



8 (495) 698-63-64

8 (800) 234-55-22

[seminar@finkont.ru](mailto:seminar@finkont.ru)

[www.finkont.ru](http://www.finkont.ru)

## Эффективное наставничество: обучение наставников

Курс направлен на помощь сотрудникам-наставникам в повышении эффективности взаимодействия с наставляемыми коллегами в процессе реализации обучения и адаптации на предприятиях. Программа будет интересна как наставникам-новичкам, так и их более опытным коллегам для получения практических инструментов и развития навыков обучения и передачи знаний и умений с учётом специфики деятельности и корпоративной культуры организации.

**Дата проведения:** 1 - 3 июня 2026 с 10:00 до 17:30

**Артикул:** СП14369

**Вид обучения:** Курс повышения квалификации

**Формат обучения:** Дневной

**Срок обучения:** 3 дня

**Продолжительность обучения:** 24 часа

**Место проведения:** г. Санкт-Петербург, Лиговский проспект, 266с1, Бизнес Центр Премьер Лига (3 очередь), 4 этаж, из лифта направо. Станции метро «Московские ворота», «Технологический институт», «Обводный канал».

**Стоимость участия:** 54 600 руб.

**Для участников предусмотрено:** Методический материал, кофе-паузы.

**Документ по окончании обучения:** Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию по программе обучения, получают Удостоверение о повышении квалификации в объеме 24 часов (в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной Департаментом образования и науки города Москвы).

### Для кого предназначен

Сотрудников исполняющих функции наставников, линейных руководителей на производстве, тренинг-менеджеров, сотрудников, участвующих в процессе адаптации новичков и в профориентационной работе.

### Цель обучения

Формирование и развитие у слушателей навыков обучения и развития персонала через инструменты наставничества для эффективной адаптации и профессионального роста новых сотрудников.

### Особенности программы

В современной организации наставничество – это не просто передача знаний. Это важный вспомогательный HR-процесс, без которого невозможно по-настоящему эффективно организовать процессы адаптации, обучения сотрудников и подготовки кадровых резервистов, значительно оптимизируя, при этом, затраты на персонал. Помимо этого, наставничество – наилучший способ трансляции и укрепления корпоративных ценностей и традиций, сплочения коллектива и оздоровления морально-

психологического климата.

Наставник не просто передает знания и умения, он влияет на формирование личности. Наставничество неизбежно оставляет след в жизни человека, потому его называют наследием, преемственностью. От поведения и действия наставника во многом зависит дальнейшее отношение наставляемого к предприятию, профессии, специальности, отрасли.

Однако, при реализации наставничества нередко возникают сложности, обусловленные следующими факторами:

- Опытные сотрудники сопротивляются исполнять функции наставников, это дополнительная нагрузка.
- Сотрудник с высоким уровнем профессиональных знаний и навыков с большой долей вероятности не сможет структурированно ими делиться. Это как взять точный рецепт борща у хозяйки, которая сама это делает виртуозно несколько десятков лет. Вряд ли это возможно, потому что она давно перешла на уровень неосознанной компетентности и выполняет действия на уровне интуиции. Нарботанный годами профессионализм надежно замещает необходимость действовать по инструкции.
- Недостаточная уверенность в себе сотрудников-наставников, особенно в ситуациях сопротивления наставляемых или в конфликтных ситуациях.
- Недостаточный уровень коммуникативной культуры наставников. Отсутствие опыта постановки задачи, донесения важной информации и получения обратной связи, навыков аргументации и навыков противостояния манипуляциям в общении.

Курс направлен на помощь современным предприятием в решении обозначенных факторов при планировании и реализации наставничества.

Каждый тематический блок вопросов содержит краткую установочную часть, а также практические задания, тренинговые упражнения, разбор практических ситуаций и наиболее частых ошибок.

Это мероприятие можно заказать в корпоративном формате (обучение сотрудников одной компании).

# Программа обучения

## День 1

### **Роль и значимость наставников на современных предприятиях.**

Ключевые качества и компетенции наставников в соответствии со спецификой, корпоративной культурой и целями деятельности компании. Основные требования к наставникам в зависимости от вида наставничества. Какие личностные качества, знания и навыки ведут наставника к успеху? Лестница компетентности: законы развития компетенций. Почему наставничеству необходимо учиться?

### **Методы и подходы к эффективной передаче знаний.**

Выбор наиболее эффективных стилей и инструментов наставничества в зависимости от уровня подготовки и внутренней мотивации наставляемых под задачи разной сложности и в зависимости от ситуации. Различные типы наставляемых и наставничества. Как выбрать правильный стиль взаимодействия? Определение индивидуального стиля наставничества.

### **Мотивация наставляемых сотрудников на получение знаний и дальнейшее профессиональное развитие.**

Мотивационные типы и наиболее эффективные подходы работы с каждым из них. Мотив и стимул – в чем разница? За что отвечает наставник? Простые приемы повышения мотивации наставляемого сотрудника с учетом специфики деятельности.

### **Эффективные и простые приёмы обучения на рабочем месте.**

Особенности обучения взрослых в корпоративной среде. Развития навыков передачи знаний и умений, направленные на сокращение времени и максимально быструю возможность начала самостоятельной работы новичков.

## День 2

### **Постановка задачи наставляемому и получение обратной связи.**

Принципы и методы эффективной формулировки и постановки задач. Отработка навыков донесения информации до наставляемых коллег. Способы проверки полученных знаний и умений. Виды осуществления контроля и получения обратной связи от наставляемого. Методология SMART в формулировке и постановке учебных задач.

### **Работа с возражениями и сопротивлением наставляемых.**

Профилактика и урегулирование конфликтных ситуаций. Виды сопротивления и доступные инструменты работы с каждым видом. Эмоции в работе и наставничестве, управление эмоциями. Экспресс - техники эмоционального регулирования. Техники помощи себе и коллегам в сложных ситуациях взаимодействия.

## **Особенности работы с молодежью.**

Ожидания и мотивация сотрудников «зуммеров». Основные отличия от более старших коллег. Инструменты влияния, формирование профессионального авторитета. Конфликт поколений: что необходимо корректировать, а что с уважением принять как данность?

## **Ресурсное состояние и самомотивация наставника.**

Виды ресурсов. Простая и эффективная аналитика наличия и недостаточности ресурсов, выбор вариантов дальнейшего развития. Инструменты сохранения, восстановления внутренних ресурсов и профилактики профессионального выгорания. Основные правила распределения невозполнимого временного ресурса.

## **День 3**

### **Коммуникативная культура наставника.**

Донесение «острой» информации до наставляемых. Наиболее конструктивные варианты поведения в конфликтных ситуациях. Навыки эффективной аргументации и контраргументации. Работа с манипуляциями. Техники психологического «самбо».

### **Наставник – уверенный человек.**

Простые техники развития уверенного поведения. Вербальные и невербальные приемы развития уверенности. Саногенность, проактивность и рефрейминг в исполнении функций наставника. Управление эмоциями в процессе передачи знаний.

### **Повышение престижа наставничества.**

Имидж (восприятие) наставника в глазах коллег. Экспресс - диагностика собственного поведения: возможность посмотреть на себя со стороны. Причины ухудшения имиджа (восприятия окружающими): чего нельзя допускать в практике наставничества ни при каких условиях? Простые и доступные инструменты, формирующие и улучшающие имидж (статус) сотрудника - наставника. Индивидуальные практические рекомендации.

### **Этический кодекс наставника на предприятии.**

Для чего необходим этический кодекс и какие вопросы он призван решать? Правила и принципы формирования кодекса наставника в компании. Про что нельзя забывать?

# Преподаватели

## **БУРМИСТРОВА Наталья Олеговна**

Бизнес-тренер, психолог, HR-эксперт, методолог технологий управления и HR-технологий по оценке, мотивации и развитию персонала, автор книг и учебников по вопросам оптимизации и повышения эффективности HR-процессов. Опыт работы в области управления и работы с персоналом более 18 лет.

### **Сфера профессиональных компетенций:**

- Развитие управленческих навыков руководителей.
- Управление персоналом: оценка, адаптация, мотивация, развитие.
- Новейшие инструменты мотивации и стимулирования персонал. Нематериальная мотивация.
- Системная работа с дефицитными специалистами и кадровым резервом.
- Преемственность, сохранение знаний, наставничество на предприятии.
- Корпоративная культура.
- Психология труда. Конфликтология.

### **Образование:**

- Восточно-Европейский Институт психоанализа, Психология. Психоанализ.
- Межрегиональный институт экономики и права при Межпарламентской ассамблее ЕврАзЭС, Психология.
- Уральская Государственная архитектурно-художественная академия (Институт Урбанистики), Экономика и управление на предприятии.
- Краснодарский многопрофильный институт дополнительного образования, Преподаватель профессионального образования.
- Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики, Инновационный менеджмент.
- Уральский Государственный университет им. А.М. Горького, Менеджмент в образовании.

### **Опыт работы:**

- Работа в области управления персоналом (производственное предприятие) – с 2005 г.

- Руководитель в области развития персонала - с 2007 г.
- Проектная работа в области управления и развития персонала в сотрудничестве с предприятиями и организациями в различных отраслях – с 2012 г.
- Автор и лектор курсов повышения квалификации для руководителей и специалистов в области управления персоналом – с 2013 г.