

**Art of Business Consulting  
(Нижнее Поволжье)**

г. Волгоград, ул. Ким, 10а  
г. Волжский, ул. Карбышева, 76  
г. Астрахань, ул. Бэра, 28а

**Телефон:**

+7 8442 50-34-77  
+7 9616 77-97-77  
+7 8512 69-11-69

**Интернет:**

[www.abc-vlg.ru](http://www.abc-vlg.ru)  
[www.galinov.ru](http://www.galinov.ru)  
[abc-vlg@mail.ru](mailto:abc-vlg@mail.ru)



## Тренинговый семинар «ДЕЛЕГИРОВАНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ»



**Продолжительность тренинга:** 2 дня (16 часов).

**Участники:** руководители среднего звена.

**Ведущий тренинга:** бизнес-тренер Новикова Гали.

**Цели тренинга:**

- *Предоставить участникам технологии передачи ответственности и делегирования полномочий;*
- *Научить пользоваться четкими алгоритмами делегирования и передачи ответственности;*
- *Дать новые ориентиры, которые позволят определить (или пересмотреть) собственные приоритеты в профессиональной деятельности руководителя.*

**Программа тренинга:**

### 1. Делегирование полномочий. Основные элементы управленческого цикла

- Анализ зон делегирования.
- Постановка задач подчиненным.
- Фиксирование ответственности.
- Права и обязанности сотрудника. Соответствие прав и обязанностей.
- Ситуационный анализ.
- Контроль. Диапазон контроля.

### 2. Цели и задачи делегирования

- Высвобождение времени руководителя для решения важных, приоритетных задач;
- Профессиональное развитие персонала, повышение мотивации сотрудников; перспективное развитие компании;
- Повышение личной эффективности руководителя.



**Практическая часть:**

- Время руководителя как управленческий ресурс. Фиксирование и анализ личной занятости руководителя.
- Определение зон для делегирования. Как понять, что делегировать?
- Передача ответственности. Как договориться с подчиненным? Пространство личных интересов и чужие ожидания. Как достичь оптимального баланса? Матрица «Предложения – Ожидания».
- Права и ответственность при **делегировании**. Определение границ прав и ответственности.
- Контроль. Как часто и в какой форме необходимо контролировать сотрудников? Первоначальный «обучающий контроль».

**Art of Business Consulting  
(Нижнее Поволжье)**

г. Волгоград, ул. Ким, 10а  
г. Волжский, ул. Карбышева, 76  
г. Астрахань, ул. Бэра, 28а

**Телефон:**

+7 8442 50-34-77  
+7 9616 77-97-77  
+7 8512 69-11-69

**Интернет:**

[www.abc-vlg.ru](http://www.abc-vlg.ru)  
[www.galinov.ru](http://www.galinov.ru)  
[abc-vlg@mail.ru](mailto:abc-vlg@mail.ru)



### 3. Делегирование в действии

- Основные элементы управленческого цикла: анализ, выбор целей, планирование, организация, постановка задачи, мотивирование сотрудников, контроль, фиксация результата.
- Уровни влияния в организации. Роль руководителя по отношению к подчиненным. Как мотивировать сотрудников?
- Уровни делегирования.

#### Практическая часть:

- Кому делегировать? Оценка личных качеств и компетенции сотрудников. Определение готовности сотрудника к выполнению конкретной задачи.
- Динамический стереотип. Выбор оптимальных инструментов управления подчиненными в зависимости от фазы развития организации и подразделения.
- Модель SCORE. Модель системного сбора информации для ситуационного анализа проблемы и нахождения способов ее решения.
- Контроль. Схема контура управленческого контроля. Отслеживание ситуации и корректирующее воздействие.

### 4. Типичные трудности при делегировании и методы их решения

- Причины избегания ответственности подчиненными.
- Причины нежелания руководителей делегировать.

#### Практическая часть:

- Как распознать манипуляции сотрудника.
- Способы перехвата и удержания инициативы.
- Как быстро вернуть манипулирующего сотрудника к деловому взаимодействию?

### 5. Мотивирование сотрудников

- Основные принципы мотивации. Неожиданные выводы из теории Маслоу.
- Потребности сотрудников.
- Выговор и похвала как мотиваторы.
- Алгоритмы действенного выговора, похвалы.
- Матрица «Квалификация – Мотивация».
- Мотивационные роли управленца.
- Мотивация хороших работников.
- Мотивация трудных работников.
- Мотивация в сложные времена.
- Мотивация в спокойные времена.



#### Практическая часть:

- Умение целенаправленно и осознанно использовать обратную связь в руководстве и развитии сотрудников.
- Умение определить ведущие мотивы сотрудника и влиять на них для решения производственных задач.
- Метод коучинга.