

## **Чек-лист "Как получить одобрение компании и компенсацию стоимости на участие в конференции AiConf 2026**

1. **Узнайте, есть ли в компании план развития сотрудников.** Если в компании предусмотрен бюджет на обучение и участие в конференциях, узнайте, кто принимает решения. В любом случае, расскажите руководителю об AiConf, приведите сильные аргументы для своего участия.
2. **Вкратце расскажите о конференции.** AiConf 2026 — независимая крупнейшая онлайн-конференция по Data Science. Пройдет 20 апреля в Москве на площадке Технопарк.

Возможно в вашей компании многие участвуют в конференции **HighLoad ++**, мы являемся ее организатором, и хотим сделать для data-science сообщества такое же масштабное событие.

### **В программе:**

- доклады и мастер-классы
- стримы развития
- Общение с экспертами из крупных компаний
- Afterparty после первого дня.

Тезисы и расписание — [на сайте](#). Доклады на AiConf готовятся таким образом, чтобы методы, подходы и технологии, описанные в кейсах, можно было сразу применить в работе.

3. **Определите цель мероприятия и его важность для вашей работы.**  
Подумайте, как участие в нём может повлиять на вашу профессиональную деятельность и развитие компании.
4. **Подготовьте презентацию.** В презентации расскажите о программе конференции и докладах, которые будут интересны вашей команде. Для первого контакта можете использовать email. [По этой ссылке](#) — шаблон письма менеджеру.
5. **Обсудите финансовые затраты.** Рассчитайте полную стоимость участия, включая билеты, проживание и транспорт.
6. **Предложите план работ после конференции.** Будьте готовы провести ретроспективу для коллег и разработать план внедрения новых знаний в работу вашей команды.
7. **Покажите готовность компенсировать своё отсутствие.** Вы можете взять дополнительный выходной день или взять отпуск. Также можно взять на себя часть задач удаленно, а для остальных задач - попросить коллег о помощи.

8. **Будьте готовы к вопросам руководителя.** Подготовьте подробный рассказ о программе, формате конференции и докладах, интересных для вашей команды.
9. **Соблюдайте корпоративные правила.** После одобрения следуйте установленным процедурам оформления обучения и командировочных расходов.
10. Не забудьте провести ретроспективу и внедрить полученные знания на практике, чтобы ваше обучение в компании было постоянным.