

УПРАВЛЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЕМ

Цель: развить навыки управления исполнением, администрирования, владение которыми позволит эффективно управлять бизнес-процессами и руководить подчинёнными.

Целевая аудитория:

Линейные руководители и руководители среднего управленческого уровня: начальники отделов, управлений, департаментов, руководители проектов, а также сотрудники кадрового резерва руководителей.

Формат:

Длительность программы 8 часов (1 день). Размер группы от 8 до 15 человек.

Алгоритмы, методы и технологии:

Иерархия целей, алгоритм постановки задач, SMART, принципы делегирования задачи, алгоритм похвалы и критики, виды контроля, этапы контроля, алгоритм беседы с целью контроля работы подчинённого, алгоритм коррекции несоответствующих результатов, позитивная и негативная обратная связь, Матрица Эйзенхауэра.

В процессе обучения используются групповые и индивидуальные форматы работы. Задача тренера – вовлечь каждого участника в дискуссии, рефлексии, анализ выполненных упражнений и кейсов (в т. ч. видеоанализ). Все участники получают обратную связь от тренера, имеют возможность в процессе тренинга или по его завершению получить ответы на свои вопросы.

Развиваемые навыки и используемые методы	Результаты
<p>1. Постановка задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Виды, особенности, характеристики задач • Постановка задач по схеме SMART • Беседа с подчиненным по постановке задач <p>Методология: иерархия целей, алгоритм постановки задач, SMART Упражнения и кейсы: «Постановка задач «сильному» и «слабому» подчинённым», «Срочная командировка директора»</p>	<p>Участники: Умеют четко ставить цели и задачи подчиненным</p>
<p>2. Контроль исполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Виды, функции и характеристики контроля • Анализ работы сотрудников • Причины несоответствия результатов заданным целям и стандартам <p>Методология: виды контроля, этапы контроля, алгоритм беседы с целью контроля работы подчинённого, алгоритм коррекции несоответствующих результатов Упражнения и кейсы: «В чём причина неудачи?», «Запутанная ситуация»</p>	<p>Участники: Могут осуществлять контроль, анализировать расхождения план/факт</p>
<p>3. Делегирование:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Понятие делегирования. Концепции делегирования • Этапы делегирования: выделение функций, анализ готовности подчиненных, формализация функций и т. д. • Определение оптимального объема полномочий <p>Методология: Матрица Эйзенхауэра, принципы делегирования задачи Упражнения и кейсы: «Кого же выбрать?», «Почему я не хочу делегировать?»</p>	<p>Участники: Владеют принципами делегирования функций сотрудникам, умеют выбирать необходимые параметры контроля</p>
<p>4. Обратная связь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Конструктивная обратная связь • Эффективная критика и поощрение <p>Методология: алгоритм похвалы и критики, позитивная и негативная обратная связь Упражнения и кейсы: «Одного похвалить, другого - скорректировать»</p>	<p>Участники: Умеют предоставлять конструктивную обратную связь подчиненному по результатам работы</p>



Программа проведена для Компаний:

