ФИНКОНТ учебный центр

+7 (495) 698-63-64
8 (800) 234-55-22

seminar@finkont.ru
www.finkont.ru

# Инструменты эффективного управления, повышения личной эффективности и профилактики профессионального выгорания

«Неважно сколько у Вас ресурсов. Если Вы не умеете правильно их использовать, их у Вас никогда не будет достаточно». Программа направлена на помощь специалистам и руководителям в сфере ГМУ в повышении личной эффективности и оптимизации взаимодействия с персоналом, в поиске мотивационных инструментов и способов, повышающих результативность работы. Программа будет интересна как молодым руководителям (для получения новых управленческих инструментов), так и руководителям с опытом (в целях расширения кругозора и развития управленческих знаний и умений), а также специалистам из числа кадрового резерва перспективных руководителей.

**Дата проведения:** Открытая дата

**Вид обучения:** Курс повышения квалификации

**Формат обучения:** Дневной

**Срок обучения:** 4 дня

**Продолжительность обучения:** 32часа

**Место проведения:** г. Санкт-Петербург, ул. Петропавловская, д. 4, литер А. Станция метро «Петроградская».

**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 32 часов (в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной Департаментом образования и науки города Москвы).

## Для кого предназначен

Руководителей организаций и структурных подразделений в сфере государственного и муниципального управления.

## Цель обучения

Дать участникам управленческие и HR-инструменты, направленные на оптимизацию работы; помочь слушателям дополнить управленческий практический инструментарий приемами, способами и методами, повышающими эффективность их деятельности и, как следствие, повышающих их авторитет у коллег и подчиненных; помочь действующим и перспективным руководителям повысить собственную мотивацию, развить позитивное мышление и уверенность в себе, и как следствие, профилактировать профессиональное выгорание.

## Особенности программы

Важным итогом программы является наработка материала для повышения личной эффективности и формирования представления участников о доступных мерах оптимизации необходимых в работе руководителя ресурсов, в том числе, человеческого ресурса, временного ресурса и др.

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

# Программа обучения

**Пирамида управления в-организации.**

- Роль, место, значимость и-основные компетенции руководителей разного уровня в-общей системе управления организацией.
- Имидж руководителей разного уровня.
- Составляющие имиджа.
- Факторы, влияющие на-формирование имиджа.
- Что поможет руководителю улучшить имидж и-что значительно его ухудшает?

**Мотивация к-труду и-развитию, управление активностью сотрудников.**

- Необходимые знания для развития навыков определения мотивации подчиненных. Мотивационные типы сотрудников.
- Базовые, нейтральные и-запрещенные формы стимулирования.
- Что на-самом деле движет нашими сотрудниками?
- Управление факторами, влияющими на-мотивацию и-сплоченность команды.
- Социально-психологические аспекты управления и-мотивации.
- Эффективное взаимодействие с-сотрудниками различного возраста, темперамента и-социального статуса.
- Построение мотивационного профиля сотрудника.
- Определение карьерных ориентаций.

**Развитие лидерских качеств.**

- Лидерство и-лидерский потенциал.
- Основополагающие навыки и-качества лидера.
- Типы лидерства.
- Распознавание и-противодействие внутригрупповым манипуляциям.
- Эмоциональное и-экспрессивное управление.
- Определение лидерского стиля руководителя. «Колесо» лидерских качеств и-умений.

**Ситуационное лидерство.**

- Выбор наиболее эффективных стилей и-инструментов управления в-зависимости от-уровня подготовки и-внутренней мотивации исполнителей.
- Различные типы подчиненных и-руководителей.
- Как выбрать правильный стиль управления?
- Анализ управленческих ошибок руководителей.

**Самомотивация.**

- Активизация представлений о-сущности самомотивации и-её-механизмах.
- Факторы самомотивации.
- Пирамида жизненных целей.
- Колесо жизненного баланса.
- Почему достигнутые цели не-всегда приносят удовлетворение?
- Внутренняя мотивация к-достижению целей.

**Целеполагание в-личном планировании.**

- Значимость выбора «правильной цели» в-работе руководителя.
- Диагностика проблем целеполагания.
- Построение иерархии ценностей каждого участника.
- Активизация осознанных представлений о-собственных целях.
- Частые ошибки, допускаемые при формулировке целей.

**Цикл управления.**

- Основные этапы и-функции управления.
- Ключевые компетенции руководителя на-каждом этапе.
- На-что необходимо обратить внимание при построении работы структурного подразделения и-организации в-целом?

**Планирование и-эффективное обращение со-временем.**

- Time-менеджмент руководителя-— основа правильного планирования: начать «с-себя»! Факторы и-причины не-эффективного использования времени.
- «Поглотители» времени и-слишком масштабные задачи.
- Основные правила распределения невосполнимого временного ресурса.
- Составление матрицы эффективного планирования.

**Постановка задачи и-получение обратной связи.**

- Принципы и-методы эффективной формулировки и-постановки задач.
- Постановка «умной» задачи.
- Отработка навыков донесения информации до-подчиненных.
- Виды осуществления контроля и-получения обратной связи от-подчиненного.

**Делегирование.**

- Основные правила и-приемы делегирования.
- Что можно и-нельзя делегировать.
- Наиболее распространённые ошибки при делегировании полномочий.
- Правила получения обратной связи от-подчиненных.
- Делегирование, как инструмент оптимизации загруженности руководителя.
- Кадровые технологии-— основа успешного делегирования.

**Управление конфликтами.**

- Сущность и-природа конфликта.
- Типы поведения в-конфликте.
- Способы урегулирования и-профилактика конфликтных ситуаций.
- Определение типов конфликтного поведения.
- Взаимодействие в-конфликтных ситуациях, типы темпераментов.
- Конфликтогены: сущность и-профилактика.
- Являетесь-ли Вы-источником конфликтогенов?
- Выявление неосознаваемых аспектов в-организации трудовой деятельности. Подчиненные «телики» и-«парателики».
- Реактивный и-проактивный типы мышления.
- Развитие проактивности.
- Рефрейминг как управленческий инструмент.

**Уверенность в-себе.**

- Научные представления уверенности.
- Характеристики уверенной в-себе личности.
- Развитие навыков дифференциации уверенного, неуверенного, агрессивного поведения.
- Вербальные и-невербальные аспекты уверенного поведения.

**Самопрезентация руководителя.**

- Правила, инструменты и-условия эффективной самопрезентации.

- Проблемные ситуации в-сфере.
- Самопрезентации.
- Самомониторинг, уровень коммуникативного контроля.
- Типы тактик самопрезентации.

**Позитивное мышление руководителя.**

- Роль и-значимость позитивного мышления, как важное условие удачной самопрезентации. Типы мышления и-их-признаки.
- Развитие навыков саногенного мышления.

**Психологические и-ментальные ловушки.**

- Механизм формирования стереотипов мышления.
- Понятие и-сущности ловушек, их-виды и-особенности.
- Бессознательная «слепота».
- Что делать если вы-попали в-ловушку?

**Эмоциональный интеллект руководителя.**

- 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?
- Эмоции в-профессиональной и-личной жизни.
- Управление эмоциями.

**Манипуляции.**

- Виды и-техники манипулирования.
- Как часто мы-сталкиваемся с-манипуляциями в-личной и-профессиональной сфере? Контрманипуляции, техники отражения манипуляций и-противостояния манипуляциям. Отработка навыков уверенного отказа.

**Убеждение и-аргументация.**

- Формирование представлений о-сущности убеждения и-аргументации.
- Работа с-возражениями, причины и-виды возражений.
- Виды и-структура аргумента.
- «Золотые правила» эффективных аргументов.
- Правила постановки «правильных» вопросов.
- Формирование представлений о-своих сильных и-слабых сторонах как аргументатора.

**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.
- Эмоциональное регулирование.

**Ресурсное состояние.**

- Что такое ресурсное состояние и-внутренние ресурсы?
- Изучение способов и-приемов формирования ресурсного состояния.
- Понятие «Мой личный капитал».

**«Острые» ситуации взаимодействия с-подчиненными и-коллегами.**

- Донесение «острой» информации до-подчиненных (увольнение, сокращение).
- Техники манипуляций и-ассертивного поведения при увольнении и-деловых переговорах.

**Неформальные лидеры в-коллективе.**

- Типы неформальных лидеров.
- Способы выявления действующих и-потенциальных неформальных лидеров в-коллективе. Способы взаимодействия с-неформальными лидерами.
- Профилактика слухов.
- Управление слухами в-организации.

**Оптимизация HR-процессов в-организации.**

- Внутренняя ротация кадров.
- Правила перестановки кадров: социально-психологические аспекты. Формирование внутреннего и-внешнего кадрового резерва сотрудников.
- Формирование системы преемственности поколений и-передачи профессионального опыта. Взаимосвязь системы мотивации и-инструментов оценки сотрудников.
- Значимость эффективной оценки для достижения целей организации.
- Оптимизация систем подбора, адаптации и-развития сотрудников в-компании.

# Преподаватели

## БУРМИСТРОВА Наталья Олеговна

Психолог, HR-эксперт, методолог HR-технологий по оценке, мотивации и развитию персонала, автор книг в области HR, действующий практик. Сфера профессиональных интересов: Построение эффективной системы обучения персонала предприятия. Работа с молодыми кадрами, профориентационная работа. Кадровый резерв предприятия, планирование карьеры. Построение системы наставничества на предприятии. Мониторинг и оценка результатов деятельности в области работы с персоналом. Социально-психологические аспекты работы с персоналом. Нормативное и документационное сопровождение работы по управлению и развитию персонала.