

Программа бизнес-образования для детей **МАТРИЦА КАРЬЕРЫ**[®]

МОДУЛЬ **«БИЗНЕС. УПРАВЛЕНИЕ»**

для учеников 10-х классов



Условия высокой конкуренции в профессиональной жизни требуют от человека высокой эффективности. Деловая эффективность — это . Быть эффективным – значит быть успешным (в учёбе, работе, во взаимоотношениях...). **Деловая эффективность, профессиональная результативность – это приобретённое качество**, которое вырабатывается постепенно, формируется при постоянном следовании правилам, методам и закреплении навыков.

Главные компоненты деловой эффективности: осознанность профессиональных интересов и потребностей, чёткое профессиональное целеполагание, конкурентоспособность на рынке труда благодаря гибким надпрофессиональным навыкам (коммуникация, тайм-менеджмент и др.), способность к эффективному индивидуальному и командному труду.

Целью модуля «Бизнес. Управление» является приобретение практических знаний и навыков управления и лидерства, востребованных в современном бизнесе: **менеджмент, принятие решений, деловые переговоры, лидерство, имидж, публичные выступления...**

Особенностью программы является то, что ведут ее не только профессиональные психологи и бизнес-тренеры, но и специалисты по управлению персоналом, финансисты, специалисты по маркетингу и рекламе, работающие в крупных компаниях города.

Результаты обучения:

- Знание стратегий успешных ТОП-менеджеров и бизнесменов
- Базовые навыки управления и лидерства
- Навык ведения деловых коммуникаций
- Навыки профессионального позиционирования

Компетенции сквозного развития (зоны развития в течение всего учебного года в каждой теме): умение работать в команде, гибкость, ориентация на результат, системность мышления, ответственность.

Форма обучения: бизнес-тренинги, деловые игры.

Продолжительность программы: 128 академических часов (по 4 ак. часа 1 раз в неделю).

По окончании модуля «Бизнес. Управление» выдаётся Сертификат.

По окончании модулей «Драйв», **«Бизнес. Управление»**, «Бизнес. Предпринимательство» выдаётся **Диплом о дополнительном образовании** с присвоением квалификации **Мастер деловой эффективности / Master of Business Efficiency (MBE)**.

Расписание групп на 23-24 учебный год:

1 группа

Суббота 16.00-19.00

Старт обучения: 09 сентября 2023 года.

2 группа

Воскресенье 12.00-15.00

Старт обучения: 10 сентября 2023 года.

Стоимость программы: 1 взнос - 7 190 руб. (9 взносов в течение уч. года).

Учебно-тематический план:

№	Наименование темы	Кол-во часов
Лидерство. Управление. Власть.		
1.	Управление командой. <ul style="list-style-type: none"> • Типы власти. Захват власти. Удержание власти. • Команда / группа / коллектив / боевой отряд. Факторы командообразования. • Правила, законы взаимодействия в команде. • Командные роли. Ответственность в команде. • Критерии эффективной / результативной команды. <i>Актуальная оценка уровня компетенций</i>	4
2.	Мастер-класс «История успеха» Топ-менеджера крупной организации г.Новосибирска <ul style="list-style-type: none"> • Составляющие успеха (взгляд спикера) • Лидерство. Управление. Власть. • Как лидер влияет на развитие бизнеса • Качества современного руководителя 	4
3.	Основы менеджмента. Функции управления. <ul style="list-style-type: none"> • Организация и менеджмент. • Стратегическое и оперативное управление • Анализ внутренней и внешней среды – что это дает организации • Основные компоненты менеджмента. • Основные функции руководителя: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Функция планирования ➢ Функция распределения задач и делегирование ➢ Функция мотивации ➢ Функция контроля • Основные сложности менеджмента в организации 	12
4.	Диагностика управления организацией <ul style="list-style-type: none"> • Особенности оценки эффективности менеджмента • Анализ внешней и внутренней среды организации • Анализ оперативного и стратегического планирования • Анализ финансовой деятельности организации • Организационные KPI, KPI руководителя 	8
5.	Диагностика управления реальной компании г. Новосибирска <ul style="list-style-type: none"> • Организация экскурсии по офису и / или производству; • Организация коротких встреч-интервью с ведущими руководителями • Анализ и систематизация полученной информации; • Предложение от студентов о новых возможностях развития бизнеса: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Разработка рекомендаций от студентов по совершенствованию системы управления ➢ Разработка рекомендаций по закреплению лидерских позиций на рынке 	8
Деловые переговоры: технологии успеха		
6.	Алгоритм деловых переговоров <ul style="list-style-type: none"> • Структура деловой встречи face-to-face. • Почему следует придерживаться алгоритма деловой встречи. • Подготовка к деловым переговорам. • Предварительный анализ информации. 	8
7.	Формирование интереса партнёра по переговорам <ul style="list-style-type: none"> • Как создать атмосферу доверия и установить контакт. • Как преодолеть позицию собеседника. Расшатывание стереотипов. • Искусство задавать вопросы. • Умение активно слушать и убеждать собеседника Техники жёстких переговоров или борьба за ВЛАСТЬ в переговорах <ul style="list-style-type: none"> • Противостояние влиянию и манипулированию: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Защита от манипуляции ➢ Техники противостояния влиянию ➢ Способы влияния на оппонентов ➢ Категория власти в переговорном процессе 	8
8.	Мастер-класс ТОП-менеджера компании г. Новосибирска «Переговоры на уровне первых лиц» <ul style="list-style-type: none"> • Внешние и внутренние факторы, влияющие на успешность переговоров. • Критерии эффективных коммуникаций на горизонтальном и вертикальном уровнях. • Особенности ведения переговоров на уровне первых лиц: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Планирование переговоров с первыми лицами. ➢ Основы взаимодействия с разными типами руководителей. ➢ Методы воздействия на руководителей разных типов. ➢ Усиление собственной позиции в переговорах: поза и ее детали, жесты и телодвижения, интонации голоса, позиции «переговоры за столом», позиции «переговоры стоя». ➢ Конструктивная обратная связь в переговорах с подчинёнными 	4

Управление деловыми взаимоотношениями		
9.	Роли в деловых отношениях <ul style="list-style-type: none"> • Лидер, «теневой» лидер, другие роли. • Диагностика своих ролей. Оценка собственного лидерского, управленческого, предпринимательского потенциала. • Мои компетенции – в каких задачах я могу быть наиболее эффективен • Инструменты построения взаимоотношений для достижения целей 	12
10.	Принятие решений в группе <ul style="list-style-type: none"> • Принятие управленческих решений в группе • Алгоритмы и инструменты принятия групповых решений • Анализ рисков, их прогноз и просчет последствий при принятии решений • Методы разрешения конфликтов через понимание мотивов участников • Модерация решений группы, управление ресурсами группы 	16
11.	Управление профессиональными конфликтами <ul style="list-style-type: none"> • Диагностика конфликта в деловой среде (признаки конфликта и степень его выраженности) • Поведение в конфликтной ситуации • Методы разрешения конфликтов через понимание мотивов участников Деловая игра «Решение конфликтных ситуаций в коллективе» - отработка навыков решения конфликтов из разных ролей – руководитель, подчиненный, лидер, и т.п.	12
Имидж первых лиц		
12.	Мастерская: «Публичные выступления менеджера» «Технология публичного выступления» <ul style="list-style-type: none"> • Подготовка к публичному выступлению от А до Я: психология и информация. • Диагностика аудитории публичного выступления. • Мотивация аудитории – настрой выступающего. • Речь выступающего: темп, ритм, громкость, высота, интонация, тембр. Выбор «сильных» слов. • Язык тела выступающего: мимика лица, пластика позы, движения рук, положение в пространстве. • Структура выступления. • Стилистика речи, употребление «сильных» слов. • Время выступления, место выступления, внешний вид выступающего, имидж. • Вопросы в ходе публичного выступления. • Внимание аудитории: секреты управления. 	8
13.	Мастерская: «Деловой этикет» <ul style="list-style-type: none"> • Виды этикета: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Повседневный этикет на улице, на лестнице, в лифте, в транспорте, культура телефонного разговора. ➢ Праздничный этикет: поведение в кафе и ресторане. ➢ Виды приемов. Основные правила поведения гостя на приеме, форма одежды, рассадка за столом. ➢ Разговорный этикет (при встрече, по телефону) 	4
14.	Мастерская: «Создание индивидуального стиля – Имидж лидера» <ul style="list-style-type: none"> • Основные современные тенденции в стиле • Индивидуальный стиль • Как создать свой стиль • Самовыражение в одежде. Стиль и линии. 	4
Организационная диагностика		
15.	Деловой имидж и репутация на примере учебного заведения. Чек-лист выбора учебного заведения. <ul style="list-style-type: none"> • Деловая репутация – сформировать, удержать/разрушить. Как профессиональные учебные заведения формируют имидж. • Критический взгляд на выбор учебного заведения. • Создание чек-листа «Критерии выбора учебного заведения для профессионального образования» 	4
16.	Анализ репутации бренда и позиционирования организации на примере реальной крупной компании г. Новосибирска <ul style="list-style-type: none"> • Организация экскурсии по офису и / или производству • Организация коротких встреч-интервью с ведущими руководителями • Анализ и систематизация полученной информации • Предложение от студентов о новых возможностях компании 	8
17.	Ассесмент-Центр (итоговая оценка уровня компетенций студентов) Итоговая деловая игра «Мегаполис»	4
Итого: 128 академических часов		