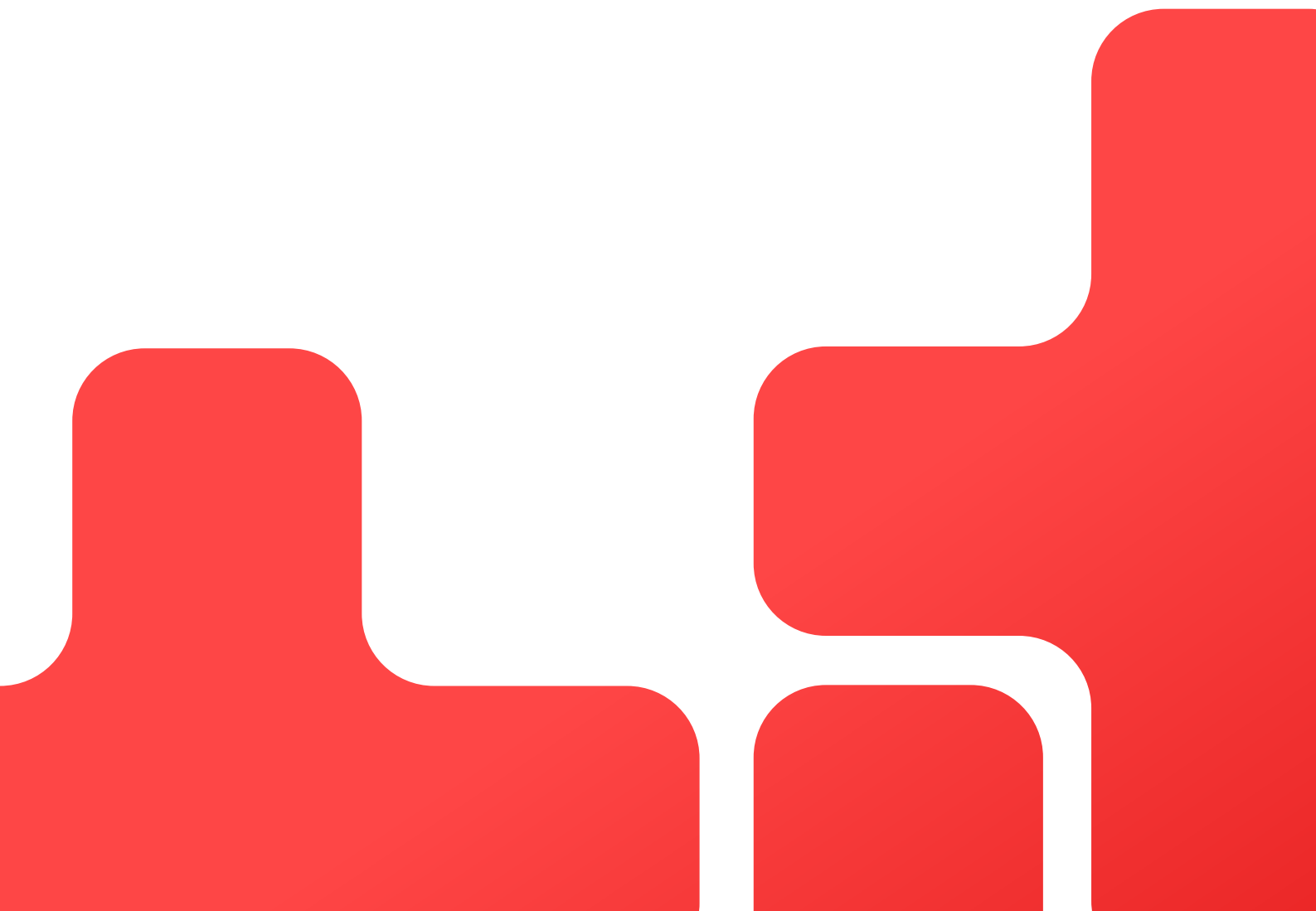


**Как брать
обратную связь
у предпринимателя?**



Зачем нужна обратная связь?

Обратная связь — это не просто ритуал, а **мощный инструмент роста**. Когда мы регулярно останавливаемся и смотрим назад, становится видно, какие усилия реально приносят результат, а где мы топчемся на месте. Без этого можно бесконечно работать, но не видеть прогресса.

Ассистенту важно запрашивать мнение об его работе от руководителя. Исходя из опыта десятка ассистентов, мы можем утверждать, что разговор на эту тему с предпринимателем, **повышает эффективность в несколько раз**.

Как брать обратную связь?

Перед тем как ответить на этот вопрос, важно понять, какие отношения у вас выстроены с руководителем. Возможно, вы общаетесь с ним ежедневно: он направляет вас, помогает в сложных ситуациях и даёт комментарии по ходу работы. Но нередко встречается и другая картина: руководитель делегирует задачи ассистенту и выделяет лишь немного времени для обсуждения качества и результата.

Вне зависимости от того, какой у вас формат взаимодействия, мы рекомендуем брать обратную связь не реже одного раза в месяц. Самый эффективный способ — личная встреча или короткий звонок, так проще услышать детали и уточнить важные моменты.

В переписке делать это не стоит, так как теряется глубина. Если же времени совсем мало, используйте короткую Google-форму — это поможет структурировать ответы и сделать процесс удобным.

Зачем нужна обратная связь?

На этом этапе не нужно "выдумывать велосипед". Есть три ключевых вопроса, которые помогут получить качественную обратную связь.

Что я делаю
хорошо?

Что я могу
делать лучше?
Мои точки роста

Общее
впечатление
о работе?

Важно попросить дать четкие и развернутые ответы, чтобы вынести максимум пользы из опроса.

Как действовать после получения обратной связи?

После получения обратной связи важно не просто выслушать комментарии, а перевести их в конкретные действия.

Для начала зафиксируйте ключевые замечания и сильные стороны, которые отметил руководитель.

Затем выберите 1–2 приоритета, над которыми стоит поработать в ближайшее время, и разбейте их на маленькие шаги. Если что-то осталось непонятным — не бойтесь задать уточняющие вопросы. Покажите, что вы услышали фидбек и готовы внедрять улучшения. Такой подход демонстрирует вашу зрелость, ответственность и стремление к развитию — а это всегда ценится.

И самое главное — относитесь к обратной связи как к ресурсу, а не к критике. Каждый комментарий — это возможность стать сильнее и ценнее для руководителя. Чем быстрее вы внедряете улучшения, тем быстрее растёте как профессионал.