



# НАСТАВНИЧЕСТВО: ТЕХНОЛОГИИ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА

## ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ОБУЧЕНИЯ: 16 УЧЕБНЫХ ЧАСОВ

Сегодня грамотная реализация функции наставничества в каждом подразделении компании играет все большую роль.

### **Наш опыт позволяет говорить о следующих выгодах от применения инструментов наставничества в компании:**

- Повышение эффективности работы персонала на всех уровнях.
- Снижение текучки кадров и взаимозаменяемость сотрудников.
- Снижение уровня ошибок и сбоев в работе компании.
- Поддержание системы управление знаниями.
- Повышение мотивации опытных сотрудников и новичков.
- Внедрение принципов самообучающейся организации.
- Укрепление корпоративных ценностей компании.
- Оптимизация затрат на обучение сотрудников.
- Повышение качества обучения.
- Быстрая адаптация сотрудников.
- Улучшение процесса коммуникаций и информирования .

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### **Наставничество: базовая функция менеджмента**

- Роль наставничества в бизнесе. Современные концепции наставничества. Наставничество, менторство и коучинг: сходства и различия.
- Принципы управления знаниями в компании (knowledge management).
- Бизнес-задачи, решаемые путем наставничества:
  - адаптация сотрудников;
  - изменение системы работы;
  - развитие сотрудников при недостатке квалификации;
  - планирование карьеры и подготовка кадрового резерва;
  - организация системы передачи знаний в компании;
  - внедрение принципов взаимозаменяемости и взаимного обучения;
  - управление продуктивностью сотрудников.

### **Выбор и подготовка наставников**

- Особенности наставничества в зависимости от должности.
  - Наставник – руководитель.
  - Наставник – опытный коллега.
  - Наставник – коллега из другого отдела.
  - Наставник – специально обученный эксперт.
  - Наставник – hr/тренинг-менеджер.
  - Наставник – внешний эксперт.
- Требования к квалификации и компетенциям наставника. Требования к деловым и личностным качествам наставника.
- Измерение эффективности работы наставника.

### **Адаптация новых сотрудников**

- Принципы ввода нового сотрудника в работу.
- Основные ошибки в первые 2 недели работы новичка.
- Эмоциональная и информационная адаптация.
- Планирование и алгоритм процесса адаптации.
- Организация эффективного взаимодействия с новым сотрудником.

- Использование потенциала «свежего взгляда» нового сотрудника.

## **Наставничество во время изменений системы работы**

- Планирование и подготовка изменений.
- Вовлечение сотрудников в предстоящие изменения.
- Типичные реакции сотрудников на внутренние и внешние изменения.
- Поведение наставника в ситуации изменений.
- Принципы эффективного обучения технологиям работы.

## **Техники и инструменты наставничества**

- Постановка целей в процессе наставничества и определение критериев желаемого результата.
- Модель обучения на рабочем месте: «Я расскажу, ты послушай», «Я покажу, ты посмотри», «Сделаем вместе», «Сделай сам, я помогу», «Сделай сам и объясни, почему так», «Научи другого».
- Оценка результатов обучения.
- Особенности формирования навыков у взрослых людей.

## **Коммуникация в процессе наставничества**

- Установление доверительного контакта «Наставник – Подопечный».
- Техники активного слушания и проявления эмпатии.
- Демотивирующие и мотивирующие коммуникационные модели.

## **Обратная связь и контроль в наставничестве**

- Виды и инструменты контроля наставников и подопечных.
- Обратная связь как инструмент мотивации к развитию.
- Принципы контроля и обратной связи для наставников и обучаемых.

## **Мотивация при внедрении системы наставничества**

- Внедрение принципов наставничества на разных уровнях организации.
- Постановка задач для будущих наставников.

- Факторы материальной и нематериальной мотивации наставников.
- Типичные сомнения будущих наставников: «Я сам недостаточно знаю, чтобы обучать», «Почему я?», «Я плохой педагог, у Иванова лучше получится», «У меня основной работы хватает», «Я Вас не устраиваю, и Вы на мое место замену готовите?», «А прибавка будет или освободят от части работы?».
- Связь наставничества и карьеры сотрудника в компании.

### **ДОКУМЕНТЫ ОБ ОБРАЗОВАНИИ:**

- Сертификат ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ КОМПАНИИ XXI ВЕК-КОНСАЛТ
- Сертификат об обучении государственного образца.

### **СТОИМОСТЬ ОБУЧЕНИЯ:**

Стоимость двухдневной программы со скидкой 25%

~~12 000 BYN + 20% НДС~~ **9 000 BYN + 20% НДС**