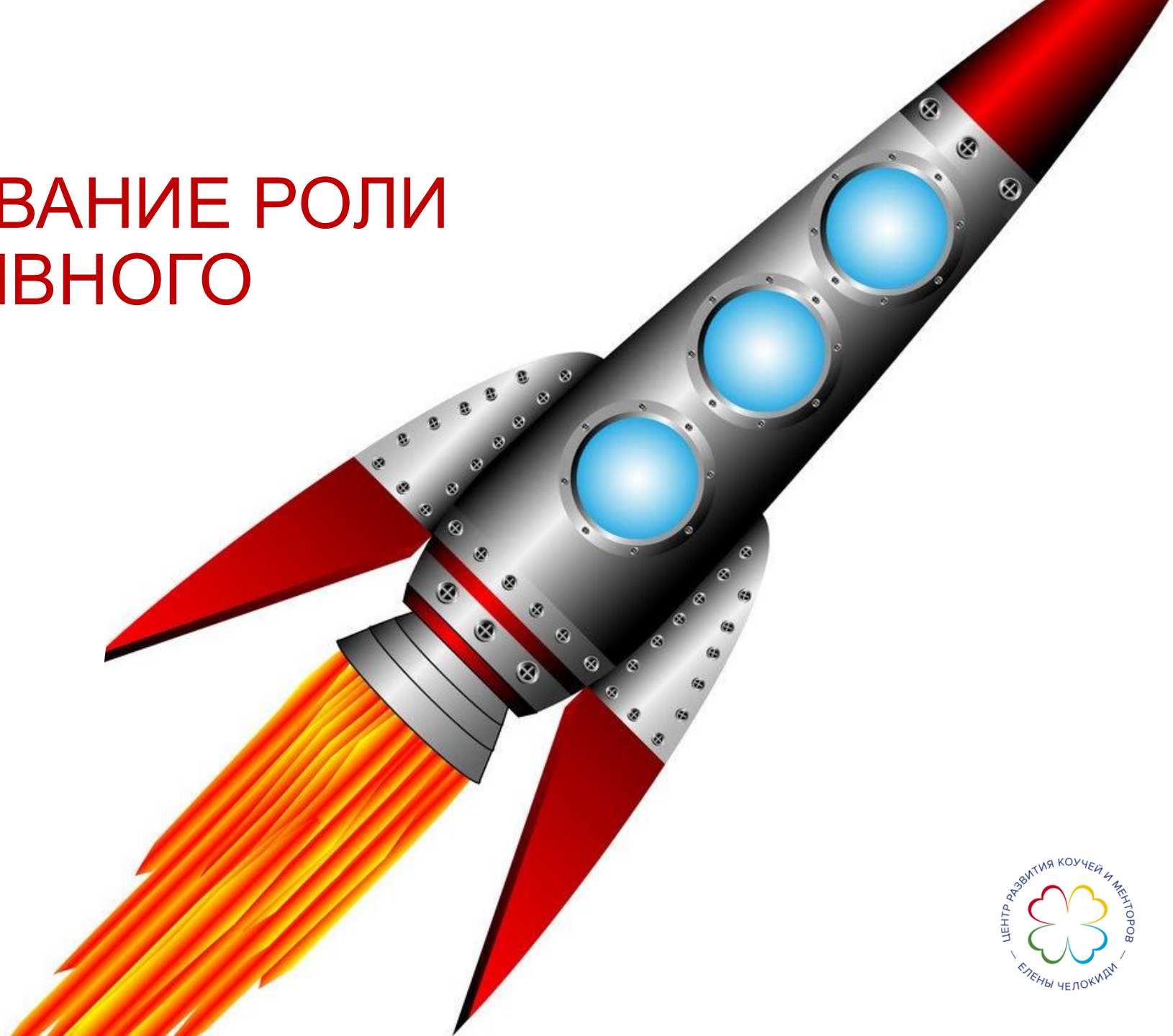
ПОЗИЦИОНИРОВАНИЕ РОЛИ АДМИНИСТРАТИВНОГО ДИРЕКТОРА



ЕЛЕНА ЧЕЛОКИДИ, ACTC, MCC
ICF

ЦЕНТР РАЗВИТИЯ КОУЧЕЙ И МЕНТОРОВ
ЕЛЕНЫ ЧЕЛОКИДИ

ЕЛЕНА ЧЕЛОКИДИ
ACTC, MCC ICF



- Издатель, ментор, спикер, бизнес-психолог, коуч для руководителей и команд
- Коуч высшей международной категории - Master Certified Coach ICF
- Обладатель Advanced Certification in Team Coaching ICF
- Президент Ассоциации профессиональных командных кочей и бизнес-менторов
- Член Тогово - Промышленной Палаты, член Опоры России
- Член рабочей группы НАРК по разработке квалификаций, требований и оценочных средств к проф. стандарту «Консультант в области управления персоналом»
- Обладатель премий: Young Leader ICF – 2018, Leaders Award-2017, Chapter Recognition Award - 2018
- Президент отделения Международной федерации коучинга в России 2016 – 2017
- Член международной группы по разработке компетенций командного коуча ICF – 2020
- Представитель проф. Д. Клаттербака в России (UK) 2015-2022
- Автор конференций и курсов под брендами «Мир командного коучинга®» и «Менторинг в Бизнесе»
- Владелец сети образовательных центров (лицензия № Л035-01255-50/00609872) и издательства

Экспертиза:

- Повышение продуктивности команд
- Построение команды команд
- Недирективное лидерство
- Программы наставничества/менторинга
- Межкультурное взаимодействие

Спикерство:

- Питерский Международный Форум Труда (2024)
- Форум Персонал Экспо – 2024 (СПБ, Москва)
- Всероссийская неделя коучинга, наставничества и супервизии
- Конференция «Раскрой свой потенциал» (Москва, 2023)
- IT Форум 2023 (Югра)
- Конференции Международной Федерации Коучинга 2015-2023 (Россия, Армения, Казахстан, США, ЮАР, Латвия, др)
- 3rd Leadership Coaching Summit 2020 (ОАЭ) и др.

Клиенты:

- Шелл Россия, Сибур, Балтика, ТГК-1, Локотех, Тенгизшевройл, Академия Росатом
- Сбербанк, Почтабанк, Тинькофф, Газпромбанк, Агроросбанк, УБРиР
- Ростелеком, СофтЛайн, Авито, IEK, Sanofi и др.

ВЗАИМОСВЯЗЬ



КАК ИДЕНТИФИЦИРОВАТЬ И ДОКУМЕНТИРОВАТЬ СВОИ ДОСТИЖЕНИЯ

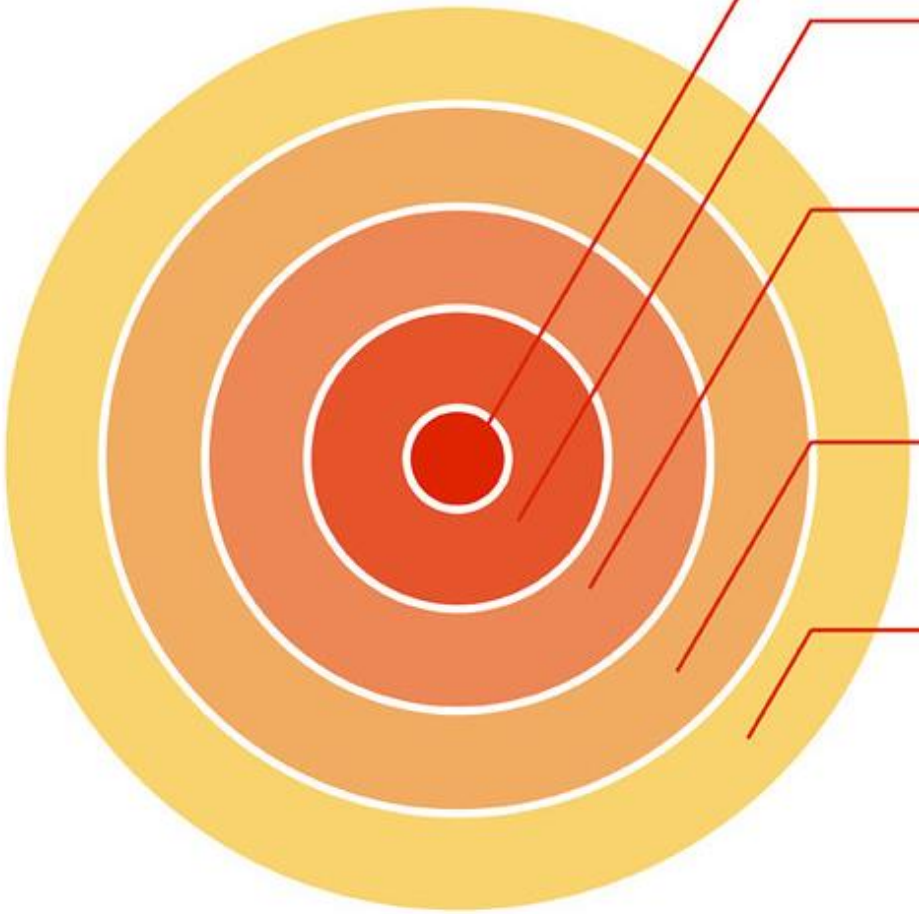


ЭФФЕКТИВНЫЕ МЕТОДЫ ДОНЕСЕНИЯ СВОЕЙ ЦЕННОСТИ ДО РУКОВОДСТВА И КОЛЛЕГ



РАЗВИТИЕ УВЕРЕННОСТИ В СВОЕЙ РОЛИ И НАВЫКИ САМОПРЕЗЕНТАЦИИ

ЧТО МЫ ПОЗИЦИОНИРУЕМ И ТРАНСЛИРУЕМ



Суть бренда

Что уникального вы даете компании н-р комфорт, безопасность, бесперебойную работу и тп)

Личность

Кто это делает – лидер, команда и тп.

Ценности

Какие ценности в своей работе вы транслируете (безопасность, надежность, гибкость и тп)

Выгоды

Какую пользу от взаимодействия с вами получают:

- Коллеги
- Руководитель
- Сотрудники

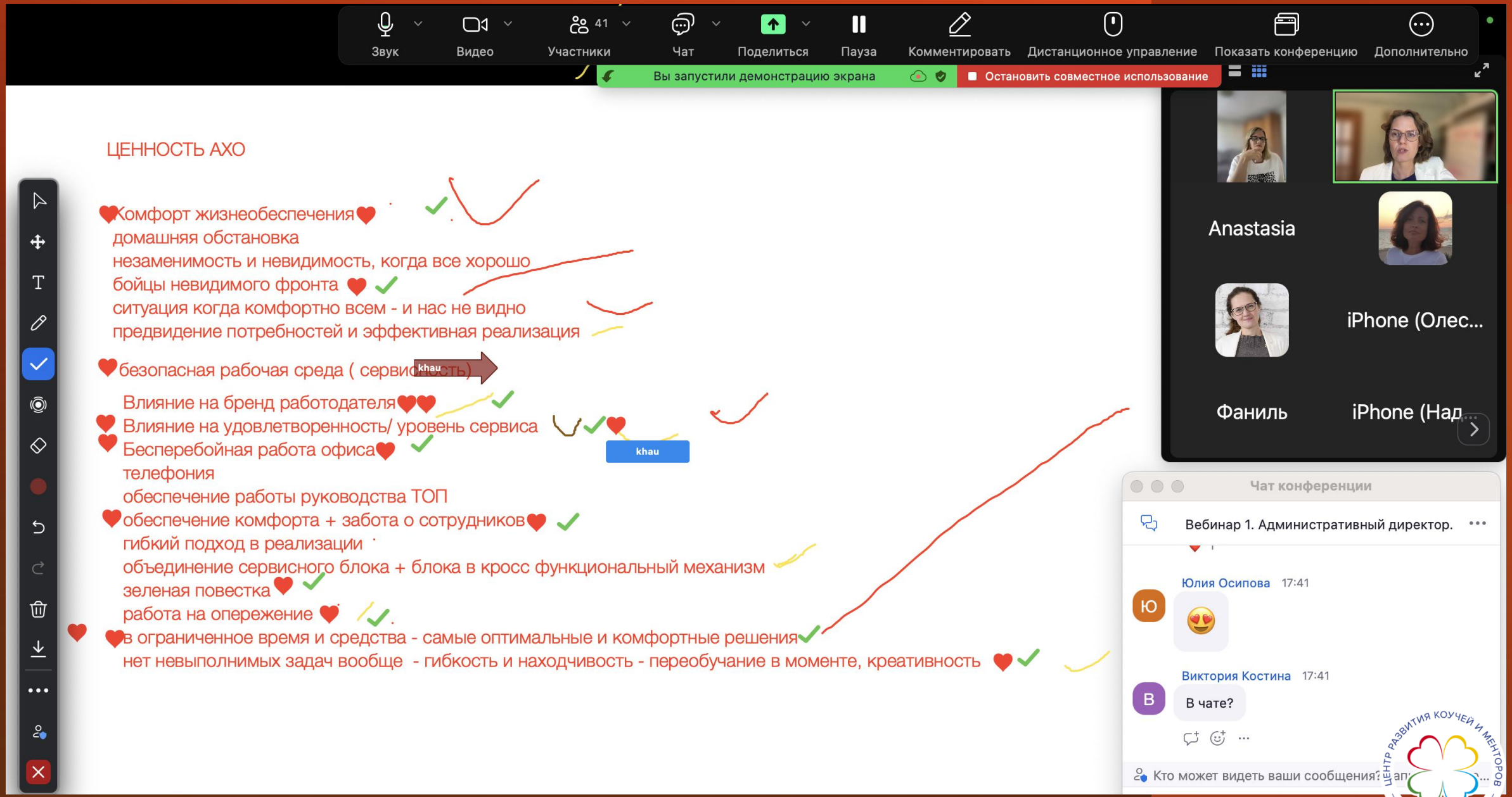
Атрибуты

Профессиональный опыт,
регалии и достижения, факты

ОБСУЖДЕНИЕ

1. КАКУЮ УНИКАЛЬНУЮ ЦЕННОСТЬ ВЫ КАК АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ДИРЕКТОРА / ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ В ЦЕЛОМ ДАЕТЕ КОМПАНИИ?

2. ЗА ЧТО ВЫ ХОТИТЕ, ЧТОБЫ ВАС ЦЕНИЛИ КОЛЛЕГИ И РУКОВОДИТЕЛИ?


Звук
Видео
41
Участники
Чат
Поделиться
Пауза
Комментировать
Дистанционное управление
Показать конференцию
Дополнительно
Вы запустили демонстрацию экрана
Остановить совместное использование
ЦЕННОСТЬ АХО
Комфорт жизнеобеспечения
домашняя обстановка
незаменимость и невидимость, когда все хорошо
бойцы невидимого фронта
ситуация когда комфортно всем - и нас не видно
предвидение потребностей и эффективная реализация
безопасная рабочая среда (сервисность)
khau
Влияние на бренд работодателя
Влияние на удовлетворенность/ уровень сервиса
Бесперебойная работа офиса
khau
телефония
обеспечение работы руководства ТОП
обеспечение комфорта + забота о сотрудников
гибкий подход в реализации
объединение сервисного блока + блока в кросс функциональный механизм
зеленая повестка
работа на опережение
в ограниченное время и средства - самые оптимальные и комфортные решения
нет невыполнимых задач вообще - гибкость и находчивость - переобучение в моменте, креативность
Anastasia
iPhone (Олес...
Фаниль
iPhone (Над
Чат конференции
Вебинар 1. Административный директор.
Юлия Осипова 17:41
Ю
Виктория Костина 17:41
В
В чате?
Кто может видеть ваши сообщения?
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ КОУЧЕЙ И МЕНТОРОВ ЕЛЕНЫ ЧЕЛОКИДИ

РЕПУТАЦИЯ

01

За что вы хотите чтобы вас ценили? (Я хочу, чтобы коллеги/ руководитель ценили меня за…)

02

За что фактически вам говорят вас ценят в обратной связи? (Коллеги/ руководитель ценят меня за….)

03

Что мешает другим людям ценить вас за то, за что вы хотите?

04

Если вы хотите повлиять на то, как люди ценят вас - как вы можете это сделать?

ЦЕНТР РАЗВИТИЯ КОУЧЕЙ И МЕНТОРОВ ЕЛЕНЫ ЧЕЛОКИДИ

ВАЖНО РАЗВЕРНУТЬ ВНУТРЕННИЙ PR, ЧТОБЫ ПОТРЕБИТЕЛИ УСЛУГ ЗАМЕЧАЛИ ХОРОШЕЕ.

1. **ОТЧЕТЫ**

   Чтобы была полезная информация для каждого отдела – чтобы открыли, посмотрели и пользу получили .

   «Чтобы человек какую-то свою задачу решал тем, что он получил этот отчёт - тогда тебя будут воспринимать как важного человека, предоставляющему важную информацию, а не просто прислал отчёт, а я не загляну.»

2. **ЗАПРАШИВАТЬ ОБРАТНУЮ СВЯЗЬ**

   «Моими силами для сотрудников компании /блока маркетинга было сделано вот это. Для блока финансистов было сделано вот это. Коллеги, как вам?»

3. **БРАТЬ ЗАПРОСЫ ОЖИДАНИЙ**

« Есть какие-то мысли, улучшить что-то, или добавить что-то. Что вы думаете? Это вам надо или нет?»

ВАЖНО РАЗВЕРНУТЬ ВНУТРЕННИЙ PR, ЧТОБЫ ПОТРЕБИТЕЛИ УСЛУГ ЗАМЕЧАЛИ ХОРОШЕЕ.

4. **ВСТРЕЧИ СО СТЕЙКХОЛДЕРАМИ**

Спрашивать, что им особенно важно, что они ожидают от хорошей работы . По возможности делать упор на реализацию/ частичную реализацию ожиданий, и обращать внимание стейколдеров на то, когда ожидания реализованы (хотя бы в личной переписке, или регулярных встречах), а еще лучше в благодарности / письме

«Благодарим коллегу Иванова, который обратив внимание на возможности более эффективной организации работы кухни. Мы учли эти пожелания, и с 1 сентября кухня работает …»

5. ВЫРАЖАТЬ БЛАГОДАРНОСТИ

Благодарность выносит Адм директор другим подразделениям / сотрудникам и отмечает их.

«Благодаря сотрудничеству с нашим генеральным директором нам удалось повысить ….., потому что он нам посоветовал …. И поэтому мы теперь…»
«Друзья, у нас с вами на прошлом совете директоров была поставлена цель, чтобы мы выпивали меньше кофе. И вот мы привели опрос, спасибо большое Маше Ивановой – ее предложение повесить табличку «Пей меньше кофе и береги свое здоровье», получило максимальную поддержку и дало эффект - мы за этот месяц выпили на 10 тысяч чашечек кофе меньше.»

ВАЖНО РАЗВЕРНУТЬ ВНУТРЕННИЙ PR, ЧТОБЫ ПОТРЕБИТЕЛИ УСЛУГ ЗАМЕЧАЛИ ХОРОШЕЕ.

6. НАЛАДИТЬ ВСТРЕЧИ С КАЖДЫМ ОТДЕЛОМ И ЗАПРАШИВАТЬ ОС ПО ИТОГАМ

«Вася ты как чувствовал себя? Как тебе было с мои сотрудником общаться?»

7. СДЕЛАТЬ КРАСИВЫЕ ТАБЛИЧКИ И ПОНЯТНЫЕ ТРЕНИНГИ

Так, чтобы людям было понятно. Например, тренинг «Финансы для нефинансистов» и доложить на Совете Директоров с привязкой к Цели компании : «Финансовая грамотность – это путь к счастливой прибыли»

8. **ВОВЛЕЧЕНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ БИЗНЕСА В ПРОЕКТЫ**

Мозговой штурм по автотранспорту, новому офису, выбору мебели. И опять, писать благодарность

«Благодарим коллег Петрова и Сидорова, принимавших участие в выборе новых стульев для офиса. Новые удобные стулья будут в офисе к Новому Году»

ЦЕНТР РАЗВИТИЯ КОУЧЕЙ И МЕНТОРОВ — ЕЛЕНЫ ЧЕЛОКИДИ —

ВАЖНО РАЗВЕРНУТЬ ВНУТРЕННИЙ PR, ЧТОБЫ ПОТРЕБИТЕЛИ УСЛУГ ЗАМЕЧАЛИ ХОРОШЕЕ.

9. ПРЕЗЕНТАЦИИ ПЛАНОВ И РЕАЛИЗАЦИИ НА СОВЕТАХ ДИРЕКТОРОВ

Регулярные презентации о планах на встречах директоров, и их реализации. С благодарностью и отметкой того, какие сложности пришлось преодолеть и кто себя особенно показал.

10. ВНУТРИ ОТДЕЛА/ СЛУЖБЫ

Тоже регулярная коммуникация и регулярные встречи, на которых планы/достижения/благодарности, планы на будущее, роль АС в достижении целей компании – повышение уверенности и значимости сотрудников.

ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ

- Благодарственные письма
- Электронное письмо
- Сообщение/ благодарность в чате/ платформе
- Протокол собрания

ПРОАКТИВНОСТЬ и ИНФОРМИРОВАНИЕ 2 в 1:

«Да люди просто тупо могут не знать. Если это какая-то крупная структура, могут даже не знать, кто это, чего это.»

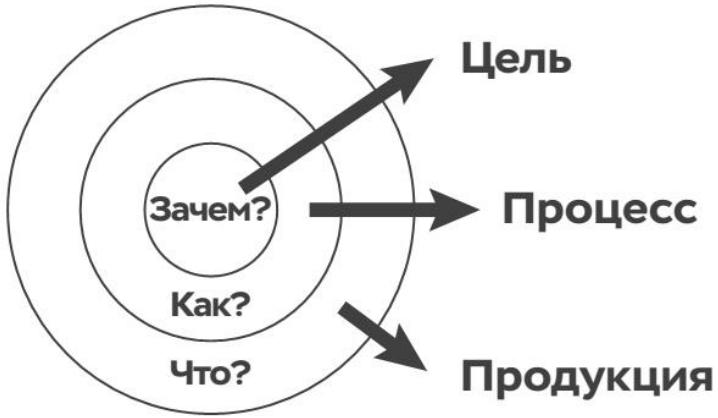
ГЛАВНОЕ – УСТАНОВКА

«То, что другие обращают внимание на недостатки может "поселиться" в голове сотрудников и перекинуться на атмосферу в команде. Поэтом важна любая практика, помогающая замечать и отмечать хорошее - в своих действиях, в действиях команды. И обязательно отмечать, прямо праздновать, успехи!»

ЦЕНТР РАЗВИТИЯ КОУЧЕЙ И МЕНТОРОВ ЕЛЕНЫ ЧЕЛОКИДИ

САМОПРЕЗЕНТАЦИЯ

Разговаривать – показывая выгоду других в достижении ваших целей - чтобы вместе общую задачу решать. Любую ценность нужно доносить через осознание потребностей того, кому ты доносишь.



«Ребята, если мы будем не вытирать руки туалетной бумагой, а вытирать руки бумажным полотенцем, то мы за год израсходуем не 50 000 рулончиков, а 40 000 и 10 000 рулончиков - это возможность взять еще одного секретаря прекрасному сотруднику Иванову Ивану. «

«Не про себя, какой я, Иван Иванович, молодец,

а про то, что «Наша административная служба, это вообще…

Важная часть, основа тыла компании. Без этого...»

Нужно спрашивать, слушать, спрашивать, слушать, слышать, идентифицировать и доносить через ценность/ выгоду человека, которому доносишь.

ВНУТРЕННЯЯ СИЛА

Развивайте свой кругозор и выходите из зоны комфорта - особенно «некомфортного комфорта»!

СИЛА - способность выбирать отношение к обстоятельствам + выбирать какие действия совершить, чтобы приблизится к тому, что я хочу.

3 ОСНОВЫ:

1. **Само - оценка** – осознание своей безусловной ценности
2. **Само - уважение** – осознание и соблюдение своих границ
3. **Само - уверенность** – отношение к ошибкам

ЦЕНТР РАЗВИТИЯ КОУЧЕЙ И МЕНТОРОВ — ЕЛЕНЫ ЧЕЛОКИДИ —



АРГУМЕНТЫ

- Вы должны убедить другого

человека,что с вашей целью можно легко справиться.

- Стремитесь внушить уверенность в успехе. Запишите.

- Выберите несколько фраз, которые расположите на своем рабочем столе/месте, где вы будете их видеть.

СИЛЬНЫЕ СТОРОНЫ

- Запишите 5 ваших сильных сторон, способностей, положительных черт, которые помогают вам в работе и жизни.

- Запишите 5 ваших успехов . Какие ваши способности помогли?

- Вспомните 3 позитивных высказывания, одобрения в ваш адрес со стороны коллег / руководителей/ друзей.

- Что вы можете сказать себе сейчас про движение к своей, имея такой опыт?



САМОПРЕЗЕНТАЦИЯ

5 ЭТАПОВ САМОПРЕЗЕНТАЦИИ

1. Самопредставление
2. Вступление в контакт
3. Переход к деловой беседе
4. Деловой разговор
5. Выход из контакта

5 ПРАВИЛ САМОПРЕЗЕНТАЦИИ

1. Имя. Представиться самому и запомнить имя собеседника, не забывая его периодически произносить.
2. Внешний вид. Деловой стиль.
3. Деловой формат речи (исключить жаргонизмы, слова паразиты, сленг и сложные профессиональные термины).
4. Позитивный настрой (убрать отрицательные частицы «не» и слова отрицательного свойства)
5. Позы и жесты (избегать закрытых поз и жестов - адаптеров.).

ЦЕНТР РАЗВИТИЯ КОУЧЕЙ И МЕНТОРОВ — ЕЛЕНЫ ЧЕЛОКИДИ —

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

БУДУ РАДА ОТВЕТИТЬ НА ВСЕ ВОПРОСЫ

+7 916 957 02 87
elena@center-ch.ru

@CENTERCHELOKIDI

