

**Программа повышения квалификации «Лидерство. Технологии повышения личной эффективности руководителя» - 120-148 ч**

**Целевая аудитория:**

- Предприниматели.
- Владельцы бизнеса
- Руководители организаций, предприятий.
- Руководители структурных подразделений.

**Цели и задачи:**

Наработка практических навыков и элементов поведения, которые свойственны лидерам.  
 Сформировать управленческие компетенции в области лидерства, тайм менеджмента, руководства группой и ориентации ее на результат.  
 В результате обучения, практических мастер-классов и тренингов. Вы укрепите позиции лидера в своем коллективе, научитесь легко добиваться слаженной и четкой работы подчиненных, будете ясно видеть конечную цель и методы ее достижения.

**Содержание программы**

№	Наименование разделов и дисциплин
<b>1.модуль</b>	<b>Технологии личной эффективности руководителя и развития личностного потенциала</b>
1.1	<i>Основные компетенции руководителя.</i> "Модель компетенций руководителя".
	<i>Коммуникации в менеджменте.</i> Деловое общение. Виды делового общения. Психология делового общения Технологии разрешения конфликтов. Убеждающее воздействие. Приемы убеждения. Деловые коммуникации. Тренинг «Эффективные коммуникации». Тренинг «Управление конфликтом»
1.2	<i>Управление проектом.</i> Сущность и преимущества проектного управления. Методологические аспекты управления проектной деятельностью.
1.3	<i>Современные концепции лидерства.</i> Ситуационное лидерство. Ответственность лидера. Этические нормы в деятельности руководителя-лидера. Практикум «Оценка лидерских качеств». Составляющие лидерского потенциала. Создание и управление командой. Личная эффективность руководителя. Тренинг «Эффективное лидерство».
1.4	<i>Технологии принятия управленческих решений:</i> Бизнес-кейс «Типичные ошибки при принятии решений." Роль совещания при принятии решений.
	<i>Управление организационными изменениями.</i> Метод Change Master
	<i>Эмоциональный интеллект –ключевая компетенция руководителя:</i> содержание и структура, модели, методы развития. Эмоциональная компетентность. Развитие ЭК «Тренинг актёрского мастерства».
1.5	<i>Самоменеджмент руководителя</i>
	Управление стрессом. Приёмы саморегуляции. Тренинг
	Управление временем (time-management). Тренинг
	Технология достижения личностных целей. Тренинг "Золотая формула успеха". Практикум: разработка «Плана саморазвития»
<b>2. Модуль</b>	<b>Лидерство в управлении подчинёнными(Практические аспекты лидерства: оперативное управление)</b>
2.1.	<i>Планирование деятельности подчинённых:</i> Тренинг: «Технология эффективной постановки задач сотрудникам». Практикум «Бизнес-планирование. Бюджетирование».
2.2.	<i>Организация деятельности подчинённых:</i> Практикум: «Построение схемы рабочего взаимодействия в рамках компетенции конкретного руководителя». Практикум «Анализ и

	предложения по оптимизации структуры своего подразделения(организации)». Практикум: «Анализ ЛНА, должностных инструкций». Тренинг «Технология эффективного делегирования полномочий подчинённым»
2.3.	<b>Контроль за деятельностью подчинённых.</b> Контроль трудовой и исполнительской дисциплины подчинённых. Практикум «Организация контроля выполнения поставленных задач сотрудниками». Тренинг «Управление исполнительской ответственностью». Тренинг «Проведение дисциплинарного собеседования».
2.4	Оценка текущей деятельности персонала: критерии оценки, цели и задачи системы оценки. Мастер-класс «Разработка критериев результативности (KPIs) работников при оценке их текущей деятельности за месяц (загод)».
2.5	<b>Эффективная мотивация сотрудников.</b> Эмпатия в мотивации персонала. Практикум «Изучение мотивов, движущими людьми». Практикум "Стимулирование труда: методы воздействия на мотивацию подчинённых». Практикум «Разработка компенсационного пакета для работников организации»
2.6	<b>Приёмы коучинга в оперативном управлении подчинёнными.</b> Коучинговое мышление и компетенции для эффективного руководства. Инструменты коучинга и наставничества для руководителя. Как внедрить коучинг в свою профессиональную деятельность: Как работать с ценностями и мотивацией подчинённых? Практика встреч в стиле наставничества или коучинга
2.7	<b>Управление развитием подчинённых.</b> Практикум: «Создание плана профессионального развития» 1.Целеполагание и формирование плана профессионального развития 2.Вдохновляющая индивидуальная обратная связь 3.Ресурсы для развития 4.Итоговый проект: создание персонального плана развития сотрудника

Форма проведения обучения – «очно-заочная» с применением дистанционных технологий. Режим занятий -3 раза в неделю: 2 занятия - он-лайн( по будням-вечер, 2 пары), суббота- офф-лайн(4 пары). Видеозаписи практических и теоретических занятий.

По окончании программы вы получите удостоверение о повышении квалификации АНО ДПО «Региональный учебный центр»