**О ПРОГРАММЕ**

**«Управление по целям и делегирование»**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Длительность:** 2 дня по 8 часов

**Бизнес-тренер:** Сергей Лосев

**Целевая аудитория:** менеджеры высшего и среднего звена

**Цель тренинга:** разобрать с участниками основные принципы управленческой технологии «управление по целям» и отработать ряд навыков, актуальных в этой теме

**В результате тренинга участники смогут:**

1. Эффективнее распределять задачи среди своих подчиненных.

2. Ставить рабочие цели перед сотрудниками.

3. Задавать стандарты деятельности.

4. Делегировать и контролировать выполнение заданий.

5. Предоставлять обратную связь.

**РАЗВЕРНУТАЯ ПРОГРАММА**

**«Управление по целям и делегирование»**

**Управление по целям: основные понятия и представления**

* история подхода;
* примеры эффективной реализации подхода;
* основные идеи и ценности управления по целям, значение подхода;
* способы формирования системы целей «сверху» и «снизу»;
* механизмы целеполагания и целедостижения;

**Постановка целей. Навыки корректной формулировки цели. Система целей**

* системы критериев корректной постановки цели (SMART, ДИСКО и др.);
* рамки и контексты для постановки целей (стратегия компании, цели деятельности подразделения и др);
* аналитическая работа при постановке целей (анализ достигнутых результатов, анализ возможностей и рисков);
* взаимодополнительность поставленных целей (от цели – к системе целей);
* документация: как фиксировать поставленные цели.

**Работа с подчиненным в процессе обсуждения и корректировки целей**

* согласование целей по «вертикали» и «горизонтали»;
* Периодическое измерение/оценка текущего результата деятельности;
* основные принципы и навыки ведения деловой беседы;
* обратная связь как навык работы с подчиненным;
* корректировка поставленных целей в процессе постановки;
* поддержка сотрудника, мотивация на достижение поставленных целей.

**Делегирование как управленческий навык**

* Персонификация целей: принцип 3 "П" – понятность, привлекательность, прозрачность иерархии целей
* Эффективное делегирование: что такое делегирование – наделение ответственностью ли полномочиями?
* Необходимость делегирования: цели использования этого управленческого навыка
* Технология (шаги) и принципы делегирования
* Ограничения делегирования. Как не попасть в ловушку ограничений
* Как оценивать работы в критических ситуациях при делегировании