



Исследование проводилось на платформе Поток Опросы [potok.io](https://potok.io)

Отчет GPT

# Рекомендации ИИ для сотрудника Лопухина Ирина

Название опроса:

 Оценка 360

Дата выгрузки отчета:

21.05.2025

# План развития топ-3 проседающих компетенций в формате 70-20-10

Лопухина Ирина

## Грамотно организывает свою работу и эффективно распоряжается временем (четкая постановка задач, расстановка приоритетов, фокус на задаче без ущерба другим обязанностям)

**Индивидуальный план развития для сотрудника на позиции «Директор по дистрибуции и маркетингу»**

**Цель:** развить компетенцию «Самоорганизация» в индикаторе её проявления «Грамотно организывает свою работу и эффективно распоряжается временем (чёткая постановка задач, расстановка приоритетов, фокус на задаче без ущерба другим обязанностям)».

### 1. Навыки:

- Планирование и организация рабочего времени;
- Расстановка приоритетов;
- Управление задачами и проектами;
- Самоконтроль и самодисциплина;
- Эффективное использование ресурсов.

### 2. План действий:

План действий	Критические факторы	Примеры реализации
Опыт работы (70%)		
Выполнение бизнес-задач	Постановка чётких целей и задач; планирование и распределение времени на выполнение задач; контроль выполнения задач	Разработка маркетинговой стратегии для нового продукта; управление процессом запуска продукта на рынок; координация работы отдела маркетинга и продаж
Решение новых задач	Анализ ситуации и определение необходимых ресурсов; разработка плана действий; реализация плана и контроль результатов	Внедрение новой системы мотивации для сотрудников отдела дистрибуции; оптимизация процесса доставки товаров до клиентов; внедрение новых методов продвижения продукции

# План развития топ-3 проседающих компетенций в формате 70-20-10

Лопухина Ирина

**Грамотно организовывает свою работу и эффективно распоряжается временем (четкая постановка задач, расстановка приоритетов, фокус на задаче без ущерба другим обязанностям)**

План действий	Критические факторы	Примеры реализации
Проектная деятельность	Определение целей проекта; распределение ролей и обязанностей; планирование этапов проекта; мониторинг прогресса и корректировка плана при необходимости	Проект по повышению эффективности работы отдела дистрибуции; проект по разработке и внедрению новой системы управления запасами; проект по оптимизации логистических процессов
Стажировка	Получение опыта работы в других отделах или компаниях; изучение новых подходов к организации работы и управлению временем	Стажировка в отделе продаж для изучения процесса взаимодействия с клиентами; стажировка в отделе логистики для понимания процесса доставки товаров; стажировка у конкурентов для анализа их методов работы
Замещение руководителя	Временное выполнение обязанностей руководителя; принятие решений и ответственность за результаты	Замещение начальника отдела маркетинга во время его отпуска; замещение директора по дистрибуции на время его болезни

План действий	Критические факторы	Примеры реализации
Работа с другими людьми (20%)		

# План развития топ-3 проседающих компетенций в формате 70-20-10

Лопухина Ирина

Грамотно организовывает свою работу и эффективно распоряжается временем (четкая постановка задач, расстановка приоритетов, фокус на задаче без ущерба другим обязанностям)

План действий	Критические факторы	Примеры реализации
Работа с наставником	Получение обратной связи и советов от более опытных коллег; обсуждение своих проблем и вопросов; обмен опытом и знаниями	Регулярные встречи с руководителем для обсуждения текущих проектов и планов на будущее; консультации с коллегами из других отделов для получения новых идей и подходов
Самостоятельное наставничество	Передача своего опыта и знаний молодым сотрудникам; помощь в решении их проблем и вопросов	Проведение тренингов и семинаров для новых сотрудников отдела маркетинга; консультирование стажёров по вопросам организации работы и управления временем
Подготовка к выступлению перед коллегами	Сбор информации и подготовка презентации; анализ аудитории и выбор наиболее эффективных методов подачи информации	Подготовка доклада о результатах проекта по оптимизации логистических процессов; выступление перед сотрудниками отдела продаж с презентацией новой системы мотивации
Работа с коучем	Получение профессиональной поддержки и помощи в развитии навыков самоорганизации; работа над своими слабыми сторонами и недостатками	Индивидуальные сессии с коучем для определения своих сильных и слабых сторон в области самоорганизации; групповые сессии с коучем для обмена опытом и идеями

# План развития топ-3 проседающих компетенций в формате 70-20-10

Лопухина Ирина

**Грамотно организовывает свою работу и эффективно распоряжается временем (четкая постановка задач, расстановка приоритетов, фокус на задаче без ущерба другим обязанностям)**

План действий	Критические факторы	Примеры реализации
<b>Формальное самообучение (10%)</b>		
Тренинги и модульные программы обучения	Получение теоретических знаний и практических навыков в области планирования и организации рабочего времени	Тренинги по тайм-менеджменту и управлению задачами; модульные программы по планированию и контролю проектов
Литература	Чтение книг и статей по теме самоорганизации и управления временем; изучение опыта успешных руководителей и предпринимателей	Книги: «Тайм-драйв» Глеба Архангельского, «7 навыков высокоэффективных людей» Стивена Кови, «Эффективный руководитель» Питера Друкера
Вебинары и конференции	Участие в онлайн-мероприятиях по теме самоорганизации и управления временем; общение с экспертами и коллегами из разных компаний	Вебинары по планированию рабочего дня и недели; конференции по управлению проектами и ресурсами

### 3. Барьеры:

- Отсутствие мотивации и интереса к развитию компетенции;
- Нехватка времени и ресурсов для обучения и практики;
- Сложности в адаптации новых методов и подходов к работе;
- Сопротивление изменениям со стороны коллег и руководства.

### 4. Мера успеха:

# План развития топ-3 проседающих компетенций в формате 70-20-10

Лопухина Ирина

**Грамотно организовывает свою работу и эффективно распоряжается временем (четкая постановка задач, расстановка приоритетов, фокус на задаче без ущерба другим обязанностям)**

- Повышение уровня самоорганизации и эффективности использования времени;
- Улучшение качества выполнения задач и проектов;
- Снижение количества ошибок и недочётов в работе;
- Увеличение удовлетворённости работой и личной результативности.

Для достижения цели можно использовать следующие источники литературы, курсов, вебинаров и конференций:

- **Книги:**

- «Тайм-менеджмент» Брайана Трейси;
- «Как привести дела в порядок» Дэвида Аллена;
- «Цельная жизнь» Джека Кэнфилда и Марка Хансена;
- «Максимальная концентрация» Люси Джо Палладино;
- «Не откладывай на завтра» Тимоти Пичила.

- **Курсы и тренинги:**

- Онлайн-курсы по тайм-менеджменту от Skillbox, GeekBrains, Stepik и других платформ;
- Тренинги по управлению временем и задачами от компаний «Бизнес-Молодость», «Синергия» и других организаций.

- **Вебинары и конференции:**

- Вебинары от компаний «Яндекс Практикум», «Нетология» и других образовательных платформ;
- Конференции по менеджменту, лидерству и развитию персонала от Ассоциации менеджеров России, Российского союза промышленников и предпринимателей и других объединений.

# План развития топ-3 проседающих компетенций в формате 70-20-10

Лопухина Ирина

## Эффективно планирует свою работу и имеющиеся ресурсы

**Индивидуальный план развития для сотрудника на должность «Директор по дистрибуции и маркетингу»**

**Цель:** развить компетенцию «Самоорганизация» в индикаторе её проявления «Эффективно планирует свою работу и имеющиеся ресурсы».

### 1. Навыки:

- Планирование: научиться эффективно планировать свою работу, определять приоритеты и распределять время между задачами.
- Организация: освоить методы организации рабочего процесса, включая управление ресурсами и делегирование задач.
- Самоконтроль: развить навыки самоконтроля, чтобы отслеживать выполнение задач и корректировать планы при необходимости.

### 2. План действий:

План действий	Примеры реализации для должности «Директор по дистрибуции и маркетингу»
<b>Опыт работы (70%)</b>	
Выполнение бизнес-задач	Разработать и реализовать маркетинговую стратегию для нового продукта или услуги.
Решение новых задач	Внедрить новый метод распределения товаров в сети магазинов.
Проектная деятельность	Участвовать в проекте по оптимизации логистических процессов.
Стажировка	Пройти стажировку в отделе планирования и контроля поставок.
Замещение руководителя	Замещать руководителя отдела маркетинга во время его отсутствия.

# План развития топ-3 проседающих компетенций в формате 70-20-10

Лопухина Ирина

## Эффективно планирует свою работу и имеющиеся ресурсы

План действий	Примеры реализации для должности «Директор по дистрибуции и маркетингу»
Работа с другими людьми (20%)	Примеры реализации для должности «Директор по дистрибуции и маркетингу»
Работа с наставником	Регулярно встречаться с наставником для обсуждения планов и результатов работы.
Самостоятельно быть наставником для кого-то	Обучать молодых сотрудников методам планирования и организации работы.
Подготовка к выступлению перед коллегами	Подготовить презентацию о результатах работы за квартал и выступить перед командой.
Работа с коучем	Обратиться к коучу для получения обратной связи и советов по улучшению навыков планирования.

### 3. Формальное самообучение (10%)

Формальное самообучение	Примеры реализации для должности «Директор по дистрибуции и маркетингу»	Источники литературы, курсов, вебинаров
Тренинги	Посетить тренинг по управлению временем и планированию.	* «Тайм-менеджмент: как эффективно управлять своим временем», автор – Глеб Архангельский. * «Планирование и организация работы», курс на платформе Coursera.

# План развития топ-3 проседающих компетенций в формате 70-20-10

Лопухина Ирина

## Эффективно планирует свою работу и имеющиеся ресурсы

Формальное самообразование	Примеры реализации для должности «Директор по дистрибуции и маркетингу»	Источники литературы, курсов, вебинаров
Модульные программы обучения	Прослушать курс по стратегическому планированию в маркетинге.	* «Стратегический маркетинг», курс на платформе Stepik. * «Маркетинговое планирование», курс на платформе Eduson Academy.
Литература	Изучить книгу по организации рабочего пространства.	* «Магическая уборка», автор — Мари Кондо. * «Как привести дела в порядок», авторы — Дэвид Аллен и Майк Уильямс.
Вебинары и конференции	Принять участие в вебинаре по управлению проектами.	* Вебинар «Управление проектами: основные принципы и инструменты», организатор — компания «Деловая среда». * Конференция «Проектный менеджмент: современные тенденции и перспективы развития», организатор — Ассоциация менеджеров проектов.

#### 4. Барьеры:

- Отсутствие мотивации: сотрудник может не видеть необходимости в развитии этой компетенции или не понимать, как это повлияет на его работу.
- Недостаток времени: у сотрудника может быть слишком много текущих задач, что затрудняет выделение времени на обучение.
- Сложности в планировании: сотруднику может быть трудно определить, какие задачи являются приоритетными, и как распределить своё время.

#### 5. Мера успеха:

- Сотрудник сможет эффективно планировать свою работу и использовать имеющиеся ресурсы.
- Он будет более организованным и продуктивным.

# План развития топ-3 проседающих компетенций в формате 70-20-10

Лопухина Ирина

## Эффективно планирует свою работу и имеющиеся ресурсы

- Его результаты работы будут улучшены.

Этот индивидуальный план развития поможет сотруднику развить компетенцию «Самоорганизация», что позволит ему стать более эффективным и успешным в своей работе.

# План развития топ-3 проседающих компетенций в формате 70-20-10

Лопухина Ирина

## Серьезно относится к своим обязанностям, выполняет обещания

Индивидуальный план развития для сотрудника на должность «Директор по дистрибуции и маркетингу»

**Цель:** развить компетенцию «Самоорганизация» в индикаторе её проявления «Серьёзно относится к своим обязанностям, выполняет обещания».

### 1. Навыки:

- Умение планировать свою работу и расставлять приоритеты;
- Способность эффективно использовать своё время и ресурсы;
- Навык выполнения задач в установленные сроки;
- Ответственность за результаты своей работы.

### 2. План действий:

План действий	Примеры реализации для должности «Директор по дистрибуции и маркетингу»
70% обучения происходит из опыта работы:	
Выполнение бизнес-задач	Разработать и реализовать маркетинговую стратегию для нового продукта или услуги.
Решение новых задач	Внедрить новую систему управления запасами для повышения эффективности дистрибуции.
Проектная деятельность	Участвовать в проекте по оптимизации логистических процессов.
Стажировка	Пройти стажировку в отделе продаж для понимания процесса взаимодействия с клиентами.
Замещение руководителя	Замещать руководителя отдела маркетинга во время его отсутствия.

# План развития топ-3 проседающих компетенций в формате 70-20-10

Лопухина Ирина

**Серьезно относится к своим обязанностям,  
выполняет обещания**

План действий	Примеры реализации для должности «Директор по дистрибуции и маркетингу»
20% – в работе с другими людьми:	
Работа с наставником	Обратиться к более опытному коллеге за советом по планированию рабочего времени.
Самостоятельно быть наставником для кого-то	Обучить нового сотрудника основам планирования и организации работы.
Подготовка к выступлению перед коллегами	Подготовить презентацию о результатах своей работы и выступить перед командой.
Работа с коучем	Провести сессию коучинга с целью улучшения навыков самоорганизации.

### 3. Барьеры:

- Отсутствие мотивации к развитию;
- Неумение планировать своё время;
- Сложности в выполнении задач в срок;
- Недостаток ответственности за результаты работы.

### 4. Мера успеха:

- Повышение уровня выполнения задач в срок до 95%;
- Увеличение количества выполненных задач за определённый период времени на 10%;
- Снижение количества просроченных задач до нуля;
- Получение положительных отзывов от коллег и руководства о качестве работы.

# План развития топ-3 проседающих компетенций в формате 70-20-10

Лопухина Ирина

## Серьезно относится к своим обязанностям, выполняет обещания

Для достижения цели можно использовать следующие источники литературы, курсы, вебинары:

- **Книги:**

- Стивен Кови «Семь навыков высокоэффективных людей»;
- Дэвид Аллен «Как привести дела в порядок»;
- Брайан Трейси «Выйди из зоны комфорта»;
- Джим Лоэр, Тони Шварц «Жизнь на полной мощности»;
- Марк Форстер «Сделай это завтра»;
- Глеб Архангельский «Тайм-драйв»;
- Джош Вайцкин «Искусство учиться»;
- Питер Брегман «18 минут»;
- Дэн Кеннеди «Жёсткий тайм-менеджмент»;
- Максим Дорофеев «Джедайские техники».

- **Курсы:**

- «Управление временем и самоорганизация»;
- «Эффективное планирование и организация работы»;
- «Развитие навыков самодисциплины»;
- «Повышение личной ответственности»;
- «Коучинг для руководителей».

- **Вебинары:**

- «Как повысить уровень самоорганизации»;
- «Планирование и организация рабочего дня»;
- «Тайм-менеджмент для руководителей»;
- «Личная ответственность и достижение результатов»;
- «Самодисциплина и мотивация».

Этот индивидуальный план развития может быть адаптирован под конкретные потребности и особенности сотрудника. Важно учитывать его текущие навыки и опыт работы, а также его личные цели и амбиции.