



**ПЕРСОНА КОНСАЛТ**  
группа персональных консультантов

# Стратегическая сессия

## Пример однодневной программы

2009 - 2025

# ПОДГОТОВКА И ДИАГНОСТИКА

1. **Интервью с бенефициаром** (собственником, генеральным директором)
2. **Постановка целей и определение артефактов**, свидетельствующих о том, что цель достигнута
3. **Серия диагностических интервью с топ-менеджерами** организации
4. **Фиксация возможных препятствий** для достижения целей
5. **Домашнее задание** на отработку препятствий
6. **Проверка и структуризация** результатов домашнего задания
7. **Написание плана** страт.сессии
8. **Назначение ответственных лиц и лидеров дискуссий:**
  - **Технический организатор** – участник команды, отвечающий за техническую часть сессии (аренда помещения, трансфер, организация кофе-брейка/фуршета/банкета)
  - **Лидеры дискуссий** – руководители направлений, топ-менеджеры, которые возглавят дискуссионные группы на сессии
  - **Куратор** – участник команды, который является связующим звеном между модератором, проводящим страт.сессию, и бенефициаром, владеет спецификой бизнеса и особенностями политики компании

*Сроки: 1-2 недели в зависимости от объёма задач и масштаба компании*

# ПЛАН СТРАТЕГИЧЕСКОЙ СЕССИИ

1. Сбор участников, кофе-брейк – 30 минут
2. Программная речь первого лица, введение в стратегическую сессию – 15 минут
3. Разминка участников – 15 минут
4. Презентация результатов домашнего задания, вопросы и обсуждение обхода найденных во время диагностики препятствий – 1:45 ч.ч.
5. Кофе-брейк – 15 минут
6. Большая групповая дискуссия: отработка целей, заложенных на этапе диагностических интервью – 2:00 ч.
7. Обед и синхронизирующая сессия по результатам групповой дискуссии с участием лидеров дискуссионных групп – 1 ч.
8. Разминка участников – 15 минут
9. Презентация результатов лидерами дискуссионных групп – 1:00 ч.
10. Sharing участников – 15-30 минут
11. Банкет

*Во время разминки участников и проведения групповых дискуссий используются популярные и эффективные командообразующие техники, такие как: «Жёлтые карточки», «World Cafe» и другие.*

# РЕАЛИЗАЦИЯ И ВНЕДРЕНИЕ

1. Сбор и систематизация артефактов сессии
2. Составление «дорожной карты»
3. Включение в план ежеквартальных **follow-up** сессий с целью фиксации изменений и синхронизации с дорожной картой

*Пример «дорожной карты»*

Стратегическое направление	Цель / Задача	Инициатива / Проект	Ключевой результат (KPI)	Срок	Ответственный	Статус
Цифровая трансформация	Повысить долю онлайн-продаж до 35%	Запуск нового мобильного приложения	Доля онлайн-продаж $\geq 35\%$ , 50K	01.12.2026	Иванов А.С. (CEO)	Запланировано
	Улучшить клиентский опыт	Внедрение CRM-системы	Время обработки заявки $< 15$ мин., NPS $\geq 8$	15.11.2025	Петрова В.К. (CMO)	В работе
Операционная эффективность	Снизить логистические издержки на 15%	Оптимизация складской логистики	Издержки $\downarrow$ на 15%, скорость отгрузки $\uparrow$ на 25%	30.10.2025	Сидоров П.М. (COO)	Запланировано
Развитие персонала	Повысить вовлеченность сотрудников	Запуск программы обучения и менторства	Индекс eNPS $\geq 40\%$ , текучесть кадров $\downarrow$ на 10%	20.11.2025	Кузнецова Е.Л. (HRD)	В работе
Маркетинг и аутрич	Выйти на новый регион (СФО)	Запуск пилотного проекта в г. Новосибирск	Доля рынка 5% в регионе, объем продаж 15 млн руб./кв.	31.01.2027	Смирнов Д.И. (Head of Sales)	Запланировано

# ОСТАЛИСЬ ВОПРОСЫ?

Для получения более подробной информации и формирования коммерческого предложения заполните заявку на нашем сайте или свяжитесь с нами:

[www.persona-consult.ru](http://www.persona-consult.ru)

[info@persona-consult.ru](mailto:info@persona-consult.ru)

8-812-425-13-31

**Будем рады сотрудничеству!**

