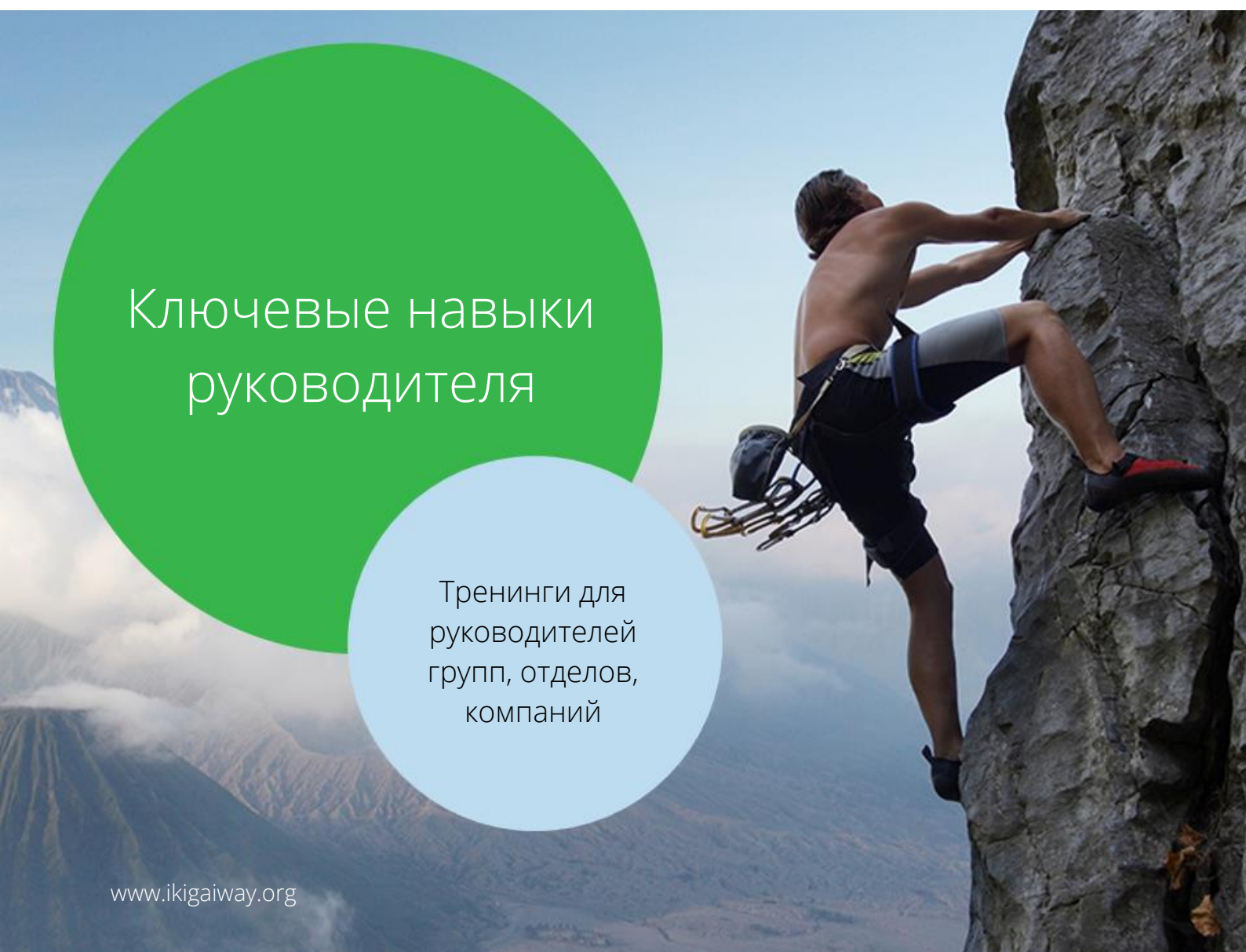


ИКИГАЙ

ООО «Группа компаний «Икигай»

ул. Горбунова, 2
БЦ «Гранд Сетунь Плаза»
121596, г. Москва

Тел.: +7 926 5555-44-7
welcome@ikigaiway.org
www.ikigaiway.org



Ключевые навыки руководителя

Тренинги для
руководителей
групп, отделов,
компаний

www.ikigaiway.org

© 2017, Группа компаний ИКИГАЙ



Ключевые навыки руководителя

В этом тренинге собран основной набор компетенций, необходимый для эффективной работы руководителя. В основе этого тренинга лежит программа, разработанная когда-то в Консалтинговой Группе «Руна» в ответ на потребность сети развивать руководителей, «выросших» из бывших специалистов. Однако за несколько лет проведения тренингов не только в сети К+, но и на других рынках, программа изменилась, расширилась и включила в себя самые необходимые и современные инструменты, позволяющие руководителям быстро и качественно повлиять на работу своих спецов.

I. ЦЕЛЬ ПРОГРАММЫ:

Освоение ключевых умений эффективного руководства.

II. ОСОБЕННОСТИ ПРОГРАММЫ:

1. Подробный разбор ключевых компетенций руководителя от «А до Я».
2. Разбор ситуационного руководства, позволяющий взглянуть на свой стиль руководства и сопоставить его с текущей ситуацией.
3. Отработка взаимодействий с сотрудниками в трудных ситуациях (невыполнение заданий, саботаж и проч.)

III. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ КУРСА ДЛЯ УЧАСТНИКОВ:

1. Умеют грамотно ставить цели подчиненным – владеют навыками целеполагания;
2. Четко контролируют процесс исполнения и конечный результат, используют различные виды и инструменты контроля;
3. Эффективно используют свой временной ресурс, делегируя задачи, проекты;
4. Умеют мотивировать людей достигать результаты и работать со сложностями на пути достижения (устранять причины сбоев и невыполнения);
5. Умеют грамотно давать обратную связь на пути достижения целей;
6. Умеют поднимать лояльность сотрудников;
7. Понимают, что конкретно им необходимо развивать для повышения собственной эффективности.

IV. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ТРЕНИНГА:

24 часа (3 дня). Ориентировочно: 10:00-18:00, обед 1 час, 2 перерыва по 20 мин.



V. ПРОГРАММА ТРЕНИНГА

Темы тренинга	Решение в тренинге (теория, упражнения, отработки)	Время
Ситуационное руководство	<p>Современные концепции управления персоналом;</p> <p>Концепция ситуационного руководства;</p> <p>Навыки ситуационного руководства: гибкость, диагностика, партнерство;</p> <p>Четыре стиля руководства сотрудниками;</p> <p>Четыре уровня зрелости сотрудников;</p> <p>Соответствие стиля управления уровню развития сотрудника и сложности задачи;</p> <p>Правила ситуационного управления.</p>	02:30
Ориентация на результат	<p>Постановка целей в работе управленца по критериям SMART;</p> <p>Азбука управления сотрудниками для достижения результатов.</p>	02:00
Мотивация сотрудников	<p>Мотивы сотрудников. Диагностика ведущего мотива;</p> <p>Инструменты эффективной мотивации сотрудников.</p> <p>5 типов мотивации сотрудников, определение типа;</p> <p>Причины невыполнения заданий сотрудниками;</p>	04:00
Компетенция «Влиятельность»	<p>Средства управления мотивацией.</p> <p>Учет мотивации при взаимодействии с сотрудниками;</p> <p>Методики коррекции причин несоответствия результатов работы поставленным целям.</p>	04:30
Навык «Делегирование»	<p>Задачи, подлежащие делегированию;</p> <p>Причины, препятствующие делегированию;</p> <p>Выбор исполнителей;</p>	03:30

Темы тренинга	Решение в тренинге (теория, упражнения, отработки)	Время
	<p>Принципы и порядок делегирования; Постановка целей/задач под разные типы мотиваций сотрудников.</p>	
Контроль	<p>Цели, виды и функции контроля; Формализация процесса контроля; Способы промежуточного контроля исполнения (матрица «сложность задачи – квалификация сотрудника»).</p>	02:30
Развитие сотрудников. Наставничество.	<p>Понятие «Наставничество»; Коммуникативные умения наставника: обратная связь, похвала, выговор, увольнение сотрудников.</p>	04:00
Поддержание результатов и эффектов тренинга	<p>Обсуждается необходимость поддержания результатов после тренинга; Составляется список умений, выработанных на тренинге, с опорой на методичку и расставляются приоритеты по развитию навыков; Обсуждаются правила усвоения навыков; Обратная связь от группы.</p>	01:00



Мы с удовольствием ответим на любые вопросы по программе!

Содержание программы, длительность блоков обсуждается при подготовке к проведению в Вашем РИЦ с учетом мнения руководителя и информации, полученной из предварительного анкетирования участников!

Желаем процветания Вашему бизнесу!