TECHNICAL
EDUCATION
ACADEMY

Школа бизнеса и управления

ПРОГРАММА КУРСА

000219

MLDE009 - Ключевые навыки управления для менеджеров и супервайзеров

В современном быстро меняющемся мире бизнеса эффективное лидерство является жизненно важным навыком для менеджеров и супервайзеров, стремящихся достичь организационных целей и вдохновить свои команды.



Учись у Лучших в Своем Деле!

О программе

Продолжительность: 5 дней / 40 часов · Средний уровень

Зачем этот курс

В современном быстро меняющемся мире бизнеса эффективное лидерство является жизненно важным навыком для менеджеров и супервайзеров, стремящихся достичь организационных целей и вдохновить свои команды. Программа «Ключевые навыки лидерства для менеджеров и супервайзеров» направлена на то, чтобы провести участников через трансформационный процесс, оснащая их инструментами, знаниями и уверенностью, необходимыми для успешного управления в динамичной среде.

Программа начинается с изучения эволюции лидерства, предоставляя участникам прочную теоретическую базу. Исследуя современные теории и модели лидерства, они учатся адаптировать свои управленческие стили к различным ситуациям и динамике команды. Эти знания обеспечивают ясный и гибкий подход к лидерству.

Одним из ключевых компонентов курса является личная эффективность, поскольку успешное лидерство начинается с самоконтроля. Участники развивают важные навыки управления временем и стрессом, повышая свою продуктивность и устойчивость. Знания в области биологии и психологии человека дают более глубокое понимание как собственного поведения, так и поведения членов команды, что способствует укреплению отношений и улучшению коммуникации.

Основное внимание в программе уделяется искусству коммуникации. Участники совершенствуют свои навыки ведения эффективного диалога, конструктивного разрешения конфликтов и межкультурного взаимодействия. Эти умения позволяют создавать позитивную и совместную рабочую культуру, что является ключом к успеху команды и организации.

Курс также включает управление эффективностью и развитие сотрудников. Лидеры изучают практические методы оценки производительности, планирования обучения и стимулирования роста команды. Создавая среду, способствующую профессиональному развитию, участники учатся вдохновлять своих сотрудников и повышать производительность.

Наконец, программа затрагивает моральные и стратегические аспекты лидерства. Этические принципы и интегритет рассматриваются как фундаментальные элементы, необходимые для построения доверия и устойчивого успеха. Участники получают инструменты для эффективного управления организационными изменениями, что позволяет им с уверенностью и целеустремленностью вести свои команды через периоды трансформации.

К концу программы участники приобретают комплексный набор навыков лидерства, готовность вдохновлять и направлять свои команды к достижению превосходства. Программа «Ключевые навыки управления для менеджеров и супервайзеров» – это не просто обучение, а шаг к трансформационному и значимому лидерству.

О программе — продолжение

Для кого и в чём польза

• Руководителям и менеджерам всех уровней, которые хотят повысить эффективность своего лидерства и управления командами.

• Супервайзорам и начальникам отделов, стремящимся улучшить навыки коммуникации, мотивации и развития сотрудников.

• Специалистам, готовящимся к руководящим должностям, желающим приобрести необходимые компетенции для успешного управления людьми и проектами.

• HR-менеджерам и специалистам по обучению и развитию персонала, которые заинтересованы в современных методах управления производительностью и развитием команд.

• Предпринимателям и владельцам малого и среднего бизнеса, стремящимся улучшить управленческие навыки для роста и развития своего бизнеса.

• Профессионалам, работающим в межкультурной среде, которым важно понимать особенности международного управления и коммуникаций.

• Любым специалистам, желающим развить личную эффективность, навыки управления временем, стрессом и принятия решений.

Чему вы научитесь

- Применять современные теории и модели лидерства на практике, адаптируя свой стиль управления к различным ситуациям и потребностям команды
- Эффективно управлять своим временем и приоритизировать задачи, используя техники планирования для оптимизации личной продуктивности
- Развивать навыки управления стрессом и поддерживать психологическое благополучие, распознавая признаки стресса и применяя эффективные методы его снижения
- Совершенствовать коммуникативные навыки и эффективно общаться, включая активное слушание, убеждение и предоставление конструктивной обратной связи
- Управлять конфликтами и применять стратегии их разрешения, идентифицируя конфликтные ситуации и выбирая подходящие методы для их конструктивного разрешения
- Разрабатывать и внедрять программы управления производительностью, устанавливая критерии оценки и связывая результаты с кадровыми решениями
- Планировать обучение и развитие команды, определяя потребности в обучении и оценивая эффективность обучающих программ
- Принимать этически обоснованные управленческие решения, соблюдая этические стандарты и законодательные требования в профессиональной деятельности
- Управлять изменениями и выступать в роли агента перемен, эффективно планируя и реализуя изменения с минимальным сопротивлением со стороны команды
- Применять методы решения проблем и принимать взвешенные решения, используя системный подход к анализу и выбору оптимальных решений на основе данных и интуиции

Содержание программы

Модули 01–03

01 Основы лидерства и управления (домен «Лидерство и управление людьми»)

- Иерархия человеческого общества
- Социальные роли в примитивном обществе
- Компетенции и качества лидеров в древние времена и в Средневековье
- История изучения лидерства с древних времен до средних веков (Китай, Индия, Греция, Италия)
- Эволюция производства от примитивного хозяйства к современному международному бизнесу

02 Современные теории и модели лидерства (домен «Лидерство и управление людьми»)

- Современные теории лидерства: Характеристики лидера
- Поведение лидера: Забота о людях и забота о задаче
- Определение стиля лидерства
- Ситуационные теории лидерства
- Транзакционное и трансформационное лидерство
- Типы руководителей
- Уровни лидерства
- Компетенции лидеров и руководителей тогда и сейчас
- Модель компетенций руководителя Института Лидерства и Управления (Великобритания)
- Особенности обучения руководителей

03 Биологическая природа человека (домен «Личная эффективность»)

- Этапы жизни человека (физическое и когнитивное развитие)
- Развитие личности (основные теории и типологии)
- Нравственное развитие
- Центральная Нервная Система и основы Высшей Нервной Деятельности
- Управление движениями
- Психофизиология памяти
- Психофизиология внимания
- Психофизиология сознания и бессознательного

Содержание программы

Модули 03–06 · Модуль 03 — продолжение

- Психофизиология сна
- Психофизиология стресса
- Мотивация и её происхождение

04 Человек и эмоции (домен «Личная эффективность»)

- Психофизиология эмоций
- Позитивные и негативные эмоции
- Когнитивные теории эмоций и личности
- Взаимодействие эмоций с когнитивными процессами и развитием личности
- Активация и регуляция интереса и его влияние на поведение
- Переживание гнева: влияние на поведение и контроль
- Влияние печали на управление и принятие решений
- Влияние страха и тревоги на поведение в условиях стресса

05 Управление временем (домен «Личная эффективность»)

- Понимание управления временем и его роли как ресурса
- Эффективная постановка целей и приоритизация
- Избежание временных ловушек и устранение факторов, отнимающих время
- Планирование и использование планировщиков
- Борьба с прокрастинацией
- Управление прерываниями и контроль над внешними отвлекающими факторами
- Контроль электронной почты и цифровой коммуникации
- Распределение ресурсов и временное планирование
- Навыки кризисного управления и принятия решений в условиях нехватки времени
- Привычки высокоэффективных людей: организация, приоритизация и самосовершенствование

06 Управление стрессом (домен «Личная эффективность»)

- Понимание стресса: виды, признаки и последствия
- Методы управления стрессом с использованием контроля времени
- Физические упражнения и методы расслабления: дыхательные техники, мышечное расслабление и визуализация
- Здоровое питание и релаксация

Содержание программы

Модули 06–08 · Модуль 06 — продолжение

- Полезные советы и рекомендации для управления ежедневным стрессом

07 Эффективное общение (домен «Коммуникация и влияние»)

- Понимание коммуникации на рабочем месте
- Преодоление барьеров в общении
- Межличностная и паравербальная коммуникация
- Навыки говорения и активного слушания
- Развитие навыка задавания эффективных вопросов
- Развитие навыков влияния и убеждения
- Формирование коммуникации для максимального воздействия
- Проведение эффективных встреч
- Понимание ситуаций, когда требуется оформить информацию письменно
- Оценка и адаптация стилей общения
- Создание конструктивной обратной связи и критики
- Невербальная коммуникация: язык тела и тон голоса
- Методы создания хорошего первого впечатления

08 Человек как социальное животное (домены «Лидерство и управление людьми» и «Работа с другими»)

- Территория и индивидуальное пространство
- Факторы окружающей среды
- Социальное положение и роль в группе
- Власть и подчинение
- Конформизм
- Влияние меньшинства
- Альтруизм и апатия
- Межличностное влечение (физическая близость, привлекательность, сходство, компетентность, взаимное вознаграждение)
- Коммуникация (невербальная, метакоммуникация)
- Социальное восприятие (впечатления, каузальная атрибуция, стереотипы)
- Установки (составляющие установок, выработка установок, изменение установок, предубеждения)

Содержание программы

Модули 09–12

09 Межкультурное управление и коммуникации (домен «Работа с другими»)

- Международные культурные различия: Влияние на бизнес
- Стили управления в разных культурах
- Проблемы коммуникации и языка в международном бизнесе

10 Управление конфликтами (домен «Работа с другими»)

- Определение конфронтации и роли управления конфликтом
- Современные стратегии разрешения конфликтов на рабочем месте
- Стратегии управления конфликтом: модель Томаса–Килманна
- Развитие и этапы конфликта по Кросби
- Индивидуальные предпочтения в поведении в конфликте
- Выработка эффективных методов разрешения конфликтов

11 Управление производительностью (домен «Лидерство и управление людьми»)

- Что такое управление производительностью?
- Критерии оценки производительности
- Основные направления измерения производительности
- Проблемы критериев оценки производительности
- Процедуры оценки
- Поведенческо-ориентированные методы оценки: MBO, BARS, BOS
- Оценщики
- Оценочное интервью
- Связь оценок с кадровыми решениями
- Юридические ограничения оценки производительности

12 Обучение и развитие команды (домен «Личная эффективность»)

- Люди как основа бизнеса
- Обучение или образование
- Системный подход к определению потребностей в обучении
- Методы выявления потребностей в обучении

Содержание программы

Модули 12–14 · Модуль 12 — продолжение

- Управление персоналом на основе компетенций
- Теории обучения (Павлов, Скиннер, Бандура)
- Андрагогика и роль мозга в обучении
- Принципы обучения (перенос, кривые обучения, забывание)
- Стили обучения
- Уровни обучения
- Виды обучения (моторные реакции, механическое запоминание, усвоение идей, принятие ценностей)
- Моральное развитие и модель спиральной динамики
- Определение целей обучения
- Методы обучения на работе
- Методы обучения вне работы
- Оценка эффективности обучения (реакции, знания и компетенции, изменение поведения, измерение результатов (ROI))

13 Социализация на работе (домен «Личная эффективность»)

- Социализация на работе и влияние карьеры на личную идентичность
- Процесс социализации в организации
- Интеграция сотрудников в организацию
- Процесс смены роли
- Психологические процессы в смене роли
- Стратегия для снижения завышенных ожиданий
- Ориентационное обучение
- Обучение грамотности
- Наставничество на рабочем месте
- Изменение отношения через обучение
- Коррекция личности через тренинги
- Компьютерная грамотность и навыки 21 века

14 Этапы личностного и карьерного развития (домен «Личная эффективность»)

- Карьера человека и этапы личностного развития

Содержание программы

Модули 14–16 · Модуль 14 — продолжение

- Карьерное планирование
- Определенные карьерные пути
- Этапы жизненного развития по Эриксону и карьера
- Модель рабочей карьеры
- Вопросы и проблемы на этапе становления и поддержания карьеры
- Этапы карьерного развития - Модель профессиональных карьер
- Исследование связи между этапами карьеры и эффективностью

15 Этика в управлении (домены «Лидерство и управление людьми», «Задание направления»)

- Этика в управлении
- Роль морали в управлении
- Трудовой обмен
- Баланс вознаграждения и вклада
- Конфиденциальность на рабочем месте
- Конфликты интересов
- Этика использования технологий на рабочем месте
- Взятки, выплаты и откаты (этические и правовые аспекты)
- Информаторы
- Обманные практики в организациях
- Формы организационного насилия
- Темная триада в управлении

16 Управление изменениями (домен «Задание направления»)

- Роль агента перемен
- Организационные перемены (сила перемен, виды перемен)
- Цели изменений
- Теории изменений
- Модель действия-исследования
- Обучающаяся организация
- Восстановление энергии зрелой организации
- Перенос и распространение изменений

Содержание программы

Модули 17

17 Решение проблем и принятие решений (домены «Задание направления» и «Инновации и изменения»)

- Определение решения проблем и принятия решений
- Принятие решений на основе фактических данных и интуитивное принятие решений
- Индивидуальное и групповое принятие решений: плюсы и минусы
- Пятиэтапный процесс решения проблемы
- Формулировка и анализ проблемы
- Генерация и оценка альтернативных решений
- Критерии выбора оптимального решения
- Разработка и выполнение плана действий
- Развитие профессиональных навыков для принятия эффективных решений

Предварительные требования

- 1. Опыт работы в организации:
  • Базовый управленческий опыт: Программа рассчитана на руководителей, менеджеров, супервайзоров и специалистов, которые уже имеют некоторый опыт работы в организациях и взаимодействия в коллективе.
  • Понимание организационных процессов: Желательно иметь общее представление о том, как функционируют компании, как строятся команды и как осуществляются бизнес-процессы.
- 2. Желание развиваться в области управления и лидерства:
  • Мотивация к личностному и профессиональному росту: Участники должны быть готовы изучать новые концепции, теории и практики в области управления.
  • Открытость к новым идеям: Готовность принимать и внедрять новые подходы в своей профессиональной деятельности.
- 3. Базовые навыки коммуникации:
  • Умение эффективно общаться: Первоначальные навыки коммуникации помогут лучше усвоить материалы, связанные с межличностным взаимодействием.
  • Готовность работать в группе: Многие задания предполагают групповую работу, поэтому важно уметь сотрудничать с другими участниками.
- 4. Знания в области бизнеса и управления (желательно, но не обязательно):
  • Понимание основных бизнес-концепций: Хотя программа охватывает основы, предварительное знание основных терминов и концепций будет преимуществом.
  • Опыт управления людьми или проектами: Это позволит легче применять полученные знания к

Содержание программы — продолжение

реальным ситуациям.

- 5. Технические требования (для онлайн-формата обучения):
  • Доступ к стабильному интернет-соединению: Для участия в онлайн-занятиях, вебинарах и доступе к электронным материалам.
  • Навыки работы с компьютером и основными программами: Умение пользоваться электронной почтой, офисными приложениями и платформами для онлайн-обучения.
- Важно отметить, что даже если у вас нет обширного опыта в управлении, но есть сильное желание развиваться в этой области, программа предоставит необходимые знания и навыки с самого начала. Курс построен таким образом, чтобы быть понятным и полезным для участников с разным уровнем подготовки.
  Заключение
  Предварительные требования минимальны и направлены на то, чтобы вы могли максимально эффективно воспользоваться программой обучения. Главное — ваша заинтересованность в теме и готовность активно участвовать в процессе обучения.

Инструктор программы



Anton Gakhov

With a career rooted in Psychology and Education since 2004, I've journeyed from an HR and Training Professional to the founder and manager of an EdTech company. I've gained diverse experience in organizational and social psychology, overseeing comprehensive training programs, managing CSR projects, and implementing Learning Management Systems.

I've been instrumental in developing and maintaining pay grades, job grade systems, and HR budgets. Furthermore, I've facilitated strategic HRM solutions for downstream and midstream assets and contributed to HR process automation.

As the head of an EdTech company, I'm leading the revolution in training and development, emphasizing innovative training products and cutting-edge technologies. Currently, my focus lies in optimizing educational processes for improved ROI, modernizing training centers, and implementing impactful coaching and leadership development programs. My mission is to empower individuals to reach their full potential, fostering a culture of continuous learning, and driving positive global change.

With a wealth of experience in the energy sector, I’ve had the opportunity to contribute to projects with industry leaders such as BP, Equinor, PetroChina, Lukoil, and ENOC. My career journey is built on a solid foundation of academic achievements, holding degrees in Psychology, Education, and Business Administration. I’ve consistently applied a strategic and innovative approach to complex challenges, focusing on simplifying processes and delivering impactful solutions.

Открыть полный профиль · tecedu.academy/ru/profile/anton-gakhov

Участие и контакты

Участие в программе

Чтобы уточнить даты, формат проведения, стоимость и условия участия, обратитесь в Академию и укажите код курса 000219.

Обучение для команды

При обращении укажите задачи предприятия, должности участников, размер группы, предпочтительные сроки и место проведения. Эти сведения помогут обсудить подходящий вариант обучения.

Подготовка к участию

Перед записью ознакомьтесь с разделом «Предварительные требования» в этой программе.

Обсудить обучение

mail@tecedu.org
www.tecedu.academy

Учись у Лучших в Своем Деле!