Moscow Business School

Основные управленческие навыки

Формат обучения: Очно

Срок обучения: 4 дня

Время проведения: ежедневно с 10:00 до 17:30

Дата начала: 18.01.2027

Место проведения: Ленинский проспект, д. 38А, город Москва

Выдаваемые документы: Удостоверение о повышении квалификации или Сертификат Moscow Business School

Программа обучения

День 1

Управление мотивацией подчиненных

- Мотивация подчиненных. Основные мотивационные концепции: как и что применяем на практике
- Признаки и симптомы профессионального выгорания
- Стадии профессионального выгорания
- Методы предупреждения профессионального выгорания

Практикум: «Разбор кейсов, с помощью которых тренируются навыки определения мотивации подчиненных и выбора мотивирующих факторов к каждому отдельному сотруднику и к группе в целом»

Эффективное делегирование

- Введение: что такое «делегирование»
- Цель (для чего делегировать)
- Барьеры (что мешает делегировать)
- Экспресс-диагностика (следует ли вам осуществлять делегирование)
- Что делегировать (можно / нельзя)

- Как делегировать (технология)

Практикум: «Исследование случая, тестирование, анализ результатов»

Контроль

- Как и для чего контролировать подчиненных
- Оценка деятельности подчиненных в процессе собеседования: эффективная обратная связь
- Алгоритм обратной связи

День 2

Определение менеджмента, 5 основных задач управления

Планирование

- Основные принципы планирования и целеполагания
- Значение планирования в управленческой деятельности
- Виды планирования
- Технология и принципы целеполагания
- Правила формулирования целей
- Виды и способы постановки целей
- Расстановка приоритетов при постановке целей

Практикум: «Разбор бизнес-кейса, на примере которого отрабатывается навык постановки и каскадирования целей, планирования как собственной деятельности, так и деятельности группы (стратегическое и оперативное планирование)»

Организация

- Поиск и распределение ресурсов
- Распределение задач между подчиненными
- Эффективные совещания. Как сократить время совещаний и сделать их результативными?

- Типы совещаний
- Подготовка к совещанию
- Фасилитация совещаний

Практикум: игра «Отработка навыков проведения эффективных и продуктивных совещаний»

День 3

Принятие решений и решение проблем

- Типы проблем, с которыми сталкиваются менеджеры
- Методы выявления проблем
- Порядок анализа проблем
- Классификация проблем
- Ключевые этапы алгоритма принятия решений
- Постановка целей
- Важность каждого этапа алгоритма решения проблемы, взаимосвязь алгоритмов
- Ключевые техники и методы решения проблемы для каждого этапа алгоритма

Практикумы:

- Упражнение «Отработка навыков решения проблемы на каждом этапе»
- Предлагается несколько ключевых игр, каждая из которых дает возможность отработать навык решения проблемы и принятия решений в формате индивидуального использования

Этика бизнеса

- Этикет как инструмент построения отношений
- Деловой этикет и корпоративная культура
- Семь принципов этикета: как создавать и поддерживать хорошее впечатление
- Международный этикет, негласный кодекс поведения в различных культурах

- Дресс-код — одежда для офиса, деловой встречи, вечеринки и приема
- Деловой этикет в переписке и телефонном общении
- Этикет на празднике

День 4

Лидерство

- Почему принято считать, что не каждый менеджер может быть лидером? Есть ли принципиальное отличие?
- Проблема поколений и лидерство
- Три измерения лидерства будущего
- Пять глобальных мегатенденций для успешного лидерства

Практикумы:

- Заполнение опросников, определяющих индивидуальные стили лидерства
- Знакомство с помощью игры с темпераментами. Игра позволяет научиться понимать особенности поведения различных людей. А значит, влиять на людей с помощью этих знаний

Подбор, оценка и развитие персонала

- Техники и методы подбора персонала
- Проведение собеседований
- Проведение оценочного интервью по компетенциям

Коучинг

- Отличие коучинга от консультирования, психотерапии и других смежных специальностей
- Методы, техники изучения ситуации
- Типы вопросов, которые обнажают информацию, необходимую для максимальной пользы в общении с коучем и сотрудником
- Разработка плана коучинга и целей развития сотрудника

- Систематизация информации, полученной в ходе коучинговых сессий

Практикумы:

- Ролевая игра «Отработка навыков контроля и подачи обратной связи подчиненным»
- Индивидуальные упражнения на отработку алгоритма коучинга с подчиненными

Завершение программы. Вопросы — ответы