

Протокол встречи

Тимлиды

Дата встречи	Не указано
Обновлено	17.04.2026 06:54
Провайдер анализа	deepseek · deepseek-chat

Краткий итог

Обсудили текущие задачи и успехи команды. Главное — решили прекратить внутреннюю премию за саморазвитие, так как это искусственная нагрузка. Теперь фокус только на оплачиваемой клиентской работе.

Заключение

Команда отчиталась о выполненных задачах: обновления баз, настройки отчетности, помощь клиентам. Новый стажер Катя Макура успешно проходит адаптацию. Александр Шевченко создал сервис для обработки аудио-видеозаписей с автоматическим созданием задач, тестирует на демо-базе. Алексей представил справочник по видам работ, созданный с помощью ИИ для классификации задач. Это поможет нормализовать учет рабочего времени. Обсудили ситуацию с премиями. Руководитель пояснил, что внутренняя премия за саморазвитие (например, изучение инструментов) больше не будет выплачиваться. Это искусственная нагрузка, и оклад уже включает должностные обязанности. Теперь премия только за клиентскую работу. Если будет перелимит по перезагрузке, суммы пропорционально сократят.

Принятые решения

- Прекратить выплату внутренней премии за саморазвитие и изучение инструментов.
- Фокус премирования только на оплачиваемой клиентской работе.
- Использовать новый справочник по видам работ для нормализации учета рабочего времени.
- Провести встречи один на один на следующей неделе, чтобы обсудить, как команда приняла изменения по премиям.
- Довести информацию об изменениях по премиям до всего отдела сопровождения на собрании во вторник.

Поручения

Поручение	Ответственный	Срок	Приоритет
Показать команде, как пользоваться новым справочником по видам работ.	Алексей	Не указан	Средний
Провести встречи один на один с командой на следующей неделе, обсудить принятие изменений по премиям.	Тимлиды	Следующая неделя	Высокий

Поручение	Ответственный	Срок	Приоритет
Довести информацию об изменениях по премиям до отдела сопровождения на собрании во вторник.	Руководитель	Вторник	Высокий
Завершить тестирование сервиса обработки аудио-видеозаписей на демо-базе и подготовить к переносу в рабочую.	Александр Шевченко	Не указан	Средний

Риски

- Риск нелояльности сотрудников из-за отмены внутренней премии за саморазвитие.
- Риск некорректного учета рабочего времени без использования нового справочника по видам работ.

Открытые вопросы

- Как команда воспримет отмену внутренней премии за саморазвитие?
- Будет ли достаточно только клиентской работы для мотивации сотрудников?

Управленческий вывод

Команда хорошо работает, но есть проблема с внутренней премией за саморазвитие. Это искусственная нагрузка, которая отвлекает от клиентской работы. Нужно быстро перестроить фокус на оплачиваемые задачи.

Что важно дальше

Сосредоточиться на клиентской работе и использовать новый справочник для точного учета времени. Следить за настроением команды после изменений по премиям.

Обучение команды

Обсудили текущие задачи и успехи команды. Главное решение — прекратить внутреннюю премию за саморазвитие, фокус теперь только на оплачиваемой клиентской работе. Использовать новый справочник по видам работ для учета времени. Провести встречи один на один для обсуждения изменений по премиям.

Направления обучения

Эффективная коммуникация изменений и управление сопротивлением

Приоритет: Высокий · Аудитория: Тимлиды

Поможет снизить риски нелояльности и улучшить принятие отмены премии за саморазвитие, что критично для мотивации команды.

Формат: Воркшопы и ролевые игры

Навыки проведения встреч один на один для обратной связи

Приоритет: Высокий · Аудитория: Тимлиды

Нужно для обсуждения восприятия изменений по премиям и поддержания доверия в команде, как указано в поручениях.

Формат: Практические сессии с коучингом

Техники мотивации и вовлечения команды

Приоритет: Средний · Аудитория: Тимлиды

Важно для поддержания продуктивности и морального духа после отмены внутренней премии, учитывая открытые вопросы о мотивации.

Формат: Семинары и групповые обсуждения

Обучение использованию нового справочника по видам работ

Приоритет: Средний

Поможет избежать риска некорректного учета рабочего времени и улучшить прозрачность в клиентской работе.

Формат: Практические демонстрации и инструктажи

Командные привычки

- Регулярные встречи один на один для обратной связи
- Использование справочника по видам работ для учета времени
- Четкое документирование и обсуждение технических деталей
- Публичное признание достижений команды
- Планирование адаптации новых сотрудников с четкими целями

Документ сформирован автоматически в ReplayLogic на основе готового анализа встречи.