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

# Навыки оперативного руководства: развитие ключевых компетенций руководителя

Профессия «руководитель» не значится в классификаторе. А зря. Она сейчас наиболее дефицитна в 95% российских компаний.Мы предлагаем Вам стать в ней одним из профессионалов.

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

**Артикул:** СП14522

**Вид обучения:** Курс повышения квалификации

**Формат обучения:** Онлайн-трансляция

**Срок обучения:** 2 дня

**Продолжительность обучения:** 16часов

**Стоимость участия:** 45 300 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 16 часов (в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной Департаментом образования и науки города Москвы).

## Для кого предназначен

Генеральных и коммерческих директоров, руководителей отделов, служб, подразделений и проектов.

## Цель обучения

Формирование управленческих навыков и развитие ключевых компетенций оперативного руководства современного руководителя.

## Особенности программы

**Особенность курса:** 30% теории 70% практики. Каждый теоретический блок закрепляется практикумами, иллюстрациями, деловыми играми.

## Результат обучения

**В результате обучения участники:**

- узнают об оценке профессиональной компетентности руководителя и формировании его карьерного роста в соответствии с индивидуально-психологическими особенностями.
- изучат эффективные приемы-- коммуникаций: влияния на людей, индивидуума и группу, ведение совещаний и переговоров.
- узнают, как взаимодействовать с работником со сниженной мотивацией, неудобным сотрудником
- изучат как осуществляется выбор стиля руководства, способа мотивации сотрудника в зависимости от его индивидуально-психологических особенностей и мотивационного типа.

- узнают, что должен знать руководитель о своих сотрудниках? и как сделать так, чтобы сотрудники вовлекались активно в работу организации.
- узнают, как требовать, не вызывая озлобление, хвалить, не провоцируя «звездность»?
- узнают, каким образом мотивировать с помощью зарплаты, не повышая ее?
- научаться смотреть в глаза, когда увольняешь?
- изучат критерии оценки эффективности сотрудников – откуда их брать?
- повысят уровень личной компетенции.

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

# Программа обучения

**День 1.**

**Особенности работы руководителя. Чем принципиально отличается работа и задачи руководителя от работы исполнителя.**

- Как увидеть, что ты делаешь работу подчиненного вместо него и как перестать этим заниматься.
- Что ждут от руководителя подразделения «сверху» и «снизу».

**Становление руководителя. Развитие от сотрудника до руководителя. Руководитель Пятого уровня.**

- Концепция развития от сотрудника до руководителя: уровни, этапы, потребности и мотивы карьеры.
- Психологические аспекты управленческой карьеры.
- Компетенции успешного руководителя. Что отличает лидера Пятого уровня от руководителей.
- Факторы и критерии, определяющие успешность.

**Управление рабочими стрессами.**

- Способности, профессиональный опыт, самооценка, мотивация и другие свойства личности для становления и сохранения адаптированности к управленческой деятельности.
- Преодоление стрессовых ситуаций при длительном напряжении. Управление рабочими и профессиональными стрессами, снижение неконструктивной напряженности в коллективе.
- Профилактика синдрома профессионального выгорания.
- Техники снижения эмоционального напряжения.
- Алгоритмы снятия эмоционального напряжения во взаимодействии со «сложными» сотрудниками.

**Повышение коммуникативной компетентности.**

- Технология вовлечения в коммуникационный процесс профессионалов при балансе полномочий и ответственности.
- Оптимизация делового взаимодействия с сотрудниками на разных уровнях.
- Техники влияния на группу и индивидуума. Работа с возражениями (техники убеждения и аргументации).
- Кто такие манипуляторы и как с ними общаться.
- Модели переговоров и стратегии поведения в конфликтных ситуациях.
- Способы управления конфликтами.
- Техники создания позитивного климата.
- Повышение эффективности деловых переговоров с подчиненными, коллегами, партнерами и вышестоящим руководством.
- Построение эффективной модели делового совещания с учетом внутрифирменных коммуникаций и стандартов организационной культуры.
- Стандарты делового взаимодействия внешние (внешние партнеры, клиенты, посетители, конкуренты).

**День 2.**

**Формирование управленческих умений в создании и сплочении рабочего коллектива.**

- Совершенствование управленческих умений, эффективные способы создания и сплочения рабочего коллектива, умение максимально использовать потенциал команды.
- Подготовка и технология формирования команды, факторы успеха, стадии, этапы.
- Повышение лояльности к компании и заинтересованности в командной работе.
- Методы диагностики организационной культуры, сплоченности команд.
- Методы выявления лидерских потенциалов, типов лидерства и групповых ролей.
- Эффективные стили управления сотрудниками.

**Повышение мотивации и результативности труда сотрудников.**

- Мотивация и стимулирование сотрудников.
- Факторы стимулирования и мотивации сотрудников.
- Учет психологического аспекта в стимулировании сотрудников с учетом мотивационных типов.
- «Человеческий фактор» в системе контроля.
- Личные навыки, необходимые для руководства и осуществления контроля над результатами.

**Что заставляет подразделение РАБОТАТЬ. Ключевые функции руководителя.**

**Планирование деятельности подразделения и сотрудников.**

- Техника постановки масштабных задач. Как управлять «Ильей Муромцем».
- Как делегировать задачи, чтобы они не вернулись к вам бумерангом.
- Как управлять, если сотрудник - мастер по делегированию вам своих проблем.

**Обучение сотрудников.**

- Технология обучения внутри отдела.
- Психология обучения взрослых людей.

**Эффективный контроль подчиненных.**

**Найм и адаптация сотрудников.**

- Как «сокращать» испытательный срок.
- Как можно увидеть реальную работоспособность и квалификацию сотрудника за 20 минут.

# Преподаватели

## САЛМАНОВА Юлия Анатольевна

Бизнес тренер, коуч, консультант в-сфере управления, работы с-персоналом, преподаватель MBA и-президентской программе подготовки управленческих кадров ВЭШ.

**Опыт работы:**

Опыт работы в-управленческом консалтинге с-действующими руководителями и-собственниками бизнеса-— с-2003-года.

Опыт тренерской работы-— с-2008-года.

Лично провела более 700 управленческих тренигов по-Россиии СНГ.

**Сфера профессиональных интересов:**

Управление, развитие управленческих компетенций—обучение ТОП-состава и-линейных руководителей, личная эффективность, коучинг, бизнес-сопровождение.

**Корпоративные клиенты:**

ОАО "Газпромнефть«,ООО «ЛенКотлопром», сеть сервис-центров UNION (Юнион), ПАО ЭНЕРГОМАШСПЕЦСТАЛЬ, ЗАО «ЮИТ Санкт-Петербург», General Motors SPb, ООО «ХУА-ЖЕНЬ», ИНТЕРНЕШНЛ«, ООО «ЛенРусСтрой», ООО «ПМ-групп» СПб, Ассоциация «ЕвроАвто», ООО ГРУППА КОМПАНИЙ «ДИРЕКТОРИЯ», ООО «Арт сервис», ПАО «КАМАЗ», ЗАО «Микран», Санкт-Петербургское отделение «ОПОРА РОССИИ», ПАО «Выборгский судостроительный завод», ЗАО «Архыз», ООО «Аларм Моторс», ЗАО «ТД-Бриджтаун», Йошкарала «Бизнес инкубатор», ПАО «ТГК-1», АО-«МосЭнерго», ТГК-3, ОАО «Компания Усть-Луга», ООО «НВХ РУС» (Российское отделение Корейской компании NVH Korea, поставщик Hyundai Motor Manufacturing Rus), ООО «Пластэк», ООО «ЛУКОЙЛ-Нижегороднефтеоргсинтез», ОАО «Газпромнефть», Казахстан KMGP LLP, ООО ЗТД «РЕКОМ», ГНЦ РФ-АО-«Концерн «ЦНИИЭлектроприбор», Администрация города Салехарда, Администрация города Ярославля, ИУП «Фрешпак Солюшенс», АО-«ОДК-Климов», MagnaInternationalRussia и-др.