# Клуб персональных ассистентов

## 24.05.2017

| | |
|---|---|
| 09:30 - 10:00 | Регистрация участников, утренний кофе |
| 10:00 - 12:00 | Сессия 1. Соло для второй скрипки: как оставаться незаменимым для своего босса всегда и везде? |

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

**Темы для обсуждения**

- Международные тенденции развития профессии.
- «Расставить точки над i» – способы сохранить границы между прямыми обязанностями и личными поручениями.
- Как быть компетентным в непрофильной сфере? Особенности работы с финансовыми активами руководителя.
- Мой шеф – экспат. «Трудности перевода».
- Искусство не создавать напряжения. Как адаптироваться под темперамент босса?
- Бизнес-ассистент экспата: путь под названием «К черту все! Берись и делай!

Спикеры сессии
**Мария Джимбелия**, персональный ассистент Аллы Вербер, Mercury

**Дискуссионные вопросы**

- Эффективность коммуникации с руководителем. Как правильно и деликатно добиваться того, чтобы руководитель конкретизировал поручения?
- Как выявляется эффективность помощников? Критерии эффективности и высоких показателей (результативности) труда.
- Какими компетенциями и знаниями должен обладать PA? Как расширить зону обязанностей PA?
- Как быть проактивным – уметь работать на опережение: предвидеть потребности руководителя, читать между строк, понимать его без лишних вопросов?
- Как уметь говорить «нет» руководителю и коллегам?

Спикеры

Наталья Гущина
«Евраз»
Модератор сессии

Алена Корунова
Pepsico

Александр Львов
«РЖД-турс»

Кристина Маслова
Electrolux

Екатерина Рухлова
«Гражданские самолеты Сухого»

---

12:00 - 12:30

## Кофе-брейк

12:30 - 13:30

## Сессия блиц-интервью. Поэтапное развитие карьеры персонального ассистента – миф или реальность?

Модератор
**Юлия Ягловская**, помощник президента банка, CITI Bank

**Темы для обсуждения**

- Какой персональный ассистент может воплотить в жизнь самые амбициозные требования руководителя? Мнение руководителя.
- Путь персонального ассистента в рамках компании.
- Опыт работы персональным ассистентом за границей.

Спикеры сессии
**Ольга Горина**, глава российского представительства, Европейская ассоциация помощников руководителей (EUMA)
**Екатерина Козлова**, персональный ассистент президента, «Егоров, Пугинский и партнеры»
Елена Болякина, личный помощник президента, Ассоциация негосударственных пенсионных фондов

Участники дискуссии

Юлия Ягловская
CITI Bank
Модератор сессии

Елена Болякина
Ассоциация негосударственных пенсионных фондов

Ольга Горина
Европейская ассоциация помощников руководителей (EUMA)

Катерина Козлова
«Егоров, Пугинский, Афанасьев и партнеры»

13:30 - 15:00

## Сессия 2. Какие знания, инструменты и технологии помогают персональным ассистентам оставаться на высоте?

**Темы для обсуждения**

- Тайм-менеджмент. Как все успевать в условиях многозадачности и нехватки времени?
- Организации командировки и отдыха для руководителя: без чего нельзя обойтись?
- Как консьерж-сервис помогает PA реализовать самые изысканные запросы?
- Организация встреч и поездок в любой точке мира.
- 5 способов оставаться элегантной всегда и везде. Советы стилиста.

Спикеры сессии
**Николай Черемисов**, бизнес-ассистент управляющего партнера, UFG Wealth Management
**Анастасия Соловьева**, персональный ассистента исполнительного директора, «Сити ресторанс»

Участники дискуссии

| | |
|---|---|
| Марина Кривобокова | Юлия Шишлова |
| PWC | PrimeConcept |

---

15:00 - 16:00

## Обед