

Школа персональных ассистентов

24.05.2016

09:30 - 10:00

Регистрация участников, утренний кофе

10:00 - 11:30

Сессия 1. Ассистент будущего: тенденции развития профессии. Какой персональный ассистент будет востребован завтра?

Модератор

Юлия Ягловская, помощник президента банка, CITI Bank

Темы для обсуждения

- Эффективный помощник: какой персональный ассистент всегда будет в большом спросе на рынке.
- Внедрение профессиональных стандартов. Что ждет персональных ассистентов?
- Взаимодействие руководителя и персонального помощника. Как построить эффективные коммуникации с руководителем?
- Бизнес авиация – что это? Ключевые критерии в работе с бизнес авиацией
- Стресс-менеджмент: как перебороть стресс, случающийся по рабочим моментам, и развить толерантность?

Спикеры сессии

Светлана Дьячкова, помощник президента, ГК «Новард»

Анна Брагина, помощник вице-президента по корпоративным и правовым вопросам, МТС

Людмила Хлюстнева, директор, Национальная ассоциация офисных специалистов и административных работников

Александра Сушкова, коммерческий директор, «Юниджет»

Екатерина Рухлова, персональный ассистент президента, «Гражданские самолеты Сухого»

Дискуссионные вопросы

- Отличия между персональным ассистентом и секретарем. Какой функционал у помощника, в чем отличия от функционала секретаря?
- Как выявляется эффективность помощников? Критерии эффективности и высоких показателей (результативности) труда.
- Какими компетенциями и знаниями должен обладать РА? Как расширить зону обязанностей РА?

11:30 - 12:00

Кофе-брейк

12:00 - 13:45

Сессия 2. Специфика работы executive personal assistant: ключевые моменты и навыки

Модератор

Наталья Гущина, помощник вице-президента по корпоративным коммуникациям, «Евраз»

Темы для обсуждения

- Это не только Ваш стресс – это и стресс Вашего босса.
- Особенности работы персонального ассистента с руководителем-экспатом.
- Особенности работы персональным ассистентом в сфере глянца: организация встреч и мероприятий в любой точке мира.
- Тайм-менеджмент. Как всё успевать в условиях многозадачности и нехватки времени?
- 5 рецептов эффективности для персонального ассистента: взгляд руководителя.

Спикеры сессии

Майкл Стрит, основатель и ведущий тренер, центр делового английского языка Capital Learning

Алена Корунова, бизнес-ассистент президента, Pepsico

Дарья Редина, ассистент вице президента по редакционным вопросам, главного редактора журнала Elle

Александр Чеснавский, руководитель департамента, Microsoft

Дискуссионные вопросы

- Как найти подход к руководителю и понимать его настроение с учетом его характера, привычек и вкусовых предпочтений его?
- Как быть проактивным – уметь работать на опережение: предвидеть потребности руководителя, читать между строк, понимать его без лишних вопросов?
- Как сохранить границы между прямыми должностными обязанностями и личными поручениями?
- Как ненавязчиво напоминать о первостепенных задачах в режиме жесткого графика руководителя?
- Эффективность коммуникации с руководителем. Как правильно и деликатно добиваться того, чтобы руководитель конкретизировал и детализировал задачи и поручения?

Эксперт

Екатерина Галина, персональный помощник старшего вице-президента по финансам, «Евраз»

14:45 - 16:15

Сессия 3. Как персональному ассистенту реализовать свой потенциал внутри компании?

Модератор

Юлия Васильева, руководитель приёмной председателя правления, «Юнистрим»

Темы для обсуждения

- Какие инструменты помогут персональному ассистенту развиваться и расти на пользу себе и компании?
- Мнение руководителя. Какой персональный ассистент нужен современному руководителю.
- Возможности профессионального развития персонального ассистента.
- Международные тенденции развития профессии.

Спикеры сессии

Юлия Васильева, руководитель приёмной председателя правления, «Юнистрим»

Елена Окутина, директор департамента стратегических проектов и коммуникаций, Mercury

Анна Митина, менеджер по корпоративным коммуникациям, компания «Мегафон»

Юлия Урекина, исполнительный помощник генерального директора, Schneider Group

Дискуссионные вопросы

- Как найти возможность для роста и развития при постоянной загруженности?
- Поэтапное развитие карьеры персонального ассистента – миф или реальность?
- Какие эффективные способы продвижения по карьерной лестнице для персонального ассистента можно выявить?
- Какие перспективы продвижения и развития внутри компании возможны?

Эксперт

Мария Петрякова, старший специалист группы офисной поддержки, IKEA Centres Russia