



ПРАКТИЧЕСКИЙ ИНСТРУМЕНТ / 08

Подготовка к стратегической сессии

ЧЕК-ЛИСТ СОБСТВЕННИКА И КОМАНДЫ

Сильная сессия начинается до встречи. Подготовьте факты, решения, людей и правила исполнения.

Как пользоваться

Отметьте ответы по каждому пункту. Опирайтесь следует на факты последнего периода, а не на ожидания. Документ предназначен для самостоятельной управленческой диагностики.

Ваш чек-лист

01 Определена главная задача и ожидаемое решение сессии.

☐ Да ☐ Частично ☐ Нет

02 Участники и их полномочия согласованы.

☐ Да ☐ Частично ☐ Нет

03 Собраны выручка, прибыль и денежный поток за последние периоды.

☐ Да ☐ Частично ☐ Нет

04 Известны ключевые продукты, клиенты и показатели маржинальности.

☐ Да ☐ Частично ☐ Нет

05 Собран список блок-факторов и нерешённых вопросов.

☐ Да ☐ Частично ☐ Нет

06 Есть представление о рынке и основных конкурентах.

☐ Да ☐ Частично ☐ Нет

07 Сформулирован желаемый образ компании на 12 месяцев.

☐ Да ☐ Частично ☐ Нет

08 Подготовлены не более пяти стратегических дилемм.

☐ Да ☐ Частично ☐ Нет

09 Определено, кто протоколирует решения и ведёт реестр задач.

☐ Да ☐ Частично ☐ Нет

10 Назначена встреча контроля внедрения после сессии.

☐ Да ☐ Частично ☐ Нет



Как интерпретировать результат

Хороший результат сессии — не презентация, а ограниченное число приоритетов с ответственными, показателями и ближайшими сроками. Не пытайтесь решить всё за один день.

Три следующих шага

1. Сформулируйте одно главное решение, ради которого проводится сессия.
2. Составьте пакет исходных данных и список неопределённостей.
3. После сессии выпустите дорожную карту на 90 дней.

Мои решения и ответственные

Дата проверки результата: _____ Ответственный: _____

Продолжение — в канале «Русский Феникс»

В канале публикуем практические материалы о системе управления, стратегии, прибыли и развитии бизнеса. Найдите официальный канал «Русский Феникс» в Telegram.

Адрес канала и QR-код добавляются после подтверждения официальной ссылки.