ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА «4У»

Название программы «4У» сложилось по первым буквам названия каждого модуля

Целевая аудитория: действующие руководители среднего уровня компании

Цели программы:

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

Принципы программы:

1. **БЕСШОВНОЕ (НЕПРЕРЫВНОЕ) ОБУЧЕНИЕ.** Резервисты 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. **РАБОТА С ЛИЧНОСТЬЮ РУКОВОДИТЕЛЯ**. Самый главный инструмент управления – это личность руководителя. Программа построена на упоре именно на этот инструмент, его развитие, совершенствование, усиление.
5. 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.
6. Создание **ИНДИВИДУАЛЬНОГО СТИЛЯ УПРАВЛЕНИЯ**, комфортного и эффективного для каждого участника, и при этом ориентация на **ЕДИНЫЙ СТИЛЬ** управления в компании

Концепция программы:

Поскольку участники программы –руководители из разных регионов, мы предлагаем концепцию, построенную 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

<table>
<tr><th colspan="2">МОДУЛЬ «УПРАВЛЕНИЕ СОБОЙ»</th></tr>
<tr><td>Очная работа</td><td>
Бизнес-симуляция «Остров». Длительность 1 день

Цели: диагностика стиля управления каждого резервиста, оценка управленческих навыков

После игры – обратная связь и постановка задач на курс в виде модерации

Тренинг 2 дня. Цели тренинга: обучение инструментам понимания себя и саморазвития руководителя

<u>Управление личным потенциалом – развитие себя</u>

• Ценность осознанного саморазвития
• Управление планомерным персональным развитием
• Расширение сознания. Open mind
• Компетентностный подход к саморазвитию - что развивать и как это понять.
• Управление состоянием (энергией развития) - своим и своей команды
Личная эффективность. Как управлять собственными ресурсами: речь, эмоции, мысли, самомотивация. Стрессменеджемент.
</td></tr>
<tr><td>Межмодульная работа</td><td>
1. Начало работы в закрытой группе в социальной сети
2. Эссе на тему «Портрет идеального руководителя» - дается план
3. Приемные часы куратора по скайпу. Возможные темы встречи:
4. Тестирование участников по методике «Девять ролей лидера» или по технологии «Управленческий твистрон». Составление плана личного развития
5. Поддерживающий вебинар на тему модуля
6. Еженедельная рассылка по теме модуля
7. Домашние задания
8. ПРОЕКТ. Обсуждение и выбор темы проекта
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)
</td></tr>
</table>

МОДУЛЬ «УПРАВЛЕНИЕ ЛЮДЬМИ»	
Очная работа	**Тренинг 2,5 дня** **Цели тренинга: развитие управленческих компетенций в сфере управления людьми** • 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 групповой динамикой • Управление командой
Межмодульная работа	1. **Поддерживающий вебинар** для разбора ситуаций, кейсов участников по теме «Управление людьми». Ответы на вопросы, акцент на нюансах, тонкостях. 2. Длительность - 60 минут 3. **Приемные часы куратора по скайпу**. Возможные темы встречи: работа над проектом, использование полученных на тренинге инструментов в работе 4. **Активности в социальной сети**: опросы, онлайн-игры и викторины, обсуждение кейсов, статьи. 5. Домашние задания 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 «УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ»	
Очная работа	**Тренинг 3 дня**

	Цель тренинга: развитие проектного мышления и овладение инструментами реализации проектов внутри компании • Проектное мышление • Факторы успеха для внутрифирменных проектов • Обзор этапов работы над проектами, их значимые функции и особенные задачи менеджера проекта на отдельных фазах. • Практическая работа: определение и концепция собственного проекта • Планирование проекта • Управление рисками • Презентация проектов/презентационные навыки • Реализация проекта • Завершение проекта
Межмодульная работа	1. Активная работа над личным проектом: этап реализации, анализ, подведение итогов. Создание презентации проекта для защиты 2. **Кейс-клуб в онлайн-режиме по теме** модуля. Участники присылают собственные кейсы по теме. 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.** Возможные темы встречи: работа над проектом, использование полученных на тренинге инструментов в работе, ответы на вопросы 4. **Активности в социальной сети**: опросы, онлайн-игры и викторины, обсуждение кейсов, статьи. 5. Домашние задания 6. **Чтение и анализ литературы.** Участникам предлагается список книг по темам тренинга. Их задача – выложить свой отзыв о прочитанном (какие инструменты будешь использовать в работе) Еженедельная рассылка

МОДУЛЬ «УПРАВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬЮ»	
Очная работа	**Тренинг 3 дня. Цель тренинга: инструменты повышения результативности у себя и своих подчиненных.** Стратегические цели компании: транслирование и реализация. Достижение целей сотрудниками Развитие мышления руководителя: • Стратегическое мышление • Творческое мышление • Системное/логическое мышление • Интуитивное мышление • Технологии принятия решений и методы Мотивация 3.0. Нематериальная и личностная мотивация людей Делегирование полномочий; Технология «Матрица Эйзенхауера» и другие техники таймменеджмента Развивающая обратная связь сотрудникам; Обучение и развитие подчиненных.
Межмодульная работа	1. **Вебинар** «Мышление руководителя и принятие решений» 60 минут 2. **Онлайн-формат Best practice**. Участники делятся собственными решениями и находками по узким вопросам темы модуля. Например, принятие решений в сложных ситуациях. 3. **Задание:** Создание своей концепции управления по предложенному плану. Оформить и выложить в группу 4. **Чтение и анализ литературы.** Участникам предлагается список книг по темам тренинга. Их задача – выложить свой отзыв о прочитанном (какие инструменты будешь использовать в работе). 5. **Активности в социальной сети**: опросы, онлайн-игры и викторины, обсуждение кейсов, статьи. 6. Защита проектов Еженедельная рассылка
Посттренинговое	**Вебинар по всей программе.**

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