

**Ми допомагаємо Нашим клієнтам бути унікальними, компетентними і ефективними!**



## **Авторський онлайн-тренінг Галини Зіміної Системний менеджмент: Компетенції високоефективного Керівника-Лідера**

*Які б Ви не були хороші або успішні і як би Ви не були розумними і спритними,  
Ваша справа і його доля знаходяться в руках тих людей, яких Ви наймаєте  
/Акіо Моріта, президент компанії Sony/*

*Системний і сильний бізнес створюється сильним Власником!  
На чолі сильної команди стоїть сильний Керівник-Лідер!  
Бути сильним Лідером і ефективним Керівником просто, якщо знаєш як!!!*

### **Програма онлайн-інтенсива зорієнтована на:**

- Амбітних і успішних керівників, які хочуть бути ще більш успішними!
- Прагматичних Власників і Керівників, які розуміють, що ключем до особистого і ділового успіху в конкурентному світі, - є знання і навички, від яких є практична віддача

### **Переваги цієї практично орієнтованої онлайн-програми**

У максимально короткий термін надати Вам саме ті системні знання, досвід, навички та алгоритми дій, які Ви можете одразу застосувати на практиці для досягнення ефективних результатів у діяльності Вашої компанії!

### **Цей практично-орієнтований онлайн тренінг для Вас**

#### **Якщо Ви хочете:**

- осмислити і структурувати свій управлінський досвід для забезпечення довгострокового зростання і стійкості компанії!
- прибрати хаос в делегуванні завдань, упорядкувати взаємодію, збільшити продуктивність праці співробітників і прибуток компанії;
- отримати концентровано-системні знання, навички і конкретний інструментарій для застосування в Вашій професійній діяльності;
- в упорядкованій системі отримати тільки саме головне і потрібне!

#### **Якщо Ви хочете знати:**

- Як формувати та розвивати Команду, мотивувати у команди вміння брати на себе відповідальність за терміни та результат;
- Як підтримувати командний дух та будувати систему нематеріальної мотивації при обмежених ресурсах;
- Як координувати поточну діяльність співробітників, досягати бажаних результатів та формувати відповідальність у підлеглих;
- Як організувати та координувати міжфункціональну взаємодію в компанії/підрозділі;
- Як формулювати завдання при делегуванні, щоб воно напевно було виконано;
- Як відстежувати виконання завдань підлеглими, оцінювати та контролювати результати;
- Як здійснювати моніторинг досягнення ключових показників (KPI) виконання завдань;
- Як застосовувати стилі Лідерства залежно від ситуації та компетентності персоналу, щоб підвищити відповідальність та продуктивність діяльності підлеглих

**Будемо раді Вас бачити на нашому тренінгу!**

Консалтинговий центр Школа Адміністративного Управління Зіміної

г.Київ, тел: (098) 490 23 03, (063) 824 04 07

<https://galina-zimina.com/>, <https://www.shauz.kiev.ua/>, e-mail: [consult.shauz@gmail.com](mailto:consult.shauz@gmail.com), [shauz@i.ua](mailto:shauz@i.ua)

## **Ключові завдання онлайн тренінгу:**

### **Нічого зайвого!**

- Максимум простих та корисних інструментів, протягом стислого терміну, які одразу можна застосувати у бізнесі!

### **Реально і застосовно!**

- Продумана система практик та вправ, за допомогою яких напрацьовуються навички
- Ви починаєте відразу застосовувати набуті знання та навички
- Навички легко переходять у досвід
- Ви отримуєте потрібний **РЕЗУЛЬТАТ**

### **Що ви отримаєте в результаті:**

- Конкретні інструменти та техніки щодо посилення Вашого Лідерства та Влади; чіткий покроковий алгоритм дій ефективного управління компанією, людьми, ресурсами, завданнями, який можна відразу використовувати на практиці;
- Системний розвиток знань, досвіду та навичок розуміння ключових аспектів управлінської діяльності для підвищення ефективності Вашого керівництва
- Концентрат системної і практичної інформації щодо набуття системних компетенцій Керівника-Лідера для ефективного досягнення результатів, кращої організації своєї роботи та роботи підлеглих
- Практичні рекомендації, застосовні рішення, поради та консультації експерта-практика, які Ви можете одразу використати на практиці, для професійної та особистої успішності
- Іменний Сертифікат, як свідчення Вашого професіоналізму!

**Дати проведення: дивитися графік [www.shauz.kiev.ua](http://www.shauz.kiev.ua) або [www.galina-zimina.com](http://www.galina-zimina.com)**

**Тривалість онлайн-тренінгу: 20 акад.годин, 5 днів, заняття з 12:00 до 15:00**

**Вартість участі в онлайн-групі, 5-10 осіб:**

**6 910.00** – 20 % (-1 380.00, знижка на період воєнного стану) = **5 530.00 грн.**

**Вартість індивідуального тренінгу, онлайн-коучингу:**

**11 200.00** – 20 % (-2 240.00, знижка на період воєнного стану) = **8 960.00 грн.**

● **Дати та час проведення коучингу (індивідуального тренінгу)** – за погодженням

- Якщо коучинг-група 2 особи, то від сумарної вартості знижка **25%**
- Якщо коучинг-група 3 особи, то від сумарної вартості знижка **40%**

**За участю кількох слухачів з однієї компанії: бонусні знижки!**

**!!! Рекомендація:** краще відправити кілька людей з однієї компанії, тому що тоді вони будуть в одному інформаційному полі і зможуть ефективніше впровадити проект, оскільки завжди над впровадженням працює команда (Ініціативна група), а не одна людина

● **Тривалість, дати, вартість корпоративного тренінгу** – за погодженням

- Ми проводимо корпоративне навчання на території замовника або на будь-якому майданчику, що орендується;
- Корпоративний тренінг максимально конкретний та функціонально спрямований на ефективне вирішення саме ваших бізнес-завдань;
- Допомагає зміцнити внутрішньокорпоративні зв'язки, скоординувати дії різних підрозділів та одночасно підвищити професійний рівень керівників та функціональних фахівців;

**Будемо раді Вас бачити на нашому тренінгу!**

Консалтинговий центр **Школа Адміністративного Управління Зіміної**

г.Київ, тел: (098) 490 23 03, (063) 824 04 07

<https://galina-zimina.com/>, <https://www.shauz.kiev.ua/>, e-mail: [consult.shauz@gmail.com](mailto:consult.shauz@gmail.com), [shauz@i.ua](mailto:shauz@i.ua)

## Програма online тренінгу

Тільки про головне!

Концентрована практика, до 80% опрацювання реальних ситуацій!  
Ми завжди готові адаптувати програму до Ваших потреб з урахуванням стратегічних цілей розвитку та становища підприємства на ринку

### День 1

- Системні компетенції Керівника Лідера. Цикл PDCA
- Що таке Лідерство та його особливості
- Що таке Влада та її особливості
- Айсберг організаційної поведінки в компанії
- Раціональність та емоційність керівника-лідера
- **Практикум:** Самооцінка щодо характеристик ефективного Лідерства Керівника
- **Практикум:** Вектори управлінської уваги
- **Практикум:** Тривимірна поведінка Керівника та методи управлінського впливу

### День 2

- Форми Влади та Впливу
- **Практикум:** Як впливати та взаємодіяти?.
- Стилї Лідерства та Керівництва
- **Практикум:** Якою має бути поведінка Керівника?
- Рівні відповідальності та функціональні ролі керівників у компанії
- Алгоритм планування від стратегії до плану поточної роботи та завдань в організаторі
- **Практикум** постановки цілей та завдань підлеглим за SMART та у форматі ключових показників (KPI)

### День 3

- **Практикум** каскадування корпоративних цілей у цілі підрозділів/відділів та цілі співробітників
- **Практикум:** Формування програми дій щодо реалізації цілей: Хто, Що та Коли виконує?
- Формування взаємодії «Внутрішній клієнт-Внутрішній постачальник»
- **Практичні рекомендації** щодо впровадження KPI
- **Практикум:** Організація та координація міжфункціональної взаємодії в компанії/підрозділі
- **Практикум:** Опір із боку підлеглих. Методи нейтралізації

### День 4

- Принципи та правила делегування
- **Практикум** створення Матриць компетенцій та відповідальності для делегування
- Рівні готовності підлеглих до делегування та відповідальності
- **Практикум:** Алгоритм підготовки до процесу делегування завдань
- **Практикум** ситуаційної ефективності Лідера під час делегування та формулювання завдань
- Як підтримувати командний дух? Зв'язок між мотивацією, стимулюванням, очікуванням та поведінкою
- **Практикум** визначення типу мотивації у працівників

### День 5

- Види мотиваційних програм. Потужні мотиватори для створення «синдрому семи гномів»
- **Практичні рекомендації** щодо мотивації персоналу
- Методи оцінювання результативності та контроль діяльності співробітників
- **Практикум.** Ключові точки контролю
- **Практикум:** Зворотній зв'язок щодо оцінки та коригування
- **Практикум** коуч-комунікації в процесі зворотного зв'язку
- Практикум створення індивідуального плану практичного застосування здобутих знань на тренінгу

**Ми завжди готові допомогти Вам підвищити  
Ваш ПРОФЕСІОНАЛІЗМ І ВПЕВНЕНІСТЬ у бізнесі!**

**Будемо раді Вас бачити на нашому тренінгу!**  
Консалтинговий центр Школа Адміністративного Управління Зіміної  
г.Київ, тел: (098) 490 23 03, (063) 824 04 07

<https://galina-zimina.com/>, <https://www.shauz.kiev.ua/>, e-mail: [consult.shauz@gmail.com](mailto:consult.shauz@gmail.com), [shauz@i.ua](mailto:shauz@i.ua)