

Управление людьми, ситуационное лидерство.

Продолжительность курса 2 дня.

Управленческие навыки руководителей зачастую оказываются не менее важными для организации, чем умение персонала коммуницировать с клиентами. Неграмотная работа управленца, зачастую, может нанести большой вред компании. Искажение информации при прохождении управленческих решений, отсутствие обратной связи, сопротивление изменениям в организации, большая текучесть кадров – вот лишь несколько фактов, ведущих к потере конкурентных преимуществ.

Этот курс направлен на повышение профессионализма руководителей в области основных менеджерских компетенций, таких как: целеполагание, планирование, постановка задач и делегирование полномочий, управление временем, обратная связь и мотивация. Развитие знаний и умений руководителей ведет к снижению основных рисков организации.

Для кого предназначен курс:

Курс будет полезен руководителям любого уровня, особенно ценен для руководителей начального и среднего звена, работающих в разных сферах бизнеса.

Чему будут учиться участники:

- Как правильно планировать и ставить цели
- Как грамотно расставлять приоритеты
- Как быть успешным и эффективным руководителем
- Как управлять людьми в зависимости от уровня готовности
 - Как правильно ставить задачу подчиненным
- Как давать эффективную обратную связь
- Как использовать разные системы мотивации
- Как определить мотивацию подчиненного
- Как быть лидером
- Как выстроить эффективную систему контроля

Программа курса:

Блок «Управление временем»

1. Определение понятий

- Время, управление временем
- Причины неэффективного управления временем

Планирование как ключевой фактор управления временем

- Этапы процесса планирования
- Формулирование целей и задач(в соответствии со SMART критериями)

- Планирование ресурсов
- Оценка рисков

3. Расстановка приоритетов

- Принцип Парето
 - Ускоренный анализ задач по методу Эйзенхауэра
 - Планирование в терминах результатов
 - Принципы планирования времени
- Периоды работоспособности

Блок «Управление людьми»

1. Формирование осознанной управленческой позиции

- Чем руководитель отличается от исполнителя
- Критерии успешности руководства
- Сферы функционирования руководителя
- Основные функции процесса управления

2. Базовые навыки руководителя

- Управленческий цикл
- Обратная связь, управленческий «бутерброд»

3. Организация и эффективное взаимодействие в группе.

- Основные компетенции менеджера

- Стили управления в зависимости от готовности подчиненного (наличия знаний, навыков, мотивации)
- Постановка задачи, делегирование полномочий
- Алгоритм постановки задачи

4. Мотивация, основные системы мотивации

- Мотивация как компетенция менеджера
- Когда необходимо задуматься о мотивации персонала
- Алгоритм мотивирующих действий руководителя
- Приемы выявления ведущих мотивов подчиненных
- Возможности руководителя по удовлетворению ведущих мотивов подчиненных
- Мотивирующие и демотивирующие действия руководителя

5. Контроль. Оценка исполнения поручений, обратная связь подчинённым.

- Виды контроля
- Задачи и особенности процедуры каждого вида контроля
- Развивающая и оценочная обратная связь (техника беседы с подчиненным)
- Правила наказания

Внимание! Программа курса является предварительной и адаптируется под конкретные потребности заказчика.