

# ШКОЛА УПРАВЛЕНИЯ





## ШКОЛА УПРАВЛЕНИЯ – ЭТО...



**СИСТЕМНОСТЬ** 8 модулей = 8 ключевых функций управления, включая все, что важно делать в профессии  
Руководитель

**ПРАКТИЧНОСТЬ** высокий уровень внедрения полученных знаний в бизнес жизнь участников

**ПРОЛОНГИРОВАННЫЙ ЭФФЕКТ**  
возможность держать управленцев в фокусе на обучении и развитии от 2 месяцев и дольше

**УДОБСТВО** с для подключения нужен только интернет и ноутбук/телефон/компьютер, из любой точки Украины, без необходимости ехать и тратить время

**ПОЛНОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ**  
поддержка участников все время прохождения курса, всю работу по управлению обучением берем на себя

**ОТ 10 ДО 40**

участников в группе

**16 ЧАСОВ**

«живого» обучения

**2 МЕСЯЦА**

интенсивного обучения

**36 ГРУПП ПРОШЛИ ОБУЧЕНИЕ В ОТКРЫТОМ И КОРПОРАТИВНОМ ФОРМАТЕ**

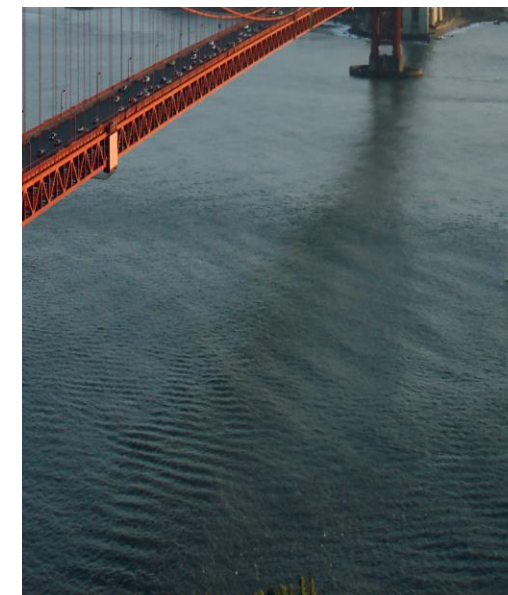
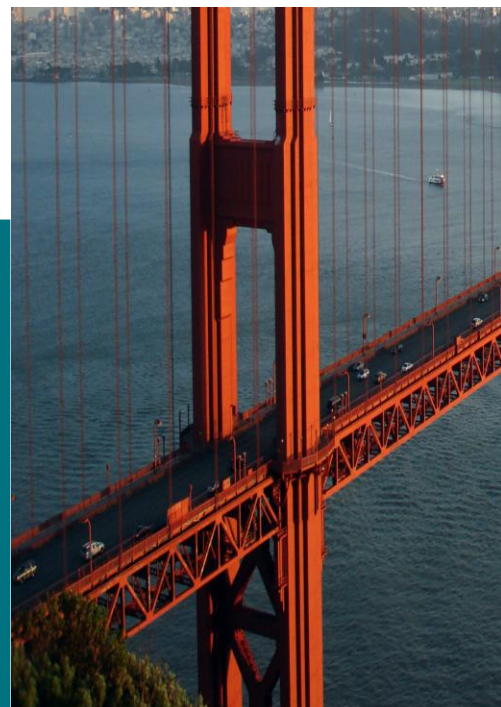
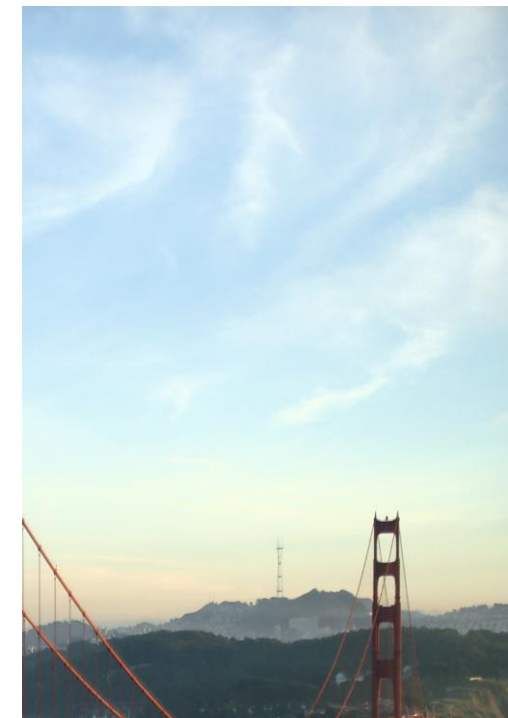
**1620 УПРАВЛЕНЦЕВ ЗАВЕРШИЛИ ОБУЧЕНИЕ В ШКОЛЕ**

**НАШИ УЧАСТНИКИ ИЗ 7 СТРАН**

**УКРАИНА, РОССИЯ, БЕЛАРУСЬ, ГРУЗИЯ, МОЛДОВА, КАЗАХСТАН, КИПР**

# НАША ЦЕЛЬ

Помочь участникам-руководителям  
выстроить качественную систему  
управления командой, внедрить  
эффективные управленческие навыки в  
ежедневную работу руководителя





## ДЛЯ КОГО ЭТА ПРОГРАММА



### ДЛЯ УДАЛЕННЫХ

Если необходимо обучить региональные команды управленцев в рознице и филиалах.



### ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ

Когда необходимо за короткий срок освоить профессию  
Руководитель



### ДЛЯ БОЛЬШИХ

Когда важно создать стандарт управления для всей компании, усилить культуру лидерства, говорить на одном языке всем уровням управления



### ДЛЯ ОПЫТНЫХ

Если важно выстроить работающую систему управления и многократно увеличить результативность команды

A person is sitting on a couch, holding a white cup of coffee in their right hand and using a laptop with their left hand. The scene is lit by natural light from a window on the right. A teal banner is overlaid on the image, containing the text 'КАК ЭТО РАБОТАЕТ' in white, stylized, outlined letters.

КАК ЭТО РАБОТАЕТ

**Еженедельно** участники посещают «живой» вебинар, во время которого изучают один-два инструмента управления, теория + практика, возможность задать вопросы тренеру. 8 занятий, один раз в неделю, длительность занятий 2 часа. В каждом модуле: теория, рекомендации и инструменты.

После каждого модуля участники получают **домашнее задание**, с помощью которого участники закрепляют полученные знания и умения, переводя их в свою управленческую деятельность.

SmartTime веб-класс

Наталья Павлова

Функции профессии  
★ РУКОВОДИТЕЛЬ ★

Какая функция у меня лично на 1 месте?

Функция	Количество голосов
Личность	7
Планирование	3
Постановка задачи	3
Контроль-набл.	1
Контроль и ОС	3
Мотивация	1
Качество	2
Личная эффективность	4

Сформировать результаты | Сформировать и опубликовать | Закрыть

SMART TIME

ЛИЧНАЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬ

жизненность

Раздаточные материалы, дополнительные формы и рекомендации. Огромная библиотека бизнес-книг в электронном формате по каждой теме.

# ИНСТРУМЕНТ ПОДДЕРЖКИ ОБУЧЕНИЯ

все материалы собраны в одном месте – на портале участников, с круглосуточным доступом



**ШКОЛА  
УПРАВЛЕНИЯ**  
ПОРТАЛ УЧАСТНИКОВ

**iNOVECS®**

Добрый день, уважаемые Руководители!

Рады приветствовать Вас на портале участников on-line Школы управления.


Эта Школа вобрала в себя проверенные и работающие управленческие инструменты.


Наша Школа позволит каждому здравому руководителю получить необходимые знания и умения для создания и управления высокопродуктивными командами в условиях современного рынка.

Каждое наше занятие сопровождается и поддерживается полным комплектом

To search type and hit enter

🕒 ⭐ 🗨

 Серьезный разговор об ответственности

 Модели ОС: корректирующая и позитивная

Записи всех вебинаров

Дополнительные видео-уроки

Опросники, тесты, кейсы, шаблоны

Возможность тестирования

# ЗАБОТА И СОПРОВОЖДЕНИЕ

Мы ориентированы на очень разных людей, с разной технической подкованностью, сопровождаем их очень трепетно.

Делаем непривычное – привычным!

Например, делаем видеогиды по всем техническим инструментам обучения в Школе.



**КЛИКНИТЕ  
ПОСМОТРЕТЬ ГИД**

# ПРОГРАММА ШКОЛЫ



1

## МОДЕЛЬ СОВРЕМЕННОГО ЛИДЕРА УПРАВЛЕНЦА

- Карта компетенций успешного руководителя.
- 5 фокусов внимания современных руководителей.
- Теория поколений в работе руководителей: поколения X, Y.
- Структура управленческого процесса - круг функций руководителя

2

## СИЛЬНАЯ КОМАНДА: ПОСТРОЕНИЕ И СОПРОВОЖДЕНИЕ

- Этапы развития команды, выстраивание команды.
- Распределение ролей в команде. Тест Белбина.
- Понимание сильных и слабых сторон каждого члена команды.
- Создание бизнес-модели команды.
- Командообразование руками самого руководителя.

3

## ПЛАНИРОВАНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ ВРЕМЕНЕМ

- Виды и принципы планирования.
- Планирование рабочего дня руководителя.
- Дела Must Have: цикличные действия руководителя, то без чего не может обойтись любой руководитель.
- Приоритезация и работа с поглотителями времени.
- Жесткое и мягкое планирование.

4

## ПОСТАНОВКА ЗАДАЧ И КООРДИНАЦИЯ

- Алгоритм и правила делегирования/постановки задач.
- Ситуационный менеджмент: выбор исполнителя и стиля воздействия для наилучшей постановки задач.
- Качественная постановка и передача задания.
- Коррекция, степень свободы и контроль исполнителя.

# ПРОГРАММА ШКОЛЫ

5

## КОНТРОЛЬ И ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ В УПРАВЛЕНИИ

- Виды контроля и особенности их использования.
- Важность поточной оценки качества работы команды и каждого сотрудника отдельно.
- Обратная связь в работе руководителя: цели, правила, принципы, система.
- Когда важно давать и брать ОС.
- Модели обратной связи: корректирующая и позитивная.

6

## МОТИВАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ И ВОВЛЕЧЕНИЕ

- Роль и влияние руководителя на систему мотивации в организации.
- Формула мотивации: определение мотивов, подбор стимулов и ежедневное вовлечение.
- Теория и практика «12 мотивационных фактора»
- Внутренняя мотивация подчиненных и внешнее стимулирование руководителем.

7

## КОММУНИКАЦИЯ В РАБОТЕ РУКОВОДИТЕЛЯ

- Виды и задачи коммуникации.
- Что снижает качество коммуникации и как это предотвратить.
- Виды, принципы и инструменты индивидуальной коммуникации.
- Виды собраний и их особенности: собрание информационное, собрание с целью принятия решений и планерка.
- Структура и алгоритм эффективных собраний. Правила собраний.

8

## ЛИЧНАЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬ ЛИДЕРА И КОМАНДЫ

- Управление стрессом. Формула стресса, основные стресс-факторы и работа с ними. Профилактика стресса. Борьба с профессиональным выгоранием.
- Эмоциональный интеллект в управлении. Что дает EQ руководителю, как развивать и наращивать. Оптимизм и поддержание эмоционального здоровья.

# НАТАЛИЯ ПАВЛОВА



- С 2009 года обучаю управленцев
- Действующий руководитель и проектный менеджер
- Основатель Студии развития руководителей SmartTime®
- Тренер он-лайн и офф-лайн, консультант, коуч, фасилитатор, терапевт
- Преподавать бизнес-школы МИМ

НАШИ КЛИЕНТЫ



SLEEPER



Альфа Банк



INOVECS®



Treeum

# ЖДЕМ ВАШЕГО ЗВОНКА



**ТАТЬЯНА ШВАЦКАЯ**

+38 067 40 99 555

+38 099 40 99 555

care@smarttime.com.ua

ПУСТЬ ВАШ  
БИЗНЕС РАСТЕТ

