

РУКОВОДИТЕЛИ И ВСЕ СОТРУДНИКИ КОМПАНИИ, КОТОРЫМ НЕОБХОДИМО РАЗВИВАТЬ НАВЫКИ СВОИХ ПОДЧИНЕННЫХ И КОЛЛЕГ

**ОЧНЫЙ КУРС
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
+ОНЛАЙН ГРУППЫ**

Ежемесячно по мере набора группы.

2 дня-с 10.00 до 17.00, внутри обед

**Г. КРАСНОЯРСК
ИЛИ ВАШ ГОРОД**

ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ: «Эффективное наставничество»

Мысль о том, что навыки сотрудников компании нужно постоянно развивать, является общим правилом и не нуждается в обосновании. Действительно, мир стремительно меняется, конкуренция растет, «правила игры» постоянно ужесточаются. «Почивать на лаврах» не получится. Как говорится, для того, чтобы оставаться на месте, нужно очень быстро бежать вперед. Нередки ситуации, когда руководитель стремится научить своего подчиненного успешному поведению, а получает нулевой результат или, что еще хуже, сопротивление сотрудника. И тогда для достижения поставленных целей руководителю самому приходится выполнять работу подчиненных, т.к. они не справляются, увеличивается демотивация, растет «текучесть» персонала и ценнейший опыт «уходит в песок». Мастерство не переходит автоматически от одного сотрудника к другому. Для того, чтобы наставничество не стало пустой тратой времени, и не превратилось в многочасовые сессии выдачи обратной связи, необходимо четко соблюдать технологии наставничества, позволяющего изменить привычное поведение сотрудника в нужную сторону «здесь и сейчас» с гарантией результата. Данный тренинг по профессиональному **обучению сотрудников** помогает руководителям приобрести знания и навыки успешной передачи своего опыта подчиненным.

Цели тренинга:

Сформировать навыки эффективного наставничества для обучения другого сотрудника лучшим практикам работы, необходимым знаниям и навыкам на своем примере, обеспечения достижения им высокой производительности и устойчивой результативности работы

Ключевые результаты тренинга:

По окончании вы сможете еще лучше:

- Сформировать систему ключевых понятий в области наставничества.
- Организовать передачу опыта руководителя подчиненным.
- Систематизировать обучение.
- Знать структуру обучения на рабочем месте.
- Подготовиться к обучению.

- Индивидуально подходить к развитию каждого отдельного сотрудника.
- Настроить подчиненного на получение обучения.
- Познакомиться с методами развития сотрудников на рабочем месте на разных стадиях жизненного цикла сотрудника в должности.
- Давать навыки предоставления развивающей обратной связи сотрудникам.
- Освоить технику проведения развивающей беседы с молодыми специалистами.
- Выработать алгоритмы работы со «сложными» сотрудниками, преодолевать сопротивление.
- Повысить эффективность делового взаимодействия в работе с сотрудниками на испытательном сроке.
- Давать мотивирующую обратную связь по результатам обучения.
- Сделать каждое обучение руководителя на рабочем месте эффективным.

Учебный план:

1. Как построить систему адаптации и наставничества

- Самомотивация наставников
- Этапы адаптации молодых специалистов
- Особенности обучения взрослых людей (цикл Кобла)
- Типология сотрудников, индивидуальный подход к каждому
- Задачи в обучении (мотивация и формирование навыков)
- Этапы обучения
- Инструменты оценки персонала (интервью, тестирование, опросы, наблюдение на рабочем месте, аттестация)
- Шкала оценки
- Инструменты оценки эффективности обучения, внедрения теоретических знаний в практическую деятельность (модель Киркпатрика)
- Этапы принятия решения о прохождении испытательного срока, своевременная обратная связь руководителю на языке фактов

2. Инструменты развития сотрудников на рабочем месте

- Наставничество, как форма поддержки сотрудников
- Делегирование. Обратная связь. Коучинг
- Психологическая поддержка через проявление эмпатии
- Когда какой инструмент применять в связи с жизненным циклом сотрудника в должности
- Обучающие роли руководителя (инструктор, консультант, наставник, коуч, фасилитатор)

3. Метод наставничества

- 4 этапа наставничества
- Учет индивидуальных особенностей, каналов восприятия при обучении другого
- Как правильно донести информацию, чтобы другой ее понял и принял
- Способы объяснения
- Проверка понимания и усвоения

4. Обратная связь, как метод развития молодых специалистов

- Уровни обратной связи
- Этапы развивающей беседы
- Информированная обратная связь

- Развивающая обратная связь
 - Конструктивная обратная связь
 - Опережающая, мотивирующая обратная связь
 - Правила и принципы обратной связи
 - Работа с реакциями сотрудника на обратную связь
5. **Обратная связь в стиле «коучинг»**
- Коучинг как метод передать ответственность сотруднику
 - Принципы метода – пробуждение ответственности и осознанности
 - Методы работы с негативными установками и сопротивлением
 - Умение вести беседу методом вопросов
 - Виды вопросов
 - Виды слушания: пассивное, активное, эмпатическое
 - Модель GROW-как инструмент корректировки плана индивидуального развития молодого сотрудника
6. **Проблемные ситуации в обучении**
- Особенности восприятия поколения x, y, z, возможные трудности коммуникаций между поколениями и способы их преодоления
 - Обучение молодых специалистов в условиях многозадачности
- **Методика программы:** Тренинг. Работа с кейсами. Ролевые игры участников. Видеоанализ. Групповая и индивидуальная работа. Упражнения. Тестирование. Обратная связь. Теоретические блоки в виде интерактивных лекций

С уважением к вам, автор и тренер курса, Дыбунова Ярослава Владимировна, HR Бизнес-партнер, бизнес-тренер и консультант по развитию бизнеса и личности руководителей, сертифицированный коуч, эксперт в сфере Анализа поведения человека. Разработчик более 20 тренинговых программ по продажам, переговорам, управлению. Выступала в качестве бизнес-тренера и спикера на бизнес-форумах, фестивалях, профессиональных сообществах города и края.

Выдается документ о квалификации:

удостоверение о повышении квалификации.

Срок обучения: 16 часов.

Стоимость обучения: 12 600 руб. (НДС не облагается)

При корпоративном обучении стоимость за одного слушателя рассчитывается индивидуально!

Для записи на курс необходимо заполнить заявку и выслать на эл. почту:

gkstrategy@mail.ru, заявку направлять в формате word, не сканировать.

Согласно заявке, будет выслан пакет документов для безналичного расчёта.

В случае отказа от участия в курсе, просим Вас заблаговременно

сообщить об этом в учебный центр по номеру телефона: +7(391) 292-26-28, +7(391) 272-32-00
либо написать на электронный адрес: gkstrategy@mail.ru.