

# Психологические компетенции руководителя государственной и муниципальной службе. Стрессоустойчивость и профилактика эмоционального выгорания

Программа направлена на развитие ключевых управленческих компетенций руководителя, совершенствование навыков деловой коммуникации, публичного взаимодействия и эффективного управления персоналом в условиях повседневной деятельности, проектной работы и кризисных ситуаций. Особое внимание уделяется вопросам профессионального становления руководителя, формированию позитивного управленческого имиджа, соблюдению норм служебной этики и антикоррупционного законодательства.

**Дата проведения:** 10 - 13 ноября 2026 с 10:00 до 17:30

**Артикул:** MC28122

**Вид обучения:** Курс повышения квалификации

**Формат обучения:** Дневной

**Срок обучения:** 4 дня

**Продолжительность обучения:** 32 часа

**Место проведения:** г. Москва, ул. Золотая, д. 11, бизнес-центр «Золото», 5 этаж. Всем участникам высылается подробная схема проезда на семинар.

**Стоимость участия:** 50 000 руб.

**Для участников предусмотрено:** Методический материал, кофе-паузы.

**Документ по окончании обучения:** Удостоверение о повышении квалификации в объеме 32 часов.

## Для кого предназначен

Для руководителей и специалистов, занимающих руководящие должности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях.

## Цель обучения

**Цели обучения:**

- Формирование у слушателей целостного понимания ключевых управленческих, коммуникативных и психологических компетенций, необходимых для эффективной деятельности руководителя на государственной и муниципальной службе.
- Развитие управленческого потенциала руководителей с учётом специфики профессиональной деятельности в условиях текущей работы, проектного управления и кризисных ситуаций.
- Совершенствование навыков деловых коммуникаций, публичного взаимодействия и этичного служебного поведения в системе государственного и муниципального управления.
- Формирование компетенций в области управления персоналом, мотивации и стимулирования, а также управления конфликтами и конфликтами интересов в рамках действующего законодательства.
- Освоение современных инструментов повышения личной и командной эффективности, включая управление временем, делегирование и контроль.
- Повышение правовой и этической культуры руководителей, в том числе в части соблюдения антикоррупционного законодательства и норм служебного поведения.

- Формирование у слушателей навыков управления стрессом, профилактики эмоционального и профессионального выгорания, а также развития психологического самосбережения как ресурса управленческой эффективности и профессионального долголетия.

## Особенности программы

Программа сочетает управленческие, психологические и организационные аспекты деятельности руководителя, включая управление конфликтами и конфликтами интересов, организацию рабочего времени, повышение личной и командной эффективности, а также развитие мотивационного потенциала.

Отдельный модуль посвящён профилактике эмоционального и профессионального выгорания, управлению стрессом и психологическому самосбережению как важным условиям устойчивости и эффективности управленческой деятельности.

Практическая направленность программы обеспечивается использованием тренинговых форм, разбором управленческих кейсов и выполнением практикумов, ориентированных на применение полученных знаний в профессиональной деятельности.

**Программа позволяет руководителям государственной и муниципальной службы:**

- повысить уровень личной стрессоустойчивости, адаптивности и управленческой эффективности;
- снизить риски развития психозмоционального и профессионального истощения;
- применять полученные управленческие, коммуникативные и психологические инструменты в повседневной профессиональной деятельности;
- повысить качество управления персоналом и командной эффективности;
- обеспечить соблюдение норм служебной этики и антикоррупционного законодательства в управленческой практике;
- выстроить системный подход к психологическому самосбережению и профессиональному долголетию руководителя.

## Результат обучения

**В рамках обучения слушатели:**

- освоят инструменты самодиагностики уровня стресса и эмоционального (профессионального) выгорания;
- изучат техники саморегуляции, восстановления психологического ресурса и поддержания эмоциональной устойчивости;
- научатся выявлять и анализировать стрессогенные и конфликтогенные факторы в профессиональной среде руководителя;
- сформируют практические навыки устойчивого управленческого поведения в условиях высокой нагрузки, кризисных и конфликтных ситуаций;
- овладеют современными управленческими инструментами, включая целеполагание, применение KPI, организацию рабочего времени и делегирование;
- повысят коммуникативную компетентность в деловом и публичном взаимодействии, включая ведение переговоров и публичные выступления;
- познакомятся с методами мотивации и стимулирования персонала с учётом психологических особенностей сотрудников;
- получат практические навыки управления конфликтами и конфликтами интересов в рамках действующего законодательства;
- укрепят знания в области профессиональной этики и антикоррупционных требований к деятельности руководителя.

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

## Программа обучения

**Современные компетенции руководителя государственной и муниципальной службы**

- Ключевые управленческие компетенции руководителя на государственной и муниципальной службе.
- Особенности деятельности руководителя в условиях ежедневного выполнения функциональных задач, проектного управления и работы в кризисных ситуациях: сходства и различия управленческих подходов.
- Развитие управленческого потенциала руководителя.
- Применение технологии KPI в системе государственной и муниципальной службы.

- Система профессионального развития государственных (муниципальных) служащих и управление развитием компетенций персонала.

#### **Практикумы.**

#### **Психология деловых коммуникаций и публичного взаимодействия руководителя**

- Психология деловых коммуникаций в деятельности руководителя государственной и муниципальной службы.
- Основы ведения деловой беседы и переговорного процесса.
- Особенности подготовки и проведения совещаний, переговоров и рабочих встреч.
- Речевой этикет в профессиональной деятельности государственных гражданских служащих.
- Типичные коммуникативные ошибки и фразы, которых следует избегать.
- Убедительная речь как ключевая управленческая компетенция.
- Основы мастерства публичного выступления руководителя.

#### **Практикумы.**

#### **Профессиональное развитие, мотивация и поведение руководителя в сложных ситуациях**

- Профессиональное становление руководителя на государственной гражданской службе.
- Психология мотивации и стимулирования персонала.
- Управленческое поведение в кризисных, конфликтных и деструктивных ситуациях.
- Психология представительских функций руководителя и особенности официального взаимодействия.

#### **Практикумы.**

#### **Формирование профессионального имиджа и этика служебного поведения руководителя**

- Социально-психологические особенности формирования позитивного имиджа руководителя на государственной и муниципальной службе.
- Профессиональная этика и служебное поведение.
- Этика и культура служебных отношений.
- Формирование и поддержание делового имиджа руководителя в системе государственного и муниципального управления.

#### **Практикумы.**

#### **Управление конфликтами и конфликтами интересов в деятельности руководителя**

- Управление конфликтами в практике руководителя государственной и муниципальной службы.
- Психология общения и управленческой деятельности.
- Основы управленческой конфликтологии.
- Конфликты интересов на государственной гражданской службе и механизмы их предупреждения и урегулирования.

#### **Практикумы.**

#### **Управление временем и повышение личной и командной эффективности**

- Технологии организации рабочего времени руководителя и повышения эффективности его использования на государственной и муниципальной службе.
- Основные принципы и инструменты тайм-менеджмента персонала.
- Матрица Эйзенхауэра как инструмент расстановки приоритетов.
- Делегирование, контроль и управление рабочей нагрузкой.

#### **Практикумы.**

#### **Антикоррупционная политика и соблюдение норм служебного поведения**

- Выполнение требований законодательства по противодействию коррупции в органах государственной власти и органах местного самоуправления.
- Разработка и внедрение локальных нормативных актов: положения о конфликте интересов, о подарках и знаках делового гостеприимства и иных документов, регламентирующих антикоррупционную политику.
- Этика служебного поведения и ответственность руководителя за соблюдение антикоррупционных норм.

#### **Практикумы.**

#### **Профилактика эмоционального выгорания и психологическое самосбережение руководителя**

- Профилактика эмоционального и профессионального выгорания руководителей государственной и муниципальной службы.
- Психологическое самосбережение как ресурс управленческой эффективности.
- Стрессовые ситуации в профессиональной деятельности и пути выхода из них.
- Антистрессовые и восстановительные программы для руководителей.

#### **Практикумы.**

# Преподаватели

## ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

Эксперт в области организационной психологии, психологии управления, HR-консалтинга, развития управленческих навыков и построения эффективных коммуникаций в коллективах, с практическим опытом работы с руководителями государственной службы.