

## ПРОТОКОЛ ВСТРЕЧИ

### 1. Ключевые тезисы встречи:

1. Представлена платформа RConf - система видеоконференц-связи с искусственным интеллектом для оценки персонала, которая работает с любых устройств без установки приложений.
2. Платформа анализирует коммуникации (онлайн-встречи, телефонные звонки, офлайн-встречи) и извлекает смыслы из речи участников для оценки компетенций.
3. Система позволяет автоматизировать оценку персонала по моделям компетенций компании, существенно сокращая время на составление отчетов.
4. Представлен кейс "Доброцена" (ритейл, 9000+ сотрудников), где платформа позволила масштабировать оценку с 400 до 7200 сотрудников в год и сократить нагрузку на ассессоров на 67%.
5. Платформа предлагает три режима оценки: инвазивный (ассесмент-центр), малоинвазивный (селф-тесты) и неинвазивный (анализ рабочих встреч).
6. Система создает цифровые профили сотрудников на основе 5-10 встреч, что позволяет получить объективную картину компетенций и стиля работы.
7. Представлен инструмент "Ассистент" - корпоративный мессенджер с ИИ, позволяющий создавать базы знаний и получать аналитику по проведенным оценкам.
8. Система автоматически формирует индивидуальные планы развития (ИПР) для сотрудников на основе результатов оценки.
9. Платформа обеспечивает развитие сотрудников "в потоке", предоставляя регулярную обратную связь и рекомендации.
10. Для компании-клиента актуальна проблема нехватки человеческих ресурсов для проведения оценки персонала, которую может решить внедрение платформы.

### 2. Принятые решения, ответственные, сроки:

1. [Имя и должность заказчика] ознакомит сотрудников управляющей

<https://rconf.ru/>

компании, занимающихся обучением, с возможностями платформы RConf. Срок: следующая неделя.

2. Александр (менеджер пилотных проектов RConf) направит [Имя заказчика] протокол встречи, цифровые профили, кейсы и презентацию. Срок: ближайшее время.

3. Организовать общую встречу с сотрудниками управляющей компании для более детального знакомства с платформой. Ответственные: [Имя заказчика] (со стороны клиента), Александр и Артем (со стороны RConf). Срок: следующая неделя, понедельник.

4. Запланировать пилотный проект по тестированию платформы на ограниченной группе сотрудников. Ответственные: [Имя заказчика], Александр. Срок: после встречи с сотрудниками управляющей компании.

### **3. Ближайшие шаги:**

1. СРОЧНО: [Имя заказчика] завершит текущую неделю оценки знаний сотрудников и вернется с обратной связью к команде RConf. Срок: конец текущей недели.

2. СРОЧНО: Александр направит все материалы по платформе [Имя заказчика] для ознакомления и передачи коллегам. Срок: 1-2 дня.

3. Светлана организует встречу сотрудников управляющей компании с представителями RConf для более глубокого знакомства с платформой. Срок: понедельник следующей недели.

4. Команда RConf подготовит предложение по пилотному проекту с учетом имеющихся у клиента записей оценочных процедур. Срок: к следующей встрече.

5. Определить безопасную зону для начала пилотного проекта для демонстрации эффективности платформы руководству. Срок: после общей встречи с сотрудниками управляющей компании.

6. Разработать план масштабирования оценки с текущего формата (раз в год) до целевого (раз в квартал) с использованием платформы RConf. Ответственные: [Имя заказчика], Александр. Срок: после успешного пилотного проекта.