

TwoCo.



Управлінські майстермайнди

Загальна
інформація:

Тривалість 1
майстермайнду:

Кількість
майстермайндів:

Практичні вправи: Формат:

2 год

1-6-12 сесій
залежно від
пакету

100%

Онлайн

Резюме

Цей документ описує формат управлінських мастермайндів, який допоможе покращити якість управлінських рішень, зміцнити культуру взаємної підтримки та пришвидшити розвиток лідерів всередині компанії

Цільова аудиторія:

Керівники різних рівнів і напрямів компанії

Що таке Майстермайнд?

Майстермайнд (далі ММ) – це структурований і камерний формат групової роботи та обміну досвідом між керівниками, заснований на принципах колективного розуму та взаємної підтримки. Концепція вперше описана Наполеоном Хіллом у книзі "Думай і багатій" як "координація знань та зусиль двох або більше людей для досягнення певної мети в дусі гармонії". Тобто, група односторонців працює разом над вирішенням проблемних кейсів одне одного, обмінюються досвідом, ідеями і підтримкою.

Ключові принципи майстермайнду:

- **Конфіденційність** – усі обговорення залишаються в групі.
- **Довіра і Взаємна підтримка** – не критика, а пошук рішень, учасники допомагають один одному вирішувати завдання
- **Відповідальність** – кожен звітує про виконання взятих зобов'язань
- **Різноманітність досвіду** – учасники з різних сфер та рівнів управління
- **Структурованість** – чіткий порядок денний та правила проведення, без неї все швидко розпливається в хаос.

-
- **Реальні кейси** – виклики управлінців, що не мають готових шаблонних рішень.
 - **Сильні запитання і зміна фокусу**, щоб копати глибше.
 - **Підготовка** учасників та автора кейсу.
 - **Модерація розбору кейсів** – людиною, яка розуміє групову динаміку й тримає процес у фокусі.

Що не є ММ?

- вебінар/воркшоп тощо (коли приходить один експерт і щось розказує всій групі)
- коли учасники прийшли "послухати"
- коли немає чіткої структури
- коли розбираються вигадані кейси

Чому ММ працює?

- **Фокус на практичному застосуванні.** У сучасному світі доступ до інформації не є проблемою – ключова цінність полягає в застосуванні конкретних знань та отриманні реального досвіду від практиків своєї галузі.
- **Реальні виклики замість теоретичних кейсів.** Кожна майстермайнд сесія базується на **актуальних бізнес-викликах** учасників, що гарантує практичну релевантність та безпосередню можливість імплементації рішень.
- **Множинна цінність для кожного учасника**
Власний кейс: отримання конкретних рішень для своїх завдань
Кейси колег: здобуття цінних інсайтів та розширення управлінського інструментарію
- **Мережа підтримки:** побудова довгострокових професійних зв'язків
- **Конфіденційне середовище** для відкритого обміну та структурована відповідальність за виконання зобов'язань
- **Синергія з існуючими програмами розвитку.** Формат ідеально інтегрується з корпоративними навчальними ініціативами, забезпечує практичне застосування отриманих компетенцій та їх закріплення через підтримку колег.
- Такий формат чудово **доповнить велику комплексну програму навчання** і допоможе учасникам застосувати отримані знання на практиці

-
- **Додатковий ефект для внутрішніх команд.** При участі керівників з однієї організації майстермайнд природно покращує співпрацю та формує культуру відкритої комунікації на управлінському рівні.
 - Керівники не просто отримують нові знання, а формують навички **колективного розв'язання проблем** та створюють систему взаємної підтримки для майбутніх викликів.

Практичні результати:

- Після запуску майстермайдів у Х компанії, керівники вперше почали ініціювати зміни самостійно, зменшилась кількість ескалацій до C-level
- Статистика з практики: 95% учасників майстермайдів рекомендують колегам та повідомляють про конкретні покращення в роботі через 3 місяці.
- Після кожного циклу збираємо NPS, письмові фідбеки та історії успіху. Деякі з них можемо представити анонімно як приклад цінності

Як проводяться управлінські ММ?

Структура типової сесії:

1. Відкриття та check-in (15 хв)

- Створення безпечного простору: встановлення довіри та узгодження конфіденційності
- Енергетичне налаштування: оцінка емоційного стану групи та адаптація темпу сесії
- Контроль часу: забезпечення рівного розподілу часу для кожного учасника

2. Звітність по зобов'язаннях (20 хв)

- Структурування звітності: використання формату "що зроблено - що не вдалося - які висновки"
- Конструктивний челендж: м'яка "допитливість" при неконкретних відповідях
- Підтримка мотивації: фокус на прогресі, а не на невдачах

3. "Розбір кейсу" сесії (30 хв на учасника)

-
- Модерація дискусії: забезпечення балансу між запитаннями та рішеннями. Колективний “мозковий штурм”
 - Технологія сильних питань: допомога групі копати глибше через відкриті питання
 - Синтез ідей: структурування множинних пропозицій і формулювання конкретних кроків

4. Закриття та commitments (15-20 хв)

- Конкретизація зобов'язань: допомога сформулювати SMART-цілі
- Кожен озвучує конкретні зобов'язання до наступної зустрічі
- Планування наступної сесії

Техніки ведення “Розбору кейсу”

Структура 30-хвилинного “Розбору кейсу”:

- **5 хв:** Презентація кейсу (фасилітатор контролює фокус та деталізацію)
- **10 хв:** Уточнюючі запитання від групи (фасилітатор забезпечує різноманітність перспектив)
- **10 хв:** Генерація рішень та порад (модерація “мозкового штурму” без критики)
- **5 хв:** Формулювання конкретних кроків та commitments

Ключові техніки фасилітатора:

- **Метапитання:** "Що ще важливо враховувати в цій ситуації?"
- **Фокус-менеджмент:** візуальні сигнали для контролю часу без переривання потоку
- **"Пауза сили":** використання тиші для глибшого обмірковування
- **Перефразування:** "Якщо я правильно розумію, ваш виклик полягає в..."

Забезпечення рівної участі:

Превентивні заходи:

- **Зміна авторів кейсів:** чіткий графік, хто коли презентує свій кейс
- **"Говорить тільки один":** встановлення правил комунікації з першої сесії

-
- **Різні формати участі:** поєднання вербальних відповідей з письмовими рефлексіями

Активні інтервенції фасилітатора:

- **Пряме запрошення:** "Марино, що ви думаєте про цю ситуацію?"
- **Ротація першості:** зміна порядку висловлювань на кожній сесії
- **Обмеження домінантних голосів:** "Давайте почуємо думку тих, хто ще не висловлювався"
- **Використання невербальних сигналів:** спостереження за мовою тіла для виявлення бажання висловитися

Робота з різними типами учасників:

- **Інтроверти:** надання часу на обдумування, письмові формати рефлексії
- **Екстраверти:** структурування їх енергії в конструктивне русло
- **Скептики:** залучення через експертні питання та аналітичні завдання
- **Новачки:** додаткова підтримка та пояснення процесів

Оптимальні параметри:

- **Розмір групи:** 5-11 керівників
- **Частота:** щомісяця або раз на два тижні
- **Тривалість програми:** 6-12 місяців
- **Формат:** онлайн/офлайн

Приклади кейсів для ММ

Що ПІДХОДИТЬ для майстер-майнду:

Кейс 1: Трансформація корпоративної культури

- **Ситуація:** HRD хоче впровадити нову систему performance management
- **Як допоможе група:** Поділиться досвідом впровадження змін, стратегіями комунікації з командами, подоланням опору

Кейс 2: Розвиток нового продуктового напрямку

- **Ситуація:** Керівник продуктового відділу розробляє стратегію виходу на B2B сегмент
- **Як допоможе група:** Аналіз ризиків, розробка go-to-market стратегії, налагодження кросфункційної співпраці.

Кейс 3: Оптимізація операційних процесів

- **Ситуація:** Директор з операцій шукає способи підвищення ефективності call-центру
- **Як допоможе група:** Бенчмаркінг з іншими відділами, креативні рішення автоматизації, управління змінами

Кейс 4: Розвиток лідерських навичок

- **Ситуація:** Новопризначений керівник відділу продажів працює над підвищенням мотивації команди
- **Як допоможе група:** Обмін досвідом мотивації, стратегії побудови довіри, техніки делегування

Що НЕ підходить для майстермайнду:

1. Технічні навчання

- **Чому не підходить:** Майстермайнд не є форматом для передачі спеціальних знань або технічних навичок
- **Краще використати:** Воркшопи, тренінги, менторинг

2. Оперативні робочі питання

- **Приклад:** "Як налаштувати систему CRM для нового продукту?"
- **Чому не підходить:** Потребує експертних знань, а не колективного досвіду
- **Краще використати:** Консультації експертів, проектні команди

3. Конфіденційні стратегічні рішення

- **Приклад:** "Чи варто купувати конкурента X?"

-
- **Чому не підходить:** Занадто чутлива інформація для групового обговорення
 - **Краще використати:** Індивідуальний коучинг, стратегічні сесії з топ-менеджментом

4. Особисті психологічні проблеми

- **Приклад:** Глибокі особистісні конфлікти, емоційні травми
- **Чому не підходить:** Потребує професійної психологічної допомоги
- **Краще використати:** Індивідуальний коучинг, психологічну підтримку

5. Рутинні процедурні питання

- **Приклад:** "Як правильно оформити відпустку співробітника?"
- **Чому не підходить:** Є стандартизованими та не потребують креативного вирішення
- **Краще використати:** Корпоративні інструкції, HR-консультації

ВАЖЛИВО: Головний критерій хорошого кейса – він повинен бути в зоні відповідальності людини, потребувати глибокого мислення, не мати шаблонного рішення, важко купити однією експертизою і торкатись тем, що "болять", але не переходять у особисту терапію

Очікувані результати

Команда керівників, які ефективно співпрацюють, швидше приймають рішення та підтримують один одного у досягненні бізнес-цілей.

Короткострокові (3-6 місяців):

- Покращення кросфункційної співпраці між відділами
- Підвищення рівня взаємної підтримки серед керівників
- Розвиток навичок стратегічного мислення

Середньострокові (6-12 місяців):

-
- Прискорення прийняття управлінських рішень
 - Зниження рівня стресу та вигорання серед керівників
 - Підвищення залученості співробітників в командах

Довгострокові (12+ місяців):

- Формування культури безперервного навчання
- Розвиток внутрішнього пулу лідерів
- Покращення бізнес-показників

Включити показники успіху:

- 360° оцінка до/після програми
- Щомісячний NPS від учасників
- Трекінг виконання зобов'язань

Важливі застереження та переваги

Синергія з існуючими програмами розвитку

Майстермайнд демонструє найвищу ефективність у комплексному підході до розвитку лідерства. Він забезпечує критично важливий міст між теорією та практикою, який часто відсутній після завершення тренінгів чи курсів.

Унікальна цінність полягає в **обміні досвідом**, який неможливо систематизувати в корпоративних процедурах або навчальних матеріалах – це знання з особистого досвіду, що передаються тільки через структуроване спілкування з досвідченими колегами.

Критичні фактори успіху

Якість фасилітації є вирішальною. Неправильно проведений майстермайнд перетворюється на неструктуровані обговорення без конкретних результатів та зобов'язання до дій.

Репутаційні ризики

Особливо небезпечно, коли учасники залишають сесії з відчуттям марно витраченого часу та без практичних інсайтів. Це формує стійке упередження проти формату і ускладнює майбутні ініціативи розвитку лідерства.

Проблема "псевдо-майстермайндів": На ринку часто позиціонують як "майстермайнди" звичайні воркшопи, круглі столи або networking-зустрічі, що не мають нічого спільного з автентичним форматом.

Вартість:

Ціни вказані у доларах США. Оплата в гривні за курсом 42 грн.

Принцип: більший commitment = більша цінність за меншу ціну

Разова сесія мастермайнду (онлайн) тривалістю до 2 год. + бонусні матеріали Найвища ціна за сесію - немає зобов'язань на тривалий період. Включає: фасилітацію + бонусні матеріали Для кого: тестування формату, разові експерименти	590 USD
Пілотний пакет на 3 місяці із 6 сесій для 5-11 керівників з періодичністю зустрічей 1 раз на 2-3 тижні Економія 15% порівняно з разовими сесіями 6 сесій за 3 місяці = стабільна групова динаміка Включає: підготовчі інтерв'ю + методичні матеріали Для кого: тестування ефективності з мінімальними ризиками	3000 USD
Повний пакет на 6 місяців для 5-11 керівників із 12 сесій з періодичністю 1 раз на 2-3 тижні + індивідуальні сесії менторингу/коучингу Здається дорожчим, але включає набагато більше: 12 групових сесій майстермайдів Індивідуальні сесії менторингу/коучингу (6-12 сесій по 60 хв). Персональний план розвитку. Економія: ~30% якщо рахувати всі компоненти окремо Для кого: довгострокова трансформація лідерських команд	8900 USD

Пакет	Групові сесії	Індивідуальні сесії	Ціна за групову сесію	Загальна ціна
Разовий	1	0	590 USD	590 USD

Пілот	6	0	500 USD	3000 USD
Повний	12	6-12 сесій	460 USD*	8900 USD

*При урахуванні вартості індивідуальних сесій

Контактна інформація:

Відповідальна особа:

[Оксана Смілка](#) - засновниця та CEO компанії TwoCo, операційна директорка [Scalr](#), авторка курсів про Лідерство та Я2.0 про трансформаційні зміни людей, сертифікована тренерка з інструментів оцінки [TTI Insight Success](#), коучиня PCC ICF [CoachHub](#), інструкторка з гнучкого лідерства [AgilePeople](#).

Контактна інформація:

Тел: +380972263338

E-mail: o.smilka@twoco.eu

Linktree: [Портфоліо і проекти](#)

Запланувати зустріч для адаптації програми під ваші цілі через [Мій календар](#)

Формат співпраці:

Співпраця через ФОП 3-ї групи. Як правило, з передплатою 50%.

За питання укладення угоди, актів та рахунків відповідає бухгалтер Юрій Середа.

Контакти бухгалтера:

[Telegram](#)

E-mail: y.sereda@twoco.eu

www.twoco.eu



www.twoco.eu

