



ПОЯСНЕНИЕ К ПРЕЗЕНТАЦИИ ДЛЯ ВНУТРИКОРПОРАТИВНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ

Общая структура выступления на внутренних переговорах

1. Вступление (Контекст и цель — 10% времени)

- Приветствие и благодарность. Создание рабочего настроения.
- Формулировка цели встречи. "Сегодня мы собрались, чтобы принять ключевое решение по проекту X", "Наша задача — согласовать план действий на следующий квартал".
- Повестка дня. 3-4 пункта, которые будут обсуждаться. Это показывает, что время коллег ценится.

2. Основная часть (Позиция и аргументы — 60% времени)

- Констатация фактов, анализ ситуации. Только объективные данные: цифры, результаты, метрики. Без оценок и эмоций. "Вот какие результаты мы видим по итогам квартала..."
- Формулировка общей проблемы или цели. Покажите, что вы понимаете ситуацию целиком. "Это создает для нас вызов...", "У нас открывается возможность..."
- Предложение, ваша позиция. Четко и ясно озвучьте ваше видение решения. "Я предлагаю сосредоточиться на трех направлениях..."
- Обоснование (Аргументы "за"). Почему ваше предложение — наилучший путь? Используйте аргументы. **Для бизнеса:** выгода для компании (рост выручки, снижение затрат). **Для команды:** выгода для сотрудников (повышение эффективности, разгрузка). **Риски "бездействия":** что произойдет, если ничего не менять?

ПОЯСНЕНИЕ К ПРЕЗЕНТАЦИИ ДЛЯ ВНУТРИКОРПОРАТИВНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ

3. Обсуждение и работа с возражениями (20% времени)

- Призыв к диалогу. "Я изложил свою позицию. Теперь мне важно услышать ваше мнение", "Какие у вас есть вопросы или сомнения?"
- Активное слушание. Дайте высказаться, перефразируйте услышанное, чтобы показать понимание.
- Аргументированные ответы. Отвечайте на возражения, опираясь на факты и общие цели, а не на амбиции.

4. Резюме и призыв к действию (10% времени)

- Резюме договоренностей. Кратко повторите, к каким выводам пришли. "Итак, мы договорились о следующем..."
- Четкий план действий. Кто? Что? К когда?
 - *Задача:* [Что сделать]
 - *Ответственный:* [Кто]
 - *Срок:* [Дата]
- Мотивирующее заключение. Подчеркните значимость принятого решения и общую цель. "Спасибо за продуктивную работу. Вместе мы сможем достичь поставленных целей".

ПОЯСНЕНИЕ К ПРЕЗЕНТАЦИИ ДЛЯ ВНУТРИКОРПОРАТИВНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ

Шаблоны для популярных случаев

Случай 1: Презентация новой стратегии / изменений

Цель: Объяснить изменения, получить поддержку и вовлеченность.

- Слайд 1: Вызовы рынка. Почему мы не можем оставаться прежними? (Данные, тренды, угрозы).
- Слайд 2: Наше новое видение и цели на [срок]. Куда мы идем? (Ясная, вдохновляющая картина будущего).
- Слайд 3: Ключевые направления изменений. Что конкретно мы меняем? (3-4 столпа стратегии).
- Слайд 4: Что это значит для каждого из нас? (Изменения в процессах, ролях, KPI).
- Слайд 5: Дорожная карта (Roadmap). Основные этапы и контрольные точки.
- Слайд 6: Ваша роль в этом успехе. Призыв к действию и открытости.

Случай 2: Согласование бюджета / инвестиций в проект

Цель: Убедить в целесообразности затрат и получить одобрение.

- Слайд 1: Суть проекта и его соответствие стратегическим целям компании.
- Слайд 2: Ожидаемые результаты и выгоды (в деньгах, эффективности, качестве). ROI (Возврат на инвестиции).
- Слайд 3: Детализация запрашиваемого бюджета (капитальные/операционные расходы).

ПОЯСНЕНИЕ К ПРЕЗЕНТАЦИИ ДЛЯ ВНУТРИКОРПОРАТИВНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ

- Слайд 4: Сравнение с альтернативами (включая вариант "ничего не делать"). Анализ рисков и их минимизация.
- Слайд 5: План реализации и ключевые вехи.
- Слайд 6: Вывод и конкретное предложение: "Прошу согласовать бюджет в размере X на условиях Y".

Случай 3: Разрешение конфликта между отделами

Цель: Найти конструктивное решение и выровнять команды.

- Слайд 1: Констатация общей цели. С чего мы начинали и к чему стремимся?
- Слайд 2: Взгляд на ситуацию с разных сторон (Факты от Отдела А, факты от Отдела Б). Без обвинений.
- Слайд 3: Выявление корневой проблемы (не людей, а процесса, коммуникации, полномочий).
- Слайд 4: Предлагаемое решение. Фокус на интересах компании, а не победившей стороны.
- Слайд 5: Новые правила игры. Как мы будем взаимодействовать дальше? (Процедуры, точки коммуникации).
- Слайд 6: Общий план действий и обязательства сторон.

Случай 4: Подведение итогов года / квартала

Цель: Проанализировать результаты, отметить успехи, мотивировать на будущее.

ПОЯСНЕНИЕ К ПРЕЗЕНТАЦИИ ДЛЯ ВНУТРИКОРПОРАТИВНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ

- Слайд 1: Ключевые достижения года (цифры, завершённые проекты, рекорды). Что получилось и почему?
- Слайд 2: Анализ недостигнутых целей. Что не получилось и какие уроки извлекли? (Без поиска виноватых).
- Слайд 3: Благодарность командам и отдельным сотрудникам (персонализация очень важна).
- Слайд 4: Взгляд вперед. Какие вызовы и возможности ждут нас в новом периоде?
- Слайд 5: Анонс основных целей на следующий период.
- Слайд 6: Заключительное мотивирующее послание.

Ключевой совет. На внутренних переговорах ваша сила — не в должности, а в ясности мысли, аргументах и уважении к мнению команды. Будьте лидером, который ведет за собой, а не приказывает.