

Базовые навыки менеджера

Целевая аудитория	Обучение ориентировано на руководителей линейного и среднего звена, со стажем управления не более 3х лет.
Задачи обучения	<ul style="list-style-type: none"> • систематизировать управленческий опыт участников, повысить осознанность управленческих действий; • помочь участникам в освоении конкретных инструментов управления людьми; • помочь участникам начать применять полученные навыки на рабочем месте.
Основные темы обучения	<p>Эффективный и неэффективный руководитель.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Критерии эффективности работы руководителя. • Личный стиль руководства. • Основные функции руководителя: планирование, организация, мотивация, контроль. <p>Планирование.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Работа с индивидуальными целями и целями подразделения. Правила формулирования целей. • Расстановка приоритетов. <p>Организация.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Делегирование и поручение. Принципы делегирования полномочий. Поручение. Мотивирующий характер поручения. • Техника постановки задачи подчиненному. <p>Мотивация персонала.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Понятие мотивации. Основные подходы к мотивации персонала. Цикл мотивации сотрудника. • Поведение руководителя как мотивирующий и демотивирующий фактор. • Способы мотивации в личном взаимодействии руководителя и сотрудника. <p>Контроль сотрудников.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Контроль исполнения. Поведенческая составляющая процесса контроля. • Предоставление конструктивной развивающей обратной связи сотруднику, допустившему ошибку. <p>Коммуникации руководителя.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Интервью при приеме на работу. • Проведение рабочих совещаний. <p>Составление плана индивидуального развития.</p>
Формат проведения	2 дня с 10:00 до 18:00