

# Эффективное управление персоналом: контроль и планирование деятельности ПОДЧИНЕННЫХ

Курс рассматривает актуальный метод эффективной постановки задач для подчинённых, порядка определения целей в организации и способов их достижения. Принципов делегирования задач подчинённым, управление эффективностью выполнения, инструменты мотивации исполнителей.

Курс предназначен для тех, кто уже является практикующим специалистом – менеджерам среднего звена, топ-менеджерам, руководителям организаций и владельцам бизнеса.

## МОДУЛЬ 1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЦЕЛЕЙ И ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ ПОДЧИНЁННЫХ.

Блок 1. Определение целей и задач:

- иерархия целей в организации;
- принципы декомпозиции целей; уровни декомпозиции: цели и подцели, задачи и подзадачи, действия;
- правила постановки целей в управлении, адаптация модели SMART.

Блок 2. Планирование действий подчинённых:

- последовательность и ключевые правила планирования;
- инструменты планирования: план действий, план контрольных точек, матрица ответственности;
- учёт временных и прочих ресурсов при планировании.

## МОДУЛЬ 2. ПОСТАНОВКА ЗАДАЧ И КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ.

Блок 1. Постановка задач непосредственным исполнителям:

- «колесо баланса» исполнительской позиции;
- правила постановки задач подчинённым;
- правила делегирования полномочий и ответственности;
- обратная связь во взаимодействии с подчинёнными.

Блок 2. Инструменты контроля поставленных задач:

- значение обратной связи в управлении, контур обратной связи;
- результат;
- Определение уровней развития BIM для каждого из отделов.
- «Регулярное планирование и цикл PDMA в работе с подчинёнными».

## МОДУЛЬ 3. МОТИВАЦИЯ СОТРУДНИКОВ К ВЫПОЛНЕНИЮ ПОСТАВЛЕННЫХ ЦЕЛЕЙ И ЗАДАЧ.

Блок 1. Виды мотивации к исполнению задач; практические инструменты стимулирования персонала:

- ключевые принципы мотивации и стимулирования персонала;
- мотивация на привлечение, удержание, повышение отдачи;
- практические инструменты материальной и нематериальной мотивации;
- мотивация и организация работы; роль непосредственных руководителей;
- как эффективно управлять сотрудниками с различным уровнем квалификации и мотивации;
- мотивация и обучение персонал.



Бизнес-тренер, консультант  
в области управления  
персоналом, обучения и  
развития персонала.

## Образование:

- 1994 – Санкт-Петербургский Государственный Университет, факультет психологии (психолог);
- 1991 – Ленинградский финансово-экономический институт (экономист).

## Профессиональный опыт:

- 2001 - наст. вр. – Компания «DBC» - консультант, руководитель проектов, бизнес-тренер, партнер;
- 2000 - 2001 – ООО «Текс» – руководитель корпоративного Учебного центра;
- 1994 - 2000 – ГП «Иматон» – заместитель генерального директора;
- 1993 - 1994 – Российско-британский проект «Career Service» – руководитель проекта, консультант по профориентации.

## Профессиональные компетенции:

- Организационная диагностика;
- повышение эффективности системы управления;
- оптимизация организационной структуры и бизнес-процессов;
- оптимизация системы управления персоналом;
- проведение оценки руководителей и сотрудников;
- реализовано более 200 консалтинговых проектов.

## Дополнительное образование:

- 2000 – Санкт-Петербургский Государственный Университет, факультет менеджмента, программа «Управление человеческими ресурсами»;
- 2002 – Школа бизнеса Открытого Университета, курс «Стратегия».



Консультант по управлению,  
специалист в области  
стратегического развития.

## Образование:

- 2003 – Школа Бизнеса Открытого Университета Великобритании, диплом MBA.

## Профессиональный опыт:

- 2001 - наст.вр. – Компания «DBC» – консультант, бизнес-тренер, руководитель проектов, партнер;
- 2008 - наст.вр. – СПбГУ, факультет психологии;
- 1996 - 2001 гг. – «Атлант», рекламно-информационное издательство, член совета директоров, руководитель аналитической службы, директор рекламно-издательского проекта, руководитель IT-службы.

## Профессиональные компетенции:

- Разработка стратегии и бизнес-планирование;
- Организационная диагностика и повышение эффективности системы управления;
- Разработка и внедрение системы показателей (KPI, BSC);
- Построение эффективной системы продаж и сервиса;
- Расширение бизнеса и открытие новых филиалов;
- Оптимизация организационной структуры и бизнес-процессов;
- Реализовано более 200 консалтинговых проектов.

## Публикации:

- Ведет авторскую рубрику Brainstorm в газете «Деловой Петербург», публикуется в профессиональных изданиях.

# СТОИМОСТЬ ОБУЧЕНИЯ

**18 000 р.**

% При оплате до 6 июня стоимость составит 16 200 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

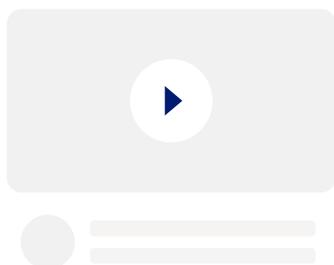
## Удобство

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.

