

Тренинговый семинар «Управление и мотивация производственного персонала»

Целевая аудитория: руководители среднего уровня на производственных предприятиях (начальники цехов, руководители служб, мастера, бригадиры).



Тренинг для бригадиров на Табачной фабрике «Реэптсма-Волга», 2009 г.

Основные модули тренинга:

- Управление производственным коллективом
- Основы эффективного распоряжения и контроль
- Делегирование полномочий
- Управление временем
- Мотивация: материальная, социальная, корпоративная

В ходе тренинга руководители:

- усовершенствуют свои навыки управленческого влияния на всех этапах работы с сотрудниками, включая постановку задач, предоставление обратной связи, внедрения изменений;
- узнают о способах влияния на мотивацию производственного персонала.

ПРОГРАММА ТРЕНИНГА:

1. Управление (16 часов)

1.1. Принципы работы и модели владения коллективом

- Стандартная схема владения коллективом
- Технология вхождения в коллектив/группу

1.2. Этапы и закономерности групповой динамики

- Управление групповыми процессами
- Работа с сопротивлением в команде
- Средства создания и поддержания рабочей атмосферы в коллективе

1.3. Организация группового взаимодействия

- Как давать обратную связь?
- Общение формальное и неформальное
- Коучинг. Схема общения с подчиненными по системе GROW
- Как принимать обратную связь? Приемы оказания убеждающего воздействия на собеседника

1.4. Основы эффективного распоряжения

- Что управляет работой: правила, традиции, распоряжения
- Как отдавать распоряжение?
- Психологическая составляющая распоряжения



Тренинг для мастеров в «Лукойл-Волгограднефтепереработка», 2010 г.

1.5. Контроль

- Виды контроля. Какой контроль самый лучший?
- Как пробуждать творчество, но гасить ненужные инициативы.
- Психология «разборок».
- Конструктивная критика: основные приемы и правила.

1.6. Делегирование полномочий

- Способ развития персонала
- Способ построения эффективной работы.



2. Тайм-менеджмент (8 часов)

2.1. Планирование времени

- Управление временем в изменяющейся ситуации
- Ключевые принципы рациональной организации времени
- Составление долгосрочного, среднесрочного и краткосрочного плана
- Правила планирования. Правило Парето: 80 к 20.

2.2. Классификация задач

- Анализ ситуации перед планированием. Приоритеты
- Анализ использования времени. Избегание ненужных временных затрат
- Работа с ежедневными отвлекающими факторами
- Осознание собственных источников дефицита времени
- Соотнесение приоритетных задач и затраченных на них усилий

2.3. Управление временем: цели и механизмы. Хронометраж

- Факторы потери времени. Причины неэффективного

управления временем

- Эффективное управление временем
- Методы, приемы и технологии самоорганизации

3. Мотивация (8 часов)

3.1. Что такое мотивация и какие способы мотивации существуют?

- Поощрение чувства сопричастности.
- Подбор работы под исполнителей.
- Нематериальная мотивация.
- Мотивация отстающих работников.
- Возможность обучения.

3.2. Как осуществлять мотивацию?

- Типология подчиненных
- Мотивация хороших работников
- Мотивация трудных работников
- Мотивация в «рыбные» времена
- Мотивация в сложные времена
- Мотивация в спокойные времена

3.3. Роль начальника в системе мотивации работников цехов.

- Матрица «Квалификация – Мотивация»
- Стили руководства
- Мотивационные роли управленца
- Правила и схемы делегирования

3.4. Создание эффективной системы стимулирования работников

- Что значит "подбор работы под исполнителей"?



**Арт Бизнес Консалтинг
(Нижнее Поволжье)**

г. Волгоград, ул. Канунникова, 6/1
г. Волжский, ул. Карбышева, 76
г. Астрахань, ул. Бэра, 28а

Телефон:

+7 8442 50-34-77
+7 8442 59-34-77
+7 9616 77-97-77
+7 8512 72-34-77

Интернет:

www.abc-vlg.ru
www.galinov.ru
www.ok-nlp.ru
abc@abc-vlg.ru



- Кто и как оценивает еженедельную работу бригады?
- Что представляет собой система обучения мастеров?
- В каких случаях в качестве метода мотивации следует использовать "возможность обучения"?
- Как осуществляется анализ производительности труда?
- Как повысить производительность труда?

**ЗАКАЖИТЕ ДАННУЮ ПРОГРАММУ ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ
СВОЕГО ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПЕРСОНАЛА**

Формы работы в течение тренинга:

Лекционные блоки, групповые обсуждения, обмен практическим опытом, индивидуальные и групповые кейс-стадии, презентации проблемных решений, ролевые и деловые игры.

Тренинг ведут:



Бизнес-тренер, профессиональный психолог, специалист в области тренинга и психологии управления, специалист с многолетним опытом работы, Certified Trainer of Neuro-Linguistic Programming –
Новикова Гали.

Руководитель-практик, бизнес-консультант, директор компании ABC,
Certified Professional Behavior Analyst –

Кириличев Артем Валерьевич.



Данная программы и ее модули были апробированы на тренингах в открытом формате, а также проводились в корпоративном формате на таких производственных предприятиях, как "ЛУКОЙЛ-Волгограднефтепереработка", Табачная фабрика «Реemtсма-Волга», ЗАО «Волгоградский кислородный завод», ОАО «Каустик», ОАО «Волжский Оргсинтез», ОАО «Волтайр-Пром».

Преимущества наших программ:

- Обучение строится по формуле 70% практики и 30% теории.
- За время обучения слушатели решают от 30 до 40 учебных задач.
- На тренингах и семинарах создается рабочая, открытая атмосфера общения.
- Используются метафоры. Происходит работа с ресурсами участников на бессознательном уровне.
- **Навыки отрабатываются до уровня владения.**

Телефон для справок: 8-961-677-9-777