**Управление людьми, как и управление чем либо,  
 строится по определенным правилам**

**Цель тренинга** – повысить компетенции руководителей. **Развиваемая компетенция: «ОБЕСПЕЧИВАЕТ ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАДАЧ»**.

**Развиваемые навыки:**

* Четко транслирует/ставит задачи и обеспечивает их принятие работниками.
* Меняет стиль своего управления в зависимости от уровня готовности подчиненного к выполнению задачи.
* Последовательно и тщательно контролирует деятельность исполнителей.
* Отвечает за сроки и качество работы своей команды.

В России управленцем назначают самого ответственного и трудолюбивого. При этом, в обычных школах не обучают управленцев. Навык управления, как правило, приобретается методом проб и ошибок. А ведь наука управления хорошо известна со времен Древнего Египта. В последние годы ХХ века наука управления превратилась в оформленную дисциплину, которую преподают в школах бизнеса. Данный тренинг создан в России, адаптирован под наши реальности, он учитывает факторы производства в тяжелых северных условиях добывающего сектора экономики.

Тренинг насыщен большим количеством деловых игр/симуляций, в которых отрабатывается навык постановки задач, контроля выполнения и коррекции поведения подчиненного.

**«Главное качество руководителя - реализм»**

*Марк Аврелий*

Данный курс **будет полезен** руководителям подразделений, цехов и их заместителям.

**Методы проведения**

На тренинге используются такие методы работы как: выполнение письменных заданий и упражнений, интерактивные лекции, тестирование с анализом результатом, групповые дискуссии, работа в малых группах, просмотр видео фрагментов с последующим обсуждением. мозговой штурм, решение кейсов.

**Продолжительность курса** – два дня. Занятия проходят с 10 до 18.00 часов (с 9 до 17.00).

**Программа**

1. **Сферы ответственности руководителя. Инструменты реализации ответственности**

Функции руководителя. За что руководителю платят деньги. Цель руководителя.

Результативность и эффективность, в разница между этими понятиями.

Где кончается власть руководителя. Как управлять за границей власти.

Основная концепция управления людьми.

1. **Постановка / согласование целей**

Определение целей. Что есть цель и чем она отличается от мечты.

Принцип постановки целей SMART.

Как не допустить непонимания цели и не потерять управления подчиненным. Согласование и обсуждение цели в беседе с подчиненным.

Определение уровня готовности подчиненного к выполнению задачи (используется широко известная модель «Ситуационного лидерства»).

Определение и учет компетенции подчиненного при постановке цели.

Определение и учет настроя (мотивации) подчиненного при постановке цели.

Варьирование руководителем стилем своего управления во время постановки цели подчинённому.

1. **Индивидуальная (промежуточная) встреча по мониторингу результатов**

Виды и формы контроля выполнения задач.

Определение вида контроля и числа контрольных точек.

Создание контура управленческого контроля. Информирование подчиненного о виде контроля и контрольных точках.

Принципы корректирующей беседы. Обстоятельства встречи и подготовка к встрече. Цель встречи.

Индивидуальная встреча с подчиненным по промежуточным результатам. Алгоритм беседы – что, как и когда сказать.

1. **Оценка достижений**

Критика подчиненного. Изменение действий и установок подчиненного.

Сложные случаи коррекции деятельности подчиненного.

Дисциплинарное взыскание – соблюдение законности и обеспечение действенности. Увольнение, как крайняя форма дисциплинарного взыскания. Трудовой кодекс о дисциплинарных взысканиях.

Похвала подчиненного – позитивная реакция руководителя на выполнение задания.

Формы поощрения подчиненного. Что будет мотивировать подчиненного к дальнейшей успешной деятельности. Уместность публичных стимулов подчиненного.

1. **Оперативное совещание (планерка) подразделения**

Необходимость оперативного совещания. Цель – координация деятельности.

Формирование у подразделения настроя на выполнение задачи.

Установление групповых правил и «стандартов».

Групповое информирование-обучение подчиненных.