

Эффективность команды

Пояснения к словам иностранного происхождения

Здесь собраны пояснения к словам иностранного происхождения, которые используются в программе курса, но пока не включены в словарную норму русского языка.

01

Кому подойдёт курс

Руководителям команд

Научитесь настраивать процессы в подразделении, измерять эффективность команды и отдельных сотрудников, давать корректирующую обратную связь.

Зачем это в работе

Чтобы видеть, где команда теряет в эффективности, и управлять этим через процессную карту, оценку 360 и Performance review, а не на глаз.

Тем, кто недавно стал руководителем

Научитесь описывать процессы своего отдела, проводить наём и адаптацию новых сотрудников и грамотно расставаться с теми, кто не подходит.

Зачем это в работе

Чтобы с первых месяцев опираться на понятные модели найма, адаптации и увольнения, а не набивать шишки на живых людях и своей команде.

Продактам и проектным менеджерам

Научитесь строить процессную карту в нотации IDFO, анализировать эффективность работы команды и мотивировать людей, которые вам напрямую не подчиняются.

Зачем это в работе

Чтобы вести инициативы через понятные процессы, замерять результат и удерживать вовлечённость участников, даже когда часть команды в другом подразделении.

Предпринимателям

Научитесь выстраивать корпоративную культуру, нанимать и развивать сотрудников по индивидуальным планам и вовремя принимать решения об увольнении.

Зачем это в работе

Чтобы в небольшой команде процессы найма, мотивации и развития работали системно, а расставания и ротации проходили без хаоса и лишних потерь.

02

Чему научиться на курсе

Какие знания и навыки освоите

- Создавать процессную карту подразделения и описывать процессы в нотации IDFO;
- Анализировать и измерять эффективность работы команды, применять приёмы влияния на командную эффективность;
- Оценивать индивидуальную эффективность сотрудника и давать корректирующую обратную связь, проводить Performance review;
- Составлять портрет идеального кандидата, готовить CV-ревью, проводить собеседования и оценивать адаптацию новых сотрудников;
- Определять, когда сотрудника пора увольнять, выстраивать разговор об уходе, проводить увольнение и ротацию;
- Использовать инструментами описания и настройки процессов (PDSMI, IDFO, As-Is / As-Is-To-Be);
- методами оценки эффективности команды и сотрудников (“Оценка 360“, Performance review, корректирующая обратная связь);
- Применять технологии найма и адаптации, включая 5 шагов наставничества;

03

Как проходит обучение

- Индивидуальные онлайн-встречи с наставником
- Теория и практика на платформе Практикума
- Доступ из любой точки мира в удобное время
- Практические работы

В максимальной версии курса

- Воркшопы
- Ревью преподавателя для практических работ
- Практикум по кейс-задам

Что вас ждёт на обучении

Сертификат

Практика, основанная на решении реальных рабочих задач

Обучение от экспертов из Яндекса и других крупных компаний

Эффективность команды

Сравнение тарифов

	Базовый	Расширенный	Максимальный
Длительность обучения	1 месяц	2 месяца	2 месяца
Теория и практика на платформе	✓	✓	✓
Чат с наставником	✓	✓	✓
Домашние задания	Без ревью	Без ревью	С ревью
Воркшопы	✗	✗	6
1–1 с наставником	2 по 45 мин	4 по 45 мин	4 по 45 мин
2 встречи кейс клуба	✗	✗	✓
Факультативный курс с сопровождением, проверкой заданий и воркшопами	✗	Курс «Наём, увольнение, развитие, мотивация» (21 час) Пройдёте по полному жизненному циклу сотрудника в компании	Курс «Наём, увольнение, развитие, мотивация» (21 час) Пройдёте по полному жизненному циклу сотрудника в компании

Преимущества максимального тарифа

01	Практика с обратной связью	Встроить новые управленческие инструменты в рабочий процесс будет проще после прохождения расширенной версии: В базовой и расширенной версии вас ждут задачи для самостоятельного выполнения. В максимальной версии эксперты дадут развёрнутую обратную связь на выполненные практические задания, чтобы вы могли увидеть зоны роста и избежать ошибок в будущем.
02	Воркшопы по актуальным темам	В максимальной версии вы сможете посетить 6 воркшопов с экспертами и дополнительно отработать актуальные для руководителя навыки: - Воркшоп „Описание процессов, в которые включена команда - Воркшоп «Каскадирование» - Воркшоп «Практика модуля с оценкой» - Воркшоп «Проведение собеседований по методикам 4D и PARLA» - Воркшоп «Увольнение: разговор с сотрудником об уходе» - Воркшоп «Мотивация, развитие и готовность к росту»
03	Обмениваться опытом с другими руководителями можно на практикуме по кейс-задам	Максимальная версия открывает доступ к практикуму по кейс-задам — закрытое сообщество для обмена опытом с другими руководителями. Встречи проходят 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.
04	Принимайте сильные решения и защищайтесь от манипуляций	Все версии курса учат, что делать руководителю. Но расширенная и максимальная версии дополнительно помогает разобраться, как правильно мыслить в процессе принятия решений. Вы сразу получаете доступ к факультативному курсу «Наём, увольнение, развитие, мотивация» и получаете системный навык, который позволит вам: - Освоить полный жизненный цикла сотрудника в компании — от найма и адаптации до развития, мотивации и увольнения; - Изучить модель развития команд Брюса Такмана и научиться определять стадию развития команды; - Сформировать навыка управления командой с опорой на корпоративную культуру компании; - Применять изученные моделей (PDSMI, OSCAR, оценка 360°) для решения реальных профессиональных задач; - Усовершенствовать способность принимать обоснованные кадровые решения в изменяющихся условиях рынка труда; - Углубить понимание принципов мотивации и повышения вовлечённости сотрудников.

Эффективность команды

1 месяц

продолжительность курса

4 НЕДЕЛИ | 11 ЧАСОВ

01

Настройка процессов:
эффективность команды

4 НЕДЕЛИ | 21 ЧАС

02

Наём. Адаптация. Развитие.
Увольнение

4 ЧАСА

03

Практикум по кейс-задам

Настройка процессов:
эффективность команды

01

2 недели
11 часов

- Инструменты
- Корректирующая обратная связь
 - Модель PDSMI
 - Performance review
 - Оценка 360
 - 9 архетипов вовлечённости
 - Модель AS IS и TO BE
 - Модель оптимальной мотивации сотрудников
- Воркшопы
- Описание процессов, в которые включена команда
 - Каскадирование
 - Практика модуля с оценкой

Содержание

01.	Определение результата работы команды и границ деятельности	• Как понять, какой результат является хорошим для вашего подразделения. • Основы процессного моделирования. • Границы деятельности
02.	Описание процессов, в которые включена команда	• Основные процессы, в которые вовлечена команда • Описание бизнес-процессов с помощью нотации IDEF0
03.	Практики влияния на командную эффективность	• Анализ и измерение эффективности работы команды • Инструменты влияния на командную эффективность • Лайфхаки командной эффективности
04.	Практики влияния на индивидуальную эффективность	• 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
21 час

Инструменты

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

Воркшопы

- Проведение собеседований по методикам 4D и PARLA
- Увольнение: разговор с сотрудником об уходе
- Мотивация, развитие и готовность к росту

Содержание

01. Корпоративная культура	• Требования к сотрудникам в разрезе корпоративной культуры • Типы корпоративных культур • Минимальные и оптимальные факторы мотивации
02. Наём, подбор и адаптация сотрудников	• 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 • Этапы, методы и оценка адаптации • Типичные ошибки • Как выбрать наставника • 5 шагов наставничества • Как руководителю работать с наставником
03. Увольнение сотрудников	• 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
03. Развитие сотрудников. Алгоритм встречи по развитию	• 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



4 часа

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

Встречи тематические и состоятся 2 раза за обучение.

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.