

Эффективный линейный руководитель: ключевые компетенции в современных условиях

Программа курса-практикума направлена на помощь руководителям в оптимизации и повышении эффективности взаимодействия с персоналом. Программа будет интересна как молодым руководителям для получения новых управленческих инструментов, так и руководителям с опытом, с целью расширения кругозора и пополнения личной копилки профессиональных управленческих знаний и умений с учетом специфики деятельности и корпоративной культуры предприятия.

Дата проведения: 15 - 16 мая 2025 с 10:00 до 17:30

Артикул: СП12840

Вид обучения: Курс повышения квалификации

Формат обучения: Дневной

Срок обучения: 2 дня

Продолжительность обучения: 16 часов

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: 43 500 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

Помочь линейным руководителям дополнить управленческий практический инструментарий приемами, способами и методами, повышающими эффективность их деятельности и, как следствие, повышающих их авторитет у коллег и подчиненных. Это мероприятие можно заказать в корпоративном формате (обучение сотрудников одной компании).

Программа обучения

Роль, место, значимость и-ключевые компетенции линейного руководства в-общей системе менеджмента.

- Ключевые компетенции и-функции руководителей в-современных условиях и-с-учетом дефицита кадров.
- Важность и-значимость корпоративных норм и-ценностей, их-донесение до-каждого работника. лояльность линейного руководителя и-её-влияние на-результат деятельности подразделения.

Участие линейного руководителя в-формировании корпоративной культуры и-традиций предприятия.

- На-что линейный руководитель может активно влиять, а-что необходимо принять как неизменное?
- Что необходимо донести до-вышестоящего руководства.
- Способы и-правила предоставления обратной связи.

Аналитика в-работе линейного руководителя.

- Поиск «узких мест» в-работе структурного подразделения и-поиск причин недостаточной эффективности рабочего процесса.
- Доступные инструменты аналитики.
- Способы актуализации и-оптимизации текущих процессов.
- Формирование плана корректирующих мероприятий.

Мотивация, управление активностью сотрудников подразделения.

- Материальная и-нематериальная мотивация, мотив и-стимул.
- Управление факторами, влияющими на-мотивацию и-сплоченность. команды.
- Мотивирующий и-демотивирующий эффект различных управленческих инструментов.
- «Кнут» и-«пряник» в-работе линейного руководителя: правила применения негативных стимулов.
- Как правильно наказывать сотрудника и-в-каких случаях это допустимо?

Социально-психологические аспекты работы с-персоналом в-условиях производства.

- Особенности работы с-сотрудниками разного возраста.
- Особенности работы с-молодежью.
- Эффективная адаптация вновь принятых сотрудников.
- Особенности построения коммуникации, методы сплочения коллектива, управление лояльностью и-вовлеченностью.
- Простые инструменты развития уверенности линейного руководителя.
- Самомотивация и-профилактика профессионального выгорания.

Работа с-сопротивлением коллектива в-период внедрения изменений и-инноваций.

- Сложные ситуации взаимодействия, распространённые ошибки в-работе с-персоналом.
- Сущность и-природа конфликта, виды конфликтов.
- Причины возникновения конфликтов и-их-профилактика.
- Регулирование и-разрешение конфликтов в-рабочем коллективе.
- Работа с-конфликтными сотрудниками и-сотрудниками-манипуляторами.

Управленческий цикл.

- Цикл управленческих функций линейного руководителя.
- Планирование работы и-постановка задач исполнителям.
- Способы постановки задач перед подчиненными и-контроль результатов.
- Виды и-периодичность контроля.
- Принципы и-методы эффективного планирования.
- Декомпозиция цели.
- Виды и-основные принципы декомпозиции.
- Иерархическая структура декомпозиции.
- Декомпозиция, как процесс, без потери целостности.

Организация быстрой адаптации и-наставничества в-условиях дефицита кадров.

- Роль линейного руководителя во-внедрении технологии наставничества
- Создание условий преемственности поколений.
- Привлечение и-адаптация молодежи.
- Аспекты адаптации: содержание и-инструменты каждого аспекта.
- Получение обратной связи от-сотрудников, прошедших адаптацию и-обучение на-рабочем месте

Практикумы:

- Упражнение «Построение мотивационного профиля сотрудника»
- Упражнение «Построение функциональных матриц»
- Упражнение «Аналитика текущего процесса»
- Практикум «Работа с-коллективом с-целью выявления причин недостаточной эффективности работы и-основополагающих мотивов к-труду»
- Кейс задание «Построение эффективного взаимодействия»
- Деловая игра «Распределение производственных заданий»

- Упражнение «Выбор наиболее эффективного стиля влияния на подчиненных с учетом готовности и способности их выполнять поставленные задачи».
- Кейс-задание «Способы разрешения конфликтных ситуаций в производственном коллективе»
- Практикум «Правильно поставленная задача— залог успешного и эффективного её выполнения»

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.