Образовательный Центр
"СФЕРА УСПЕХА"

АНО ДПО “Образовательный центр “Сфера успеха”
ИНН 7841017252, КПП 784101001

+7 (812) 701-00-42

info@sfera-uspeha.ru

191014 г. Санкт-Петербург,
Манежный пер., д. 10

КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Сфера успеха – аккредитованный учебный центр с 15-летним опытом обучения и развития специалистов и руководителей. Мы помогаем бизнесу поддерживать высокий уровень профессиональной подготовки руководителей, развиваем лидерские компетенции, совершенствуем навыки коммуникации, принятия управленческих решений и работы с командой.

Наши гарантии

Работаем по лицензии № 128 от 14.02.2012	Адаптируем контент под специфику отрасли и структуру бизнеса	Даем прикладные инструменты

ОБУЧЕНИЕ И РАЗВИТИЕ РУКОВОДИТЕЛЕЙ НА ПРОИЗВОДСТВЕ И В СТРОИТЕЛЬСТВЕ

Управление производственными подразделениями, строительными объектами и заводами связано со специфическими вызовами, которые определяют задачи обучения и развития руководителей (T&D):

1. Развитие руководителя как правило начинается с перехода из экспертной роли (технолога, мастера, инженера, начальника участка) в управленческую. Классическое образование для руководителей редко учитывает специфику производства или строительства, поэтому необходимые компетенции формируются методом проб и ошибок.

Ключевые задачи обучения:

- формирование управленческой позиции и системного понимания роли руководителя в производственных процессах/в строительстве;
- развитие навыков выявления проблем и принятия управленческих решений;
- формирование привычки мыслить комплексно.

Главная цель программы — показать, из каких направлений складывается работа руководителя производства и какие принципы лежат в основе эффективного управления.

2. Проектный формат работы и сложная орг. структура повышают требования к управленческим компетенциям руководителей. Размытые зоны ответственности требуют эффективного взаимодействия между подразделениями и быстрого принятия решений.

Ключевые задачи обучения:

- развитие навыков ведения переговоров и синхронизация ожиданий разных подразделений
- выстраивание способности управленческого состава к совместной работе между подразделениями
- освоение технологиями управления изменениями

Главная цель программы — научить руководителей эффективно работать друг с другом и достигать общих результатов.

3. Культура порядка и результата. Производственная или строительная среда строится на четкой вертикали управления, регламентах и стандартах. Это обеспечивает контроль и предсказуемость, но может снижать инициативу сотрудников, усложнять обратную связь и замедлять принятие решений.

Ключевые задачи обучения:

- освоение инструментов управления, позволяющих соблюдать регламенты и сохранять эффективную коммуникацию
- развитие навыков делегирования и контроля в условиях жесткой иерархии
- развитие сотрудников без нарушения дисциплины и существующей системы управления
- управление сопротивлением при внедрении изменений и новых требований

Главная цель программы — научить руководителей эффективно управлять людьми и процессами в регламентированной среде, используя регламенты как инструмент достижения результата, а не как ограничение.

Ниже представлены готовые программы, которые уже успешно реализованы для сотрудников различных компаний. Каждая программа дорабатывается с учетом задач бизнеса и результатов предварительной диагностики участников.

Нам доверяют

ИЛИМ, СБЕР, Силовые машины, НЕОХИМ, ВТБ, РОСГОССТРАХ, ФОСАГРО, Северсталь, Avito

Образовательный Центр
"СФЕРА УСПЕХА"

АНО ДПО “Образовательный центр “Сфера успеха”
ИНН 7841017252, КПП 784101001

+7 (812) 701-00-42

info@sfera-uspeha.ru

191014 г. Санкт-Петербург,
Манежный пер., д. 10

ПРОГРАММА «Руководитель. Старт»

ЦЕЛЬ

Формирование единого понимания управленческой сферы деятельности руководителей подразделений без отрыва от рабочего процесса.

МЕТОДИЧЕСКИЕ ЗАДАЧИ

- ✓ Изучение основных аспектов управленческой деятельности и применение их на практике
- ✓ Адаптация полученных знаний к реальным управленческим задачам участников
- ✓ Налаживание эффективного взаимодействия внутри управленческого состава
- ✓ Формирование культуры непрерывного обучения и развития руководителей

ФОРМАТ

- Целевая аудитория – руководители (начальники цехов, мастера участков, прорабы) перед вступлением в должность и потенциальные кандидаты
- Количество участников в группе – до 25 человек
- Продолжительность – 3 недели
- Проведение – удаленно

ВОВЛЕЧЕННОСТЬ	NPS
81 – 96%	9,3 - 9,7

МЕТОДИЧЕСКИЕ АКТИВНОСТИ

№	Активность	Продолжительность	Периодичность
1	Семинар-практикум	60 мин	1 раз в неделю
2	Практические задания	15–20 минут на выполнение	1 раз в неделю
3	Статьи, методические рекомендации	10–15 минут на изучение	1 раз в неделю
4	Деловая игра	90 минут	1 раз на старте
5	Поддержка участников, ответы на	–	Ежедневно

	вопросы ведущим тренером		
6	Геймификация	–	Рейтинги, номинации – 1 раз в неделю. Мотивационные сообщения – ежедневно.
7	Завершающая сессия (подведение итогов)	30 минут	1 раз на финише
8	Индивидуальные коуч-сессии и формирование плана развития (ИПР)	1–1,5 часа	Лидерам в конце курса

ПРИМЕР УЧЕБНОЙ НЕДЕЛИ

День 1	Онлайн-семинар и отправка статьи
День 2	Домашняя работа (ДР)
День 3	Мотивационное сообщение, обратная связь на ДР
День 4	Мотивационное сообщение, обратная связь на ДР
День 5	Подведение итогов недели, рейтинг участников

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Активность	*Содержание*
Игра «Телепорт»	– Цель игры: сформировать понимание основных функций и специфики работы руководителя. – Старт марафона.
Статья «Быть руководителем. Это как?»	– Чем занимается руководитель на работе, т.е. какие функции управления он выполняет. – Какие ловушки управления ждут нового руководителя, и как их избежать. – Как построить взаимодействие со своим непосредственным руководителем и как оправдать его ожидания во время периода адаптации. – С кем ещё, кроме руководителя и коллектива, предстоит взаимодействовать, и как это грамотно сделать.
Домашнее задание (ДЗ)	1. Прочитай кейс и ответь на вопросы. 2. Опиши проблему, которая на данный момент есть в отделе, и мешает эффективному достижению результата по схеме: - суть проблемы; - последствия (не менее 3);

	- предлагаемые варианты решения (не менее 2). 3. Вспомни межфункциональную проблему, которая касается твоего и смежного подразделения. Опиши её с позиции руководителя по схеме: - суть проблемы; - задействованные лица (кто должен принять участие в обсуждении решения); - последствия для каждой стороны; - предлагаемый вариант решения.
Семинар 1 «Инструменты управления отделом»	– Разберём ключевые тезисы первой недели марафона. – Потренируем самую сложную беседу на старте – беседу с непосредственным руководителем. – Ответим на вопросы, которые могут возникнуть после прочтения статьи. – Разберём основные направления в работе с коллективом и на чём сфокусироваться в самом начале.
Статья 2 «Руководитель и коллектив»	– Как грамотно выстроить взаимодействие со своим отделом: провести первую командную встречу, договориться о правилах и регулярности совместной работы. – Как завоевать авторитет в коллективе. – Какие инструменты лидерства использовать, чтобы соблюсти баланс между партнёрством и дружбой с сотрудниками. – В чём могут быть причины низкой результативности сотрудников. – Как наладить работу над задачами и управлять ресурсами отдела.
Домашнее задание (ДЗ)	1. Представь, что ты готовишься к самопрезентации на первой встрече с коллективом. Сформулируй тезисы, что расскажешь о себе, своём опыте, компетенциях и профессиональных достижениях. 2. Выбери любую практику из части про неформальное общение. Распиши: - какую практику будешь проводить; - как и когда будешь её проводить в своём отделе; - что может пойти не так и что ты будешь делать, чтобы это исправить. 3. Опиши ресурсы текущего отдела: - количество людей; - загрузка в % каждого сотрудника; - опционально при высокой загрузке: обоснование, почему нужен дополнительный человек; - рабочие инструменты отдела; - наличие технической документации/регламентов работы (если их нет, то какие нужны).
Семинар 2 «Сложные кейсы в работе руководителя»	– Разберём ключевые тезисы второй недели марафона. – На кейсах разберём ключевые ошибки руководителя во взаимодействии с коллективом. – Потренируем сложную беседу с сотрудником, который не выполнил задачу к назначенному сроку. – Ответим на вопросы, которые могут возникнуть после

	прочтения статьи. – Сформулируем основные сложности, с которыми может столкнуться руководитель в самом начале.
Статья 3 «Какие сложности могут быть на старте, и как их преодолеть»	– Как работать с сопротивлением в коллективе; – как сделать так, чтобы инициатива не вредила нагрузке отдела; – как управлять конфликтами; – какие управленческие инструменты необходимо освоить начинающему руководителю; – как продолжить развивать свои управленческие навыки.
Домашнее задание (ДЗ)	1. Вспомни конфликтную ситуацию в отделе, распиши свои действия с позиции руководителя этого подразделения. Используй алгоритм решения конфликтных ситуаций. 2. Выбери одну из своих задач, не самую очевидную 😉. Представь, что ты ставишь эту задачу своему сотруднику. Распиши её с соблюдением 5 критериев SMART. 3. Используя алгоритм формирования перспективных компетенций, распиши по пунктам, чему тебе необходимо научиться в первые 3 месяца в должности руководителя. Укажи, какие источники обучения ты выберешь: названия или ссылки на курсы, тренинги и т.д.

Программа адаптируется под задачи, цели и специфику деятельности заказчика.

АНО ДПО “Образовательный центр “Сфера успеха”
ИНН 7841017252, КПП 784101001

Образовательный Центр "СФЕРА УСПЕХА"

+7 (812) 701-00-42

info@sfera-uspeha.ru

191014 г. Санкт-Петербург, Манежный пер., д. 10

СТОИМОСТЬ

№	Программы	Стоимость обучения, руб. *
1	Марафон «Руководитель. Старт» (проведение)	350 000
2	Марафон «Руководитель. Старт» (коробочное решение)	900 000

** НДС не облагается в связи с применением УСН, в соответствии с п.п. 14 п. 2 ст. 149 НК РФ*

В стоимость проекта включено:

- ✓ Диагностика запроса и подбор наполнения контента.
- ✓ Сбор кейсов участников и адаптация по результатам диагностики.
- ✓ Персональные консультации участникам обучения (дистанционно, 1 час для каждого участника).
- ✓ Модерация учебного канала марафона.
- ✓ Работа тренера с профессиональной экспертизой в сфере деятельности заказчика.
- ✓ Отчет по результатам проведения курса с рекомендациями на дальнейшее развитие участников.
- ✓ Документы установленного образца о пройденном обучении

Звоните: +7 (812) 701-00-42
Пишите: info@sfera-uspeha.ru

С уважением,

Директор АНО ДПО «Образовательный Центр «Сфера успеха»

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Образовательный центр «Сфера успеха» Санкт-Петербург

Михайлова Е.В.