

Курс повышения квалификации «Управление подчиненными: эффективные переговоры и умение убеждать. Технологии преодоления возражений»

Учебная программа курса

Автор курса	Михайлова Марина Александровна, методист муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования МО Динской район «Центр творчества», социальный педагог высшей квалификационной категории.
Цель	Совершенствование и (или) получение новых профессиональных компетенций слушателей в области понимания управленческих понятий и практик с последующим повышением навыков эффективного управления небольшими и средними коллективами
Задачи	1. Развитие ключевых навыков управленческой деятельности. 2. Формирование практических навыков в области межличностного взаимодействия. 3. Предоставить глубокое понимание эффективных стратегий управления отказами и техник убеждения в сложных сценариях бизнеса. 4. Развить навыки эффективного управления конфликтами в коллективе.
Категории обучающихся	Руководители организаций и предприятий, индивидуальные предприниматели, специалисты по управлению персоналом и другие лица, которые стремятся освоить инструменты для эффективного управления подчиненными с использованием передовых технологий
Оценка качества	Оценка качества освоения программы слушателями включает текущий контроль успеваемости: тестирование и итоговую аттестацию
Форма обучения	Заочная с использованием дистанционных образовательных технологий. Информация о форме обучения в удостоверение не вносится
Прогнозируемые результаты	В результате прохождения курса обучающиеся приобретут: Знания: • Основ управления и лидерства; • Основных стратегий и принципов убеждения; • Анализа психологических аспектов влияния на коллектив; • Основных принципов и тактики эффективных переговоров в коллективе; • Техник управления конфликтами и избегания неприязни; • Типичных возражений в корпоративной среде и способов их преодоления; Умения: • Анализировать и применять функции управления; • Применять знания о ролях лидера в практических сценариях; • Понимания роли логики и эмоций при воздействии на коллектив; • Анализировать психологические факторы влияния на коллективное решение; • Выстраивать стратегию переговоров, учитывая специфику коллектива; • Анализировать и классифицировать корпоративные возражения. Навыки: • Развития собственные лидерские качества; • Сравнения и выбора стиля управления в соответствии с ситуацией; • Создания позитивного эмоционального климата в команде; • Работы с сопротивлением в коллективе; • Применения техник управления эмоциями в процессе переговоров; • Работы с неприязнью и разрешением конфликтов в коллективе; • Убеждения и влияния в различных непонятных ситуациях; • Разработки и применения индивидуальных подходов к разным личностям в команде; • Эффективного реагирования на возражения и управления отказами в корпоративной среде.
Выдаваемый документ	По окончании курса слушатель получает печатное удостоверение о повышении квалификации установленного образца. Удостоверение высылается Почтой России