

## Успешный руководитель: развитие управленческих навыков, приемов и компетенций

Мало кто из рядовых работников не мечтает занять должность руководителя. Однако, как известно, новая ответственная должность – это не только неограниченная власть, но и новые обязанности, большая ответственность и потребность в постоянном контроле работы коллектива. Как же научиться правильно руководить? При этом не просто руководить, а быть успешным руководителем.

**Дата проведения:** 15 - 18 сентября 2025 с 10:00 до 17:30

**Артикул:** СП12546

**Вид обучения:** Курс повышения квалификации

**Формат обучения:** Дневной

**Срок обучения:** 4 дня

**Продолжительность обучения:** 32 часа

**Место проведения:** г. Санкт-Петербург, Лиговский проспект, 266с1, Бизнес Центр Премьер Лига (3 очередь), 4 этаж, из лифта направо. Станции метро «Московские ворота», «Технологический институт», «Обводный канал».

**Стоимость участия:** 52 600 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 32 часов (в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной Департаментом образования и науки города Москвы).

### Для кого предназначен

Генеральных директоров, руководителей предприятий и организаций, отделов и служб, заинтересованные в повышении эффективности управленческой деятельности и результатах работы подразделения и компании в целом.

### Цель обучения

Приобретение практических навыков управления персоналом и повышение уровня личных компетенций.

### Особенности программы

Программа представляет собой оригинальную методику повышения эффективности и успешности управленческой деятельности, решения коммуникативных проблем, выработки навыков саморегуляции.

**Результативность обучения достигается за счет активных методов работы**, проведения ролевых деловых игр, разбора кейсов и конкретных управленческих ситуаций, постоянной включенности участников в процесс работы.

### Результат обучения

**В результате обучения участники:**

- получают от преподавателей-практиков глубокие знания по вопросам управленческих компетенций руководителя,
- смогут на практике опробовать методы и технологии организации работы руководителя в соответствии с бизнес-целями компании,
- получат подробные сведения по психологии труда и психологии управления,
- повысят свой уровень компетенций.

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

# Программа обучения

## День 1.

**ПИРАМИДА МЕНЕДЖМЕНТА В КОМПАНИИ.** Роль, место, значимость и основные компетенции руководителей разного уровня в общей системе менеджмента компании.

**Мотивация к труду и развитию, управление активностью сотрудников.** Необходимые знания для развития навыков определения мотивации подчиненных. Мотивационные типы сотрудников. Мотив или стимул – что важнее? Базовые, нейтральные и запрещенные формы стимулирования. Что на самом деле движет нашими сотрудниками? Управление факторами, влияющими на мотивацию и сплоченность команды. Карьерные ориентации сотрудников. Социально-психологические аспекты управления и мотивации. Эффективное взаимодействие с сотрудниками различного возраста, темперамента и социального статуса.

Практикумы:

- «Построение мотивационного профиля сотрудника».
- «Определение карьерных ориентаций».

**Управление конфликтами.** Сущность и природа конфликта. Типы поведения в конфликте. Способы урегулирования и профилактика конфликтных ситуаций.

Практикумы:

- «Определение типов конфликтного поведения».
- «Взаимодействие в конфликтных ситуациях».

**Имидж руководителя.** Составляющие имиджа. Факторы, влияющие на формирование имиджа. Имидж-ориентированные техники. Что поможет руководителю улучшить имидж и что значительно его ухудшает?

**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? Какие личностные качества, навыки и компетенции ведут лидера к успеху? Определение индивидуального стиля лидерства.

Практикумы:

- «Выбор стилей управления с разными подчиненными».
- «Анализ управленческих ошибок руководителей».

**Эффективное обращение со временем. Time-менеджмент руководителя – основа правильного планирования:** начать «с себя»! Факторы и причины неэффективного использования времени. «Поглотители» времени. Основные правила распределения невосполнимого временного ресурса.

Практикумы:

- «Составление матрицы эффективного использования времени».
- «Определение фактор неэффективного распоряжения временем».

## День 2.

**ЦЕЛЕПОЛАГАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ,** как инструменты мотивации персонала самомотивации руководителя. Принципы и методы эффективного планирования, формулировки и постановки целей. Методология SMART в личном планировании и постановке задач. Пирамида жизненных целей. Колесо жизненного баланса. Почему достигнутые цели не всегда приносят удовлетворение? Внутренняя мотивация к достижению целей. Взаимосвязь личных целей и производственных задач. Всегда ли они связаны между собой? Каскадирование целей.

Практикумы:

- «Постановка «умной» задачи».
- «Целеполагание в личном планировании».
- «Составление матрицы производственных задач».

**Делегирование.** Основные правила и приемы делегирования. Что можно и нельзя делегировать. Наиболее распространенные ошибки при делегировании полномочий. Правила получения обратной связи от подчиненных.

Практикум:

- «Делегирование, как инструмент оптимизации загруженности руководителя».

### **День 3.**

#### **ОЦЕНКА И УПРАВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТАМИ ТРУДА.**

Как формулировать служебные функции сотрудников? Продуктивный метод. Как разработать систему ключевых показателей деятельности (KPI)? Как и по каким показателям оценивать работу подразделения и каждого сотрудника? Ключевые факторы оценки результативности. Принципы выбора KPI для оценки работы различных категорий сотрудников (продажи, производство, финансы, логистика, управление персоналом).

Как контроль сделать мотивирующим? Кого и как надо контролировать? Точки контроля в управлении. Принципы и методы предоставления обратной связи подчиненному. Как проводить обзоры эффективности работы.

Практикум: Определение служебных функций и разработка KPI сотрудников.

#### **Управление активностью сотрудников.**

Принципы мотивирующей оплаты труда. Влияние зарплатно-мотивационных схем на производительность труда. Применение системы вознаграждения, основанной на ключевых показателях деятельности (KPI).

Практикум: Разработка системы мотивации на основе KPI.

### **День 4.**

#### **РОЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ В СОЗДАНИИ РАБОТСПОСОБНОГО КОЛЛЕКТИВА.**

##### **Организация командной работы.**

Как повысить эффективность работы сотрудников, сформировав из группы команду? Этапы развития команды. Характеристики эффективной команды. Роли в команде. Задачи руководителя на различных этапах становления команды.

##### **Делегирование и постановка задач - важные навыки руководителя.**

Основной талант менеджера - использовать таланты других людей. Развиваем этот талант. Основные цели и ситуации делегирования. Как делегирование сделать эффективным? Основные принципы делегирования: правила, ошибки, границы. Риски «обратного делегирования» - как не делать за подчиненных их работу.

Как сделать так, чтобы подчиненный ЗАХОТЕЛ выполнить поручаемую ему задачу? Алгоритм мотивирующей постановки задач. Основные ошибки при делегировании задач подчиненному. Получение обратной связи в процессе постановки задач. Противостояние манипуляциям со стороны подчиненных. Умение говорить «нет».

Практикум: Методы постановки задач подчиненным разного типа.

Конфликты в организации – грамотно управляем. Влияние конфликтов на эффективность работы коллектива. Приемы разрешения конфликтов. Роли руководителя при разрешении конфликтов.

Ролевая игра: Развитие навыков управления конфликтами.

##### **Принципы отбора «правильных» сотрудников.**

Современные методы отбора персонала. Источники поиска кандидатов. Методы поиска сотрудников. Построение профиля кандидата. Интервью на основе компетенций, как основной инструмент отбора ПОДХОДЯЩИХ кандидатов.

##### **Внутренние коммуникации и управление моральным климатом в коллективе.**

Почему 80% руководителей за рубежом считают коммуникации главным препятствием на пути достижения эффективности их организации? Понятие корпоративной культуры и внутренних коммуникаций. Межуровневые коммуникации в организации. Особенности коммуникаций «по вертикали» и «по горизонтали». Потери организации, вызванные внутренними коммуникационными проблемами. Инструменты внутренних коммуникаций. Основные принципы эффективной адаптации новичков.

Практикум: Анализ инструментов внутренних коммуникаций и составление планов: совещания, корпоративного праздника, отчетного собрания.

**Личностный рост успешного руководителя, развитие карьеры и активная частная жизнь.** Смысл жизни, призвание и самореализация. Смысл жизни и состояние потока. Распределение энергии, профилактика против «выгорания, как руководителя» Генерация идей в коллективе единомышленников, проведение мозговых штурмов. Оценка, отбор идей и выбор идеи, как вектор развития для себя и своей команды. Интенсивное развитие компании: инновационные проекты и стартапы. Баланс работы, частной жизни и свободного времени. Увлечения и хобби руководителя.

## Преподаватели

### ЛУКАВЕНКО Алла Александровна

Практикующий консультант в области организационного развития и управления персоналом, директор консалтинговой рекрутинговой компании (г. Санкт-Петербург). Опыт на позиции заместителя генерального директора и HRD в компаниях среднего и крупного бизнеса - более 15 лет.

### 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 тренингов 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», ИНТЕРНЕТШЛ, 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 KMGF LLP, ООО ЗТД «РЕКОМ», ГНЦ РФ-АО-«Концерн «ЦНИИЭлектроприбор», Администрация города Салехарда, Администрация города Ярославля, ИУП «Фрешпак Солюшенс», АО-«ОДК-Климов», MagnaInternationalRussia и-др.

### НОСОВЕЦ Юлия Аркадьевна

Эксперт по межличностному взаимодействию, вопросам управленческой эффективности и управлению человеческими ресурсами, организационный психолог.

#### Образование:

Санкт-Петербургский государственный университет, факультет психологии.

#### Опыт работы:

- Опыт работы психологом – 25 лет.
- Опыт работы в качестве корпоративного тренера с ОАО «РЖД», АК «АЛРОСА», ОАО «МЕГАФОН», ОАО «ПСБ» и др.
- Опыт проведения тренингов для различных профессиональных групп, в том числе для руководителей медицинских организаций – 17 лет.
- Разработала и проводит программы «Психология переговоров», «Эффективные продажи», «Успешный руководитель», «Публичное выступление», «Создание команды», «Тайм-менеджмент», «Управление изменениями», «Психологические аспекты в работе с претензиями», «Искусство убеждения», др.

## БУРМИСТРОВА Наталья Олеговна

Бизнес-тренер, психолог, HR-эксперт, методолог технологий управления и HR-технологий по оценке, мотивации и развитию персонала, автор книг и учебников по вопросам оптимизации и повышения эффективности HR-процессов. Опыт работы в области управления и работы с персоналом более 18 лет.

### Сфера профессиональных компетенций:

- Развитие управленческих навыков руководителей.
- Управление персоналом: оценка, адаптация, мотивация, развитие.
- Новейшие инструменты мотивации и стимулирования персонал. Нематериальная мотивация.
- Системная работа с дефицитными специалистами и кадровым резервом.
- Преемственность, сохранение знаний, наставничество на предприятии.
- Корпоративная культура.
- Психология труда. Конфликтология.

### Образование:

- Восточно-Европейский Институт психоанализа, Психология. Психоанализ.
- Межрегиональный институт экономики и права при Межпарламентской ассамблее ЕврАзЭС, Психология.
- Уральская Государственная архитектурно-художественная академия (Институт Урбанистики), Экономика и управление на предприятии.
- Краснодарский многопрофильный институт дополнительного образования, Преподаватель профессионального образования.
- Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики, Инновационный менеджмент.
- Уральский Государственный университет им. А.М. Горького, Менеджмент в образовании.

### Опыт работы:

- Работа в области управления персоналом (производственное предприятие) – с 2005 г.
- Руководитель в области развития персонала - с 2007 г.
- Проектная работа в области управления и развития персонала в сотрудничестве с предприятиями и организациями в различных отраслях – с 2012 г.
- Автор и лектор курсов повышения квалификации для руководителей и специалистов в области управления персоналом – с 2013 г.