

Управление по целям и достижение результатов

Одним из принципиальных навыков, влияющих на степень эффективности любого руководителя, является навык постановки грамотных целей для своих подчиненных, а затем — контроль полученных результатов. Наличие таких умений обуславливает успех руководителя, признательность сотрудников и общую высокую результативность деятельности предприятия. Формированию таких навыков и посвящен данный тренинг.

Расписание

Город: Москва

Дата:

- 9 – 10 декабря `19
- 10 – 11 марта `20
- 10 – 11 июня `20

В результате обучения вы:

- рассмотрите принципы отношения «начальник-подчиненный»
- научитесь анализировать ситуацию различными методами
- узнаете, как лучше планировать свою деятельность
- сможете успешно расставлять приоритеты
- освоите наилучшие способы постановки целей
- поймете принцип каскадирования и декомпозиции целей
- оцените различные форматы визуализации целей
- проверите различные методы получения обратной связи от сотрудников
- определите конкретные шаги по достижению целей

Следующие темы возможно изучить отдельно:

[Эффективная постановка целей](#)

[Управление исполнением и реализацией](#)

Программа семинара

День 1

Эффективная постановка целей

Постановка целей по SMART

- Проектное и процессное мышление
- Целеполагание как принцип управления
- Видеофрагмент для анализа
- Принципы постановки целей

Практикум «Работа в тройках на бытовых примерах»

Анализ современной ситуации

- Цели компании
- Цели команды
- Профессиональные цели
- Личные цели

Практикум «Постановка целей по четырем группам»

- Презентация результатов
- Формулировка индивидуальных целей каждым сотрудником

Практикум — упражнение «Развитие жадности»

Принцип каскадирования целей

- Каскадирование целей компании до целей отдела
- Цели компании на 1 год
- Ключевые цели

Практикум «Что должен сделать мой отдел для реализации ключевых целей компании»

- Создание целей отдела

Практикум «Презентация результатов»

Декомпозиция целей до задач

- Особенности восприятия рядовыми сотрудниками целей на год
- Перевод целей в задачи (инструмент «Дерево целей»)
- Составление плана реализации целей (инструмент «Диаграмма Ганта»)

- Определение конкретных шагов по достижению цели

Практикум — «Диаграмма Ганта в действии»

День 2

Управление исполнением и реализацией

Эффективное руководство

- Успешный и неуспешный руководитель. В чем отличие
- Начальники и подчиненный — логика отношений
- От чего зависит эффективность руководителя
- Ресурсы решения задач
- Управленческий цикл

Практикум — открытая дискуссия «Что нравится и что не нравится в работе руководителя»

Анализ ситуации

- Способы диагностики положения дел
- Метод диаграммы Ишикавы
- Метод анализа силовых полей Курта Левина

Практикум — техники анализа «Рыбья кость» и «Силовое поле»

Планирование — выгоды и ловушки

- Воры времени
- Технологии планирования
- Краткосрочное, среднесрочное и долгосрочное планирование
- Правило Парето и диаграмма Ганта

Практикум — работа в группах «Один обычный рабочий день»

Расстановка приоритетов

- Система формирования приоритетов
- Критерии выбора
- Матрица Эйзенхауэра
- Составление рабочих планов
- Процесс принятия решения
- Разработка альтернативных решений
- Метод выбора наилучшего варианта

Стоимость участия

Стоимость участия в семинаре составляет **24400 руб.** с учетом всех налогов.

В стоимость обучения входит:

- Комплект авторских материалов
 - Кофе-паузы
 - [Сертификат Moscow Business School](#)
 - [Удостоверение о повышении квалификации*](#)
 - [Диплом о профессиональной переподготовке**](#)
-

Преподаватели семинара

- **Шухат Виктория Вадимовна**

Эксперт-практик в области управленческого развития и стратегии продвижения компании, специалист по разработке и внедрению планов вывода на рынок новых продуктов и услуг. Бизнес-тренер, организационный консультант