

# Как достигать максимальных результатов: развитие управленческих навыков и личной эффективности руководителя

Как современному руководителю в век инноваций, в мире быстрых изменений быть и оставаться результативным. Почему Lifelong learning (непрерывное обучение) становится глобальным трендом, зачем нам способность не только учиться, но и разучиваться, от каких иллюзий стоит отказаться и какие навыки развивать в новом мире. Почему Soft skills в период четвертой промышленной революции имеют большее значение для успеха, чем владение Hard skills, и где брать энергию, чтобы все успевать и быть продуктивным. Курс направлен на помощь руководителям в оптимизации и повышении эффективности взаимодействия с персоналом, в поиске мотивационных инструментов и способов, повышающих результативность и эффективность работы.

**Дата проведения:** Открытая дата

**Вид обучения:** Курс повышения квалификации

**Формат обучения:** Дневной

**Срок обучения:** 4 дня

**Продолжительность обучения:** 32 часа

**Место проведения:** г. Санкт-Петербург, ул. Петропавловская, д. 4, литер А. Станция метро «Петроградская».

**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

Собственников бизнеса и генеральных директоров, руководителей организаций и структурных подразделений.

## Цель обучения

Приобретение практических навыков управления персоналом и повышение уровня личных компетенций. Это мероприятие можно заказать в корпоративном формате (обучение сотрудников одной компании).

## Программа обучения

День 1.

**Управленческие навыки, актуальные сегодня и необходимые завтра.**

- Карта компетенций SHL. Уровень мышления сильных менеджеров. Составляющие результата работы руководителя. Гибкое мышление в-изменяющемся мире. Управление в-стиле коучинг. Освоение концепции коммуникативной компетентности в-партнерском взаимодействии.
- Развитие слаженного и-конструктивного делового взаимодействия между сотрудниками, подразделениями, отделами. Законы коммуникации в-компании. Что изменила «удаленка».
- Ситуационное лидерство: в-какой ситуации, для какой цели, в-команде с-кем, и-как проявляет себя лидер.
- Системность, креативность, критическое мышление, многозадачность. Анализ целей, задач, проблем, возможностей. Современные технологии, направляющие к-цели. SWOT-анализ как рабочий инструмент для систематизации информации, оценки имеющихся ресурсов и-принятия взвешенного решения. Групповые техники принятия решений.

**Практикум:** Ситуационное лидерство.

## День 2.

**Люди, ресурсы, методы— что необходимо руководителю для достижения результата.**

- Создание успешной команды. Сколько человек может быть в-команде и-как распределяются роли. Анализ распространенных российских моделей командной работы. Организация и-контроль в-команде. Жизненный цикл команды и-как перевести команду на-следующий этап. Договоренность о-правилах работы в-команде. Роль и-обязанности руководителя.
- Модель-БМ: оценка и-планирование ресурсов. Планирование личного времени и-времени исполнителей. Поглотители времени руководителя и-как с-ними бороться. Что изменила цифровизация. Как перестать все делать самому.

**Практикум:** Мозговой штурм, групповая работа на-принятие коллективного решения.

## День 3.

**Управление исполнением: как повысить результативность подчиненного.**

- Постановка задач и-побуждение к-их-выполнению. Формулировка целей и-задач. Мотивация на-доведение исполнения до-результата; мотивационная карта сотрудника. Договоренность о-критериях достижения целей, о-ресурсах, контроле и-действиях при форс-мажоре. Доступные вам инструменты нематериального стимулирования.
- Делегирование ответственности, а-не-власти. Как отслеживать эффективность делегирования.
- Предоставление обратной связи. Формулирование «правильных вопросов». Что дает руководителю прямой контакт с-исполнителем. Оперативная картина «на-местах». Мониторинг признаков конфликтов внутри коллектива. Алгоритм мотивационной беседы.
- Совещание как один из-инструментов управленческой деятельности, встроенный в-цикл управления.

**Практикумы:**

- «Карта мотиваторов сотрудника»: зрелость, компетентность, готовность сотрудника как фактор выбора исполнителя и-его мотивацию.
- Деловая игра на-постановку задач и-контроль.
- «Закрепить хорошее, обсудить плохое»— обсуждение итогов работы с-исполнителем. Оценка результата, вклада и-компетентности подчиненного.

## День 4.

**Направления повышения личной эффективности современного руководителя.**

- Личностное влияние и-противостояние чужому влиянию. Тренировка техник уклонения и-отказа.
- Эмоциональный менеджмент (EQ). Эмоции как ресурсы организации. Умение распознать эмоции, управлять эмоциями и-направлять эмоции на-результат.
- Многозадачность, неопределенность, груз ответственности, постоянные изменения, необходимость проводить решения вышестоящего руководства. Техники эмоциональной саморегуляции для руководителя. Профилактика эмоционального выгорания. Актуальность гибких подходов к-управлению.

**Практикум:** Управление эмоциями как новый вид нематериальной мотивации.

# Преподаватели

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

## 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.

## СТОЛЯРЧУК Елена Анатольевна

Консультант-практик с 20-летним опытом по психологии менеджмента, управлению персоналом и организационному развитию российских и зарубежных компаний, бизнес тренер и преподаватель МВА при Балтийском государственном техническом университете «Военмех» имени Д.Ф.Устинова. Автор публикаций по вопросам межличностного взаимодействия в организационной среде, формирования поведенческих стратегий в кризисных ситуациях и развития корпоративной культуры в государственных и коммерческих организациях.