

ПРОГРАММА

«Управленческий резерв»

Цели программы

- › Сформировать знания и навыки применения управленческих инструментов, позволяющих эффективно управлять ресурсами, а также повышать эффективность работы коллектива через эффективные коммуникации

Целевая аудитория

Перспективные сотрудники с потенциалом управленческого роста

Формируемые компетенции

- › Понимание роли руководителя
- › Навык анализа своих лидерских качеств и понимание инструментов их развития
- › Понимание инструментов планирования и распределение ресурсов
- › Навык применения инструментов и практик эффективного управления собственным временем
- › Понимание инструментов и техник эффективных коммуникаций
- › Навык предупреждения конфликтных ситуаций и их решения

Длительность

24 академических часа

Формат

Очный

Содержание программы

Длительность	Метод обучения	Содержание	Результат
Модуль 1. Роль руководителя. Управление ресурсами и людьми			
День 1	теория	<ul style="list-style-type: none"> • Организация как система: что это? • Кто такой руководитель и его ключевая роль? • Контуры управления на разных уровнях организации • Оценка доступных ресурсов: материалы, мощности, человеческий ресурс • Матрица мультикомпетенции (ММК) • Уровни компетенции • Как оценить компетенции сотрудников и их загрузку • Стратегии распределения ресурсов для достижения целей 	<ul style="list-style-type: none"> • Понимание роли руководителя и системы управления ресурсами • Сформирован навык анализа и оптимального распределения ресурсов
	практика	<ul style="list-style-type: none"> • Интерактив: «Кто такой руководитель» • Кейсовое задание «Оценка ресурсов и формирование целей» • Практическое задание «Формирование ММК» • Практическое задание «Распределение ресурсов для достижения целей» 	
Модуль 2. Основы лидерства			
День 1	теория	<ul style="list-style-type: none"> • Что такое лидерство? Отличие лидера от менеджера. Лидерство как влияние и пример • Типы лидерства: авторитарное, демократическое, трансформационное, ситуационное лидерство • Ключевые черты лидера: уверенность, эмоциональный интеллект, харизма, способность вдохновлять • Лидерство через доверие: как построить доверительные отношения с командой • Роль лидерства в развитии команды: как лидер влияет на мотивацию и продуктивность сотрудников 	<ul style="list-style-type: none"> • Понимание основных стилей и сдерживание лидерства • Сформирован навык анализа своих лидерских качеств и их применения в различных условиях

Содержание программы

		<ul style="list-style-type: none"> • Лидерство в условиях неопределенности: как вести команду в условиях кризиса и изменений 	
	практика	<ul style="list-style-type: none"> • Интерактив «Что делает Лидера лидером» • Практическое задание «Мой стиль лидерства» • Командное задание «Лидерство в условиях изменений» 	
<h3>Модуль 3. Планирование и тайм-менеджмент</h3>			
День 1	теория	<ul style="list-style-type: none"> • Планирование: стратегическое, тактическое, оперативное • Как управлять временем для достижения целей • Определение ключевых приоритетов • Как справляться с хронофагами («пожирателями времени») • Принципы гибкого планирования: жесткие и гибкие задачи • Инструменты контроля за выполнением планов и корректировка 	<ul style="list-style-type: none"> • Способность к планированию и расстановке приоритетов • Сформирован навык эффективного использования времени для достижения целей
	практика	<ul style="list-style-type: none"> • Интерактив «Что препятствует вашему успеху? Хронофаги и их устранение» • Практическое задание «Планирование дня руководителя» • Кейсовое задание «Планирование и определение ключевых приоритетов» 	
<h3>Модуль 4. Эффективные коммуникации</h3>			
День 2	теория	<ul style="list-style-type: none"> • Коммуникация как основа управленческой деятельности • Эффективная коммуникация • Как избежать потери и искажения информации • Формулирование и постановка вопросов • Активное слушание и конструктивная обратная связь • Эффективная планерка: этапы, алгоритм проведения, правила и принципы проведения 	<ul style="list-style-type: none"> • Развитие коммуникационных навыков для повышения эффективности взаимодействия с командой

Содержание программы

	практика	<ul style="list-style-type: none"> • Интерактив «Зачем нужен навык коммуникации?» • Командное задание «Построение эффективной коммуникации в сложных условиях» • Интерактив «Обратная связь: искусство слушания и взаимодействия» • Интерактив «Как проходят Ваши планёрки?» • Командное задание «Эффективная планёрка» 	<ul style="list-style-type: none"> • Понимание этапов, алгоритма, правил и принципов эффективной планёрки • Сформирован навык проведения эффективной планёрки
--	----------	--	---

Модуль 5. Управление конфликтами

День 2	теория	<ul style="list-style-type: none"> • Виды конфликтов и причины их возникновения. Последствия конфликтов. • Модели поведения в конфликте • Маркеры конфликтного поведения • Стратегии поведения в конфликте • Техники профилактики и разрешения конфликтов • Управление эмоциями и конструктивное взаимодействие в конфликтных ситуациях • Тактики сопротивления 	<ul style="list-style-type: none"> • Понимание о природе конфликта: видах, причинах, последствиях • Сформирован навык работы с маркерами конфликтного поведения • Сформирован навык применения стратегий поведения в конфликте • Сформирован навык противодействия тактикам сопротивления • Сформирован навык управления конфликтами и их профилактики
	практика	<ul style="list-style-type: none"> • Интерактив «Что такое конфликт?» • Интерактив «Что делать если Вы стали участником конфликта?» • Интерактив «Какие бывают причины конфликтов?» • Командное задание «Причины и последствия конфликтов» • Интерактив «Какая стратегия для какой ситуации подходит? Какими стратегиями пользуетесь Вы?» • Командное задание «Поведение в конфликте» • Командное задание «Противодействие тактикам сопротивления» 	

Содержание программы

Модуль 6. Основы мотивации

День 3	теория	<ul style="list-style-type: none"> • Что такое мотивация? Понятие, внутренние и внешние факторы мотивации • Теории мотивации: классические подходы (теория Маслоу, теория Герцберга, теория ожиданий Врума) • Виды мотивации: внутренняя и внешняя. Как руководителю работать с ними • Основные мотиваторы сотрудников: материальные и нематериальные стимулы • Психологические аспекты мотивации: периоды, развитие, самореализация • Факторы демотивации: что снижает мотивацию и как это предотвратить 	<ul style="list-style-type: none"> • Понимание основ мотивации и ключевых факторов, влияющих на сотрудников
	практика	<ul style="list-style-type: none"> • Интерактив «Что вас мотивирует?» • Практическое задание «Оценка мотивов сотрудников» • Кейсовое задание «Разработка плана мотивации для сотрудников» 	

Модуль 7. Основы управления изменениями

День 3	теория	<ul style="list-style-type: none"> • Что такое управление изменениями? Важность изменений в современном мире • Типы изменений: Соединительные и непредсказуемые изменения, примеры наблюдаемой жизни • Процесс изменений: основные этапы (диагностика, планирование, внедрение, отладка) • Модели управления изменениями: модель Курта Левина (размораживание, изменение, замораживание), модель ADKAR • Сопротивление изменениям: почему сотрудники тренируются и как это сложно • Коммуникация в процессе изменений: как правильно объяснить изменения и вовлечь сотрудников 	<ul style="list-style-type: none"> • Базовое понимание изменений управления и ключевых этапов процесса • Способность разрабатывать план изменений с учетом психологических аспектов и препятствий
--------	--------	--	---

Содержание программы

	практика	<ul style="list-style-type: none">• Интерактив «Почему люди боятся изменений?»• Практическое задание «План изменений в компании»• Интерактив «Как эффективно поддерживать сотрудников в период изменений»	<ul style="list-style-type: none">• Сформирован навык эффективной коммуникации в процессе изменений
--	----------	---	---