

# 4. Ассистент: начало

Оперативная работа поглотила меня, но я не забывал про развитие. Это спасало. Десять лет назад на курсе у Глеба Архангельского «Тайм-менеджмент для владельцев бизнеса» я получил один из самых ценных советов в своей жизни: иметь личный секретариат. Недолго думая, я взялся за внедрение в свою работу и жизнь ассистента. Конечно, у меня были страхи и внутренние установки.

- Как отреагирует команда на новую должность? Ведь на тот момент она была небольшая, семейная, у некоторых сотрудников по две-три функции, должности объединены.
- Как отреагирует на должность ассистента моя супруга?
- Что ассистент будет делать?

Страхи и установки быстро развеялись, ведь задачи, которые стояли передо мной как предпринимателем, должны были решаться.

- Команда отреагировала адекватно, поскольку ассистент помогал и им в их работе; у нас наладились коммуникации, потому что они стали проще.
- Супруга сначала была против передачи семейных и личных дел, но со временем поняла плюсы такого делегирования. Правда, иногда высказывает недовольство, получая от меня цветы, говорит, что не я выбирал букет. Хотя я всегда сам отсматриваю предложения и делаю выбор из предложенных вариантов.
- А по поводу дел могу сказать, что их у ассистента все больше и больше. И когда начали появляться проектные задачи, я стал подумывать о втором ассистенте.

Сейчас много общаюсь с предпринимателями и вижу их страхи и внутренние установки.

1. **Страх доверия — переживания за безопасность.** Тут все просто. Мы сами проводим отбор, в ходе которого осуществляем поэтапную проверку. Получаем рекомендации с прошлых мест работы, при постановке задач дозированно даем дела, оформляем документы о неразглашении, подкрепляем их генеральной доверенностью.
2. **Нам самим нравится решать многие рутинные задачи** — мы должны понимать, что это снижает

нашу эффективность на тех направлениях, которые мы не можем поручить никому.

3. **Перфекционизм.** Сами сделаем лучше, без нас будут косячить.
4. **Отношения с другими людьми ухудшатся,** если мы будем общаться через ассистента.
5. **Ему же надо платить** — в бизнесе платим многим, и своей команде, и подрядчикам, а цена вашего часа самая высокая в компании. А ведь именно ассистент будет выполнять за вас рутину.
6. **Не хватает компетенций в найме и управлении** — мы сейчас как раз в консалтинге помогаем с этим.
7. **Многие даже не задумывались об ассистенте.** Я и сам раньше не думал, но меня навело на это мое желание развития. И на одном семинаре меня осенило: я понял, что именно это мне и нужно.

Я осознавал очевидные выгоды.

- Много времени высвободится — так и получилось.
- Финансовая выгода для компании и мой доход вырастут — это факт.
- Голова не забита мелочами — и тут я угадал: никакого микроменеджмента, фокус только на важном.
- Будет меньше хаоса и отвлекающих вводных — сбылось.

— Начну закрывать отложенные, накопившиеся дела (мечты из рюкзака, неприятные, раздражающие дела) — с ассистентом начал реализовывать даже личные хотелки, например собрал своих одноклассников, устроил вечер выпускников; собрал свою спортивную команду, с которой играл много лет в баскетбол, организовали матч и встречу друзей по спорту. С тех пор как я нанял ассистента, рюкзак заметно опустел, но стали появляться новые планы, которые теперь там не залеживаются.

За десять лет управления ассистентами я открыл неочевидные для себя на тот момент выгоды работы с ним. Поделюсь ими с вами.

**Уменьшение стресса** — стал сам более стрессоустойчивым. Я понял, что как раз мелкие рутинные дела больше всего раздражают. Да и ассистент может разрулить сложившуюся незначительную ситуацию сам, используя план Б или свои компетенции и полномочия.

Я не расходую энергию под ноль, быстро восстанавливаю ее. Мой график на сегодня прошит мероприятиями, которые системно и постоянно пополняют мою энергию. Раньше я не занимался такими задачами, пока полностью не выгорал, а потом уже было поздно.

**Состояние здоровья** начало меняться к лучшему. Теперь за ним следит ассистент, прописывает сроки чек-апов, тренировок, массажей, парикмахеров, подологов, зубных врачей и т. п. Данные просто появляются в моем календаре без моего участия.

**Постоянные толчки вперед.** Задачи выполняются, и мне надо быть постоянно в тонусе, направлять ассистента на новые задачи и проекты. Он же не может сидеть без дела.

**Рост ассистента.** Все мои ассистенты прилично выросли — до руководителей отделов, проектов, партнеров.

**Ассистент — стена от внешнего мира.** Тут я бы начал с рабочего телефона, почты, спама. Многие вопросы уже в его ведении, а ко мне не идут по мелочам.

**Ассистент как ресурс** — иногда помогает и моим друзьям, и партнерам, и организациям, в которых я состою.

**Сам стал системнее** — у меня появился четкий календарь, которого я придерживаюсь.

**Выработалась богатая практика принятия решений** — раньше я анализировал более поверхностно, собирал информацию и по пути мог уже принять интуитивное

решение бросить анализ. Сейчас же я получаю полную аналитику, дополнения и принимаю решения с нуля, не сквозь призму опыта ее сбора.

**Новые интересные проекты** — я открывал несколько проектов, перед этим поговорив и обсудив все детали с ассистентами, и они возглавляли дело. Так я раскрывал свой и их потенциал. Например, Катя — мой ассистент, имела опыт в ивент-агентстве, и мы, когда анализировали одно из новых направлений, предложили ей заняться проектом с корпоративными клиентами.

**С ассистентом легче проходить трудные времена, держать удар.** Порой из компании уходит ценный руководитель или сотрудник, это серьезное потрясение. Так вот, ассистент может взять на себя часть работы, координировать результаты и людей отдела.

**Большая скорость, больше важных дел.** Реально увеличилась скорость выполнения задач и получения результатов, особенно если вы концентрируетесь на важных стратегических делах.

**Лень сама уходит, а вместе с ней бесконечное откладывание дел.** Дурной пример заразителен, а в компании руководитель — главный образец для подражания.

Когда предприниматель работает эффективно, на него равняются и сотрудники.

**Помощь в управлении неидеальным подчиненным.** Иногда подчиненный в чем-то проседает. Тут я подключаю ассистента: он может собрать информацию о проблеме, помочь с ее анализом, посодействовать в том, что не получается, особенно когда речь идет о внедрении новых инструментов.

**Помощь в доведении дела до конца.** Многие дела я бы не завершал. Были у меня такие случаи, когда отказывали в нескольких возвратах купленных билетов на обучение и концерты. Если бы не ассистент, я бы многие рутинные дела бросал.

**Раскрытие потенциала — своего, ассистента и команды.** Я увидел, насколько стал эффективнее в управлении, и сами ассистенты растут прямо на глазах. Конечно, за нами растут и команды.

**Дисциплинирование меня.** Да, я перестал откладывать встречи, обязательства и сроки. Раньше было так: сначала сделаю мелочь, а на крупное не хватает ни усидчивости, ни желания. Мог месяцами откладывать покупку витаминов, визит к врачу, звонок или встречу.



**Ассистент — это мостик в коллектив.** Не важно, работает он в офисе или онлайн, есть коллектив, который больше общается с ним. Он много видит и слышит, понимает, что можно улучшить в команде. Задавайте ему больше вопросов.

**Ассистент — ваше конкурентное преимущество.** Каждый день я общаюсь с предпринимателями из моего окружения и вижу, сколько они упускают, не имея ассистента, какие пожары тушат, как топчутся на месте, замкнув все на себя.

**Ассистент быстро помогает достигать цели — это факт.** Результат всегда дается малыми шагами.

**Ассистент помогает порефлексировать,** обдумать и обсудить план, погрузившись в проработку задач.

Я понял, что каждый топ-менеджер или руководитель проектов в компании должен иметь ассистента. Рутинка поглощает не только вас, но и ваших топов. Помогите им вырасти и показать больший результат своих отделов.

Если вам есть что добавить в список —  
поделитесь со мной по почте  
[shevchenko@assistanttime.ru](mailto:shevchenko@assistanttime.ru)

