

Обзор тренинговых
программ по развитию
коммуникативной
компетентности в г.
Москве

Выполнил студент 1 курса
факультета Социальной работы –
Болдырев Алдар

Ассоциация бизнес мастерства

▣ Тренинг: Личная эффективность

- ▣ Результаты:
- ▣ Освоение методов позитивного мышления, приемов саморегуляции для управления стрессом. Умение брать на себя ответственность, ставить цели, расставлять приоритеты в делах, делегировать полномочия для управления временем.
- ▣ Преодоление страха публичных выступлений, умение управлять стрессом.
- ▣ Умение структурировать презентацию с ориентацией на результат и целевую аудиторию.
- ▣ Умение вызывать интерес к теме во время публичных выступлений.
- ▣ Развитие навыков установления и удержания контакта с аудиторией, умения вовлекать аудиторию в диалог с использованием приемов модерации и фасилитации.
- ▣ Развитие навыков работы с групповой динамикой, трудными участниками.

Ассоциация бизнес мастерства

- Умение следовать структуре презентации, убеждать слушателей.
- Владение языком тела во время презентации, развитие харизмы и ораторского мастерства.
- Умение отвечать на каверзные вопросы, работать с возражениями слушателей.
- Развитие навыков подготовки и проведения переговоров с различными типами собеседников.
- Развитие навыков влияния, управления конфликтами и достижения результата.
- Отчет по результатам итогового тестирования и Центра саморазвития.

Тренера-консультанты АМВ Group



**Светлана
Бадаева**

- ◆ кандидат психологических наук
- ◆ тренер-консультант
- ◆ опыт проведения тренингов > 15 лет

Тренер-консультант, кандидат психологических наук, основатель и генеральный директор ООО «Ассоциация Бизнес Мастерства». Преподаватель МВА Высшей школы экономики и Школы кадрового Менеджмента. Автор и ведущая курса повышения квалификации менеджеров по оценке и развитию персонала «Мастерская ассессора».



Юлия Есина

- ◆ сертифицированный бизнес-тренер
- ◆ HR-консультант, коуч
- ◆ опыт проведения тренингов > 11 лет

Сертифицированный бизнес-тренер, коуч. В области работы с персоналом с 2002 г. HR-консультант: владение технологиями подбора, оценки, обучения персонала и формирования команд, выстраивания HR процессов внутри компании. С 2005 года специализация в области обучения и развития руководителей.

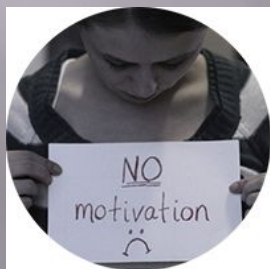
К мечте (тренинговый центр)

Курс "Мастерство общения"

6 основных проблем в общении и лидерстве, с которыми сталкиваются люди до обращения к нам



1. Вас недооценивают и недостаточно уважают.



2. Вам не хватает самомотивации и уверенности в себе



От мастерства вашего общения зависит ваш доход и успех в жизни

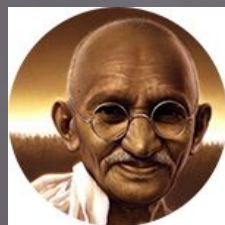
Чему вы научитесь на курсе "Мастерство общения"



1. Магнетическое обаяние лидеров перед которым невозможно устоять. Вы усилите ваше обаяние и станете центром



притяжения нужных людей
2. Техника критики без критики
Вы научитесь указывать людям на их ошибки, не вызывая конфликтов и напряжения во время общения



3. Убеждения великих лидеров Переняв которые вы научитесь оказывать сильнейшее положительное влияние на окружающих и вашу жизнь



4. 4 критерия внутреннего роста благодаря которым вы будете постоянно расти на работе, в бизнесе и в личной жизни, обгоняя всех вокруг

Консультационно-тренинговый центр «Позиция»

Курс - Тренинги развития лидерства и уверенности

Что вам даст этот тренинг?



ПРИМЕНЯЯ НА ТРЕНИНГЕ СОВРЕМЕННЫЕ МЕТОДИКИ, МЫ ПОВЫШАЕМ У ЛЮДЕЙ ЧУВСТВО УВЕРЕННОСТИ В СЕБЕ. ЭТОТ КУРС - ЭТО ПЕРВЫЙ, НО ОЧЕНЬ ВАЖНЫЙ И РАБОТАЮЩИЙ ШАГ ДЛЯ ТОГО, ЧТОБЫ УВЕРЕННОСТЬ ВОШЛА В ВАШУ ЖИЗНЬ. НА ТРЕНИНГЕ ВЫ ПОЛУЧИТЕ КОНКРЕТНЫЕ ЗНАНИЯ И ПРАКТИЧЕСКИЕ ТЕХНИКИ, КОТОРЫЕ ПОЗВОЛЯТ ОБРЕСТИ УВЕРЕННОСТЬ В СЕБЕ И В ДАЛЬНЕЙШЕМ САМОСТОЯТЕЛЬНО ЭТУ УВЕРЕННОСТЬ РАЗВИВАТЬ.

ПРОИДЯ КУРС В НАШЕМ КОНСУЛЬТАЦИОННО-ТРЕНИНГОВОМ ЦЕНТРЕ, ВЫ ОБРЕТЕТЕ СПОСОБНОСТЬ ДЕЛАТЬ ТО, НА ЧТО РАНЬШЕ НЕ МОГЛИ РЕШИТЬСЯ. ЖИЗНЬ ВОКРУГ ВАС ЗАИГРАЕТ ПО-НОВОМУ, А ОКРУЖАЮЩИМ ПРИДЕТСЯ ПОМЕНЯТЬ СВОЕ МНЕНИЕ О ВАС, И ЭТО НЕ ПРОСТО СЛОВА - ЭТО РЕАЛЬНОСТЬ!

Что включает курс?



КУРС ВКЛЮЧАЕТ В СЕБЯ РАБОТУ НА ПОВЫШЕНИЕ СВОЕЙ ВНУТРЕННЕЙ И ВНЕШНЕЙ УВЕРЕННОСТИ. ВНУТРЕННЯЯ УВЕРЕННОСТЬ - ЭТО РАБОТА С МЫСЛЯМИ, ЭМОЦИЯМИ, ВНУТРЕННИМИ ОЩУЩЕНИЯМИ И РЕАКЦИЯМИ. ВНЕШНЯЯ - РАБОТА С ГОЛОСОМ, ВЗГЛЯДОМ, ОСАНКОЙ.

ВО ВРЕМЯ ТРЕНИНГА ВЫ СМОЖЕТЕ НА ПРАКТИКЕ ОСВОИТЬ МЕТОДЫ СОЗНАТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ СВОЕЙ УВЕРЕННОСТЬЮ. МЫ ПОМОЖЕМ ВАМ НАЙТИ В СЕБЕ РЕСУРСЫ, ПОЗВОЛЯЮЩИЕ ПОВЫСИТЬ САМООЦЕНКУ И ОСТАВАТЬСЯ ХОЗЯИНОМ СИТУАЦИИ. ПОСЛЕ ТРЕНИНГА ВЫ С УДИВЛЕНИЕМ ОБНАРУЖИТЕ, ЧТО МОЖЕТЕ ПО-ДРУГОМУ РЕАГИРОВАТЬ НА ЖИЗНЕННЫЕ СИТУАЦИИ, КОТОРЫЕ ЕЩЕ СОВСЕМ НЕДАВНО ВЫБИВАЛИ ВАС ИЗ КОЛЕЙ. ЭТО НЕПОВТОРИМОЕ ЧУВСТВО, ЧТО ИМЕННО ВЫ УПРАВЛЯЕТЕ СВОЕЙ ЖИЗНЬЮ!

Русская школа управления

Курс – Деловой этикет руководителя

ДЛЯ ЧЕГО ВАМ ЭТОТ
КУРС?

- ▣ Семинар «Деловой этикет руководителя» является одной из актуальных и эффективных программ для руководителей всех направлений. Полученные на семинаре знания и навыки позволят руководителю выстроить эффективную деловую атмосферу в коллективе, повысить качество и результативность управления и деятельности, а также создать для компании дополнительное конкурентное преимущество

Программа семинара

- ▣ Деловой этикет и имидж компании: значение для профессиональной деятельности. «Золотое правило» делового этикета
- ▣ Формы делового общения: рабочие и деловые встречи (кабинетные совещания, селекторные совещания, переговоры, конференции). Приветствия и представления. Обращение «Вы» - «ты». Правила рукопожатия, вручения визитных карточек
- ▣ Телефонный этикет: подготовка, композиция, речевые особенности деловой беседы. "Телефонная вежливость". Корпоративные стандарты телефонных переговоров
- ▣ Деловая переписка. Нормативные требования, структура и размер делового письма. Формы вежливости. Языковые «клише». Сетикет: использование акронимов, смайлов, знаков. Сроки и виды обратной связи. Правила завершения электронной переписки
- ▣ Деловая встреча. Как правильно подготовиться. Субординация, регламент делового общения. Межличностное пространство. Как принято вести себя в своём кабинете, принимая гостей, клиентов, партнёров. Использование аудио-, видео- и фотоаппаратуры при проведении деловых встреч
- ▣ Официальные приемы: деловой завтрак, коктейль, фуршет, тожественный обед. Приглашение и «ответ» на приглашение. Время присутствия на приемах.
- ▣ Деловое партнерство. Что и в каких случаях стоит дарить. Выбор и стоимость делового подарка, букета. «Запрещенные подарки»
- ▣ Внешний имидж делового человека.. Деловой стиль в одежде. Верхняя одежда. Аксессуары и украшения в деловом стиле. Прическа, парфюмерия. «Dress» - код. Недопустимые вещи во внешнем имидже делового человека

Тренинговая компания «Бизнес партнер»

Тренинг: Коммуникативная компетентность руководителя

**АНОНС ПРОГРАММЫ В РЕЗУЛЬТАТЕ
ПРОВЕДЕННОГО ОБУЧЕНИЯ УЧАСТНИКИ
СМОГУТ:**

- СНИЗИТЬ КОЛИЧЕСТВО ОШИБОК В РАБОТЕ ПОДЧИНЕННЫХ, СВЯЗАННЫХ С ПОТЕРЕЙ И ИСКАЖЕНИЕМ ИНФОРМАЦИИ
- КОРРЕКТНО СТАВИТЬ ЦЕЛИ И ГРАМОТНО ДОНОСИТЬ ИХ ДО ПОДЧИНЕННЫХ
- ИСПОЛЬЗОВАТЬ ДЛЯ КОРРЕКЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДЧИНЕННЫХ КОНСТРУКТИВНУЮ КРИТИКУ И МОТИВИРУЮЩУЮ ОБРАТНУЮ СВЯЗЬ
- БЕСКОНФЛИКТНО ОТСТАИВАТЬ ДЕЛОВЫЕ ИНТЕРЕСЫ

- ▣ **Используемые средства:**
- ▣ моделирование типичных и наиболее проблемных ситуаций в общении;
- ▣ выполнение специальных упражнений и заданий;
- ▣ видеоанализ;
- ▣ обсуждение конкретных проблем участников тренинга.

Описание программы

Программа тренинга:

- ▣ Тема 1. Основы коммуникативной компетентности руководителя
- ▣ Вы говорите, но Вас не слышат! Что такое карта реальности? Виды коммуникативных барьеров.
- ▣ Четыре закона коммуникации для руководителя
- ▣ Кто отвечает за эффективность процесса коммуникации?
- ▣ Модель эффективной коммуникации.
- ▣ Критические элементы процесса коммуникации по телефону и e-mail. О чем важно помнить.
- ▣ Тема 2. Основы управленческой компетентности руководителя:
- ▣ Составляющие управленческой деятельности. Модель «Колесо менеджмента»
- ▣ Сферы ответственности руководителя
- ▣ Как определить степень зрелости подчиненных сотрудников?
- ▣ Выбор стиля руководства в зависимости от степени зрелости подчиненных. Четыре стиля.

Описание программы

Программа тренинга:

- ▣ Тема 3. Коммуникация по вертикали.
Взаимодействие руководитель – подчиненный
- ▣ Целеполагание. Принцип каскадирования целей
- ▣ Отдача распоряжений. Алгоритм отдачи распоряжения
- ▣ Четыре эффективных формы распоряжения.
- ▣ Конструктивная критика как вид коррекции
- ▣ Мотивирующая обратная связь, формы обратной связи и ситуации их эффективного использования
- ▣ Тема 4. Коммуникация по горизонтали
- ▣ Особенности процесса коммуникации по горизонтали
- ▣ Типы поведения в ситуации ресурсного конфликта

Бизнес-тренер



ЕВГЕНИИ
НЕДЕЛИН

Среди клиентов: ЗАО Bayer, ЗАО J TI, ЗАО «Лебедянский», ОАО «Северсталь», РОСНО МС, ОАО «Ростелеком», Ассоциация «Восток-Сервис», РАО ЕЭС, ЗАО «Sonic duo» (Мегафон), ОАО «Газобезопасность», ОАО «Газпром Газэнергосеть», ОАО «Современный коммерческий флот», ОАО «Сургутнефтегаз», ОАО «Российские космические системы», ОАО «Салаватнефтеоргсинтез» и т.д

Образование: Социальный психолог. Ленинградское высшее военно-политическое училище.

Дополнительное образование: Бизнес тренер. Московский Институт Бизнеса и Кадровых технологий.

Автор книги: Строим систему обучения персонала.-СПб.:Речь, 2008.

Специализация: проведение бизнес-тренингов для руководителей среднего и высшего звена по программам:



Стоимость программ

Тренинговые программы	Стоимость 2-хдневного тренинга
Продажи и сервис	От 100 000 до 140 000 руб.
Универсальные тренинги для специалистов (Деловая коммуникация, презентация, переговоры ...)	От 110 000 до 160 000 руб.
Управленческие тренинги для линейного и среднего менеджмента	От 120 000 до 180 000 руб.
Программы для ТОП-менеджмента	От 160 000 до 300 000 руб.
Однодневные тренинги	60% от стоимости 2-хдневного тренинга
Работа с большими группами (20 и более участников одновременно)	Рассчитывается индивидуально под каждый проект

Учебный центр «Новита Тренинг»

Тренинг - Основы менеджмента

УЧАСТНИКИ ТРЕНИНГА НАУЧАТСЯ:

ЧЁТКО ПОНИМАТЬ И ОСОЗНАВАТЬ СВОИ ФУНКЦИИ КАК МЕНЕДЖЕРА (УПРАВЛЯЮЩЕГО). ПОДХОДИТЬ СТРАТЕГИЧЕСКИ К ПРОЦЕССУ УПРАВЛЕНИЯ.

ИСПОЛЬЗОВАТЬ МЕТОДЫ ЭФФЕКТИВНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ В МЕНЕДЖМЕНТЕ.

ЭФФЕКТИВНО ВЫСТРАИВАТЬ БИЗНЕС-ПРОЦЕССЫ В ОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ.

ФОРМИРОВАТЬ ВНУТРЕННИЕ СТАНДАРТЫ И ТРАНСЛИРОВАТЬ ИХ ПОДЧИНЕННЫМ.

ЭФФЕКТИВНО ВЗАИМОДЕЙСТВОВАТЬ С ПОДЧИНЕННЫМИ, МОТИВИРУЯ ИХ НА РЕЗУЛЬТАТИВНУЮ РАБОТУ.

ГРАМОТНО ДЕЛЕГИРОВАТЬ ПОЛНОМОЧИЯ.

ОПРЕДЕЛЯТЬ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ И КОНКРЕТНЫХ СОТРУДНИКОВ.

ГРАМОТНО ДАВАТЬ ОБРАТНУЮ СВЯЗЬ ПОДЧИНЕННЫМ.

СОЗДАВАТЬ БЛАГОПРИЯТНЫЙ ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ КЛИМАТ В КОЛЛЕКТИВЕ ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ ПОСТАВЛЕННЫХ ЦЕЛЕЙ.

ПРОГРАММА:

ПОНЯТИЕ "МЕНЕДЖМЕНТ":

Функции и цели менеджмента.

Виды менеджмента.

Модели менеджмента.

Составные части менеджмента в коммерческой организации.

Уровни менеджмента в организации и компетенции менеджеров разного уровня.

Стратегический менеджмент.

ПЛАНИРОВАНИЕ В МЕНЕДЖМЕНТЕ:

Общая стратегия развития организации.

Стратегический план развития организации и её функциональных подразделений.

Основы постановки целей и стратегического планирования деятельности подразделения организации (пошаговый алгоритм).

Тренер учебного центра



НИКОЛЕНКО НИКОЛАЙ

**Практический опыт работы в бизнесе
20 лет:**

начальник отдела продаж, главный экономист, главный бухгалтер, заместитель Генерального директора, вице-президент, Первый заместитель Председателя Правления, Генеральный директор, Главный исполнительный директор по страховому бизнесу финансовой корпорации.

Практический опыт работы в

Опыт проведения семинаров и тренингов.

Проводит авторские бизнес-семинары и тренинги с менеджерами компаний на территории России и стран ближнего зарубежья. Всего проведено более 150 семинаров и тренингов, которые посетили более 3000 человек. Имеет опыт практических консультаций компаний России, Украины, Казахстана

**Методологический аспект
деятельности.**

Автор более 150 публикаций по вопросам менеджмента и управления персоналом, в том числе книг: «Реинжиниринг во имя клиента»; «Менеджмент человеческих ресурсов»; «Стратегическое управление».

Кандидат экономических наук, доцент. Научный руководитель курса «МВА в страховании» Международной школы бизнеса финансового университета

Тренер учебного центра



ИЛЬЯ ШМЕЛЕВ

Образование:

магистр психологии, с отличием окончил психологический факультет магистратуры Государственного университета — Высшая Школа Экономики (ГУ-ВШЭ), в 2006 г. с отличием окончил специалитет Российского Государственного Гуманитарного Университета (РГГУ). Присуждена квалификация: Психолог. Преподаватель психологи по специальности «Психология». Аспирант. В 2008 окончил Российский

Профессиональная переподготовка:
Менеджер по связям с общественностью (PR) и рекламе. Бизнес-тренер. Certified Professional Coach. Мастер и тренер НЛП международной категории (М.А. NLP, Certified Trainer NLP института «Meta International» USA

Профессиональный опыт:

Имеет большой опыта личных продаж (медицинские услуги, банковские услуги). Работал тренером по продаже банковских услуг и продукта в Home Credit Bank.

Начал свою тренерскую деятельность в 2004 году. Бизнес-тренер открытых и корпоративных программ. Успешно проводил тренинги и семинары в более чем 10 регионах России. Регулярно проводит индивидуальные консультации для руководителей крупных компаний. С 2008 — 2010 гг. эксперт «Федеральной стипендиальной

Тренинговый центр «Триумф»

Тренинг - ПЕРЕГОВОРЫ НА ОСНОВЕ ЦЕННОСТЕЙ. ФУНДАМЕНТ ПАРТНЕРСТВА.

Цели:

- ▣ Передать участникам технологию подготовки и ведения переговоров
- ▣ Снабдить участников инструментами достижения целей в переговорах
- ▣ Вооружить участников действенными технологиями позиционного торга
- ▣ Помочь участникам научиться развивать переговоры за пределы позиций
- ▣ Раскрыть для участников возможности вести переговоры на новом уровне
- ▣ Стимулировать практическое применение полученных на тренинге навыков
- ▣ Содействовать взаимному обмену опытом и повышению мотивации участников

Результаты:

- ▣ Ясно поняли суть процесса переговоров
- ▣ Узнали, как подготовиться и как начать переговоры
- ▣ Научились вести торг и отстаивать свои позиции
- ▣ Овладели искусством заключать выгодные сделки
- ▣ Узнали особенности личности разных типов людей
- ▣ Овладели чувством уверенности в себе и своём предложении
- ▣ Освоили умение идти на уступки, «продавая» их с прибылью
- ▣ Приобрели способность быстро реагировать на уловки оппонента
- ▣ Выработали навык поддержания позитивной эмоциональной атмосферы в переговорах и устанавливать долгосрочные партнерские отношения

ПРОГРАММА

- ▣ Блок 1. Переговоры на основе ценностей.
 - 1.1. Определение ценности
 - 1.2. Выравнивание ценностей
 - 1.3. Настройка ценностей
 - 1.4. Создание ценности
 - 1.5. Практикум создания шкалы ценностей
- ▣ Блок 2. Основная задача переговоров
 - 2.1. В чем состоит задача переговорщика
 - 2.2. Подготовка к переговорам на основе ценностей
 - 2.3. Внутренняя позиция переговорщика
 - 2.4. Формулирование основной задачи переговоров
 - 2.5. Практикум по осознанию миссии переговоров
- ▣ Блок 3. Условия для переговоров на основе ценностей
 - 3.1. Три рычага воздействия в переговорах
 - 3.2. Причины и последствия принуждения
 - 3.3. Причины и последствия «обязывания»
 - 3.4. Возможности и условия для вовлечения
 - 3.5. Практикум выбора рычага воздействия
- ▣ Блок 4. Переход от позиций к ценностям
 - 4.1. Технология позиционного торга
 - 4.2. Позиция, интересы и ценности оппонента
 - 4.3. Техника трансформации переговоров
 - 4.4. Сила точных вопросов в сфере интересов
 - 4.5. Практикум выхода из позиционного торга

ПРОГРАММА

- ▣ Блок 5. Обеспечение доступа к уровню ценностей
 - 5.1. Эмоциональный интеллект в переговорах
 - 5.2. Причины возникновения деструктивных эмоций
 - 5.3. Техники переориентации поведения оппонента
 - 5.4. Инструменты создания доверия и уважения
 - 5.5. Практикум управления эмоциональной атмосферой
- ▣ Блок 6. Сонастройка шкале ценностей оппонента
 - 6.1. Функциональные стили поведения
 - 6.2. Роль и должность оппонента в переговорах
 - 6.3. Методы диагностики ведущего стиля и роли
 - 6.4. Инструменты настройки поведения переговорщика
 - 6.5. Практикум по диагностике стиля оппонента
- ▣ Блок 7. Работа с сопротивлением через ценности
 - 7.1. Причины возникновения сопротивления
 - 7.2. Формы проявления сопротивления
 - 7.3. Техники работы с сопротивлением
 - 7.4. Технология перевода сопротивления в сомнение
 - 7.5. Практикум переговоров в ситуации сопротивления

Тренинговая школа – MegaPeople

Тренинг-Деловые телефонные переговоры

■ Описание тренинга:

- Программа построена таким образом, что бы каждый участник вместе с навыками общения смог получить и конкретный интересующий лично его конечный результат переговоров.
- Участники тренинга научатся распознавать психотипы клиентов, и строить в соответствие с этим деловое телефонное общение.
- Участники, смогут научиться эффективно использовать навыки активного слушания, навыки задавать вопросы, навыки аргументации и работы с возражениями. Речевые техники позволят эффективно использовать все возможности голоса во время делового общения с клиентом по телефону, для достижения лучшего результата.
- Обратная связь от тренера, и участников поможет каждому участнику найти свои персональные зоны развития в телефонных переговорах.

■ Содержание тренинга:

- Телефонный имидж
- влияние его на развитие компании.
- Основы телефонного имиджа.
- Этикет общения по телефону.
- Начало беседы, содержание беседы, окончание беседы.
- Как сделать свою речь комфортной для понимания.
- Техники работы со словами паразитами.
- Нормы делового общения.
- Навыки продаж по телефону.
- Структура телефонных переговоров при входящих и исходящих звонках.
- Методики установления эмоционального контакта с клиентом.
- Как узнать потребности клиента, навык задавать вопросы.
- Активное слушание, техники активного слушания.
- Эмоциональная атмосфера телефонных переговоров.
- Как заинтересовать и удержать внимание собеседника на телефонных переговорах.
- Как сделать предложение клиенту
- Методика управление возражениями.
- Конфликт в телефонных переговорах.
- Контроль эмоционального состояния.
- Практикум.

Тренинговый центр «Арсенал»

«Тренинг речи»

- **Цель тренинга (вебинара) «Тренинг речи»**
- **Повысить культуру Вашей речи.**
- **Улучшить качество Вашего общения с другими людьми.**
- **Найти Ваши скрытые ресурсы для улучшения дикции, произношения, дыхания.**
- **Избавиться от дискомфорта во время общения с незнакомыми людьми.**
- **Программа.**
- **Тема 1.** Психологическая подготовка к переговорам.
- **Тема 2.** Овладение техниками для совершенствования голоса и речи.
- **Тема 3.** Улучшение навыков взаимодействия с другими людьми.
- **Тема 4.** Общая структура правильной речи.
- **Тема 5.** Моделирование типичных жизненных ситуаций.
- **Тема 6.** Анализ Вашей речи, исправление конкретных недостатков речи с помощью тренера.
- **Используемые средства.**
- Интерактивные упражнения – ролевые игры, управляемые дискуссии, ситуационные задачи.
- **Эффекты.**
- Участники получают навыки эффективной перестройки своего речевого аппарата; избавятся от страха общения; выявят свои скрытые ресурсы для эффективного общения с другими людьми.

Школа бизнеса «Синергия»

Практикум по работе с сопротивлением и возражениями

Программа семинара

- 1) **Возражения как часть сопротивления:** первичное и вторичное сопротивление, возражения и их природа; энергия сопротивления в энергию сотрудничества, основные потребности в переговорах
Первичное сопротивление: техники преодоления первичного сопротивления, отказ и сомнения, методы работы с отказом; упражнения
- 2) **Экспресс-поединки и спарринг-поединки с тренером**
- 3) **Повторение и обратная связь:** разбор вопросов, отработка сложностей; корректировка
- 4) **Вторичное сопротивление:** возражения как следствие ошибок в презентации: характеристики, преимущества, выгоды; презентация на языке клиента — доказательства и аргументации; бизнес-игра, упражнения
- 5) **Отработка навыков:** управленческие переговорные поединки

Результаты и стоимость участия

▣ В результате вы научитесь :

- 1) Определять причину возникновения сопротивлений и возражений
Спокойно реагировать на возражения
- 2) Выбирать и применять наиболее эффективную технику переговоров в зависимости от ситуации
- 3) Находить нужные аргументы, чтобы убедить оппонента
- 4) Превращать борьбу в сотрудничество

▣ Стоимость участия в практикуме

Живое участие – 15 000 руб

Трансляция в вашем городе – 10 000 руб

Учебный центр «Синтон»

Тренинг «Результативное управление персоналом»

8 основных тем тренинга

- 1) Какие функции выполняет современный руководитель.
- 2) Как избежать частых ошибок руководителя, которые мешают работать эффективно.
- 3) Как поставить задачу сотрудникам и добиться максимального результата.
- 4) Как стимулировать работников нематериальными способами, чтобы улучшить их работоспособность.
- 5) Мотивация персонала. Куда и почему она уходит?
- 6) Мотивация персонала. Куда и почему она уходит?
- 7) 5 мотивационных типов сотрудников. Что мотивирует и демотивирует каждый из типов.
- 8) Какой стиль руководства лучше всего подойдет Вашей команде.
- 9) Как взаимодействовать со сложными сотрудниками. Как использовать их сильные стороны для эффективной работы.

Тренер



Ольга Паратнова — профессиональный психолог, бизнес-тренер, консультант по вопросам управления персоналом, эксперт по разработке тренинговых программ. За 13 лет работы провела свыше 500 тренингов, которые посетили больше 10 000 слушателей со всей страны. Параллельно тренинговой деятельности более 18 лет руководит различными компаниями, в нескольких компаниях действовала в качестве успешного антикризисного управляющего — поэтому на тренинге Ольга дает только то, что правда работает.

- На протяжении 7 лет Ольга Паратнова руководила крупным центром личностных и деловых тренингов «Синтон». Именно под её руководством показатели Синтона выросли в 10 раз за 7 лет, и центр стал крупнейшим в своей отрасли.
- Более 10 лет Ольга Паратнова ведет этот тренинг «Результативное управление персоналом» и консультирует руководителей компаний.
- Чаще всего участники тренингов Ольги Паратновой отмечают:
 - концентрированную полезность — отсутствие «воды» и лишних затрат времени,
 - системность — все разложено по полочкам, соединено одно с другим,
 - практичность — можно

- Результаты после обучения :
- **Легкое управление**
Вы сможете управлять сотрудниками легче и эффективнее
- **Правильная постановка задачи**
Вы сможете ставить задачи так, чтобы их выполняли
- **Мотивация, которая работает**
Вы сможете замотивировать Ваших работников так, что они сами будут проявлять инициативу
- **Обмен опытом**
Вы познакомитесь и пообщаетесь с яркими, сильными руководителями, которые будут на тренинге

- Стоимость тренинга - 21 900 руб
- Так же у них предусмотрены скидки:
 - Для обладателей визитки Синтона,
 - Для студентов,
 - Для супружеских пар,
 - И другие дополнительные скидки.

Источники

- ▣ Центр расширения функциональных возможностей человека при АНО НИИ психологии - <http://www.center-rfv.ru/>
- ▣ Ассоциация бизнес мастерства - <http://abmgroupp.ru/>
- ▣ Тренинговый центр «К мечте» - <http://k-mechte.ru/>
- ▣ Консультационно-тренинговый центр «Позиция» - <http://thepoz.ru/>
- ▣ Русская школа управления - <http://uprav.ru/>
- ▣ Тренинговая компания «Бизнес партнер» - <http://www.training-partner.ru/>
- ▣ Учебный центр «Новита Тренинг» - <http://www.novita-training.ru/>
- ▣ Тренинговый центр «Триумф» - <http://www.triumph-academy.ru/>
- ▣ Тренинговая школа – MegaPeople - <http://centr-treninga.ru/>
- ▣ Тренинговый центр «Арсенал» - <http://arsenaltraining.ru/>
- ▣ Школа бизнеса «Синергия» - <http://sbs.edu.ru/>
- ▣ Учебный центр «Синтон» - <http://ot.syntone.ru/>

Центр расширения функциональных возможностей человека при АНО НИИ ПСИХОЛОГИИ

Их курс способствует улучшению информативных возможностей человека, повышая их в десятки раз, он поможет активно пользоваться имеющимися знаниями в повседневной жизни, ежедневно обрабатывать сотни и тысячи информационных материалов и анализировать их на высоком интеллектуальном уровне.



Результаты занятий по интеллектуальному развитию

- 1) Увеличение скорости усвоения информации.
- 2) Повышение качества усвоения информации.
- 3) Повышение объема информации, воспринимаемой без перерыва на отдых и разрядку внимания.
- 4) Увеличение объема одновременно воспринимаемой информации.
- 5) Улучшение основных параметров внимания: объема, устойчивости, концентрации, распределения, переключения.
- 6) Развитие памяти (кратковременной и долговременной).
- 7) Углубление аналитических способностей, развитие абстрактно-логического мышления.
- 8) Развитие восприятия, образного мышления, интуиции, повышение эмоционально-психологической устойчивости.

