Пакет шаблонов: письма и сообщения

Письмо после встречи

Цель → факты → решения → следующий шаг. Не придумывать сроки.

Мягкое напоминание

Указать договорённость, нейтрально напомнить, предложить следующий шаг.

Ответ на сложное письмо

Сначала выделить факты и эмоциональные формулировки, затем подготовить спокойный ответ.

Сокращение текста

Сократить на 30–50%, сохранив факты, обязательства и CTA.