№	Группа	Идея	Что нужно от компании	С чего начать	Кому подходит
1	Признание и статус	Благодарность один на один сразу после результата	Время руководителя	Завести правило: заметил результат — сказал в тот же день	Любая компания
2	Признание и статус	Разбор удачного кейса на планёрке с именем автора	Время руководителя	Добавить в повестку планёрки пункт «что получилось на этой неделе»	Любая компания
3	Признание и статус	Письмо сотруднику от руководителя на уровень выше	Время руководителя	Раз в месяц собирать у руководителей отделов по одному имени	От 50 человек
4	Признание и статус	Благодарность в общем чате с конкретным результатом	Время руководителя	Отказаться от формулировки «молодец» в пользу факта	Распределённые команды
5	Признание и статус	Итоги месяца с перечислением вклада команд	Время руководителя	Собрать короткий дайджест и разослать всей компании	От 50 человек
6	Признание и статус	Стена достижений в офисе или на внутреннем портале	Небольшой бюджет	Выбрать место и назначить ответственного за обновление	Любая компания
7	Признание и статус	Номинации, победителей которых выбирают сами сотрудники	Время руководителя	Запустить голосование по двум-трём номинациям в квартал	От 50 человек
8	Признание и статус	Упоминание результата команды в рассылке для всей компании	Время руководителя	Добавить раздел в существующую рассылку	От 50 человек
9	Признание и статус	Роль наставника для новичков	Время руководителя	Выбрать тех, кто сам хочет этим заниматься	Любая компания
10	Признание и статус	Выступление на внутреннем митапе	Время руководителя	Назначить дату и собрать три темы от сотрудников	От 50 человек
11	Признание и статус	Авторство в корпоративном блоге или базе знаний	Время руководителя	Предложить описать рабочий кейс на двух страницах	Любая компания
12	Признание и статус	Ведение онбординга по своему направлению	Время руководителя	Передать сотруднику часть вводного курса	От 50 человек
13	Признание и статус	Отдельный канал для благодарностей между коллегами	Время руководителя	Завести канал и показать пример первым	Распределённые команды
14	Признание и статус	Разбор вклада каждого на ретроспективе	Время руководителя	Добавить в ретро вопрос «кто помог на этой неделе»	Любая компания
15	Признание и статус	Представление нового сотрудника с рассказом о его опыте	Время руководителя	Готовить короткое представление вместо сухого «вышел новый коллега»	Любая компания
16	Рост и развитие	Бюджет на курс, который сотрудник выбирает сам	Бюджет	Выделить сумму на человека в год и не навязывать направление	Любая компания
17	Рост и развитие	Доступ к внутренней базе знаний	Небольшой бюджет	Собрать в одно место то, что уже написано	Любая компания
18	Рост и развитие	Мастер-классы от сильных специалистов внутри компании	Время руководителя	Попросить двух коллег провести по часу	Любая компания
19	Рост и развитие	Регулярный разбор рабочих кейсов в команде	Время руководителя	Раз в месяц брать один случай и разбирать, что сработало	Любая компания
20	Рост и развитие	Понятные критерии перехода на следующий уровень	Время руководителя	Описать, что человек должен уметь на каждой ступени	От 50 человек
21	Рост и развитие	Карта ролей в отделе с описанием задач	Время руководителя	Нарисовать схему и показать команде	От 50 человек
22	Рост и развитие	Разговор о карьере раз в полгода	Время руководителя	Поставить встречи в календарь на год вперёд	Любая компания
23	Рост и развитие	Стажировка в смежном отделе на две недели	Время руководителя	Договориться с соседним отделом о паре мест в квартал	От 50 человек
24	Рост и развитие	Проект чуть выше текущего уровня	Время руководителя	Отдать задачу, которую обычно решает руководитель	Любая компания
25	Рост и развитие	Замена руководителя на время его отпуска	Время руководителя	Назначить преемника заранее и объяснить команде	Любая компания
26	Рост и развитие	Участие в межфункциональной рабочей группе	Время руководителя	Включить специалиста в проект за пределами его отдела	От 50 человек
27	Рост и развитие	Право предложить свой проект и защитить его	Время руководителя	Выделить день в квартал на защиту инициатив	От 50 человек
28	Рост и развитие	Наставник для опытного сотрудника, а не только для новичка	Время руководителя	Подбирать пару по задаче, а не по стажу	Любая компания
29	Рост и развитие	Реверсивное наставничество: младший учит старшего	Время руководителя	Начать с цифровых инструментов	От 50 человек
30	Рост и развитие	Сопровождение сотрудника после повышения	Время руководителя	Закрепить опытного коллегу на первые три месяца	От 50 человек

№	Группа	Идея	Что нужно от компании	С чего начать	Кому подходит
31	Самостоятельность и доверие	Гибкое начало рабочего дня	Время руководителя	Договориться об интервале, в котором все на связи	Любая компания
32	Самостоятельность и доверие	Удалённые дни по договорённости	Время руководителя	Определить, какие задачи требуют присутствия в офисе	Распределённые команды
33	Самостоятельность и доверие	Время на сосредоточенную работу без встреч	Время руководителя	Закрыть в календаре команды два часа в день	Любая компания
34	Самостоятельность и доверие	Сотрудник сам планирует свою неделю	Время руководителя	Перейти от задач на день к целям на неделю	Любая компания
35	Самостоятельность и доверие	Обсуждение изменений до того, как они приняты	Время руководителя	Выносить на команду черновик решения, а не готовый приказ	Любая компания
36	Самостоятельность и доверие	Объяснение, какие предложения учли и почему	Время руководителя	После обсуждения присылать короткий итог	Любая компания
37	Самостоятельность и доверие	Процессные решения внутри команды без согласования	Время руководителя	Назвать круг вопросов, которые команда решает сама	Любая компания
38	Самостоятельность и доверие	Сумма, в пределах которой не нужно спрашивать	Небольшой бюджет	Назначить лимит и объяснить, на что он распространяется	От 50 человек
39	Самостоятельность и доверие	Участие команды в отборе новых коллег	Время руководителя	Включить одного специалиста в финальное собеседование	Любая компания
40	Самостоятельность и доверие	Договор о результате вместо контроля шагов	Время руководителя	Фиксировать на старте, что считаем готовым результатом	Любая компания
41	Самостоятельность и доверие	Отказ от ежедневных отчётов там, где они не нужны	Время руководителя	Убрать отчёт и посмотреть, что изменится за месяц	Любая компания
42	Самостоятельность и доверие	Сотрудник выбирает инструменты под задачу	Время руководителя	Определить, где есть обязательный стандарт, а где нет	Любая компания
43	Самостоятельность и доверие	Право остановить задачу, которая потеряла смысл	Время руководителя	Разрешить выносить такие случаи без объяснительных	Любая компания
44	Условия и забота	Техника по заявке без долгих согласований	Бюджет	Установить срок ответа на заявку	Любая компания
45	Условия и забота	Зона тишины для сосредоточенной работы	Бюджет	Выделить комнату или часть открытого пространства	От 50 человек
46	Условия и забота	Выбор монитора, кресла или клавиатуры	Бюджет	Дать список вариантов в пределах суммы	Любая компания
47	Условия и забота	Комплект для удалённого рабочего места	Бюджет	Собрать базовый набор и выдавать при переходе на удалёнку	Распределённые команды
48	Условия и забота	День недели без совещаний	Время руководителя	Выбрать день и защитить его в календаре	Любая компания
49	Условия и забота	Договорённость о времени, когда можно не отвечать	Время руководителя	Записать правило и соблюдать его на уровне руководителей	Распределённые команды
50	Условия и забота	Понятная схема передачи дел перед отпуском	Время руководителя	Сделать короткий чек-лист передачи	Любая компания
51	Условия и забота	Контроль переработок на уровне руководителя	Время руководителя	Раз в месяц смотреть, кто регулярно задерживается	Любая компания
52	Условия и забота	Право не брать встречу без повестки	Время руководителя	Ввести правило: нет повестки — встреча переносится	Любая компания
53	Условия и забота	Гибкость в период болезни или семейных обстоятельств	Время руководителя	Обсуждать нагрузку и сроки вместо требования объяснений	Любая компания
54	Условия и забота	Перераспределение задач при признаках выгорания	Время руководителя	Научить руководителей замечать признаки и реагировать	От 50 человек
55	Условия и забота	Возвращение после долгого отсутствия с сопровождением	Время руководителя	Назначить коллегу, который введёт в курс дела	Любая компания
56	Условия и забота	Поздравление от непосредственного руководителя	Время руководителя	Передать руководителям календарь дат их команды	Любая компания
57	Условия и забота	Отметка годовщины работы в компании	Время руководителя	Раз в месяц называть тех, у кого круглая дата	От 50 человек
58	Смысл и причастность	Объяснение, как задачи отдела влияют на результат компании	Время руководителя	Начинать квартал с разбора целей	Любая компания
59	Смысл и причастность	Разбор итогов квартала с цифрами	Время руководителя	Показывать не только планы, но и что получилось	Любая компания
60	Смысл и причастность	Доступ к показателям, на которые влияет команда	Небольшой бюджет	Открыть дашборд или регулярно выгружать сводку	От 50 человек
61	Смысл и причастность	Участие команды в постановке целей отдела	Время руководителя	Обсуждать цели до их утверждения	Любая компания
62	Смысл и причастность	Проекты по желанию, а не по разнарядке	Время руководителя	Публиковать инициативы и набирать желающих	От 50 человек
63	Смысл и причастность	Сообщества по интересам внутри компании	Небольшой бюджет	Поддержать то, что сотрудники уже делают сами	От 50 человек

№	Группа	Идея	Что нужно от компании	С чего начать	Кому подходит
64	Смысл и причастность	Волонтёрские и социальные проекты	Небольшой бюджет	Спросить команду, какие темы ей близки	От 50 человек
65	Смысл и причастность	Традиции, которые команда придумала сама	Время руководителя	Не навязывать сверху, а поддержать существующее	Любая компания
66	Смысл и причастность	Истории сотрудников во внутренних каналах	Время руководителя	Раз в месяц публиковать рассказ о чьей-то работе	Распределённые команды
67	Смысл и причастность	Рассказ команде, что изменилось благодаря её работе	Время руководителя	Возвращаться к задаче через месяц и показывать эффект	Любая компания
68	Смысл и причастность	Отзывы клиентов, доведённые до исполнителей	Время руководителя	Пересылать отзывы тем, кто делал работу	Любая компания
69	Смысл и причастность	Разбор неудач без поиска виноватых	Время руководителя	Ввести формат с вопросом «что чинить в процессе»	Любая компания
70	Смысл и причастность	Видимый список идей сотрудников, которые внедрили	Время руководителя	Вести открытый перечень с отметкой о статусе	От 50 человек

Банк идей собрала команда HR-платформы для оценки и развития сотрудников [StartExam]