

**headway**  
communications

123056 г. Москва  
2-ая Брестская ул., д.39, стр.4  
Телефон-факс: (495)251-71-12  
E-mail: [headway@braining.ru](mailto:headway@braining.ru)  
[www.braining.ru](http://www.braining.ru)

БИЗНЕС-ТРЕНИНГ И КОНСАЛТИНГ

ПРЕЗЕНТАЦИЯ ТРЕНИНГОВ ПО

**РАЗВИТИЮ  
УПРАВЛЕНЧЕСКИХ НАВЫКОВ**

- **Компания основана в 1995 году**
  - Опыт работы в более чем 20-ти регионах России
  - Наши клиенты – более 80-ти крупнейших международных и российских компаний
- **Программы обучения, разработанные в компании**
  - Сфокусированы на практические аспекты современного бизнеса
  - Дают знания и навыки, которые можно немедленно применять в работе и добиваться лучших результатов
  - Адаптируются с учетом потребностей клиентов
  - Включают мероприятия по поддержанию результатов обучения

- Изменения последних лет привели к кардинальным преобразованиям места и роли руководителей различного уровня в трудовых коллективах. И не секрет, что эффективность работы руководителей оценивается по тому, как работают их подчиненные.
- Программы по развитию управленческих компетенций включают разнообразные аспекты работы менеджера.
- В зависимости от уровня подготовленности специалистов и задач, которые призван решить тренинг, в программах делается акцент на развитие у обучаемых определенных навыков.

# Системный подход к разработке программ обучения

Оценка и  
посттренинговое  
сопровождение

Диагностика  
и  
разработка  
программы  
обучения

Проведение  
тренинга

- Эффективные виды анализа потребностей в обучении и методы сбора и обработки информации
- Доскональное изучение специфики работы компании и специалистов.
- Разработка программ обучения с учетом стилей обучения взрослых.
- Использование в качестве обучающего материала рабочих ситуаций.
- Выделение критериев оценки обучения и использование их для интерпретация результатов обучения.
- Внедрение системы поддерживающих мероприятий (тренинги, коучинг и другие формы обучения).

## ФУНКЦИИ МЕНЕДЖЕРА

- Планирование
- Организация
- Мотивация
- Контроль
- Обучение

## ТЕМЫ ОБЩИХ ПРОГРАММ ОБУЧЕНИЯ

- Самоорганизация и управление временем
- Делегирование
- Работа в команде
- Выработка позиции сотрудничества
- Лидерство
- Различные стили руководства
- Мотивация подчиненных
- Принятие решений
- Творческий подход к решению проблем
- Coaching - обучение подчиненных
- Обратная связь
- Навыки ассертивного поведения
- Конфликты и управление ими
- Презентация - публичное выступление

# САМООРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ВРЕМЕНЕМ

headway  
communications

## ТЕМЫ, РАССМАТРИВАЕМЫЕ В ХОДЕ ОБУЧЕНИЯ

- Время как ресурс
- Определение личных расхитителей времени
- Управление и выполнение
- Планирование времени
- Диагностика проблем, связанных с планированием времени
- Инструменты планирования времени
- Планирование “изнутри наружу”
- Расстановка приоритетов
- Инвестиции во время

## ОПИСАНИЕ ПРОГРАММ

Данные тренинги разработаны для тех, кто хочет научиться организовывать свое время в соответствии с поставленными задачами, эффективно справляться со своими собственными «расхитителями времени» и достигать больших результатов в соответствии с личными и профессиональными планами.

## В РЕЗУЛЬТАТЕ ОБУЧЕНИЯ УЧАСТНИКИ СМОГУТ

Организовывать время в соответствии с поставленными задачами  
Определить свой стиль управления временем и составить план по его оптимизации  
Понимать различия между эффективностью и продуктивностью и применять это в своей работе  
Расставлять приоритеты  
Определить своих «расхитителей времени» и найти способ борьбы с ними  
Более эффективно управлять своим временем

# ДЕЛЕГИРОВАНИЕ

## ТЕМЫ, РАССМАТРИВАЕМЫЕ В ХОДЕ ОБУЧЕНИЯ

- Что мы подразумеваем под делегированием?
- Преимущества и трудности на пути к делегированию
- Делегирование как инструмент развития себя и других
- От делегирования рутинных задач к инвестированию в людей
- Пять уровней делегирования и их применение
- Анализ количества обучения и контроля
- Индивидуальный подход к мотивации подчиненных на выполнение делегированных задач
- От чего зависит уровень мотивации и как его повысить
- Развитие инициативы в процессе делегирования

## ОПИСАНИЕ ПРОГРАММ

Программы обучения по данной теме посвящены одному из самых сложных и интересных процессов в управлении – делегированию.

Делегирование часто ассоциируется с трудностями и барьерами. Однако, тщательно спланированный процесс приносит высокие результаты и существенно повышает эффективность работы менеджера.

## В РЕЗУЛЬТАТЕ ОБУЧЕНИЯ УЧАСТНИКИ СМОГУТ

Осознать значение делегирования

Планировать процесс делегирования в своем отделе  
Мотивировать подчиненных и вовлекать их в процесс выполнения задачи

Давать обратную связь, способствующую мотивации и развитию

Повышать уровень инициативы своих подчиненных  
Использовать системный подход в процессе делегирования

# РАБОТА В КОМАНДЕ

## ТЕМЫ, РАССМАТРИВАЕМЫЕ В ХОДЕ ОБУЧЕНИЯ

- Необходимые факторы для формирования команды
- Преимущества и трудности работы в команде
- Характеристики эффективных команд
- Стадии развития команды
- Исследование ролевой структуры вашей команды
- Отражение ролевой структуры команды в процессе работы над задачей
- Роль лидера в команде. Формальное и неформальное лидерство
- Коммуникация в команде
- Предупреждение конфликтов в команде
- Управление конфликтами в команде

## ОПИСАНИЕ ПРОГРАММ

В программах обучения по данной теме делаются различные акценты в зависимости от задач, которые стоят перед тренингом и обучаемыми. Это может быть приобретение навыков работы в команде, создание необходимого эмоционального фона в команде, формирование команды, развитие навыков, необходимых менеджерам для формирования собственной команды. При этом мы уделяем огромное внимание тому, как открыть и использовать потенциал членов вашей команды.

## В РЕЗУЛЬТАТЕ ОБУЧЕНИЯ УЧАСТНИКИ СМОГУТ

Определить значение команды

Описать роль лидера

Строить и развивать свои команды

Более эффективно управлять людьми

Определить свой вклад в процесс работы команды

Определять сильные и слабые стороны работы своей команды

Находить и исправлять ошибки в процессе работы над задачей



# РАЗЛИЧНЫЕ СТИЛИ РУКОВОДСТВА

## ТЕМЫ, РАССМАТРИВАЕМЫЕ В ХОДЕ ОБУЧЕНИЯ

- **Управленческие стили: их преимущества и недостатки. Какой стиль лучше?**
- **Комбинирование преимуществ разных стилей. Влияние стиля управления на организационную культуру.**
- **Ситуационная теория стили управления Херси и Блэнчарда.**
- **Анализ ситуационных моделей управления с точки зрения реальных управленческих ситуаций.**
- **Применение ситуационного управления на практике.**
- **Феномен лидерства. Формальные и неформальные лидеры.**
- **Что должен делать менеджер, чтобы повести людей за собой?**
- **Девять стратегий воздействия, применяемых лидерами.**

## ОПИСАНИЕ ПРОГРАММ

Программы обучения, посвященные данной теме, разработаны для сотрудников, которые хотят оптимизировать свой стиль работы с подчиненными. В ходе обучения участники смогут при необходимости скорректировать свой стиль работы с подчиненными, подберут для себя арсенал средств, способствующих эффективному управлению, и научатся их применять на практике. Курс построен таким образом, чтобы участники тренинга получили ясное представление о стилях управления и научились анализировать свои действия.

## В РЕЗУЛЬТАТЕ ОБУЧЕНИЯ УЧАСТНИКИ СМОГУТ

Осознавать роль менеджера  
Анализировать поведение менеджера  
Эффективно использовать разные управленческие стили  
Стать более эффективными в управлении людьми  
Развивать лидерские навыки  
Вместе со своей командой добиваться более высоких показателей в работе

# МОТИВАЦИЯ ПОДЧИНЕННЫХ

## ТЕМЫ, РАССМАТРИВАЕМЫЕ В ХОДЕ ОБУЧЕНИЯ

- Определение основных понятий: мотив, потребность, стимул, мотивация
- Механизм действия мотивации
- Что такое высокая мотивация?
- Связь мотивации с потребностями людей
- Концепция управления через мотивацию персонала
- Факторы, влияющие на уровень мотивации
- Традиционный подход к мотивации
- Современный подход к мотивации: различные мотивационные теории, их анализ и применение на практике
- Разработка плана действий по повышению уровня мотивации в отделе с использованием нематериальных способов мотивации

## ОПИСАНИЕ ПРОГРАММ

Курсы обучения по данной теме разработаны для того, чтобы сформировать у участников понимание процесса мотивации и отработать навыки мотивации персонала на основе анализа конкретных рабочих ситуаций.

Знания и навыки, полученные во время тренингов, помогут менеджерам построить свою работу таким образом, чтобы стимулировать развитие и инициативу у своих подчиненных.

## В РЕЗУЛЬТАТЕ ОБУЧЕНИЯ УЧАСТНИКИ СМОГУТ

Определить значение материальной и нематериальной мотивации

Описать механизм мотивации

Определять ведущие мотивы своих подчиненных и использовать эти знания для эффективной организации работы

Ситуационно применять различные мотивационные теории

Повысить собственную мотивацию

Более эффективно управлять людьми

# РЕШЕНИЕ ПРОБЛЕМ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ

## ТЕМЫ, РАССМАТРИВАЕМЫЕ В ХОДЕ ОБУЧЕНИЯ

- Аналитический подход к решению проблем
- Определение проблемы. Виды проблем
- Поиск причин возникновения проблемы
- Диаграмма Ишикавы
- Метод мозгового штурма. Анализ идей
- Отбор идей по методу «Верши для омара»
- Метод ПЛЮМИН
- Что такое творчество? Разные подходы к пониманию процесса творчества
- Рамки мышления как обратная сторона закономерностей и правил
- Выявление привычных рамок и штампов
- Шесть стилей мышления и их роль в процессе решения проблем
- Возможность побывать «в другой шляпе» с Э. Де Боно

## ОПИСАНИЕ ПРОГРАММ

На тренингах, посвященных данной теме, в начале обучения всем участникам предлагается выбрать несколько проблем, с которыми они сталкиваются на рабочем месте. На их примере отрабатываются все рассматриваемые на тренинге инструменты решения проблем и принятия решений.

В итоге к концу курса у участников есть возможность не только развить в себе необходимые навыки, но и найти новые интересные решения старых проблем.

## В РЕЗУЛЬТАТЕ ОБУЧЕНИЯ УЧАСТНИКИ СМОГУТ

Эффективно использовать техники и инструменты для решения проблем

Развить в себе творчество

Находить нестандартные решения

Управлять своим мышлением в процессе решения проблем

Применять системный подход к решению проблем

# Coaching - ОБУЧЕНИЕ ПОДЧИНЕННЫХ

## ТЕМЫ, РАССМАТРИВАЕМЫЕ В ХОДЕ ОБУЧЕНИЯ

- Цели и задачи коучинга
- Преимущества использования коучинга в организации и барьеры на пути к его применению
- Особенности обучения взрослых
- Навыки, необходимые в процессе коучинга
- Эффективная обратная связь как инструмент изменения поведения сотрудников. Критерии эффективной обратной связи
- Виды и правила обратной связи
- Стили коучинга
- Факторы, влияющие на выбор эффективного стиля
- Внедрение коучинга в отделах компании
- Техники проведения сессий коучинга

## ОПИСАНИЕ ПРОГРАММ

Вряд ли можно переоценить значение развития персонала в организации.

Коучинг помогает менеджерам сделать этот процесс спланированным, непрерывным и интерактивным, что дает преимущества как менеджеру, так и обучаемым. Данный курс разработан для менеджеров, которые хотят развить свои навыки коуча.

## В РЕЗУЛЬТАТЕ ОБУЧЕНИЯ УЧАСТНИКИ СМОГУТ

Планировать профессиональное развитие членов своей команды

Определить значение коучинга

Эффективно давать обратную связь

Применять принципы обучения взрослых

Выбирать и применять эффективный стиль коучинга

Планировать и проводить сессии коучинга

Развивать инициативу и мотивацию у обучаемых

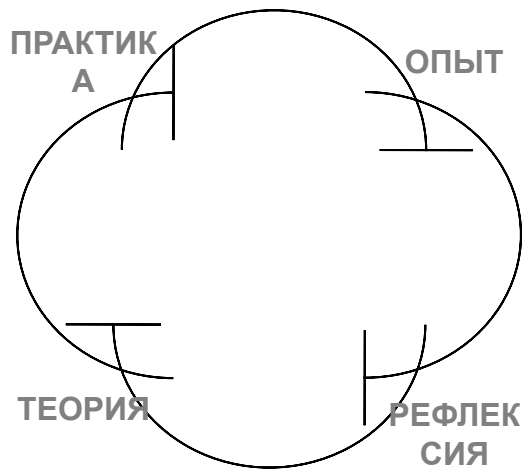
# КОММУНИКАТИВНЫЕ НАВЫКИ МЕНЕДЖЕРА

Особое место при развитии управленческих компетенций у менеджеров занимают тренинги по коммуникативным навыкам, которые менеджер использует ежедневно.

Мы проводим обучение для менеджеров по следующим темам:

- Проведение переговоров
- Разрешение сложных ситуаций при работе с клиентами
- Навыки ассертивного поведения
- Конфликты и управление ими
- Презентация - публичное выступление
- Телефонные коммуникации
- Деловая переписка
- Бизнес этикет

# МЕТОДОЛОГИЯ ТРЕНИНГА



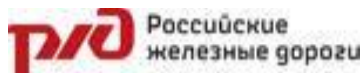
## МЕТОДОЛОГИЯ ПОЗВОЛЯЕТ

- Участникам учитывать и анализировать свой опыт
- Участникам получать знания и навыки наиболее приемлемым для каждого из них способом
- Использовать различия в стилях обучения взрослых
- Делать процесс обучения интересным и активным
- Решать поставленные задачи





# КЛИЕНТЫ “Headway Communications”





## ДЛЯ НАШИХ КЛИЕНТОВ

- Авторские программы наших тренеров
- Единая методология Британского Института персонала и развития (CIPD)
- Опыт работы наших тренеров в разных сферах бизнеса, который позволяет максимально эффективно адаптировать программы обучения под потребности компании – клиента
- Гибкие условия сотрудничества, которые вы отнесете к числу сильных сторон и бесспорных преимуществ
- Комплексные мероприятия по посттренинговому сопровождению