

Повседневные практические инструменты успешного руководителя

Эффективность работы руководителя обеспечивается набором инструментов, которые он выбирает для сопровождения текущей деятельности. В программе курса подобраны виды цифровых, управленческих, психологических инструментов, применение которых позволит повысить производительность работы руководителя и всей его команды. Практикумы позволят сформировать необходимые практические навыки.

Дата проведения: 12 - 14 марта 2025 с 10:00 до 17:30

Артикул: СП12845

Вид обучения: Курс повышения квалификации

Формат обучения: Онлайн-трансляция

Срок обучения: 3 дня

Продолжительность обучения: 24 часа

Стоимость участия: 49 800 руб.

Для участников предусмотрено: Методический материал.

Документ по окончании обучения: По итогам обучения слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию по программе обучения, получают Удостоверение о повышении квалификации в объеме 24 часов (в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной Департаментом образования и науки города Москвы).

Для кого предназначен

Руководителей организаций и подразделений, менеджеров проектов и всех заинтересованных лиц.

Цель обучения

Совершенствование навыков применения доступных инструментов для роста продуктивности – цифровых, управленческих, психологических.

Результат обучения

В результате обучения слушатели узнают:

- Какие цифровые инструменты позволят повысить эффективность, качество обработки и анализа информации для принятия решений.
- Как наладить цифровое взаимодействие с сотрудниками, чтобы повысить общую продуктивность.
- Что нужно делать, чтобы обеспечить цифровую безопасность организации.
- Как применять ключевые управленческие подходы в зависимости от решаемых задач.
- Какие психологические приемы управления и контроля применять для роста эффективности работы персонала и достижения поставленных целей и задач.

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

Программа обучения

День-1.

Цифровая поддержка процесса принятия решения.

- Профессиональные пакеты прикладных программ для управления организацией (подразделением). CRM– системы, программы управления проектами и-другие.
- Принципы и-правила сбора и-хранения данных.
- Возможности Google docs, Excel.
- Инструменты BI-и-визуализации.
- Инструменты организации управленческой аналитики.

Организация цифрового взаимодействия с-сотрудниками.

- Владение инструментами для внутренних коммуникаций, умение пользоваться таск-трекерами.
- Цифровые средства обеспечения быстроты и-качества коммуникации с-сотрудниками.
- Возможности сохранения накопленного опыта и-информации.
- Работа в-системе электронного документооборота (СЭД).
- Инструменты обеспечения тайм-менеджмента руководителя.
- Управление стрессом в-условиях цифровизации: проблема обеспечения эффективного взаимодействия разновозрастных сотрудников с-отличающимися цифровыми навыками, ценностными установками, моделями поведения.
- Способы обеспечения контроля ключевых бизнес-процессов.

Инструменты обеспечения цифровой безопасности организации.

- Способы предотвращения digital-рисков.
- Создание и-обеспечение безопасности цифрового контента.
- Типовые ошибки, приводящие к-утечке конфиденциальной деловой информации.
- Контроль соблюдения требований «цифровой гигиены» сотрудниками.

Цифровые инструменты ближайшего будущего.

- Внедрение технологий принятия решений, основанных на-данных.
- Системы автоматического принятия решений (включая системы искусственного интеллекта).

- Машинное обучение в-бизнес-процессах.

Практикум.

День-2.

Управленческие подходы как инструменты контроля.

- Процессный подход как инструмент контроля бизнес-процессов. Нотации описания процессов (SIPOC, VAD, EPC, BPMN). Метрики и-KPI процессов.
- Продуктовый подход как способ контроля конечного результата деятельности. Сбор и-анализ продуктовых метрик.
- Проектный подход как средство контроля достижения целей и-задач. Инструменты и-методы управления проектом: Agile, Scrum. Метрики и-KPI проектов.

Практикум.

День-3.

Психологические приемы управления и-контроля.

- Применение личных качеств руководителем, необходимых для решаемых задач (в-зависимости от-типа управляемых сотрудников, текущих и-стратегических задач, сложившейся обстановки).
- Применение адекватных моделей мотивации для повышения работоспособности.
- Профилактика конфликтов.
- Стратегия поведения в-конфликтной ситуации.
- Работа с-источниками стресса. Методы саморегуляции.
- Профилактика синдрома профессионального выгорания.
- Возможности использования ценностей корпоративной культуры и-миссии компании для управления подчиненными.
- Формальные и-неформальные методы управления. Неформальные и-формальные лидеры и-доступные им-инструменты управления.
- Методы контроля лояльности сотрудников и-готовности к-изменениям. Оценка угрозы сопротивления. Контроль угрозы потенциального конфликта интересов
- Контроль информационных потоков: причин задержки в-передаче и-угрозы наличия искажений.
- Создание собственной модели управления: критерии, комбинация возможных приемов и-технологий, способы контроля результативности.

Практикум.

Преподаватели

ЗАГРАНОВСКАЯ Анна Васильевна

К.э.н., доцент кафедры Прикладной математики и-экономико-математических методов СПбГЭУ, автор учебных пособий по-системному анализу и-экономико-математическим методам, преподаватель программ повышения квалификации по-машинному обучению в-СПбПУ, эксперт в-области построения моделей машинного обучения.

ГОРУЛЁВ Денис Алексеевич

Генеральный директор страховой компании.
Директор института Цифровой экономики СПбГЭУ.
Доцент факультета цифровых трансформаций Университета ИТМО.
Участник проектов по заказу компаний: ГАЗПРОМ, Роснефть, Эртей Петрошем Рус 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.