

Особенности руководства и управления командой

Продолжительность курса: 72 академических часа | 4 недели

Даты проведения курса: с 09.10.2023 по 06.11.2023

Вид программы: повышение квалификации

Документ: удостоверение о повышении квалификации

Преподаватели курса:

- **Донская Анна**
эксперт-практик в оценке, обучении и развитии персонала
- **Панова Анастасия**
руководитель группы корпоративных тренеров группы компаний «СКБ Контур»
- **Гришина Ксения**
тренер по развитию управленческих навыков, технологиям обучения в Контуре
- **Болотина Татьяна**
руководитель направления «Продажи» в Контур.Школе, эксперт в области продаж и ведения переговоров, бизнес-тренер
- **Щербакова Даниля**
эксперт в области продаж и soft-skills, бизнес-тренер
- **Низамеева Кристина**
эксперт в области продаж и soft-skills, бизнес-тренер
- **Кукушкина Ксения**
ведущий менеджер по персоналу в Контуре
- **Романовская Ольга**
менеджер по подбору персонала в Контуре
- **Шебунова Елена**
HR VP в Контуре
- **Калинина Анна**
менеджер по персоналу в Контуре.
- **Фролова Анастасия**
руководитель группы по работе с персоналом в Контуре
- **Фокин Алексей**
руководитель направления обучения и развития в корпоративном сегменте Контур, бизнес-тренер, тренер, фасилитатор, сертифицированный коуч ACC ICF
- **Филонова Светлана**
бизнес-тренер, руководитель отдела развития Управления методологии и развития продаж в Контуре
- **Яковлева Дарья**
руководитель группы тренеров, психолог, коуч

- **Вахитова Альбина**
Куратор курса

Формат:

- Трансляции уроков по расписанию
- Весь период обучения круглосуточный доступ к видеозаписям уроков
- Ответы преподавателей и экспертов на ваши вопросы
- Методическое пособие в электронном виде
- Темы открываются согласно расписанию и доступны до окончания периода курса

Расписание занятий на образовательной онлайн-платформе

Дата и время	Дисциплина	Вид занятий	Кол-во часов	Преподаватель
	<ul style="list-style-type: none"> Правила работы на курсе 	Лекция	0,5	Беляева Алена
09.10.2023 11.00 (мск)	Тема 1. Портрет руководителя			
1 урок	Компетенции руководителя <ul style="list-style-type: none"> Компетенции: определение и суть понятия Уровни управленческого развития Ключевые компетенции руководителя Методы развития компетенций руководителя 	Лекция	2	Донская Анна
2 урок	Принципы руководителя <ul style="list-style-type: none"> Основа принципов руководителя Порок 1. Взаимное недоверие Порок 2. Уход от конфликтов Порок 3. Безответственность Порок 4. Нетребовательность к другим Порок 5. Безразличие к общему результату Как руководителю искоренять пороки 	Лекция	1	Донская Анна
3 урок	Задачи руководителя <ul style="list-style-type: none"> Задачи руководителя в области управления процессами Задачи руководителя в области управления сотрудниками Задачи руководителя в области личной эффективности 	Лекция	1	Панова Анастасия
	Тема 2. Организация деятельности			
4 урок	Горизонт планирования и распределение задач <ul style="list-style-type: none"> Виды планирования и горизонт планирования Стратегическое и тактическое планирование Операционное планирование и распределение задач 	Лекция	1	Яковлева Дарья
5 урок	Постановка задач <ul style="list-style-type: none"> Способы постановки задач Алгоритм постановки задач Разбор примера постановки задач 	Лекция	2	Гришина Ксения
6 урок	Контроль исполнения <ul style="list-style-type: none"> Что такое контроль исполнения Виды контроля Инструменты контроля 	Лекция	1	Болотина Татьяна
7 урок	Организация рабочих встреч и совещаний <ul style="list-style-type: none"> Как не попасть в ловушку встреч Как подготовиться ко встрече Как провести встречу 	Лекция	1	Щербакова Даниля
8 урок	Как выстраивать новый бизнес-процесс <ul style="list-style-type: none"> С чего начать выстраивание процессов Как встроить изменения в текущие бизнес-процессы Как контролировать внедрение 	Лекция	1	Болотина Татьяна
9 урок	Тайм-менеджмент <ul style="list-style-type: none"> Что такое тайм-менеджмент и зачем его применять Инструменты для управления временем на работе 	Лекция	1	Низамеева Кристина
16.10.2023 11.00 (мск)	Тема 3. Построение команды			
10 урок	Подбор персонала <ul style="list-style-type: none"> Портрет кандидата Воронка подбора Проведение интервью 	Лекция	2	Кукушкина Ксения Романовская Ольга Шебунова Елена

11 урок	Поиск кандидата <ul style="list-style-type: none"> Что такое источники поиска Какими бывают источники поиска и как ими пользоваться 	Лекция	1	Калинина Анна
12 урок	Адаптация нового сотрудника в отделе <ul style="list-style-type: none"> Составляющие процесса адаптации Структура адаптации первых трех месяцев 	Лекция	1	Фролова Анастасия
13 урок	Работа с командой <ul style="list-style-type: none"> Команда и ее отличие от рабочего коллектива Этапы формирования команды Действия руководителя для формирования успешной команды при прохождении различных этапов Роли в команде. Модели командных ролей Зачем руководителю понимать командные роли и что с этим знанием делать 	Лекция	2	Фокин Алексей
23.10.2023 11.00 (мск)	Тема 4. Управление людьми			
14 урок	Нематериальная мотивация. Часть 1 <ul style="list-style-type: none"> Понятие «Нематериальная мотивация» Определение ключевых мотиваторов сотрудника 	Лекция	2	Гришина Ксения
15 урок	Нематериальная мотивация. Часть 2 <ul style="list-style-type: none"> Работа с нематериальными мотиваторами 	Лекция	1	Гришина Ксения
16 урок	Ситуационное лидерство <ul style="list-style-type: none"> 4 стиля лидерства Выбор стиля работы с сотрудником исходя из его зрелости 	Лекция	1	Филонова Светлана
17 урок	Работа с сопротивлениями сотрудника <ul style="list-style-type: none"> Определение причин сопротивления Работа с причиной сопротивления Закрепление договоренностей 	Лекция	1	Болотина Татьяна
18 урок	Обратная связь <ul style="list-style-type: none"> Принципы подачи обратной связи Виды обратной связи Важность обратной связи в работе руководителя 	Лекция	2	Болотина Татьяна
19 урок	Делегирование <ul style="list-style-type: none"> Что такое делегирование. Когда и что передавать Барьеры делегирования и алгоритм работы с ними Как выбрать сотрудника для поручений. Ловушки дел Способы делегирования и выстраивание процесса 	Лекция	1	Яковлева Дарья
09.10.2023 - 06.11.2023	Самостоятельная работа	Самостоятельное изучение учебно-методических материалов курса. Выполнение тестовых заданий, проверочных тестов к урокам, работа с контрольными вопросами по темам		

Всегда актуальное расписание на сайте school.kontur.ru

Особенности руководства и управления командой

Продолжительность курса: 72 академических часа | 4 недели

Даты проведения курса: с 09.10.2023 по 06.11.2023

Вид программы: дополнительная общеобразовательная

Документ: свидетельство

Преподаватели курса:

- **Донская Анна**
эксперт-практик в оценке, обучении и развитии персонала
- **Панова Анастасия**
руководитель группы корпоративных тренеров группы компаний «СКБ Контур»
- **Гришина Ксения**
тренер по развитию управленческих навыков, технологиям обучения в Контуре
- **Болотина Татьяна**
руководитель направления «Продажи» в Контур.Школе, эксперт в области продаж и ведения переговоров, бизнес-тренер
- **Щербакова Даниля**
эксперт в области продаж и soft-skills, бизнес-тренер
- **Низамеева Кристина**
эксперт в области продаж и soft-skills, бизнес-тренер
- **Кукушкина Ксения**
ведущий менеджер по персоналу в Контуре
- **Романовская Ольга**
менеджер по подбору персонала в Контуре
- **Шебунова Елена**
HR BP в Контуре
- **Калинина Анна**
менеджер по персоналу в Контуре.
- **Фролова Анастасия**
руководитель группы по работе с персоналом в Контуре
- **Фокин Алексей**
руководитель направления обучения и развития в корпоративном сегменте Контур, бизнес-тренер, трекер, фасилитатор, сертифицированный коуч ACC ICF
- **Филонова Светлана**
бизнес-тренер, руководитель отдела развития Управления методологии и развития продаж в Контуре
- **Яковлева Дарья**
руководитель группы тренеров, психолог, коуч

- **Вахитова Альбина**
Куратор курса

Формат:

- Трансляции уроков по расписанию
- Весь период обучения круглосуточный доступ к видеозаписям уроков
- Ответы преподавателей и экспертов на ваши вопросы
- Методическое пособие в электронном виде
- Темы открываются согласно расписанию и доступны до окончания периода курса

Расписание занятий на образовательной онлайн-платформе

Дата и время	Дисциплина	Вид занятий	Кол-во часов	Преподаватель
	<ul style="list-style-type: none"> Правила работы на курсе 	Лекция	0,5	Беляева Алена
09.10.2023 11.00 (мск)	Тема 1. Портрет руководителя			
1 урок	Компетенции руководителя <ul style="list-style-type: none"> Компетенции: определение и суть понятия Уровни управленческого развития Ключевые компетенции руководителя Методы развития компетенций руководителя 	Лекция	2	Донская Анна
2 урок	Принципы руководителя <ul style="list-style-type: none"> Основа принципов руководителя Порок 1. Взаимное недоверие Порок 2. Уход от конфликтов Порок 3. Безответственность Порок 4. Нетребовательность к другим Порок 5. Безразличие к общему результату Как руководителю искоренять пороки 	Лекция	1	Донская Анна
3 урок	Задачи руководителя <ul style="list-style-type: none"> Задачи руководителя в области управления процессами Задачи руководителя в области управления сотрудниками Задачи руководителя в области личной эффективности 	Лекция	1	Панова Анастасия
	Тема 2. Организация деятельности			
4 урок	Горизонт планирования и распределение задач <ul style="list-style-type: none"> Виды планирования и горизонт планирования Стратегическое и тактическое планирование Операционное планирование и распределение задач 	Лекция	1	Яковлева Дарья
5 урок	Постановка задач <ul style="list-style-type: none"> Способы постановки задач Алгоритм постановки задач Разбор примера постановки задач 	Лекция	2	Гришина Ксения
6 урок	Контроль исполнения <ul style="list-style-type: none"> Что такое контроль исполнения Виды контроля Инструменты контроля 	Лекция	1	Болотина Татьяна
7 урок	Организация рабочих встреч и совещаний <ul style="list-style-type: none"> Как не попасть в ловушку встреч Как подготовиться ко встрече Как провести встречу 	Лекция	1	Щербакова Данила
8 урок	Как выстраивать новый бизнес-процесс <ul style="list-style-type: none"> С чего начать выстраивание процессов Как встроить изменения в текущие бизнес-процессы Как контролировать внедрение 	Лекция	1	Болотина Татьяна
9 урок	Тайм-менеджмент <ul style="list-style-type: none"> Что такое тайм-менеджмент и зачем его применять Инструменты для управления временем на работе 	Лекция	1	Низамеева Кристина
16.10.2023 11.00 (мск)	Тема 3. Построение команды			
10 урок	Подбор персонала <ul style="list-style-type: none"> Портрет кандидата Воронка подбора Проведение интервью 	Лекция	2	Кукушкина Ксения Романовская Ольга Шебунова Елена

11 урок	Поиск кандидата <ul style="list-style-type: none"> ▪ Что такое источники поиска ▪ Какими бывают источники поиска и как ими пользоваться 	Лекция	1	Калинина Анна
12 урок	Адаптация нового сотрудника в отделе <ul style="list-style-type: none"> ▪ Составляющие процесса адаптации ▪ Структура адаптации первых трех месяцев 	Лекция	1	Фролова Анастасия
13 урок	Работа с командой <ul style="list-style-type: none"> ▪ Команда и ее отличие от рабочего коллектива ▪ Этапы формирования команды ▪ Действия руководителя для формирования успешной команды при прохождении различных этапов ▪ Роли в команде. Модели командных ролей ▪ Зачем руководителю понимать командные роли и что с этим знанием делать 	Лекция	2	Фокин Алексей
23.10.2023 11.00 (мск)	Тема 4. Управление людьми			
14 урок	Нематериальная мотивация. Часть 1 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Понятие «Нематериальная мотивация» ▪ Определение ключевых мотиваторов сотрудника 	Лекция	2	Гришина Ксения
15 урок	Нематериальная мотивация. Часть 2 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Работа с нематериальными мотиваторами 	Лекция	1	Гришина Ксения
16 урок	Ситуационное лидерство <ul style="list-style-type: none"> ▪ 4 стиля лидерства ▪ Выбор стиля работы с сотрудником исходя из его зрелости 	Лекция	1	Филонова Светлана
17 урок	Работа с сопротивлениями сотрудника <ul style="list-style-type: none"> ▪ Определение причин сопротивления ▪ Работа с причиной сопротивления ▪ Закрепление договоренностей 	Лекция	1	Болотина Татьяна
18 урок	Обратная связь <ul style="list-style-type: none"> ▪ Принципы подачи обратной связи ▪ Виды обратной связи ▪ Важность обратной связи в работе руководителя 	Лекция	2	Болотина Татьяна
19 урок	Делегирование <ul style="list-style-type: none"> ▪ Что такое делегирование. Когда и что передавать ▪ Барьеры делегирования и алгоритм работы с ними ▪ Как выбрать сотрудника для поручений. Ловушки дел ▪ Способы делегирования и выстраивание процесса 	Лекция	1	Яковлева Дарья
09.10.2023 - 06.11.2023	▪ Самостоятельная работа	Самостоятельное изучение учебно-методических материалов курса. Выполнение тестовых заданий, проверочных тестов к урокам, работа с контрольными вопросами по темам		

Всегда актуальное расписание на сайте school.kontur.ru