

Практический курс для руководителей структурных подразделений: эффективное управление структурным подразделением. Создание работоспособной команды

Программа курса представляет собой модель повышения эффективности работы структурного подразделения компании в результате создания единого стандарта управления и подготовки линейных руководителей по вопросам организационного развития, оперативного управления, бизнес-планирования, экономической эффективности подразделения, оценки и мотивирования подчиненных. Отдельное внимание уделяется вопросам построения работоспособной команды.

Дата проведения: **Открытая дата**

Вид обучения: Курс повышения квалификации

Формат обучения: Онлайн-трансляция

Срок обучения: 4 дня

Продолжительность обучения: 32 часа

Место проведения: г. Санкт-Петербург, Лиговский проспект, 26бс1, Бизнес Центр Премьер Лига (3 очередь), 4 этаж, из лифта направо. Станции метро «Московские ворота», «Технологический институт», «Обводный канал».

Для участников предусмотрено: Методический материал.

Документ по окончании обучения: По итогам обучения слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию по программе обучения, получают Удостоверение о повышении квалификации в объеме 32 часов (в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной Департаментом образования и науки города Москвы).

Для кого предназначен

Руководителей структурных подразделений, старших (ведущих) менеджеров отделов и подразделений.

Цель обучения

- повышение эффективности работы структурного подразделения компании,
- подготовка линейных руководителей по вопросам организационного развития, оперативного управления, бизнес-планирования, экономической эффективности подразделения, оценки и мотивирования подчиненных,
- совершенствование управленческих навыков руководителей,
- повышение уровня личной компетенции участников.

Особенности программы

Курс предусматривает активные формы обучения: тренинги с решением кейсов и практикумов, анализ рабочих ситуаций, групповые дискуссии, межгрупповую работу.

Результат обучения

В результате обучения участники узнают:

- Как спланировать работу подразделения на основе обозначенных целей;
- Как взаимодействовать с другими подразделениями компании;
- Как подготовиться и провести эффективное совещание;
- Как управлять мотивацией подчиненных;
- Как применять различные стили лидерства в зависимости от ситуации;
- Как делегировать полномочия;
- Как провести эффективное собеседование с кандидатом;
- Как конструктивно критиковать подчиненных и предоставлять обратную связь.
- Повысят уровень личной компетенции.

Это мероприятие можно заказать в корпоративном формате (обучение сотрудников одной компании).

Программа обучения

День 1.

Позиционирование структурного подразделения в рамках предприятия.

- Каскадирование целей и задач компании до уровня структурного подразделения. Стратегический и системный подход к управлению подразделением.
- Принципы управления по целям в работе подразделения. Применение системы сбалансированных показателей. Феномен рассеивания целей.
- Формирование, развитие и оптимизация организационной структуры подразделения в рамках структуры предприятия. Планирование численности и состава персонала. Методы выявления потребности в персонале.
- Понятие и показатели эффективности работы подразделения. Факторы повышения эффективности, поиск резервов.
- Документы, регламентирующие работу подразделения: управленческая отчетность, должностные инструкции, положение о подразделении.

Практикум: Анализ организационных патологий.

Организация взаимодействия между подразделениями.

- Вертикальное и горизонтальное взаимодействие в структуре предприятия.
- Организация взаимодействия подразделений: распределение полномочий, разделение ответственности, исключение дублирования функций. Возможности делегирования.
- Построение горизонтального взаимодействия между подразделениями на основе процессного подхода.
- Инструменты процессного управления.
- Основные и вспомогательные бизнес-процессы.
- Структура и матрица ответственности подразделения.
- Служебные функции и должностные обязанности сотрудников, их отличие.

Практикум: Описание бизнес-процессов и разработка матрицы ответственности подразделения.

Роль оперативного планирования в работе структурного подразделения.

- Планирование деятельности подразделения как профессиональная компетенция руководителя. Детализация планов компании до уровня структурного подразделения.
- Формы планирования и виды планов: оперативное, календарное, структурное планирование объемов работ.
- Принципы планирования, поиска и распределения ресурсов.
- Учет факторов неопределенности и факторов риска при планировании.
- Формы контроля и отчетности выполнения плановых заданий.

Практикум: Разработка плана работы подразделения.

День 2.

Модель оперативного руководства структурным подразделением.

- Управленческая компетентность руководителя, как фактор эффективности работы подразделения.
- Задачи и приоритеты руководителя. Управление через обратную связь.
- Практический менеджмент: баланс между делегированием полномочий, ответственности и организацией контроля. Структура эффективного делегирования.
- Организационные, экономические и социально-психологические методы оперативного управления. Их избирательность.

- Принципы управления по целям от постановки задач до контроля результатов.
- Внутрифирменные процедуры принятия управленческих решений. Индивидуальные и коллективные формы принятия решений. Оценка качества принятых решений.
- Управление изменениями. Работа с сопротивлением сотрудников. Как продвигать непопулярные решения?

Практикум: Развитие навыков управления по целям. Правильная постановка задач сотрудникам, эффективное делегирование, выбор методов контроля для различных управленческих ситуаций.

Управление эффективностью структурного подразделения.

- Что такое управление эффективностью работы (Performance management). Ключевые показатели эффективности (KPI) подразделения и сотрудников: обзоры, стандарты, качественные показатели.
- Структурное подразделение как центр формирования прибыли и учета затрат. Оценка экономической эффективности деятельности подразделения.
- Что такое ключевые компетенции: корпоративные, управленческие, экспертные.
- Методика оценки персонала в системе управления эффективностью работы.
- Выявление резервов повышения эффективности. Задачи и ответственность руководителя.
- Виды и формы стимулирования труда в подразделении. Заработная плата в аспекте эффективности работы.

Практикум: Определение функций и KPI руководителей подразделений.

День 3.

Роль руководителя в создании работоспособной команды.

- Функции и задачи руководителя. Выбор и использование различных управленческих стилей в рамках решения конкретных задач. Ситуационное руководство.
- Методы управленческого воздействия на подчиненных. Принципы и задачи трансляции поведенческих стандартов подчиненным.
- Управление по ценностям. Формирование в коллективе корпоративных ценностей.
- Структурное подразделение: группа или команда? Организация командного взаимодействия. Как создать работоспособную команду.
- Регулирование и разрешение конфликтов в трудовом коллективе. Роль руководителя в урегулировании конфликтов.

Практикум: Технологии построения команды, навыки командообразования.

День 4.

Мотивация и стимулирование – инструменты эффективного управления. Основные факторы и механизмы мотивации.

- Материальное и нематериальное стимулирование. Границы использования наказаний и поощрений.
- Мотивирующая организация труда, оплата по результатам работы. Построение системы мотивации в соответствии с индивидуальными потребностями сотрудников.

Практикум: Оценка эффективности различных систем вознаграждения.

Личная эффективность руководителя.

- Личный вклад руководителя в эффективность подразделения.
- Самооценка и карьерный рост. Управление и лидерство.
- Использование внутренних ресурсов руководителя как способ повышения профессиональной компетентности. Эффективный самоменеджмент.

Преподаватели

ЛУКАВЕНКО Алла Александровна

Практикующий консультант в области организационного развития и управления персоналом, директор консалтинговой рекрутинговой компании (г. Санкт-Петербург). Опыт на позиции заместителя генерального директора и HRD в компаниях среднего и крупного бизнеса - более 15 лет.

САЛМАНОВА Юлия Анатольевна

Бизнес тренер, коуч, консультант в сфере управления, работы с персоналом, преподаватель MBA и президентской программе подготовки управленческих кадров ВЭШ.

Опыт работы:

Опыт работы в управленческом консалтинге с действующими руководителями и собственниками бизнеса— с-2003-года.

Опыт тренерской работы— с-2008-года.

Лично провела более 700 управленческих тренингов по-Россиии СНГ.

Сфера профессиональных интересов:

Управление, развитие управленческих компетенций—обучение ТОП-состава и линейных руководителей, личная эффективность, коучинг, бизнес-сопровождение.

Корпоративные клиенты:

ОАО "Газпромнефть", ООО «ЛенКотлопром», сеть сервис-центров UNION (Юнион), ПАО ЭНЕРГОМАШСПЕЦСТАЛЬ, ЗАО «ЮИТ Санкт-Петербург», General Motors SPb, ООО «ХУА-ЖЕНЬ», ИНТЕРНЕТНЛ, ООО «ЛенРусСтрой», ООО «ПМ-групп» СПб, Ассоциация «ЕвроАвто», ООО ГРУППА КОМПАНИЙ «ДИРЕКТОРИЯ», ООО «Арт сервис», ПАО «КАМАЗ», ЗАО «Микран», Санкт-Петербургское отделение «ОПОРА РОССИИ», ПАО «Выборгский судостроительный завод», ЗАО «Архыз», ООО «Аларм Моторс», ЗАО «ТД-Бриджтаун», Йошкарала «Бизнес инкубатор», ПАО «ТГК-1», АО-«МосЭнерго», ТГК-3, ОАО «Компания Усть-Луга», ООО «НВХ РУС» (Российское отделение Корейской компании NVH Korea, поставщик Hyundai Motor Manufacturing Rus), ООО «Пластэк», ООО «ЛУКОЙЛ-Нижегороднефтеоргсинтез», ОАО «Газпромнефть», Казахстан KMGP LLP, ООО ЗТД «РЕКОМ», ГНЦ РФ-АО-«Концерн «ЦНИИЭлектроприбор», Администрация города Салехарда, Администрация города Ярославля, ИУП «Фрешпак Солюшенс», АО-«ОДК-Климов», MagnaInternationalRussia и-др.

НОСОВЕЦ Юлия Аркадьевна

Эксперт по межличностному взаимодействию, вопросам управленческой эффективности и управлению человеческими ресурсами, организационный психолог.

Образование:

Санкт-Петербургский государственный университет, факультет психологии.

Опыт работы:

- Опыт работы психологом – 25 лет.
- Опыт работы в качестве корпоративного тренера с ОАО «РЖД», АК «АЛРОСА», ОАО «МЕГАФОН», ОАО «ПСБ» и др.
- Опыт проведения тренингов для различных профессиональных групп, в том числе для руководителей медицинских организаций – 17 лет.
- Разработала и проводит программы «Психология переговоров», «Эффективные продажи», «Успешный руководитель», «Публичное выступление», «Создание команды», «Тайм-менеджмент», «Управление изменениями», «Психологические аспекты в работе с претензиями», «Искусство убеждения», др.