

Код 74693

Тренинг «Молодой руководитель. Тренинг ключевых управленческих навыков»

Тренинг для тех, кто недавно стал руководителем или скоро будет назначен на руководящую должность. Участники не только разбирают ключевые управленческие компетенции, но работают со специфическими трудностями и задачами начинающих управленцев: как перестать всё делать самому, как поставить себя в коллективе, что отличает «мышление руководителя»

Санкт-Петербург, ср. 17 сентября - пт. 19 сентября 2025 г.

Начало занятий 17 сентября в СР в 9:30.

Место проведения — Учебный центр ЦНТИ Прогресс г. Санкт-Петербург, Васильевский остров, Средний пр-т, д. 36/40 ст. метро "Василеостровская"

Для кого

Для руководителей с управленческим опытом менее 3 лет и кадрового резерва

Программа

- 1. Модель управленческих компетенций.** Анализ управленческих навыков участников тренинга, планирование зон развития. Разработка индивидуального пошагового плана по построению отношений с подчиненными (сквозная задача на все дни обучения по каждому пункту программы).
- 2. Управленческие задачи. Свойственные и несвойственные функции руководителя.**
 - Приоритеты в работе руководителя. Зона ответственности начальника. Сценарии «руководитель — лучший исполнитель»/«руководитель — играющий тренер»/«руководитель — надсмотрщик». Ошибки начинающих руководителей.
 - Управленческое мышление: проблема, результат, действия и ресурсы. Блокаторы, снижающие продуктивность управленческой деятельности.
- 3. Цикл управления: принципы и устойчивые навыки их применения.**
 - Анализ проблем и принятие решений.** Применение на практике SWOT-анализа, шестиступенчатой модели по решению проблем. Диаграмма Исикавы как практичный рабочий инструмент.
 - Планирование** работ, ресурсов, исполнителей. Что должно быть в плане. Куда стоит инвестировать время. Находим резервы времени.
 - Организация.** От плана к распределению конкретных задач конкретным исполнителям. **Навык постановки задач** как один из ключевых управленческих навыков. Почему задачи не исполняются. SMART-подход в работе.
 - Мотивация** исполнителей. Современные подходы к мотивации — что в руках непосредственного руководителя. Мотивирующий и демотивирующий начальник.
 - Контроль** выполнения задачи. Что, когда и как контролировать. Методики контроля: индивидуальные и групповые встречи, незапланированное общение. Зона видимости для руководителя. Как повысить полноту, достоверность, адекватность полученной информации. Баланс контроля и доверия.
- 4. Делегирование:** что может/что должен делегировать руководитель/что делегировать нельзя. Как заставить себя начать делегировать.
- 5. Подчиненные: управление людьми как людьми.**
 - Ориентация в людях. Типология работников: практические подходы к оценке мотивации и уровня компетенции подчиненного. **Карта мотиваторов.**
 - Как работать с подчиненными разного типа. Кого как направлять, контролировать, мотивировать и требовать. Как влиять на подчиненных с учетом их особенностей.
 - Обсуждение с подчиненным его работы. **Отработка похвалы/выговора.** Что дает системная обратная связь с исполнителями. Работа руководителя как сложная коммуникация. Правила конструктивной критики: закрепить хорошее, обсудить плохое, добиться эффекта.
 - Управление трудными сотрудниками («звездами», неформальными лидерами, уникальными специалистами, привыкшими «как раньше», обидчивыми людьми). Удержание и развитие сотрудников. Если сотруднику некуда расти.
 - Основы командообразования. Группа работников, коллектив и «моя» команда. Командные роли; кого не хватает в вашей команде, на кого опереться.
- 6. Типовые трудности «молодого руководителя»** (вчера — коллега, сегодня — начальник; новый руководитель пришел в сложившийся коллектив; дружба, уступки и поблажки; проще сделать самому). Разбор ситуаций из практики участников тренинга.
- 7. Конфликты и эмоции в работе руководителя.**
 - Конфликты между подчиненными — реакция руководителя и техники снятия напряжения.
 - Конфликты с подчиненными: работа с реальными причинами и поиск выхода из конфликтных ситуаций.
 - Руководитель среднего звена «между двух огней»: требования начальства и недовольство подчиненных. Реально ли достучаться до вышестоящего руководства. Обратная связь «снизу».
 - Эмоции в работе: когда они помогают, когда мешают. Как научиться использовать эмоции в управлении.
 - Профессиональный стресс руководителя. Работа с ощущением чрезмерной ответственности. Саморегуляция в стрессовых ситуациях.
- 8. Ситуационное управление:** ситуация как дополнительный фактор, влияющий на управление. Умение работать в разных «стилях управления».

Мы уверены в практической полезности тренинга. Каждый вопрос программы отрабатывается в формате индивидуальных и групповых упражнений, решения кейсов, обсуждения рабочих ситуаций из реальной практики участников обучения. В ходе занятий предусмотрена видеосъемка и обратная связь

В расписании возможны изменения и дополнения. Перед тем как планировать обучение, проверьте даты на нашем сайте! Не является офертой.

каждому участнику.

Для опытных руководителей разработан тренинг «Управленческий тренинг. Продвинутый уровень» >>

Условия участия

Стоимость участия одного специалиста составляет:

- с выдачей удостоверений на русск. и англ. языках 53 925 руб. без НДС.
- с выдачей удостоверения ЧОУ 50 925 руб. без НДС.

Просим Вас в платежном поручении указывать код мероприятия 74693.

Реквизиты для оплаты

Оплата производится на счет: Общество с ограниченной ответственностью "Регион"
199004, г. Санкт-Петербург, вн.тер.г. муниципальный округ № 7, пр-кт Средний В.О., д. 36/40, литера А, помещ. 747
ИНН 7801284371 КПП 780101001
Р/С 40702810632230002171
К/С 30101810600000000786
БИК 044030786
ФИЛИАЛ "САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ" АО "АЛЬФА-БАНК" Г.САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
ОКПО 23044135, ОКВЭД 70.22, 82.99, 55.10 .

Для регистрации слушателям необходимо иметь при себе копию платежного поручения, которая является пропуском на мероприятие.

После оказания услуг Вам будут выданы следующие оригиналы документов: договор, акт сдачи-приемки.

Для оформления финансовых документов необходимо иметь полные реквизиты Вашей организации, включая юридический адрес.

Тендеры и закупки

Участие в мероприятии можно оформить по 44-ФЗ или по 223-ФЗ. Чтобы обсудить участие нашей организации в закупочных процедурах, позвоните нам по телефону 8 (812) 331-88-88 или напишите на tender@cntiprogess.ru.

Корпоративное обучение

Планируете обучить на данном курсе группу от 8 сотрудников и более? Готовы провести для вас обучение в корпоративном формате: на территории вашей организации, в учебном комплексе ЦНТИ Прогресс или онлайн в режиме реального времени. Возможна адаптация программы под ваши цели и задачи. Запрос коммерческого предложения можно оставить [на нашем сайте](#) или обратиться в Службу корпоративного обучения: 8 (812) 327-42-67, corp@cntiprogess.ru.

Бронирование гостиницы

Для бронирования гостиницы в Санкт-Петербурге просим Вас **не позднее, чем за десять дней до начала мероприятия**, подать заявку по телефону Службы гостиниц ЦНТИ "Прогресс" **8 (921) 650-37-79** или по электронной почте hotel@cntiprogess.ru. Обращаем Ваше внимание, что стоимость проживания в гостинице не входит в стоимость мероприятия.

Больше информации на сайте www.cntiprogess.ru или по телефону

8 800 333-88-44

В расписании возможны изменения и дополнения. Перед тем как планировать обучение, проверьте даты на нашем сайте! Не является офертой.