

ПРОГРАММЫ ОБУЧЕНИЯ И РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА

РАЗРАБОТАННЫЕ
УЧЕБНЫМ ЦЕНТРОМ
«СЕЛФИ»



Москва 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

I.	ПРОГРАММЫ КОРПОРАТИВНЫХ ТРЕНИНГОВ:	
1.	УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ НАВЫКИ.....	3
2.	ЛИЧНАЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬ.....	9
3.	ПРОИЗВОДСТВО.....	14
4.	ПРОДАЖИ.....	17
5.	СЕРВИС.....	21
6.	КАДРЫ.....	23
7.	БУХУЧЁТ.....	24
8.	ПРАВО.....	26
9.	ЭКОНОМИКА.....	28
10.	МАРКЕТИНГ.....	31
II.	ДЕЛОВЫЕ ИГРЫ.....	32
III.	ОЦЕНКА ПЕРСОНАЛА.....	36
IV.	ТИМБИЛДИНГИ.....	38
V.	КОУЧИНГ.....	39
VI.	НАМ ДОВЕРЯЮТ.....	40
VII.	КОНТАКТЫ.....	41

ПРОГРАММЫ КОРПОРАТИВНЫХ ТРЕНИНГОВ



1. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ НАВЫКИ

Целевая аудитория: руководители, управленческий кадровый резерв

1. ЭФФЕКТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Цель: развитие базовых управленческих компетенций руководителей

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Получат развернутое представление об основных управленческих функциях и инструментах.
- Изучат цикл управления: планирование, организация, мотивация, контроль.
- Изучат технологии целеполагания и планирования.
- Отработают техники определения целей и методы постановки задач.
- Получат инструменты мотивации персонала.
- Изучат метод контроля персонала и системный подход.
- Осознают роль обратной связи в работе с сотрудниками.
- Освоят технологии результативного управления персоналом.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ, ЦЕЛЕПОЛАГАНИЕ, ДЕЛЕГИРОВАНИЕ

Цель: развитие управленческих компетенций руководителей в области планирования деятельности, постановки целей и задач.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Освоят технологии целеполагания и планирования деятельности.
- Рассмотрят особенности операционного, тактического и стратегического планирования.
- Научатся четко формулировать свои рабочие цели и задачи.
- Выявят типичные ошибки в постановке задач подчиненным и их последствия.
- Узнают этапы постановки задач подчиненным и отработают их на практике.
- Определят понятие делегирования и его особенности.
- Смогут оценить выгоды от делегирования задач и выработают план действий.
- Попробуют на практике делегировать задачу подчиненному, замотивировать его на достижение результата.
- Изучат инструменты контроля исполнения.

3. ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ

Цель: формирование навыков эффективного управления рабочим временем.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Систематизируют свои знания об управлении временем.
- Изучат особенности и определяют свои краткосрочные и долгосрочные цели и способы планирования их достижения.
- Отработают на практике технологии расстановки приоритетов в задачах.
- Научатся планировать рабочий день.
- Определят и проработают поглотители рабочего времени.
- Узнают, как сократить потери времени при переключении и выполнении работ.
- Изучат техники самомотивации на выполнение сложных задач.

4. МОТИВАЦИЯ ПЕРСОНАЛА

Цель: развитие управленческих компетенции руководителей в области мотивации своих сотрудников.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Расширят представление о мотивации и повысят уровень профессиональных знаний.
- Научатся выявлять потребности своих подчиненных и выработают план действий по работе с ними.
- Узнают виды демотиваторов в работе.
- Научатся распознавать мотивы сотрудников и работать с ними.
- Освоят техники и методики, позволяющие повысить вовлеченность персонала.
- Научатся управлять личной мотивацией.
- Сформируют банк инструментов нематериальной мотивации.
- Научатся использовать технологию мотивирующей обратной связи в работе с персоналом.

5. ЛИДЕРСТВО И АКТИВНАЯ ПОЗИЦИЯ

Цель: развитие активной позиции и лидерских качеств.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Получат развернутые представления о моделях лидерства, отличия лидера и руководителя.
- Осознают собственные лидерские ресурсы и смогут использовать их в работе.
- Проанализируют и усовершенствуют собственные стратегии поведения.
- Проанализируют и усовершенствуют стили лидерства.
- Изучат эмоциональное лидерство, научатся эффективно его применять.
- На практике сформируют собственные лидерские качества.
- Усовершенствуют работу с сотрудниками через реализацию лидерских стратегий.

6. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ И РЕШЕНИЕ ПРОБЛЕМ В УПРАВЛЕНИИ

Цель: развитие управленческих компетенций в области решения проблем и принятия управленческих решений.

Продолжительность – 8 ак. ч.

7. КОНТРОЛЬ И АНАЛИЗ В УПРАВЛЕНИИ

Цель: развитие управленческих компетенции руководителей в области анализа профессиональной деятельности и осуществления контроля.

Продолжительность – 8 ак. ч.

8. МЕТОДЫ РАЗВИТИЯ ПОДЧИНЕННЫХ

Цель: обучение техникам развития персонала на рабочем месте.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Осознают виды и типы проблем, их классификации, а также методики диагностики проблемных точек в организации.
- Обучатся методам трансформации проблемы в задачу.
- Научатся содержательному анализу проблемы и поиску необходимых ресурсов.
- Научатся классифицировать проблему и находить способы её решения по сигнальным точкам.
- Осознают факторы успешного принятия решений.
- Рассмотрят виды и принципы принятия управленческих решений в организации на любом этапе бизнес процесса.
- Изучат технологии принятия решений и отработают их на практике.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Систематизируют свои знания о видах и целях контроля, основных ошибках контроля и их последствиях.
- Проанализируют свои основные сложности контроля, выработают план действий по их преодолению.
- Научатся соотносить уровень контроля с уровнем опыта подчиненного.
- Попробуют на практике определить вид, уровень, средства контроля по конкретной задаче.
- Научатся методам контроля персонала, используя системный подход.
- Систематизируют свои знания об обратной связи, выявят типичные ошибки.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Познакомятся с основными принципами обучения взрослых и подходами к развитию персонала на рабочем месте: цикл Колба, спираль развития компетенции, модель Херси-Бланшера.
- Отработают навыки проведения обучения на рабочем месте и работы в роли наставника.
- Сформируют навыки коррекции поведения подчиненных по модели 5 шагов наставничества.
- Освоят в ролевых играх модель GROW и другие модели коучинга подчиненных.
- Освоят навыки подачи поддерживающей и корректирующей обратной связи.

9. ЭФФЕКТИВНОЕ ПРОВЕДЕНИЕ СОВЕЩАНИЙ

Цель: обучение приемам и техникам проведения эффективных совещаний на разных его этапах.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Рассмотрят алгоритмы проведения эффективных совещаний, получат практический опыт в его применении.
- Определят оптимальную модель поведения в зависимости от типа совещания.
- Овладеют навыком постановки целей и задач совещаний.
- Научатся действовать в проблемных ситуациях на совещаниях.
- Научатся управлять методами группового принятия решений и групповыми процессами.
- Разработают регламенты и корпоративные правила поведения на совещании.
- Отработают навыки ведения совещаний и управления групповыми процессами: преодоление проблемных ситуаций, работа с возражениями и агрессивными высказываниями.

10. ФОРМИРОВАНИЕ КОМАНДЫ

Цель: формирование навыков создания эффективно действующей команды сотрудников.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Изучат основные критерии для формирования успешной работы команды.
- Научатся способам формирования командной работы.
- Овладеют навыками организации системы взаимодействия и коммуникации в команде.
- Осознают свои психологические качества, необходимые для организации работы в команде: лидерство, личная ответственность, уверенность в себе.
- Научатся формировать доверительные отношения в группе, основанное на поддержке успехов членов команд

11. УСПЕШНАЯ АДАПТАЦИЯ СОТРУДНИКОВ

Цель: освоение управленческих инструментов адаптации сотрудников.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Разработают свой план адаптации персонала.
- Изучат виды адаптации, их особенности и критерии успешности.
- Познакомятся с этапами адаптации сотрудников с учетом разных видов.
- Определят зоны ответственности на каждом этапе.
- Разработают эффективные инструменты адаптации с учетом своих возможностей и корпоративной политики организации.
- Отработают на практике применение различных инструментов, проанализируют условия их эффективности.
- Научатся оценивать успешность адаптации сотрудников и давать развивающую обратную связь.

12. ОСНОВЫ ЭФФЕКТИВНОГО НАСТАВНИЧЕСТВА

Цель: обучение инструментам наставничества, необходимым для эффективной передачи профессиональных навыков и компетенций.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Познакомятся со спиралью развития навыков и компетенций и научатся применять её на практике.
- Научатся самостоятельно разрабатывать план работы наставника по алгоритму и ставить учебные задачи для конкретной ситуации
- Освоят технику «5 шагов наставничества» и отработают её в кейсовых заданиях.
- Овладеют навыками подачи, поддерживающей и корректирующей обратной связи.
- Определят зоны своего ближайшего развития и научатся определять их у подопечного.

13. ВОСЕМЬ НАВЫКОВ ЭФФЕКТИВНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Цель: формирование умения для развития 8 навыков эффективного руководителя по С.Кови.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Освоят метод приоритетного планирования.
- Научатся грамотному делегированию.
- Изучат и научатся использовать модель «Win-win» для формирования долгосрочных отношений.
- Рассмотрят понятие синергетического эффекта командной работы.
- Разовьют умение сохранять и преумножать ресурсы: интеллектуальные, духовные, физические, социально-эмоциональные.
- Освоят 4 роли лидера, которые позволят раскрыть свой потенциал и вдохновлять.

14. ЭФФЕКТИВНАЯ КОММУНИКАЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ

Цель: развитие компетентности руководителей в области эффективной коммуникации.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Познакомятся с приемами выстраивания эффективной коммуникации.
- Научатся достигать целей коммуникации.
- Научатся четко и ясно формулировать инструкции, распоряжений, приказы и просьбы
- Рассмотрят основные ошибки в коммуникации, проявляющиеся на разных организационных уровнях.
- Рассмотрят основные компоненты эффективной коммуникации.
- Разовьют навыки передачи информации точно и без искажений.
- Освоят техники и приемы конструктивной коммуникации.
- Освоят техники воздействия на собеседника посредством речевых конструкций.
- Изучат техники и виды подачи обратной связи подчиненным.

15. СТРЕСС-МЕНЕДЖМЕНТ

Цель: освоение приемов и техник саморегуляции, предотвращающие развитие стресса на рабочем месте.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Получат развернутые представления об алгоритме и этапах саморегуляции и борьбы со стрессом.
- Познакомятся с компонентами саморегуляции психоэмоционального состояния человека, алгоритмами и этапами саморегуляции и борьбы со стрессом.
- Отработают техники саморегуляции и способы повышения стрессоустойчивости.
- Разовьют навыки управления процессом переключения с работы на отдых.
- Отработают техники трансформации негативных эмоций в позитивные или нейтральные, техники нормализации дыхания в стрессовых ситуациях, техники снятия мышечного напряжения и зажимов, техники развития гибких ожиданий.
- Научатся техникам и методам нейтрализации своих негативных эмоций и переживаний.
- Разработают план работы по управлению стрессом подчиненных.

16. КОУЧИНГ В РАБОТЕ РУКОВОДИТЕЛЯ

Цель: познакомиться с коучингом, как с одной из профессий и освоить базовые инструменты коучинга, применимые в работе руководителя.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Узнают, что такое коучинг и чем он отличается от других помогающих профессий.
- Рассмотрят сферу применения коучинга и его принципы.
- Изучат алгоритм коуч-сессии и правила её проведения.
- Освоят виды вопросов в коучинге и смогут формулировать коучинговые вопросы.
- Узнают инструменты коучинга, применимые в работе руководителя, и смогут их применять.



2. ЛИЧНАЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬ

Целевая аудитория: специалисты организации, офисные сотрудники, руководители, кадровый резерв.

1. ЭФФЕКТИВНАЯ КОММУНИКАЦИЯ

Цель: развитие компетентности участников в области эффективной коммуникации.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Изучат правила и ошибки при передаче информации.
- Изучат основные компоненты эффективной коммуникации.
- Сформируют навыки передачи информации.
- Освоят техники воздействия на собеседника посредством речевых конструкций.
- Научатся достигать целей коммуникации.
- Научатся четко и ясно формулировать свои мысли.
- Освоят приемы и техники эффективной коммуникации.
- Отработают навыки переработки информации для лучшего запоминания и передачи без искажений.

2. ПУБЛИЧНЫЕ ВЫСТУПЛЕНИЯ И ОРАТОРСКОЕ МАСТЕРСТВО

Цель: освоение и отработка эффективных инструментов подготовки и проведения публичных выступлений и техник ораторского искусства.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Познакомятся с этапами публичных выступлений.
- Ознакомятся с правилами публичных выступлений и типичными ошибками.
- Научатся подготавливать интересные, яркие и убедительные публичные выступления.
- Освоят различные технологии и техники воздействия на аудиторию.
- Отработают невербальные проявления во время публичного выступления.
- Сформируют навыки использования речевых конструкций и техники и приемы ораторского искусства.

3. ЭФФЕКТИВНАЯ КОМАНДА

Цель: формирование эффективной действующей команды сотрудников.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Научатся выработать общую стратегию работы в команде и работать на общий результат.
- Осознают значимость командной работы для повышения эффективности работы.
- Овладеют навыками взаимодействия в команде.
- Получат навыки командной коммуникации.
- Сформируют доверительные отношения.
- Научатся признавать свои промахи в командной работе и поддерживать других участников команды.
- Осознают свои качества, необходимые для работы в команде.

4. УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТАМИ В ГРУППЕ

Цель: развитие компетентности в решении конфликтных ситуаций.

Продолжительность – 8 ак. ч.

5. САМОРЕГУЛЯЦИЯ И ТЕХНИКИ РАБОТЫ СО СТРЕССОМ

Цель: обучение приемам и техникам саморегуляции, предотвращающие развитие стресса на рабочем месте.

Продолжительность – 8 ак. ч.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Цель: развитие ответственности сотрудников.

Продолжительность – 8 ак. ч.

7. РАЗВИТИЕ КРЕАТИВНОСТИ

Цель: развитие личного креативного потенциала, креативного мышления и приобретение нестандартного, творческого подхода к решению профессиональных задач.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Изучат закономерности возникновения и развития конфликтов.
- Отрабатывают приемы, позволяющие находить общий язык с собеседником.
- Освоят стратегии разрешения конфликтных ситуаций.
- Овладеют практическими инструментами осуществления сотрудничества и нейтрализации агрессивных высказываний собеседника.
- Научатся управлять конфликтными ситуациями.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Получат развернутые представления об алгоритме и этапах саморегуляции и борьбы со стрессом.
- Познакомятся с компонентами саморегуляции психоэмоционального состояния человека, алгоритмами и этапами саморегуляции.
- Отрабатывают техники саморегуляции и способы повышения стрессоустойчивости.
- Отрабатывают техники трансформации негативных эмоций в позитивные
- Изучат техники нормализации дыхания в стрессовых ситуациях, техники снятия мышечного напряжения и зажимов, техники развития гибких ожиданий.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Изучат понятие и виды ответственности.
- Научатся определять причины поведения сотрудников.
- Освоят понятия «Локус-контроль», «Субъективное управление».
- Сформируют навыки проявления ответственного поведения.
- Отрабатывают технологии ответственного поведения.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Изучат представления о креативности.
- Овладеют навыками гибкого, беглого, вариативного мышления, нестандартного подхода к решению ситуаций.
- Разовьют способности поиска и эффективного использования необходимых ресурсов для решения возникающих проблем.
- Овладеют навыками постановки и решения творческих задач и поиска уникальных идей,
- Научатся организовать результативный творческий проект.

8. ПРОФАЙЛИНГ

Цель: обучение навыкам оперативной психодиагностики человека.

Продолжительность – 8 ак. ч.

7. ВЕРИФИКАЦИЯ ЛЖИ И ОБМАНА

Цель: обучение распознаванию лжи в различных профессиональных ситуациях.

Продолжительность – 8 ак. ч.

10. УПРАВЛЕНИЕ СОБСТВЕННОЙ ЭФФЕКТИВНОСТЬЮ (по теории Стивена Кови)

Цель: освоение техник управления собственной эффективностью.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Изучат особенности оперативной психодиагностики человека.
- Научатся определять структуру личности.
- Изучат особенности характера человека, их профессиональные перспективы и зоны развития, риски и методы мотивации.
- Овладеют навыками оперативной безинструментальной психодиагностики человека.
- Рассмотрят виды психологических бесед, собеседований и интервью: мотивационная беседа, структурированное интервью исследования «групп риска», интервью исследования рабочей мотивации.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Получат развернутое представление об основных моделях лжи и обмана.
- Получат знания о гендерных различиях: как врут мужчины и женщины.
- Изучат технологии определения лжи и обмана по невербальным признакам (мимика, жесты).
- Научатся распознавать ложь по вербальным (речевым) признакам, определять типичные речевые матрицы лжи.
- Изучат технологии обнаружения и разоблачения обмана по вегетативным признакам (физиологические реакции).
- Отработают техники верификации и ведения беседы для разоблачения обманщика.
- Научатся безошибочно определять ложь в ходе деловой беседы.
- Научатся методам получения признания.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Изучат концепцию эффективности С.Кови: 8 навыков высокоэффективных людей.
- Проанализируют свою эффективность и пути развития.
- Рассмотрят проактивное поведение и его проявление.
- Определят свои актуальные и значимые цели.
- Научатся техникам расстановки приоритетов в задачах.
- Изучат методы эффективного взаимодействия и стратегию «выиграл-выиграл».
- Познакомятся с понятием синергии и определят возможности ее достижения в рабочем пространстве.
- Сформируют план личностного развития в концепции личного лидерства: 4 интеллекта.

11. ЭМОЦИОНАЛЬНЫЙ ИНТЕЛЛЕКТ

Цель: развитие эмоционального интеллекта сотрудников.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Познакомятся с моделями и компонентами эмоционального интеллекта (EI).
- Научатся понимать и контролировать свои эмоции свои и коллег.
- Составят эмоциональный профиль, определяя свои ресурсные зоны.
- Рассмотрят технологии внутриличностного эмоционального интеллекта: самоанализ, управление ожиданиями, управление базовыми эмоциями.
- Научатся регулировать эмоциональное напряжение и контролировать импульсивность.
- Рассмотрят технологии межличностного эмоционального интеллекта: эмпатия, эмоциональное заражение.

12. ОСОЗНАННОСТЬ КАК КЛЮЧЕВАЯ КОМПЕТЕНЦИЯ XXI ВЕКА

Цель: развитие осознанности для увеличения эффективности в работе.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Познакомятся с особенностями работы своего сознания и мозга.
- Разберутся в том, какой главный тренд XXI века и как можно усилить способности.
- Научатся управлять своим вниманием, сделав его более устойчивым и сфокусированным.
- Научатся выходить из режима автоматического реагирования на события окружающего мира в осознанный выбор.
- Освоят технологии принятия решений.
- Научатся осознавать основные мотивы своей деятельности и деятельности других.
- Разнообразят ролевой гардероб для увеличения эффективности взаимодействия.
- Овладеют технологией уменьшения стресса.

13. МАНИПУЛЯЦИИ ТЕХНИКИ И МЕТОДЫ

Цель: обучение приемам и техникам манипуляции.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Узнают, что такое манипуляции, их механизм и способы реализации.
- Отработают техники позитивных манипуляций.
- Познакомятся с техниками скрытого психологического воздействия.
- Изучат основные навыки ассертивного поведения.
- Узнают о методах защиты своих психологических границ.
- Изучат методы защиты от деструктивных форм манипуляции.

14. МЫШЛЕНИЕ. 4 ТИПА ИНТЕЛЛЕКТА

Цель: самодиагностика и применение в работе знаний об интеллекте.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Познакомятся с 4 типами интеллекта (физический, ментальный, социально-эмоциональный, духовный).
- Узнают ментальный интеллект IQ и его влияние на профессиональные достижения.
- Изучат физический интеллект PhQ и его применение на рабочем месте.
- Получат знание о социально-эмоциональном интеллекте EQ и его развитии.
- Освоят знания о духовном интеллекте SQ.
- Продиагностируют и научатся пользоваться своими способностями.

15. УВЕРЕННОЕ ПОВЕДЕНИЕ

Цель: раскрытие личностного потенциала участников и формирование уверенного поведения.

Продолжительность – 8 ак. ч

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Получат развернутые представления о принципах и моделях уверенного поведения.
- Осознают собственные ресурсы.
- Раскроют потенциал и определят «зоны развития».
- Получат навыки уверенного поведения. Сформируют чувства самоэффективности и навыки самопрезентации и самореализации

16. ПОКОЛЕНИЯ X, Y, Z

Цель: определять зоны развития, связанные с взаимодействием поколений.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Познакомятся с теорией поколений X, Y, Z.
- Рассмотрят ключевые характеристики поколений «Беби-Бумеры», «X» и как они влияют на рабочий процесс.
- Научатся характеризовать поколение «Y».
- Рассмотрят особенности постановки целей и задач, а также варианты контроля применительно к поколению «Y».
- Познакомятся с понятием эмоциональная компетентность.
- Рассмотрят позиции в общении руководитель-подчиненный, опираясь на концепцию Э. Берна.
- Рассмотрят принципы и варианты использования технологии «Я-высказывание». Как она работает для каждого поколения.
- Научатся распознавать манипуляции со стороны сотрудников (треугольник Карпмана), противодействие им.
- Составят «карту конфликта», как она помогает в решении конфликтной ситуации.
- Научатся использовать скрытый потенциал поколения Y и взаимодействовать с представителями поколений.



3. ПРОИЗВОДСТВО

1. БЕРЕЖЛИВОЕ ПРОИЗВОДСТВО

Цель: обучение приемам и техникам бережливого производства.

Продолжительность – 8-32 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Продиагностируют уровень знаний и умений участников - «Нулевой километр».
- Узнают порядок на производстве.
- Изучат технологию «5S».
- Пройдут полный цикл производства.
- Освоят основные правила поведения, средства индивидуальной защиты.
- Получат развернутые представления о работе по номиналу.
- Изучат систему безопасности на производстве.
- Освоят стандарты техпроцессов.
- Научатся осуществлять промежуточное оценивание по стандартам.
- Познакомятся с системой ANDON (работа по предотвращению брака на производстве).
- Принцип Bon Direct (сразу и хорошо).
- Изучат Т.Р.М. (Общее производственное техобслуживание).
- Освоят основы обеспечения качества на производстве.
- Отработают метод структурного анализа Исикава (методы решения проблем).

2. БЕЗОПАСНОЕ ОСОЗНАННОЕ ПОВЕДЕНИЕ

Цель: обучение приемам и техникам, предотвращающим необоснованное рискованное поведение сотрудников на рабочем месте.

Продолжительность – 8-16 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Изучат основы безопасного осознанного поведения.
- Разовьют осознанность при принятии решений в ситуациях, связанных с риском.
- Получат развернутые представления о видах риска причинах, вызывающих рискованное поведение, о социальных эффектах, влияющих на поведение сотрудников.
- Продиагностируют собственную склонность к риску.
- Научатся приемам управления собственным поведением.
- Отработают техники осознанной безопасности.

3. УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ НА ПРОИЗВОДСТВЕ

Цель: освоение методов и техник управления качеством

Продолжительность – 8-16 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Узнают виды потерь (7+1 видов потерь).
- Рассмотрят планируемые и непланируемые потери.
- Изучат методы устранения потерь.
- Рассмотрят лидерство на всех уровнях, как фактор повышения качества на предприятии.
- Ориентация на производство качественной продукции с первого раза.
- «Встроенное качество» на каждой операции.
- Узнают инструменты качества на производстве.
- Внедрение бережливого производства

4. ВНУТРЕННИЕ АУДИТЫ

Цель: обучение внутренним аудитам на предприятии

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Рассмотрят цели внутренних аудитов.
- Узнают компетентность внутренних аудиторов.
- Освоят виды и периодичность аудитов
- Разберут аудит продукта VDA 6.5
- Разберут аудит системы.
- Изучат аудит процесса.
- Многоуровневые аудиты (LPA)
- Научатся оформлению результатов аудита.

5. РЕШЕНИЕ ПРОБЛЕМ

Цель: рассмотрение приемов решения проблем на предприятии.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Рассмотрят понятия проблема, несоответствие, рекламация, жалоба потребителя.
- Узнают, как сформировать команду для решения проблем.
- Проведут анализ проблем.
- Рассмотрят причина–следственную связь проблемы.
- Изучат методики решения проблемы (мозговой штурм, 8Д, 5 Почему, Диаграмма Исикавы).
- Узнают корректирующие действия.
- Узнают предупреждающие действия.
- Научатся оформлению результатов анализа

6. АУДИТ ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ КОМПАНИЙ

Цель: обучение аудиту на предприятии

Продолжительность – 8 ак. ч.

7. СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА СМК. ОСНОВЫ ISO 9001:2015

Цель: обучение стандарту

Продолжительность – 8-16 ак. ч.

8. СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА СМК. Основы IATF 16949:2016

Цель: обучение стандарту

Продолжительность – 8-16 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Рассмотрят аудит системы менеджмента качества предприятия, риски и возможности для улучшения.
- Узнают аудит процесса производства.
- Изучат аудит по целям заказчика.
- Пройдут подготовительный аудит перед сертификацией
- Изучат аудит по заданию руководства компании.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Узнают, что такое СМК
- Цели и плюсы внедрения СМК на предприятии.
- Изучат стандарт ISO 9001:2015
- Узнают процессный подход.
- Пройдут цикл PDCA (Планируйте-Делайте-Проверяйте-Действуйте).
- Рассмотрят лидерство и анализ со стороны руководства.
- Освоят постоянные улучшения.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Узнают, что такое СМК.
- Цели и плюсы внедрения СМК на предприятии.
- Изучат автомобильный стандарт IATF 16949:2016.
- Рассмотрят связь стандартов ISO 9001:2015 и IATF 16949:2016
- Изучат процессный подход.
- Пройдут цикл PDCA (Планируйте-Делайте-Проверяйте-Действуйте).
- Рассмотрят требования потребителей.
- Изучат пункты стандарта.
- Освоят специальные методы СМК (SPC, FMEA, MSA, PPAP, APQP).
- Санкционированные интерпретации SI.
- Часто задаваемые вопросы FAQs.



4. ПРОДАЖИ

1. ТЕХНОЛОГИЯ УСПЕШНЫХ ПРОДАЖ. БАЗОВЫЕ ТЕХНИКИ

Цель: формирование базовых навыков продаж.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Познакомятся с информацией о трех составляющих успеха в продажах и этапах продаж.
- Отработают техники формального и личностного установления контакта.
- Освоят в игровых ситуациях техники выявления и формирования потребностей.
- Сформируют навыки эффективной презентации, ориентированной на мотивы покупки конкретного клиента, технику FAB.
- Отработают алгоритм работы с возражениями и методы ответа на них.
- Освоят приемы завершения сделки.
- Получат опыт продаж в кейсовых ситуациях.
- Сформируют позитивное отношение к клиенту и уверенность в собственном успехе в продажах.

2. АКТИВНЫЕ ПРОДАЖИ. ХОЛОДНЫЕ ЗВОНКИ

Цель: отработка существующих сценариев переговоров холодных звонков с разными видами компаний.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Оценят свои способности, навыки и умения в телефонных переговорах холодного звонка.
- Отработают все существующие сценарии телефонных переговоров с клиентом.
- Научатся применять новые скрипты продаж при холодном звонке.
- Научатся анализировать качество своих звонков и конверсию звонков в договора.
- Получат инструменты и методы оценки качества звонков.
- Изучат техники и приемы активных продаж.
- Научатся эффективно вести Skype-переговоры.

3. УПРАВЛЕНИЕ ПРОДАЖАМИ

Цель: обучение участников управлению потребностями и принятием решения клиентов.

Продолжительность – 8-16 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Осознают собственные ресурсы и смогут эффективно использовать их в процессе работы.
- Проанализируют и усовершенствуют сценарии переговоров.
- Получат развернутые представления об этапах работы с клиентом в телефонных переговорах и при личной встрече.
- Освоят и отработают техники работы с возражениями.
- Изучат новые техники и методы продаж, установления доверительных отношений.
- На практике сформируют навык установления контакта с клиентом.
- Научатся распознавать скрытые потребности клиентов.
- Отработают приемы завершения сделки.
- Изучат техники работы с дебиторской задолженностью.
- Отработают навыки работы с клиентами на разных этапах принятия решений.

4. ТЕЛЕФОННЫЕ ПРОДАЖИ: ПРАВИЛА И СЕКРЕТЫ

Цель: формирование навыков телефонных продаж.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Научатся завоевывать внимание собеседника с первых секунд разговора.
- Получат инструменты вовлечения клиента в диалог и сбора информации.
- Сформируют навык эффективной презентации продукта на основе выявленных потребностей.
- Освоят алгоритм и методы работы с возражениями.
- Научатся управлять личной эффективностью.
- Изучат методы преодоления секретарского барьера и отработают их на практике.
- Составят личные скрипты продаж на основе изученных техник и методов и проработают их в упражнениях и деловых играх.

5.ТИПОЛОГИЯ КЛИЕНТОВ. РАБОТА С ТРУДНЫМИ КЛИЕНТАМИ

Цель: развитие навыков работы с разными типами клиентов, в том числе в «трудных» продажах.

Продолжительность – 8 ак. ч.

6.ЭФФЕКТИВНАЯ РАБОТА С ПОСТАВЩИКАМИ

Цель: отработка техник и методов переговоров, позволяющих управлять поведением поставщиков.

Продолжительность – 8 ак. ч.

7.ЭФФЕКТИВНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ

Цель: формирование навыков эффективных переговоров и нахождение своего стиля.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Изучат типологию клиентов.
- Отработают навыки работы с клиентами на разных этапах принятия решений.
- Научатся работать с разными типами клиентов.
- Изучат технологии эффективного взаимодействия с трудными клиентами.
- Отработают сценарии ведения переговоров с разными видами клиентов.
- Научатся управлять собственными ресурсами для эффективной работы с разными видами клиентов клиентами.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Получат развернутые представления об этапах принятия решения поставщиками.
- Отработают навыки работы с поставщиками на разных этапах принятия решений.
- Разовьют навыки управления процессом принятия решения поставщиков.
- Научатся техникам и методам, позволяющих управлять поведением поставщиков.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Познакомятся с теоретической информацией о стратегиях и этапах ведения переговоров и методах взаимодействия с оппонентом и влияния на него, определяют свой индивидуальный стиль переговоров.
- Отработают правила подготовки к переговорам, применяют концепцию BATNA.
- Освоят в игровых ситуациях техники открытия переговоров и выяснения позиции и интересов оппонента.
- Сформируют навыки эмоционального и рационального влияния и эффективной аргументации.
- Отработают правила торга и приемы завершения переговоров.
- Освоят приемы работы с непродуктивным поведением оппонента.

8. ТЕХНОЛОГИЯ УСПЕШНЫХ ПРОДАЖ. ЭМОЦИИ И МАНИПУЛЯЦИИ

Цель: отработка новых техник и методов продаж.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Осознают собственные ресурсы и смогут эффективно использовать их в процессе работы.
- Проанализируют и усовершенствуют сценарии переговоров.
- Научатся разбираться в типологии клиентов.
- Освоят и отработают техники работы с возражениями.
- Изучат новые техники и методы продаж, эмоциональные манипуляции.
- На практике сформируют навык нахождения эмоционального языка с клиентом.
- Научатся распознавать скрытые потребности клиентов.
- Получат развернутые представления об этапах работы с клиентом.
- Отработают навыки работы с клиентами на разных этапах принятия решения.

9. B2B ПРОДАЖИ

Цель: формирование навыков работы с крупными клиентами

Продолжительность – 8 ак. ч

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Узнают особенности работы в b2b сфере
- Отработают навыки работы с крупными клиентами на разных этапах принятия решения.
- Осознают собственные ресурсы и смогут эффективно использовать их в процессе работы.
- Проанализируют этапы долгих переговоров.
- Научатся работать с дебиторской задолженностью.
- Изучат новые техники и методы продаж, эмоциональные манипуляции.
- На практике научиться понимать потребности клиентов.
- Получат развернутые представления и смогут проработать разные виды возражений крупных клиентов.
- Отработают навыки звонков и личных встреч с клиентами.



5. СЕРВИС

1. СТАНДАРТЫ СОВРЕМЕННОГО СЕРВИСА

Цель: формирование модели эффективного сервиса и отработка инструментов совершенствования сервиса в работе с клиентами.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Изучат понятие сервис, эффективный сервис и клиентская удовлетворенность.
- Проанализируют факторы и освоят инструменты, влияющие на клиентскую удовлетворенность.
- Исследуют типичные ошибки в работе с клиентами.
- Изучат новые техники и методы управления субъективным восприятием клиентом, скорости оказания услуги, времени ожидания.
- Научатся создавать ощущение у клиента качественно оказываемой услуги.
- Научатся определять вербальные и невербальные сигналы при работе с клиентами.
- Отработают техники слушания.
- Изучат техники работы неоднозначной информации.
- Научатся работать с возражениями и жалобами клиентов.

2. КЛИЕНТООРИЕНТИРОВАННЫЙ ПОДХОД: УДОВЛЕТВОРЕННОСТЬ И ЛОЯЛЬНОСТЬ КЛИЕНТОВ

Цель: формирование клиентоориентированного подхода у сотрудников.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Познакомятся с инструментами формирования клиентской удовлетворенности
- Осознают значимость стандартов сервиса и их необходимость.
- Осознают значимость уровня эмоционального интеллекта для сотрудников сферы сервиса.
- Получат навыки управления невербальными каналами коммуникации.
- Отработают вербальные и невербальные приемы подстройки под клиента.
- Отработают техники уточнения запроса клиента, научатся задавать запросы.
- Научатся эффективно презентовать услугу.
- Познакомятся и отработают алгоритм работы с возражениями.
- Научатся влиять на клиента на этапе завершения сделки.

3. ЖАЛОБА КЛИЕНТА КАК ПОДАРОК

Цель: формирование у участников позитивных установок в принятии жалоб и претензий клиентов.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Осознают собственные ресурсы и смогут эффективно использовать их в процессе работы.
- Осознают важность жалоб и претензий для повышения лояльности клиентов.
- Получат развернутые представления об этапах работы с клиентом, предъявляющим жалобу.
- Освоят и отработают формулу работы с жалобами.
- Получат практикум эмпатического взаимодействия с клиентами.
- Научатся правильно распознавать запросы клиентов.

4. ТИПОЛОГИЯ КЛИЕНТОВ

Цель: развитие навыков работы с разными типами клиентов.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Изучат типологию клиентов.
- Отработают навыки работы с клиентами на разных этапах принятия решений.
- Научатся работать с разными типами клиентов.
- Изучат технологии эффективного взаимодействия с клиентами.
- Отработают сценарии ведения переговоров с разными видами клиентов.
- Научатся управлять собственными ресурсами для эффективной работы с разными видами клиентов.

5. КОНФЛИКТЫ. РАБОТА С ТРУДНЫМИ КЛИЕНТАМИ

Цель: формирование навыков работы с трудными типами клиентов и конфликтными ситуациями.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Изучат типологию сложных клиентов.
- Отработают навыки работы с конфликтными ситуациями.
- Научатся словам-конфликтогенам и созданию зоны согласия.
- Изучат стадии развития конфликта.
- Отработают эмоции в конфликте.
- Узнают алгоритм работы с негативно настроенным клиентом.
- Научатся управлять собственными ресурсами.
- Научатся техникам нейтрализации агрессивного поведения клиента.



6. КАДРЫ

1. ПОДБОР ПЕРСОНАЛА

Цель: обучение функции подбора персонала.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Получат представление об этапах подбора персонала.
- Составят профиль вакансии и список инструментов для оценки кандидата.
- Рассмотрят стратегии поиска кандидатов: открытые и закрытые источники.
- Научатся проводить быстрый отбор по резюме.
- Изучат технологию проведения интервью по компетенциям.
- Выявят основные ошибки первичной оценки и пути их преодоления.
- Сформируют умение давать обратную связь по итогам собеседования.

2. ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА

Цель: развитие методических навыков проведения корпоративного обучения.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Выявят основные доступные корпоративные методы обучения и их эффективность.
- Изучат модель обучения взрослых – цикл Колба.
- Поймут, что такое групповая динамика, как и в связи с чем, она изменяется.
- Познакомятся с классической структурой тренинга.
- Научатся проводить основные элементы тренинга (разогрев, проблематизацию, теоретический материал, упражнения на отработку, разбор упражнений, обратная связь, выводы, контроль усвоения материала).
- Поймут принцип работы со сложными участниками и отработают его на практике.

3. АДАПТАЦИЯ ПЕРСОНАЛА И ФОРМИРОВАНИЕ ЛОЯЛЬНОСТИ

Цель: освоение инструментов адаптации и формирования лояльности сотрудников.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Рассмотрят матрицу адаптации: кто, кого, когда и как адаптирует.
- Изучат виды адаптации, их особенности и критерии успешности.
- Познакомятся с этапами адаптации сотрудников с учетом разных видов. Определят зоны ответственности на каждом этапе.
- Разработают эффективные инструменты адаптации с учетом своих возможностей и корпоративной политики организации.
- Отработают на практике применение различных инструментов, проанализируют условия их эффективности.
- Научатся оценивать успешность адаптации сотрудников.
- Разработают свой план адаптации персонал.



7. БУХУЧЕТ

1. БУХУЧЕТ ДЛЯ КОМПАНИЙ

Цель: понимание финансовой, налоговой и бухгалтерской отчетности для повышения эффективности управления предприятием.

Продолжительность – 8 ак. ч.

2. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ УЧЕТА

Цель: освоение знаний по разным видам учета.

Продолжительность – 8 ак. ч.

3. БУХУЧЕТ И НАЛОГИ

Цель: понимание связи бухгалтерского учета и налогов.

Продолжительность – 8 ак. ч.

4. ЗАРПЛАТНЫЕ НАЛОГИ И НДС

Цель: формирование знаний зарплатных налогов и вычетов.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Сформируют представление и понимание, что такое бухгалтерский и налоговый учет, баланс, отчёт о прибылях и убытках.
- Разовьют навыки оценки деятельности главного бухгалтера и бухгалтерской службы.
- Осознают, как использовать организационные методы повышения конкурентоспособности компании.
- Получат ключ к пониманию бухгалтерского учёта и использованию его в управлении.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Узнают, в чем состоят отличия и особенности ведения бухгалтерского, налогового и управленческого учета.
- Зафиксируют нормативные акты, регулирующие отчетность предприятия.
- Рассмотрят основные методы ведения бухучета.
- Выяснят из каких показателей складывается баланс организации.
- Определят объекты налогообложения и необходимые данные по налогам.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Рассмотрят понятие «Налоги и налогообложение».
- Изучат системы налогообложения.
- Научатся составлять налоговую отчетность.
- Пройдут учёт банковских и кассовых операций.
- Рассмотрят учёт расчётов с подотчётными лицами, а также материальный учёт.
- Пройдут складские операции.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Получат актуальную информацию по исчислениям НДС и страховым взносам.
- Отследят последние изменения по вопросам выплаты и расчета заработной платы.
- Выяснят все вопросы по оплате больничных, декретных, пособий, имущественных вычетов.
- Рассмотрят шаблоны нового отчета 6-НДФЛ

5. ФИНАНСОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ ПРЕДПРИЯТИЯ

Цель: освоение знаний формирования финансовой отчетности.

Продолжительность – 8 ак. ч

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Ознакомятся с системой знаний и практических инструментов по формированию финансовой отчетности предприятия.
- Рассмотрят аспекты применения финансовой отчетности различными пользователями.
- Изучат различные виды финансового учета и отчетности, а также правила анализа финансовой отчетности в современной интерпретации.
- Изучат порядок формирования и контроля финансовой отчетности.

6. УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВЫМИ РИСКАМИ

Цель: понимание финансовых рисков и освоение инструментов управления финансовыми рисками.

Продолжительность – 8 ак. ч

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Узнают, какие бывают риски в современном бизнесе.
- Пройдут качественное и количественное понимание рисков.
- Рассмотрят положительные и негативные стороны прогнозов.
- Изучат процесс управления гибкостью (реактивной и проактивной).
- Различат риски бизнес-процессов и риски активов.

7. БУХУЧЕТ В АПК, РАСТЕНИЕВОДСТВО И ЖИВОТНОВОДСТВО

Цель: изучение особенностей ведения бухгалтерского учета в АПК

Продолжительность – 8 ак. ч

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Узнают особенности ведения бухгалтерской отчетности в растениеводстве.
- Узнают особенности ведения бухгалтерской отчетности в животноводстве.
- Изучат учет затрат исчисления себестоимости продукции животноводства.
- Изучат учет затрат исчисления себестоимости продукции животноводства.

8. УПРАВЛЕНИЕ ЗАТРАТАМИ

Цель: освоить методы оптимизации затрат в организации.

Продолжительность – 8 ак. ч

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Различат понятия «издержки», «затраты», «расходы».
- Определяют тактические и стратегические задачи оптимизации затрат в компании.
- Классифицируют затраты.
- Выберут методы калькулирования.
- Проанализируют текущие затраты.
- Выберут метод оптимизации затрат.



8. ПРАВО

1. БАНКРОТСТВО И АНТИКРИЗИСНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Цель: изучение антикризисных мер по предупреждению банкротства и изучение защиты прав кредитора в процедурах банкротства.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Изучат меры антикризисного управления и банкротство как единственный безопасный способ списать долги.
- Изучат риски, связанные с банкротством предприятия.
- Освоят подготовку к банкротству.
- Поймут судьбу имущества предприятия при банкротстве.
- Осознают нужно ли принимать активное участие в процедуре банкротства должника.
- Изучат собрание кредиторов – как орган управления процедурой банкротства.
- Разберут стратегии работы с арбитражным управляющим.
- Сформируют представление о мерах противодействия недобросовестным банкротам или, о чем «молчит» ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

2. УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПКАМИ. ЗАКОН № 44-ФЗ

Цель: изучение особенностей закона 44-ФЗ

Продолжительность – 8-16 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Рассмотрят понятие закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд.
- Познакомятся с требованиями к участникам закупки и необходимыми документами.
- Рассмотрят основные и существенные отличия ФЗ-223 от ФЗ-44.
- Познакомятся с критериями и порядком проведения электронного аукциона.
- Освоят обязательные и дополнительные способы закупок, сроки, документацию.
- Познакомятся с ответственностью заказчиков за нарушения в сфере контрактной системы.
- Узнают, какие меры административной ответственности предусмотрены КоАП РФ за нарушения в сфере закупок.
- Рассмотрят основания и порядок обжалования действий (бездействий) заказчиков.

3. УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПКАМИ. ЗАКОН № 223-ФЗ

Цель: изучение особенностей закона 223-ФЗ

Продолжительность – 8-16 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Познакомятся с субъектами и предметом регулирования закона № 223-ФЗ.
- Рассмотрят положение о закупках.
- Пройдут администрирование закупок: комиссия заказчика, привлечение специализированной организации.
- Рассмотрят совместные закупки, централизованные закупки.
- Изучат информационное обеспечение закупок.
- Познакомятся с требованиями к участникам закупки и необходимыми документами.
- Рассмотрят особенности ФЗ-223.
- Административная ответственность за нарушение законодательства заказчиком.

4. НАРУШЕНИЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК

Цель: изучение нарушений в сфере закупок.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Познакомятся с ответственностью заказчиков за нарушения в сфере контрактной системы.
- Узнают, какие меры административной ответственности предусмотрены КоАП РФ за нарушения в сфере закупок.
- Рассмотрят основания и порядок обжалования действий (бездействий) заказчиков.
- Познакомятся с судебной практикой и получают советы и рекомендации по недопущению нарушений в сфере закупок.

5. ВЕДЕНИЕ ДЕЛОВОЙ ПЕРЕПИСКИ И ПОДГОТОВКА СЛУЖЕБНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Цель: научить участников обучения деловой переписки

Продолжительность – 8-16 ак. ч

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Рассмотрят информационные коммуникации в государственном управлении.
- Изучат применение эффективных средств работы с большими объёмами информации.
- Пройдут информационно-коммуникационные основы ведения деловой переписки и подготовка служебной документации.
- Изучат официально-деловые документы: особенности языка и оформления, типичные ошибки.
- Изучат орфографические и пунктуационные нормы деловой переписки.
- Рассмотрят современные требования к составлению и оформлению служебных документов.



9. ЭКОНОМИКА

1. БИЗНЕС ПЛАНИРОВАНИЕ

Цель: изучение антикризисных мер по предупреждению банкротства и изучение защиты прав кредитора в процедурах банкротства.

Продолжительность – 8 ак. ч.

2. АНАЛИЗ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Цель: научить участников анализировать хозяйственную деятельность компании.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Рассмотрят бизнес-план, как ключевой документ инвестиционного цикла.
- Пройдут разделы бизнес-плана, обязательные и опциональные элементы.
- Изучат показатели эффективности инвестиционного проекта.
- Рассмотрят принятие инвестиционных решений.
- Разберут анализ финансовых рисков, разработку мер реагирования.
- Оценят качество бизнес-плана, типичные ошибки.
- Пройдут презентацию документа инвесторами и руководству.
- Рассмотрят как привлечь финансирование проекта.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Рассмотрят роль и перспективы развития экономического анализа в условиях рыночной экономики.
- Изучат метод, приемы, информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности.
- Узнают виды экономического анализа.
- Пройдут факторы, резервы повышения эффективности производства.
- Рассмотрят анализ технико-организационного уровня производства.
- Проанализируют эффективность использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации.
- Изучат анализ производства и реализации продукции.
- Проведут анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов.

3. ИННОВАЦИИ В КОМПАНИИ

Цель: формирование системного представления об инновациях и инновационном развитии бизнеса, а также компетенций по управлению инновационным развитием экономических систем.

Продолжительность – 8 ак. ч.

4. ФИНАНСЫ КОМПАНИИ

Цель: изучение антикризисных мер по предупреждению банкротства и изучение защиты прав кредитора в процедурах банкротства.

Продолжительность – 8 ак. ч.

5. АНАЛИЗ КОНКУРЕНТОВ

Цель: провести анализ конкурентов и выделить преимущества и точки роста своей компании

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Изучат основы организации инновационной экономики.
- Ознакомятся со спецификой и проблемами развития инновационного потенциала РФ.
- Разовьют понимание инноваций как компоненты в любых экономических процессах.
- Рассмотрят потенциальные возможности инноваций в своей компании.
- Проведут анализ возможности внедрения инноваций в компанию.
- Познакомятся с примерами внедрения инноваций на предприятии.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Получат современный инструментарий в области управления экономикой и финансами.
- Создадут реальный бизнес-проект и получат практические рекомендации от экспертов.
- Освоят навыки построения комплексной и эффективной системы управления финансами в соответствии со стратегией и задачами компании.
- Изучат вопросы управления финансовыми потоками компании, финансовой отчетности и налогообложения.
- Смогут самостоятельно построить финансовые модели для расчета и анализа инвестиционных проектов.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Узнают методологические принципы анализа.
- Рассмотрят предмет конкурентного анализа на примере своей компании.
- Изучат формы, способы и источники получения исходной информации.
- Рассмотрят систему аналитических показателей.
- Проанализируют конкурентов в своей сфере.
- Найдут преимущества своей компании по сравнению с конкурентами.
- Выделят точки роста своей компании

6. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМ БЮДЖЕТИРОВАНИЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА НА ПРЕДПРИЯТИИ

Цель: изучить принципы построения системы управленческого учета и бюджетирования на предприятии

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Изучат понятие и назначение бюджетирования на предприятии.
- Рассмотрят бюджетирование в системе управления предприятием.
- Освоят управленческий учет на предприятии.
- Разберут финансовое планирование и бюджетирование.
- Узнают назначение и функции бюджетирования.
- Рассмотрят основные виды и формы бюджетов.
- Проанализируют влияние различных факторов на эффективность деятельности предприятия

7. СЕБЕСТОИМОСТЬ ПРОДУКЦИИ И ПРОЦЕССОВ В ПРОИЗВОДСТВЕННОМ СЕКТОРЕ ЭКОНОМИКИ

Цель: дать системный подход к постановке учета затрат и калькулирования себестоимости

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Ознакомятся с системой управленческого учета компании в соответствии с МСФО.
- Изучат современные концепции управления затратами предприятия.
- Ознакомятся с нормативным регулированием оценки запасов и учета затрат в учетах бухгалтерском, финансовом, управленческом.
- Познакомятся с новыми методами учета затрат.
- Приобретут практические навыки расчета факторного анализа, анализа безубыточности.
- Изучат методическую базу калькулирования себестоимости продукции и процессов.
- Научатся принципам формирования системы внутреннего контроля учета затрат и запасов.
- Получат все необходимые для повседневной работы справочные материалы.

8. КОМПЛЕКСНЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ

Цель: изучение антикризисных мер по предупреждению банкротства и изучение защиты прав кредитора в процедурах банкротства.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Узнают построение финансового анализа собственными силами.
- Изучат анализ денежных потоков и анализ эффективности.
- Рассмотрят вертикальный анализ отчета о доходах и расходах.
- Освоят фундаментальный анализ компании: процесс и архитектура.
- Рассмотрят основные инструменты анализа: исторический анализ; структурный анализ и анализа план-факт.



10. МАРКЕТИНГ

1. МАРКЕТИНГ: МЕНЬШЕ СЛОВ, БОЛЬШЕ ПРАКТИКИ

Цель: освоение основных маркетинговых инструментов и применение их на реальных кейсах.

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Познакомятся с основными элементами стратегии маркетинга.
- Ознакомятся с современными тенденциями в маркетинге.
- Узнают основные функции маркетинга в компании.
- Освоят основные инструменты управления маркетингом.
- Изучат новые методы и приемы стимулирования потребителя.
- Познакомятся с основными методами определения маркетингового и рекламного бюджета.
- Реализуют методы продвижения через анализ реальных мировых кейсов.
- Получат инструменты для оперативной оценки эффективности маркетинга, рекламы и PR.
- Изучат социокультурные тренды в обществе и их влияние на динамику изменений рыночных сегментов.

2. СОВРЕМЕННЫЕ МАРКЕТИНГОВЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ

Цель: освоение новых маркетинговых инструментов

Продолжительность – 8 ак. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Познакомятся с различными стратегиями маркетинга.
- Разберут Digital-стратегию.
- Рассмотрят современное digital-вооружение.
- Освоят бренд-проектирование.
- Посчитают затраты и сформируют бюджет на рекламу.
- Рассчитают стоимость привлеченного клиента с учетом новых инструментов привлечения клиентов.
- Оптимизируют текущий медиаплан.
- Узнают новые инструменты продвижения сайта.
- Отработают навыки самопрезентации при переговорах.



ДЕЛОВЫЕ ИГРЫ

1. ДЕЛОВАЯ ИГРА «ПЕРЕГОВОРЫ И КЛЮЧ К УСПЕХУ В ПРОДАЖАХ»

Цель: развить навыки ведения эффективных переговоров.

Продолжительность – 4 ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Осознают собственные ресурсы и смогут эффективно использовать их в процессе работы.
- Научатся вести переговоры в сложных и конфликтных ситуациях.
- На практике сформируют навык ведения успешных переговоров.
- Научатся распознавать скрытые потребности клиентов.
- Разовьют навыки работы с клиентами на разных этапах принятия решений.

2. ДЕЛОВАЯ ИГРА «ЭФФЕКТИВНАЯ КОММУНИКАЦИЯ»

Цель: развить компетентность участников в эффективной коммуникации

Продолжительность – 4 ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Изучат основные компоненты эффективной коммуникации.
- Познакомятся с основными ошибками в коммуникации.
- Изучат правила передачи информации.
- Научатся выработать общую стратегию работы в команде и работать на общий результат.
- Познакомятся с правилами, позволяющие эффективно давать инструкции, приказы и распоряжения.

3. ДЕЛОВАЯ ИГРА «ФОРМИРОВАНИЕ КОМАНДЫ»

Цель: сформировать навыки формирования эффективно действующей команды сотрудников.

Продолжительность – 4 ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Овладеют навыками организации взаимодействия и коммуникации в команде.
- Научатся выработать общую стратегию работы в команде и работать на общий результат.
- Изучат основные критерии успешной работы команды.
- Осознают значимость командной работы для повышения эффективности работы.
- Научатся способам формирования командной работы.
- Научатся поддерживать успехи других и формировать доверительные отношения в группе.
- Получат позитивный опыт эффективного взаимодействия в команде.

4. ДЕЛОВАЯ ИГРА «РАЗВИТИЕ КРЕАТИВНОГО МЫШЛЕНИЯ»

Цель: развитие креативного мышления и приобретение нестандартного, творческого подхода к решению профессиональных задач.

Продолжительность – 4 ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Изучат представления о креативности.
- Разовьют способности поиска и эффективного использования ресурсов для решения проблем.
- Изучат техники и методы выработки креативных решений.
- Овладеют навыками постановки и решения творческих задач и поиска уникальных идей.
- Научатся организовывать результативный творческий проект даже в ситуации недостатка временного или информационного ресурса.

5. ДЕЛОВАЯ ИГРА «ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ»

Цель: развитие компетентности участников в управлении своим временем.

Продолжительность – 4 ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Освоят техники эффективного тайм-менеджмента, обменяются опытом.
- Научатся расставлять приоритеты в задачах.
- Научатся планировать выполнение задачи, исходя из цели.
- Изучат особенности делегирования и способы перераспределения задач.
- Рассмотрят техники мотивации себя на выполнение сложных задач.
- Научатся решать объемные задачи с планированием деятельности и ресурсов.

6. ДЕЛОВАЯ ИГРА «ЛИДЕРСТВО И УПРАВЛЕНИЕ КОМАНДОЙ»

Цель: развитие навыков лидерства и управление командой.

Продолжительность - 4. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Узнают ключевые факторы успеха лидера. (Отличие лидера от менеджера, а также факторы риска в деятельности лидера).
- Попробуют на практике принять обоснованное решение.
- Выработают приоритетные направления работы команды с учетом стратегии компании.
- Узнают и попробуют на практике технологии организации командной работы.
- Смогут распределить задачи с учетом опыта и мотивации членов команды.
- Научатся вовлекать сотрудников в эффективную командную работу.

7. ДЕЛОВАЯ ИГРА «НАВЫКИ ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ И ОРАТОРСКОЕ МАСТЕРСТВО»

Цель: освоить и отработать эффективные инструменты и техники публичных выступлений и ораторского мастерства.

Продолжительность – 4 ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Научатся техникам публичных выступлений и ораторского мастерства.
- Освоят различные технологии и техники воздействия на аудиторию.
- Сформируют навык убеждения в процессе собственной презентации.
- Разовьют навыки публичных выступлений.
- Проанализируют свои сильные и слабые стороны в процессе публичных выступлений

8. ДЕЛОВАЯ ИГРА «Я-БУХГАЛТЕР»

Цель: усовершенствование знаний финансовой, налоговой и бухгалтерской отчетности.

Продолжительность - 4. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Приобретут дополнительные теоретические знания и практические навыки работы с учетом текущих требований, норм и правил бухгалтерского учета и налогообложения.
- Отработают навыки ведения бухгалтерского учета на практических упражнениях.
- Разовьют навыки оценки профессиональной деятельности бухгалтера.
- Определят зоны профессионального роста и области повышения своих компетенций.

9. ГЕЙМИФИКАЦИЯ И ИГРОФИКАЦИЯ В БИЗНЕСЕ

Цель: научить технологиям разработки и проведения бизнес-игр и бизнес-квестов в организации.

Продолжительность - 4. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Изучат общие понятия и составные элементы геймификации.
- Освоят алгоритм разработки геймификации.
- Научатся управлять ресурсо-обеспеченностью как фактором успеха геймификации.
- Исследуют форматы геймификации, наиболее актуальные и эффективные в современной организации.
- Создадут собственную игру «под ключ» для внедрения на рабочем месте. Получат опыт игропрактики в новых, для участников, сценариях.

10. КОУЧИНГОВАЯ ИГРА «Я - БРЕНД»

Цель: составление матрицы личного бренда внутри компании и определение стратегии его развития.

Продолжительность - 4. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Получат развернутое представление о 12 шагах построения персонального бренда.
 - Поймут, как создавая впечатление и эмоции, эффективно управлять процессами и людьми.
 - Проведут диагностику и анализ собственного персонального бренда.
 - Изучат концепцию искреннего бренда.
 - Научатся работать с собственными неэффективными установками, чтобы заменить их на эффективные.
 - Освоят коучинговые технологии работы с персоналом.
 - Научатся управлять впечатлением, влияя на конечный результат.
 - Отработают техники выдачи и получения обратной связи.
 - Найдут способы избавления от страхов и сомнений заявить о себе.
- Поймут, как интегрировать свои лучшие компетенции в деятельность.

11. ДЕЛОВАЯ ИГРА ПО СЕРВИСУ «КЛИЕНТОЦЕНТРИЧНОСТЬ»

Цель: научиться относиться к потребностям и сложностям клиентов как к исследованию для определения возможностей

Продолжительность - 4. ч.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТНИКОВ

- Научатся сегментировать клиентов и находить ключевые проблемы клиента и использовать эффективные методы поиска информации.
- Составлять сценарий, проводить проблемные интервью и понимать специфику проблемного интервью. В том числе как расположить клиента и получить ценную информацию.
- Улавливать и анализировать эмоциональные и смысловые компоненты пользовательских сценариев.
- Формировать гипотезы для проверки. Узнают, что такое HADI-циклы. Научатся формировать гипотезы для проверки.
- Группировать результаты исследования клиентского опыта и формулировать ключевые находки.
- Формулировать задачи для генерации, опираясь на POV — точку зрения клиента.
- Разрабатывать план действий после исследования. Получат инструменты для работы с клиентом.



ОЦЕНКА ПЕРСОНАЛА

ЦЕЛИ ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ

- Для определения компетентности сотрудников в своей профессиональной деятельности.
- Для получения представления о профессиональных и психологических характеристиках сотрудников, их потенциале, отношении к труду и структуре их компетенций.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОЦЕНКИ

- Повышение эффективности работы сотрудников.
- Развитие персонала в рамках своей должности и в рамках компании в целом.
- Формирование кадрового резерва.
- Реализации системы материального стимулирования.
- Понимания потребности в обучении персонала.
- Определение уровня развития сотрудников перед планирующимся обучением.
- Подбор персонала и оценка уровня кандидатов.
- Планирование кадровых перестановок, мероприятий по ротации сотрудников.
- Создание стандартов и определение ведущих показателей для работников.
- Повышение мотивации сотрудников и их эффективности.

ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ

1. Подготовительный

- Определение цели оценки персонала, состава и количества сотрудников.
- Определение компетенций и критериев оценки персонала.
- Разработка поведенческих показателей для оценки компетенций сотрудников.
- Выбор подходящих методов и инструментов оценки, выбор метода сбора и анализа полученных данных, разработка плана оценки персонала.
- Подготовка документации и бланков для проведения процедуры оценивания.
- Согласование время и места, графика проведения процедуры оценки.

2. Проведение процедуры оценки и сбор данных

- Запуск программы оценки персонала, начало работы экспертов.
- Проведение процедуры оценки персонала в соответствии с разработанным планом
- Сбор необходимых бланков от экспертов и оцениваемых сотрудников.

3. Анализ и интерпретация данных

- Обработка полученных бланков.
- Определение количественных и качественных показателей.
- Составление отчета по результатам анализа.
- Формулирование рекомендаций.
- Подведение итогов оценки персонала.



МЕТОДЫ ОЦЕНКИ

1. Ассесмент-центр

Метод комплексной оценки, включающий в себя ряд взаимодополняющих методик.

2. Тайная оценка

Метод изучения поведения сотрудников при выполнении своих функций на рабочем месте, в которой эксперт тайно играет роль клиента.

3. Интервью

Беседа, в которой эксперт задает вопросы сотруднику, связанные с его профессиональной деятельностью и личностными качествами.

4. Тестирование

Метод, который позволяет при помощи выполнении сотрудником ряда специальных заданий, определить уровень его знаний, умений, навыков и способностей.

5. Оценка в ходе деятельности

Количественно-качественный метод изучения профессиональной деятельности сотрудников и/или ее продуктов.

6. Деловая игра

Это метод имитации различных профессиональных ситуаций, в которых участники должны принять соответствующее решение.

7. Анкетирование

Метод сбора данных о сотрудниках, состоящий из ряда вопросов, направленных на выявление их профессиональных и личностных особенностей.

Варианты проведения

деловые и ролевые игры, методы дискуссии, решение кейсов, интервью, опросы в зависимости от целей проведения.

Варианты проведения

Тайный покупатель, клиент, гость.

Варианты проведения

Оценочное интервью, интервью по компетенциям.
Полиграф (проводится при использовании профессионального оборудования).

Варианты проведения

Тесты способностей, профессиональные тесты, личностные тесты.

Варианты проведения

Анализ записей телефонных звонков.
Анализ видеозаписи поведения сотрудников.
Хронометраж/картография рабочего дня.
Наблюдение эксперта за деятельностью с оценкой по чек-листу.

Варианты проведения

Деловые игры по различным тематикам в зависимости от целей проведения.

Варианты проведения

Метод 360⁰ - информацию об объекте оценки получают путем анкетирования самого сотрудника, его коллег, подчиненных, руководителей, клиентов, партнеров.
Метод 180⁰ - оценка линейных сотрудников (анкетирования самого сотрудника и его руководителя)



ТИМБИЛДИНГИ

СПОРТИВНЫЕ
«ОЛИМПИЙСКИЙ РЕЗЕРВ»
«ВЕРЕВОЧНЫЙ КУРС»
«ДЕНЬ СПАРТЫ»



ТЕМАТИЧЕСКИЕ
«БОГИ ОЛИМПА»
«TRAVEL»
«ФОРТ БОЯРД»
«ПИРАТЫ КАРИБСКОГО МОРЯ»

ТВОРЧЕСКИЕ
«АРТ-МАСТЕРСКИЕ»
«HAND MADE»



КВЕСТОВЫЕ
«ИГРОВАЯ ПЛОЩАДКА»
«ИЗОЛЯЦИЯ»

РЕЛАКСАЦИОННЫЕ
«КОЛЕСО САНСАРЫ»
«ДВИГАТЕЛЬНАЯ ТЕРАПИЯ»



КОУЧИНГ

Корпоративный коучинг – это система профессиональных взаимоотношений между специалистом по развитию и росту бизнеса (коучем) и клиентом (компанией), выражающаяся в поддержке и сопровождении сотрудников компании до получения ими необходимого результата в соответствии с их поставленными целями.

Запросы от компаний для коучинга:

- Сложности в коммуникациях между подразделениями.
- Руководители занимаются бесконечными операционными задачами.
- Сотрудникам необходимо точно прокачать компетенции, которых не хватает для достижения целей.
- Сотрудники не показывают необходимых результатов. Не выполняют план и KPI.
- Не берут на себя ответственность за конечный результат.
- У руководителей трудности с адаптацией в новой должности.
- У руководителей нет понимания, как управлять своей командой.
- Компания задерживается в росте и развитии.

Цели корпоративного коучинга:

- Развивать сотрудников и руководителей по индивидуальным планам
- Трансформировать корпоративную культуру
- Развить лидерский потенциал в руководителях
- Повысить мотивацию и вовлеченность руководителей и сотрудников
- Разработать, внедрить и поддержать организационные изменения в компании
- Быстро адаптировать новых руководителей
- Развить конструктивное кросс-функциональное взаимодействие в компании
- Повысить эффективность в коммуникации между сотрудниками
- Развить потенциал кадрового резерва и сотрудников

Результаты стратегических сессий, в процессе которых ваши сотрудники:

- Сформируют видение и цели
- Подготовят стратегию компании
- Смогут описать бизнес-процессы
- Структурируют порядок в бизнесе
- Определяют общие ценности
- Укрепят корпоративную культуру
- Обретут более отчетливое видение дальнейших путей развития
- Разовьют свой лидерский потенциал
- Найдут пути разрешения сложных вопросов
- Преодолеют эмоциональное выгорание
- Найдут баланс между работой и жизнью
- Узнают причины конфликтов и варианты их разрешения
- Наладит отношения с коллегами

НАМ ДОВЕРЯЮТ





КОНТАКТЫ

АДРЕСА

Москва, 1-й Красносельский переулок, д. 3, офис 79

Санкт-Петербург, Проспект Бакунина, д. 5

Нижний Новгород, ул. Академика Сахарова, д. 4

Тула, ул. Советская, д. 29.

Калуга, ул. Никитина, д. 41, стр. 1, офис 3

Обнинск, Проспект Маркса, д. 45

ЗАДАТЬ ВОПРОСЫ

тел.: +7 (980) 513-13-52

ПОЛУЧИТЬ ПРОГРАММУ

E-mail: info@selfie-center.ru

ПОСМОТРЕТЬ НАШИ РАБОТЫ:



@selfie_treningi



vk.com/selfie.treningi

