



АНО «Центр непрерывной подготовки руководителей «ММК»

ИНН 7839084318, КПП 780201001, ОГРН 1177800002093, Лицензия 78 № 002073, рег. № 319

Адрес места нахождения: 194295, г. Санкт-Петербург, пр. Просвещения, д.33, к.2

Адрес для писем: 194358, г. Санкт-Петербург, а/я 256., тел/факс (812) 296-20-50, 595-02-18

www.mmk-international.ru, e-mail: info@mmk-international.ru

Исх. № 02/07

02.08.2017 г.

РУКОВОДИТЕЛЮ ПРЕДПРИЯТИЯ

Глубокоуважаемый господин генеральный директор!

Администрация Центра непрерывной подготовки руководителей свидетельствует свое почтение Вам и Вашему предприятию. Сотрудники многих тысяч предприятий России и стран СНГ, возможно и Вашего предприятия, в течение двадцати восьми лет повышают у нас свою квалификацию. Мы очень благодарны Вам.

Приглашаем помощников, секретарей-референтов и референтов руководителя как, ранее обучавшихся у нас, так и тех, кто только начинает осваивать эту сложную и многогранную профессию в Санкт-Петербург на повышение квалификации в форме семинара-тренинга по теме:

ПОМОЩНИК РУКОВОДИТЕЛЯ: НОВОЕ ВРЕМЯ – НОВЫЕ ЗАДАЧИ.

Сроки проведения: 18 – 23 декабря 2017 года;

19 – 24 марта, 18 – 23 июня, 10 – 15 сентября, 10 – 15 декабря 2018 года.

ЦЕЛЬ СЕМИНАРА-ТРЕНИНГА: Повысить эффективность использования профессиональных и личных компетенций помощника руководителя для создания оптимальных условий работы руководителя и предприятия в кризисное время.

В ПРОГРАММЕ СЕМИНАРА-ТРЕНИНГА, объемом 32 часа:

- 1. Специфика требований к помощнику руководителя в кризисных условиях.** Профессия старая – требования новые: изменение ожиданий руководителей относительно работы помощников в современных условиях.
- 2. Современный профессиональный стандарт помощника руководителя.** Профессиональное и психологическое тестирование по 42 параметрам. Индивидуальное консультирование по совершенствованию индивидуального стиля деятельности и развитию профессионально-важных качеств.
- 3. Особое место помощника в коллективе предприятия.** Миссия профессии. Учет индивидуальности руководителя – признак профессионализма помощника.
- 4. Командная работа.** Организация надежного и эффективного сотрудничества с руководителем в турбулентных условиях кризиса. Взаимодействие – основной инструмент работы помощника. Уникальные законы взаимодействия. Индивидуальная переработка ошибок в опыт.
- 5. Тренинг эффективной работы помощника при выполнении распоряжений руководителя.** Информация и ее контекст. Пути получения информации. Факт и интерпретация. Подводные камни организации совместной работы.
- 6. Тренинг надежной работы в условиях эмоционального стресса.** Влияние эмоций на успешность работы. Помощь руководителю в эмоционально-напряженной ситуации. Самопомощь в условиях стрессогенной работы.

7. Ответственность – залог исполнительности и инициативности. Активизация профессионально-важных качеств помощника руководителя. Роль личностных свойств – преданности, внимательности, стрессоустойчивости – в работе помощника.

8. Общение без затруднений. Барьеры в общении. Трудные люди. Принципы управления людьми и управляемости.

9. Современный профессиональный стандарт референта, помощника руководителя. Профессиональное и психологическое тестирование, индивидуальное консультирование по развитию профессионально-важных качеств.

10. Профессиональное здоровье. Как сохранить свое профессиональное здоровье и здоровье руководителя.

Семинар-тренинг проводит коллектив преподавателей под руководством заместителя директора ЦНПР, кандидата психологических наук профессора Лиозновой Елены Викторовны.

В результате активной работы на каждый участник:

- почувствует, что стало легче работать,
- получит мощный энергетический импульс для своего совершенствования,
- важно, что укрепится его личная преданность руководителю и предприятию,
- окрепнет желание создать оптимальные условия работы своего руководителя в условиях кризиса,
- решит личные проблемы, влияющие на эффективность работы.

УЧАСТНИКИ СЕМИНАРА-ТРЕНИНГА ПОЛУЧАТ:

1. Комплект монографий и методических пособий на электронном носителе.

2. Индивидуальные консультации по профессиональным и личным вопросам.

3. Удостоверение установленного образца АНО «ЦНПР «ММК», подтверждающее квалификацию «Помощник руководителя».

Мы ценим Ваше хорошее настроение, как во время обучения, так и в свободное время. Обязательно встретим Вас на вокзале или в аэропорту и отвезем в гостиницу, а также проводим Вас. **Более подробно о нас на сайте www.mmk-international.ru**

Стоимость участия в тренинге равна 29 700 руб. НДС не облагается. Для участия в тренинге, бронирования гостиницы, организации встречи, получения дополнительной информации просим Вас обратиться к старшему менеджеру Егоровой Елене Юрьевне по тел/факсом: **(812) 296-20-50, (812) 595-02-18**, или по электронной почте **info@mmk-international.ru**

Наши реквизиты: АНО «ЦНПР «ММК»

ИНН 7839084318, КПП 780201001, ОГРН 1177800002093,

Банк: Филиал ОПЕРУ БАНКА ВТБ (ПАО) в Санкт-Петербурге г. Санкт-Петербург, р\с 40703810980000000087, к\с 30101810200000000704, БИК 044030704.

Желаем успехов и процветания Вам и Вашему предприятию!

Директор центра,
Член-корреспондент МАПН, профессор



Г. Е. Леевик