ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА «БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ»

Цели программы:

1. Обучение навыкам эффективного управления. Повышение уровня управленческих компетенций участников
2. Освоение базовых методов управления, современных знаний в области менеджмента
3. Развитие личности руководителей, осознание индивидуальной стратегии управления

Принципы программы:

1. **БЕСШОВНОЕ (НЕПРЕРЫВНОЕ) ОБУЧЕНИЕ.** Участники окунаются на целой год в проект, а не просто проходят ряд не связанных между собой тренингов. Обучающий процесс идет постоянно через фоновую работы, задания, общение друг с другом.
2. **ИНТЕГРАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ С БИЗНЕС-ПРОЦЕССАМИ КОМПАНИИ.** Обучение направлено на решение конкретных бизнес-задач, строится на реальных задачах бизнеса.
3. **КОЛЛАБОРАТИВНОЕ ОБУЧЕНИЕ**. Это подход, в рамках которого обучение построено на тесном взаимодействии между обучающимися, либо между обучающимися и преподавателем. Участники процесса получают знания через активный совместный поиск информации, обсуждение и понимание смыслов.
4. **КУРАТОР** программы постоянно держит связь с участниками и в оперативном режиме отвечает на вопросы использования тех или иных инструментов, помогает в работе над личным проектом.
5. **РАБОТА С ЛИЧНОСТЬЮ РУКОВОДИТЕЛЯ**. Самый главный инструмент управления – это личность руководителя. Программа построена на упоре именно на этот инструмент, его развитие, совершенствование, усиление.
6. В программе заложен принцип **МАКСИМУМ ИНСТРУМЕНТОВ УПРАВЛЕНИЯ.** Он заключается в том, чтобы обогатить каждого участника всеми возможными инструментами. Осознание тех, которых руководитель не использует. Апгрейд имеющихся. Знакомство с новыми, инновационными.
7. Создание **ИНДИВИДУАЛЬНОЙ КОНЦЕПЦИИ УПРАВЛЕНИЯ**, комфортного и эффективного для каждого участника, и при этом ориентация на **ЕДИНЫЙ СТИЛЬ** управления в компании

Концепция программы:

Концепцию основана на разумном сочетании очного и дистанционного обучения. В программе использованы такие формы как:

- Очные тренинги
- Поддерживающие и информационные вебинары
- Регулярное взаимодействие в закрытой группе социальной сети (или портала компании)
- Запуск и осуществление личного проекта в рамках компании
- Самостоятельные задания с получением обратной связи, обсуждением
- Best practice в онлайн формате
- Кейс-клуб в онлайн формате
- Регулярная рассылка
- Регулярное общение с куратором проекта
- Чтение, анализ и обсуждение литературы – регулярно.
- Тестирование

Программа построена на соотношении: **знания 25% - практика 75%.**

Логика обучения заключается в том, что в основе программы лежат очные тренинги, где участники осваивают и практикуют самые базовые и необходимые для руководителя вещи. Форма работы – именно тренинг, где в процессе многочисленных упражнений, деловых и ролевых игр, обсуждений и решений кейсов, дискуссий прорабатываются до более высокого уровня навыки, компетенции каждого участника. После тренинга идет закрепление в виде вебинаров и других онлайн-форм, заданий, литературы, тестирования.

Инструменты работы:

- Осознание и выстраивание собственного стиля управления через тестирование, создание концепции управления
- Решение кейсов из собственной практики
- Обратная связь от коллег и тренера
- Обмен инструментами, решениями, управленческими фишками и находками друг с другом
- Индивидуальная работа куратора с каждым участником
- Работа с личностными характеристиками участников: мышление, личные особенности, черты характера, поведенческие акты

ПРОГРАММА

МОДУЛЬ «ОПЕРАТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»	
Очная работа	**Бизнес-симуляция «Остров».** **Цели: диагностика стиля управления каждого руководителя, оценка управленческих навыков** Игра моделирует ситуацию, в которой **несколько компаний застраивает необитаемый остров** Кокос в течение нескольких лет. Один год равен одному раунду. Каждый год компанию возглавляет новый генеральный директор. **КАЖДЫЙ УЧАСТНИК СМОЖЕТ РЕАЛИЗОВАТЬ СЕБЯ В КАЧЕСТВЕ ГЛАВЫ КОМПАНИИ!** **Игровая цель: выигрывает команда, заработавшая наибольшее количество прибыли в игре. Прибыль приносят построенные на острове объекты, принадлежащие данной команде.** Компании закупают материалы и строят несколько типов построек согласно определенным техническим характеристикам из деталей лего разных цветов и конфигураций. **Каждый раунд поделен на три этапа:** • Планирование – компания определяет стратегию и тактику игры • Строительство – идет закупка материалов, строительство и приемка объектов, застройка острова • Подведение итогов – анализ результатов, обратная связь директору и всем участникам В процессе игры участники оценивают работу каждого генерального директора с помощью специального чек-листа. Финальное подведение итогов направлено на выявление тех навыков, которые: • Оказались хорошо проявленными • Периодически давали сбой • Не проявились или не были эффективны *Длительность 1 день* После игры – обратная связь и постановка задач на курс.

	Тренинг «Оперативное управление» 2 дня. **Цели тренинга: обучение базовым навыкам управления соответственно управленческому циклу** **Темы тренинга:** • Управленческий цикл Файоля • Стратегия, цели, планирование, постановка целей и задач, психология исполнения • Эффективная система контроля: формы и виды контроля • Управление ответственностью: тестирование, развитие • Инструменты управления людьми: административные и личные • Координация процессов. Распределение работы и ресурсов. Организация. • Управление ответственностью • Управление исполнением • Делегирование полномочий
Межмодульная работа	1. Начало работы в закрытой группе в социальной сети 2. Домашнее задание Эссе на тему «Портрет идеального руководителя» - дается план 3. **Поддерживающий вебинар на тему модуля**. Цель: закрепить полученные знания, ответить на вопросы. Длительность 60 минут. 4. **Вебинар «Индивидуальная концепция управления»**. Цель: создание собственной концепции управления, подбор индивидуальных инструментов управления. Длительность 90 минут. 5. Домашнее задание «Индивидуальная концепция управления». Создание своей концепции управления по предложенному плану. Оформить и выложить в группу 6. Еженедельная рассылка по теме модуля 7. **ПРОЕКТ.** Обсуждение и выбор темы проекта 8. **Приемные часы куратора по скайпу**. Обсуждение работы над проектом, либо интеграция полученных на тренинге и вебинарах знаний, навыков в реальную практику. Индивидуально. 9. Чтение и анализ литературы. Участникам предлагается список книг по темам тренинга. Их задача – выложить свой отзыв о прочитанном (какие инструменты будешь использовать в работе)

МОДУЛЬ «ЭФФЕКТИВНЫЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ КОММУНИКАЦИИ»

Очная работа	**Тренинг 2 дня** **Цели тренинга: развитие коммуникационных управленческих навыков** • Коммуникативные потоки в организации • Групповые формы работы с сотрудниками (совещания, собрания, планерки, беседы, награждения, тренинги, корпоративы) • Индивидуальные формы работы с сотрудниками (беседы, интервью, наставничество, обратная связь и критика, коучинг, тьюторство) • Кроссфункциональное взаимодействие • Инструменты коммуникации руководителя: речь, письменное общение, невербалика • Управление организационными конфликтами • Суть группового конфликта • Анализ конфликтов, выбор и реализация стратегий • Сотрудничество, создание договоренностей как признак современного цивилизованного лидера
Межмодульная работа	**1.** Поддерживающий вебинар для разбора ситуаций, кейсов участников по теме модуля. Ответы на вопросы, акцент на нюансах, тонкостях. Длительность - 60 минут **2.** Кейс-клуб «Управление конфликтами». Делимся на 2-3 группы. Каждая группа обсуждает и решает 3 кейса. Например, кейсы сложных/интересных проектов. Или кейсы реализованных успешных проектов **3.** **Приемные часы куратора по скайпу**. Обсуждение работы над проектом, либо интеграция полученных на тренинге и вебинарах знаний, навыков в реальную практику. Индивидуально. **4.** Активности в социальной сети: опросы, онлайн-игры и викторины, обсуждение кейсов, статьи. **5.** Домашнее задание: проведение и видеозапись групповой формы коммуникации (совещание, планерка или групповая дискуссия) **6.** ПРОЕКТ. Планирование проекта, поиск команды, обозначение целей. **7.** Еженедельная рассылка по теме модуля Чтение и анализ литературы. Участникам предлагается список книг по темам тренинга. Их задача – выложить свой отзыв о прочитанном (какие инструменты будешь использовать в работе)

МОДУЛЬ «ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ЛИДЕРСТВО»

Очная работа	**Тренинг 2 дня** **Цель тренинга: развитие лидерского потенциала участников** • Психология лидерства. Групповая динамика. • **Методика «Девять ролей лидера»** В основе методики – девять ролей, которые находятся на комбинации: **Трех основных функции лидера в коллективе.** • *Установление порядка* • *Вдохновение.* • *Повышение производительности* **Трех направлений деятельности руководителя.** • *Управление системами.* • *Управление людьми.* • *Управление работой.* Мы изучим каждую роль: Мудрец, Волшебник, Проводник, Союзник, Наставник, Властитель, Пророк, Глобалист и Художник. Каждая роль – это важная составляющая личности руководителя • 11 принципов успешного лидерства • Составляющие лидерского потенциала
Межмодульная работа	**1.** Тестирование по методике «Девять ролей лидера» **2.** Активная работа над личным проектом: этап реализации, анализ, подведение итогов. Создание презентации проекта для защиты **3.** Поддерживающий вебинар для разбора ситуаций, кейсов участников по теме модуля. Ответы на вопросы, акцент на нюансах, тонкостях. Длительность - 60 минут **4.** Вебинар «Формирование команды». **5.** **Приемные часы куратора по скайпу**. Обсуждение работы над проектом, либо интеграция полученных на тренинге и вебинарах знаний, навыков в реальную практику. Индивидуально. **6.** Активности в социальной сети: опросы, онлайн-игры и викторины, обсуждение кейсов, статьи. **7.** Домашние задания

	8. Чтение и анализ литературы. Участникам предлагается список книг по темам тренинга. Их задача – выложить свой отзыв о прочитанном (какие инструменты будешь использовать в работе). **9.** Еженедельная рассылка

МОДУЛЬ «ЭФФЕКТИВНАЯ МОТИВАЦИЯ»	
Очная работа	**Тренинг «Мотивация 21 век» - 2 дня.** **Цель тренинга: обучение инструментам мотивации** • Механика мотивации • Мотивация 3.0. Нематериальная и личностная мотивация людей • Мотивации и стабилизаторы • Классические методы мотивации • Инновационные методы и системы мотиваций • Эмоциональный менеджмент и драйв-менеджмент • Теория поколений, системы мотивации каждого поколения
Межмодульная работа	**1.** Информационный вебинар «Типы мышления руководителя и принятие решений» 90 минут **2.** Практическое мышление **3.** Системное мышление **4.** Стратегическое мышление **5.** Аналитическое мышление **6.** Латеральное мышление **7.** Технология принятия решений на основе типов мышления **8.** Онлайн Best practice. Участники делятся собственными решениями и находками по узким вопросам темы модуля. Например, нематериальные методы мотивации для сложных ситуаций в управлении **9.** **Приемные часы куратора по скайпу**. Обсуждение работы над проектом, либо интеграция полученных на тренинге и вебинарах знаний, навыков в реальную практику. Индивидуально. **10.** Чтение и анализ литературы. Участникам предлагается список книг по темам тренинга. Их задача – выложить свой отзыв о прочитанном (какие инструменты будешь использовать в работе). **11.** Активности в социальной сети: опросы, онлайн-игры и викторины, обсуждение кейсов, статьи. **12.** Защита проектов. **13.** Еженедельная рассылка

Посттренинговое сопровождение	**Вебинар по всей программе.** • Подведение итогов • Система полученных знаний и навыков **Скайп-встреча в мини-группах.** Ответы на вопросы, разбор кейсов и сложных ситуаций участников.

Примерный режим работы на год

	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Тренинг												
Поддерживающий вебинар												
Онлайн-обучение												
Рассылка												
Чтение												
Работа над личным проектом												
Соцсеть												
Домашние задания												
Взаимодействие с куратором												