

Управление командой

01 Кому подойдёт курс

Действующим руководителям:

- Систематизируете практический опыт в чёткую структуру
- Освоите новые инструменты для мотивации и контроля
- Повысите эффективность и вовлечённость команды
- Увереннее почувствуете себя в роли лидера

Тем, кто планирует занять руководящую должность:

- Подготовитесь к новой роли и избежите ошибок новичка
- Получите управленческую базу для уверенного старта

Продакт- и проджект-менеджерам:

- Систематизируете свои знания, чтобы руководить командой эффективнее

Предпринимателям:

- Научитесь делегировать без потери качества и постоянного контроля
- Сможете правильно подбирать сотрудников
- Поднимете мотивацию и эффективность своей команды

02 Чему научитесь на курсе

Какие знания и навыки освоите

- Делегировать задачи и контролировать их выполнение
- Справляться с большим потоком задач
- Выстраивать процессы
- Мотивировать и развивать сотрудников
- Улучшать результаты команды и отдельных сотрудников
- Нанимать, адаптировать и увольнять сотрудников
- Эффективно коммуницировать и выстраивать отношения с коллегами
- Управлять изменениями и конфликтами

03 Как проходит курс

- Индивидуальные онлайн-встречи с наставником
- Теория и практика на платформе Практикума
- Доступ из любой точки мира в удобное время
- Воркшопы
- Практические работы
- Практикум по кейс-задам в расширенной и максимальной версиях курса

Что вас ждёт

Документ о полном прохождении курса

Практика, основанная на решении реальных рабочих задач

Опыт экспертов из Яндекса и других крупных компаний

Сравнение программ: базовая, расширенная и максимальная версии

	Базовая	Расширенная	Максимальная
Количество индивидуальных онлайн-встреч с наставником	Всего 6 онлайн-встреч по 30 минут	Всего 12 онлайн-встреч: 4 по 45 минут 8 по 30 минут	Всего 12 онлайн-встреч: 4 по 45 минут 8 по 30 минут
Поддержка наставника	✗	Во время курса и 3 месяца после	Во время курса и 3 месяца после
Поддержка наставника при решении срочных проблем	✗	✓	✓
Разовая индивидуальная встреча с другим наставником	✗	✓	✓
Практические домашние работы	8 задач без обратной связи	14 задач: 8 с обратной связью 6 без обратной связи	14 задач: 8 с обратной связью 6 без обратной связи
Оценка навыков (ассессмент)	✗	В начале и в конце курса	В начале и в конце курса
Нагрузка	4–6 часов в неделю	5–7 часов в неделю	5–7 часов в неделю (без учёта факультативного модуля и курса)
Длительность	4 месяца	4 месяца	4 месяца + 2 месяца курс «Нейросети для работы»
Практикум по кейс-задам	✗	7 месяцев	7 месяцев
Факультативный модуль для самостоятельного изучения	✗	✗	Модуль «Критическое мышление» (4 часа) Освойте методы и инструменты, которые помогают анализировать разную информацию
Факультативный курс с сопровождением, проверкой заданий и воркшопами	✗	✗	Курс « <u>Нейросети для работы</u> » (2 месяца) Научитесь использовать нейросети для автоматизации рутинных процессов.
Как выбрать	• Если мало вопросов, в которых нужна помощь более опытного руководителя • Если ваш ментор — это ваш руководитель • Если не были руководителем, но планируете стать им в ближайшее время	• Если много вопросов, в которых нужна помощь более опытного руководителя • Если вы стали руководителем недавно и хотите быстро освоиться в новой роли • Если хотите больше обмениваться опытом с другими руководителями	• Если вы хотите получить максимум от курса и освоить смежную компетенцию • Если вы хотите получить конкурентное преимущество за счёт AI-навыков и креативного мышления

Преимущества расширенной версии над базовой

01	Онлайн-встреч больше и они длиннее	В рамках базовой и расширенной версий предусмотрены онлайн-встречи с наставником. На них можно обсудить наиболее актуальные рабочие проблемы. При этом на онлайн-встречах в базовой версии наставник сможет: • обсудить вопросы, которые возникли у вас при прохождении курса; • посмотреть со стороны на вашу ситуацию в команде и компании и дать по ней обратную связь; • подсказать, как действовать при решении 2–4 ваших управленческих проблем или задач. На онлайн-встречах в расширенной версии у наставника будет в два раза больше времени, чтобы детально разобраться в ваших вопросах. Например, он может: • помочь провести аудит процессов: оценить текущие и предложить улучшения; • сопровождать вас во время больших организационных изменений: например, при перераспределении задач в отделе; • помочь составить план сложного разговора с сотрудником или руководителем и отрепетировать его; • обсудить стратегию развития отдела и помочь составить матрицу компетенций для сотрудников.
02	Наставник поможет после окончания курса и при срочных проблемах	Четыре онлайн-встречи из 12, предусмотренных в расширенной версии, можно использовать для дополнительной работы с наставником. • Можно встретиться на 1-1 в течение трёх месяцев после окончания курса, чтобы получить поддержку на этапе внедрения новых практик. • Во время курса решить срочную проблему, не дожидаясь плановой онлайн-встречи.
03	Практики больше, и она с обратной связью	Встроить новые управленческие инструменты в рабочий процесс будет проще после прохождения расширенной версии: • В базовой версии — 8 практических задач для самостоятельного выполнения. • В расширенной версии — 14 практических задач, по 8 из них эксперты дадут развёрнутую обратную связь, чтобы вы могли увидеть зоны роста и избежать ошибок в будущем.
04	Обмениваться опытом с другими руководителями можно на практикуме по кейс-задам	Расширенная версия на 7 месяцев открывает доступ к практикуму по кейс-задам — закрытое сообщество для обмена опытом с другими руководителями. Встречи проходят ежемесячно в двух форматах: • разбор кейсов: формат, в котором участники тренируются вести сложные разговоры на реальных примерах; • мастермайнд: формат обмена опытом, когда один участник рассказывает о своей проблеме, а другие делятся практическими советами по её решению.
05	Оценка навыков в начале и в конце курса	Перед первым модулем расширенной версии вы пройдёте детальный ассессмент для оценки 20 управленческих навыков. Это поможет сфокусироваться на самых важных для вас темах. После окончания курса ещё один ассессмент покажет ваш прогресс.

Преимущества максимальной версии над расширенной

06 Получите IT-компетенцию, которая выделит вас на рынке

Расширенная версия поможет вам стать сильным современным руководителем. А максимальная версия даст вам практический навык использования нейросетей для решения рабочих задач. Вы получаете доступ к **полноценному курсу «Нейросети для работы»** после прохождения основного курса «Управление командой».

В то время как в **расширенной версии** вы оттачиваете классические управленческие навыки, в **максимальной** вы дополнительно учитесь:

- **Экономить часы рабочего времени.** Нейросеть сможет за минуты написать текст вакансии, составить контент-план для команды, подготовить структуру отчёта или написать деловое письмо на английском языке.
- **Быстро генерировать и проверять идеи.** Вы сможете использовать ИИ для брейншторма, поиска нестандартных решений или создания уникальных иллюстраций для презентаций, которые впечатлят руководство.
- **Говорить на одном языке с техническими специалистами** и понимать возможности современных технологий, что увеличивает ваш авторитет как лидера.
- **Повысить собственную ценность на рынке труда.** Навык работы с ИИ — это уже не опция, а реальное конкурентное преимущество, стоимость которого будет только расти.

После окончания основного курса «Управление командой» вы сможете выбрать одну из трёх ближайших когорт, чтобы пройти курс «Нейросети для работы».

07 Принимайте сильные решения и защищайтесь от манипуляций

Все версии курса учат, что делать руководителю. Но **максимальная версия** дополнительно помогает разобраться, как правильно мыслить в процессе принятия решений. Вы сразу получаете доступ к **факультативному модулю «Критическое мышление»**.

В **расширенной версии** вы обсуждаете с наставником сложные ситуации. А в **максимальной версии** получаете системный навык, который позволит вам самостоятельно:

- **Видеть суть проблемы, а не её симптомы.** Вы научитесь отделять факты от мнений, выявлять когнитивные искажения и не поддаваться первому впечатлению.
- **Оценивать информацию, с которой работаете.** Вы сможете быстро проверять достоверность данных в отчётах, видеть манипуляции в графиках и выявлять слабые места в аргументации коллег.
- **Принимать взвешенные решения.** Вместо того чтобы действовать на эмоциях или под давлением, вы будете принимать решения, основанные на анализе и логике, и сможете убедительно их обосновать.

Модуль является факультативным. Это значит, что он будет доступен вам в учебнике и вы сможете пройти его в любое удобное время, без дедлайнов и спешки, когда почувствуете необходимость в этом.

Управление командой

4 месяца

продолжительность курса

2 ЧАСА 00 Бесплатная часть Формулирование и постановка задач сотрудникам	4 НЕДЕЛИ 01 Оперативное управление: приоритеты и делегирование - Работа с большим потоком задач - Делегирование и контроль - Встречи 1-1 и командные встречи - Управление ожиданиями руководителей и коллег	4 НЕДЕЛИ 02 Настройка процессов. Эффективность команды - Описание процессов, в которые включена команда - Инструменты влияния на командную эффективность - Инструменты влияния на эффективность отдельных сотрудников - Мотивация сотрудников
4 НЕДЕЛИ 03 Наём. Адаптация. Развитие. Увольнение - Корпоративная культура - Наём: CV-ревью, собеседование, тестирование, адаптация, наставничество - Алгоритм встречи по развитию - Увольнение и ротация сотрудников	4 НЕДЕЛИ 04 Управление изменениями и конфликтами - Стратегии разрешения конфликтов, медиация и посредничество - Инициирование, планирование и реализация изменений - Аргументация и переговоры - Эксперименты и инициатива сотрудников	1 НЕДЕЛЯ 05 Финальный спринт Что будет дальше?
4 ЧАСА ★ Дополнительный модуль. Эффективные коммуникации - Основы аргументации - Решение проблем - Креативное мышление для поиска решений	4 ЧАСА ★ Факультативный модуль. Критическое мышление - Как работает мышление - Как определить проблему - Информация: работа с источниками, фальсификация и манипуляция - Как проверить достоверность графической информации	2 МЕСЯЦА ★ Факультативный модуль. Нейросети для работы - Принципы работы нейросетей - Промптинг — запросы для нейросетей - Создание промпт-бука - Итоговый модуль

5 часов

Инструменты
Методика SMART

Содержание

01. Постановка задач и делегирование	- Какие задачи руководителю лучше выполнять самостоятельно, а какие — передать сотрудникам - Постановка задач по SMART: методика и нюансы её применения - Алгоритм делегирования - Передача ответственности и установка контроля выполнения
--------------------------------------	---

4 недели

Инструменты

- Матрица Эйзенхауэра
- «Роза ветров» организационных ожиданий
- 6 шагов делегирования
- Регулярный менеджмент
- Встречи 1-1 как инструмент развития

Воркшопы

- Разбор типичных проблем руководителей
- Постановка задач и контроль их выполнения
- Отработка навыков первого модуля с индивидуальной обратной связью от наставников

Содержание

01. Работа с большим потоком задач	4 основные функции руководителя - Расстановка приоритетов - Управление ожиданиями команды, своего руководителя и других коллег - Как сократить количество встреч в календаре - Основы планирования
02. Делегирование и контроль	- Как выбрать сотрудника для конкретной задачи - Как контролировать работу и принимать результат - Популярные ошибки делегирования - Микроменеджмент vs отсутствие контроля: как найти баланс
03. Коммуникация в команде	- Как лучше выстроить встречи 1–1 со своими сотрудниками - Управление командными встречами - Алгоритм работы с отклонениями от плана - Как информировать сотрудников об изменениях

4 недели

Инструменты

- Корректирующая обратная связь
- Модель PDSMI
- Performance review
- Оценка 360
- 9 архетипов вовлечённости
- Модель AS IS и TO BE
- Модель оптимальной мотивации сотрудников

Воркшопы

1. Описание процессов, в которые включена команда
2. Настройка процессов: обсуждение проблем
3. Оценка эффективности сотрудника и проведение performance review

Содержание

01. Настройка процессов	• Основные процессы, в которые вовлечена команда • Описание бизнес-процессов с помощью нотации IDEF0
02. Повышение командной эффективности	• Анализ и измерение эффективности работы команды • Инструменты влияния на командную эффективность • Лайфхаки командной эффективности
03. Повышение эффективности отдельных сотрудников	• Как давать развивающую обратную связь • Оценка эффективности сотрудника через performance review и оценку 360 • Повышение мотивации сотрудника с помощью модели оптимальной мотивации, • 9 архетипов вовлечённости сотрудника, плана развития сотрудника • Встречи 1–1 на неформальные темы

4 недели

Инструменты

- Модель развития команд Брюса Такмана
- Алгоритм OSKAR
- Модели вовлечённости и мотивации
- Модель Киркпатрика
- Матрица 9 boxes
- Техника 4D
- Метод PARLA

Воркшопы

1. Проведение собеседований по методикам 4D и PARLA
2. Увольнение: разговор с сотрудником об уходе
3. Создание плана развития сотрудника на встрече 1-1

Содержание

01. Корпоративная культура	• Требования к сотрудникам в разрезе корпоративной культуры • Типы корпоративных культур • Минимальные и оптимальные факторы мотивации
02. Наём	• Составление портрета идеального кандидата • CV-ревью: как проводить и на что обращать внимание в резюме • Тестирование кандидата: как подготовить, провести и оценить • Собеседования: подготовка и проведение • Типы собеседований, их преимущества и недостатки • Типичные ошибки
03. Адаптация и наставничество	• Этапы, методы и оценка адаптации • Типичные ошибки • Как выбрать наставника • 5 шагов наставничества • Как руководителю работать с наставником
04. Развитие и мотивация	• Как создать индивидуальный план развития сотрудника • Как проводить встречи по развитию: алгоритм OSKAR • Оценка мотивации сотрудника и готовности к росту • Проверка эффективности обучения по Киркпатрику • Развитие личного бренда сотрудников по матрице 9 boxes
05. Увольнение и ротация	• Как определить необходимость увольнения • Как поговорить с сотрудником об уходе • Страхи и ошибки руководителя при увольнении • Ротация: в каких случаях полезно использовать и какой тип выбрать • План и чек-лист ротации и увольнения

4 недели
3 воркшопа

- Инструменты
- Чек-лист по анализу инициатив
 - Алгоритм по созданию инноваций
- Воркшопы
1. Навыки аргументации, убеждения оппонентов и поиска компромисса
 2. Дискуссия о самых важных качествах руководителя
 3. Переговоры с руководством и коллегами о внедрении изменений

Содержание

01. Управление конфликтами	• Стратегии разрешения конфликта • Медиация и посредничество • План действия для решения конфликтов • Ошибки руководителей
02. Инициирование изменений	• Как продвигать интересы своей команды в общении с руководством и коллегами из других отделов • Как аргументировать свою позицию • Составление плана изменений и его продвижение в компании
03. Реализация изменений	• Как лидировать изменения и вовлекать в их реализацию команду • Как контролировать изменения, если за них отвечают сотрудники из других команд
04. Эксперименты и инициатива сотрудников	• Как создать условия для развития культуры инноваций • Как поддерживать инициативу сотрудников • Как научиться говорить «нет» на предложения сотрудников

1 неделя

- Подведёте итоги курса. На расширенном курсе поставите цели для своего дальнейшего развития как руководителя, а также создадите план по их достижению
- Воркшоп
- Групповая рефлексия и подведение итогов

Факультативный модуль. Эффективные коммуникации

4 часа

- Основы аргументации
 - Решение проблем
 - Креативное мышление для поиска решений
-

Факультативный модуль. Критическое мышление

4 часа

- Как работает мышление
 - Как определить проблему
 - Информация: работа с источниками, фальсификация и манипуляция
 - Как проверить достоверность графической информации
-

Факультативный курс. Нейросети для работы

2 месяца продолжительность курса		6 воркшопов с наставником	
1 НЕДЕЛЯ	4 НЕДЕЛИ	2 НЕДЕЛИ	1 НЕДЕЛЯ
01 Принципы работы нейросетей	02 Промптинг — запросы для нейросетей	03 Создание промпт-бука	04 Итоговый модуль

Принципы работы нейросетей

01

1 неделя 3 часа	Вы познакомитесь с особенностями разных инструментов ИИ и поймёте, как выбрать наиболее подходящий для вас. Узнаете, как нейросети воспринимают запросы пользователей и по каким принципам выдают ответы. Разберёте, почему появляются галлюцинации, и поймёте, как сделать результаты ИИ качественнее
-------------------	--

Содержание

01. Как работает ИИ, его возможности и ограничения	- Классификации ИИ-инструментов - Сильные и слабые стороны ИИ-инструментов - Базовые параметры генерации: температура и токены - Восприятие запросов и выдача ответов - Механизм внимания - Технические ограничения ИИ - Галлюцинации	1 неделя
--	---	----------

4 недели | 11 часов

Научитесь использовать промпт-техники. Сможете работать с каждым элементом промпта так, чтобы получать ожидаемый результат. Узнаете, как быстро оценить качество промпта. Научитесь переводить рабочие задачи в промпт: от простых до комплексных. Узнаете, какие типовые фразы помогут сделать промпт эффективнее. Научитесь промптить по фреймворкам и узнаете, в каких случаях не стоит их использовать

Содержание

01. Построение промптов	- Техники zero-shot, few-shot / n-shot prompts, chain of thoughts - Элементы промпта - Как написать качественный промпт	Воркшоп «Промптинг простых задач». Потренируетесь переводить простые задачи на язык эффективных промптов и сможете на практике освоить ограничения ИИ Воркшоп «Декомпозиция сложных задач». Научитесь решать сложные задачи с помощью промптинга Q&A Зададите наставнику вопросы по теме курса в формате онлайн-встречи Рабочая тетрадь Потренируетесь писать эффективные промпты для решения актуальных рабочих задач в вашей профессии	3 недели
02. Фреймворки	Фреймворки STAR, AUTOMAT, 5W1H, DIR, ROLE + GOAL, SCQ	Воркшоп «Промптинг PRO» Сможете усовершенствовать навык промптинга, решая задачи разного уровня сложности Рабочая тетрадь Потренируетесь писать эффективные промпты для решения актуальных рабочих задач в вашей профессии	1 неделя

2 недели | 7 часов

Научитесь работать с готовыми промпт-буками и понимать их эффективность. Узнаете структуру промпт-бука. Научитесь анализировать свой рабочий контекст: увидите, какие задачи выполняете каждый день, и поймёте, где пригодится ИИ. Сможете создавать свои промпт-буки для актуальных задач

Содержание

01.	Готовые промпт-буки	- Критерии качества промпт-буков - Структура промпт-буков		1 неделя
02.	Создание личного промпт-бука	- Как понять, с какими задачами поможет ИИ - В какой степени ИИ может помочь с задачей - Метапромт - Как собрать свой промпт-бук	Воркшоп «Анализ рабочего контекста» Научитесь анализировать свой рабочий день, чтобы классифицировать задачи для промптинга Воркшоп «Промпт-бук». На воркшопе с наставником создадите личный промпт-бук по удобному шаблону	1 неделя

1 неделя | 2 часа

Подведёте итоги курса и закрепите знания и навыки на финальном воркшопе

Содержание

Подведение итогов	Воркшоп «Решение рабочих задач с помощью ИИ». Потренируете навык применения инструментов нейросетей в комплексных рабочих задачах, где участвует несколько ролей	1 неделя
-------------------	--	----------

Практикум по кейс-задачам

Практикум по кейс-задачам создан, чтобы разбирать рабочие кейсы, обмениваться опытом с другими руководителями и оттачивать навыки сложных разговоров с сотрудниками, партнёрами, смежниками и руководством.

Встречи тематические и проходят раз в месяц — все 4 месяца курса и ещё 3 месяца после. Например, на одной разбирают работу со сложными сотрудниками, на другой — увольнения. В рамках практикума несколько типов встреч.

Разбор кейсов

Формат, в котором участники тренируются вести сложные разговоры на примерах из своей практики. Например, беседа с сотрудником, который раз за разом совершает одни и те же ошибки. Если воспроизвести предполагаемый разговор с таким человеком, удастся разобраться в своём поведении в стрессовые моменты и лучше подготовиться к реальной встрече.

Мастермайнд

Формат обмена опытом, когда участник рассказывает о своей проблемной ситуации, а остальные делятся опытом в решении похожих проблем. Озвучивая свою точку зрения на решение проблемы, коллеги передают практический опыт и поддерживают друг друга.