



Ярослав  
Кузьміч,  
Засновник та  
CEO бренду  
YARMICH.  
Студент КНУБА  
2013 -2018 р.



# ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА В УПРАВЛІННІ:

---

як цифрові технології  
та стратегії змінюють  
організаційний менеджмент  
в бренді YARMICH

---





## ХТО ТАКИЙ ЯРОСЛАВ КУЗЬМІЧ

**Ярослав Кузьміч** — засновник і CEO  
бренду **YARMICH**, який змінює  
культуру чоловічого стилю та  
допомагає українським чоловікам  
відчувати впевненість через  
елегантний образ.





# YARMICH СЬОГОДНІ



6 бутиків  
**YARMICH STORE**  
у Києві, Дніпрі та  
Львові



**YARMICH RENT**  
найкращий сервіс  
оренди образів в  
Україні



**YARMICH  
BARBERSHOP**  
доповнення до світу  
чоловічої класики







*СТВОРЕННЯ БРЕНДУ*  
**YARMICH**



## З ЧОГО ВСЕ ПОЧИНАЛОСЬ:

1

### Мрія

#### Дитяча мрія:

Родом із хутора Дубовий  
Гай на Хмельниччині.

Мама з ранніх років  
виховувала в мені любов  
до класики. У школі  
однокласники не розуміли  
цього та часто насміхались.

2

### Поштовх

#### Поштовх до дії:

Під час організації фотосесії  
для керівника виникла  
потреба в оренді костюма, що  
виявило відсутність  
відповідних сервісів у Києві.  
Для фотосесії я зібрав образи  
зі свого гардеробу.

3

### Крок

#### Крок до створення бізнесу:

Взяв два своїх костюми,  
позичив третій у друга та  
розмістив оголошення на  
OLX. Так з'явився перший  
клієнт і почалась історія  
YARMICH





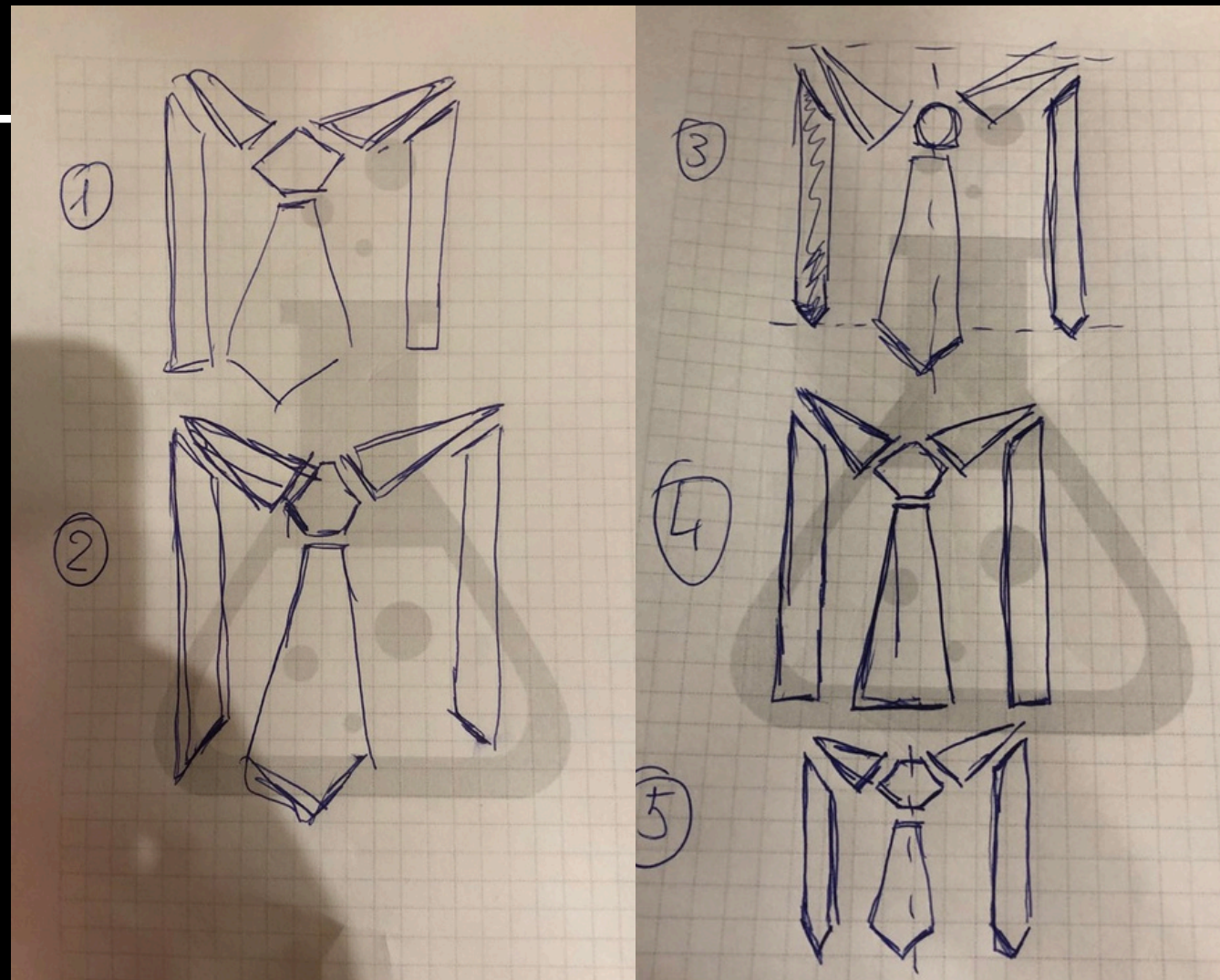
# РОЗВИТОК БРЕНДУ ТА ПЕРШИЙ БУТИК



- 1. Розширення асортименту:** прибуток від оренди інвестувався у викуп костюмів на OLX, поступово розширюючи асортимент
- 2. Перший бутик:** одна з кімнат орендованої квартири перетворилася на наш перший “бутик”.
- 3. Перша колекція костюмів:** Накопичивши достатньо капіталу, ми пошили першу партію з 35 костюмів, вклавши 100 000 грн



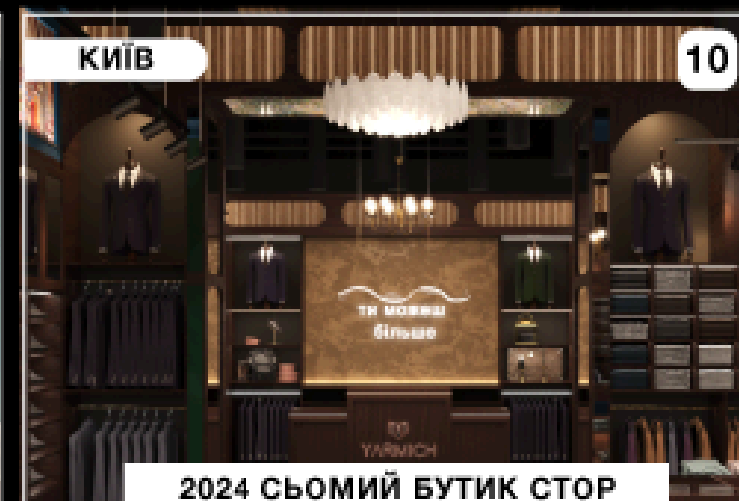
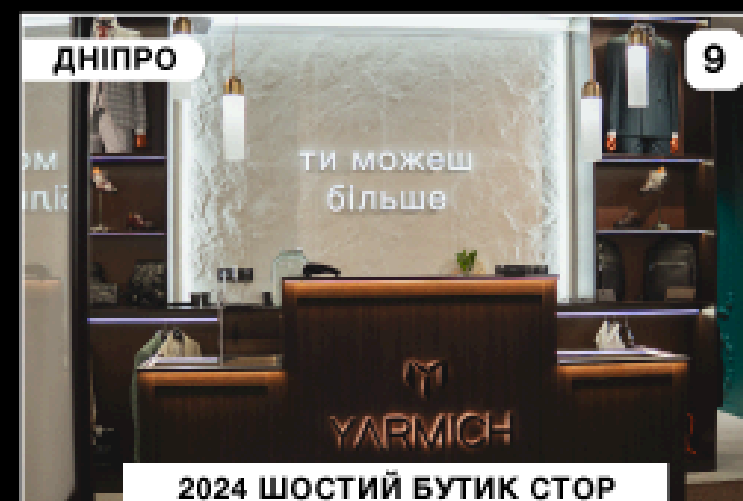
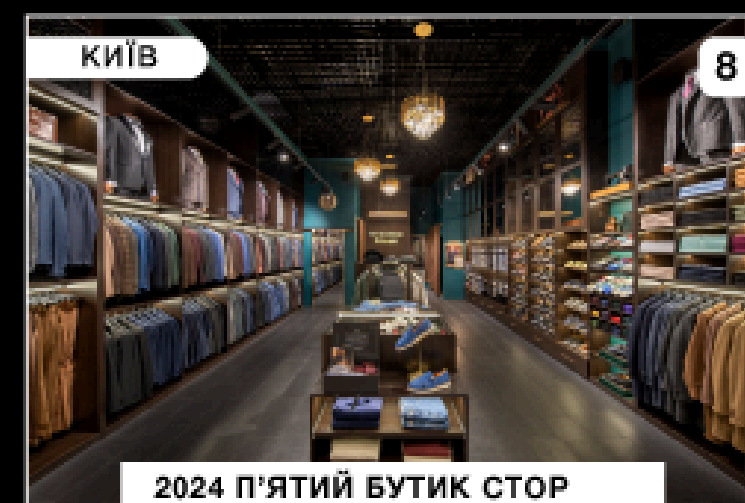
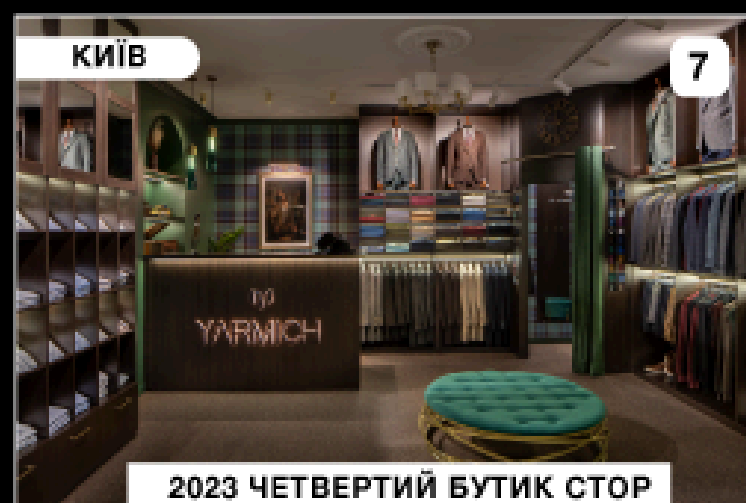
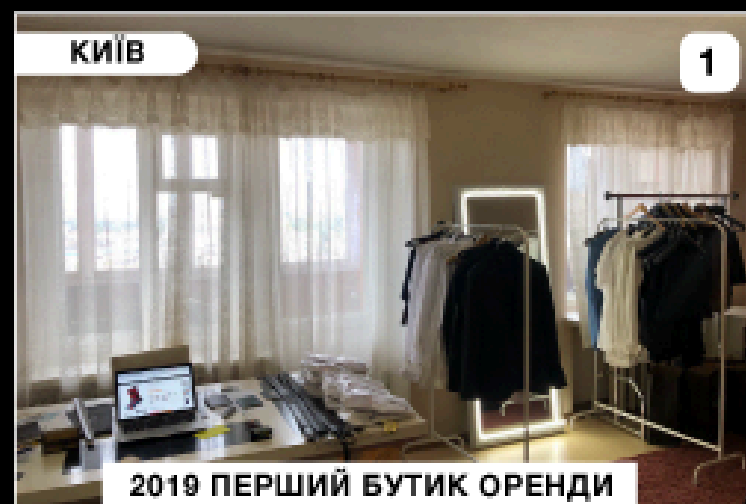
# ФОРМУВАННЯ БРЕНДУ: НЕЙМІНГ ТА РОЗШИРЕННЯ НАПРЯМКІВ



- **Назва YARMICH** виникла як скорочення від ніку в Instagram — yaroslav\_mich.
- **Розробка логотипу**
- **Розширення діяльності:** оренда (YARMICH Rent) та продаж (YARMICH Store) одягу.













**ЯКІ ЗНАННЯ  
ТА ЯКОСТІ  
МЕНІ ЗНАДОБИЛОСЬ  
ПІСЛЯ УНІВЕРСИТЕТУ?**

**УСІ!**







- 1) РИТМ, ДИСЦИПЛІНА
- 2) ДОБИВАТИСЬ ЦКП  
(ЦІНІСНИЙ КІНЦЕВИЙ ПРОДУКТ)  
ПРИКЛАД ВІРОДСЬКОГО
- 3) КОМУНІКАЦІЇ, ДОМОВЛЕНOSTІ, ПЕРЕГОВОРИ
- 4) ЗНАХОДИТИ ЦІКАВІ РІШЕННЯ З ПРИВОДУ  
ВИКОНАННЯ ПРОЄКТУ
- 5) НАВИКИ ПРОЄКТУВАННЯ, МЕНЕДЖМЕНТУ,  
КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНУВАННЯ
- 6) НАДИВЛЕНІСТЬ
- 7) ІНВЕСТИЦІЇ У ВЛАСНУ ПРОДУКТИВНІСТЬ
- 8) ОТРИМАННЯ НОВОГО ДОСВІДУ КОЖНОГО ДНЯ





**1 КУРС**  
**2013 РІК**

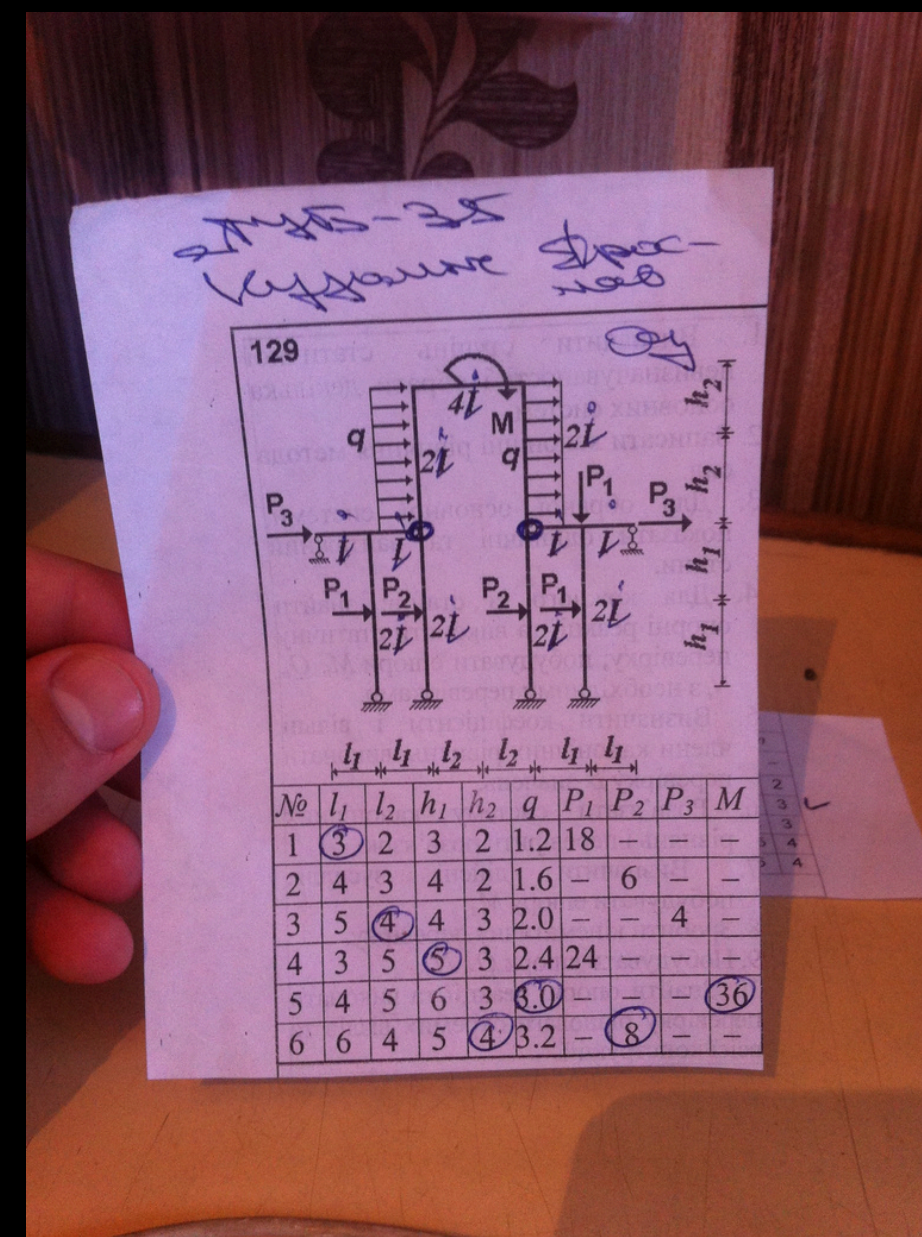
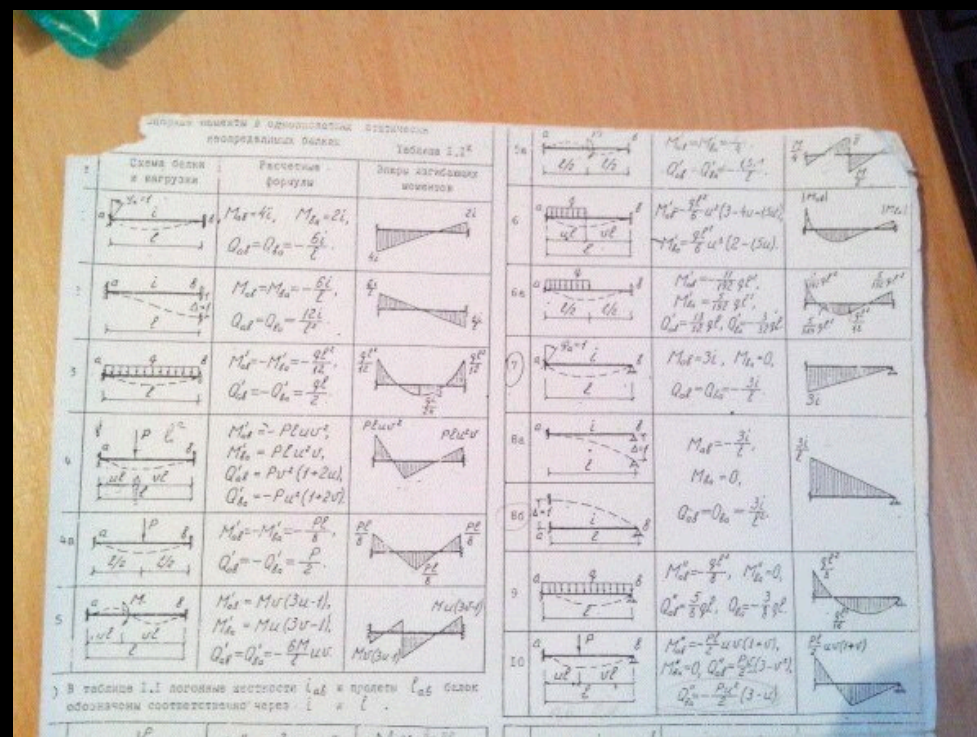
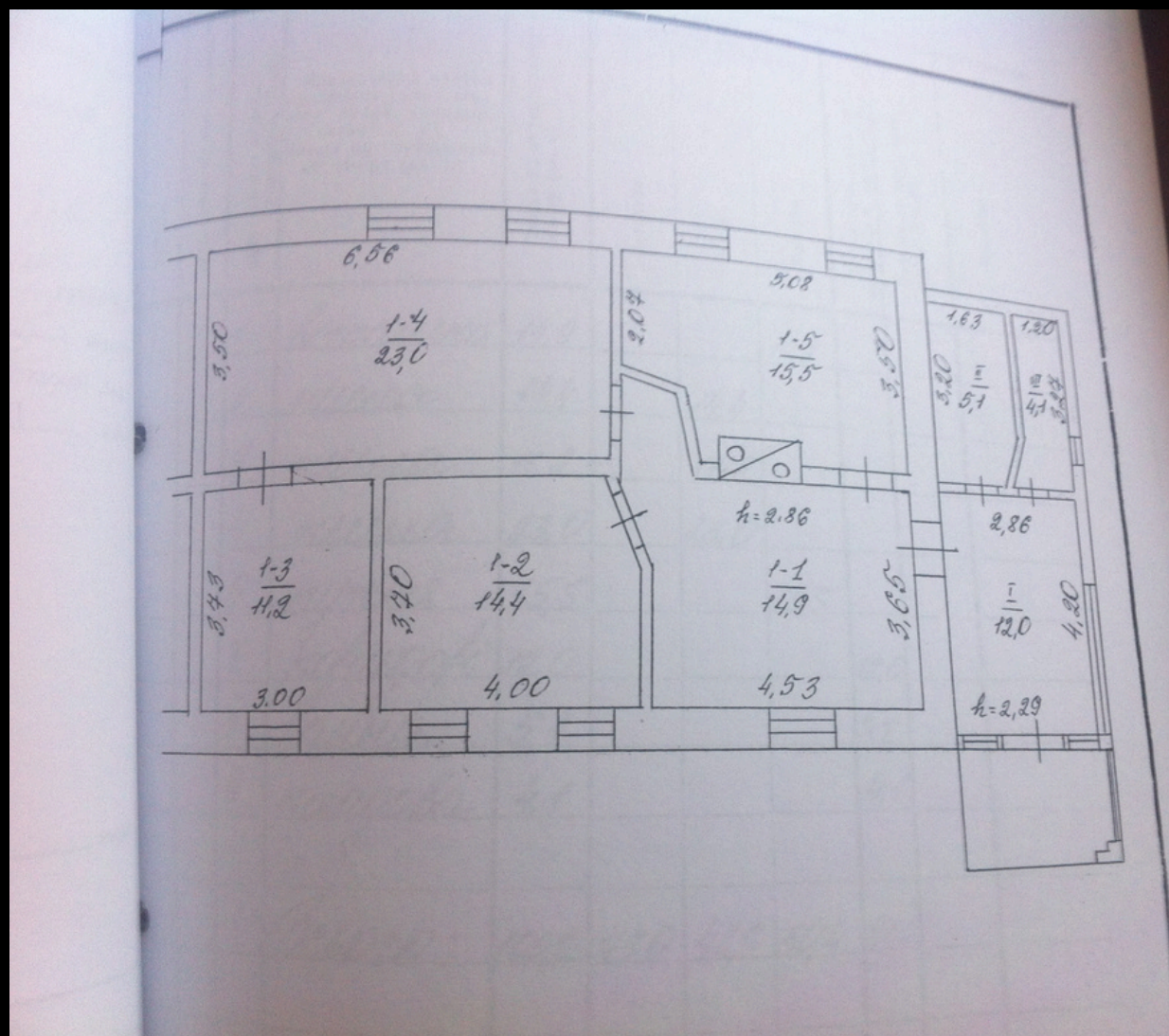


# РИТМ І ДИСЦИПЛІНА





# ЦКП (ЦІНІСНИЙ КІЦЕВИЙ ПРОДУКТ)





# КОМУНІКАЦІЇ. ДОМОВЛЕНOSTІ





# НАВИКИ ПРОЕКТУВАННЯ

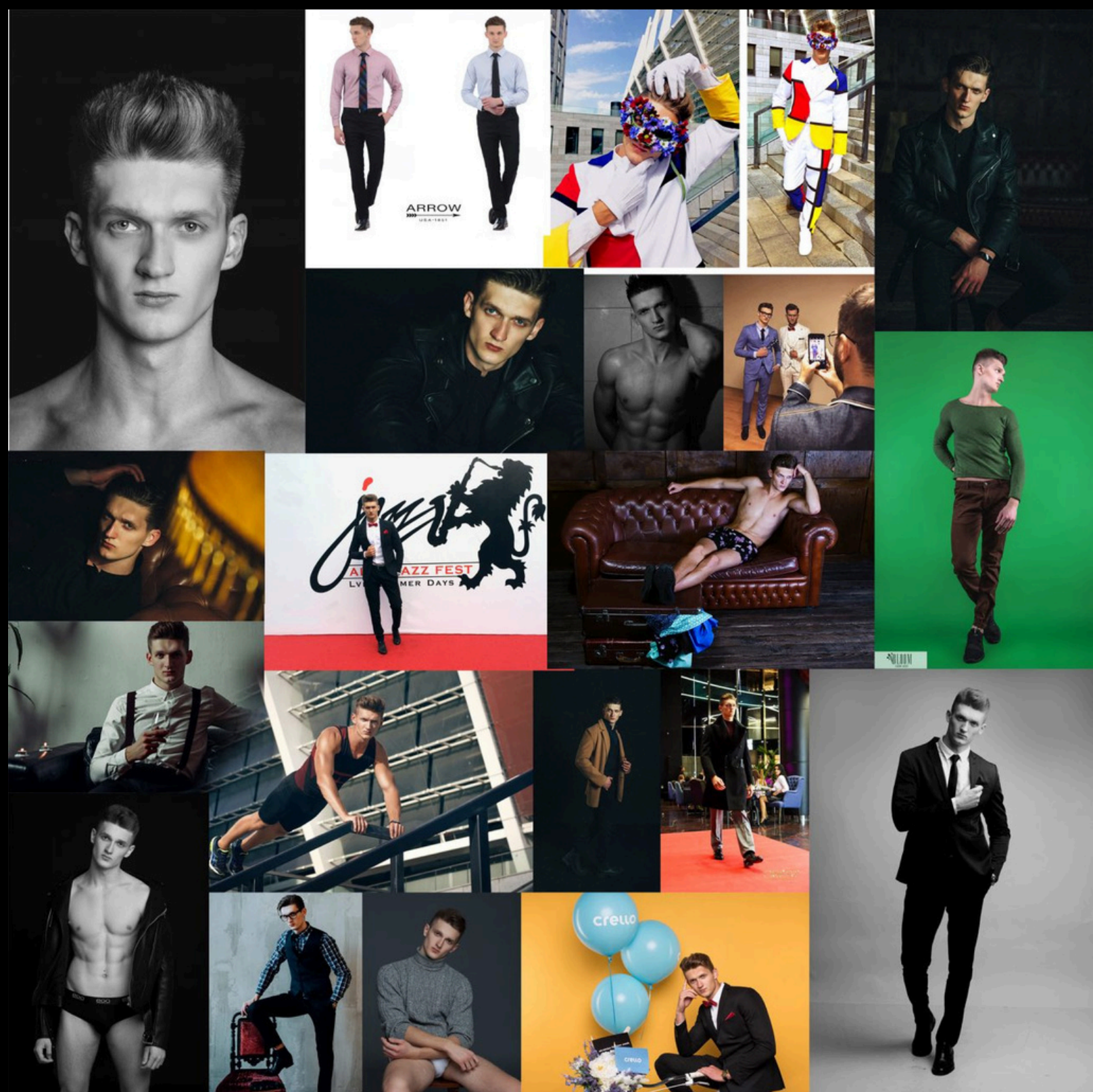




# ОТРИМАННЯ НОВОГО ДОСВІДУ КОЖНОГО ДНЯ







ОТРИМАННЯ  
НОВОГО ДОСВІДУ  
КОЖНОГО ДНЯ



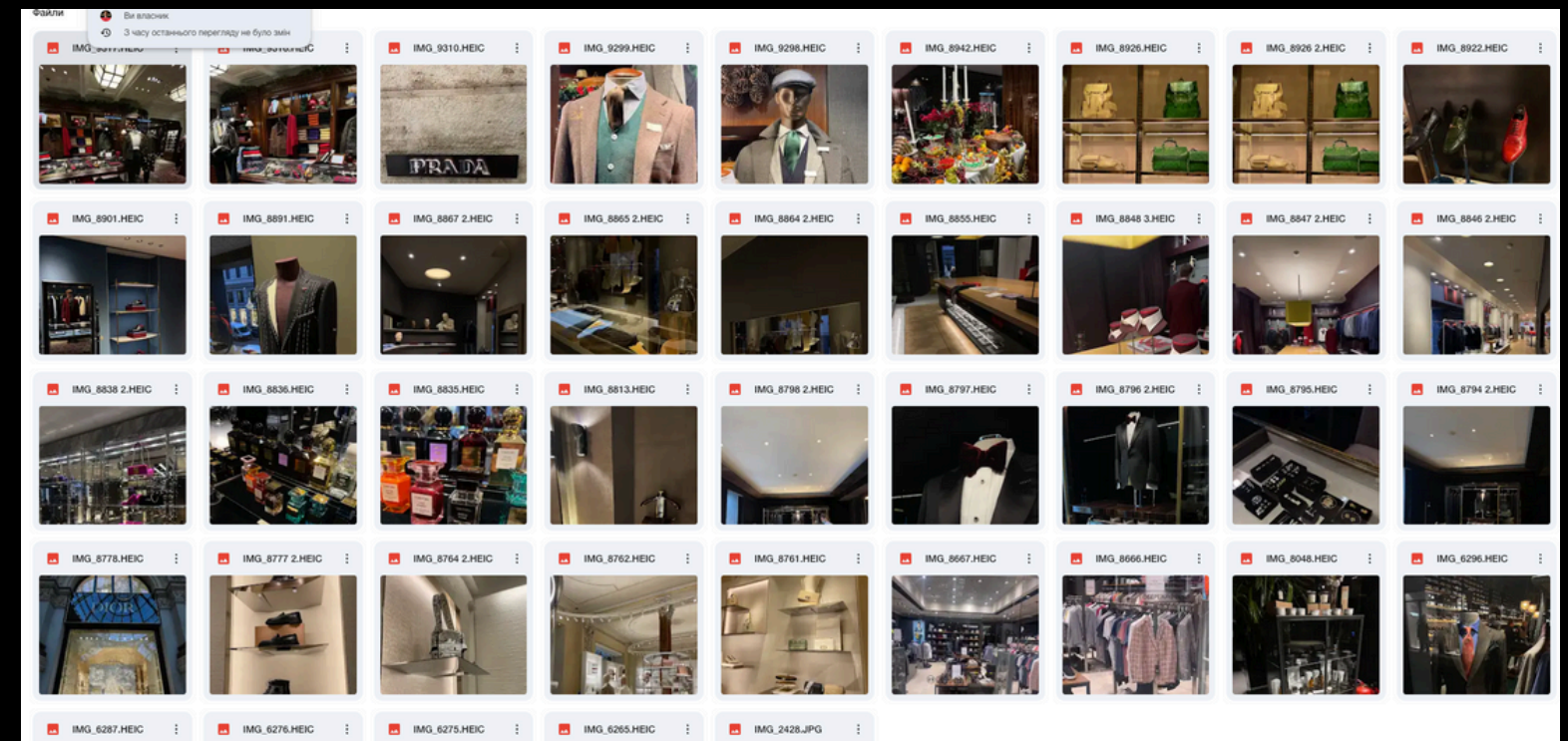
# ІНВЕСТИЦІЇ У ВЛАСНУ ПРОДУКТИВНІСТЬ





# НАДИВЛЕНІСТЬ

Подорожуючи по світу, заходив  
у кожний бутик, який займається  
класичним одягом і потім робив  
замальовки в своїх чернетках,  
покращував конструктив  
і відтворював краще версію  
в Yarmich.





# ЩО ТАКЕ МЕНЕДЖМЕНТ ?

1

*ПЛАНУВАННЯ*

2

*ОРГАНІЗАЦІЯ*

3

*КОНТРОЛЬ*

4

*МОТИВАЦІЯ*

\*МЕНЕДЖМЕНТ УПРАВЛІННЯ — ЦЕ ПРОЦЕС ПЛАНУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЇ, МОТИВАЦІЇ ТА КОНТРОЛЮ РЕСУРСІВ (ЛЮДСЬКИХ, ФІНАНСОВИХ, МАТЕРІАЛЬНИХ) З МЕТОЮ ДОСЯГНЕННЯ ВИЗНАЧЕНИХ ОРГАНІЗАЦІЙНИХ ЦІЛЕЙ ЕФЕКТИВНО ТА РЕЗУЛЬТАТИВНО.



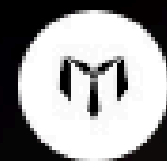
# ПЛАНУВАННЯ

**ДАЙТЕ ВІДПОВІДЬ  
НА ПИТАННЯ :**

- 1) КУДИ МИ РУХАЄМОСЬ І КИМ МИ ХОЧЕМО СТАТИ? - (ВІЗІЯ)
- 2) ЧОМУ МИ ІСНУЄМО? - (МІСІЯ)
- 3) ЧОМУ КЛІЄНТИ ПОВИННІ ОБРАТИ САМЕ ВАС І ЯКУ БІЛЬ ВИ ЗАКРИВАЄТЕ? - (ПОЗИЦІОНУВАННЯ)
- 4) З ЯКИМИ ЦІНОСТЯМИ ТИ ВІЗЬМЕШ ЛЮДЕЙ В СВОЮ КОМАНДУ? - (ЦІННОСТІ)



# ПРИКЛАД



Візія, місія, позиціонування, цінності - YARMICH.



Copy link

Позиціонування

Цінності

Візія

Місія

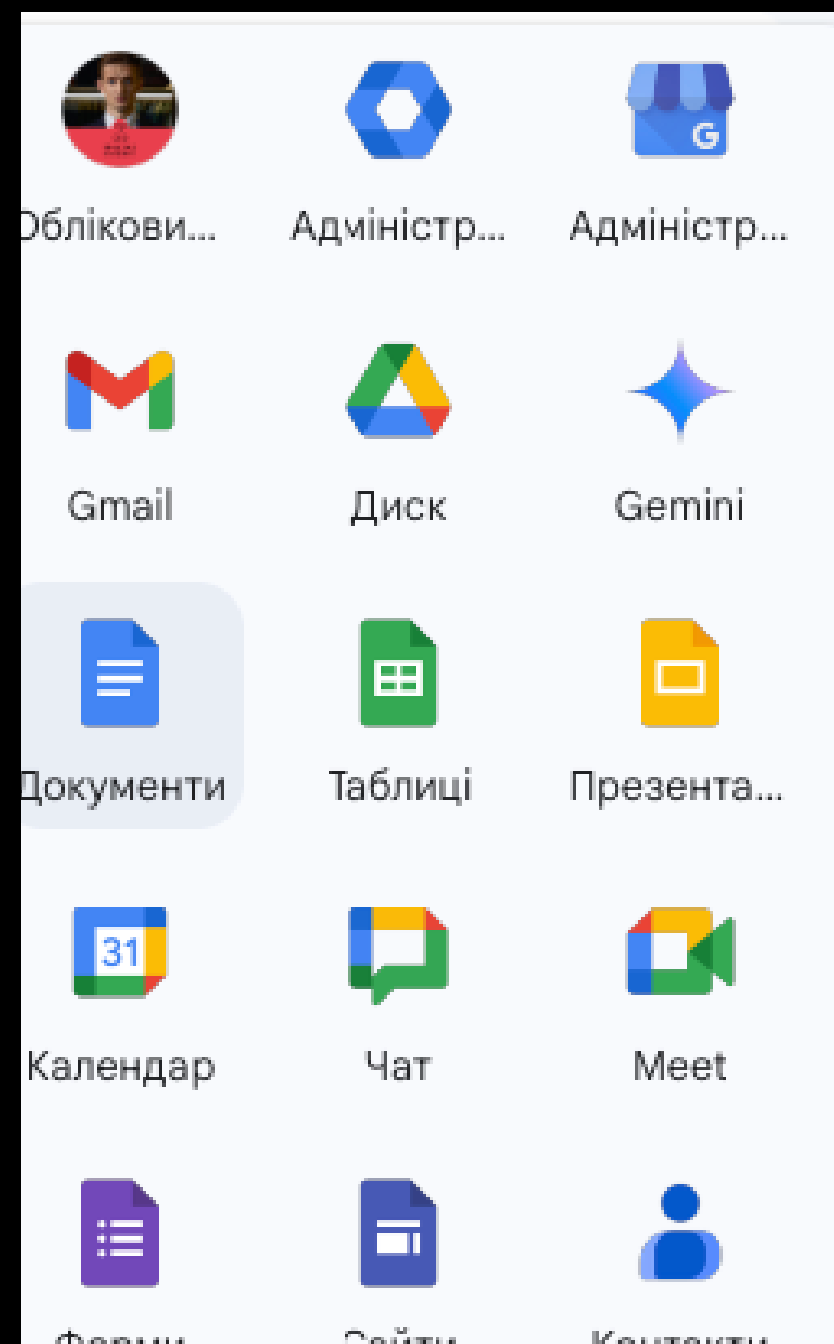


Watch on  YouTube



# УСЯ КОМАНДА В ОДНІЙ ЕКОСИСТЕМІ GOOGLE WORKSPACE

АДМІНІСТРАТИВНА  
ПАНЕЛЬ  
ПРИКЛАД



Користувачі | Показано користувачів з усіх організаційних підрозділів [Додати ко...](#) [Запустити масове о...](#)

+ Додати фільтр

| <input type="checkbox"/> | Назва ↑                 | Електронна пошта              | Статус                     | Останній                                         |
|--------------------------|-------------------------|-------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Д-р Ірина Миколаївна РМ | ch.ua                         | Активний                   | 1 тижде                                          |
| <input type="checkbox"/> | [Redacted]              | yarmich.ua                    | Призупинено адміністрат... | 1 тижде                                          |
| <input type="checkbox"/> | [Redacted] yyer         | irmich.ua                     | Активний                   | 4 дн. то                                         |
| <input type="checkbox"/> | [Redacted] yux          | yh@yarmich.ua                 | Активний                   | 5 дн. то                                         |
| <input type="checkbox"/> | [Redacted] Повітря      | ch.ua                         | Активний                   | 2 дн. то                                         |
| <input type="checkbox"/> | [Redacted]              | ch.ua                         | Активний                   | 6 дн. то                                         |
| <input type="checkbox"/> | [Redacted]              | nich.ua                       | Активний                   | 1 тижде                                          |
| <input type="checkbox"/> | [Redacted] балагана     | ana@yarmich.ua                | Активний                   | 5 дн. то                                         |
| <input type="checkbox"/> | [Redacted] пер          | tant@yarmich.ua               | Активний                   | 5 дн. то                                         |
| <input type="checkbox"/> | [Redacted] inistrator   | @yarmich.ua                   | Активний                   | 1 тижде                                          |
| <input type="checkbox"/> | [Redacted] ий КВП       | @yarmich.ua                   | Активний                   | 5 дн. то                                         |
| <input type="checkbox"/> | [Redacted] оду          | house@yarmich...              | Активний                   | 3 дн. то                                         |
| <input type="checkbox"/> | [Redacted] ВАЛ          | yarmich.ua                    | Активний                   | 5 дн. то                                         |
| <input type="checkbox"/> | [Redacted] алтер        | t@yarmich.ua                  | Активний                   | 6 дн. то                                         |
| <input type="checkbox"/> | [Redacted]              | nager@yarmich...              | Активний                   | 1 тижде                                          |
| <input type="checkbox"/> | [Redacted]              | yarmich.ua                    | Активний                   | 3 дн. то                                         |
| <input type="checkbox"/> | [Redacted] Повітря      | rozduh@yarmich...             | Активний                   | 2 тижн.                                          |
| <input type="checkbox"/> | [Redacted] і Балаба...  | alabana@yarmic...             | Активний                   | 1 тижде                                          |
| <input type="checkbox"/> | [Redacted] ВАЛ<br>СТОП  | @yarmich.ua                   | Активний                   | 1 тижде                                          |
| <input type="checkbox"/> | Стилист Львів Балабана  | stylist.l.balabana@yarmich... | Активний                   | <a href="#">Скинути пароль</a> <a href="#">П</a> |



# ТЕПЕР ПЕРЕЙДЕМО ДО ІНСТРУМЕНТІВ ПЛАНУВАННЯ

1

## СТРАТЕГІЧНА СЕСІЯ

ВИЗНАЧАЄМО СТРАТЕГІЧНІ ЦІЛІ,  
ОБГОВОРЮЄМО З КОМАНДОЮ ЯК МИ БУДЕМО  
ЇХ ДОСЯГАТИ , ВИСТАВЛЯЄМО ЗАДАЧІ ПО ОКР  
В ОПЕРАТИВНОМУ ПЛАНІ.

### ПРИКЛАД

2

## CHAT GTP

ВИКОРИСТАННЯ  
ПОСТАНОВКИ ЗАДАЧ  
ПО SMART У CHAT GPT

| <a href="#">РД</a>   | <a href="#">К.Складу</a> |           |             |         |
|----------------------|--------------------------|-----------|-------------|---------|
| 1                    | Рівень виконання цілі    | ПРІОРИТЕТ | Зробити до: | Квартал |
| Ярослав Кузьміч CEO  | 0%-39%                   | Високий   | 31.12.2025  | 1       |
| Валерій Мірзаєв С... | 40%-70%                  | Середній  | 21.01.2024  | 1       |
| Валерій Мірзаєв СОО  | 71-99%                   | Високий   | 31.03.2025  | 1       |
| Марина Горідько МЗ   | Виконано                 | Високий   | 15.01.2025  | 1       |
| Марина Горідько МЗ   | Виконано                 | Високий   | 28.02.2025  | 1       |
|                      |                          |           |             |         |



ПЛАНУВАННЯ ВІДКРИТТЯ БУТИКА

1

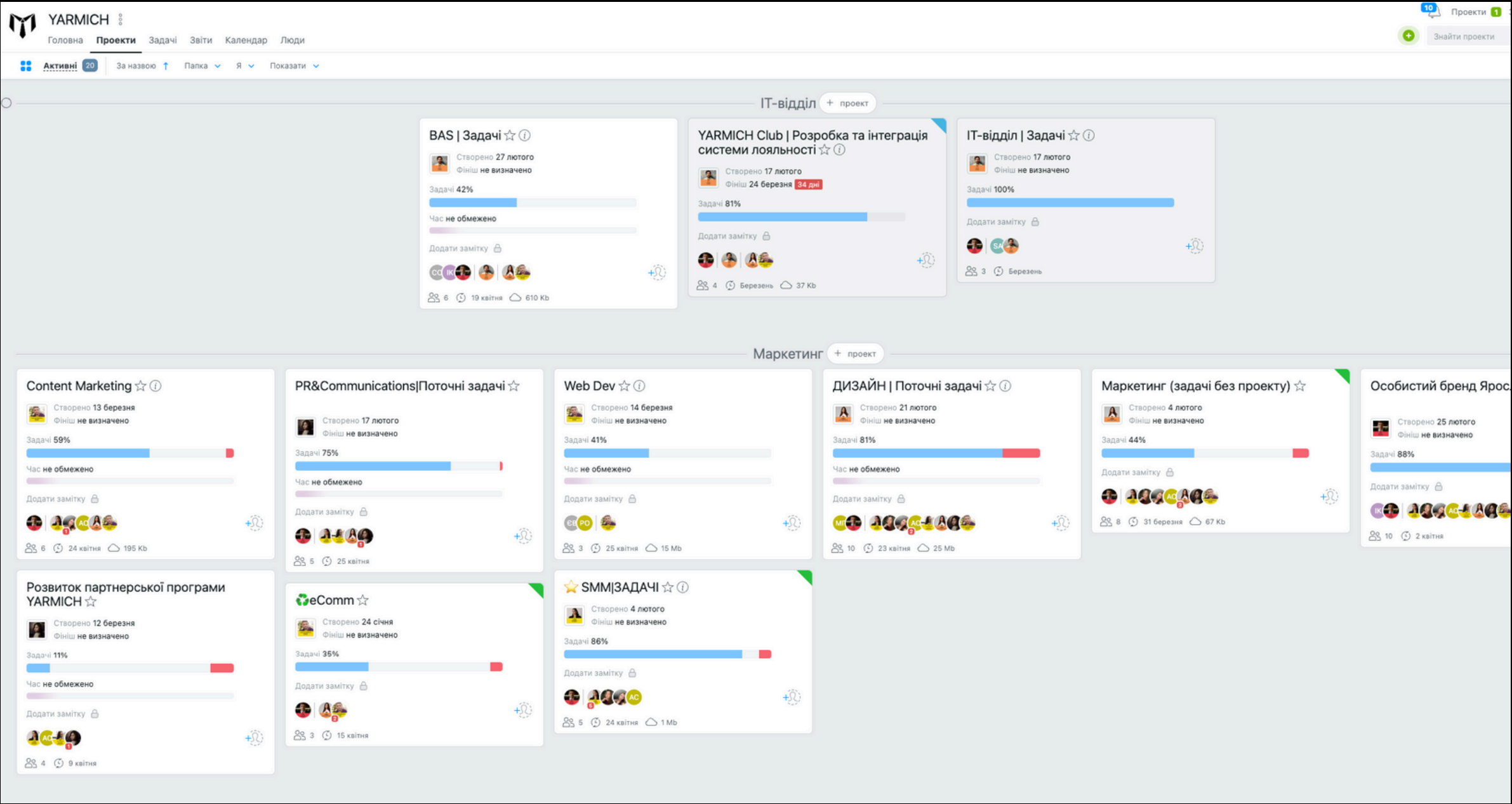
КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН +  
ДІАГРАМА ГАНТА

ПРИКЛАД

| Ід робіт      | Контроль                            | Найменування                                                                                                                             | Виконання робіт на надання послуг   |          |             |        |              | #REF!      | Статус    | Виконавець              | 52             | 52          | 52                   |
|---------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------|-------------|--------|--------------|------------|-----------|-------------------------|----------------|-------------|----------------------|
|               |                                     |                                                                                                                                          | Вартість (План Роботи)              |          | Дата        |        |              |            |           |                         | Факт матеріали | Факт робота | Різниця по матеріалу |
|               |                                     |                                                                                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> | оплачено | всього грн. | Оплати | Початку р-ти |            |           |                         | Кінця р-ти     |             |                      |
| ктно-погоджу  | <input checked="" type="checkbox"/> | Підписання договору                                                                                                                      | <input type="checkbox"/>            |          |             |        | 11.10.2024   | 05.10.2024 | Заплан... | CEO                     |                |             |                      |
| ктно-погоджу  | <input checked="" type="checkbox"/> | Розробка Дизайн та розділу АР                                                                                                            | <input type="checkbox"/>            |          |             |        | 25.09.2024   | 06.09.2024 | Заплан... | Богдан                  |                |             |                      |
| ктно-погоджу  | <input checked="" type="checkbox"/> | Погодження розділу АР із ТРЦ                                                                                                             | <input type="checkbox"/>            |          |             |        | 07.10.2024   | 09.10.2024 | Викона... | Денис                   |                |             |                      |
| ктно-погоджу  | <input checked="" type="checkbox"/> | Отримання технічних умов від ТРЦ                                                                                                         | <input type="checkbox"/>            |          |             |        | 09.10.2024   | 10.10.2024 | Викона... | Денис                   |                |             |                      |
| ктно-погоджу  | <input checked="" type="checkbox"/> | Проектування розділу ЕТР                                                                                                                 | <input type="checkbox"/>            | 5 000,00 | 5 000,00    |        | 07.10.2024   | 13.10.2024 | Викона... | Крисенко                |                | 5000        | 0                    |
|               | <input type="checkbox"/>            | Друк                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/>            |          |             |        |              |            |           |                         |                | 2798        | 0                    |
|               | <input type="checkbox"/>            | Заміри опору ізоляції                                                                                                                    | <input type="checkbox"/>            |          | 0,00        |        |              |            |           |                         |                | 1300        | 0                    |
|               | <input type="checkbox"/>            | Білет                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/>            |          |             |        |              |            |           |                         |                | 1605        | 0                    |
| ктно-погоджу  | <input checked="" type="checkbox"/> | Проектування розділу вентиляція                                                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |          |             |        |              |            | В роботі  | Данило                  |                |             | 0                    |
| ктно-погоджу  | <input checked="" type="checkbox"/> | Проектування розділу пожежна безпека                                                                                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |          |             |        | 07.10.2024   | 13.10.2024 | В роботі  | Республіка              |                |             | 0                    |
| ктно-погоджу  | <input checked="" type="checkbox"/> | Погодження розділу 1.5-1.7 з ТРЦ                                                                                                         | <input type="checkbox"/>            |          |             |        | 14.10.2024   | 16.10.2024 | Заплан... | Денис                   |                |             | 0                    |
| ктно-погоджу  | <input checked="" type="checkbox"/> | Розробка, друк тимчасової вітрини                                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |          |             |        | 01.10.2024   | 14.10.2024 | В роботі  | Марія                   |                |             | 0                    |
| ктно-погоджу  | <input type="checkbox"/>            | Адміністративна робота, бригадирські та командіровочні                                                                                   | <input type="checkbox"/>            |          |             |        | 15.10.2024   | 15.11.2024 | Заплан... | Денис                   |                | 56900       | 0                    |
| нтажні та заг | <input checked="" type="checkbox"/> | Повісити тимчасову вітрину                                                                                                               | <input checked="" type="checkbox"/> |          |             |        | 15.10.2024   | 15.10.2024 | В роботі  |                         |                |             | 0                    |
| нтажні та заг | <input checked="" type="checkbox"/> | Демонтаж плінтусів із плитки, демонтаж гіпсокартонних перегородок, демонтаж різних кріплень із стін, демонтаж дзеркал                    | <input type="checkbox"/>            |          |             |        | 01.06.2024   | 03.06.2024 | Викона... |                         |                | 28983       | 0                    |
| нтажні та заг | <input checked="" type="checkbox"/> | Демонтаж вимикачів, розеток, світильників, старої електропроводки                                                                        | <input type="checkbox"/>            | -        |             |        | 01.06.2024   | 03.06.2024 | Викона... | Олександр               |                |             | 0                    |
| нтажні та заг | <input checked="" type="checkbox"/> | Влаштування тимчасового освітлення                                                                                                       | <input type="checkbox"/>            | -        |             |        | 03.06.2024   | 03.06.2024 | Викона... | Олександр               |                |             | 0                    |
| нтажні та заг | <input checked="" type="checkbox"/> | Винесення сміття та погрузка сміття на автомобіль                                                                                        | <input type="checkbox"/>            |          |             |        | 03.06.2024   | 03.06.2024 | Викона... | Разнороб                |                | 4000        | 0                    |
| ктно-погоджу  | <input checked="" type="checkbox"/> | Вивезення сміття                                                                                                                         | <input type="checkbox"/>            |          |             |        | 03.06.2024   | 04.06.2024 | В роботі  | Сергій                  |                | 5300        | 0                    |
| ктно-погоджу  | <input type="checkbox"/>            | Підключити інтернет провайдера. Погодити ФОП та швидкість.                                                                               | <input type="checkbox"/>            |          |             |        | 03.06.2024   | 07.06.2024 | Заплан... | Денис                   |                | 500         | 0                    |
| картонні      | <input checked="" type="checkbox"/> | Влаштування конструкцій із ГКЛ                                                                                                           | <input type="checkbox"/>            |          |             |        | 03.06.2024   | 05.06.2024 | Викона... | Олексій/Олександр маляр | 40062          | 37762       | -4972                |
| ромонтажні    | <input checked="" type="checkbox"/> | Дошукатурний комплекс (Прокладання кабелів електропостачання та інтернет, встановлення підрозетників, встановлення розподільчих коробок) | <input type="checkbox"/>            |          |             |        | 05.06.2024   | 11.06.2024 | Викона... | Олександр               | 67557          | 53360       | -9067                |
| ромонтажні    | <input checked="" type="checkbox"/> | Влаштування штроби та прокладання кабелю до рамок безпеки                                                                                | <input type="checkbox"/>            |          |             |        | 11.06.2024   | 12.06.2024 | В роботі  |                         | 3624           |             | 1499                 |
| ропстережен   | <input checked="" type="checkbox"/> | Монтаж системи відеонагляду (Кабельна продукція та робота)                                                                               | <input type="checkbox"/>            |          |             |        | 05.06.2024   | 11.06.2024 | В роботі  | Олександр               |                |             | 61441                |
| жна           | <input checked="" type="checkbox"/> | Монтаж системи пожежної сигналізації та оповіщення (Кабельна продукція та робота)                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |          |             |        | 01.06.2024   | 01.06.2024 | В роботі  | Республіка              |                |             | 0                    |
| жна           | <input checked="" type="checkbox"/> | Монтаж системи пожежогасіння                                                                                                             | <input type="checkbox"/>            |          |             |        | 10.06.2024   | 11.06.2024 | В роботі  | Республіка              |                | 5500        | 0                    |
| иляція та     | <input type="checkbox"/>            | Монтаж системи вентиляції                                                                                                                | <input type="checkbox"/>            |          |             |        | 17.06.2024   | 18.06.2024 | В роботі  | Олексій                 | 1412           | 6000        | 588                  |



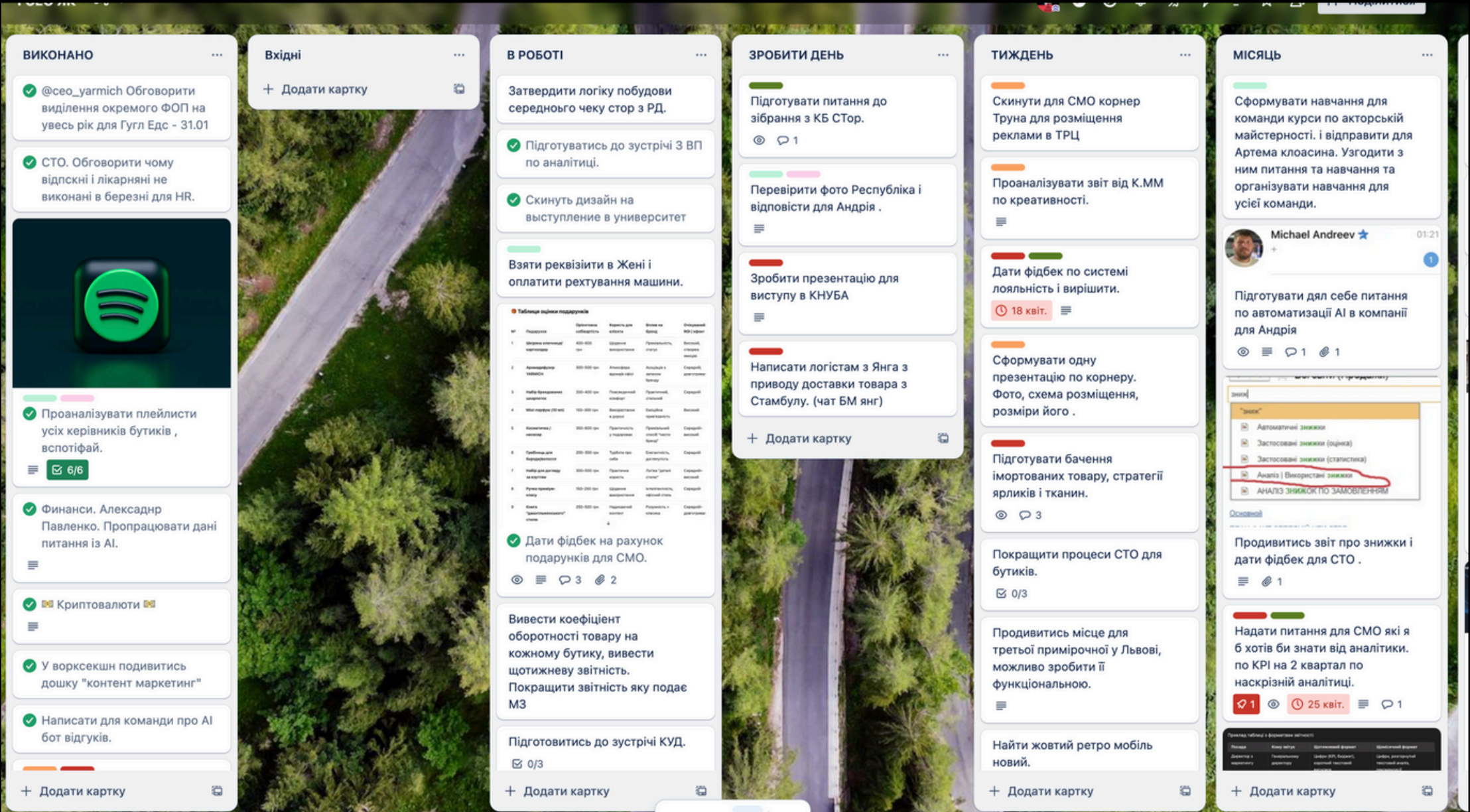
# TASK ТРЕКЕРИ



WORKSECTION ПРИКЛАД



# TASK ТРЕКЕРИ



TRELLO

ПРИКЛАД



# GOOGLE KALENDAR

| GMT+03 | 14                                        | 15                                                            | 16                                                                                               | 17                                       | 18                                               | 19                          | 20                          |
|--------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 01:00  | сон<br>23:00 – 07:00                      | сон<br>23:00 – 07:00                                          | сон<br>23:00 – 07:00                                                                             | сон<br>23:00 – 07:00                     | сон<br>23:00 – 07:00                             | сон<br>23:00 – 07:00        | сон<br>23:00 – 07:00        |
| 02:00  |                                           |                                                               |                                                                                                  |                                          |                                                  |                             |                             |
| 03:00  |                                           |                                                               |                                                                                                  |                                          |                                                  |                             |                             |
| 04:00  |                                           |                                                               |                                                                                                  |                                          |                                                  |                             |                             |
| 05:00  |                                           |                                                               |                                                                                                  |                                          |                                                  |                             |                             |
| 06:00  |                                           |                                                               |                                                                                                  |                                          |                                                  |                             |                             |
| 07:00  |                                           |                                                               |                                                                                                  |                                          |                                                  |                             |                             |
| 08:00  | сніданок<br>08:00 – 09:00                 | сніданок<br>08:00 – 09:00                                     | сніданок<br>08:00 – 09:00                                                                        | сніданок<br>08:00 – 09:00                | сніданок<br>08:00 – 09:00                        | сніданок<br>08:00 – 09:00   | сніданок<br>08:00 – 09:00   |
| 09:00  |                                           |                                                               | стрижка<br>08:45 – 10:00                                                                         |                                          |                                                  |                             |                             |
| 10:00  | Запланувати тиждень<br>10:00 – 11:00      | Найважливіший фокусний блок, 10:00                            | Найважливіший фокусний блок, 10:00                                                               | Найважливіший фокусний блок, 10:00       | зустріч по щомісячній з<br>10:00 – 12:00         |                             |                             |
| 11:00  | IT   Пріоритизація задач (Тиждень), 11:00 |                                                               | Обговорення гіпотези підвищення лояльності клієнтів, LTV, сервісу.<br>11:00 – 13:00              | стоматолог<br>11:00 – 12:00              |                                                  |                             |                             |
| 12:00  |                                           | зустріч по КPI COO<br>12:00 – 13:00                           |                                                                                                  | стратегічна сесія по IT<br>12:00 – 16:00 |                                                  |                             |                             |
| 13:00  |                                           | зустріч по функціональному одягу від YARMICH<br>13:00 – 14:00 | Щотижнева зустріч керівників<br>13:00 – 15:00<br>Центральний офіс-5-118-Переговорна кімната (10) |                                          | зустріч по обов'язкам eCommerce<br>13:00 – 14:30 |                             |                             |
| 14:00  |                                           |                                                               |                                                                                                  |                                          |                                                  |                             |                             |
| 15:00  |                                           |                                                               |                                                                                                  |                                          |                                                  |                             |                             |
| 16:00  |                                           |                                                               | стратегічна зустріч по місії та візії ОБ ЯК<br>16:00 – 18:00                                     |                                          |                                                  |                             |                             |
| 17:00  |                                           | зустріч по партнерству на Київ Біскі, 17:00                   |                                                                                                  |                                          |                                                  |                             |                             |
| 18:00  | повечеряти<br>18:00 – 20:00               | повечеряти<br>18:00 – 20:00                                   | повечеряти<br>18:00 – 20:00                                                                      | повечеряти<br>18:00 – 20:00              | Вийхати додому в село .<br>17:00 – 20:00         | повечеряти<br>18:00 – 20:00 | повечеряти<br>18:00 – 20:00 |
| 19:00  |                                           | Зал<br>18:00 – 19:00                                          | Цигун Дружби народів<br>18:30 – 20:15                                                            | Зал<br>18:00 – 19:00                     |                                                  |                             |                             |
| 20:00  |                                           |                                                               |                                                                                                  |                                          |                                                  |                             |                             |
| 21:00  |                                           |                                                               |                                                                                                  |                                          |                                                  |                             |                             |
| 22:00  | Вечірнє завершення, 22:00                 | Вечірнє завершення, 22:00                                     | Вечірнє завершення, 22:00                                                                        | Вечірнє завершення, 22:00                | Вечірнє завершення, 22:00                        | Вечірнє завершення, 22:00   | Вечірнє завершення, 22:00   |
| 23:00  | сон<br>23:00 – 07:00                      | сон<br>23:00 – 07:00                                          | сон<br>23:00 – 07:00                                                                             | сон<br>23:00 – 07:00                     | сон<br>23:00 – 07:00                             | сон<br>23:00 – 07:00        | сон<br>23:00 – 07:00        |

CALENDAR

ПРИКЛАД



## ГРАФІК РОБІТ

|              |                 |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |    |
|--------------|-----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----|
| ТРАВЕНЬ 2025 |                 | ВАЛ            |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |    |
|              |                 |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |    |
| ТРАВЕНЬ      | Керівник        | чт             | пт             | сб             | нд             | пн             | вт             | ср             | чт             | пт             | сб             | нд             | пн             | вт             | ср             | чт             | пт             | сб             | нд             | пн             | вт             | ср             | чт             | пт             | сб             | нд             | пн             | вт             | ср             | чт             | пт             | сб             |                |                |    |
|              | 1               | 1              | 1              | 0              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 0              | 1              | 1              | 1              | 1              | 0              | 1              | 1              | 1              | 1              | 0              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 0              | 1              | 22             |                |    |
|              | Стіліст         | 1              | 1              | 1              | 1              | відп           | відп           | відп           | відп           | відп           | 1              | 1              | 1              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 1              | 1              | 0              | 19             |    |
|              | Старший Стіліст | 0              | 1              | 1              | 1              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 21             |    |
|              | Кравець         | 1              | 1              | 1              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 1              | 23             |    |
|              | Кравець         | 0              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 0              | 0              | 0              | 0              | 0              | 0              | 1              | 1              | 0              | 0              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 0              | 0              | 0              | 0              | 0              | 0              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 11             |    |
| Фея чистоти  | 1               | 0              | 0              | 0              | 1              | 0              | 0              | 0              | 1              | 0              | 0              | 0              | 1              | 0              | 0              | 0              | 1              | 0              | 0              | 0              | 1              | 0              | 0              | 1              | 0              | 0              | 0              | 1              | 0              | 0              | 1              | 0              | 0              | 9              |    |
| ТРАВЕНЬ      | Керівник        | чт             | пт             | сб             | нд             | пн             | вт             | ср             | чт             | пт             | сб             | нд             | пн             | вт             | ср             | чт             | пт             | сб             | нд             | пн             | вт             | ср             | чт             | пт             | сб             | нд             | пн             | вт             | ср             | чт             | пт             | сб             |                |                |    |
|              | відп            | відп           | відп           | відп           | відп           | відп           | відп           | відп           | відп           | відп           | відп           | відп           | 1              | 1              | 1              | 0              | 1              | 1              | 1              | 0              | 1              | 1              | 0              | 1              | 0              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 14             |                |    |
|              | Старший стиліст | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 1              | 1              | 0              | 1              | 1              | 0              | 1              | 1              | 0              | 1              | 1              | 1              | 1              | 0              | 1              | 1              | 1              | 0              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 22             |                |    |
|              | Стіліст         | 0              | 1              | 1              | 1              | 1              | 0              | 1              | 1              | 0              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 0              | 1              | 1              | 1              | 0              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 0              | 1              | 22             |                |    |
|              | Кравець         | 1              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 0              | 1              | 1              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 1              | 1              | 0              | 1              | 1              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 1              | 0              | 1              | 22             |                |    |
|              | Кравець         | 0              | 0              | 1              | 1              | 1              | 0              | 0              | 0              | 0              | 0              | 0              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 0              | 0              | 0              | 0              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 1              | 0              | 0              | 0              | 1              | 0              | 9              |                |    |
| ТРАВЕНЬ      | Керівник        | чт             | пт             | сб             | вс             | пн             | вт             | ср             | чт             | пт             | сб             | вс             | пн             | вт             | ср             | чт             | пт             | сб             | вс             | пн             | вт             | ср             | чт             | пт             | сб             | вс             | пн             | вт             | ср             | чт             | пт             | сб             |                |                |    |
|              | 11:30<br>20:00  | 09:30<br>18:00 | 09:30<br>18:00 | 0              | 0              | 09:30<br>18:00 | 13:30<br>22:00 | 09:30<br>20:00 | 11:30<br>20:00 | 0              | 09:30<br>18:00 | 0              | 09:30<br>18:00 | 0              | 11:30<br>20:00 | 13:30<br>22:00 | 09:30<br>18:00 | 0              | 11:30<br>20:00 | 13:30<br>22:00 | 09:30<br>18:00 | 13:30<br>22:00 | 0              | 09:30<br>18:00 | 13:30<br>22:00 | 09:30<br>18:00 | 13:30<br>22:00 | 0              | 09:30<br>18:00 | 13:30<br>22:00 | 09:30<br>20:00 | 11:30<br>20:00 | 0              | 0              | 21 |
|              | Старший стиліст | 0              | 0              | 0              | 11:30<br>20:00 | 13:30<br>22:00 | 11:30<br>20:00 | 0              | 09:30<br>18:00 | 09:30<br>20:00 | 11:30<br>22:00 | 13:30<br>22:00 | 11:30<br>20:00 | 0              | 09:30<br>18:00 | 13:30<br>22:00 | 0              | 0              | 09:30<br>18:00 | 13:30<br>22:00 | 11:30<br>20:00 | 09:30<br>18:00 | 0              | 13:30<br>22:00 | 13:30<br>22:00 | 0              | 09:30<br>18:00 | 0              | 11:30<br>20:00 | 09:30<br>18:00 | 13:30<br>22:00 | 09:30<br>20:00 | 13:30<br>22:00 | 09:30<br>20:00 | 21 |
|              | Стіліст         | 13:30<br>22:00 | 0              | 11:30<br>20:00 | 09:30<br>18:00 | 0              | 09:30<br>20:00 | 0              | 13:30<br>22:00 | 0              | 09:30<br>18:00 | 11:30<br>20:00 | 13:30<br>22:00 | 0              | 09:30<br>18:00 | 0              | 11:30<br>20:00 | 13:30<br>22:00 | 0              | 13:30<br>22:00 | 0              | 09:30<br>18:00 | 0              | 09:30<br>18:00 | 0              | 11:30<br>20:00 | 13:30<br>22:00 | 0              | 11:30<br>20:00 | 0              | 13:30<br>22:00 | 09:30<br>18:00 | 13:30<br>22:00 | 20             |    |
|              | Стіліст         | 0              | 11:30<br>20:00 | 13:30<br>22:00 | 11:30<br>20:00 | 0              | 09:30<br>18:00 | 0              | 09:30<br>20:00 | 13:30<br>22:00 | 0              | 18:00          | 11:30<br>20:00 | 13:30<br>22:00 | 0              | 09:30<br>18:00 | 13:30<br>22:00 | 11:30<br>20:00 | 09:30<br>18:00 | 0              | 0              | 0              | 09:30<br>18:00 | 13:30<br>22:00 | 11:30<br>20:00 | 0              | 09:30<br>18:00 | 13:30<br>22:00 | 11:30<br>20:00 | 0              | 09:30<br>18:00 | 13:30<br>22:00 | 11:30<br>20:00 | 21             |    |
|              | Стажер          | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 22             |    |
|              | Кравець         | 1              | 1              | 1              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 1              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 23             |    |
|              | Фея чистоти     | 0              | 0              | 1              | 0              | 0              | 1              | 0              | 0              | 0              | 0              | 1              | 0              | 0              | 1              | 0              | 0              | 0              | 1              | 0              | 0              | 1              | 0              | 0              | 0              | 1              | 0              | 0              | 1              | 0              | 0              | 1              | 0              | 9              |    |
| ТРАВЕНЬ      | Керівник        | чт             | пт             | сб             | вс             | пн             | вт             | ср             | чт             | пт             | сб             | вс             | пн             | вт             | ср             | чт             | пт             | сб             | вс             | пн             | вт             | ср             | чт             | пт             | сб             | вс             | пн             | вт             | ср             | чт             | пт             | сб             |                |                |    |
|              | 0               | 0              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 1              | 0              | 1              | 0              | 1              | 1              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 0              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 1              | 20             |    |
|              | Старший стиліст | 1              | 1              | 1              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 1              | 1              | 0              | 1              | відп           | відп           | відп           | відп           | 0              | 1              | 1              | 1              | 0              | 1              | 1              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 1              | 1              | 0              | 19             |                |    |
|              | Стіліст         | 1              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 1              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 0              | 1              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 0              | 0              | 1              | 21             |                |    |
|              | Кравець         | 0              | 0              | 1              | 1              | 0              | 0              | 0              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 0              | 0              | 1              | 15             |                |    |
|              | Кравець         | 1              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 0              | 0              | 1              | 1              | 0              | 16             |                |    |
| Фея чистоти  | 0               | 0              | 0              | 0              | 0              | 1              | 0              | 0              | 0              | 0              | 0              | 0              | 1              | 0              | 0              | 0              | 0              | 0              | 0              | 1              | 0              | 0              | 0              | 0              | 0              | 0              | 1              | 0              | 0              | 0              | 0              | 4              |                |                |    |
| ТРАВЕНЬ      | Керівник        | чт             | пт             | сб             | вс             | пн             | вт             | ср             | чт             | пт             | сб             | вс             | пн             | вт             | ср             | чт             | пт             | сб             | вс             | пн             | вт             | ср             | чт             | пт             | сб             | вс             | пн             | вт             | ср             | чт             | пт             | сб             |                |                |    |
|              | 0               | 09:30<br>19:00 | 09:30<br>19:00 | 0              | 0              | 09:30<br>19:00 | 09:30<br>19:00 | 09:30<br>19:00 | 09:30<br>19:00 | 0              | 0              | 09:30<br>19:00 | 0              | 09:30<br>19:00 | 09:30<br>19:00 | 0              | 0              | 09:30<br>19:00 | 09:30<br>19:00 | 09:30<br>19:00 | 09:30<br>19:00 | 0              | 0              | 09:30<br>19:00 | 09:30<br>19:00 | 09:30<br>19:00 | 09:30<br>19:00 | 0              | 0              | 09:30<br>19:00 | 09:30<br>19:00 | 09:30<br>19:00 | 09:30<br>19:00 | 20             |    |
|              | Старший Стіліст | 1              | 0              | 0              | 09:30<br>19:00 | 09:30<br>19:00 | 10:30<br>20:00 | 10:30<br>20:00 | 0              | 0              | 09:30<br>19:00 | 10:30<br>20:00 | 10:30<br>20:00 | 10:30<br>20:00 | 0              | 0              | 10:30<br>20:00 | 09:30<br>19:00 | 10:30<br>20:00 | 10:30<br>20:00 | 0              | 0              | 10:30<br>20:00 | 09:30<br>19:00 | 0              | 10:30<br>20:00 | 10:30<br>20:00 | 0              | 10:30<br>20:00 | 09:30<br>19:00 | 0              | 10:30<br>20:00 | 09:30<br>19:00 | 20             |    |
|              | Стіліст         | 0              | 10:30<br>20:00 | 10:30<br>20:00 | 10:30<br>20:00 | 10:30<br>20:00 | 0              | 0              | 10:30<br>20:00 | 10:30<br>20:00 | 10:30<br>20:00 | 10:30<br>20:00 | 10:30<br>20:00 | 0              | 0              | 10:30<br>20:00 | 10:30<br>20:00 | 10:30<br>20:00 | 0              | 0              | 10:30<br>20:00 | 10:30<br>20:00 | 0              | 0              | 10:30<br>20:00 | 10:30<br>20:00 | 0              | 0              | 10:30<br>20:00 | 10:30<br>20:00 | 10:30<br>20:00 | 10:30<br>20:00 | 0              | 20             |    |
|              | Стіліст         | 1              | 0              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 1              | 20             |                |    |
|              | Кравчия         | 1              | 1              | 1              | 0              | 0              | 0              | 0              | 1              | 1              | 1              | 0              | 0              | 0              | 1              | 1              | 1              | 0              | 0              | 0              | 1              | 1              | 0              | 0              | 0              | 1              | 1              | 0              | 0              | 0              | 0              | 1              | 16             |                |    |
|              | Кравчия         | 0              | 0              | 0              | 1              | 1              | 1              | 0              | 0              | 0              | 0              | 1              | 1              | 1              | 0              | 0              | 0              | 1              | 1              | 1              | 0              | 0              | 0              | 1              | 1              | 1              | 0              | 0              | 0              | 1              | 1              | 0              | 15             |                |    |
|              | Фея             | 0              | 1              | 0              | 0              | 0              | 1              | 0              | 0              | 1              | 0              | 0              | 0              | 1              | 0              | 0              | 1              | 0              | 0              | 0              | 0              | 1              | 0              | 0              | 1              | 0              | 0              | 0              | 1              | 0              | 0              | 1              | 0              | 9              |    |

## ПЛАНУВАННЯ ГРАФІКА РОБОТИ 1 РАЗ В МІСЯЦЬ

## ПРИКЛАД

## ПЛАНУВАННЯ МОЖЕ БУТИ РІЗНЕ:

1

*ФІНАНСОВЕ*  
*(РІЧНЕ БЮДЖЕТУВАННЯ,*  
*МІСЯЧНЕ)*

2

*МАРКЕТИНГОВЕ*  
*(АНАЛІЗ РИНКУ, КОНКУРЕНТІВ,*  
*КАЛЕНДАР МАРКЕТИНГОВИХ*  
*КОМПАНІЙ)*

3

*ВИРОБНИЦТВО*  
*КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН*  
*ВИРОБНИЦТВА ТОВАРУ ЧИ*  
*ЗАКУПОК*

4

*ПЛАН НАВЧАННЯ*  
*ІНДИВІДУАЛЬНІ ПЛАНИ РОЗВИТКУ ПРАЦІВНИКІВ*



# ОРГАНІЗАЦІЯ

*Організація — це сукупність людей, процесів, ресурсів та стратегій, які взаємодіють для досягнення визначених цілей.*

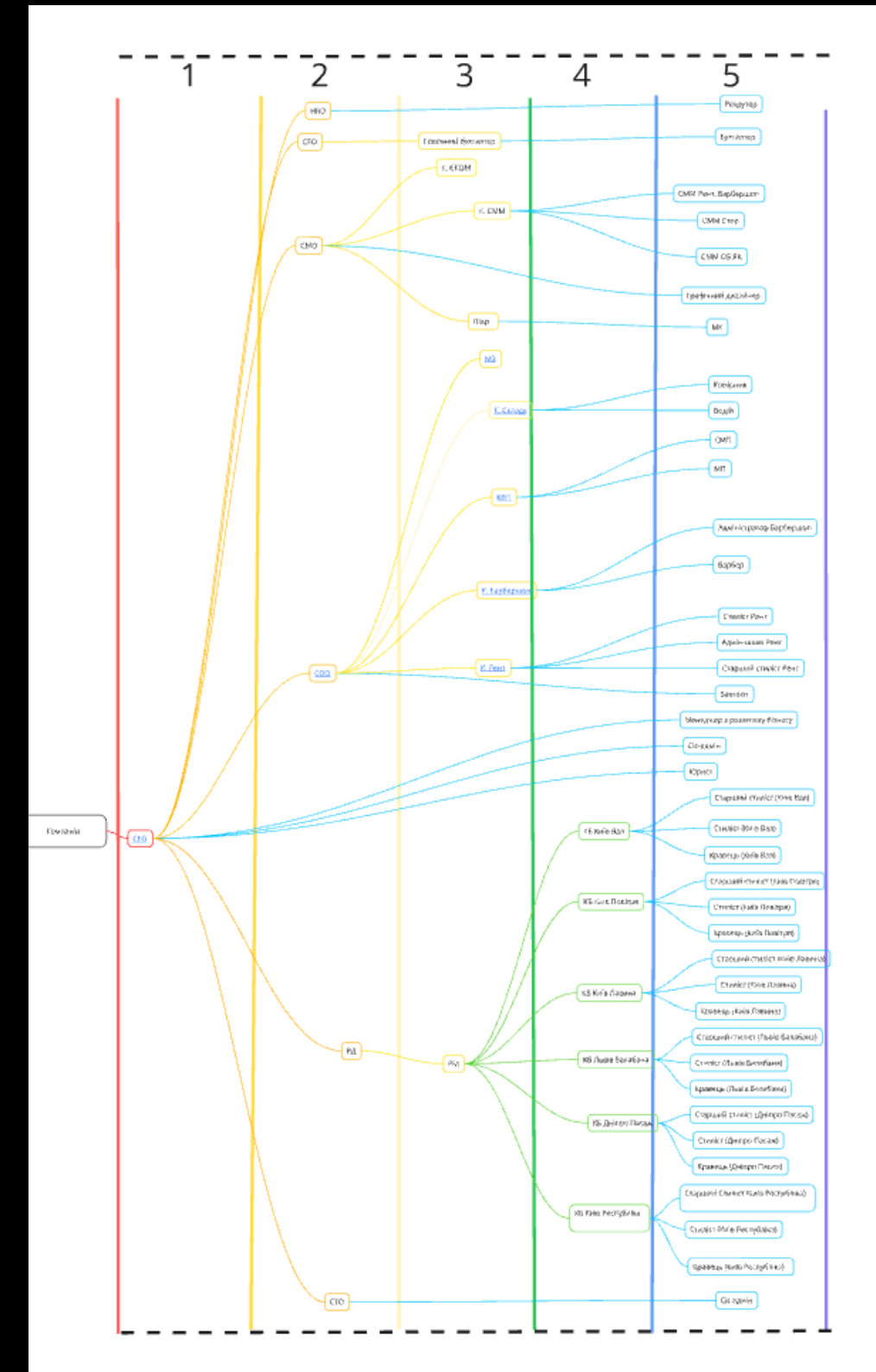
*Ефективність організації залежить від того, як добре налагоджена її структура, управлінські процеси та взаємодія між усіма складовими.*

# СТРУКТУРА ОРГАНІЗАЦІЇ

## Організаційна структура

Структура компанії (оргструктура) – інструмент, що описує деревоподібну бізнес-модель за допомогою набору структурних одиниць (Посад). Після того, як ви стали працівником компанії після здачі адаптації, ви добавляється до оргструктури і займаєте роль структурної одиниці (посаду).

У нас чітко структурована операційна система, яка базується на закритті основних бізнес-процесах. Також ми активно використовуємо штучний інтелект для аналізу даних, оптимізації стратегій, пришвидшення роботи працівників. Це допомагає нам швидко адаптуватися до змін і залишатися на крок попереду конкурентів.





Інструкція по роботі

ІПР (інструкція по роботі) - таблиця зобов'язань та процесів, які виконує СО (посада) з прикладеними інструкціями по роботі до цих процесів. Для швидкого пошуку усіх нематеріальних ресурсів, які є в прямому та не прямому підпорядкуванні. Вона поділяється на: **унікальні** та **загальні процеси**.

Унікальні - процеси, які виконуєте ви.  
Загальні - процеси в яких приймаєте участь ви та інші СО (посади) члени усієї компанії.

Тут використана **Lean технологія** - підвищити ефективність роботи, зменшити втрати часу та ресурсів, а також покращити якість виконання завдань.

| КЕРІВНИК ВІДДІЛУ ПРОДАЖІВ                                                                                               |              |                    |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                 |                                                                                                                                                           |                         |                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|
| ЦКП — Управління командою відділу продажів, досягнення планових показників продажів та підвищення ефективності відділу. |              |                    |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                 |                                                                                                                                                           |                         |                           |
| Унікальні процеси                                                                                                       |              |                    |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                 |                                                                                                                                                           |                         |                           |
| Назва блоку                                                                                                             | Регулярність | Таймінг            | Назва процесу                                                                                                                                                                                              | Короткий опис                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Назва документу                 | Посилання на документ                                                                                                                                     | Дата постановки процесу | Хто створив процес        |
| Контроль та Управління Якістю                                                                                           | Щоденно      | До 20:00           | Контролювати розсилку привітальних повідомлень підписникам Інстаграм-акаунтів компанії .                                                                                                                   | Виконання щоденної розсилки повідомлень та перевірка вхідних запитів у direct на трьох акаунтах компанії. МП відповідає за виконання, контролює КВП та СМП за умови вихідного КВП. До 20:00 кожного робочого дня надається скрін виконаної розсилки у чат ВІДДІЛУ ПРОДАЖУ в Телеграм.                                       | Як надсилати перше повідомл     | <a href="https://docs.google.com/document/d/1/">https://docs.google.com/document/d/1/</a>                                                                 | 15.10.2024              | Керівник відділу продажів |
| Контроль та Управління Якістю                                                                                           | Щоденно      | Кожні 2 години     | Щоденно контролювати обробку дзвінків та повідомлень у всіх месенджерах і соціальних мережах, які надійшли: Сайти СТОР, Рент, Модна Каста та Розетка, ліди від ЯК, чати Інстаграм Телеграм Вайбер Фейсбук. | КВП щоденно контролює обробку дзвінків у телеграм-каналі Рінгостат, де МП мають реагувати на пропущені дзвінки протягом 15 хвилин. Контроль обробки повідомлень та нових заявок здійснюється кожні 2 години через CRM-систему, включаючи вкладки "Чати" та "Пошта".                                                         | Кабинет Рінгостат та чати у СРІ | <a href="https://yandex.ru/yandix/?text=ringostat&amp;lang=uk&amp;from=partner">https://yandex.ru/yandix/?text=ringostat&amp;lang=uk&amp;from=partner</a> | 15.10.2024              | Керівник відділу продажів |
| Операційний (Адміністративний)                                                                                          | Щотижнево    | До 12:00 Понеділка | Виконувати та контролювати задач у Trello                                                                                                                                                                  | Переглянути дошки і виконати актуальні особисті та власної команди (якщо вона є) задачі у Trello з контролем їх статусу та дотриманням встановлених дедлайнів для забезпечення своєчасного завершення робіт. Рухати задачі згідно етапів їх виконання та дедлайнів.                                                         | Як працювати в TRELLO? Інстр    | <a href="https://www.youtube.com/watch?v=y7y7y7y7y7y7">https://www.youtube.com/watch?v=y7y7y7y7y7y7</a>                                                   | 10.10.2024              | Генеральний Директор      |
| Контроль та Управління Якістю                                                                                           | Щотижнево    | Понеділок до 19:00 | Контролювати виконання планового показника ВП по к-сті клієнтів та плановий показник по конверсії                                                                                                          | КВП розробляє декомпозицію плану для свого відділу, затверджує його з СОО та вносить у планові показники ефективності. Щотижнево переглядає та аналізує відповідність до планових показників у Дашборді Looker Studio для оцінки результатів                                                                                | Планові показники ефективно     | <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/">https://docs.google.com/spreadsheets/d/</a>                                                             | 15.10.2024              | Керівник відділу продажів |
| Контроль та Управління Якістю                                                                                           | Щотижнево    | Понеділок до 19:00 | Заповнювати щотижневий звіт відділу продажів                                                                                                                                                               | Щопонеділка ввечері до кінця робочого дня (До 19:00) Керівник відділу продажів передає щотижневий звіт за попередній робочий тиждень для СОО у формі таблиці згідно до стандарту.                                                                                                                                           | Щотижневий звіт КВП             | <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/">https://docs.google.com/spreadsheets/d/</a>                                                             | 15.10.2024              | Керівник відділу продажів |
| Контроль та Управління Якістю                                                                                           | Щотижнево    | Понеділок до 19:00 | Контролювати обробку онлайн-замовлень з сайту Store / Розетка / Модна Каста                                                                                                                                | КВП щотижнево вибірково перевіряє 5 діалогів обробки замовлень, прослуховує дзвінки та аналізує переписку в чаті. Результати та пропозиції щодо покращення обговорюються на щотижневому зібранні з СМП та МП.                                                                                                               | Щотижневий звіт КВП             | <a href="https://docs.google.com/document/d/1/">https://docs.google.com/document/d/1/</a>                                                                 | 15.10.2024              | Керівник відділу продажів |
| Контроль та Управління Якістю                                                                                           | Щотижнево    | Понеділок до 19:00 | Контролювати оформлення та відправлення замовлення за кордон (згідно до стандарту)                                                                                                                         | КВП щотижнево вибірково перевіряє 5 діалогів обробки замовлень, прослуховує дзвінки та аналізує переписку в чаті. Результати та пропозиції щодо покращення обговорюються на щотижневому зібранні з СМП та МП.                                                                                                               | Стандарт оформлення та відл     | <a href="https://docs.google.com/document/d/1/">https://docs.google.com/document/d/1/</a>                                                                 | 15.10.2024              | Керівник відділу продажів |
| Контроль та Управління Якістю                                                                                           | Щотижнево    | Вт та чт до 20:00  | Контролювати якість обробки чатів та коментарів. Контролювати ведення в CRM всіх лідів, всі картки клієнтів коректно заповнені.                                                                            | КВП двічі на тиждень (вівторок та четвер) перевіряє вчасність та якість відповідей у чатах та коментарях Instagram і Facebook. Також контролюється ведення клієнтських карток у CRM: актуальність етапів, коректність заповнення та виконання задач. Протягом дня СМП здійснює менеджмент процесу, якщо присутній на зміні. | Стандарт якісної роботи у СРМ   | <a href="https://docs.google.com/document/d/1/">https://docs.google.com/document/d/1/</a>                                                                 | 15.10.2024              | Керівник відділу продажів |
| Контроль та Управління Якістю                                                                                           | Щотижнево    | Середа до 20:00    | Щотижнево аналізувати діалоги Стор Онлайн та Рент та контролювати якість діалогів МП                                                                                                                       | Щотижнево вибірково прослуховуються 15 дзвінків з різних каналів (СТОР Онлайн, Рент) у 3 різних МП через CRM-систему Коммо. Аналізуються як вхідні, так і вихідні дзвінки для виявлення помилок, після чого кожному МП надаються зони для покращення.                                                                       | Як аналізувати обробку діалог   | <a href="https://drive.google.com/file/d/1Zjw8M/view">https://drive.google.com/file/d/1Zjw8M/view</a>                                                     | 15.10.2024              | Керівник відділу продажів |



# РЕСУРСИ

## Людські

*Система підбору (рекрутинг)  
, навчання, розвиток та  
мотивації персоналу (KPI,  
матеріальна і нематеріальна  
мотивація).*



## Фінансові

*Капітал, інвестиції, усе що  
необхідно для підтримки  
та розвитку бізнеса.*

## Матеріальні і нематеріальні

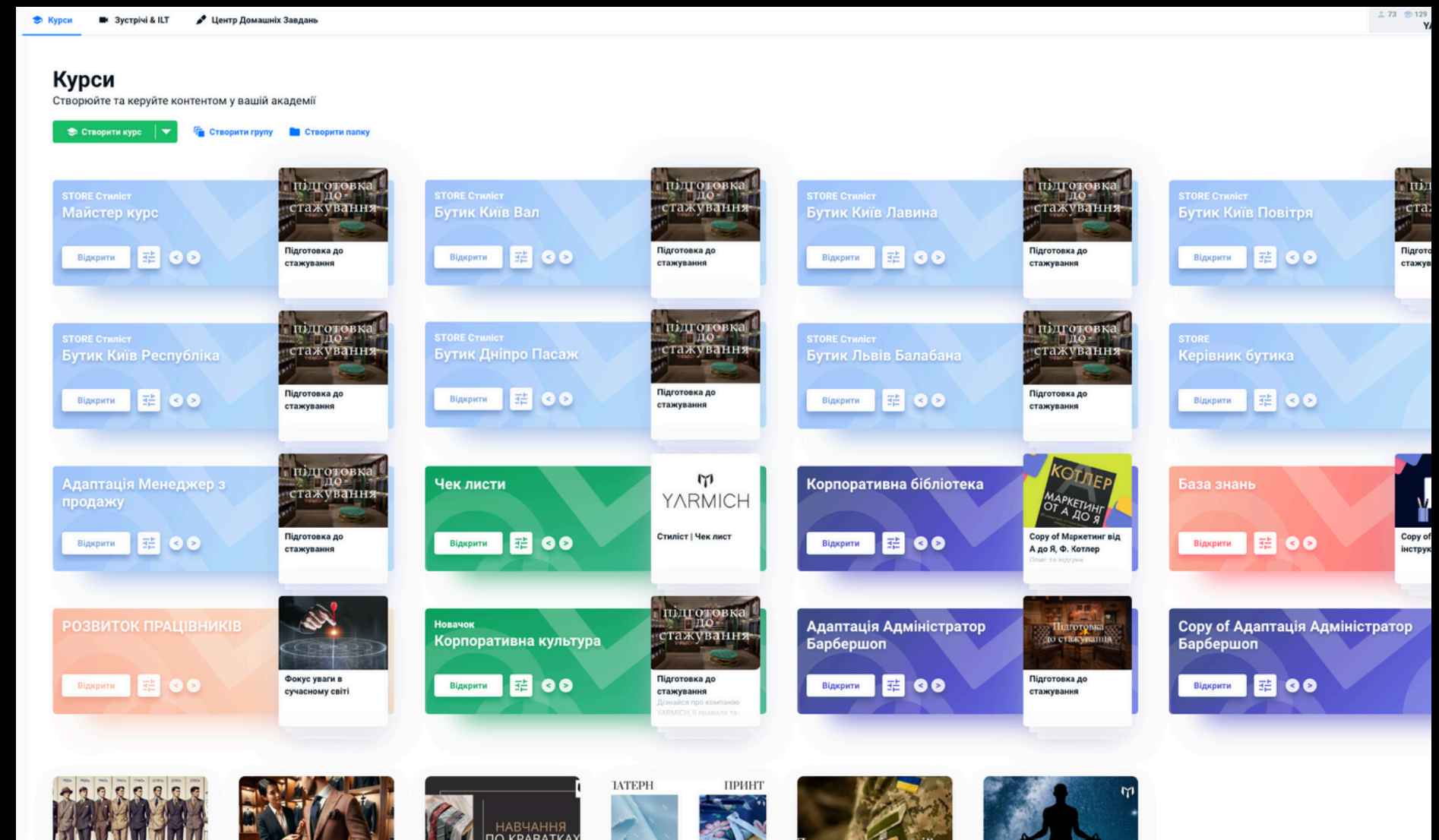
*розділ ресурсів, призначений для ведення обліку матеріальних активів  
компанії і співробітників, за якими вони закріплені. Матеріальний ресурс  
закріплюється за співробітником, який несе матеріальну  
відповідальність за ресурси та володіє ним на час роботи у компанії.*





# LMS СИСТЕМА

1. Організація навчального процесу
2. Адміністрування навчання
3. Зберігання та управління навчальними матеріалами
4. Контроль знань та сертифікація
5. Аналіз ефективності навчання
6. Масове навчання великої кількості співробітників.



**LMS ПЛАТФОРМА ДЛЯ ОНЛАЙН НАВЧАННЯ ТА  
ПЕРСОНАЛІЗОВАНОГО РОЗВИТКУ ПЕРСОНАЛУ**



# МАТЕРІАЛЬНІ І НЕМАТЕРІАЛЬНІ РЕСУРСИ

| ОБЛІК РЕСУРСІВ        |     |                                   |                                                                                                                                                         |                   |                |                                   |     |            |                                   |     |         |
|-----------------------|-----|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|-----------------------------------|-----|------------|-----------------------------------|-----|---------|
| Назва відділу         |     |                                   |                                                                                                                                                         | Без звільнених    |                |                                   |     |            |                                   |     |         |
| Кому видається ресурс |     |                                   |                                                                                                                                                         | Хто видав         |                |                                   |     | Хто забрав |                                   |     |         |
| №                     | ПІБ | Позиція                           | Ресурс                                                                                                                                                  | Інвентарний номер | Вид ресурсу    | Позиція                           | ПІБ | Видано     | Позиція                           | ПІБ | Забрано |
| 1                     |     | Керівник Бутика (Київ Республіка) | Ключ від грошової скриньки                                                                                                                              |                   | Матеріальний   | Директор з Рітейлу                |     | ✓          |                                   |     | □       |
| 2                     |     | Керівник Бутика (Київ Республіка) | Пластикові карта для дверей (Чорний вхід)                                                                                                               |                   | Матеріальний   | Директор з Рітейлу                |     | ✓          |                                   |     | □       |
| 3                     |     | Директор з Рітейлу                | Ключі від сейфу                                                                                                                                         |                   | Матеріальний   | Операційний Директор              |     | ✓          |                                   |     | □       |
| 4                     |     | Директор з Рітейлу                | Ключ від будинку                                                                                                                                        |                   | Матеріальний   | Операційний Директор              |     | ✓          |                                   |     | □       |
| 5                     |     | Директор з Рітейлу                | Ключ від будинку                                                                                                                                        |                   | Матеріальний   | Операційний Директор              |     | ✓          |                                   |     | □       |
| 6                     |     | Керівник Бутика (Київ Республіка) | Ключі від сейфу                                                                                                                                         |                   | Матеріальний   | Операційний Директор              |     | ✓          |                                   |     | □       |
| 7                     |     | Керівник Бутика (Київ Республіка) | Ключ від будинку                                                                                                                                        |                   | Матеріальний   | Операційний Директор              |     | ✓          |                                   |     | □       |
| 8                     |     | Керівник Бутика (Київ Республіка) | Ключ від будинку                                                                                                                                        |                   | Матеріальний   | Операційний Директор              |     | ✓          |                                   |     | □       |
| 9                     |     | Генеральний Директор              | Ключ від будинку                                                                                                                                        |                   | Матеріальний   | Операційний Директор              |     | ✓          |                                   |     | □       |
| 10                    |     | Генеральний Директор              | Ключ від будинку                                                                                                                                        |                   | Матеріальний   | Операційний Директор              |     | ✓          |                                   |     | □       |
| 11                    |     | Генеральний Директор              | Ключі від сейфу                                                                                                                                         |                   | Матеріальний   | Операційний Директор              |     | ✓          |                                   |     | □       |
| 12                    |     | Керівник Бутика (Київ Республіка) | Ноутбук (вставити повну назву комп'ютера, модель, характеристики, рік та серійним номером)<br>Приклад: Mac Book Pro 13 2017 i5/8/128gb s/n CO2VRQGXHVZ2 | 03112404          | Матеріальний   | Операційний Директор              |     | ✓          |                                   |     | □       |
| 13                    |     | Керівник Бутика (Київ Республіка) | Ключі від чорного входу                                                                                                                                 |                   | Матеріальний   | Директор з Рітейлу                |     | ✓          |                                   |     | □       |
| 14                    |     | Старший Стиліст (Київ Республіка) | Ключі від чорного входу                                                                                                                                 |                   | Матеріальний   | Директор з Рітейлу                |     | ✓          |                                   |     | □       |
| 15                    |     | Керівник Бутика (Київ Республіка) | Workspace акаунт                                                                                                                                        |                   | Нематеріальний | Операційний Директор              |     | ✓          |                                   |     | □       |
| 16                    |     | Стиліст (Київ Республіка)         | Доступ до охорони Ajax                                                                                                                                  |                   | Нематеріальний | Директор з Рітейлу                |     | ✓          |                                   |     | □       |
| 17                    |     | Старший Стиліст (Київ Республіка) | Доступ до охорони Ajax                                                                                                                                  |                   | Нематеріальний | Директор з Рітейлу                |     | ✓          |                                   |     | □       |
| 18                    |     | Стиліст (Київ Республіка)         | Ключ від будинку                                                                                                                                        |                   | Матеріальний   | Директор з Рітейлу                |     | ✓          |                                   |     | □       |
| 19                    |     | Стиліст (Київ Республіка)         | Ключ від будинку                                                                                                                                        |                   | Матеріальний   | Керівник Бутика (Київ Республіка) |     | ✓          | Керівник Бутика (Київ Республіка) |     | ✓       |
| 20                    |     | Стиліст (Київ Республіка)         | Ключ від будинку                                                                                                                                        |                   | Матеріальний   | Директор з Рітейлу                |     | ✓          |                                   |     | □       |
| 21                    |     | Старший Стиліст (Київ Республіка) | Ключ від будинку                                                                                                                                        |                   | Матеріальний   | Директор з Рітейлу                |     | ✓          |                                   |     | □       |
| 23                    |     | Генеральний Директор              | 1 ключ від чорного входу, залишили в магазині                                                                                                           |                   | Матеріальний   | Керівник Бутика (Київ Республіка) |     | ✓          |                                   |     | □       |
| 24                    |     | Директор з Рітейлу                | Доступ до камер відеоспостереження                                                                                                                      |                   | Нематеріальний | Операційний Директор              |     | ✓          |                                   |     | □       |
| 25                    |     | Операційний Директор              | Доступ до камер відеоспостереження                                                                                                                      |                   | Нематеріальний | Операційний Директор              |     | ✓          |                                   |     | □       |
| 26                    |     | Керівник Бутика (Київ Республіка) | Доступ до камер відеоспостереження                                                                                                                      |                   | Нематеріальний | Операційний Директор              |     | ✓          |                                   |     | □       |
| 27                    |     | Водій                             | Ключ від будинку                                                                                                                                        |                   | Матеріальний   | Керівник Бутика (Київ Республіка) |     | ✓          |                                   |     | □       |

- Матеріальні – розділ ресурсів, призначений для ведення обліку матеріальних активів компанії і співробітників, за якими вони закріплені. Матеріальний ресурс закріплюється за співробітником, який несе матеріальну відповідальність за ресурси та володіє ним на час роботи у компанії. (Комп'ютер, мишка, телефон, інше).
- Нематеріальні ресурси – розділ ресурсів, призначений для зберігання, делегування та обліку доступів до корпоративних інструментів. Кожен співробітник має нематеріальні ресурси, серед яких доступи до акаунтів, логіни та паролі до зовнішніх сервісів. (гугл таблиці, акаунт Google Workspace, цифрові підписи, інше)





# ПРОЦЕСИ ТА ОПЕРАЦІЇ







# КУЛЬТУРА ТА ЦІННОСТІ

## Корпоративна культура

спільні цінності, поведінкові норми, які впливають на взаємодію між командою та з клієнтами.

## Місія та бачення

Ми відчуваємо відповідальність за розвиток нашої країни. Наша ефективність в складних умовах — це моральна підтримка, яка надихає українських людей вірити в себе та рухатися вперед.

## Соціальна відповідальність

Ми інвестуємо у людей, які будують, розвивають, та захищають країну. Ми вливаємо енергію в розвиток легкої промисловості та ремесла кравецького мистецтва. А головне — ми допомагаємо світу побачити Україну, як молоду країну із сильними ідеями, які реалізуються.





**CAMP  
2024**

**СПІЛЬНІ ТИМБІЛДИНГИ**





# НЕ ЗАБУВАЄМО ПРО ТАКТИЧНЕ ПЛАНУВАННЯ

короткострокові плани, що реалізують стратегічні  
цілі через конкретні дії і проекти.



# АНАЛІЗ І ОЦІНКА РЕЗУЛЬТАТІВ

## 1

Використовуємо  
тасктрекери

## 2

Моніторинг ефективності  
діяльності, оцінка досягнутих  
результатів і коригування стратегії.

*Робимо це за допомогою щотижневих,  
щомісячних, щаквартальних зібрань.  
(якщо щось послабблюється  
поглиблюємось в щоденний аналіз)*

## 3

Контролюємо свою  
команду за  
оргструктурою.





# КОМУНІКАЦІЇ

## Внутрішня

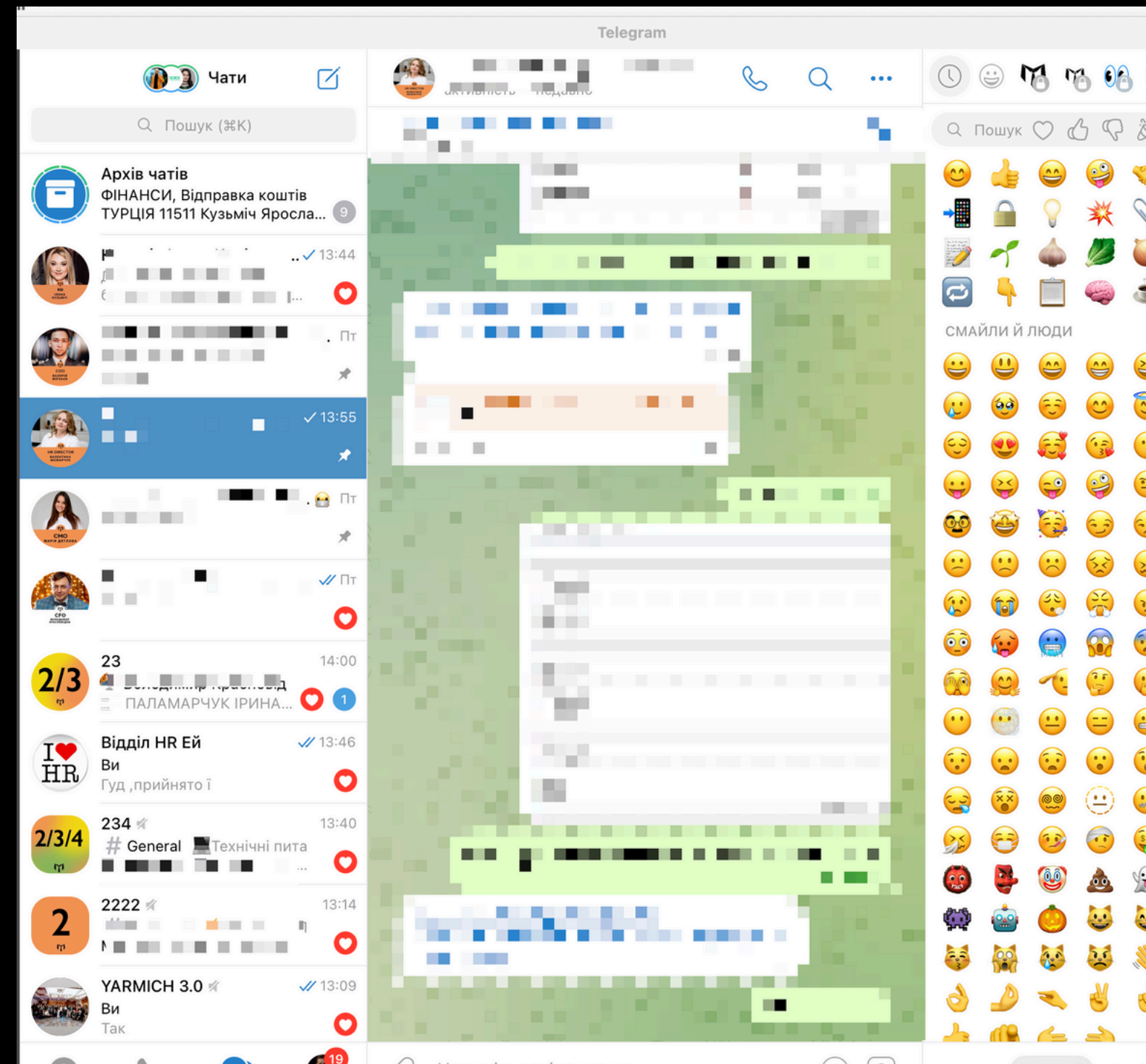
*обмін інформацією між співробітниками, відділами.*

## Зовнішня

*взаємодія з клієнтами, постачальниками, партнерами, та іншими зовнішніми учасниками.*

## ІТ-системи та платформи

*Облікові системи, crm, телефонія, месенджери*





# УПРАВЛІНСЬКІ ФУНКЦІЇ

## Управління

*процес прийняття рішень, управління ресурсами, мотивація співробітників та контроль за виконанням планів.*

## Лідерство

*стилі управління та розвиток лідерських якостей у керівників організації.*

## Система побудови звітності





# МОТИВАЦІЯ

*Усі методи та стратегії що сприяють підвищенню зацікавленості команди, залученості та ефективності.*



# ФІНАНСОВА МОТИВАЦІЯ

1

*ЗАРОБІТНЯ ПЛАТА*  
*(СТАВКА + ЗМІННА ЧАСТИНА)*

2

*КРІ, БОНУСИ,*  
*ПРЕМІЇ*

3

*ПІЛЬГИ*  
*ТА ДОПЛАТИ*





# НЕФІНАНСОВА МОТИВАЦІЯ

## Визнання та похвала

*публічне або приватне визнання досягнень команди (похвала на зібраннях, подяка від керівництва).*

## Гнучкий графік та відпустки

*можливість працювати з дому або вибирати зручний час для роботи. Відштовхуватись не “скільки ти працюєш” а чи продуктивно і виконуєш задачі.*

## Менторство

*Кожен керівник наставник для своєї команди*



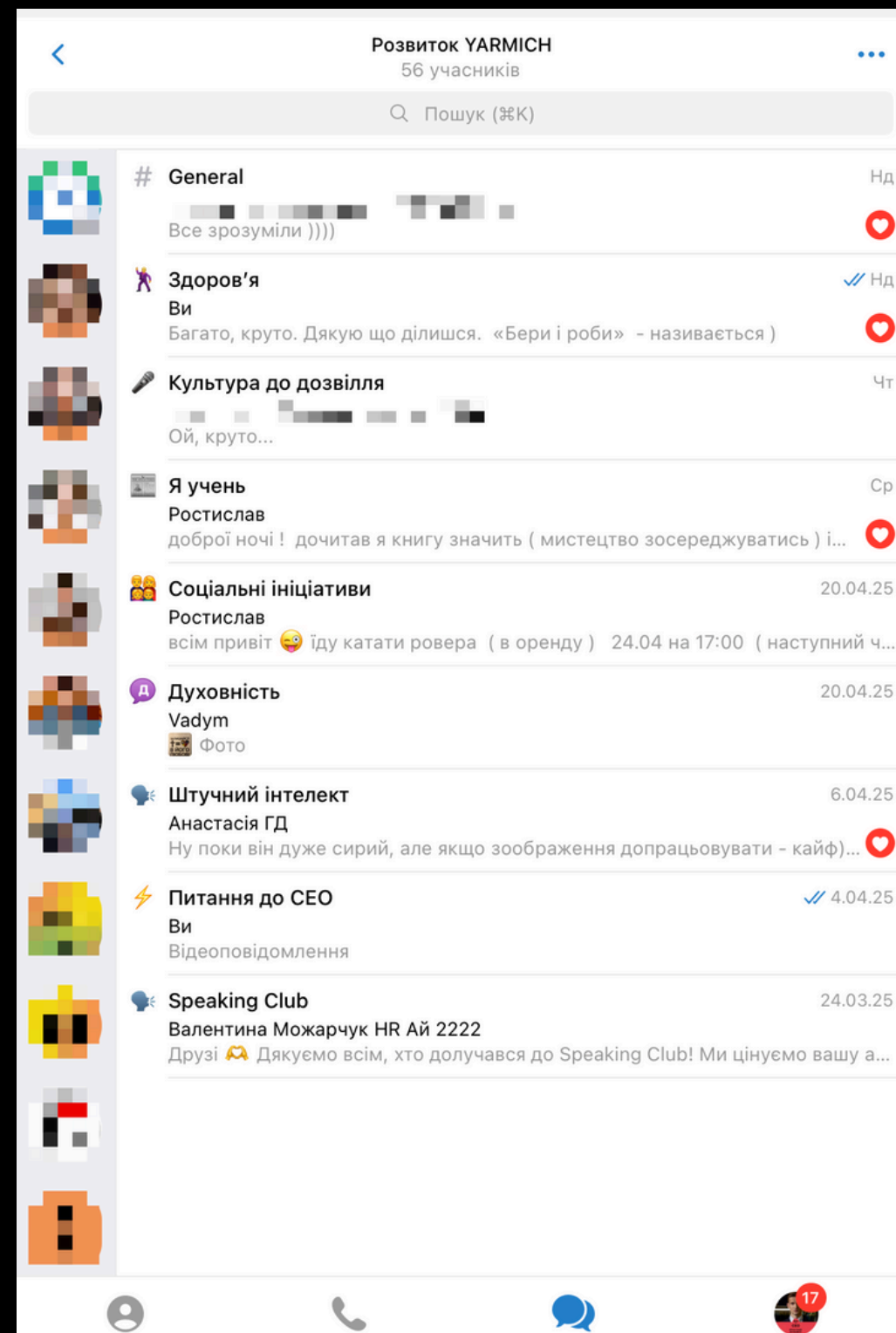
# МАТЕРІАЛЬНІ ІНСТРУМЕНТИ МОТИВАЦІЇ

Корпоративні  
подарунки

Спільні заходи  
для команди







# ПРОГРАМИ ДЛЯ ЗДОРОВ'Я ТА БЛАГОПОЛУЧЧЯ





# СИСТЕМА ЗВОРОТНЬОГО ЗВ'ЯЗКУ

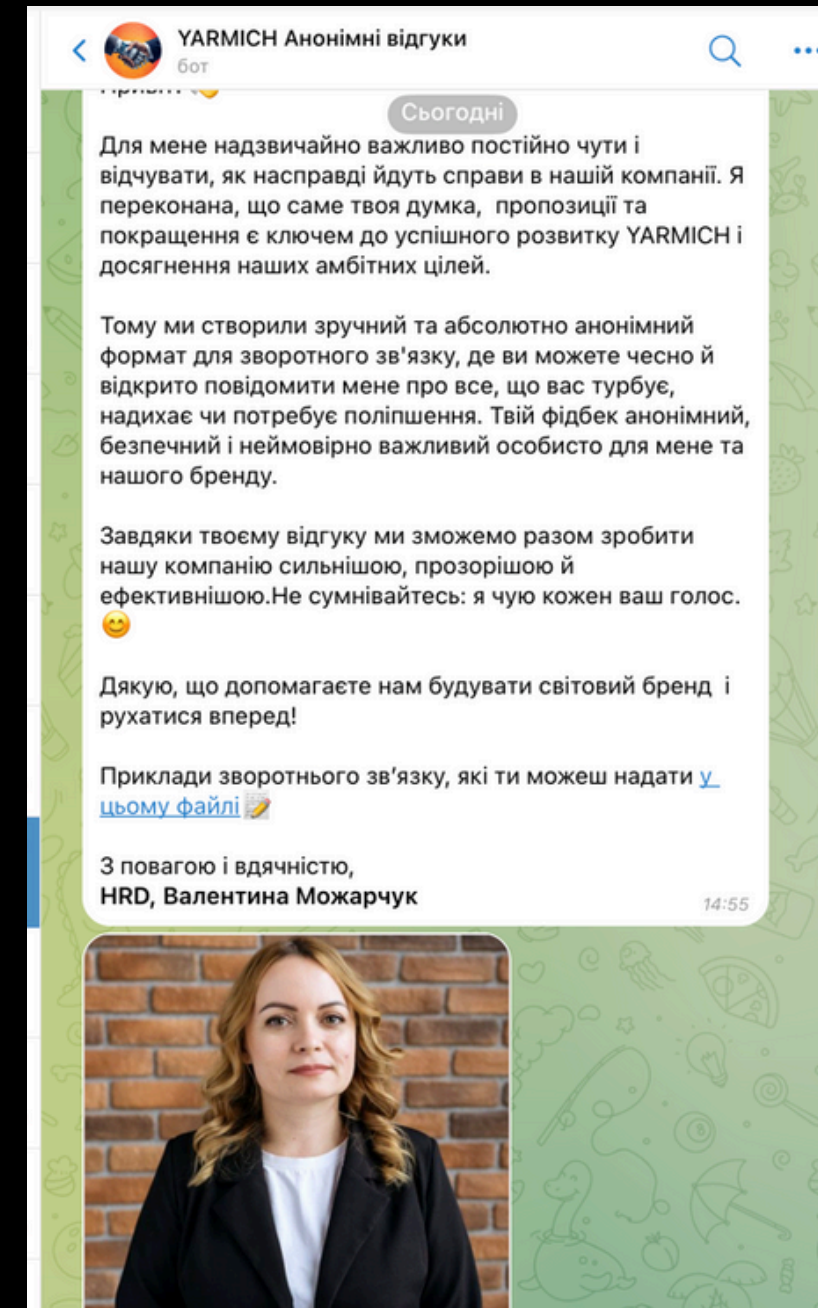
Комунікацію  
в команді можна  
покращити

Було б круто  
мати більше  
тренінгів!

Твоя думка  
має значення!



Тут починається  
твій вплив





# ОБОВ'ЯЗКОВО 1-1 ЗУСТРІЧІ

Відслідковувати динаміку зустрічей і вирішення покращень .

| №  | Питання до зустрічі                                                             |
|----|---------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Як ти відчуваєш себе останнім часом на роботі?                                  |
| 2  | Що приносить тобі найбільше задоволення в твоїй роботі зараз?                   |
| 3  | Яка частина твоїх обов'язків тобі найбільше "заходить"?                         |
| 4  | Що навпаки — викликає труднощі або потребує підтримки?                          |
| 5  | Як ти оцінюєш своє навантаження зараз: забагато, оптимально, замало? Аргументуй |
| 6  | Чи комфортно тобі взаємодіяти з твоєю командою?                                 |
| 7  | Чи є хтось, з ким хотілось би покращити комунікацію?                            |
| 8  | Як тобі зворотний зв'язок від мене як від керівника? Чи він достатній?          |
| 9  | Що нового ти встиг навчитися/зрозуміти за останній квартал?                     |
| 10 | В якій сфері ти хочеш прокачуватись далі?                                       |

|    |                                                                                                              |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | В якій сфері ти хочеш прокачуватись далі?                                                                    |
| 11 | Чи є в тебе відчуття зростання або руху вперед?                                                              |
| 12 | Який свій внесок ти вважаєш найбільш цінним останнім часом?                                                  |
| 13 | Тебе відмітили за це? Якщо ні — чи було б приємно якби відмітили?                                            |
| 14 | Кому з колег ти хотів би сказати "дякую" за підтримку або круту роботу?                                      |
| 15 | Як ти сам(а) оцінюєш свій квартал за шкалою від 1 до 10? Чого не вистачало до 10?                            |
| 16 | Чим я як керівник можу бути корисним тобі в наступному кварталі?                                             |
| 17 | Який для тебе ідеальний графік роботи? Чи хотів би ти його змінити? Як ти це бачиш?                          |
| 18 | На твою думку, у нас у відділі достатньо працівників? Якщо ні, кого не вистачає?                             |
| 19 | Чи турбують тебе по роботі у вихідні? Якщо так, то чи це тебе демотивує?                                     |
| 20 | На твою думку, які зараз мінімальні дії дадуть максимальний результат у досягненні спільних цілей компанії ? |



# КОНТРОЛЬ

*Це необхідно для того щоб постійно моніторити процеси,  
виявляти відхилення від плану та забезпечувати коригування  
діяльності для досягнення стратегічних цілей і підтримки  
стабільного розвитку бізнесу.*





1

## ФІНАНСОВИЙ

*публічне або приватне визнання  
досягнень команди (похвала на  
зібраннях, подяка від  
керівництва).*

2

## ОПЕРАЦІЙНИЙ

*КПІ, моніторинг виробничих  
процесів, логістики, якості відшиття  
товару, аналіз відхилення план -  
факт*

3

## ПРОЄКТИ

*регулярна перевірка прогресу  
виконання проекту, контроль  
термінів, бюджету та якості  
результатів. Звіти.*

4

## ОЦІНКА ЕФЕКТИВНОСТІ СПІВРОБІТНИКІВ

5

## КОНТРОЛЬ ЯКОСТІ



# НАТХНЕННЯ ТА ЕНЕРГІЯ: ВІД ВЛАСНИКА БІЗНЕСУ ДО КОМАНДИ

## Духовність

Усвідомлення мети життя та  
внутрішньої гармонії.

1

2

## Самоаналіз

Постійний пошук відповідей на питання  
“Чому я це роблю?”.

## Надивленість

Вивчення мистецтва, історії та кіно для  
натхнення.

4

3

## Інтуїція

Довіра до серця та внутрішнього голосу.





# САМОАНАЛІЗ

Ikigai - «причину бути» або сенс життя. Знайти баланс між пристрастю, місією, професією та покликанням.

- ✓ Постійний розвиток і адаптація – ключ до гармонії.
- ✓ Щастя не обов'язково у великих цілях – воно в щоденних маленьких радощах.
- ✓ Тривале та змістовне життя пов'язане з наявністю сенсу та цілей.
- ✓ Робота має приносити не лише гроші, а й задоволення та користь для світу.





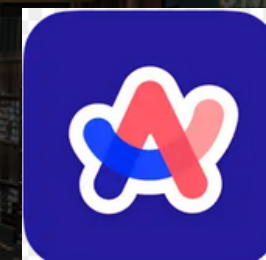


*ІНСТРУМЕНТИ*  
**YARMICH**





**ЗАПИС ЗУСТРІЧЕЙ  
В ОНЛАЙН МІТАХ**



**БРАУЗЕР  
ДЛЯ РОБОТИ**

**БІЛЬШЕ ПОКАЖУ САМ**



# AI-ІНСТРУМЕНТИ

НАВЧИТИСЬ СТВОРЮВАТИ AI-АСИСТЕНТІВ.

- ChatGPT
- Sora
- Читання AI-Книги
- Resume Analyzer
- Social Media Calendar...
- Price Action Analyzer
- Sell Call Optimizer
- "Юрист"
- Sales Script Copywriter
- Calendar Assistant
- Weekly Report Assistant

- Motivator Coach
- LLM Specialist
- YouTube Video Summ...
- Вичитка договорів YA...
- Data Analyst
- Онбординг працівника
- Експерт з гугл таблиць
- Висновки контекста г...
- Задачі по SMART YAR...
- Бізнес аналітик для С...
- Prompt optimizator

AI-ВІДДІЛ  
ПРОДАЖІВ.

|                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Правила запису на примірку!<br>Хоче поміряти, приміряти, записатися, прийти на запис, на примірку.                    | Правила запису в бутик YARMICH. step by step!<br><br>1. Якщо клієнт не вказав конкретне місто, необхідно уточнити, в якому місті він хоче прийти до бутика YARMICH.<br>2. Уточнити він хоче орендувати чи придбати.<br><br>3. ЯКЩО ХОЧЕ ОРЕНДУВАТИ :<br>- У Києві за адресою Повітряних Сил, 1 - щоденно з 10:00 до 20:00<br>- У Львові за адресою Маєра Балабана, 12 - щоденно з 10:00 до 20:00<br>- У Дніпрі в ТЦ Passage (пр-т Яворницького, 50) - щоденно з 10:00 до 20:00<br><br>4. ЯКЩО ХОЧЕ КУПИТИ / ПРИДБАТИ:<br>- Вул. Ярославів Вал 28/31 (м. Золоті Ворота) - щоденно з 10:00 до 20:00<br>- Проспект Повітряних Сил, 1 (м. Вокзальна) - щоденно з 10:00 до 20:00<br>- Вул. Берковецька (ТРЦ Лавіна) - орієнтир 7 вхід - щоденно з 10:00 до 22:00<br>- Кільцева дорога, 1 (ТРЦ Respublika Park) - вхід Р4, поверх 2 - щоденно з 10:00 до 22:00<br>- У Львові за адресою Маєра Балабана, 12 - щоденно з 10:00 до 20:00<br>- У Дніпрі в ТЦ Passage (пр-т Яворницького, 50) - щоденно з 10:00 до 20:00<br><br>5. Для запису на примірку необхідно вказати:<br>- оренда чи купівля<br>- Місто<br>- Бутик /магазин / салон<br>- Ім'я клієнта<br>- Номер телефону<br>- Бажану дату та час<br><br>6. Якщо клієнт озвучує бутик та свої дані але не озвучує дату та час примірки - треба показати [CALL_MANAGER] і написати "Декілька хвилин, перевіряємо"<br>Приклад: "Хочу запис у бутик на Яр Вал Ігор 0994433750 " і "28.02 о 10:00 хочу запис на примірку".<br>7. Якщо він казав свій розмір та побажання -НЕ УТОЧНЮЙ ПОВТОРНО ЦЕ!<br>8. Коли ти зібрав такі данні: оренда чи купівля, місто, бутик, телефон, ім'я, попередній час. Не підтверджуй сам запис. Кажі що " зараз ми переглянемо графік". Також покажи [CALL_MANAGER].<br><br><b>IMPORTANT: Не питай і не розказуй все одразу,step by step, проведи клієнта поступово як досвідчений Sales Manager!</b> |
| Робота в суботу / неділю / у вихідні                                                                                  | Так, ми працюємо щоденно з 10:00 до 20:00.<br><b>І уточнити коли хоче прийти!</b><br><b>Якщо цікавить купити!</b><br>У Києві у нас є чотири бутики, де Ви можете придбати класичні образи.<br><br>Два бутики працюють за попереднім записом:<br><br>-Вул. Ярославів Вал 28/31 (м. Золоті Ворота)<br>-Проспект Повітряних Сил, 1 (м. Вокзальна)<br>-Вул. Берковецька (ТРЦ Лавіна) - орієнтир 7 вхід<br>-Кільцева дорога, 1 (ТРЦ Respublika Park) - вхід Р4, поверх 2<br><br><b>Якщо цікавить оренда!</b><br>Дім YARMICH у Києві знаходиться за адресою: м.Київ, проспект Повітряних Сил 1. Чорне фасадне приміщення.<br>Працюємо щоденно з 10:00 до 20:00 за попереднім записом.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Бутики в Києві (купити / орендувати).<br>Записати на примірку /хочу прийти в Києві.<br>Тільки оренда? Тільки купівля? | <b>УТОЧНИТИ ЙОГО ЦІКАВИТЬ ОРЕНДА ЧИ ПРИДБАТИ / КУПИТИ!</b><br><b>Тут можна орендувати і придбати / купити!</b><br><br>Ми знаходимося за адресою Маєра Балабана, 12.<br>Основний орієнтир для пошуку бутика YARMICH у Львові — це готель "Львів". Наш бутик працює щоденно з 10:00 до 20:00 за попереднім записом.<br><b>Тут можна орендувати і придбати / купити!</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Бутик у Львові.                                                                                                       | Дім YARMICH знаходиться у Дніпрі в ТЦ Пасаж за адресою пр-т Яворницького 50<br>Працюємо щоденно з 10:00 до 20:00<br>Орієнтир: Поверх номер 2 зі сторони заднього входу (біля пам'ятнику туфлі)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Бутик в Дніпрі / Пасаж / Passage                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



# ПОРАДИ ПІДПРИЄМЦЯМ ВІД ЯРОСЛАВА КУЗМІЧА

1

**Не бійтеся**

Рухайтесь швидше та вірте у свій успіх.

2

**Делегуйте**

Наймайте команду та довіряйте їй.

3

**Розвивайте**

Вивчайте нове та вдосконалюйте свої навички.

*Я вважаю, що креативність і системність повинні розвиватися пропорційно. Для цього необхідно розвивати надивленість – вивчати мистецтво, історію, кіно. Наприклад, після перегляду лекцій про античність у Колайдері я надихнувся на створення концепції нового бутика у ТРЦ Республіка.*



## **САМ YARMICH БУВ РИЗИКОМ**

Я не проводив глибоких аналітичних досліджень, не знав,  
чи буде це успішним – я просто діяв, відчуючи серцем.  
І саме ця інтуїція привела мене до успіху.

## **СОБІ МОЛОДШОМУ СКАЗАВ БИ:**

Не боятись, що все вийде, рухатись швидше, наймати команду та делегувати.  
Дослухатися та розуміти свої найсильніші якості та делегувати інше.  
Вірити у сильні якості та прокачувати їх.





**Q&A.**



**З РАДІСТЮ ВІДПОВІМ НА ВАШІ ЗАПИТАННЯ!**



**ПІДПИШИСЬ**

