



БАЗА  
ЗНАНИЙ

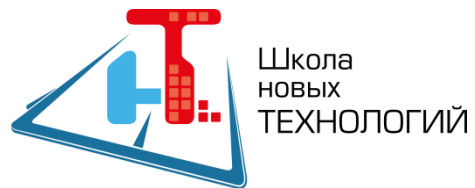
# КАТАЛОГ ТРЕНИНГОВ

# 2018

# | Партнеры



## **| Партнеры по социальным проектам**



# Как мы работаем

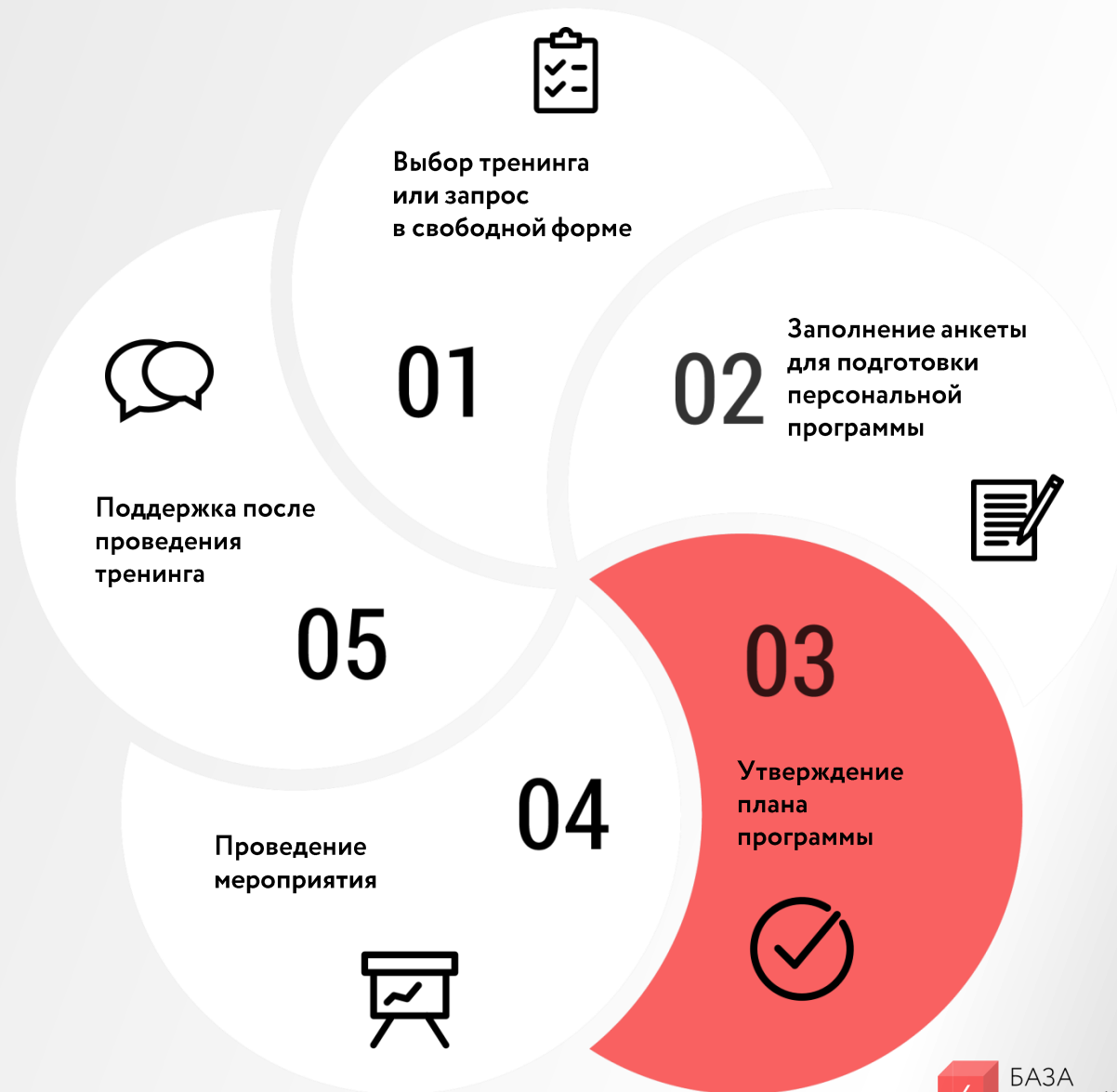
Мы делаем процесс обучения простым и эффективным.

Вам не нужно ломать голову и думать, как обучить своих сотрудников или обучиться самим.  
Вам нужно выбрать готовый курс или сделать индивидуальный запрос на обучение.

Чтобы процесс обучения был эффективным, мы вместе заполним небольшую анкету.  
Анкета нужна для того, чтобы сделать тренинг персональным и предназначенным только для вас.

После проведения мероприятия мы продолжаем помогать вам в достижении целей обучения, проводим тестирование и консультируем.

Мы полностью поможем вам пройти путь обучения. И сделаем этот путь максимально комфортным!



# I Программы

## САМОРАЗВИТИЕ

Нешаблонное мышление	8
Публичные выступления	9
Управление собой во времени	10

## МЕНЕДЖМЕНТ

Мотивация персонала	12
Обратная связь	13
Коучинг для менеджеров	14
Управленческие коммуникации	15
Истинное лидерство	16

## АНАЛИТИКА

Методы анализа	18
Microsoft Excel базовый	19
Microsoft Excel lifehack	20
Финансы для не финансистов	21

## ОБЩИЕ

Мастер переговоров	23
Продажи	24
Тренинг для тренеров	25
Проведение стратегических сессий	26

# САМОРАЗВИТИЕ

# I Нешаблонное мышление



## Цель

Создание творческой атмосферы в коллективе, внедрение техник поиска новых идей для бизнеса



## Целевая аудитория

Рабочие группы, созданные для поиска новых решений и внедрения изменений в текущую деятельность предприятия



## Что изучаем на тренинге

Правое и левое полушария мозга – где появляется креатив?

Техники долговременного запоминания информации. Мнемоника

Техники развития индивидуальной нешаблонной работы.

Разбор и отработка техник: Метод Диснея; Mind maps/Ментальные карты; Free writing; Метод Фокальных объектов

Групповые способы нешаблонного мозгового штурма. Разбор и отработка техник: Обратный мозговой штурм; World café; Ролевой мозговой штурм; 6 шляп Эдварда де Боно; Deadline



## Продолжительность – 8 часов



Идеи



Инноваторы



Креатив



8 часов



БАЗА  
ЗНАНИЙ

# I Публичные выступления



## Цель

Увеличить количество успешных выступлений, в которых спикеры могут ясно и просто донести свою идею



## Целевая аудитория

Сотрудники предприятия различных уровней, выступающие с докладами перед слушателями



## Что изучаем на тренинге

4 основных блока тренинга:

**Кто** - об ораторе. Как подготовить себя и свое выступление? Как работать со страхом публичного выступления?

**Кому** - об аудитории. Как работать с вниманием аудитории? Разговор на языке слушателя. Как отвечать на вопросы аудитории?

**Что** - о содержании и композиции выступления

**Как** – об инструментах оратора. Что может помочь сделать хорошее выступление? С практической отработкой движений, жестов, мимики



## Продолжительность – 8 часов



Выступления



Спикеры



Основы  
выступления



8 часов



БАЗА  
ЗНАНИЙ



# I Управление собой во времени



## Цель

Создание комплексного подхода при решении вопросов организации личного и рабочего времени



## Целевая аудитория

Сотрудники предприятия различных уровней, работающие в режиме срочности выполнения рабочих задач



## Что изучаем на тренинге

Правильная расстановка приоритетов при выполнении задач

Умение фокусироваться на важных делах

Подходы к организации своего расписания

Как сказать «нет» неважным делам?

Задачи, которые мешают двигаться к цели

С чего начать планирование по-новому?



## Продолжительность – 8 часов



Организация  
времени



Сотрудники  
в проектах



Приоритеты,  
фокус, задачи



8 часов



БАЗА  
ЗНАНИЙ

# МЕНЕДЖМЕНТ

# I Мотивация персонала



## Цель

Формирование подхода в управлении персоналом, приводящего к росту самомотивации сотрудников



## Целевая аудитория

Руководители отделов, подразделений



## Что изучаем на тренинге

Трехпозиционная модель: работа сотрудника с разных сторон

Теории мотивации. Стили руководства

Стадии развития подчиненных внутри компании. Типы сотрудников

Подход win-win как основа рабочих взаимоотношений

Инструменты менеджера: делегирование и обратная связь. Правила и возможные ошибки при делегировании. Виды обратной связи. Модель «Айсберг»



## Продолжительность – 8 часов



Мотивация персонала



Руководители



Инструменты менеджера



8 часов



БАЗА  
ЗНАНИЙ

# I Обратная связь



## Цель

Создание культуры «Обратная связь» в коллективе, поддерживающей постоянный рост и развитие сотрудников



## Целевая аудитория

Руководители отделов, подразделений



## Что изучаем на тренинге

Виды и цели обратной связи

Подготовка к обратной связи

Модель обратной связи SBI как основа диалога

Диалог с сотрудником о его развитии

Создание единого информационного поля диалога

Поддержание режима безопасности в диалоге



## Продолжительность – 8 часов



Развитие  
сотрудников



Руководители



Диалоги  
с сотрудником



8 часов



БАЗА  
ЗНАНИЙ

# I Коучинг для менеджеров



## Цель

Создание нового пространства для развития сотрудников с использованием коучинговых инструментов в управлении



## Целевая аудитория

Руководители отделов, подразделений



## Что изучаем на тренинге

Что такое коучинг? Как его можно использовать для улучшения показателей по вовлеченности

Знакомство с инструментами коучинга в управлении

3 уровня слушания в диалоге

Открытые вопросы при взаимодействии с сотрудниками

5 принципов Милтона Эриксона как призма восприятия

Пирамида Дилтса при постановке задач

Формат конечного результата (как инструмент менеджера)



**Продолжительность – 2 дня (16 часов)**



Развитие  
сотрудников



Руководители



Коучинг



16 часов



БАЗА  
ЗНАНИЙ

# I Управленческие коммуникации



## Цель

Улучшение взаимодействия внутри команды, а также между отделами компании



## Целевая аудитория

Руководители среднего звена, подразделений



## Что изучаем на тренинге

Знакомство с типологией DISC

Изучение различных подходов в коммуникации при работе с различными типами

Разработка подходов к разным типам людей

Углубленное понимание других людей



## Продолжительность – 2 дня (16 часов)



Эффективная коммуникация



Руководители



Понимание людей



16 часов



БАЗА  
ЗНАНИЙ

# I Истинное лидерство



## Цель

Поиск внутреннего ресурса у сотрудников для повышения самомотивации и вовлеченности в работе



## Целевая аудитория

Сотрудники любого уровня



## Что изучаем на тренинге

Восьмиступенчатая модель движения к цели

Осознание и понимание своих жизненных ценностей

Формирование видения будущего

Понимание целей: личных и компании

Преодоление внутренних и внешних барьеров на пути к цели

Создание стратегии и плана действий



## Продолжительность – 2 дня (16 часов)



Вовлеченность  
в работе



Сотрудники



8 ступеней  
движения  
к цели



16 часов



БАЗА  
ЗНАНИЙ

# АНАЛИТИКА



# I Методы анализа



## Цель

Проработка методов финансового и экономического анализа.  
Ведение аналитики на предприятии



## Целевая аудитория

Сотрудники предприятия различных уровней, работающие с регулярной отчетностью, статистикой и реализацией стратегии предприятия



## Что изучаем на тренинге

Инструменты экономического и финансового анализа:

PESTLE

CRACK

GAP анализ

Метод Парето

ABC анализ

SWOT



**Продолжительность – 2 дня (16 часов)**



Аналитика



Сотрудники



Инструменты  
анализа



16 часов



БАЗА  
ЗНАНИЙ

# I Microsoft Excel – базовый курс



## Цель

Формирование общего подхода к работе в Microsoft Excel, разбор и отработка функций, необходимых для работы



## Целевая аудитория

Сотрудники предприятия различных уровней, использующие Microsoft Excel для выполнения ежедневных обязанностей



## Что изучаем на тренинге

ДО: тест на определения уровня знания программы

Интерфейс Excel

Основы работы с ячейками

Базовые функции ввода и обработки данных. Формулы и функции

Работа с данными: внешний вид рабочего листа, сортировка данных, фильтры

Расширенные возможности: условное форматирование, сводные таблицы, защита рабочих книг, совместная работа

Аудит рабочих отчетов участников



**Продолжительность – 8 часов**



Основы  
Excel



Сотрудники



Инструменты  
Excel



8 часов



БАЗА  
ЗНАНИЙ

# I Microsoft Excel Lifehack



## Цель

Оптимизация работы в Microsoft Excel, ускорение и автоматизация существующих рабочих отчетов



## Целевая аудитория

Сотрудники предприятия различных уровней, использующие Microsoft Excel для выполнения ежедневных обязанностей



## Что изучаем на тренинге

ДО: тест на определения уровня знания программы

Логические функции

Поиск данных: vlookup, indirect

Обзор самых частых ошибок, возникающих при работе в программе

Персональная настройка интерфейса – что полезно добавить в быстрое меню?

Аудит рабочих отчетов участников



## Продолжительность – 8 часов



Продвинутый  
Excel



Сотрудники



Инструменты  
Excel



8 часов



БАЗА  
ЗНАНИЙ

# Финансы для не финансистов



## Цель

Проработка основных инструментов финансовой отчетности и правил ведения бюджета на предприятии



## Целевая аудитория

Руководители подразделений, ответственные за составление финансового прогноза и контроль за использованием средств



## Что изучаем на тренинге

Бюджетирование деятельности. Как правильно составить бюджет на отчетный период?

Влияние излишне запланированных средств на экономику предприятия

Сопоставление план/факт показателей

P&L – классификация расходов. Balance sheet

Cash flow – основные показатели

Точка безубыточности, производственный рычаг, зависимость прибыли от продаж

Расчет привлекательности инвестиционных предложений



## Продолжительность – 8 часов



Отчетность  
и бюджет



Руководители



Показатели  
бюджета



8 часов



БАЗА  
ЗНАНИЙ

# ОБЩИЕ

# I Мастер переговоров



## Цель

Подготовка менеджеров к проведению переговоров на любом уровне



## Целевая аудитория

Сотрудники, принимающие участие в переговорах различных уровней сложности (коммерческие переговоры, переговоры с подрядчиками, контрагентами и т.д.)



## Что изучаем на тренинге

Подготовка нескольких целей для оценки эффективности переговоров

5-ти ступенчатая структура переговоров

Манипуляции в переговорах, как с ними работать

Как распределяются роли в переговорах и как это можно использовать

Стратегии и тактики в переговорах

Практические кейсы для отработки полученных знаний



## Продолжительность – 2 дня (16 часов)



Навык переговоров



Переговорные сотрудники



Инструменты переговоров



16 часов



БАЗА  
ЗНАНИЙ

# I Продажи



## Цель

Формирование нового подхода к продажам, повышение профессионального уровня сотрудников отдела продаж



## Целевая аудитория

Сотрудники и руководители отдела продаж



## Что изучаем на тренинге

Особенности продаж в России

Этапы продажи: стратегия, техника и тактика

Заповеди продавца

Типы клиентов и способы работы с ними

Три ключевых фактора любой продажи

Отработка полученных техник



**Продолжительность – 2 дня (16 часов)**



Повышение продаж



Сотрудники отдела продаж



Техники продаж



16 часов



БАЗА  
ЗНАНИЙ

# I Тренинг для тренеров



## Цель

Создание культуры тренерской деятельности, повышение уровня процесса обучения и передачи знаний внутри компании



## Целевая аудитория

Сотрудники предприятия различных уровней, которые начинают создавать и проводить тренинги



## Что изучаем на тренинге

Особенности бизнес-тренинга. Кто такой бизнес-тренер? Правила подготовки материала. Метод Колба. Прогнозирование поведения группы

Структура подачи информации для аудитории. Целостность тренинга

Инструменты тренера. Самонастройка. Групповая динамика. Типы участников

Подходы к созданию качественно новых тренингов

Практика: составление тренинга на основе запросов участников



## Продолжительность – 3 дня (24 часа)



Культура обучения



Потенциальные тренеры



Создание и проведение тренинга



24 часа



БАЗА  
ЗНАНИЙ



# **Фасилитация стратегических сессий**



## **Цель**

Коллективная проработка стратегии рабочей группы совместно с сотрудниками, распределение зон ответственности, установление договоренностей между исполнителями



## **Целевая аудитория**

Сотрудники всех уровней



## **Что изучаем на тренинге**

Проработка целей подразделения на отчетный период

Достижение высоких результатов за оптимальное время

Участие каждого сотрудника в составлении плана действий

Способы оптимизации затрат ресурсов для выполнения плана

В результате: прозрачная структура подразделения с понятным всем списком задач и ответственных за них сотрудников



## **Продолжительность – 8 часов**



Проработка стратегии



Все сотрудники



Фасилитация группы



6-8 часов

# ТРЕНЕРЫ И КОНТАКТЫ



## Наши тренеры

### **Лилия Алексеенко**

С 2014 года в обучении персонала компании Метро Кэш энд Керри - обучено более 3500 сотрудников компании.

С мая 2017 года работает как консультант и бизнес тренер .

Разрабатывает и проводит программы обучения для различных уровней менеджеров.

Проводит командообразующие мероприятия (на русском и английском языках) и стратегические сессии в качестве фасилитатора.

Ключевые направления – публичные выступления, переговоры.



**[liliya.alekseenko@gmail.com](mailto:liliya.alekseenko@gmail.com)**



**+7 903 555 16 08**



## Наши тренеры

### Алексей Кошев

С 2014 по 2017 год отвечал за обучение сотрудников центрального офиса Метро Кэш энд Керри в России. Проводит обучение тренеров.

Автор и ведущий тренинга «Нешаблонное мышление».

Бизнес-тренер городских программ проекта "Школа Новых Технологий" (Правительство Москвы).

Мотивационный спикер международной студенческой организации AIESEC.

Ключевые направления – нешаблонное мышление, управление собой во времени, финансы.



[alexey.koshev@gmail.com](mailto:alexey.koshev@gmail.com)



+7 926 648 94 05