**1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

* 1. **Обоснование актуальности темы программы, область применения программы.**

Современный руководитель – управленец, который должен обладать большим спектром профессиональных и личностных компетенций для того, чтобы привести свою команду к успеху. Нынешняя реальность диктует все более жесткие требования к этому списку знаний, умений и навыков, а также задает необходимость постоянного его расширения. Но есть базовый набор обязательных функций – своеобразный фундамент управленческой деятельности, без которого невозможно успешное ее осуществление. Каковы же составляющие этой базы?

Прежде всего, это четыре ключевых управленческих навыка – планирование, организация, управление и контроль. Без умений грамотно поставить цели и задачи, донести их до подчиненных, правильно спланировать, эффективно организовать работу своей команды, направляя и мотивируя при этом своих подчиненных, а также осуществляя постоянный и систематический мониторинг всех процессов, эффективная управленческая деятельность невозможна.

Кроме этого обязательного фундамента руководитель будет гораздо более эффективен, если его портфель компетенций содержит клиентоориентированный подход, стандарты поведения сотрудников, навыки ситуационного руководства, представления о создании личного бренда и бренда организации, правила подачи обратной связи, умение работать с трудными клиентами, способность развивать таланты своих подчиненных и оперативно восстанавливать ресурсное состоянии в стрессовых ситуациях, а также реализовывать собственные стратегии построения команды, адаптируя подчиненных к новым форматам работы, и решению сложных задач через функции наставника, модератора, спикера, тренера.

Обучение по данной программе повышения квалификации позволит руководителям сформировать и развить эти личностные и профессиональные компетенции.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации **«Корпоративное обучение: школа руководителя»** включает в себя программы 16 образовательных модулей.

* 1. **Цель реализации программы**.

Цель программы - создание условий для формирования у слушателей образа успешного современного руководителя и развития управленческих компетенций, необходимых современному руководителю для эффективного выполнения им своей профессиональной деятельности.

**Объем времени на реализацию программы** может составлять от 16 (тематическое повышение квалификации) до 152 академических часов (комплексное или тематическое повышение квалификации).

**Рекомендации по порядку и особенностям реализации программы**.

В зависимости от потребностей заказчика, из предложенных модулей можно формировать различные учебно-тематические планы курсов повышения квалификации от 16 до 152 академических часов. При добавлении в учебно-тематический план модулей из других программ по требованию заказчика, количество часов на реализацию программы может быть увеличено.

Глубина изучаемых тем зависит от уровня профессиональной и личностной компетентности обучающихся, в связи с чем, объем часов, затраченный на освоение программы одного модуля может варьироваться от 4 часа до 16 часов.

Образовательный модуль 1 при реализации данной программы является *инвариантным*; образовательные модули 2-16 – *вариативными.*

Возможна реализация программ образовательных модулей в качестве самостоятельных занятий (в формате тренингов или вебинаров) или включения их в другие дополнительные профессиональные программы повышения квалификации.

1. **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ**

Обучающийся, успешно освоивший программу, будет обладать следующими **личностными и** **профессиональными компетенциями:**

**Общекультурные и познавательные компетенции:**

* четкое представление о ключевых управленческих навыках современного руководителя;
* четкое представление о последовательности действий для формирования бренда личности;
* сформированное представление о личной экспертности и ее узнаваемости для целевой аудитории;
* четкое представление о деловом стиле в одежде и необходимости его применения в работе как части позиционирования.
* четкое представление о понятиях «клиентоцентричность» и «клиентоориентированность»;
* четкое представление о способах повышения клиентоориентированности сотрудников и организации.
* четкое представление о целях публичного выступления, его структуре; способах планирования и подготовки к выступлению; методах привлечения и удержания внимания аудитории; способах минимизации волнения;
* четкое представление о понятии «ситуационное руководство»;
* четкое представление об отличии понятий «лидер» и «руководитель»;
* четкое представление о понятии «степень зрелости сотрудника»;

- четкое представление о коммуникативной компетенции руководителя в организации;

* четкое представление о видах и функциях критики;
* четкое представление о принципах управления мотивацией.
* четкое представление о матрице адаптации, ее видах и этапах;
* четкое представление о целях наставничества;
* четкое представление о необходимости внедрения программы развития талантов в деятельность организации;
* сформированное представление о команде и командопостроении.

**Профессионально-деятельностные компетенции:**

* способность к самооценке уровня развития ключевых управленческих навыков;
* умение применять в работе техники и методы планирования, организации, мотивации подчиненных и контроля их деятельности;
* умение применять инструментарий формирования личного бренда;
* владение навыками презентации своих компетенций;
* способность оценить уровень клиентоориентированности и обозначить те аспекты поведения, которые нуждаются в корректировке;
* базовые навыки публичных выступления, опыт выступления перед камерой;
* способность к самостоятельной подготовке и репетиции публичной речи, навыки ответов на трудные вопросы;
* умение привлечь и удержать внимание аудитории;
* навыки определения степени зрелости подчиненных;
* навыки использования особенностей четырех стилей руководства в различных профессиональных ситуациях в зависимости от степени зрелости подчиненных;
* способность выстраивать эффективную коммуникацию с коллегами, подчиненными и руководством;
* умение применять техники управления коммуникационным процессом в ситуации постановки задачи, контроля ее выполнения, а также получения обратной связи;
* владение навыками подачи конструктивной обратной связи;
* владение бизнес-этикетом во время сбора и передачи обратной связи;
* умение управлять ситуациями, в которых сотрудник демонстрирует неприятие обратной связи;
* способность к формированию личностной и профессиональной позиции в отношении конфликта, как залога успешной коммуникации;
* способность к выбору актуальной стратегии поведения в конфликтной ситуации;
* владение навыками использования приемов активного слушания;
* владение навыками работы с возражениями заявителей;

владение навыками использования техник убеждения и аргумента;

* способность использовать критику в деловой коммуникации;
* владение техникой нейтрализации замечаний;
* владение приемами снижения негативного воздействия замечаний;
* способность применять на практике мотивационное воздействие в соответствии с его задачами и эффектами;
* владение навыками применения экспресс-методик для диагностики уровня мотивации у сотрудников;
* способность к успешной адаптации новых сотрудников;
* умение применять в работе техники и методы адаптации персонала;
* способность выявлять признаки успешной адаптации в ее ключевых точках;
* умение оценить эффективность работы наставников;
* умение регулировать эмоциональные состояния;
* умение конструктивно преодолевать стрессы;
* умение выбирать техники и приемы саморегуляции, наиболее адекватные ситуации, спровоцировавшей стресс;
* умение выявлять, развивать, мотивировать талантливых сотрудников, планировать их карьеру;
* умение формирования списков ключевых сотрудников;
* владение прикладными методиками разработки и проведения обучающих программ;
* владение навыками чартрайтинга;
* владение тренинговыми метода в работе руководителя;
* умение выявлять признаки эффективности командной работы;
* владение классификацией бизнес-команд;
* умение разрабатывать стратегии командной работы и постановки целей команды;
* способность оценить риски и избежать ошибок в предоставлении обратной связи.

**Социально-рефлексивные компетенции:**

* понимание важности внедрения ключевых управленческих навыков в ежедневную профессиональную деятельность;
* понимание значимости осознанной работы над созданием личного бренда и осознание индивидуальной ответственности в формировании репутации организации в целом;
* понимание значимости внедрения клиентоориентированного подхода при оказании услуг клиентам;
* понимание важности внедрения принципов ситуационного руководства в сфере управления организацией;
* понимание важности выстраивания эффективной коммуникации в организации, а также свою ведущую роль в этом процессе;
* позитивные установки на восприятие критики;
* понимание важности внедрения инструментов адаптации в работе с новыми сотрудниками;
* понимание важности внедрения методов наставничества в работу организации;
* понимание ценностей совместной работы;
* понимание синергетического эффекта команды.