

Тренинг

«Эффективный руководитель процессной компании»

Залог успеха любой компании – это пул эффективных руководителей. На их плечи возложена ответственность как за выполнение собственных задач, так и за результаты работы подчиненных сотрудников.

Руководители, как никто другой в компании, должны стремиться к достижению глобальных целей организации, грамотно расставлять приоритеты, мотивировать сотрудников на быстрое и качественное выполнение задач.

При этом важно находить баланс между «рабочим» и «личным», чувствовать взаимосвязь между целями организации и собственными целями, всегда иметь позитивный настрой и мотивацию.

Этот тренинг посвящен повышению личной эффективности руководителей среднего и высшего звена. Участники тренинга изучают и отрабатывают на практических примерах технологии планирования, тайм-менеджмента, целеполагания и управления рабочей нагрузкой. Приобретенные на тренинге навыки значительно повысят результативность каждого руководителя и компании в целом!



Предметная область:	Личная эффективность	Целевая аудитория:	Топ-менеджеры Руководители
Программный продукт:	-	Доступные форматы:	Публичный формат Корпоративный формат Индивидуальные консультации
Нотация моделирования:	-	Способы организации:	В классе Онлайн (вебинар)
Длительность:	1 день	Платный:	Платный

Цели и задачи тренинга

1. Обучить руководителей технологиям повышения личной эффективности
2. Сформировать практические навыки эффективного планирования, целеполагания, самомотивации, расстановки приоритетов
3. Повысить эффективность управления подчиненным персоналом за счет использования техник корпоративного тайм-менеджмента

Дополнительные возможности

- Участникам выдается раздаточный материал в бумажном или электронном виде
- По окончании обучения – сертификат
- Длительность курса может быть увеличена или уменьшена в соответствии с потребностями Заказчика



Отзывы участников



Уел Хусаинов

Генеральный директор
«Челныводоканал»

“ Спасибо за организацию обучения! Персональная эффективность начальников – это, безусловно, залог успешной работы всего предприятия, особенно, в такой социально-ориентированной компании как наша!



Екатерина Полежаева

Директор корпоративного университета «NVision Group»

“ Мы проводим тренинги по повышению личной эффективности для всех новых руководителей компании. Это обязательный элемент программы развития персонала, которую ведет наш Корпоративный университет.



Анна Каткова

Директор по персоналу «Danfoss»

“ В нашей компании тренинг «Эффективный руководитель процессной компании» организуется регулярно для новых менеджеров среднего звена и линейных менеджеров. Он оправдал себя на 100%!



Мария Котова

Исполнительный директор
«KnightFrank»

“ Мы проводили обучение по повышению личной эффективности руководителей в формате индивидуальных консультаций, непосредственно на их рабочих местах. Отзывы топ-менеджеров – только положительные! Спасибо!

Стоимость

	В классе	Онлайн (вебинар)
Стоимость участия 1 человека в публичном тренинге, рублей Расписание публичных тренингов: http://optimacons.info/schedule/	9 850	8 850
Стоимость однодневного тренинга в корпоративном формате для группы до 10 человек, рублей (за весь курс)	49 900	39 900
Стоимость индивидуального обучения для 1 человека, рублей (за весь курс)	30 800	22 800
Стоимость одного часа любых индивидуальных консультаций по данной теме, рублей	3 850	2 850

Программа тренинга

Время	Раздел	Рассматриваемые темы
День 1		
10:00 – 11:45	Личная эффективность руководителя. Тайм-менеджмент	<ul style="list-style-type: none"> • Составляющие личной эффективности руководителя • Доступные ресурсы времени для достижения глобальных целей. • Поглотители времени руководителя • Личный тайм-менеджмент: обзор прикладных техник управления временем • Корпоративный тайм-менеджмент: управление временем подчиненных. Корпоративная культура тайм-менеджмента • Командные договоренности для эффективной работы <p>Практическая работа: оценка личного ресурса времени. Структура затрат времени</p> <p>Практическая работа: выполнение кейса «Фотография рабочего дня руководителя». Изыскание полезных резервов времени. Выявление и устранение «поглотителей времени»</p>
Перерыв, кофе-пауза (15 минут)		
12:00 – 13:45	Технологии планирования	<ul style="list-style-type: none"> • Техники планирования: жесткое, интуитивное, контекстное, жестко-гибкое • Алгоритм контекстного планирования • Алгоритм жестко-гибкого планирования • ИТ-решения и мобильные решения для различных техник планирования • Технологии командного планирования • Эффективное использование функций секретариата / помощников для планирования времени руководителя <p>Практическая работа: планирование рабочего дня по жестко-гибкому алгоритму</p> <p>Практическая работа: управления задачами с использованием алгоритма контекстного планирования</p>
Перерыв на обед (60 минут)		
14:45 – 16:15	Управление рабочей нагрузкой	<ul style="list-style-type: none"> • Техники управления рабочей нагрузкой в течение дня, недели • Баланс «рабочего» и «личного» • Технологии отдыха • Самомотивация при выполнении долгосрочных, крупных задач • Самомотивация при выполнении неприятных задач • Самонастройка на выполнение творческих задач • Управление рабочей нагрузкой подчиненных сотрудников



Время	Раздел	Рассматриваемые темы
		<p>Практическая работа: выработка правил для обеспечения баланса «рабочего» и «личного»</p> <p>Практическая работа: мотивация при выполнении неприятных задач</p>
Перерыв, кофе-пауза (15 минут)		
16:30 – 18:00	Целеполагание и приоритеты	<ul style="list-style-type: none"> • Личная стратегия и миссия. Личные ценности и глобальные цели • Техника «кристаллизации ценностей» • Целеполагание подчиненных сотрудников. Техника «стратегическая картонка» • Расстановка приоритетов методом многокритериальной оценки • Техники отсева «навязанной срочности» и «навязанной важности» • Баланс рабочих и личных целей и приоритетов <p>Практическая работа: определение личных ценностей и глобальных целей. Выявление навязанных ценностей</p> <p>Практическая работа: расстановка приоритетов в командной работе (приоритеты рабочих задач)</p>

