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

Современные технологии управленческого общения с сотрудниками

Тренинг для руководителей структурных подразделений отличается практической направленностью. В ходе обучения участники получат практические навыки эффективной управленческой коммуникации с сотрудниками и коллегами.

Дата проведения: 2 - 3 ноября 2026 с 10:00 до 17:30

Артикул: MC28288

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.

Стоимость участия: 43 000 руб.

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

Для кого предназначен

Руководителей структурных подразделений.

Цель обучения

Научить линейных руководителей навыкам эффективной коммуникации с подчиненными и коллегами, дополнить управленческий опыт современными инструментами и методами выстраивания эффективного общения с учетом целей общения.
Это мероприятие можно заказать в корпоративном формате (обучение сотрудников одной компании).

Программа обучения

Вызовы современному руководителю. Профиль актуальных компетенций для успешной деятельности.

- 4 вызова. Профиль актуальных компетенций (soft skills).
- Управление и мотивация сотрудниками разных поколений. Как не допустить конфликт поколений в коллективе?
- Ролевая модель руководителя для сотрудников разных поколений. За кем идут сотрудники и с кем хотят работать?
- 4 парадигмы управления. Условия применения.

Бизнес-профайлинг: что надо знать об отделе, которым вы управляете?

- Умение создавать профиль системы (отдела), которым вы управляете.
- Умение выстраивать эффективную коммуникацию с новым коллективном.
- Умение анализировать культуру отдела и «встраиваться» в новую систему.

Кто ваши сотрудники?

- Создаём профиль ваших сотрудников и выбираем адекватный подход к управлению.
- Как выстраивать эффективную коммуникацию со «звёздными» сотрудниками?
- Что привлекает эффективных сотрудников в команде? Как удерживать?

Коэффициент лидерского развития.

- Не директивные методы воздействия на сотрудников. Техники влияния без полномочий.
- Политический менеджмент в организации: умение анализировать неформальные связи внутри компании.
- Умение создавать коалиции внутри организации для эффективного достижения целей: кого приглашаем в коалицию и как мотивируем на продуктивное сотрудничество.
- О человекоцентричности в управлении подчиненными. Как заботиться о сотрудника правильно?

Коммуникативные навыки руководителя.

- Умение управлять через «правильные» вопросы.
- Умение переводить сотрудников из «детской» роли во «взрослую»
- Умение выстраивать продуктивное обсуждение и привлекать сотрудников к решению проблем.
- Техники наставничества в управлении.

Делегирование vs постановка задачи.

- Почему сотрудники не выполняют рабочие задачи?
- Кому и как делегировать задачи и полномочия?
- Ловушки делегирования: как избежать?
- Выбор стиля делегирования под уровень зрелости сотрудника.
- Манипулирование в деловом общении и методы контрманипулирования.

Эмоциональный интеллект руководителя в действии.

- Эмоциональный интеллект: где и как применять?
- Умение понимать информацию о сотруднике через его эмоции.
- Матрица эмоций для решения производственных задач.
- Умение управлять собственными эмоциями. Методы профилактики эмоционального выгорания.

Практикумы:

- Упражнение «Переговоры со звёздным сотрудником»
- Упражнение «Вы стали новым руководителем: как выстроить работу в новом коллективе»
- Упражнение «Построение психологического профиля сотрудника и выбор адекватных инструментов управления»
- Упражнение «Методы привлечения сотрудника к решению проблем»
- Упражнение «Непростое делегирование»
- Упражнение «Сотрудник-манипулятор»
- Упражнение «Если сотрудник эмоционально выгорел: что делать?».

Преподаватели

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ
Бизнес-тренер, бизнес-технолог, профайлер-верификатор,MBA, преподаватель РАНХиГС.