

ЧЕК-ЛИСТ САМОДИАГНОСТИКИ

ФОРМУЛА ИДЕАЛЬНОЙ КОМАНДЫ

7 утечек, через которые команда съедает ваше время
и деньги — и первые шаги, чтобы их закрыть.

Антон Давыскиба — командный коуч PCC ICF · 400+ клиентов · 14+ лет практики



Как пользоваться

Пройдите 7 блоков, честно отмечая утверждения. Каждый блок — одна «утечка». 3+ отметки в блоке — утечка активна: читайте «Что делать в первую неделю».

В конце — сводная таблица приоритетов: с чего начинать именно вам.

1 Время руководителя

- ☐ Мой день на 70%+ состоит из чужих задач
- ☐ Отпуск дольше недели = кризис в компании
- ☐ Сотрудники стоят в очереди «на минутку спросить»
- ☐ На стратегию не выделено ни одного регулярного часа в неделю

Первый шаг: неделю фиксируйте свои дела блоками по 30 минут и раскрасьте: что можете делать только вы / что можно передать после обучения / что вообще не ваше. Обычно «только вы» — меньше 20%.

2 Ответственность

- ☐ Задачи возвращаются ко мне «на доработку»
- ☐ На вопрос «почему не сделано» слышу «я думал, это не моё»
- ☐ Решения принимаются только в моём присутствии
- ☐ Ошибки скрываются до последнего

Первый шаг: передавайте не задачу, а результат по формуле: результат + срок + ресурсы + границы + точка сверки. Пять элементов, уберёте один — получите возврат.

3 Коммуникации между отделами

- ☐ Отделы обвиняют друг друга при любом сбое
- ☐ Информация теряется «на стыках»
- ☐ Есть темы, которые «не поднимают», чтобы не ссориться
- ☐ Клиент страдает из-за внутренних тёрок

Первый шаг: введите правило эскалации: любой межотдельский конфликт, не решённый за 48 часов, поднимается на общую планёрку с одним вопросом — «что мешает процессу?» (не «кто виноват»).

4

Встречи

- ☐ Планёрки длятся дольше 45 минут
- ☐ После встречи нет протокола «кто/что/когда»
- ☐ Половина участников молчит
- ☐ Одни и те же вопросы обсуждаются неделями

Первый шаг: каждой встрече — один вопрос повестки и владелец решения. Что не решилось за отведённое время — отдельным треком, а не «обсудим ещё раз».

5

Мотивация

- ☐ Люди работают «от звонка до звонка»
- ☐ Не помню, когда конкретно хвалил кого-то за конкретное дело
- ☐ Сильные уходят, слабые остаются
- ☐ На предложение «давайте улучшим» — тишина

Первый шаг: норма недели — три конкретных признания («ты сделал X, это дало Y»). Ноль бюджета, эффект видно через месяц.

6 Цели

- ☐ Цели года знаю только я
- ☐ У сотрудников нет личных целей, связанных с целями компании
- ☐ К декабрю о планах января вспоминаем с неловкостью
- ☐ Приоритеты меняются чаще раза в месяц

Первый шаг: декомпозируйте 3 главные цели года до квартальных результатов с владельцами — и повесьте на видное место (дашборд, стена, закреп в чате).

7 Изменения

- ☐ Любое новшество встречают «у нас так не работает»
- ☐ Изменения внедряются, пока я контролирую, и умирают, когда отпускаю
- ☐ Команда не приносит идей
- ☐ Конкуренты внедряют быстрее нас

Первый шаг: следующее изменение внедрите руками команды: не «делаем так», а «вот проблема — предложите как». Люди не саботируют то, что придумали сами.

Сводная таблица приоритетов

Блок	Отметок (0–4)	Приоритет
1. Время руководителя		
2. Ответственность		
3. Коммуникации между отделами		
4. Встречи		
5. Мотивация		
6. Цели		
7. Изменения		

Правило: начинайте с блока с максимумом отметок; при равенстве — сначала «Время руководителя» (она разблокирует остальные).

3 блока по 3+ отметки — системная история: точечные шаги дадут 10–15%, нужна работа с командой целиком.

Что дальше

Этот чек-лист показывает «где болит». Как лечить — зависит от вашей структуры, людей и стадии зрелости команды.

Приходите на бесплатную диагностическую сессию (20–25 минут, онлайн): разберём ваши отметки, уйдёте с планом первых шагов под вашу ситуацию.



davyskiba.rf

Telegram @anton_davyskiba
+7 912 354-81-18