

IV Всероссийский Форум персональных ассистентов

АССИСТЕНТ ПЕРВОГО ЛИЦА 2026

Новые грани эффективности персонального ассистента первого лица

18-19 июня 2026г., г. Москва, Отель «Москва Красносельская»

Ключевые вопросы Форума:

- Как использовать возможности ИИ в работе персонального ассистента на 100%?
- Как добиться профессионального и карьерного роста персональному ассистенту?
- Как встроить экологичные и эффективные коммуникации с руководителем и командой?
- Как вывести ключевые задачи на новый уровень эффективности?
- Как обеспечить конфиденциальность данных и безопасность в работе персонального ассистента?

Аудитория Форума:

- Персональные ассистенты Генеральных директоров, Президентов
- Бизнес-ассистенты Генеральных директоров, Президентов
- Персональные ассистенты Председателей Правления, Председателей Совета директоров
- Бизнес-ассистенты Председателей Правления, Председателей Совета директоров
- Руководители секретариата
- Секретари с функцией персональных ассистентов
- Персональные ассистенты руководителей

Программа Форума

18 июня (четверг) | Первый день

09:30–10:00

Регистрация. Приветственный кофе-брейк

Модератор Первого дня Форума:

Анна Громова, Президент, **Ассоциация профессиональных ассистентов**

СЕССИЯ 1. КАК ПЕРСОНАЛЬНОМУ АССИСТЕНТУ ПЕРЕЙТИ НА НОВЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ?



10:00–10:30

ОБЗОРНЫЙ ДОКЛАД: Матрица навыков, ответственности и возможностей персонального ассистента в структуре компании

- Примеры иерархии и роль ассистентов на каждом уровне
- Где и какие практики необходимы, а где токсичны?
- Карьерные треки персонального ассистента в зависимости от позиции руководителя?

Спикеры:

Анна Громова, Президент, **Ассоциация профессиональных ассистентов**

10:30–11:30

ДИКУССИЯ: Современная роль и будущее персонального ассистента первого лица

- Как меняется роль персонального ассистента?
- Куда развивается профессия? Какие есть карьерные треки для персонального ассистента?
- Какие навыки и компетенции персонального ассистента наиболее востребованы?
- Как усилить свое влияние в структуре компании?
- В чем главная ценность работы у персонального ассистента первого лица?
- Замена ассистентов-людей на ассистентов-роботов: реальная угроза профессии или технологический пузырь?

Ольга Егорова, Ассистент Генерального директора, **ЯНДЕКС ПЛЮС ADTECH**

Вера Игнацевич ^{NEW}, Персональный ассистент Генерального директора, **OZON FRESH**

Лана Васильева ^{NEW}, Бизнес-ассистент CEO, **Dodo Brands**

11:30–12:00

ДОКЛАД: Система непрерывного развития: построение персональной траектории обучения для ассистента первого лица

Спикеры:

Ксения Мосунова ^{NEW}, Личный ассистент Генерального директора, **РТЛабс (Госуслуги)**

12:00–12:30

Кофе-брейк



12:30–13:00

ДОКЛАД: Из персонального ассистента в ТОП-менеджеры. Как увидеть возможности и быть к ним готовым?

- Профессиональные и карьерные возможности персонального ассистента
- Как выйти за пределы профессии?
- Что делать, чтобы в тебе увидели партнера?
- Необходимые hard и soft навыки для перехода на другую позицию

Спикеры:

Анастасия Ермакова^{NEW}, Персональный ассистент Президента, **ГК МЕДСИ**

13:00–13:30

ДОКЛАД: Как получить профессиональный рост, если руководитель предпочитает оставить все как есть?

Спикеры:

Ольга Егорова, Ассистент Генерального директора, **ЯНДЕКС ПЛЮС АДТЕСН**

13:30–14:00

ДОКЛАД: Как карьере персонального ассистента уйти от зависимости карьеры и личности руководителя?

Спикеры:

Анастасия Свирская, Помощник Главного управляющего директора, **АЛЬФА-БАНК**

14:00–15:00

Обед

СЕССИЯ 2. КАК ВЫСТРОИТЬ ЭКОЛОГИЧНЫЕ И ЭФФЕКТИВНЫЕ КОММУНИКАЦИИ С РУКОВОДИТЕЛЕМ И ЕГО КОМАНДОЙ?

15:00–16:00

МАСТЕР-КЛАСС: Эффективные коммуникации в зависимости от типа личности руководителя
Юлия Гордеева, Директор по персоналу и организационному развитию, **АВИАТЕХЛАБ**

16:00–16:20

ДОКЛАД: Как сохранить контакт и эффективность взаимодействия с руководителем в рамках удаленки или гибрида?

Спикеры:

Мария Николина^{NEW}, Ассистент Генерального директора, **САМОЛЕТ**



16:20–16:50

ДОКЛАД: Как персональному ассистенту выстроить простые и понятные коммуникации в коллективе и снизить градус потенциальных конфликтов?

16:50–17:10

ДОКЛАД: Серый кардинал или заложник вежливости? Как распознать манипуляции и защитить границы

Профессия ассистента первого лица уникальна. Мы с вами — хранители самого дорогого ресурса в бизнесе: времени и внимания руководителя. Для всех остальных мы — «точка входа». И очень часто нас пытаются превратить из профессиональных помощников в инструмент влияния. Сегодня разберем, где проходит грань между деловой вежливостью и опасными играми, и как не стать «заложником» чужих интересов

Спикеры:

Светлана Мартыняк ^{NEW}, Ассистент Генерального директора, **АШАН**

17:10–17:30

ДОКЛАД: От разрозненности к синергии: как выбрать и внедрить единую платформу для коммуникации и управления проектами в условиях цифрового хаоса?

**Спикер согласовывается*

17:30

Завершение первого дня Форума. Шампанское и неформально общение на тему: возможности и перспективы персонального ассистента первого лица

19 июня (пятница) | Второй день

08:30–10:00

Регистрация. Приветственный кофе-брейк

Модератор Второго дня Форума:

Анна Громова, Президент, **Ассоциация профессиональных ассистентов**



08:30–09:45

БИЗНЕС-ЗАВТРАК: Актуальные инвестиционные проекты и налоговые изменения

Посетив бизнес-завтрак, участник Форума сможет лучше ориентироваться в законодательных и налоговых изменениях, инвестиционных возможностях сохранения и накопления капитала.

Игорь Файнман ^{NEW}, «Лучший инвестиционный советник 2025» по версии СРО АМИКС (профессиональное сообщество инвестиционных и финансовых советников России); IR директор, член совета директоров, ПАО АПРИ; Независимый инвестиционный советник (лицензия №112 Банка России),

СЕССИЯ 3. КАК ИСПОЛЬЗОВАТЬ ВОЗМОЖНОСТИ ИИ В РАБОТЕ ПЕРСОНАЛЬНОГО АССИСТЕНТА НА 100%?

10:00–10:30

ДОКЛАД: ИИ для ускорения и оптимизации процессов работы ассистента

- Для каких процессов использовать ИИ необходимо?
- Как ИИ помогает сэкономить время и оптимизировать?
- Как ассистенту использовать ИИ для самопомощи в условиях высокой нагрузки?

10:30–11:00

ДОКЛАД: Использование ИИ для протоколирования, распределения задач и контроля поручений

Спикеры:

Ирина Симон ^{NEW}, Ассистент Генерального директора, руководитель аппарата Генерального директора, **СтройТрансНефтеГаз**

11:00–11:20

ДОКЛАД: ИИ для организации мероприятий для руководителя

11:20–11:40

ДОКЛАД: Как сохранить человеческий подход в условиях цифровизации работы персонального ассистента?

11:40–12:00

ОТКРЫТЫЙ МИКРОФОН: Как ИИ спасает в рутинных и не очень задачах персонального ассистента первого лица? Обмен практикой

12:00–12:40

Кофе-брейк



СЕССИЯ 4. КАК ОБЕСПЕЧИТЬ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ДАННЫХ И БЕЗОПАСНОСТЬ В РАБОТЕ ПЕРСОНАЛЬНОГО АССИСТЕНТА?

12:40–13:10

ДОКЛАД: Политика информационной гигиены в работе персонального ассистента

13:10–13:30

ДОКЛАД: Как использовать ИИ, не нарушая принципов конфиденциальности?

13:30–14:00

ДОКЛАД: Как обходить санкции и блокировки, сохраняя комфорт и информационную безопасность?

14:00–15:00

Обед

СЕССИЯ 5. КАК ВЫВЕСТИ КЛЮЧЕВЫЕ ЗАДАЧИ АССИСТЕНТА НА НОВЫЙ УРОВЕНЬ ЭФФЕКТИВНОСТИ?

14:00–14:30

ДОКЛАД: Новая роль ассистента: как выстраивать взаимодействие с сильным руководителем и сохранить устойчивость?

Расскажу про реальную практику работы ассистентом в сложной управленческой среде: как стать опорой для руководителя, работая с ним на одной скорости.

Спикеры:

Александра Семенова ^{NEW}, Ассистент Генерального директора, **МТС Веб Сервисы**

14:30–15:00

ДОКЛАД: Противодействие выгоранию: как сохранить баланс, когда задачи растут в геометрической прогрессии

Спикеры:

Екатерина Козлова ^{NEW}, Ассистент Генерального Директора, **НН.RU**

15:00–15:30

ДОКЛАД: Новые инструменты и способы оптимизации тревел-поддержки

15:30–16:00

ДОКЛАД: Новые подходы в оптимизации графика руководителя и персонального ассистента



16:00–16:30

ДОКЛАД: Цифровая адаптация без границ: как выбрать и внедрить оптимальные IT инструменты для децентрализованных команд в условиях ограниченного доступа к ресурсам

16:30–16:50

ОТКРЫТЫЙ МИКРОФОН: Лайфхаки и удобные приложения в работе персонального ассистента первого лица

16:50

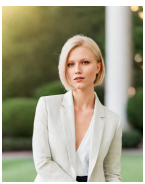
Завершение Форума. Шампанское и неформальное общение на тему: как выйти на новый уровень эффективности?

Отзывы о Форуме



Кристина Маслова, спикер форума, персональный ассистент собственника группы компаний, автор книг о работе помощника

«Форумы и конференции для помощников это network & communications! Что, как известно, в нашей профессии является одним из китов. Контакты, обмен опытом, обсуждение кейсов - это рост в профессии. Ну и, само собой, вас никто так не поймёт как ассистенты! Общаться нужно обязательно!» (с)



Полина Чанаева, Бизнес-ассистент CEO, ЯНДЕКС ВЕРТИКАЛЬ

«Участие в деловых форумах и конференциях помогает найти инсайты и новую информацию по всем ключевым задачам ассистента, а также способствует развитию собственного позиционирования в профессии. Участники могут пообщаться со спикерами и экспертами, оценить: эффективно ли выстроены процессы у них в компании? Что можно улучшить? получаю ли я справедливый доход по рынку? Участие в форуме -классный пункт в построении своего личного бренда, работодатели оценят по достоинству, тот факт что вы интересуетесь трендами и активно развиваетесь в своей профессии.» (с)



Auditorium

Conference Group



Надежда Фоминых, Руководитель офиса президента, ASKONA LIFE GROUP

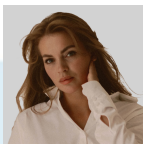
«Участие в профильных конференциях/мероприятиях - прежде всего возможность расширить свои знания и навыки, шанс вдохновиться новыми идеями, обменяться опытом с коллегами из других компаний и отраслей, создать ценные связи и контакты. Кроме того, это инвестиция в себя, свое развитие и будущее профессии.

В быстроменяющемся мире, где технологии и требования рынка постоянно развиваются, посещение таких мероприятий становится необходимостью для профессионального роста и успешной карьеры. Именно здесь можно узнать о последних тенденциях, инновациях и получить прививку опытом от ведущих экспертов и лидеров отрасли.» (с)



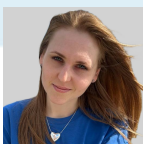
Анна Громова, Президент, АССОЦИАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ АССИСТЕНТОВ

«Этот форум стал по-настоящему вдохновляющим событием: было так приятно познакомиться с новыми коллегами и встретить давно знакомых лиц лично. Услышать ваши истории, взглянуть на привычные темы под другим углом, почувствовать энергию живого общения и увидеть искреннюю заинтересованность в глазах - бесценно.» (с)



Ксения Каширина, Руководитель отдела организации деловых поездок, ex. бизнес-ассистент, YADRO (ИКС ХОЛДИНГ)

«Спасибо вам большое! Организация и наполнение мероприятия были на высшем уровне!»(с)



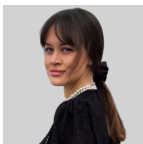
Кристина Лобода, Руководитель секретариата, ТРАКМОТОРС

«Спасибо вам за прекрасный форум! Возможность выступить, и стать его частичкой. Очень информативно, полезно, и многое забираю в работу!»(с)



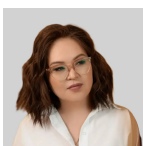
Наталья Шубина, Персональный ассистент CEO, ЦИАН

«Благодарю за сертификат, а также возможность выступить на вашей площадке! Было интересно и полезно.» (с)



Анастасия Журавлева, Бизнес-помощник собственника международной сети доставки, руководитель аппарата исполнительного директора, проектный менеджер, ЁБИДОЁБИ

«Благодарю за приглашение выступить, я получила большое удовольствие! Прекрасная организация, локация, участники и интересная программа!» (с)



Александра Секенова, Ассистент Генерального директора, МТС ВЕБ СЕРВИСЫ

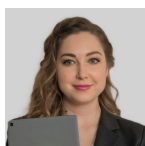
"Форум персональных ассистентов сегодня особенно актуален, потому что роль ассистента выходит за рамки задач и требует умения быстро принимать решения и работать без постоянной обратной связи. Для меня это возможность не только поделиться практическим опытом, но и услышать коллег, их реальные ситуации и вызовы — чтобы вместе находить решения и понимать, что мы в этом не одни."(с)

ОСОБЫЙ ДЕНЬ ДЛЯ ВАШЕЙ КАРЬЕРЫ И БИЗНЕСА!



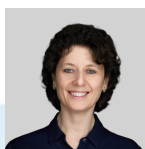
Мария Николина, Ассистент Генерального директора, САМОЛЕТ

«Данный Форум ассистентов — профессиональная площадка для развития специалистов, которые играют всё более значимую роль в современном бизнесе. Участники могут обменяться опытом с коллегами, узнать о передовых инструментах и методиках оптимизации рабочих процессов, а также освоить новые цифровые решения — в том числе связанные с применением ИИ. Тренинги и мастер-классы помогут повысить квалификацию, а нетворкинг — расширить круг полезных контактов.» (с)



Ольга Егорова, Ассистент Генерального директора, ЯНДЕКС ПЛЮС АДТЕСН

«Я уже третий год подряд принимаю участие в Форуме в качестве спикера. Каждый год это событие собирает самых классных профессионалов со всей России. Очень нравится подход организаторов к формированию повестки, месту проведения, темам и спикерам. Вокруг форума формируется сообщество ассистентов, постоянно развивающихся в своей профессии.» (с)



Светлана Мартыняк, Ассистент Генерального директора, АШАН

«Сегодня ассистент первого лица — это стратег и доверенное лицо, поэтому глубокое обсуждение компетенций будущего на форуме своевременно как никогда. Я впервые выхожу на эту площадку в качестве спикера, чтобы обменяться уникальным опытом и свежим взглядом на привычные процессы.» (с)

Три простых способа оставить заявку на участие в Форуме:

- Позвонить по тел.: +7(495)789-37-46 и сообщить данные об участниках менеджеру.
- Отправить заявку в свободной форме по электронной почте: info@auditorium-cg.ru
- Заполнить заявку [на сайте](#). Менеджер свяжется с Вами в ближайшее время.