

Начинающий руководитель

Москва | 2024





**единственный лицензированный
провайдер решений Blanchard
на территории России**

Blanchard — ведущая международная компания по обучению и развитию лидерства.

Более 5 000 000 руководителей по всему миру применяют концепции Blanchard в своей работе.

Все программы компании основаны на многолетних исследованиях и практическом опыте экспертов института Blanchard.

О компании Blanchard

- Blanchard в 15-й раз вошла в список **«20 ведущих компаний в области развития лидерства»** (Top 20 Leadership Training Companies) по версии TrainingIndustry.com, 2024
- Blanchard названа **лучшим рабочим местом 2023 года** по версии The San Diego Union Tribune
- Blanchard вошла в **«Топ-10 ведущих компаний в сфере развития лидерства на Среднем Востоке»** (The Top 10 Emerging Leadership Development Companies in the Middle East), по версии HR Magazine, 2022
- Blanchard получила **награду за лучший продукт года** (Silver Stevie® Award for Best New Product of the Year in the 19th Annual International Business Awards®) по версии Stevie® Awards, 2022
- Blanchard заняла **девятое место среди партнеров и поставщиков услуг в области лидерства** в номинации Leadership 500 Awards по версии HR.com, 2015

Преимущества обучения Blanchard

Передовая архитектура обучения

Вы можете собрать гибкую систему обучения (от очного тренинга до смешанного или только асинхронного)

Практическая применимость

Ваши участники уже с первых минут обучения будут получать не только практические советы, модели и теории, но и качественные инструменты, которые можно применить в работе

Продвинутые методы учебного дизайна

Ваши участники будут вовлечены в процесс обучения за счет комбинаторики и разнообразия интерактивных элементов обучения

Вовлекающее обучение

Ваши участники будут изучать материал через фильмы, тесты, опросники, ассесменты, интерактивные упражнения, микро задания и др.

Преимущества программы «Начинающий руководитель»

Простая и понятная модель — 4 навыка и 4 типа бесед, которые руководитель сможет сразу применить в работе.



Способ подачи материала на курсе задействует все виды восприятия информации и новейшие методики обучения.



Программа построена на основе исследований компании Blanchard.



Программа не только дает базовые управленческие навыки, но и помогает начинающим руководителям сформировать образ мышления руководителя.



На какие вопросы отвечает программа

Вот несколько ситуаций, с которыми может столкнуться начинающий руководитель.

Избыточный контроль

Начинающий руководитель постоянно вмешивается в повседневные задачи сотрудников, уделяет чрезмерное внимание мелочам и деталям, которые могли бы быть решены на уровне команды. Либо он продолжает выполнять задачи специалиста и доделывать все за сотрудниками.

Проблемы с обратной связью

Начинающий руководитель не понимает, как дать корректирующую обратную связь, чтобы не обидеть. И решает ее не давать. В результате сотрудники продолжают совершать ошибки.

Недостаток общения с сотрудниками

Из-за страха сделать ошибку или показаться некомпетентным начинающий руководитель избегает общения с командой. И тем самым он портит отношения.

Не умение четко сформулировать цель

Начинающий руководитель не умеет четко и ясно поставить цель. Это приводит к тому, что сотрудники делают не то, что нужно. Возникает недовольство.

Что дает внедрение программы «Начинающий руководитель» в организации

Ускорение процесса адаптации начинающего руководителя в новой роли

Повышение уверенности в себе, что позволяет начинающему руководителю быстрее заработать авторитет у сотрудников, в том числе за счет корректного применения управленческих навыков

Увеличение производительности и уменьшение вероятности ошибок



Форматы проведения обучения



Очный тренинг

- Подготовка
- Очно 1 день
- Применение



Вебинары

- Подготовка
- 2 вебинара по 3 часа
- Применение

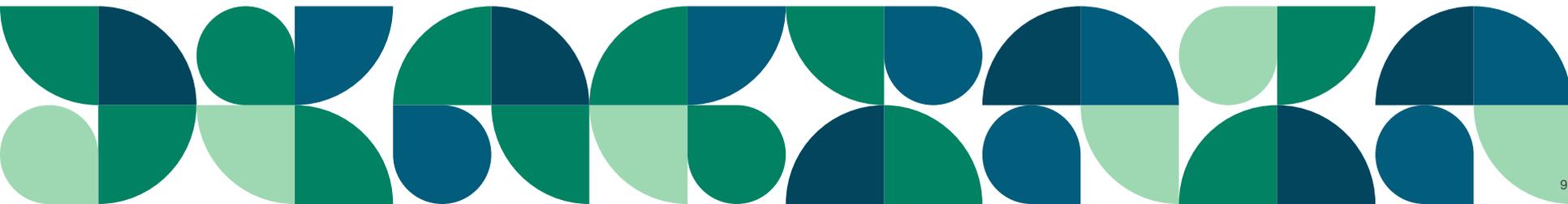


Онлайн

- Самостоятельное изучение теории на платформе, 2 часа

Модули «Подготовка» и «Применение» находятся на платформе BlanchardExchange

Формат: очный тренинг или вебинары



Дизайн программы обучения

1 день очно или 2 вебинара



ПОДГОТОВКА

участники получают ряд заданий для погружения в контекст обучения — задания необходимо выполнить на платформе BlanchardExchange



ИЗУЧЕНИЕ

участники изучают образ мышления руководителя, знакомятся с основными коммуникационными навыками руководителя и четырьмя типами бесед



ПРАКТИКА

участники отрабатывают новые навыки через различные активности и получают обратную связь от своих коллег и тренера



ПРИМЕНЕНИЕ

участники выполняют задания на рабочих местах и практикуют полученные навыки проведения четырех типов бесед с сотрудниками

Подробнее об этом формате курса

[Смотреть](#)

Подготовка

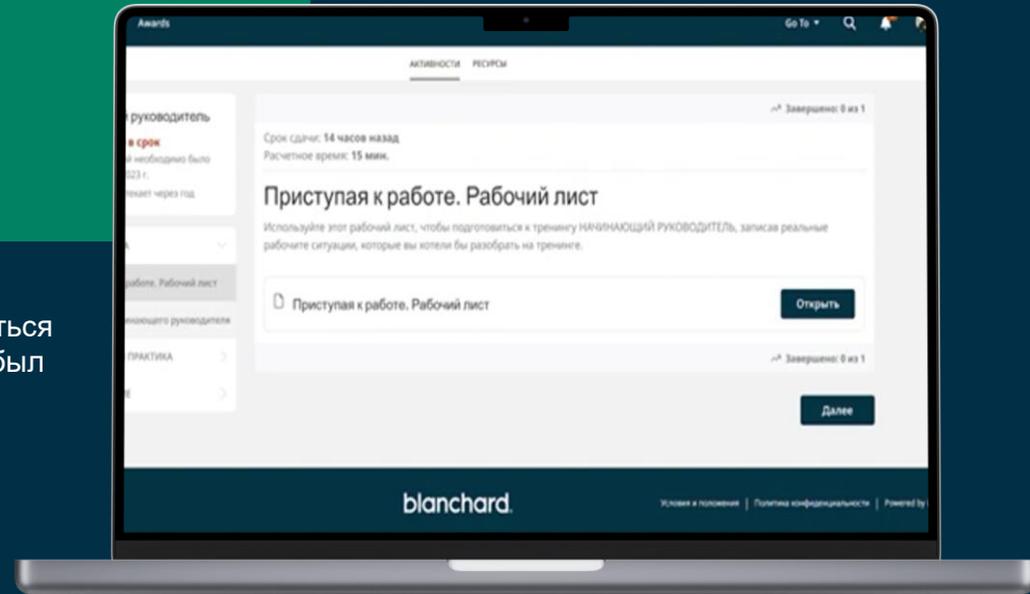
2 предтренинговых задания:

- Рабочий лист с примерами ситуаций из бизнеса
- Видео «История начинающего руководителя»

Задания занимают 10–15 минут и помогают подготовиться к тренингу, чтобы он прошел наиболее эффективно и был максимально практичным.

Подробнее о «Подготовке»

[Смотреть](#)



Изучение и Практика. 1 день

МОДУЛЬ	ОПИСАНИЕ МОДУЛЯ
1. МЫШЛЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ	При переходе на руководящую должность сотрудник сталкивается с резкими и значимыми изменениями: изменение фокуса внимания, изменения во взаимоотношениях, изменение сферы влияния. Как принять эти изменения и развить в себе мышление руководителя?
2. ОСНОВНЫЕ НАВЫКИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ БЕСЕД	Слушать. Слушайте с готовностью изменить свое мнение. Задавать вопросы. Задавайте вопросы, помогающие раскрыть идеи вашего собеседника. Говорить «свою правду». Говоря о ситуации, делайте это смело, честно и вежливо. Выражать уверенность. Стимулируйте у собеседника энтузиазм и уверенность в себе.
3. БЕСЕДА ПО ПОСТАНОВКЕ ЦЕЛИ	Инициировать диалог, который поможет сотруднику понять, что именно ему необходимо сделать и к какому сроку. Отвечает на вопрос сотрудника «Что именно мне следует сделать?».
4. ПООЩРЯЮЩАЯ БЕСЕДА	Помочь сотруднику понять, какие именно действия ведут его к поставленной цели. Во время поощряющей беседы вы отвечаете на вопрос сотрудника «Я все делаю правильно?».
5. КОРРЕКТИРУЮЩАЯ БЕСЕДА	Помочь сотруднику добиться цели, обсудив, какие из его действий не способствуют этому и каков их эффект. Корректирующая беседа относится к вопросу «Я что-то неправильно делаю?».
6. ИТОГОВАЯ БЕСЕДА	Стимулировать вовлеченность сотрудника, поблагодарив его за проделанную работу, и проанализировать с ним извлеченные уроки. Подведение итогов относится к вопросу «Чего мы достигли и чему научились?».

Применение на рабочем месте. 6 практик

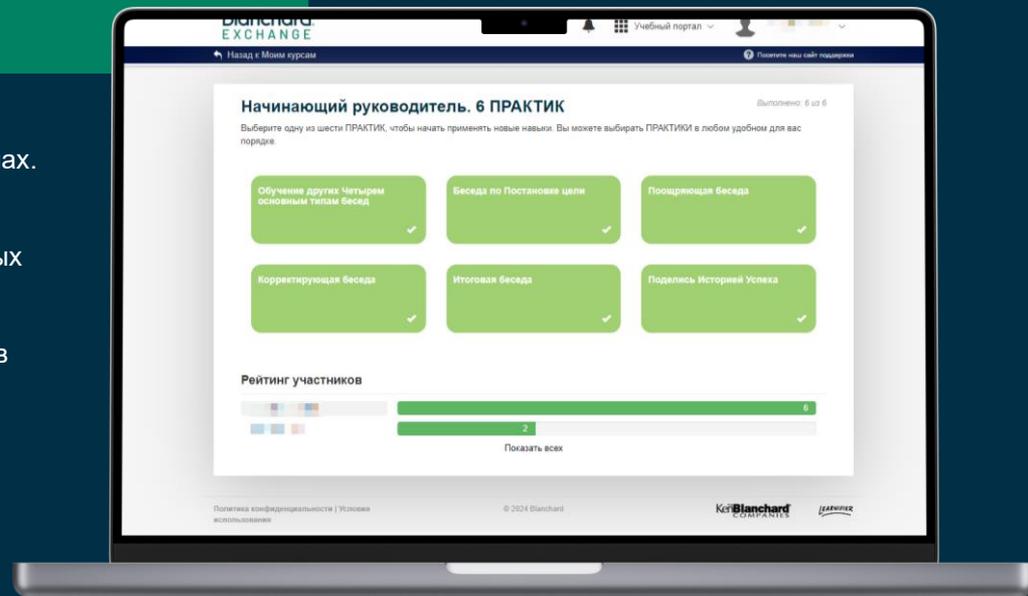
Материалы на платформе BlanchardExchange для закрепления НАВЫКОВ

Применение навыков проведения 4 типов бесед в рабочей среде может вызвать затруднения на первых этапах. Чтобы помочь руководителю успешно пройти этот период, мы разработали 6 Практик, которые позволяют участникам программы проверить свои знания и применить их в реальных рабочих ситуациях.

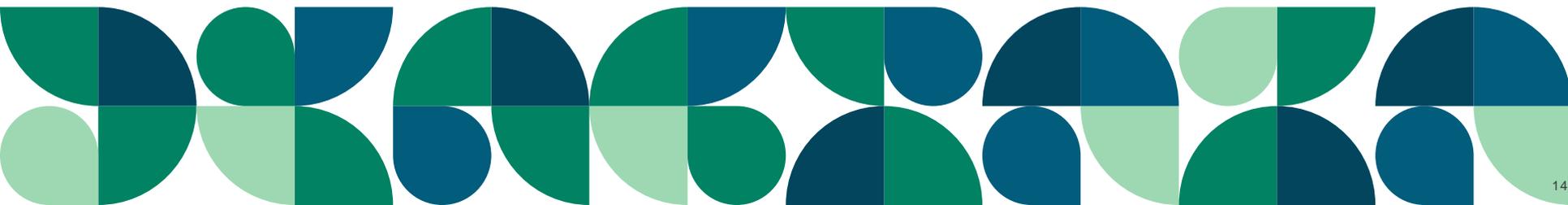
Участники могут выполнять задания модуля «Применение» в любом порядке и в любом темпе. Они могут оценить свой прогресс как руководителя с помощью задания на рефлексии «Поделитесь историей успеха».

Подробнее о «Применении на рабочем месте»

[Смотреть](#)

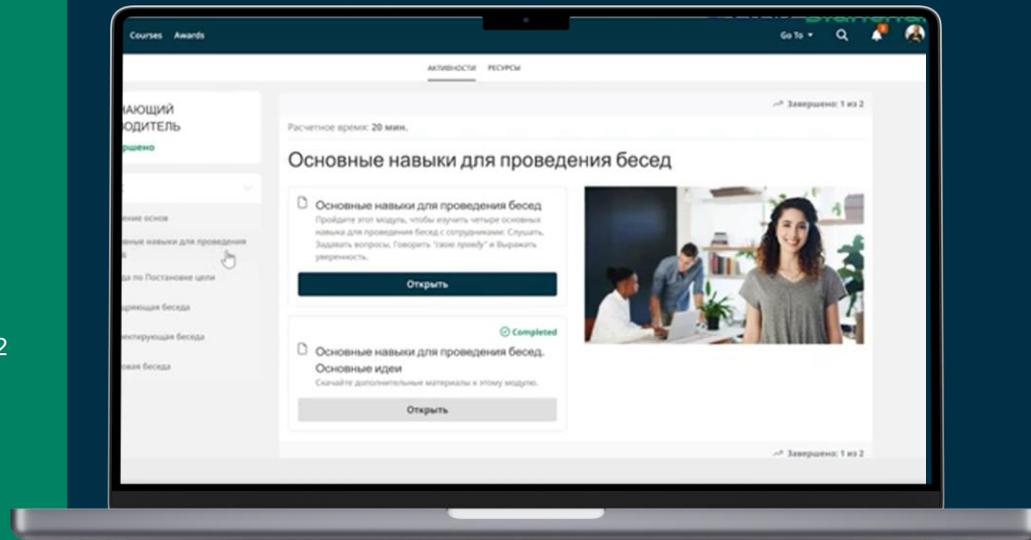


Формат: онлайн- обучение



Основные особенности программы «Начинающий руководитель» онлайн

- **Самостоятельное изучение**
Программа «Начинающий руководитель» изучается участником самостоятельно на платформе
- **Микроактивности**
Небольшие вовлекающие уроки длительностью от 1 до 5 минут
- **Гибкость**
Учиться можно в удобном ритме и в удобное время, а также возвращаться к изученному материалу в течение 12 месяцев
- **Интерактивное обучение**
Увлекательные занятия с видео, историями, кейсами и тестами
- **Дебриф (опционально)**
Дополнительная сессия с тренером, на которой участники могут обсудить полученные знания и задать свои вопросы по изученному материалу



Подробнее об этом формате курса

[Смотреть](#)

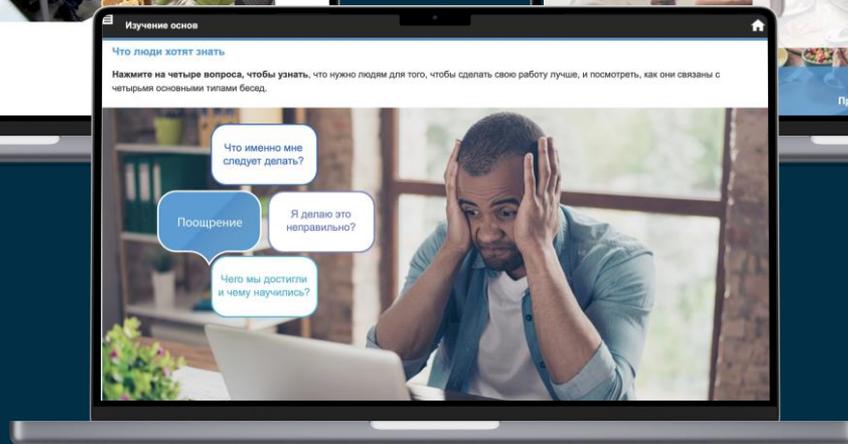
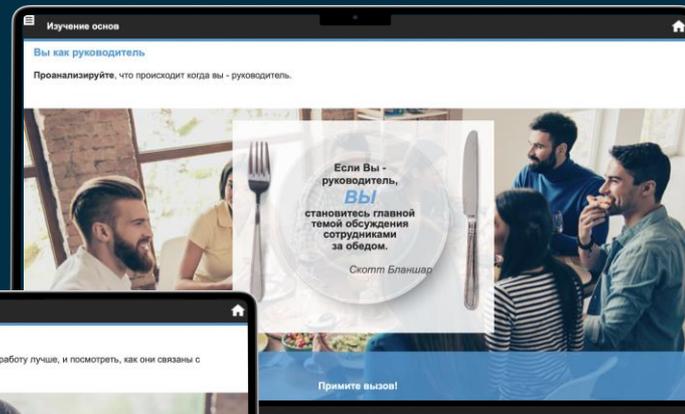
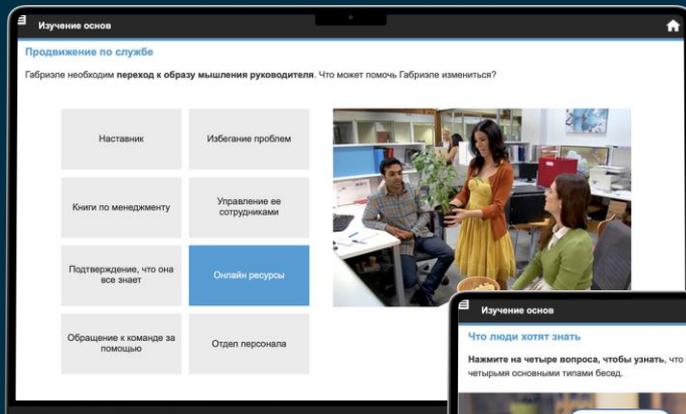
Дизайн программы «Начинающий руководитель»

Интерактивные вовлекающие микроуроки

СТАРТ ПРОГРАММЫ



Модуль 1: Мышление руководителя



Модуль 2: Основные навыки для проведения бесед

Основные навыки для проведения бесед

Задавать вопросы

Посмотрите на поведение, относящееся к этому важному навыку.

Задавайте вопросы, помогающие раскрыть идеи и мысли вашего собеседника



Задавайте открытые вопросы.

Сосредоточьтесь на том, чтобы не стоять на месте, а развивать беседу

Используйте вопросы, начинающиеся со слов «что» и «как», избегая «почему»

Лучшие вопросы - это открытые вопросы, которые помогают развивать беседу.

Основные навыки для проведения бесед

Честные высказывания

Вы бы хотели, чтобы Терри создал отчет о дефектах нового продукта. Нажмите на ответ, который дает возможность Выразить уверенность.

СОВЕТ

Я знаю, вы это сможете - вы прекрасны!

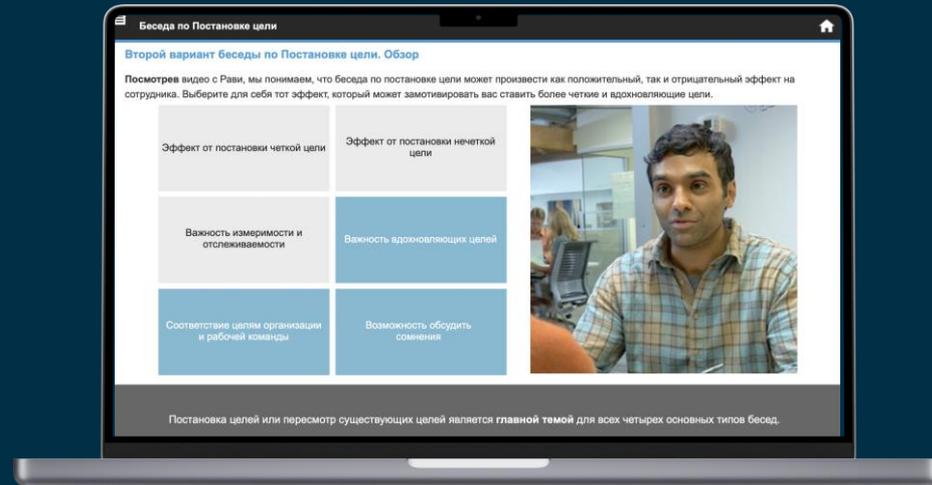
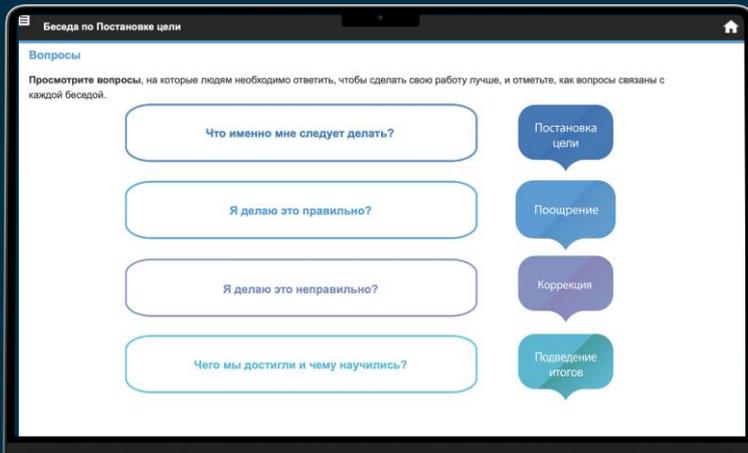
Ваш предыдущий отчет был прекрасно составлен. Ваше внимание к деталям делает вас лучшим исполнителем этой задачи. Есть еще что-то, что вам необходимо?



Вы невероятно умны и всегда справлялись с подобными задачами.

Верно. В этом утверждении приводится ссылка на предыдущие успехи, подчеркиваются соответствующие навыки и предлагается поддержка.

Модуль 3: Беседа по постановке цели



Модуль 4: Поощряющая беседа

Тест

Каковы принципы Поощряющей беседы?

Вопрос 1 из 3



- A) Выражение признательности.
- B) Безотлагательно и постоянно, четкая привязка к совершенным действиям и стимул для размышлений.
- C) Выражение уверенности и оказание доверия.

[Отправить](#)

Расчетное время: 20 мин.

Поощряющая беседа

 Поощряющая беседа
Пройдите этот модуль, чтобы изучить и отработать беседы, которые помогают людям понять, какое поведение ведет их к достижению цели.

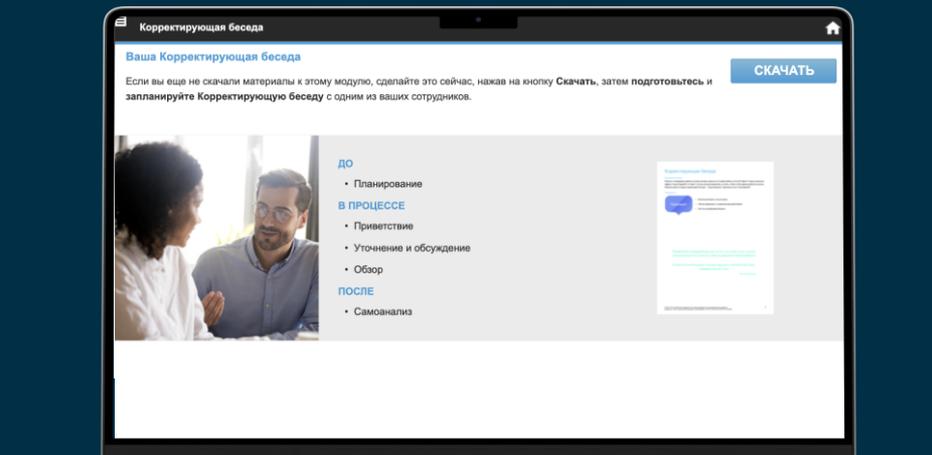
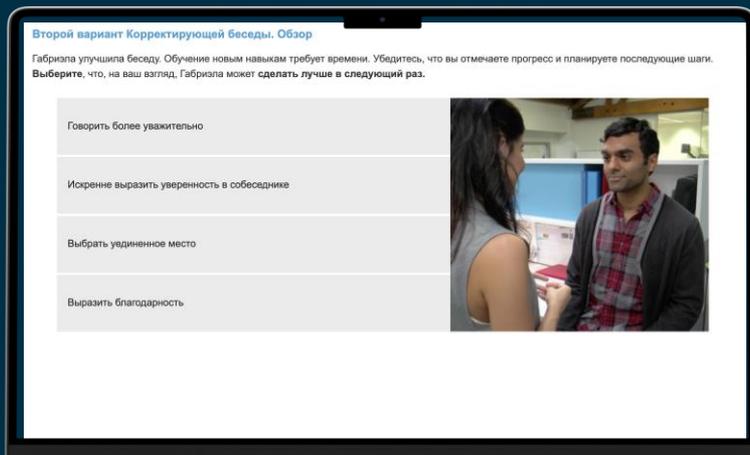
[Открыть](#)

 Поощряющая беседа. Основные идеи
Скачайте дополнительные материалы к этому модулю.

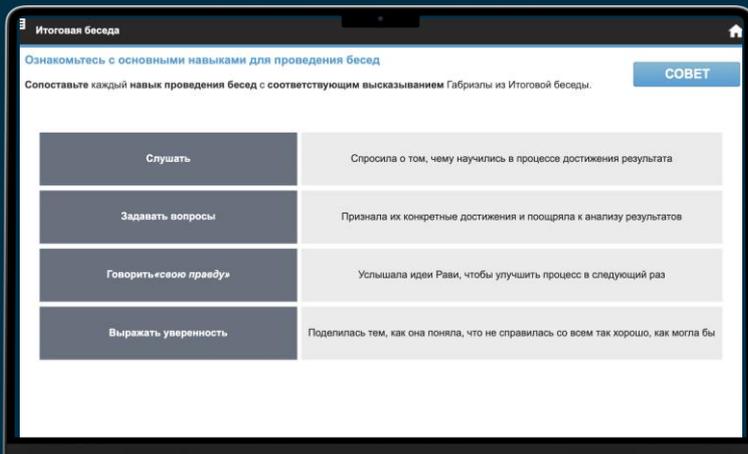
[Открыть](#)



Модуль 5: Корректирующая беседа



Модуль 6: Итоговая беседа



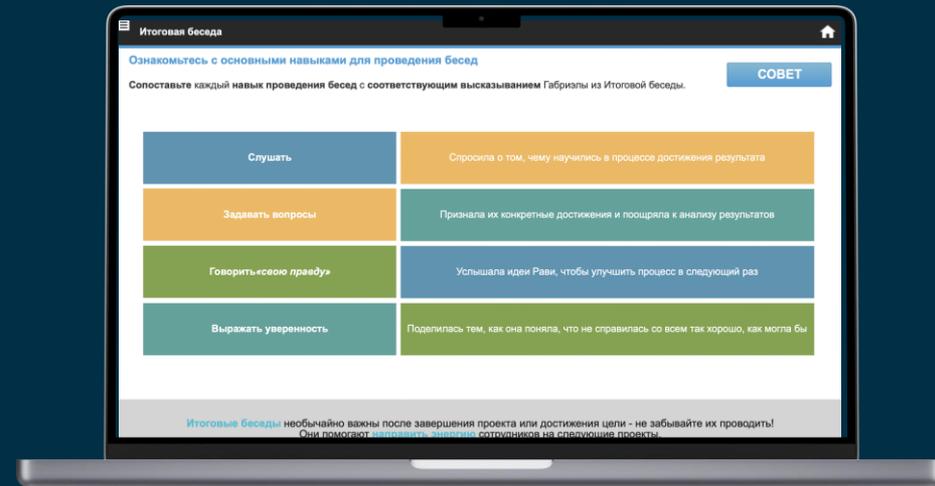
Итоговая беседа

Ознакомьтесь с основными навыками для проведения бесед

Сопоставьте каждый навык проведения бесед с соответствующим высказыванием Габриэлы из Итоговой беседы.

СОВЕТ

Слушать	Спросила о том, чему научилась в процессе достижения результата
Задавать вопросы	Признала их конкретные достижения и поощряла к анализу результатов
Говорить «свою правду»	Услышала идеи Раши, чтобы улучшить процесс в следующий раз
Выражать уверенность	Поделилась тем, как она поняла, что не справилась со всем так хорошо, как могла бы



Итоговая беседа

Ознакомьтесь с основными навыками для проведения бесед

Сопоставьте каждый навык проведения бесед с соответствующим высказыванием Габриэлы из Итоговой беседы.

СОВЕТ

Слушать	Спросила о том, чему научилась в процессе достижения результата
Задавать вопросы	Признала их конкретные достижения и поощряла к анализу результатов
Говорить «свою правду»	Услышала идеи Раши, чтобы улучшить процесс в следующий раз
Выражать уверенность	Поделилась тем, как она поняла, что не справилась со всем так хорошо, как могла бы

Итоговые беседы необычайно важны после завершения проекта или достижения цели - не забывайте их проводить! Они помогают закрепить знания, полученные на предыдущих проектах

Опционально: Разбор материала с тренером

- **Сессия 1–2 часа** после изучения всего материала
- **Обсуждение** с тренером рабочих ситуаций и вопросы — ответы
- Возможность для участников **поделиться историями успеха**



Все решения Blanchard



[SLII. Ситуационный
подход в руководстве](#)



[Начинающий
руководитель](#)



[Руководство командой](#)



[Выстраивая
доверие](#)



[Умение вести
сложные диалоги](#)



[Лидерство
в изменениях](#)



[Эффективные
диалоги
в стиле коучинг](#)



[Руководство
собой](#)



[Лидерство
в удаленных командах](#)

Доверьте нам развитие ваших лидеров!

+7 (495) 234-07-67

cbsdinfo@cbsd.ru

[Наш сайт](#)

[YouTube](#)

[Telegram](#)

[ВКонтакте](#)

