8 (495) 698-63-64
8 (800) 234-55-22
seminar@finkont.ru
www.finkont.ru

Начинающий руководитель: ключевые навыки управления

Курс направлен на подробное изучение базовых вопросов, освоение которых необходимо начинающим руководителям для старта успешной управленческой работы. Слушатели смогут наработать хороший базис знаний для последующего формирования и развития управленческих навыков, позволяющих выстроить им систему эффективного управления. Курс предназначен для тех, кто только назначен на управленческую должность, получил повышение, или изменил сферу управленческой деятельности, а также для тех, кто в данный момент находится в резерве управленческих кадров и планирует построение управленческой карьеры.

Дата проведения: 24 - 26 февраля 2027 с 10:00 до 17:30

Артикул: СП15748

Вид обучения: Курс повышения квалификации

Формат обучения: Онлайн-трансляция

Срок обучения: 3 дня

Продолжительность обучения: 24часа

Стоимость участия: 56 300 руб.

Для участников предусмотрено: Методический материал.

Документ по окончании обучения: По итогам обучения слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию по программе обучения, получают Удостоверение о повышении квалификации в объеме 24 часов (в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной Департаментом образования и науки города Москвы).

Для кого предназначен

Начинающих руководителей компаний, служб, отделов, структурных подразделений, действующих руководителей с небольшим управленческим опытом.

Цель обучения

Получить практические знания и навыки для успешного старта в роли руководителя.

Результат обучения

В результате обучения слушатели освоят современный управленческий инструментарий:

- изучат основные принципы планирования и целеполагания;
- научатся правильно формулировать и ставить цели;
- освоят навыки определения мотивации подчиненных;
- научатся правильно осуществлять делегирование;
- смогут определить персональный стиль лидерства;
- освоят навыки контроля и подачи обратной связи подчиненным;
- смогут выстраивать коммуникацию внутри команды и соответствующими подразделениями;
- рассмотрят вопросы организации собственного времени в эпоху цифровых технологий;
- научатся применять приемы психологической саморегуляции и управления стрессом;
- смогут использовать свой эмоциональный интеллект для развития лидерства.

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

Программа обучения

День 1.

Ключевые управленческие компетенции в современных условиях.-

- Виды компетенций, особенности управления разного уровня.
- Карта компетенций предприятия, условия повышения востребованности на внутреннем рынке, условия и факторы успешной управленческой карьеры.
- Корпоративная культура и её влияние на поведение, стиль управления и алгоритм принятия управленческих решений.

Практикумы:

- «Профиль управленческих и личностных компетенций: что необходимо развивать руководителю-новичку с учетом специфики деятельности и сферы организации».
- «Какой руководитель будет успешен именно в вашей компании?».
- «Матрицы производственных задач».
- «Анализ текущих процессов».
- «Анализ аспектов сформированной корпоративной культуры: что необходимо корректировать?»

Основы мотивации и стимулирования подчиненных: необходимые знания для развития навыков определения мотивации подчиненных и причин недостаточной эффективности работы.

- Социально-психологические аспекты мотивации и стимулирования.
- Мотив и стимул – как найти баланс и выстроить с подчиненными взаимовыгодное сотрудничество?
- Алгоритм выбора наиболее эффективных форм стимулирования и мотивации.
- Что на самом деле движет нашими сотрудниками?
- Эффективное взаимодействие с сотрудниками различного возраста и темперамента.
- Особенности мотивации сотрудников-«зумеров».
- Нематериальная мотивация.
- Правила применения негативных и позитивных стимулов.

Практикумы:

- «Определение ведущего типа трудовой мотивации подчиненного».
- «Кнут и пряник: наказать или поощрить?».
- «Формирование мотивирующей и развивающей среды».

Руководство и лидерство: важные аспекты в начале управленческой карьеры.

- Личностные качества и компетенции, ведущие руководителя к лидерству.
- Формирование индивидуального стиля результативного лидерства.
- Имидж руководителя-лидера.-
- Аспекты имиджа руководителя.
- Факторы, влияющие на формирование имиджа.
- Что поможет руководителю улучшить имидж и что значительно его ухудшает?

Практикумы:

- «Ситуационное лидерство для новичков».
- «Выбор наиболее эффективных стилей управления».
- «Имидж-ориентированные техники современного руководителя».
- «Карьерные ориентации руководителя».

День 2.

Цикл управления и основные управленческие функции для новичков: целеполагание, планирование, организация, контроль.

- Просто о важном: принципы и методы эффективного планирования, формулировки и постановки целей.
- Методология SMART в личном планировании и постановке задач для подчиненных.
- Почему SMART даёт сбои в современном управлении: наиболее частые причины недостаточной эффективности методики.
- Виды и поэтапность контроля.
- Подведение итогов и аналитика.

Практикумы:

- «Анализ управленческого цикла, поиск проблемных мест».
- «Постановка «умной» задачи».
- «Составление матрицы производственных задач».
- «SMART в построении эффективных коммуникаций».

Time-менеджмент для начинающих. Эффективное распоряжение временем– основа результативного управления.

- Факторы и причины не эффективного использования времени.
- «Поглотители» времени и слишком масштабные задачи.
- Организационные приемы эффективного планирования.

Практикумы:

- «Факторы неэффективного распоряжения временем».
- «Управленческая практика оптимизации невосполнимого и ограниченного ресурса».
- «Матрица аналитики и коррекции ресурсов».

Эффективные коммуникации и управление конфликтами.-

- Правила построения бесконфликтного взаимодействия.
- Наиболее распространённые причины производственных конфликтов и варианты работы с ними.
- На что может влиять руководитель?
- Спор и конфликт – есть ли разница?
- Наработка конструктивных установок к возможным конфликтам и спорам.
- Работа с сопротивлением коллектива, виды сопротивлений.
- Варианты поведения руководителя, если конфликт уже произошел.

Практикумы:

- «Выбор стратегии поведения в конфликте».
- «Чек-лист мер профилактики конфликтов».
- «Конфликт: катастрофа или ларец возможностей?»

Делегирование. Возможно ли этому научиться?

- Основные правила и условия делегирования.
- Приемы и методы результативного делегирование.
- Организационные, психологические и корпоративные аспекты делегирования.
- Определение степени готовности и внутреннего настроя подчиненных для решения задач и исполнения делегируемых функций.

Практикумы:

- «Делегирование – инструмент улучшения коммуникаций и развития подчиненных».
- «Кейс-задание: практика делегирования полномочий».

Взаимодействие с вышестоящим руководством и подчиненными.

- Правила доведения информации и получения обратной связи.
- «Острые» ситуации взаимодействия с подчиненными и коллегами.
- Построение психологически грамотной, необидной для собеседника формы отказа и конструктивной критики.
- Донесение «острой» информации до подчиненных.
- Техники поведения в сложных деловых переговорах.

Практикумы:

- «Исследования для получения информации, необходимой для дальнейших управленческих решений».
- «Техники конструктивного отказа».

День 3.

Самомотивация руководителя в самом начале управленческой практики.

- Власть: преференция или бремя?
- Пирамида жизненных целей.
- Колесо жизненного баланса.
- Внутренняя мотивация к достижению целей и избеганию трудностей.
- Целеполагание в личном планировании.
- Способы проверки цели на истинность и возможность достижения.

Практикумы:

- «Колесо жизненного баланса: маршрутная карта необходимых изменений».
- «Определение основополагающих мотивов к реализации управленческой деятельности».

Развитие уверенности в себе.

- Сущность внутренней уверенности личности.

- Научные представления уверенности.
- Характеристики уверенной в себе личности.
- Ассертивное поведение.
- Зависимость позитивного мышления и результативного руководства.
- Реактивный и проактивный типы мышления.
- Применение техники рефрейминга для решения проблемной ситуации.
- Способы создания ресурсного состояния, понятие «Мой личный капитал».
- Развитие навыков дифференциации уверенного, неуверенного, агрессивного поведения.
- Вербальные и невербальные аспекты уверенного поведения.
- Виды и техники манипулирования.
- Определение деструктивных установок, препятствующих реализации уверенного поведения.

Практикумы:

- «Рефрейминг в управленческой практике».
- «Варианты проактивного реагирования в кризисных ситуациях, поиск альтернатив».
- «Способы наработки навыков развития саногенности».
- «Развития навыков распознания и отзеркаливания манипуляций»

Эмоции в работе руководителя: зло или польза? Эмоциональное регулирование.

- Эмоциональный интеллект. Сущность и структура эмоционального интеллекта. Мифы об эмоциональном интеллекте.
- Чувства и эмоции в управленческой практике: зло или польза? Каким образом развитие эмоционального интеллекта может повысить эффективность управления?
- Диагностика, определение границ собственного эмоционального поля.
- Психологические и ментальные ловушки.
- Понятие и сущности психологических ловушек, их виды и особенности.
- Бессознательная «слепота». Что делать если вы попали в психологическую ловушку?

Практикумы:

- «Техники эмоционального регулирования».
- «Алгоритм управления эмоцией».
- «Техники психологического «самбо».

Стресс и профессиональное выгорание.

- Признаки и уровни стресса.
- Стратегии поведения в стрессовой ситуации.
- Мифы и правда о стрессе.
- Этапы профвыгорания и их последствия.
- Работа с профессиональным выгоранием.
- Управление стрессом.

Практикумы:

- «Техники управления стрессом».
- «Формирования собственного ресурсного состояния».

Преподаватели

БУРМИСТРОВА Наталья Олеговна

Бизнес-тренер, психолог, HR-эксперт, методолог технологий управления и HR-технологий по оценке, мотивации и развитию персонала, автор книг и учебников по вопросам оптимизации и повышения эффективности HR-процессов. Опыт работы в области управления и работы с персоналом более 18 лет.

Сфера профессиональных компетенций:

- Развитие управленческих навыков руководителей.
- Управление персоналом: оценка, адаптация, мотивация, развитие.
- Новейшие инструменты мотивации и стимулирования персонал. Нематериальная мотивация.
- Системная работа с дефицитными специалистами и кадровым резервом.
- Преемственность, сохранение знаний, наставничество на предприятии.
- Корпоративная культура.
- Психология труда. Конфликтология.

Образование:

- Восточно-Европейский Институт психоанализа, Психология. Психоанализ.
- Межрегиональный институт экономики и права при Межпарламентской ассамблее ЕврАзЭС, Психология.
- Уральская Государственная архитектурно-художественная академия (Институт Урбанистики), Экономика и управление на предприятии.
- Краснодарский многопрофильный институт дополнительного образования, Преподаватель профессионального образования.
- Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики, Инновационный менеджмент.
- Уральский Государственный университет им. А.М. Горького, Менеджмент в образовании.

Опыт работы:

- Работа в области управления персоналом (производственное предприятие) -- с 2005 г.
- Руководитель в области развития персонала - с 2007 г.
- Проектная работа в области управления и развития персонала в сотрудничестве с предприятиями и организациями в различных отраслях – с 2012 г.
- Автор и лектор курсов повышения квалификации для руководителей и специалистов в области управления персоналом – с 2013 г.