



**GRAD** LEGAL & FINANCIAL  
ADVISORY SERVICES



*“Мы стараемся выстраивать отношения максимально открыто и демократично, создавая комфортную атмосферу для совместной результативной работы.”*

**Сергей Рыбаков**

Президент коллегии

*С уважением,  
Сергей Рыбаков*

# GRAD

LEGAL & FINANCIAL  
ADVISORY SERVICES

Более 12 лет команда московской коллегии адвокатов "ГРАД" успешно сопровождает своих клиентов от стадии стартапа до многомиллионного предприятия.

Высокая квалификация адвокатов подтверждена как годами практики, так и научной и преподавательской деятельностью.

Вызовы времени требуют не просто помощи советника по правовым вопросам, но участия консультантов в работе клиента, конечного решения поставленных перед ними задач.

Благодаря такой ориентации на ценности доверителя, ежегодно более 100 новых компаний доверяют мка "град" решение своих юридических вопросов.

# 2006

Начало пути развития МКА "ГРАД" было положено в 2006 году в форме адвокатского образования, созданного в соответствии с Федеральным законом «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации», Московская коллегия адвокатов «ГРАД» (номер 129/01-09-2/11 в Реестре адвокатских образований Московской области). За прошедшие годы мы трансформировались в динамично развивающуюся группу специалистов с четкой вертикалью управления, уникальным механизмом контроля качества оказываемых услуг и особым отношением с доверителями.



НАМ ДОВЕРЯЮТ





# МИССИЯ И ЦЕННОСТИ

Быть рядом, когда у наших клиентов возникают правовые проблемы, всегда помогать и находить выход из любых, пусть даже самых трудных ситуаций.

Деятельность базируется исключительно на традициях и **ценностях классической российской адвокатуры.** В сегодняшних условиях это представляет особую ценность для наших клиентов, так как означает **профессионализм, честность, неподкупность, строжайшее сохранение адвокатской тайны и готовность сопереживать проблемам наших доверителей.**

# Внутрикорпоративные коммуникации

## цели

- Поддержание располагающей рабочей атмосферы, где каждый сотрудник ценен, уникален и важен
- Создание эффективного взаимодействия между штатом сотрудников путем создания комфортной и доступной среды

## задачи

- Усовершенствование корпоративной культуры
- Повышение мотивации сотрудников
- Создание единого информационного пространства
- Многопрофильное развитие сотрудников
- Вовлечение в научную деятельность
- Повышение взаимодействия между сотрудниками филиалов

# внутренние аудиторы

- Высшее руководство коллегии
- Сотрудники офиса (секретарь, аудитор, бухгалтер, PR-специалисты) – около 25 человек
- Адвокаты коллегии (более 100 человек)
- Сотрудники филиалов (Жуковский, Люберцы, Раменское, Химки)

# **внутрикорпоративные каналы коммуникации**

---

<b>What's App   Telegram чаты</b>	<b>Быстрая обратная связь, оперативная передача информации внутри компании</b>
<b>Сайт</b>	<b>Информированность о деятельности компании, сводка новостей</b>
<b>Корпоративная почта</b>	<b>Официальные поручения</b>
<b>Рассылки на личную почту</b>	<b>Сводка новостей и предстоящих мероприятий</b>
<b>Совещания в коллегии</b>	<b>Установка графиков, сроков, задач на предстоящую неделю</b>

---

# корпоративные традиции

## ■ Профессиональные

- Проведение тренингов для повышения квалификации сотрудников
- Встречи, вечера в библиотеке: адвокат представляет доклад, рассказ на определенную тему; дискуссия

## ■ Командообразующие

- Устраивание выездных мероприятий (театральные постановки)
- Проведение квестов
- Участие адвокатов в московских марафонах
- Проведение праздников и

## ■ Имиджевые

- Участие в молодежных юридических форумах (ЮрВолга), мероприятиях адвокатской палаты
- Публикация статей в журнале Адвокатской палаты Московской области

# ПЛАНЫ СОЗДАНИЯ СИСТЕМЫ ВНУТРИКОРПОРАТИВНЫХ КОММУНИКАЦИЙ

## стратегический

- Донесение до сотрудников миссии и ценностей компании, создание общей атмосферы
- Улучшение коммуникации между сотрудниками одного офиса и между сотрудниками филиалов
- Формирования внутреннего имиджа и репутации коллегии

## тактический

- Организация встреч руководства с коллегами, обозначение целей и задач
- Улучшение имеющихся каналов внутрикорпоративных коммуникаций, а так же разработка дополнительных каналов
- Формирование корпоративной культуры (мерч, стилизованный инвентарь)
- Создание неформальных клубов по интересам
- Введение программы менторства

# оперативный план

- Создание внутреннего корпоративного издания – май 2021
- Проведение совещаний между сотрудниками **два раза в месяц**
- Проведение анкетирования сотрудников на предмет их удовлетворенности работой и климатом в коллективе – **раз в два месяца**
- Внедрение практики менторства - поддержка, ободрение и контроль младших сотрудников старшими – **на постоянной основе**
- Внедрение работы с университетами – участие в дне карьеры, стажировка и найм выпускников, приобщение к научной деятельности – **апрель 2021**
- Проведение мастер-классов неюридической направленности – ораторская деятельность, навыки ведения переговоров, курсы иностранных языков – **раз месяц**

## Досуг:

- Совместные **выезды** сотрудников филиалов на природу, участие в **марафонах, квестах**
- Создание **театрального** кружка

## Социальное направление:

- внедрение оказания бесплатной юридической помощи малообеспеченным семьям

# корпоративное издание

- **Тип издания:** научно-практический журнал
- **Периодичность издания:** раз в месяц
- **Целевые аудитории:**

Сотрудники коллегии, сотрудники филиалов, партнеры коллегии

## **Цель:**

Формирование имиджа и комфортного информационного пространства внутри коллегии, демонстрация успехов сотрудников

*ЮРИДИЧЕСКИЙ*

*ГРАД*

ЖУРНАЛ О ЮРИСПРУДЕНЦИИ 2021 Г.



# Рубрикатор

## **01. Обращение президента коллегии**

Позволит каждому сотруднику осознать значимость своего вклада и своей работы

## **02. В центре внимания**

Сводка новостей об актуальных на данный момент темах в юриспруденции; разбор интересных кейсов из судебной практики

## **03. Наше дело**

Статьи об уникальных достижениях коллегии, включение в рейтинги

# РУБРИКАТОР

## **04. Дело было так**

Освещение персональных достижений сотрудников в профессиональной среде

## **05. На международной арене**

Лучшие кейсы из международной практики

## **06. Между делом**

Статьи о хобби сотрудников, не связанных с юриспруденцией

## **07. Без галстука**

Сводка предстоящих неформальных мероприятий

# СОЗДАНИЕ ЖУРНАЛА

---

Создаст комфортную атмосферу внутри коллегии

---

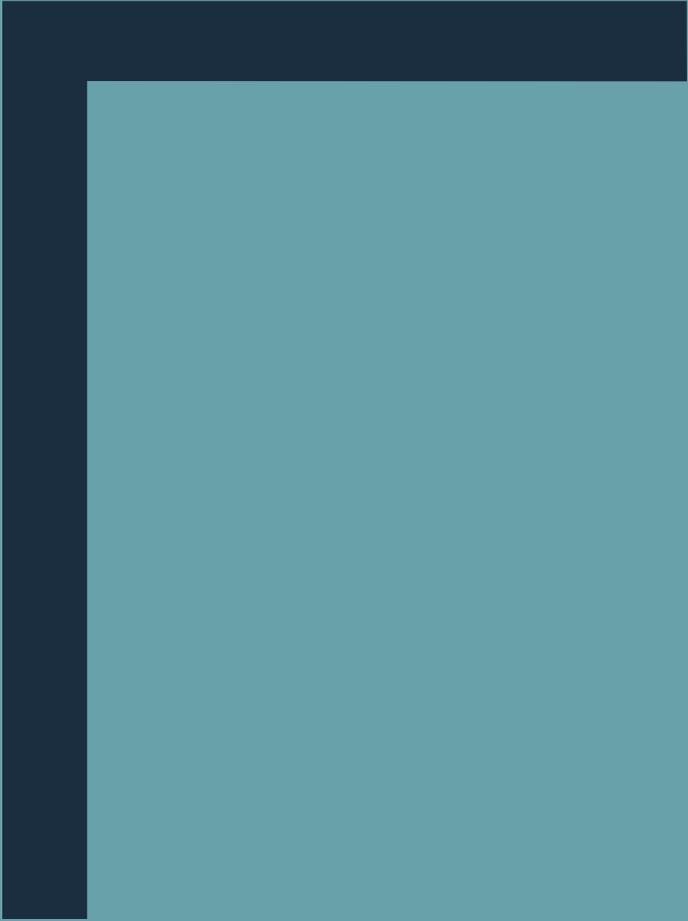
Повысит вовлеченность и мотивацию персонала

---

Улучшит информированность о предстоящих мероприятиях как формальных, так и неформальных

---

Повысит уровень профессиональной подкованности сотрудников



**Спасибо  
за  
внимание!**

Any questions?

**Клестова Юлия**

15.02Д-PCOT02/20M

**juliak98@mail.ru**

**+79096082930**