

Личные секреты

Лилия Шароватова

генеральный директор
«Фаззи Лоджик Лабс»

Главное — сделать сразу: письмо открыл — ответил, встречу провел — зафиксировал, и больше к этому не возвращаться. Если вернулась, значит, процессы выстроены неэффективно. Перфекционизм в себе убираю: идеала нет, «хорошо» лучше, чем бесконечно улучшать.

Доверяю и делегирую, даю своей команде расти, обязательно держу позитивную атмосферу в коллективе. И не жалею себя: если надо — делаю, без «потом» и самооправданий.

Лариса Лукьянова

глава Private Banking
Цифра банка

Тайм-менеджмент для меня — это дисциплина приоритетов. Каждый день начинаю с вопроса: что даст максимальный эффект для команды и клиентов? Фокус — на главном, делегирование операционных задач и четкие дедлайны помогают сохранять темп.

Елена Ланге

директор по маркетингу,
член правления «Диасофт»

Стараюсь отсекал пустые занятия, которые не ведут к прогрессу. Провожу рабочие совещания за полчаса, не растягиваю обсуждения, ставлю задачи четко, чтобы получать быстрые результаты, сложное дело на части, иду маленькими шагами к большим целям. Стал важным распорядок дня — это позволяет высвободить время для новых интересных задач.



Тайм-менеджмента

Диана Одинцова

коммерческий директор
спецдепозитария «Инфинитум»

Видение долгосрочной цели и путей ее достижения. Интуиция — при принятии решений всегда прислушиваюсь к внутреннему голосу и опыту. Профессиональная экспертиза — без нее не работают первые два пункта. Умение быть внимательной к людям, создавать доверительное поле и тонко считывать контекст. Выносливость — движение в марафоне приносит устойчивый результат.

Анастасия Русаква

генеральный директор Ассоциации
«Национальное объединение
внутренних аудиторов
и контролеров» (НОВАК)

Я вывела три принципа, которые помогают сохранять эффективность:

- 1) делегируй. Есть профессионалы, которые лучше меня справятся с определенными задачами. Я научилась доверять, ставить задачи, контролировать процесс;
- 2) цифровой детокс. Когда я с семьей — телефон в другой комнате. Рабочие чаты выключаю в 19:00. Лучше один час с семьей, чем полдня рядом, уткнувшись в экраны;
- 3) выходные для себя и семьи. Работу нужно делать в рабочее время.

Светлана Винокурова

вице-президент, главный
директор по управлению рисками
МТС Банка

Мой секрет: расставлять приоритеты — важнейшее умение в жизни. Оно позволяет уделять время только важным вещам, а остальное делегировать. Нет ничего важного и срочного одновременно, а важное никогда не делается в спешке. Научитесь этому принципу — и сами удивитесь, что ваш тайм-менеджмент станет идеальным.



Топ-5 навыков женщин-управленцев

Дарья Савельева

директор дирекции
внешнеэкономической деятельности
банка «Санкт-Петербург»

Первое — это стратегическое спокойствие. Не просто стратегическое мышление, а умение сохранять ясную голову в турбулентности. Второе — смелость принимать решения без полной информации. Идеальных вводных не бывает, есть ответственность и ее принятие. Третий необходимый навык — это системность. Харизма вдохновляет, но процессы обеспечивают результат. Четвертое, и как раз выделяющее женщин, — это эмоциональный интеллект. И последнее в списке, но не последнее по значимости — это внутренняя опора. Авторитет нельзя получить вместе с должностью, его можно только наработать.

Анна Полина- Сташевская

заместитель генерального
директора по юридическим
вопросам компании «Ингосстрах»

В основе моего стиля — осознанность и системность. Ключевые навыки: делегирование с четкими рамками и адаптивность. Доверяю команде, но задаю ясные критерии результата. Это снимает лишнюю нагрузку и развивает сотрудников. Я готова пересматривать планы, если этого требуют обстоятельства, но без потери стратегического фокуса.

Анастасия Харыбина

председатель
Ассоциации АБИСС

Гендерные различия в стилях управления имеют, скорее, социокультурную природу. При этом сегодня наиболее эффективным признается андрогинный стиль — гибкое сочетание мужского и женского подходов. Для перехода к такому стилю в обоих случаях необходимо прокачивать определенные навыки. Для женщин они зачастую следующие: иметь «броню» к критике, говорить на языке фактов, уметь «выключать мать» в своей голове, спокойно делегировать и не стесняться «продавать» свои заслуги. Но большинство управленческих навыков никак не зависят от гендера.

