

Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
Учебно-методический центр «Финконт»

Юр./Факт. адрес: 105066, г. Москва,  
ул. Нижняя Красносельская, дом 35, строение 64  
ИНН: 7701059118 КПП: 770101001 ОГРН:  
1107799021560

Р/с: 40703810938000009409

БИК: 044525225 Банк ПАО СБЕРБАНК

К/с: 30101810400000000225

Исх. № 20-2189/1 от 12.10.2020

Губернатору Новосибирской области

А.А.Травникову

**Уважаемый Андрей Александрович!**

АНО ДПО «Учебно-методический центр «Финконт» (лицензия на осуществление образовательной деятельности №038386 от 03.05.2017г) приглашает Вас и Ваших коллег в **ноябре 2020 года** принять участие в курсе повышения квалификации (очно и онлайн):

**«Инструменты эффективного управления, повышения личной эффективности и профилактики профессионального выгорания для руководителей государственных и муниципальных учреждений»**  
24-26 ноября 2020 г., г. Санкт-Петербург

**Курс предназначен для:** Руководителей организаций и структурных подразделений в сфере государственного и муниципального управления.

**Цель курса:** дать участникам управленческие и HR-инструменты, направленные на оптимизацию работы; помочь слушателям дополнить управленческий практический инструментарий приемами, способами и методами, повышающими эффективность их деятельности и, как следствие, повышающих их авторитет у коллег и подчиненных; помочь действующим и перспективным руководителям повысить собственную мотивацию, развить позитивное мышление и уверенность в себе, и как следствие, профилировать профессиональное выгорание.

**Важным итогом** программы является наработка материала для повышения личной эффективности и формирования представления участников о доступных мерах оптимизации необходимых в работе руководителя ресурсов, в том числе, человеческого ресурса, временного ресурса и др.

**В качестве спикера выступит:** Эксперт-практик, психолог, экономист, HR-эксперт, методолог HR-технологий по оценке, мотивации и развитию персонала, автор книг в области HR.

**Для участников предусмотрено:** методический материал, обеды, кофе-паузы.

**Документ по окончании обучения.** Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию по программе обучения, получают Удостоверение о повышении квалификации в объеме 24 часов, (Лицензия на право ведения образовательной деятельности от 03 мая 2017 года №038386, выдана Департаментом образования города Москвы).

**В стоимость обучения входит:** методический материал, обеды, кофе-паузы.

**Место проведения:** г. Санкт – Петербург, бизнес-центр «Мариинский», набережная реки Мойки, д. 58, офис 507, 5-й этаж. Всем участникам высылается подробная схема проезда на семинар.

**Просим Вас проинформировать об обучении руководителей соответствующих подразделений органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, подведомственных и заинтересованных учреждений.**

**Региональным клиентам** оказывается помощь в бронировании гостиницы на период прохождения обучения.

О принятом Вами решении об участии просим сообщить по тел. **8 (925) 0028598** (Мария Юмшанова) или электронной почте: [umi@fcaudit.ru](mailto:umi@fcaudit.ru)

Приложение: программа курса повышения квалификации (4 л.с.)

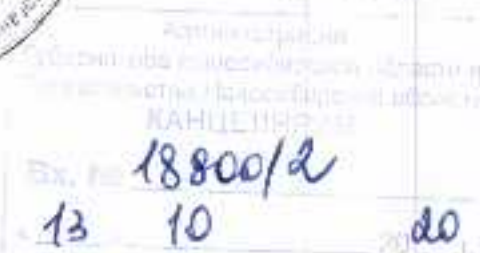
С уважением,

Ректор

Юмшанова М.И.  
+7 (925) 0028598



Т.А. Молоканова





# Инструменты эффективного управления, повышения личной эффективности и профилактики профессионального выгорания для руководителей государственных и муниципальных учреждений

## Курс повышения квалификации

г. Санкт-Петербург

24 – 26 ноября 2020 года

Артикул (ID): СП07480

«Неважно сколько у Вас ресурсов. Если Вы не умеете правильно их использовать, их у Вас никогда не будет достаточно». Программа направлена на помощь специалистам и руководителям в сфере ГМУ в повышении личной эффективности и оптимизации взаимодействия с персоналом, в поиске мотивационных инструментов и способов, повышающих результативность работы. Программа будет интересна как молодым руководителям (для получения новых управленческих инструментов), так и руководителям с опытом (в целях расширения кругозора и развития управленческих знаний и умений), а также специалистам из числа кадрового резерва перспективных руководителей.

### Курс предназначен:

Руководителей организаций и структурных подразделений в сфере государственного и муниципального управления.

**Цель курса:** дать участникам управленческие и HR-инструменты, направленные на оптимизацию работы; помочь слушателям дополнить управленческий практический инструментарий приемами, способами и методами, повышающими эффективность их деятельности и, как следствие, повышающих их авторитет у коллег и подчиненных; помочь действующим и перспективным руководителям повысить собственную мотивацию, развить позитивное мышление и уверенность в себе, и как следствие, профилактировать профессиональное выгорание.

Важным итогом программы является наработка материала для повышения личной эффективности и формирования представления участников о доступных мерах оптимизации необходимых в работе руководителя ресурсов, в том числе, человеческого ресурса, временного ресурса и др.

### ПРОГРАММА

#### Пирамида управления в организации.

- Роль, место, значимость и основные компетенции руководителей разного уровня в общей системе управления организацией.
- Имидж руководителей разного уровня.
- Составляющие имиджа.
- Факторы, влияющие на формирование имиджа.
- Что поможет руководителю улучшить имидж и что значительно его ухудшает?

#### Мотивация к труду и развитию, управление активностью сотрудников.

- Необходимые знания для развития навыков определения мотивации подчиненных. Мотивационные типы сотрудников.
- Базовые, нейтральные и запрещенные формы стимулирования.
- Что на самом деле движет нашими сотрудниками?
- Управление факторами, влияющими на мотивацию и сплоченность команды.
- Социально-психологические аспекты управления и мотивации.
- Эффективное взаимодействие с сотрудниками различного возраста, темперамента и социального статуса.
- Построение мотивационного профиля сотрудника.
- Определение карьерных ориентаций.

#### Развитие лидерских качеств.

- Лидерство и лидерский потенциал.



- Основопологающие навыки и качества лидера.
- Типы лидерства.
- Распознавание и противодействие внутригрупповым манипуляциям.
- Эмоциональное и экспрессивное управление.
- Определение лидерского стиля руководителя. «Колесо» лидерских качеств и умений.

#### **Ситуационное лидерство.**

- Выбор наиболее эффективных стилей и инструментов управления в зависимости от уровня подготовки и внутренней мотивации исполнителей.
- Различные типы подчиненных и руководителей.
- Как выбрать правильный стиль управления?
- Анализ управленческих ошибок руководителей.

#### **Самомотивация.**

- Активизация представлений о сущности самомотивации и её механизмах.
- Факторы самомотивации.
- Пирамида жизненных целей.
- Колесо жизненного баланса.
- Почему достигнутые цели не всегда приносят удовлетворение?
- Внутренняя мотивация к достижению целей.

#### **Целеполагание в личном планировании.**

- Значимость выбора «правильной цели» в работе руководителя.
- Диагностика проблем целеполагания.
- Построение иерархии ценностей каждого участника.
- Активизация осознанных представлений о собственных целях.
- Частые ошибки, допускаемые при формулировке целей.

#### **Цикл управления.**

- Основные этапы и функции управления.
- Ключевые компетенции руководителя на каждом этапе.
- На что необходимо обратить внимание при построении работы структурного подразделения и организации в целом?

#### **Планирование и эффективное обращение со временем.**

- Time-менеджмент руководителя – основа правильного планирования: начать «с себя»! Факторы и причины не эффективного использования времени.
- «Поглотители» времени и слишком масштабные задачи.
- Основные правила распределения невозможного временного ресурса.
- Составление матрицы эффективного планирования.

#### **Постановка задачи и получение обратной связи.**

- Принципы и методы эффективной формулировки и постановки задач.
- Постановка «умной» задачи.
- Отработка навыков донесения информации до подчиненных.
- Виды осуществления контроля и получения обратной связи от подчиненного.

#### **Делегирование.**

- Основные правила и приемы делегирования.
- Что можно и нельзя делегировать.
- Наиболее распространённые ошибки при делегировании полномочий.
- Правила получения обратной связи от подчиненных.
- Делегирование, как инструмент оптимизации загруженности руководителя.
- Кадровые технологии – основа успешного делегирования.

#### **Управление конфликтами.**

- Сущность и природа конфликта.
- Типы поведения в конфликте.
- Способы урегулирования и профилактика конфликтных ситуаций.
- Определение типов конфликтного поведения.
- Взаимодействие в конфликтных ситуациях; типы темпераментов.
- Конфликтогены: сущность и профилактика.
- Являетесь ли Вы источником конфликтогенов?
- **Выявление неосознаваемых аспектов в организации трудовой деятельности.** Подчиненные «телики» и «парателики».



- Реактивный и проактивный типы мышления.
- Развитие проактивности.
- Рефрейминг как управленческий инструмент.

#### **Уверенность в себе.**

- Научные представления уверенности.
- Характеристики уверенной в себе личности.
- Развитие навыков дифференциации уверенного, неуверенного, агрессивного поведения.
- Вербальные и невербальные аспекты уверенного поведения.

#### **Самопрезентация руководителя.**

- Правила, инструменты и условия эффективной самопрезентации.
- Проблемные ситуации в сфере самопрезентации.
- Самомониторинг, уровень коммуникативного контроля.
- Типы тактик самопрезентации.

#### **Позитивное мышление руководителя.**

- Роль и значимость позитивного мышления, как важное условие удачной самопрезентации. Типы мышления и их признаки.
- Развитие навыков саногенного мышления.

#### **Психологические и ментальные ловушки.**

- Механизм формирования стереотипов мышления.
- Понятие и сущности ловушек, их виды и особенности.
- Бессознательная «слепота».
- Что делать если вы попали в ловушку?

#### **Эмоциональный интеллект руководителя.**

- Сущность и структура эмоционального интеллекта.
- Мифы об эмоциональном интеллекте.

#### **Чувства и эмоции в управленческой практике: зло или польза?**

- Каким образом развитие эмоционального интеллекта может повысить эффективность управления?
- Эмоции в профессиональной и личной жизни.
- Управление эмоциями.

#### **Манипуляции.**

- Виды и техники манипулирования.
- Как часто мы сталкиваемся с манипуляциями в личной и профессиональной сфере? Контрманипуляции, техники отражения манипуляций и противостояния манипуляциям. Отработка навыков уверенного отказа.

#### **Убеждение и аргументация.**

- Формирование представлений о сущности убеждения и аргументации.
- Работа с возражениями, причины и виды возражений.
- Виды и структура аргумента.
- «Золотые правила» эффективных аргументов.
- Правила постановки «правильных» вопросов.
- Формирование представлений о своих сильных и слабых сторонах как аргументатора.

#### **Стресс и профессиональное выгорание.**

- Признаки и уровни стресса.
- Стратегии поведения в стрессовой ситуации.
- Мифы и правда о стрессе.
- Этапы профвыгорания и их последствия.
- Работа с профессиональным выгоранием.
- Управление стрессом.
- Эмоциональное регулирование.

#### **Ресурсное состояние.**

- Что такое ресурсное состояние и внутренние ресурсы?
- Изучение способов и приемов формирования ресурсного состояния.
- Понятие «Мой личный капитал».

#### **«Острые» ситуации взаимодействия с подчиненными и коллегами.**

- Донесение «острой» информации до подчиненных (увольнение, сокращение).



по вопросам участия в мероприятиях, пожалуйста, обращайтесь по телефону: +7 (925)0028598 или электронной почте: [umi@fcaudit.ru](mailto:umi@fcaudit.ru) – Мария Юмшанова

- Техники манипуляций и асертивного поведения при увольнении и деловых переговорах.

#### **Неформальные лидеры в коллективе.**

- Типы неформальных лидеров.
- Способы выявления действующих и потенциальных неформальных лидеров в коллективе. Способы взаимодействия с неформальными лидерами.
- Профилактика слухов.
- Управление слухами в организации.

#### **Оптимизация HR-процессов в организации.**

- Внутренняя ротация кадров.
- Правила перестановки кадров: социально-психологические аспекты. Формирование внутреннего и внешнего кадрового резерва сотрудников.
- Формирование системы преемственности поколений и передачи профессионального опыта. Взаимосвязь системы мотивации и инструментов оценки сотрудников.
- Значимость эффективной оценки для достижения целей организации.
- Оптимизация систем подбора, адаптации и развития сотрудников в компании.

### **ПРЕПОДАВАТЕЛЬ**

Эксперт-практик, психолог, экономист, HR-эксперт, методолог HR-технологий по оценке, мотивации и развитию персонала, автор книг в области HR.

### **УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ**

**В случае направления делегации:**

- в количестве 5 человек шестой участвует бесплатно.

Стоимость участия в курсе составляет 32900 рублей, НДС не облагается.

При оплате до **31.10.2020г** стоимость составит **28000** рублей, НДС не облагается.

Стоимость участия в курсе составляет 26300 рублей, НДС не облагается.

При оплате до **31.10.2020г** стоимость составит **22500** рублей, НДС не облагается.

**При участии двух и более сотрудников от одной компании предоставляются скидки по оплате – 7%.**

**Для участников предусмотрено:** методический материал, обеды, кофе-паузы.

**Документ по окончании обучения.** Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию по программе обучения, получают Удостоверение о повышении квалификации в объеме 24 часов. (Лицензия на право ведения образовательной деятельности от 03 мая 2017 года №038386, выдана Департаментом образования города Москвы).

**В стоимость обучения входит:** методический материал, обеды, кофе-паузы.

**Место проведения:** г. Санкт – Петербург, бизнес-центр «Мариинский», набережная реки Мойки, д. 58, офис 507, 5-й этаж. Всем участникам высылается подробная схема проезда.

Для получения дополнительной информации и по вопросам регистрации обращайтесь к ведущему менеджеру по работе с ключевыми клиентами **Юмшановой Марии по телефону:**

**+7 (925)0028598**

**e-mail: [umi@fcaudit.ru](mailto:umi@fcaudit.ru)**