

Удаленное управление командой: как сохранить эффективность. Онлайн-курс

Продолжительность:

4 дня (16 академических часов)

Формат проведения:

Онлайн-курс (Вебинар)

Программа:

Базовые положения управления на расстоянии

Ревизия управленческой компетентности руководителя. Что «вылезает» чаще всего дистанционно. Матрица управляемости: картируем команду. Разбор кейса. Как меняются роли и функции руководителя в дистанционном формате. В чем действительно сотруднику на расстоянии нужна помощь. Информационная роль руководителя. Ожидания сотрудника от дистанционной работы. Разбор интервью сотрудников, работающих дистанционно. Обсуждение, мозговой штурм.

Коммуникация в переменах на расстоянии: принципы эффективности

Скорость коммуникации на расстоянии: лайфхаки. Регулярность коммуникаций: организация правильной передачи информации. Чем укрепить аудиальный канал, когда использовать визуальный канал, и как снизить искажения. Коммуникация о переменах: продажа конструктива сотруднику, работа с тревогой. Как качественная коммуникация повышает эффективность работы. Эффект затухания при дистанционной работе. Разбор ситуации, задание.

Планирование и организация в дистанционной работе руководителя

Ревизия функции планирования. Что меняется дистанционно: искажение сроков, повышение уровня ментальной загруженности, сбой суточного графика, помехи на рабочем месте. Признаки, что Вы качественно распланировали работу дистанционного сотрудника. Привычные сбои планирования на новый лад: как увидеть проблему. Инструменты ревизии организации работы сотрудника дистанционно. Разбор кейса. Практикум.

Постановка задач сотруднику на расстоянии

Управление ответственным исполнением. Приоритеты в постановке задач, проверка понимания у сотрудника. Управление приоритетами в дистанционной работе. Формирование границ при постановке задач. Разбор кейса. Постановка задач по SMART. Техники постановки задач. Push и pull. Готовность сотрудника к выполнению задачи (выбор исполнителя или выбор стиля постановки

задачи). Разбор кейса. Видеофрагменты.

Дистанционный контроль

Ревизия контролирующей функции руководителя. Формы дистанционного контроля. Прямой и косвенный контроль дистанционного сотрудника. Особенности контроля опытных сотрудников на расстоянии. Инструменты контроля на расстоянии. Определение точек контроля. Техники продажи контроля. Особенности контроля при разных видах деятельности и типах задач. Обратная связь по результатам дистанционного контроля. Практикум.

Мотивация и обратная связь

Что не так с мотивацией при работе на расстоянии. Социальная депривация: роль личного общения сотрудника с руководителями и коллегами. Правила мотивации на расстоянии. Как убить мотивацию к работе на расстоянии. Мотивационные ресурсы руководителя дистанционной работе. Теория «я-ты-дело»/DISC для управления дистанционно, формирование нематериальных мотивирующих стимулов, продажа задач на языке разных типов. Помоги себе сам: как руководителю сохранить самомотивацию. Ревизия и адаптация под дистанционный формат техник обратной связи, усиление влияния. Работа в парах. Разбор кейсов.

Делегирование

Что происходит с делегированием в дистанционном формате. Принципы делегирования. Ловушки руководителя при усилении делегирования. Показатели недостаточного делегирования в дистанционной работе. Мифы о делегировании. Ошибки делегирования. Техники делегирования и оценка эффективности. Групповое задание.

Разбор сложных ситуаций

Типовые ситуации: сотрудник и быт, сотрудник на связи 24/7, неподчинение опытного сотрудника. Сотрудник хронически «не понимает» задачу. Безынициативный сотрудник в дистанционном формате. Эмоции сотрудника для понимания причин и управления сопротивлением. Систематические нарушения дисциплины у опытного и эффективного сотрудника. Панибратство с руководителем. Разбор ситуаций по запросу участников.

Заключение. Формирование индивидуального плана дальнейшей работы участников тренинга