

# Современные технологии управленческого общения с сотрудниками

Тренинг для руководителей структурных подразделений отличается практической направленностью. В ходе обучения участники получают практические навыки эффективной управленческой коммуникации с сотрудниками и коллегами.

**Дата проведения:** 18 - 19 февраля 2027 с 10:00 до 17:30

**Артикул:** МС30678

**Вид обучения:** Курс повышения квалификации

**Формат обучения:** Дневной

**Срок обучения:** 2 дня

**Продолжительность обучения:** 16 часов

**Место проведения:** г. Москва, ул. Золотая, д. 11, бизнес-центр «Золото», 5 этаж. Всем участникам высылается подробная схема проезда на семинар.

**Стоимость участия:** 46 000 руб.

**Для участников предусмотрено:** Методический материал, кофе-паузы.

**Документ по окончании обучения:** По итогам обучения слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию по программе обучения, получают Удостоверение о повышении квалификации в объеме 16 часов (в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной Департаментом образования и науки города Москвы).

## Для кого предназначен

Руководителей структурных подразделений.

## Цель обучения

Научить линейных руководителей навыкам эффективной коммуникации с подчиненными и коллегами, дополнить управленческий опыт современными инструментами и методами выстраивания эффективного общения с учетом целей общения.

Это мероприятие можно заказать в корпоративном формате (обучение сотрудников одной компании).

## Программа обучения

**Вызовы современному руководителю. Профиль актуальных компетенций для успешной деятельности.**

- 4 вызова. Профиль актуальных компетенций (soft skills).
- Управление и мотивация сотрудниками разных поколений. Как не допустить конфликт поколений в коллективе?
- Ролевая модель руководителя для сотрудников разных поколений. За кем идут сотрудники и с кем хотят работать?
- 4 парадигмы управления. Условия применения.

**Бизнес-профайлинг: что надо знать об отделе, которым вы управляете?**

- Умение создавать профиль системы (отдела), которым вы управляете.
- Умение выстраивать эффективную коммуникацию с новым коллективом.
- Умение анализировать культуру отдела и «встраиваться» в новую систему.

#### **Кто ваши сотрудники?**

- Создаём профиль ваших сотрудников и выбираем адекватный подход к управлению.
- Как выстраивать эффективную коммуникацию со «звёздными» сотрудниками?
- Что привлекает эффективных сотрудников в команде? Как удерживать?

#### **Коэффициент лидерского развития.**

- Не директивные методы воздействия на сотрудников. Техники влияния без полномочий.
- Политический менеджмент в организации: умение анализировать неформальные связи внутри компании.
- Умение создавать коалиции внутри организации для эффективного достижения целей: кого приглашаем в коалицию и как мотивируем на продуктивное сотрудничество.
- О человекоцентричности в управлении подчиненными. Как заботиться о сотруднике правильно?

#### **Коммуникативные навыки руководителя.**

- Умение управлять через «правильные» вопросы.
- Умение переводить сотрудников из «детской» роли во «взрослую»
- Умение выстраивать продуктивное обсуждение и привлекать сотрудников к решению проблем.
- Техники наставничества в управлении.

#### **Делегирование vs постановка задачи.**

- Почему сотрудники не выполняют рабочие задачи?
- Кому и как делегировать задачи и полномочия?
- Ловушки делегирования: как избежать?
- Выбор стиля делегирования под уровень зрелости сотрудника.
- Манипулирование в деловом общении и методы контрманипулирования.

#### **Эмоциональный интеллект руководителя в действии.**

- Эмоциональный интеллект: где и как применять?
- Умение понимать информацию о сотруднике через его эмоции.
- Матрица эмоций для решения производственных задач.
- Умение управлять собственными эмоциями. Методы профилактики эмоционального выгорания.

#### **Практикумы:**

- Упражнение «Переговоры со звёздным сотрудником»
- Упражнение «Вы стали новым руководителем: как выстроить работу в новом коллективе»
- Упражнение «Построение психологического профиля сотрудника и выбор адекватных инструментов управления»
- Упражнение «Методы привлечения сотрудника к решению проблем»
- Упражнение «Непростое делегирование»
- Упражнение «Сотрудник-манипулятор»
- Упражнение «Если сотрудник эмоционально выгорел: что делать?».

## **Преподаватели**

### **ПРЕПОДАВАТЕЛЬ**

Бизнес-тренер, бизнес-технолог, профайлер-верификатор, МВА, преподаватель РАНХиГС.