

Школа производственного мастера: управление рабочим коллективом

Тренинг для мастера производственного участка отличается практической направленностью. В результате обучения участники получают практические навыки, которые помогут им эффективно управлять рабочим коллективом и достигать лучших результатов в своей работе. Программа характеризуется выраженной практической направленностью, актуальностью, соответствием сегодняшней ситуации в экономике и, дефициту квалифицированных кадров, . ориентацией на отечественный «культурный код».

Дата проведения: Открытая дата

Вид обучения: Курс повышения квалификации

Формат обучения: Дневной

Срок обучения: 2 дня

Продолжительность обучения: 16 часов

Место проведения: г. Москва, ул. Золотая, д. 11, бизнес-центр «Золото», 5 этаж. Всем участникам высылается подробная схема проезда на семинар.

Для участников предусмотрено:

Методический материал, кофе-паузы.

Документ по окончании обучения: Удостоверение о повышении квалификации в объеме 16 часов, (Лицензия на право ведения образовательной деятельности от 03 мая 2017 года №038386, выдана Департаментом образования города Москвы).

Для кого предназначен

Руководителей, у которых есть мастера в подчинении; мастеров производственных участков, начальников смен, а также сменных и старших мастеров, специалистов кадрового резерва на должность мастера, всех, кто интересуется современной организацией производства.

Цель обучения

Научить мастеров работать в условиях современного производства при внедрении на предприятии ЛИН-технологий, повысить свою результативность через освоение новых навыков и знаний.

Особенности программы

Эта программа о том, как стать уверенным и эффективным управленцем производственного участка.

Освоение материалов программы избавит от большого количества «управленческих неврозов» и ответит на многие вопросы:

- Почему на вашем предприятии не работает нематериальная мотивация и как сделать чтобы она работала?
- Как сделать так, чтобы подчиненные делали «как следует» и «как надо», а не «как лучше?».
- Как поставить задачу таким образом, чтобы было выполнено то, что велел сделать руководитель, а не то «что они поняли»
- Что нужно делать, чтобы минимизировать трактовки и сопротивление при внедрении изменений?

Преподаватель — эксперт в области управления, с опытом внедрения лучших бизнес-технологий и разработки успешных управленческих решений.

Результат обучения

В результате обучения, вы научитесь:

- Мотивировать команду, чтобы добиваться от каждого сотрудника максимальных результатов;
- Успешно реализовывать задачи линейного управленца в структуре управления производственного участка
- Отлаживать коммуникацию и взаимодействие внутри коллектива;
- Преодолевать сопротивление изменениям в рабочем коллективе;
- Развивать и укреплять команду, обеспечивая её эффективность и стабильность.
- Понимать, какие мотивы движут вашими подчиненными и как повысить эффективность и управляемость каждым сотрудником вашей команды.
- Практические знания и проверенные временем инструменты, помогут вам эффективно работать с производственным коллективом.

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

Мероприятие проходит в рамках курса повышения квалификации:

- [Мастер производственного участка. Управление рабочим коллективом](#)

Программа обучения

МОДУЛЬ 1.-Функции и задачи мастера в структуре управления предприятием, цехом, участком.

- Роль мастера в процессе управления процессами и коллективом.
- Принципиальное отличие специалиста и управленца.
- Зона ответственности руководителя – трудовое поведение подчиненных.
- Мотивация сотрудников: от избегания к стремлению.
- Ключевой инструмент управленца – коммуникация.

МОДУЛЬ 2. Управление исполнением.

- Практика постановки задач. Проективный подход.
- Универсальная модель постановки задач.
- Ловушки и особенности постановки задач
- Детализированная модель постановки проектных (уникальных) задач.

Практикум-«Постановка задач».

Модуль3. Управленческая коммуникация. Барьеры восприятия.

- Управленческая позиция мастера и его коммуникативные роли.
- Барьеры восприятия. Помехи в коммуникации и их последствия.
- Особенности коммуникации в управленческой деятельности.
- Исполнительская дисциплина – обратная связь на качество управленческой коммуникации.

МОДУЛЬ 4. Управление конфликтом в процессе решения поставленных задач.

- Стратегии поведения в конфликтной ситуации. Рефлексия.
- Матрица возможных решений: избегание, компромисс, уступка, принуждение, сотрудничество.
- Систематизация конфликтов:

1. Коммуникативный конфликт,
2. Конфликт ценностей,
3. Конфликт интересов.

- Методы разрешения коммуникативного конфликта.

МОДУЛЬ 5. Нематериальная мотивация сотрудников.

- Мотивация и стимуляция, сходства и различия.
- Мотивация с разным знаком:
 1. стремление к удовлетворению,
 2. избегание боли.
- 5 типов мотивации (по В. И. Герчикову), по отношению к выполняемой работе.
- Методы управленческого воздействия в зависимости от внутренней мотивации сотрудника. Обратная связь как инструмент мотивации.
- Способы преодоления сопротивления изменениям для каждого типа мотивации.

МОДУЛЬ 6. Управленческий контроль и обратная связь.

- Цикл PDCA.
- Метод тестирования гипотез.
- Виды управленческого контроля.
- Сильные и слабые стороны каждого вида контроля.
- Управленческий учет – инструмент системного влияния на производственный результат.

МОДУЛЬ 7. Обратная связь – предоставление и принятие.

- Обратная связь – ключевое управленческое касание.
- Правила обратной связи. Практикум.
 1. Я-сообщение,
 2. Три тезиса «в одни руки», не более,
 3. Начать с +,
 4. Своевременность – ключевой фактор эффективности ОС,
 5. ОС с опорой на факты и конкретику.

Практикум. Видоизменяем структуру Обратной Связи так, чтобы она превратилась

1. в критику,
2. в оценку,
3. в приказ,
4. в манипуляцию.

МОДУЛЬ 8. Коммуникативные стили управления в зависимости от квалификации и мотивации сотрудников.

- Ситуационное руководство – гибкая модель управления.
- Категории сотрудников в зависимости от их мотивации и квалификации.
- Цели и стратегии взаимодействия с каждой категорией подчиненных.
- Коммуникативные стили руководства уместные в каждом конкретном случае.

Практикум. «Сборка» - интеграция изученных техник и методов. Декларация намерений.

Наставничество и приемы эффективного диалога.

- Алгоритм наставничества, состоящий из четырех блоков: подготовительного, презентационного, прикладного и проверочного («Show. Tell. Do. Check»)
- Золотые правила донесения информации.
- Приемы позитивной обработки утверждений.
- Правила корректного отказа.

Преподаватели

РИСБЕРГ Елена Александровна

Бизнес-тренер, бизнес-технолог, писатель, член Правления Ассоциации Русскоязычных Коучей, преподаватель РАНХиГС, постоянный член жюри Всероссийского Конкурса Тренерского Мастерства.