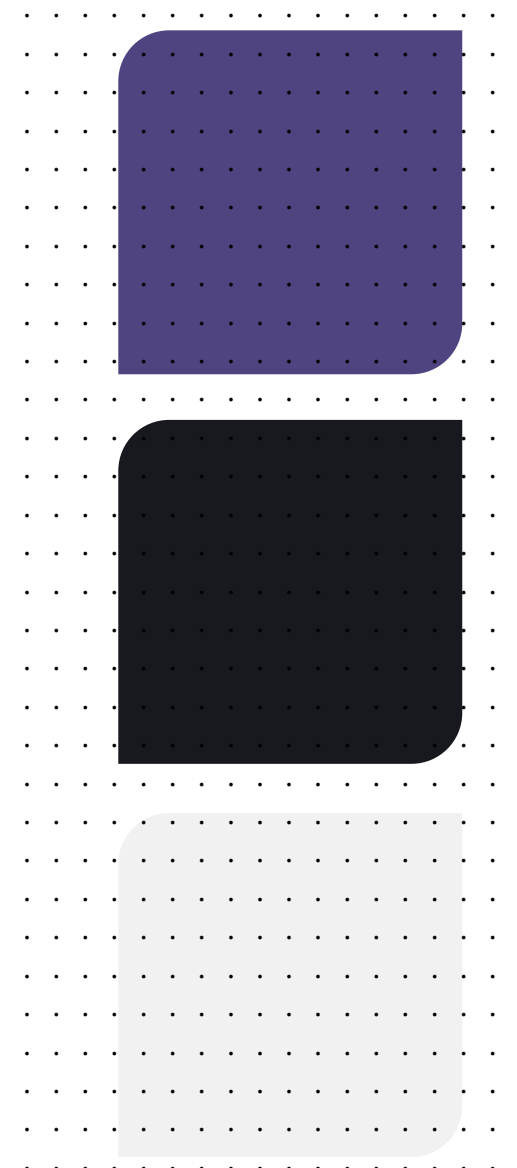


# Психология управления

---

На курсе ты разберёшь принципы и этапы образования команды, способы управления компетенциями сотрудников и методы создания мотивационной атмосферы. Научишься выстраивать стратегии управления по стадиям развития компании. Изучишь ключевые компетенции руководителя, научишься анализировать свои слабые и сильные стороны и управлять ими.

Курс подойдёт тем, кто уже является практикующим специалистом – менеджерам среднего звена, топ-менеджерам, руководителям и владельцам бизнеса.



10

часов видео

8

блоков обучения

99

страниц умм

## ПРОГРАММА

---

Что должен знать руководитель.

Руководитель решает комплексные задачи.

Ключевые компетенции эффективного руководителя.

Лидерские компетенции руководителя.

Самоуправление.

Самоорганизация.

Управление персоналом.

Мифы о мотивации.



# БОРМОТОВ ПАВЕЛ АЛЕКСАНДРОВИЧ



Практикующий эксперт в области оперативного и стратегического управления персоналом;

Опыт руководства HR-службой более 20 лет;

Осуществил 200 проектов в области управления персоналом в компаниях численностью до 24 000 человек;

Сотрудничество в области организационного развития, постановки систем управления крупных организаций;

Руководитель консалтингового направления в РФ Oxford CG Ltd;

Преподаватель ИДПО РУДН, МИРБИС, МГУ им. Ломоносова.

Профессиональные компетенции:

- Выстраивание систем управления;
- Повышение результативности и эффективности оперативной деятельности через сокращение процессных издержек;
- Построение и реализация систем мотивации, обучения и развития;
- Построение и реализация стратегий найма, адаптации, обучения, оценки, мотивации, аттестации и развития персонала;
- Разработка и внедрение HR-стандартов.

Профессиональный опыт:

- ЛВВПУ ПВО им. Ю.В.Андропова — подготовка на базе Ленинградского Государственного университета, факультет социальной психологии (Социальный педагог—психолог);
- Российская академия государственной службы при Президенте РФ (Психолог-консультант по вопросам кадрового обеспечения).

## МОДУЛЬ 1. ЧТО ДОЛЖЕН ЗНАТЬ РУКОВОДИТЕЛЬ.

- Чем занимается руководитель? Основные функции руководства: парадигма результативности; парадигма эффективности.
- Психология бизнеса по стадиям развития. Стратегии управления по стадиям развития организации.
- Главное в работе руководителя. Управление работой и сотрудниками. Самые распространённые заблуждения об эффективном руководстве.

## МОДУЛЬ 2. РУКОВОДИТЕЛЬ РЕШАЕТ КОМПЛЕКСНЫЕ ЗАДАЧИ.

- Проектный менеджмент. Управление компетенциями бизнес-окружения.
- Цепочка ценностей и психологических тонкостей в системе взаимоотношений: мой подчинённый – мой руководитель.

## МОДУЛЬ 3. КЛЮЧЕВЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ЭФФЕКТИВНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.

- Вы руководитель? Имейте смелость быть личностью.
- Две ключевые компетенции руководителя.
  1. Вы умеете разговаривать с людьми
  2. Вы ориентированы на результат
- Этапы становления руководителя.
- Что важно сделать для формирования своей личности руководителя.

## МОДУЛЬ 4. ЛИДЕРСКИЕ КОМПЕТЕНЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ.

- Команда и доверие подчинённых.
- Принципы и этапы командообразования и командные роли.
- Что важнее вдохновлять или побуждать?
- Психотипы подчинённых и способы управления людьми.

# ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ

## МОДУЛЬ 5. САМОУПРАВЛЕНИЕ.

- Анализ слабых и сильных сторон руководителя.
- Уникальное коммерческое самопредложение руководителя.
- Управление сильными и слабыми сторонами руководителя.

## МОДУЛЬ 6. САМООРГАНИЗАЦИЯ.

- Порядок в управлении подчинёнными.
- Управление целями и задачами.
- Расстановка приоритетов по целям для подчинённых.
- Психология влияния в деятельности руководителя.

## МОДУЛЬ 7. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ.

- Управление компетенциями сотрудников.
- Управление ответственностью.
- Управление талантами.
- Психологические принципы успешного делегирования.
- Менторство и наставничество в деятельности руководителя.

## МОДУЛЬ 8. МИФЫ О МОТИВАЦИИ.

- Правильный мотив для совершения поступков.
- Можно ли «замотивировать» человека?
- Мотивация внешняя или внутренняя – что лучше и как создать?
- Вознаграждения могут принести вред.
- Создание мотивационной атмосферы.

# СТОИМОСТЬ ОБУЧЕНИЯ

**30 000 р.**

% При оплате до 10 апреля стоимость составит 27 200 рублей.

Зарегистрироваться или  
получить консультацию:

[cabinet.one](http://cabinet.one)

8-800-700-86-69

[mail@cabinet.one](mailto:mail@cabinet.one)



## Удостоверение о повышении квалификации

По окончании выдается удостоверение о повышении квалификации на 72 ак.ч, установленного государством образца.

# О СИСТЕМЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

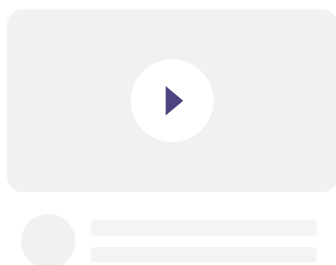
## Удобство

Отличительной чертой обучающей платформы является дружелюбный интерфейс: визуально приятный, интуитивно понятный дизайн позволит пройти обучение с максимальным комфортом.

Обучающий материал систематизирован и классифицирован для наиболее удобного восприятия информации: слушатель самостоятельно определяет количество времени, проведенного за ежедневным обучением и быстро переходит к интересующим его разделам.

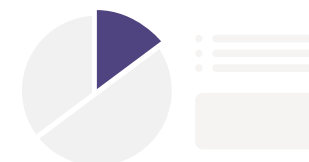


## Видео



Обучающий материал представлен в системе в виде видеокурсов, которые по объему и содержанию полностью совпадают с очными занятиями по заданной теме, что позволяет сохранить преимущества очного обучения в дистанционном формате. Экспертами даны разъяснения по спорным вопросам, требующим особого внимания и практического рассмотрения, на наглядных примерах без отрыва от производства.

Видеокурсы разработаны с применением современных интерактивных инструментов передачи информации - анимированной графики, позволяющей наглядно иллюстрировать сложный и объемный материал, способствуя более легкому восприятию информации.



# О СИСТЕМЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

## Учебно-методические материалы

Помимо видеокурсов участникам обучения предложен дополнительный методический материал для самостоятельного изучения, подготовленный экспертами-практиками для опытных специалистов в соответствии с последними изменениями законодательства, актуальными методиками работы. Изучение такого материала закрепит и расширит знания, полученные в ходе курсов.

Методический материал включает в себя выдержки из нормативной документации, официальных писем, приказов с комментариями и рекомендациями экспертов, большой объем инфографики, представленной в виде схем, диаграмм, таблиц.



## Тестирование для самопроверки

По результатам обучения участники получают удостоверение о повышении квалификации установленного государством образца с внесением в единый реестр рособрнадзора. Для самопроверки участникам обучения необходимо выполнить тестовые задания, в виде вопросов с выбором вариантов ответа.

При необходимости, в процессе изучения материалов, Вы можете отложить тестирование на более удобное время.



# О СИСТЕМЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

## Консультации

Принимая во внимание необходимость прямого контакта между преподавателем и слушателем, Cabinet разработал систему, позволяющую участникам в течении всего периода обучения задавать интересующие вопросы и получать консультации экспертов не только по содержанию курса, но и по спорным вопросам из личной трудовой практики, изменениями в законодательстве и нормативно-технической документации.

Вопросы направляются экспертам напрямую, в режиме реального времени в системе дистанционного обучения.

## PROFPOST

- специальный раздел в профессиональной социальной сети Cabinet, в котором преподаватели размещают актуальную информацию в сфере ценообразования и сметного нормирования.

Опубликованы последние изменения в законодательстве, актуальные комментарии к нормативным документам, разъяснения по сложным и спорным вопросам, важные новости сферы, обновления в осуществлении деятельности некоторых категорий специалистов.

## Техническая поддержка

При необходимости участники обучения могут направлять вопросы, касающиеся корректности работы СДО, продолжительности обучения, работы в социальной сети, запросы на проверку результатов обучения, в службу технической поддержки. Запросы обрабатываются не более 2 часов, что позволяет оперативно оказывать квалифицированную помощь пользователям по работе с системой обучения и профессиональной социальной сети.

