

## Программа тренинга для мастеров «Управление рабочим коллективом»

Тренинг для мастера производственного участка отличается практической направленностью. В результате обучения участники получат практические навыки, которые помогут им эффективно управлять рабочим коллективом и достигать лучших результатов в своей работе. Программа характеризуется выраженной практической направленностью, актуальностью, соответствием сегодняшней ситуации в экономике и, дефициту квалифицированных кадров, . ориентацией на отечественный «культурный код».

**Дата проведения:** 16 - 17 февраля 2026 с 10:00 до 17:30

**Артикул:** МС29122

**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 высыпается подробная схема проезда на семинар.

**Стоимость участия:** 45 000 руб.

**Для участников предусмотрено:**

Методический материал, кофе-паузы.

**Документ по окончании обучения:** Удостоверение о повышении квалификации в объеме 16 часов, (Лицензия на право ведения образовательной деятельности от 03 мая 2017 года №038386, выдана Департаментом образования города Москвы).

### Для кого предназначен

Руководителей, у которых есть мастера в подчинении; мастеров производственных участков, начальников смен, а также сменных и старших мастеров, специалистов кадрового резерва на должность мастера, всех, кто интересуется современной организацией производства.

### Цель обучения

Научить мастеров работать в условиях современного производства при внедрении на предприятии ЛИН-технологий, повысить свою результативность через освоение новых навыков и знаний.

### Особенности программы

Эта программа о том, как стать уверенным и эффективным управленцем производственного участка.

Освоение материалов программы избавит от большого количества «управленческих неврозов» и ответит на многие вопросы:

- Почему на вашем предприятии не работает нематериальная мотивация и как сделать чтобы она работала?
- Как сделать так, чтобы подчиненные делали «как следует» и «как надо», а не «как лучше?».
- Как поставить задачу таким образом, чтобы было выполнено то, что велел сделать руководитель, а не то «что они поняли»
- Что нужно делать, чтобы минимизировать трактовки и сопротивление при внедрении изменений?

Преподаватель – эксперт в области управления, с опытом внедрения лучших бизнес-технологий и разработки успешных управленческих решений.

## Результат обучения

**В результате обучения, вы научитесь:**

- Мотивировать команду, чтобы добиваться от каждого сотрудника максимальных результатов;
- Успешно реализовывать задачи линейного управленца в структуре управления производственного участка
- Отлаживать коммуникацию и взаимодействие внутри коллектива;
- Преодолевать сопротивление изменениям в рабочем коллективе;
- Развивать и укреплять команду, обеспечивая её эффективность и стабильность.
- Понимать, какие мотивы движут вашими подчиненными и как повысить эффективность и управляемость каждым сотрудником вашей команды.
- Практические знания и проверенные временем инструменты, помогут вам эффективно работать с производственным коллективом.

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

**Мероприятие проходит в рамках курса повышения квалификации:**

- Мастер производственного участка. Управление рабочим коллективом

## Программа обучения

### **МОДУЛЬ 1.-Функции и задачи мастера в структуре управления предприятием, цехом, участком.**

- Роль мастера в процессе управления процессами и коллективом.
- Принципиальное отличие специалиста и управленца.
- Зона ответственности руководителя – трудовое поведение подчиненных.
- Мотивация сотрудников: от избегания к стремлению.
- Ключевой инструмент управленца – коммуникация.

### **МОДУЛЬ 2. Управление исполнением.**

- Практика постановки задач. Проективный подход.
- Универсальная модель постановки задач.
- Ловушки и особенности постановки задач
- Детализированная модель постановки проектных (уникальных) задач.

**Практикум-«Постановка задач».**

### **Модуль3. Управленческая коммуникация. Барьеры восприятия.**

- Управленческая позиция мастера и его коммуникативные роли.
- Барьеры восприятия. Помехи в коммуникации и их последствия.
- Особенности коммуникации в управленческой деятельности.
- Исполнительская дисциплина – обратная связь на качество управленческой коммуникации.

### **МОДУЛЬ 4. Управление конфликтом в процессе решения поставленных задач.**

- Стратегии поведения в конфликтной ситуации. Рефлексия.
- Матрица возможных решений: избегание, компромисс, уступка, принуждение, сотрудничество.
- Систематизация конфликтов:

1. Коммуникативный конфликт,
2. Конфликт ценностей,
3. Конфликт интересов.

- Методы разрешения коммуникативного конфликта.

## **МОДУЛЬ 5. Нематериальная мотивация сотрудников.**

- Мотивация и стимуляция, сходства и различия.
- Мотивация с разным знаком:

1. стремление к удовлетворению,
2. избегание боли.

- 5 типов мотивации (по В. И. Герчикову), по отношению к выполняемой работе.

- Методы управленческого воздействия в зависимости от внутренней мотивации сотрудника. Обратная связь как инструмент мотивации.

- Способы преодоления сопротивления изменениям для каждого типа мотивации.

## **МОДУЛЬ 6. Управленческий контроль и обратная связь.**

- Цикл PDCA.
- Метод тестирования гипотез.
- Виды управленческого контроля.
- Сильные и слабые стороны каждого вида контроля.
- Управленческий учет – инструмент системного влияния на производственный результат.

## **МОДУЛЬ 7. Обратная связь – предоставление и принятие.**

- Обратная связь – ключевое управленческое касание.
- Правила обратной связи. Практикум.

1. Я-сообщение,
2. Три тезиса «в одни руки», не более,
3. Начать с +,
4. Своевременность – ключевой фактор эффективности ОС,
5. ОС с опорой на факты и конкретику.

**Практикум.**-Видоизменяя структуру Обратной Связи так, чтобы она превратилась

1. в критику,
2. в оценку,
3. в приказ,
4. в манипуляцию.

## **МОДУЛЬ 8. Коммуникативные стили управления в зависимости от квалификации и мотивации сотрудников.**

- Ситуационное руководство – гибкая модель управления.
- Категории сотрудников в зависимости от их мотивации и квалификации.
- Цели и стратегии взаимодействия с каждой категорией подчиненных.
- Коммуникативные стили руководства уместные в каждом конкретном случае.

**Практикум.** «Сборка» - интеграция изученных техник и методов. Декларация намерений.

## **Наставничество и приемы эффективного диалога.**

- Алгоритм наставничества, состоящий из четырех блоков: подготовительного, презентационного, прикладного и проверочного («Show. Tell. Do. Check»)
- Золотые правила донесения информации.
- Приемы позитивной обработки утверждений.
- Правила корректного отказа.

# **Преподаватели**

## **РИСБЕРГ Елена Александровна**

Бизнес-тренер, бизнес-технолог, писатель, член Правления Ассоциации Русскоязычных Коучей, преподаватель РАНХиГС, постоянный член жюри Всероссийского Конкурса Тренерского Мастерства.