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

Школа мастера производства: управление рабочим коллективом для мастеров, бригадиров, начальников участка

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

Дата проведения: Открытая дата

Вид обучения: Курс повышения квалификации

Формат обучения: Дневной

Срок обучения: 2 дня

Продолжительность обучения: 16часов

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

Для участников предусмотрено:

Методический материал, кофе-паузы.

Документ по окончании обучения: Удостоверение о повышении квалификации в объеме 16 часов.

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

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).

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».

МОДУЛЬ 3. 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:
  - Коммуникативный конфликт,
  - Конфликт ценностей,
  - Конфликт интересов.
- Методы разрешения коммуникативного конфликта.

МОДУЛЬ 5. Нематериальная мотивация сотрудников.

- Мотивация и стимуляция, сходства и различия.
- Мотивация с разным знаком:
  - стремление к удовлетворению,
  - 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.
  - Я-сообщение,
  - Три тезиса «в одни руки», не более,
  - Начать с +,
  - Своевременность – ключевой фактор эффективности ОС,
  - ОС с опорой на факты и конкретику.

Практикум. Видоизменяем структуру Обратной Связи так, чтобы она превратилась.

- в критику,
- в оценку,
- в приказ,
- 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

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