



Исх. № 01/03  
24. 04. 2018 г.

**РУКОВОДИТЕЛЮ ПРЕДПРИЯТИЯ**

**Глубокоуважаемый господин генеральный директор!**

Администрация и профессорско-преподавательский коллектив Центра непрерывной подготовки руководителей свидетельствует свое почтение Вам и Вашей организации. Мы приглашаем руководителей старшего звена Вашего предприятия на семинар-тренинг по теме:

## **ТЕХНОЛОГИИ ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ ЛЮДЬМИ**

*Сроки проведения: 13 – 17 августа, 12 – 16 ноября 2018 года,  
11 – 15 февраля, 13 – 17 мая, 12 – 16 августа, 11 – 15 ноября 2019 года*

### **В ПРОГРАММЕ СЕМИНАРА - ТРЕНИНГА:**

- 1. Планирование.** Целеполагание, определение основных целей организации. Оценка реальных возможностей с учетом внешних и внутренних факторов. Тайм-менеджмент. Работа со временем, методы анализа и планирования затрат времени: ABC-анализ (соотношение затрат и выгоды).
- 2. Организация.** Особенности организации деятельности персонала предприятия с иностранным капиталом. Специфика психологии управления. Особенности управления малыми группами. Делегирование полномочий. Карта-схема делегирования. Учет индивидуальных особенностей подчиненных.
- 3. Стили руководства.** Понимание особенностей, сильных и слабых мест каждого стиля управления. Определение собственного преобладающего стиля руководства. Корректировка стиля, постановка личных задач по развитию управленческих навыков, переход к личной эффективности. Ситуативное руководство. Использование различных стилей руководства в зависимости от уровня квалификации и мотивации сотрудников.
- 4. Мотивация персонала на предприятии с иностранным капиталом.** Теории мотивации. Факторы высокого уровня мотивации. Материальная и нематериальная мотивация. Положительная и отрицательная мотивация. Виды мотивов и их использование в работе. Внешняя и внутренняя мотивация. Как вырастить у подчинённых умение мотивировать себя самостоятельно? Виды мотивов сотрудников: личностная мотивация, мотивация «на боса», мотивация «на группу».
- 5. Контроль деятельности.** Контроль выполнения задач. Виды контроля, выбор оптимального вида контроля. Принципы эффективного контроля. Виды и формы ответственности. Информирование персонала. Проблема искажения информации в процессе взаимодействия с персоналом. Коммуникативная компетентность управленческого персонала.
- 6. Совершенствование эффективных управленческих коммуникаций:**
  - Коммуникации в управленческой деятельности. Индивидуальные средства коммуникации: особенности установления контакта, постановка целей, мотивационная беседа при увольнении или сокращении подчиненного.
  - Работа с индивидуальными барьерами руководителей. Групповые средства коммуникации: собрание, мозговой штурм, балинтова сессия, обучение действием, мотивирующее выступление, публичные выступления.

## 7. Ситуационное руководство персоналом.

- Исследование собственного стиля руководства, осознание его сильных сторон в работе с людьми. Модель ситуационного руководства - это четыре стиля лидерства. Выработка рекомендаций по наиболее адекватному стилю лидерства в конкретном диалоге.
- Профессиональная компетентность, уровень зрелости и ценностные установки сотрудников. Недостаточное и чрезмерное руководство и их последствия. Процесс управления продуктивностью, падение продуктивности. Методы исправления ситуации, дисциплинарное воздействие.
- Руководитель как мотиватор. Как руководитель может мотивировать подчиненных? Средства мотивации. Материальные и нематериальные инструменты мотивирования, метод мотивирующей оценки.
- Обсуждение сложных случаев из практики участников. Влияние и мотивация в различных ситуациях – делегирование, предоставление обратной связи, ситуации давления и стресса.

**8. Управление изменениями на предприятии.** Что такое изменения? Суть процесса управления изменениями. Основные подходы к управлению изменениями на предприятии. Причины изменений. Проактивный и реактивный подход к управлению изменениями.

**9. Упражнения по отработке навыков управления изменениями** в ситуации неопределенности. Модель «Изменения - Проблема - Управление - Решение». Формула реализации управления изменениями. Реакция на изменения на предприятии. Работа с сопротивлением сотрудников в процессе изменений.

*Семинар-тренинг проводит коллектив преподавателей под руководством профессора, доктора психологических наук Белова Василия Васильевича.*

## **УЧАСТНИКИ СЕМИНАРА-ТРЕНИНГА ПОЛУЧАТ:**

1. Комплект методических материалов на лазерном диске.
2. Тест комплексной оценки индивидуального стиля деятельности руководителя в зависимости от свойств и типа темперамента.
3. Индивидуальные консультации по профессиональным и личным вопросам.
4. Удостоверение установленного образца АНО «ЦНПР «ММК», подтверждающее повышение квалификации.

**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](http://www.mmk-international.ru)**

**Стоимость участия в семинаре равна 37 100 руб.** НДС не облагается.

**Об участии в семинаре**, а также по вопросам бронирования гостиницы и организации встречи, обратитесь к менеджеру по тел\факсам: **(812) 595-02-18, (812) 296-20-50**, или по электронной почте **[info@mmk-international.ru](mailto:info@mmk-international.ru)**.

## **Наши реквизиты: АНО «ЦНПР «ММК»**

ИНН 7839084318, КПП 780201001, ОГРН 1177800002093,

Банк: Ф. 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