

Профессия директор

[перейти на сайт курса](#)



старт курса

09/04/19

длительность

2 МЕСЯЦА

очных занятий

60 ЧАСОВ

Расписание занятий

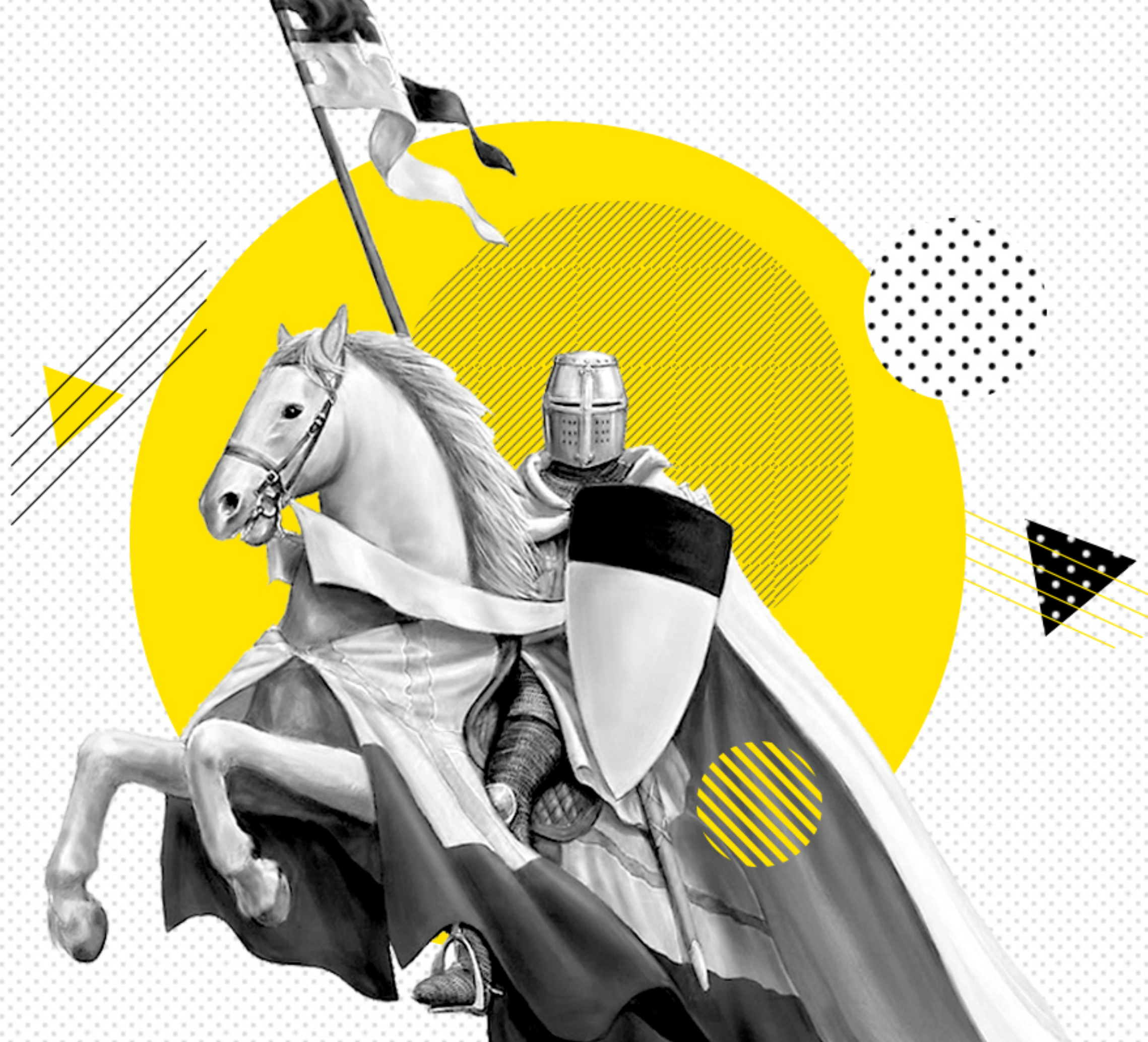
Модуль 1	9 апреля	16:00 - 19:00
Модуль 2	10 апреля	16:00 - 19:00
Модуль 3	12 апреля	16.00 - 18.15
Модуль 4	17 апреля	10:00 - 17:45
Модуль 5	19 апреля	10:00 - 17.00
Модуль 6	25 апреля	16:00 - 19:25
Модуль 7	2 мая	16:00 - 19:45
Модуль 8	7 мая	16:00 - 19:00
Модуль 9	10 мая	16:00 - 19:00
Модуль 10	13 мая	16:00 - 19:45
Модуль 11	15 мая	16:00 - 19:25
Модуль 12	17 мая	16:00 - 19:00
Модуль 13	20 мая	16:00 - 19:00
Модуль 14	22 мая	16:00 - 19:00
Тестирование	24 мая	16:00 - 18:00

N.B. Данное расписание носит предварительный характер. Компания SBC оставляет за собой право вносить изменения в расписание.

N.B. Модуль 5 «Управление бизнес-процессами» доступен только для участников пакета Professional

Профессия директор

[перейти на сайт курса](#)



КОМПЛЕКСНЫЙ КУРС СИСТЕМНОЙ ПОДГОТОВКИ ТОП-МЕНЕДЖЕРОВ

старт курса
09/04/19

длительность
2 МЕСЯЦА

очных занятий
60 ЧАСОВ

Как проходит обучение

10 недель интенсивных занятий

За 10 недель Вы освоите все, что нужно топ менеджеру для профессиональной работы

Очные и заочные задания

Программа включает в себя 60 ак. часов очных занятий и 45 ак. часов заочной работы

Команда тренеров

Курс ведут исключительно практики. Каждый тренер эксперт в конкретной финансовой области

Домашние задания

После каждого модуля участники выполняют практическое задание по пройденному материалу

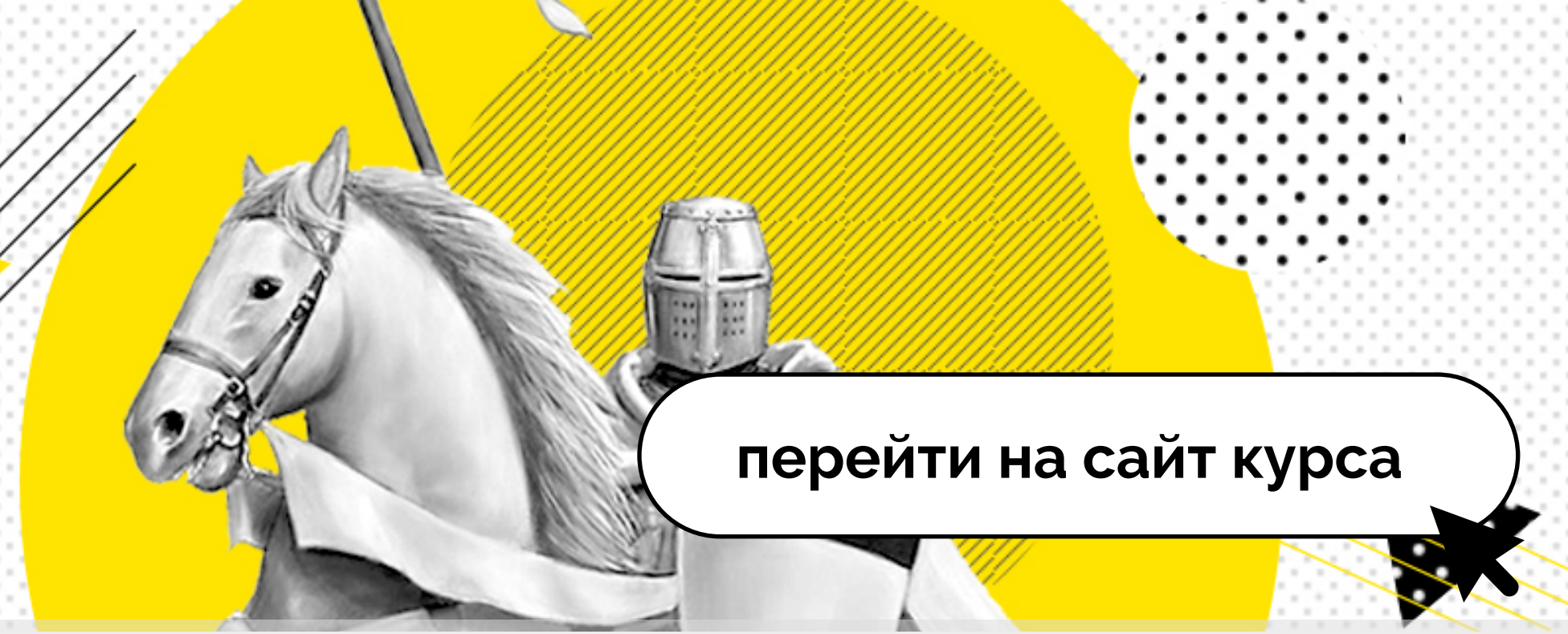
Системная программа

Курс состоит не из "отдельно взятых кусков". Единая, целостная методическая программа разработана специально под данный курс

Тестирование и диплом

Участники, успешно сдавшие финальный тест и домашние задания, получают лицензированный диплом

Профессия директор



[перейти на сайт курса](#)

После курса участники смогут



Избежать повседневного хаоса оперативной работы



Повысить эффективность и мотивацию своих сотрудников



Составить план развития компании и разработать список конкретных шагов/задач для его реализации



Навести порядок в бизнес-процессах, регламентах и функционалах подчиненных



Добиться более высоких результатов работы компании или своего подразделения



Разобраться в финансовом менеджменте и определить, какие финансовые показатели Вы будете отслеживать и для чего

Курс ведут

Нисенбойм Ольга, PhD

Самый востребованный бизнес-тренер Молдовы по управлению. Руководитель программ School of Business Communications. Владелец агентства кадровых решений SBC-HR. Сертифицированный фасилитатор по технологии Pinpoint Facilitation™ (UK).

Наталья Сафонова (Екатеринбург)

Автор и руководитель курса. Один из лучших финансистов России. Собственник КГ "НеоКУБ". Консультант по вопросам управления финансами. Преподаватель финансового менеджмента в лучших российских MBA-программах. Идеолог и ведущий Финансовой Школы для ТОП-менеджеров и собственников.

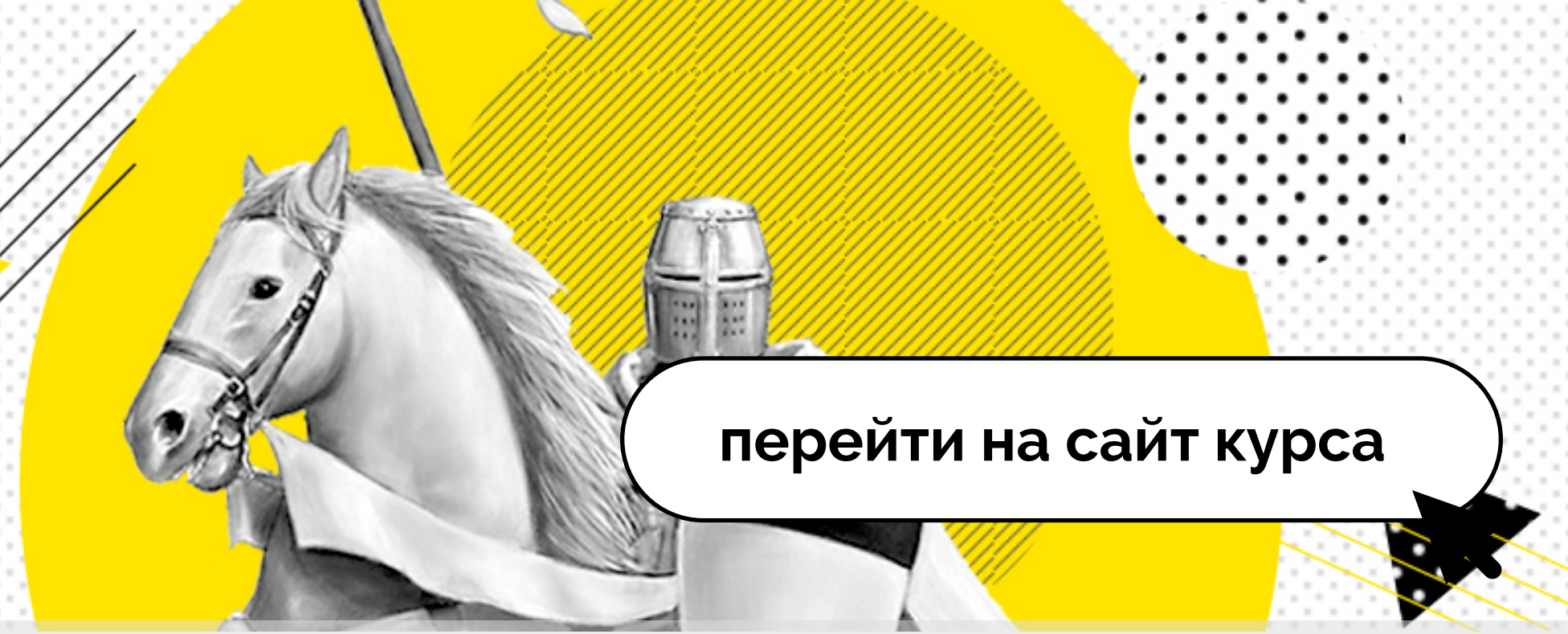
Валентина Раку

Бизнес-тренер, сертифицированный в соответствии с Европейским Стандартом (Trainer Europass Certificate). Лицензированный эксперт по международной системе SDI®. Специалист по внутрифирменной и клиентской коммуникации.

Нара Абрамян

Директор «SBC-HR». Сертифицированный специалист в области подбора оценки персонала. Трудоустроила более 840 сотрудников на middle и руководящие позиции.

Профессия директор



[перейти на сайт курса](#)

ПРОГРАММА КУРСА

БЛОК 1. ТОП-МЕНЕДЖЕМЕНТ НА ПРАКТИКЕ

КЛЮЧЕВЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ

- Анализ актуальных реалий и тенденций в управлении.
- Этапы развития компании. Особенности управления на каждом этапе.
- Основные компетенции профессиональных руководителей.
- Базовые факторы эффективности управленческой работы на разных этапах развития компании.
- Организационные ресурсы руководителя. Источники получения результата.
- Личностные ресурсы топ-менеджера, как лидера

ПЕРСониФИЦИРОВАННОЕ УПРАВЛЕНИЕ

- Коммуникация с подчиненными
- Помещение подчиненных в роль подчиненных
- Установление и поддержание порядка, дисциплины и субординации.
- «Модель профессиональной зрелости сотрудников» и ее применение на практике.
- Технология «беседа с сотрудниками» и ее применение на практике.
- Компоненты анализа конкретных ситуаций, разбор сложных ситуаций управления.
- Методы распознавания и преодоления манипуляций.
- Блокирование давления и перехвата управления

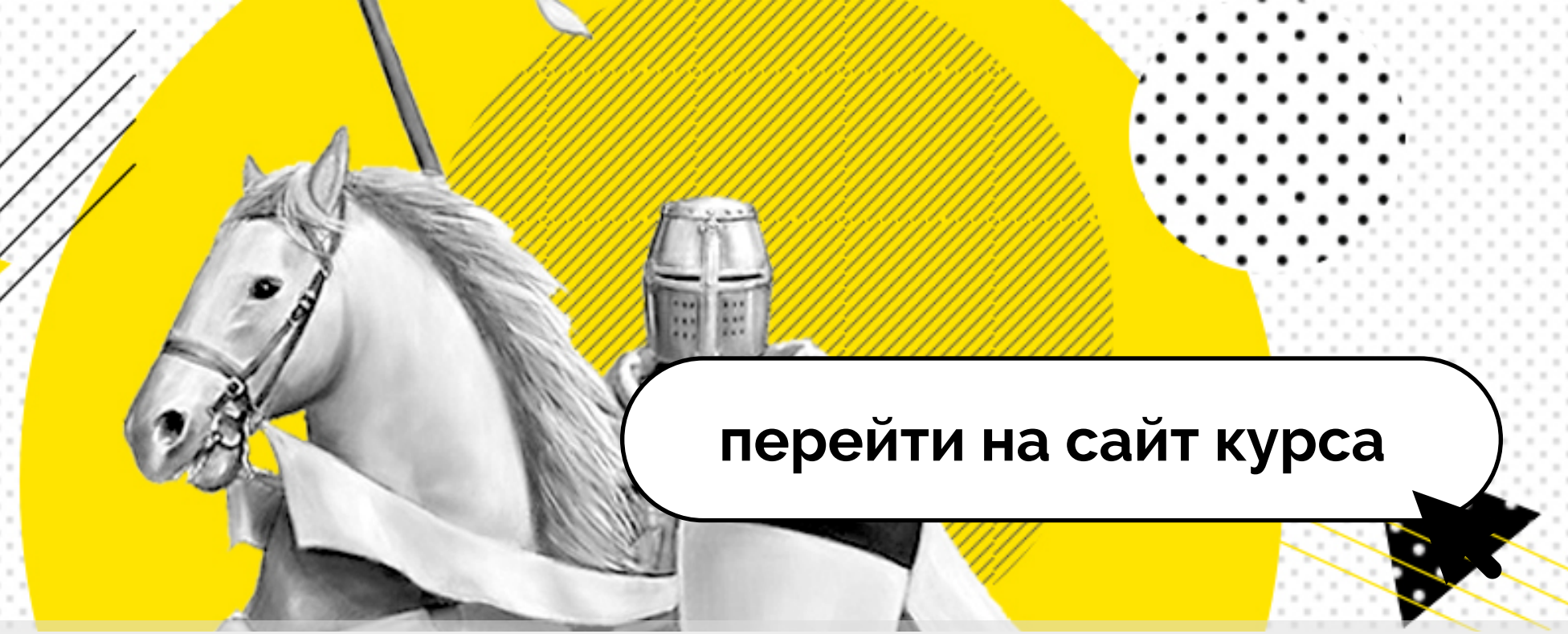
ОПЕРАТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПОДЧИНЕННЫМИ

- Постановка задач и делегирование.
- Контроль выполнения поставленных задач.
- Санкционирование: своевременное поощрение и наказание.
- Внедрение изменений, управление сопротивлением к изменениям.
- Коучинг команды, технология и инструменты.

НЕМАТЕРИАЛЬНАЯ МОТИВАЦИЯ

- Мотивационный профиль сотрудников.
- Методы его оценки и сбора информации.
- Разработка системы нематериальной мотивации, индивидуальная и корпоративная мотивация.
- Демотивация: пути преодоления.

Профессия директор



[перейти на сайт курса](#)

ПРОГРАММА КУРСА

БЛОК 2. СИСТЕМНЫЙ ПОДХОД В БИЗНЕСЕ

РЕГЛАМЕНТАЦИЯ И СТАНДАРТИЗАЦИЯ

- Принципы системного управления.
- Роль регламентов и отношение к ним в нашем менталитете.
- Совмещение стандартизации и креативности.
- Структура бизнес-процессов компании. Принципы описания бизнес-процессов.
- Оптимизация бизнес-процессов.
- Внедрение новых регламентов.

СИСТЕМА ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА

- Эффективный запуск и планирование проекта.
- Управление рисками в проекте.
- Профессиональный контроль и завершение проекта.
- Команда проекта.
- Управление коммуникациями.

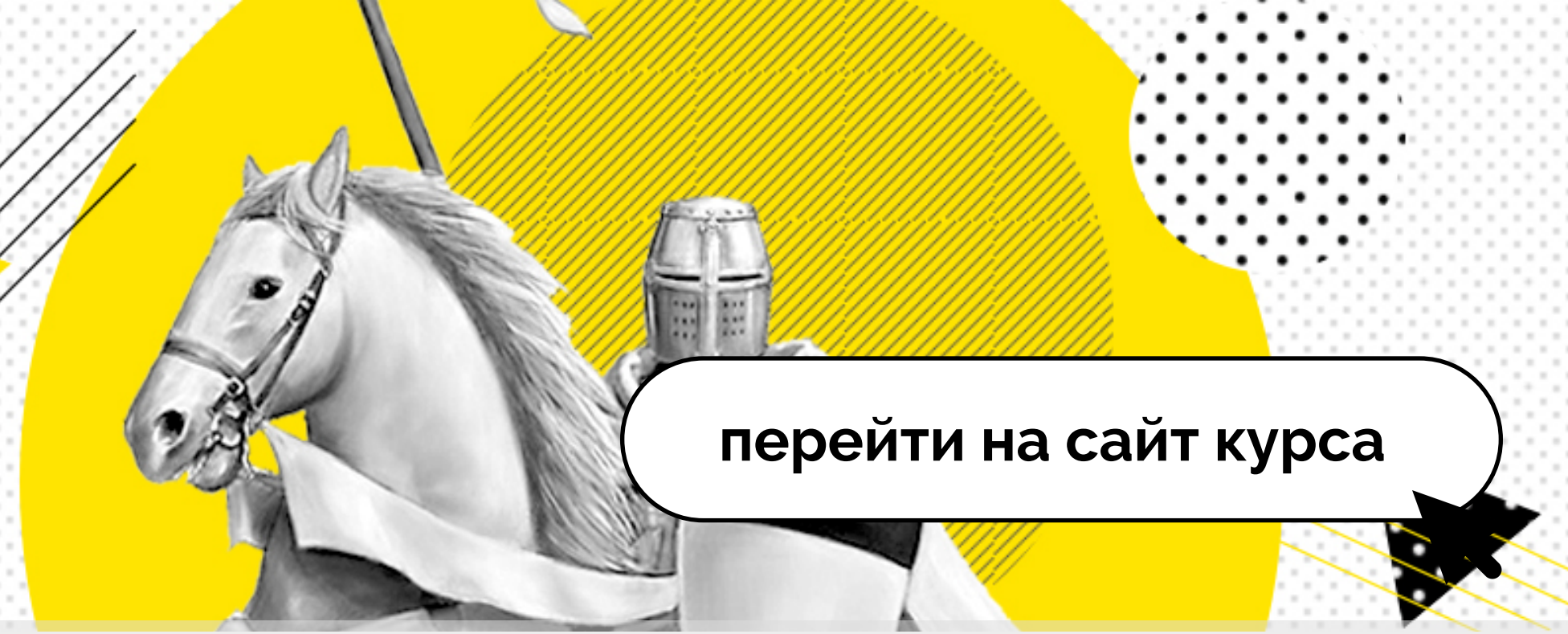
СИСТЕМА РЕКРУТИНГА

- Подбор новых сотрудников и оценка существующих.
- Методы поиска персонала.
- Проведение интервью.
- Оценка знаний, умений и навыков сотрудников.
- Выявление личностных характеристик и лояльности сотрудников.
- Диагностика существующего персонала на соответствие занимаемой должности.

СИСТЕМА МАТЕРИАЛЬНОЙ МОТИВАЦИИ

- Соотношение фиксированной и переменной частей заработной платы.
- Формирование базовой части: оценка должностей.
- Формирование переменной части.
- Оплата труда на основе KPI.

Профессия директор



[перейти на сайт курса](#)

ПРОГРАММА КУРСА

БЛОК 3. УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСАМИ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСАМИ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ

- Что значит «управлять финансами»?
- Какие финансовые цели можно ставить перед бизнесом?
- Как связаны между собой цели собственника, директора, сотрудников и финансовые цели компании?
- Как построить систему, которая позволит достигать финансовых целей?
- Кто должен управлять финансами компании?

ФИНАНСОВАЯ ИНФОРМАЦИЯ КОМПАНИИ

- Какая информация формируется в компании и кто ей пользуется?
- Что мы можем узнать из финансовых отчетов и как воспользоваться этой информацией?
- Сколько может быть вариантов отчета о прибылях и убытках?
- Зачем составлять бухгалтерский баланс «для себя»? Какие риски можно контролировать при помощи этого отчета?

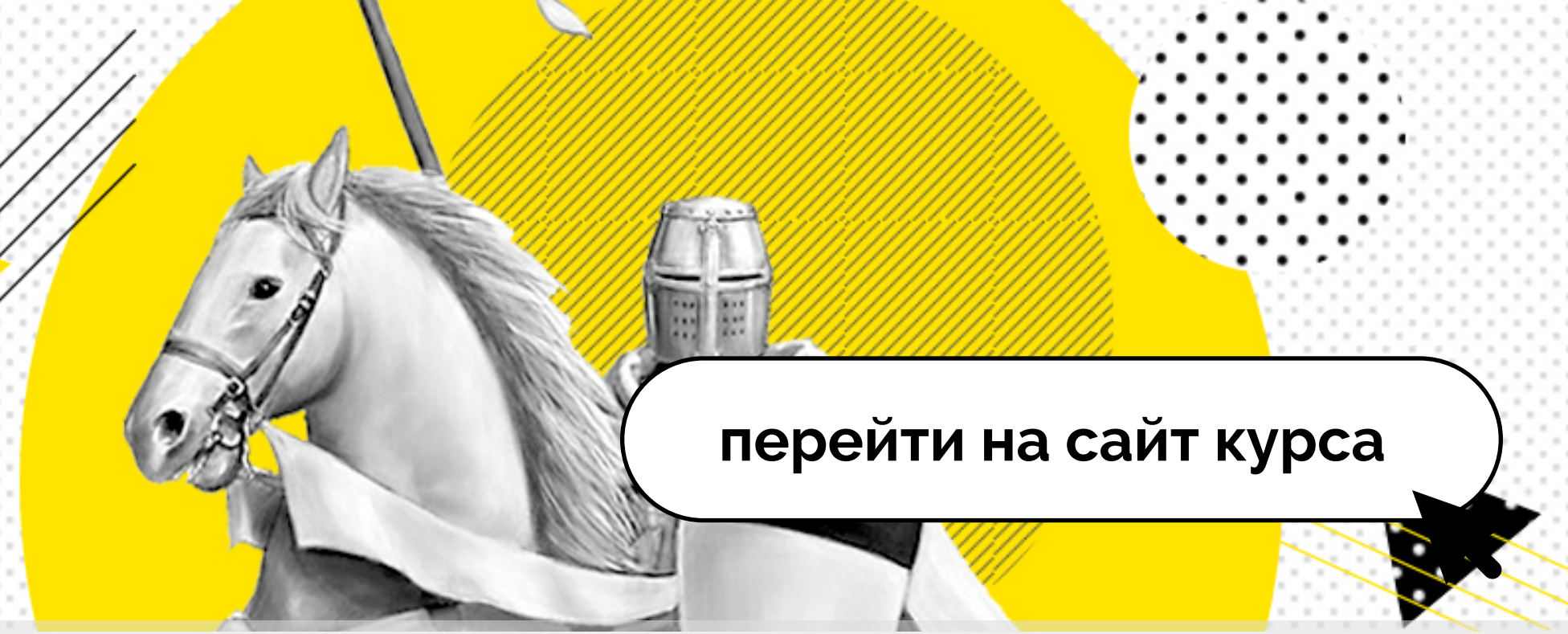
УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

- Какую форму баланса выбрать для собственника? А для директора?
- Сколько может быть отчетов о движении денежных средств и какую форму выбрать?
- Какие еще финансовые отчеты можно и нужно смотреть собственнику? А директору? А другим сотрудникам компании?
- Диагностика и управление кризисными ситуациями в компании (факультативно)

УПРАВЛЕНИЕ ЛИКВИДНОСТЬЮ

- Управление денежными средствами. Администрирование платежей. Контроль или его иллюзия.
- Политика управления дебиторской задолженностью. Зачем мы финансируем чужой бизнес.
- Что значит "управлять затратами": считать, анализировать или что-то иное?
- Оптимизация ассортимента: продавать то, что хочет клиент или то, что приносит нам прибыль?

Профессия директор



[перейти на сайт курса](#)

ПРОГРАММА КУРСА

БЛОК 4. ПЕРСОНАЛЬНАЯ ПРОДУКТИВНОСТЬ

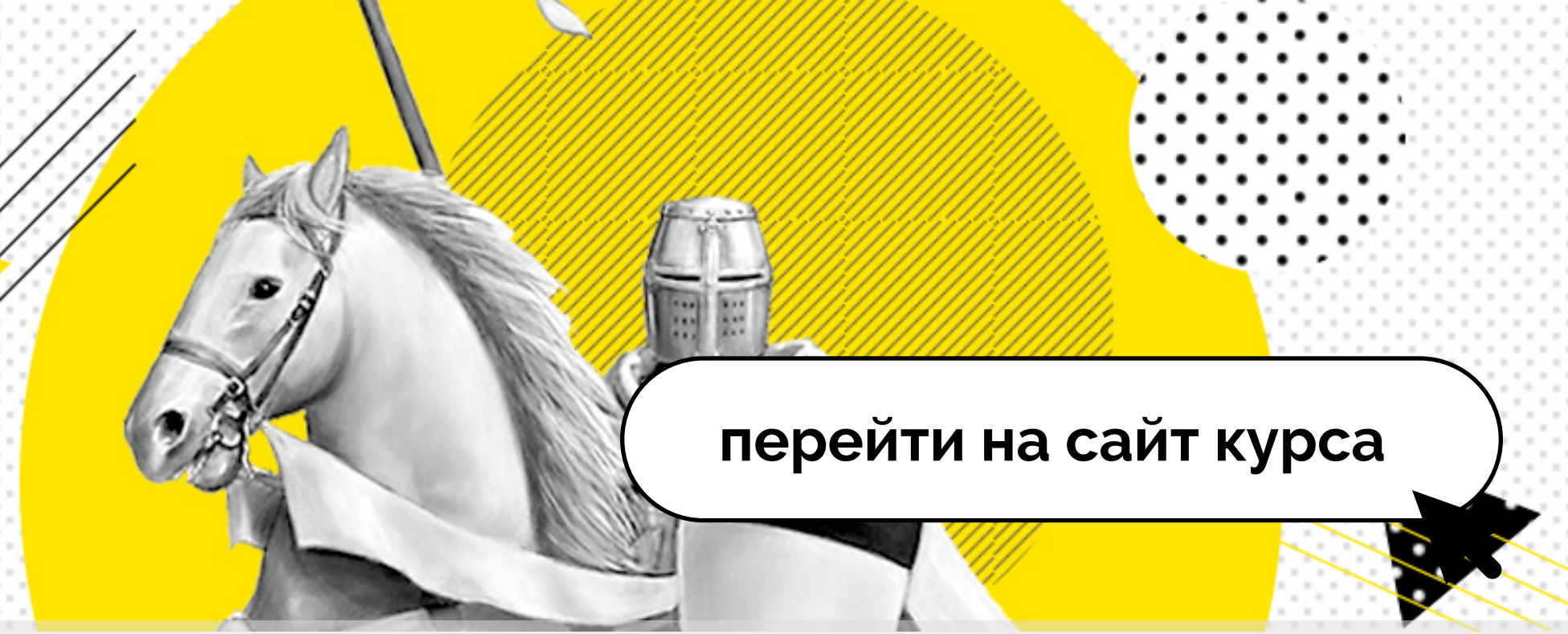
ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ ВРЕМЕНЕМ

- Управление личным и рабочим временем.
- Результато-ориентированное планирование.
- Корпоративный time-management.

ПЛАНИРОВАНИЕ И ИНСТРУМЕНТЫ

- Алгоритмы планирования.
- Полезные повседневные инструменты time-management и самоорганизации.

Профессия директор



перейти на сайт курса

ПРОГРАММА КУРСА

БЛОК 5. АРХИТЕКТУРА БИЗНЕСА: УПРАВЛЕНИЕ БИЗНЕС-ПРОЦЕССАМИ

ЧТО ТАКОЕ БИЗНЕС ПРОЦЕСС?

- Возможности эффективного использования описания бизнес-процессов: стратегические возможности, оперативные результаты.
- Иерархия и классификация процессов.
- Самые «удобные» методы описания бизнес-процесса.

АУДИТ И УЛУЧШЕНИЯ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ

- Цикл Деминга. Цели и задачи аудита процессов.
- Создание системы «раннего предупреждения» и исправления проблем в бизнес-процессах.
- Методики анализа проблем в бизнес-процессах.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИ ОПИСАНИИ И ОПТИМИЗАЦИИ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ

- Все ли процессы нужно описывать?
- Что дает Компании просто описание процессов?
- Команда в описании бизнес-процессов. Роль и действия руководителей для организации эффективного внедрения.

ЗАБРОНИРОВАТЬ ВАМ МЕСТО В ГРУППЕ?

Ваш персональный менеджер всегда на связи. Позвоните/напишите - и я зарезервирую для Вас место в группе и ответить на интересующие вопросы касательно курса.

Ольга

079 409 496

savva@sbc.md

перейти на сайт курса