнес).
5. **Уровень важности** (рук-контроль / стратегия / пожар / несрочно-важно / рутина).
6. **Поведение контрагента** (продавится / баланс / «согласны на любую дурь»).
7. **История и статус:**
 - как появилась задача;
 - началось ли исполнение;
 - было ли общение с контрагентом и о чем;
 - какие документы уже есть (перечень/приложения/ссылки).
8. **Данные/конфиденциальность:** будет ли передача ПДн/чувствительных данных.
9. **Цели и желаемый результат** (выбор из списка: безопасно заключиться / взыскать / снизить риски / урегулировать без суда / правовая оценка).
10. **Контекст и ограничения:** «дорогой клиент», готовность на уступки, личные связи, бюджет/лимиты.
11. **Режим проверки** (A/B/C по риск-ориентированности).

12. **Формат фиксации договорённостей:** e-mail/трекер/ссылка на записи/файлы.

13. **(Опционально) 20-мин бриф-созвон** — но итог обязательно письменно.