**ПРОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ МАСТЕР-КЛАССОВ**

**НА КОНФЕРЕНЦИИ, ПОСВЯЩЕННОЙ ДНЮ КАДРОВИКА,**

**22 МАЯ 2015 ГОДА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Время** | **ТЕМА МАСТЕР-КЛАССА** | |
| **10.00-13.00** | **«Подбор персонала.**  **Практика проведения собеседований - эффективные инструменты»** | |
| **Программа мастер-класса** | **ФИО бизнес-тренера** |
|  | 1. **Как понять, нужен ли нам кандидат?**  * Как читать между строк? Способы получения реальной информации при работе с резюме. * Как освободить себя от пустой траты времени на лишние собеседования еще на этапе работы с резюме кандидатов? * Способы и методы наблюдения за кандидатом в процессе собеседования. Как увидеть невидимое, услышать неслышимое. Секреты мастерства.  1. **Как оценить кандидата на этапе приема?**  * Проективные методики: информация, которую можно получить надежным и бесплатным способом. * Метод STAR – как он работает? * Алгоритм оценки кандидата по 4-м критериям: Может, Хочет, Управляем/ Совместим, Безопасен.   В результате **Вы получите** целый ряд новых знаний в области взаимодействия с персоналом, а также:   * Научитесь «читать» кандидата по его резюме * Научитесь задавать нужные вопросы на собеседовании   **Узнаете:**   * Авторскую методику подбора персонала, проверенную на практике различных компаний * Секреты правильных собеседований * Как привлечь честных и лояльных сотрудников? * Что мотивирует сотрудников? * Как оценить потенциал и ценность кандидата за 10-15 минут? | **G:\ФОТОСЕССИСЯ\NEF_0065-0.jpgНаталья Литвак**  **Сертифицированный бизнес-тренер, коуч и консультант по управлению персоналом, директор Центра Управленческих Технологий «МейнСтрим»**  **(г. Великий Новгород)**  Имеет успешный опыт разработки и проведения более 370 бизнес-тренингов и авторских тренинговых программ, консалтинговых проектов для российских и иностранных предприятий различных форм собственности (Новгородская, Тверская, Ленинградская области, Северо-Западный регион).  Имеет 19-летний профессиональный и управленческий опыт работы в области управления персоналом, продажи услуг и финансового контроля в коммерческих организациях федерального уровня; опыт создания компаний с «нуля».  Является разработчиком уникальных проектов по подбору, адаптации, обучению и оценке персонала различных компаний, а также формализации, внедрению и развитию стандартов корпоративной культуры, оценке мотивации и лояльности персонала; разработке и стандартизации миссии и стратегии, бизнес-процессов и организационной структуры компаний.  Автор и ведущий бизнес-тренер ШКОЛЫ БИЗНЕС-ТРЕНЕРА (совместный проект ЦУТ «МейнСтрим» и Бизнес-факультета НовГУ), всероссийского проекта «101 Старт-ап», практический спикер 4-х конференций (российских и новгородских) по продажам, маркетингу, управлению персоналом и процессами.  Является победителем 1 этапа «Третьего Всероссийского Superjob-чемпионата по поиску персонала» (**Superjob**, г. Москва). |
| **10.00-13.00** | **«Эффективная коммуникация - ключ к успеху»** | |
| **Программа мастер-класса** | **ФИО бизнес-тренера** |
|  | 1.Выявление компонентов коммуникаций;   * Почему мы друг друга "не слышим"? - Закон "Причинности" в коммуникациях. Сила намерения. * **Следствие на 100%.**   2. Абсолютная мотивация в общении.   * Шкала внимания **+, 0 , -** * Великая сила подтверждения!   **3. Б**арьеры в коммуникациях.   * Быстрый способ нахождения барьеров. * Методы преодоления барьеров. * **Конфронтация - секрет счастья!** | **C:\Documents and Settings\Admin\Рабочий стол\ЕЕ\Я.jpg**  **Елена Никифорова**  **Бизнес-тренер, коуч**  Имеет:   * 15 летний опыт руководства в государственных структурах (Госслужба); Реализация государственных проектов на муниципальном уровне; 5 летний опыт реализации и управления коммерческими проектами; 5 летний опыт создания и ведения собственного бизнеса; * 20 летний опыт и навык:   - обучения персонала,  - ведения переговоров и заключения договоров,  - создания технологий организационных процессов,  - создание документов и документооборота.   * 5 летний опыт проведения рекламных и PR компаний * Опыт постановки задач для создания автоматизированной системы расчетов и управления организационными процессами. |
| **10.00-13.00** | **«Я управляю своим стрессом»** | |
| **Программа мастер-класса** | **ФИО бизнес-тренера** |
|  | 1. **Условия возникновения стресса**  * Мысли и Эмоции * Сознательное и бессознательное * Установки  1. **Понятие стресса**  * Возникновение понятия (Г. Селье) * Эустресс и дистресс * Физиологическое проявление стресса в организме. * Стадии стресса * Признаки стресса  1. **Стрессоустойчивость**  * Типы стрессоустойчивости * Волк, Лев и Кролик в условиях стресса * Личностные черты, характеризующие стрессоустойчивость * Стрессовое интервью  1. **Стресс в организации**  * Объективные и субъективные факторы, вызывающие производственный стресс * Общие подходы к управлению стрессом * Оптимизация уровня стресса  1. **Управление стрессом**  * Организационный подход  1. **Техники управления стрессом**  * Психофизиологические * Когнитивные | резюме.jpg**Иветта Никитина**  **Действующий практикующий управленец в сфере продаж.**  Имеет практический одиннадцатилетний опыт в области продаж в крупных Западных и Российских компаниях, из них шесть лет в сфере управления продажами.  Проведение тренингов по заказу НОВГу по заданным тематикам.  Проведение тренингов по заявке районных администраций.  Управление продажами и проведение тренингов в интернациональных компаниях Kimberly –Clark и UPECO.  Проведение тренингов (полевых и аудиторных) в сфере продаж и переговоров для работников дистрибьюторов.  Проведение продуктовых тренингов для сетей (федеральных и локальных) и тренингов по клиентоориентированному сервису. |
| **14.00-17.00** | **«Конфликт – пути решения «Знать, что бы действовать»** | |
| **Программа мастер-класса** | **ФИО бизнес-тренера** |
|  | 1. Понятие конфликт – формирование понятия. 2. Функции конфликта - полпожительные и отрицательные. 3. Виды конфликтов – пять основных видов конфликтов. 4. Периоды и этапы - возможности разрешения конфликтных ситуаций. 5. Механизм конфликта – эмоциональная составляющая конфликта. 6. Стратегии выхода из конфликтной ситуации - конструктивный, деструктивный. 7. Стратегии управления конфликтным процессом и поведения личности в конфликте | **Елена Головина**  **Педагог-Психолог, бизнес-тренер, тьютор, коуч**  Владеет навыками организации работы по реализации превентивных профилактических программ. Действующий АРТ-терапевт.  Опыт тренинговых занятий и просветительской работы в школах города и района.  Тренер женских программ.  Опыт работы по программе примирения, в конфликтных ситуациях.  Опыт организации и проведения: семинаров, презентаций, корпоративных мероприятий, праздников. |
| **14.00-17.00** | **«Коучинг – современный инструмент управления персоналом»** | |
| **Программа мастер-класса** | **ФИО бизнес-тренера** |
|  | 1.Введение в предмет.  2. Инструменты управления персоналом.  3. Технологии коучинга в работе с персоналом.  4. Коучинг на различных этапах работы с персоналом. | **Юлия Гриневская**  **Сертифицированный Бизнес-тренер,**  **Консультант по управлению человеческими ресурсами, Коуч-консультант**  **ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ**  **ПРАКТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:**  Внедрение эффективной системы управления; Выявление потребности в обучении персонала. Разработка обучающих программ и тренингов; Оценка, поиск, отбор, обучение и мотивация персонала; Консультирование и коучинг.  **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ:**   * принципы построения системы бизнес-обучения; * методы проведения тренингов; * методическое обеспечение тренинга; * развитие личностных качеств тренера; * практика ведения бизнес–тренингов; * разработка тренинговых модулей и программ; * теория коучинга; * практика коуч-консультанта; |
| **14.00-17.00** | **«Практика общения внутри коллектива.**  **Читаем сотрудников, как открытые книги»** | |
| **Программа мастер-класса** | **ФИО бизнес-тренера** |
|  | 1. ***Каковы особенности невербального общения?***   — Важность того, как и что «говорит» наше тело;  — Понятие межличностного пространства в общении;  — Особенности темпоритма в невербальном общении;  — Важные нюансы внешнего вида, мимика (выражение лица), пантомимика (позы и жесты) в невербальном общении;  — Принципы распознавания и считывания состояния собеседника и взаимоотношений в малых группах.   1. ***Как контролировать и управлять своим невербальным поведением?***   — Техники осознания собственных невербальных сигналов;  — Распознавание и вербализация собственного внутреннего состояния;  — Система упражнений для расширения диапазона невербальной выразительности: мимика, жесты позы;  — Способы создания собственного настроения и состояния и управления ими через невербалику «от внешнего к внутреннему».   1. ***Каковы техники невербального воздействия?***   — Техники установления контакта и завоевания бессознательного доверия в кратчайшие сроки;  — Беспроигрышные подстройки по жестам и позе, по дыханию;  — Приемы управления состоянием человека и его изменением для повышения интереса, уменьшения агрессивности;  — Мягкая невербальная отстройка - как уважительно прерывать ненужное общение;  — Виды невербальных манипуляций и способы их преодоления.  **А также Вы узнаете:**  **- как выстраивать долгосрочные отношения с коллегами и партнерами внутри и вне организации, обеспечивая решение рабочих вопросов?**  **- как распознавать ложь?**  **- как произвести приятное впечатление в течение первых 30 секунд?** | **NEF_0101-0.jpg**  **Наталья Баранова**  **Сертифицированный бизнес-тренер, коуч**  **по достижению целей, эксперт в области публичных выступлений,**  **директор Тренинг-центра «Успех»**  Имеет большой опыт управленческой работы - 13 лет, опыт ведения собственного бизнеса – 11.  Имеет успешный опыт разработки и проведения авторских бизнес-тренингов по следующим направлениям:  Развитие коммуникативных навыков,  Личная эффективность,  **Развитие управленческих навыков.**  **Клиенты:**  \* Новгородский Бизнес-клуб  \* Новгородский государственный университет им. Яр. Мудрого, МОРЦ «Бизнес-факультет»  \*Индивидуальные предприниматели  \* ООО, Великого Новгорода |

**УЧАСТИЕ БЕСПЛАТНО. РЕГИСТРАЦИЯ по тел. 766-212, 77-89-71**