

7 сервисов для эффективной работы ассистентом



1. Todoist

Простое и удобное приложение для хранения информации, которое позволяет **хранить и создавать тексты, списки, сканы и фото в одном месте**. Встроено в каждый телефон или компьютер. Незаменимый помощник в организации рабочего пространства.

Польза для ассистента:

- Чёткая организация задач по категориям, проектам и срокам
- Возможность быстро ставить напоминания и контролировать дедлайны
- Визуальный контроль прогресса и приоритетов, чтобы ничего не упустить



2. Canva

Онлайн-редактор для создания дизайнов, презентаций, постов в соцсетях и документов. Содержит тысячи шаблонов для быстрого старта. Встроенная нейросеть поможет быстро справиться с задачей и не обращаться к дизайнерам. А на начальном этапе поможет создать резюме на основе сотни шаблонов.

Польза для ассистента:

- Быстрое создание профессиональных материалов
- Доступ к готовым шаблонам и стокам
- Возможность работы с дизайном без навыков



3. Calendar

Незаменимый инструмент для планирования встреч, звонков, мероприятий и личных дел. Позволяет создавать события, устанавливать напоминания, делиться расписанием с коллегами и синхронизировать его между устройствами. Поддерживает интеграцию с другими сервисами для автоматического добавления задач и событий

Польза для ассистента:

- Чёткое планирование рабочего дня, недели и месяца
- Возможность быстро согласовывать время встреч и избегать накладок в расписании
- Своевременные напоминания о задачах и событиях



4. Chat GPT

Умный онлайн-ассистент на базе искусственного интеллекта, который помогает **находить информацию, генерировать тексты, составлять списки, переводить и решать задачи**. Доступен через сайт и мобильное приложение

Польза для ассистента:

- Быстрое получение идей и готовых текстов
- Помощь в анализе и структурировании информации
- Экономия времени на рутинных задачах



5. Xmind

Инструмент для создания интеллект-карт, который **помогает визуализировать идеи, проекты и процессы**. Поддерживает схемы, диаграммы и гибкую структуру заметок. Доступен на компьютере и мобильных устройствах

Польза для ассистента:

- Наглядная организация информации и задач
- Упрощённое планирование проектов и презентаций
- Быстрое структурирование идей для команды и руководителя

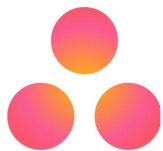


6. MyMeet

Сервис для автоматической записи, расшифровки и анализа онлайн-встреч. Работает с популярными платформами для видеозвонков и помогает **экономить время** на ведении протоколов.

Польза для ассистента:

- Автоматическое создание расшифровок встреч
- Быстрый поиск ключевых моментов в записях
- Удобное хранение и передача итогов совещаний



7. Asana

Профессиональный онлайн-сервис для управления проектами и задачами, который **помогает эффективно координировать работу команды**. Позволяет создавать проекты, распределять задачи, устанавливать сроки и отслеживать выполнение в удобных визуальных форматах — списках, досках и календарях

Польза для ассистента:

- Удобное распределение задач между исполнителями и контроль их выполнения
- Возможность отслеживать сроки и прогресс по каждому проекту в одном месте
- Централизованное хранение файлов, комментариев и истории работы для быстрой коммуникации