



Гудиев Александр – эксперт по развитию проектных и функциональных команд, развитию лидерского потенциала руководителей и ключевых специалистов, разработке деловых игр и тренинговых программ.

Опыт тренинговой и консультационной деятельности
– более 17 лет

Партнер «Школы командного лидерства
Максима Долгова»

Эксперт ВШГУ РАНХиГС

Москва, Россия

Ключевые компетенции:

- ✓ Разработка и проведение программ обучения проектных и функциональных команд
- ✓ Разработка программ обучения и деловых игр руководителей и специалистов разного уровня с передачей «под ключ»
- ✓ Разработка и проведение программ по наставничеству и адаптации персонала
- ✓ Разработка, проведение и передача «под ключ» программ оценки персонала по методу «Центра оценки»
- ✓ Методическая подготовка тренеров и консультантов в области «Командный менеджмент»

Основные достижения:

Создание и проведение более 100 программ по обучению, развитию и мотивации персонала, в том числе для руководителей государственных учреждений и муниципальных образований, топ-менеджмента государственных корпораций, крупных отечественных и зарубежных компаний. Автор ряда программ по обучению наставничеству и адаптации персонала.

Участие в разработке модели развития команды «5F» и создание инструментов ее использования для различных отраслей (государственное управление ИТ, банкинг, производство, сервис, продажи) и функций (управленческие команды, производственные бригады, проектные команды, кросс-функциональные команды)

Проекты из области специализации:

1. Преподавательская деятельность.
РАНХ и ГС (Москва, Тверь, Иваново), Корпоративный университет управления администрации Томской области, Межрегиональный ресурсный центр Санкт-Петербурга, Корпоративный университет РЖД, «Союз Машиностроителей» (Россия), Школа MBA «Green City» (Н. Новгород), бизнес-школа «UBS» (Москва), «Технопарк» Mail.Ru Group (Москва)
2. Формирование и развитие управленческих команд. Развитие лидерского потенциала руководителей.
Федеральное казначейство РФ, Центробанк РФ, КБХА (Роскосмос), ГК «Росатом», Wrigley (Россия), МТС (Россия), «Мак-Дак», «НЭО Центр», «8 МАРТА», «Сейлс», «САВВА», «Bunge» (Россия), «НЭО-Центр», ЦФТ (Новосибирск) и др.
3. Формирование и развитие проектных, торговых и функциональных команд. Развитие межфункционального взаимодействия.
КБХА (Роскосмос), ГК «Росатом», «Сейлс», «Мак-Дак», МАСО (Россия), «Wrigley» (Россия, Украина), «САВВА», «ХКФБ» (Россия), «Астарт-Престиж», «УралХим», «Биокад», Softline и др.
4. Разработка и проведение деловых игр, симуляций, игровых программ обучения и развития персонала

ГК «Росатом», Правительство г. Москвы, РЖД, Ростех, Россельхозбанк, «Биокад», Северсталь, STADA, HeidelbergCement Rus, ОМК

5. Программы развития индивидуальной и групповой креативности. Обучение фасилитации групповых процессов.
Wrigley (Россия), «Nestle» (Россия, Беларусь), «Союз Машиностроителей» (Россия), «Технопарк» Mail.Ru Group, 1-й БИТ, «Пироговый дворик»
6. Построение систем корпоративного обучения и развития. Участие в программах обучения корпоративных университетов Компаний:
«Wrigley» (Россия), «Nestle» (Россия), «Ростелеком», «Росгосстрах», «РУСАЛ», «Видео Интернешнл», «САВВА», МТС, Avito и др.

Опыт работы:

- | | |
|-------------|--|
| 2014 – н.в. | Партнер «Школы командного лидерства Максима Долгова» |
| 2007-2011 | Руководитель отдела обучения ООО «Лаборатория Команды» |
| 2000 – н.в. | Тренер-консультант ООО «Лаборатория Команды» |
| 1997-1998 | Лаборатория социальной и клинической психиатрии БЕЛГИДУВ, лаборант |

Образование:

- | | |
|-----------|--|
| 1991-1997 | Минский государственный медицинский институт – Белорусская государственная медицинская академия, врач-психиатр |
| 2002-2003 | д.р. |

Дополнительное образование:

- | | |
|-----------|---|
| 2006-2007 | Программа подготовки тренеров, Институт Тренинга – АРБ Про (продолжительность – 1 год). |
|-----------|---|

РЕФЕРЕНС-ЛИСТ

Дудник Анна Директор по персоналу МТС кластера «Эффективный»	asd@mts.ru
Смолко Светлана Анатольевна Начальник управления, Управление образовательных программ СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр»	s.smolko@spbmrc.ru
Инецца Момот Ведущий менеджер по персоналу, компания «Альфа система»	momot@alfasystem.ru
Ефимова Дарья Главный методист Центра развития корпоративных компетенций АНО ДПО «Корпоративный университет РЖД»	efimova@curzd.ru
Нелли Николаевна Орлова Директор Тверского филиала РАНХиГС	director@tver.ranepa.ru
Кравченко Андрей Руководитель направления обучения и развития IT-персонала Avito	ayukravchenko@avito.ru

ПРИМЕРЫ ТРЕНИНГОВЫХ ПРОГРАММ

ТРЕНИНГ ФОРМИРОВАНИЯ КОМАНДЫ

ЦЕЛИ

- Развитие навыков работы на общий результат, формирование установки на взаимопомощь, взаимоусиление и поддержку Лидера.
- Командная «сыгровка»: более глубокое понимание участниками друг друга, системы ценностей, особенностей поведения.
- Определение социальных ролей в группе, взаимное позиционирование, формулирование общей философии группы, базовых принципов и норм взаимодействия.
- Тренировка навыков командной работы.

ТЕМЫ

1. Особенности профессиональной команды в бизнесе. Преимущества и ограничения командного менеджмента. Особенности производственной команды.
2. 5F-модель формирования и развития команды. Экспресс-оценка актуального состояния производственной команды.
3. Особенности командных целей: общность, амбициозность, событийность, привлекательность. Процедуры постановки и трансляции целей в команде.
4. Организация командной работы с учетом индивидуальных особенностей членов команды. Анализ ролевых особенностей состава. Оптимизация взаимодействия в производственной команде.
5. Алгоритм организации командной работы. Этапы решения задачи. Специфика взаимодействия на каждом из этапов.
6. Взаимодействие в команде. Стратегии взаимодействия. Поведение в конфликтных ситуациях. Алгоритм разрешения конфликтных ситуаций.
7. Алгоритм организации командной работы. Этапы решения задачи. Специфика взаимодействия на каждом из этапов. Стандарты и процедуры командной работы.

ЛИДЕРСТВО В КОМАНДЕ

ЦЕЛИ

- Формирование умений строить эффективные команды, нацеленные на результат.
- Повышение навыков лидерского поведения и ситуативного управления руководителями подразделений Компании.
- Развитие умения использовать свои сильные стороны и компенсировать недостатки путем подбора и организации работы команды.

ТЕМЫ

1. Профессиональная эффективная команда и ее особенности. Роль Лидера в процессе формирования и развития профессиональной команды.
2. Понятие лидерства. Менеджер и Лидер: сходство и различия.
3. Лидерский потенциал и особенности его развития. Лидерство и власть. Лидер как пример соответствия организационной философии.
4. Чем отличается единоличный лидер и командный лидер. Личность командного лидера, пути развития. Как развивать свое стремление к достижениям и тренировать волю, побуждая это делать остальных членов команды.
5. Формальная и неформальная власть. Функции руководителя как Лидера в команде. Способы усиления лидерской позиции руководителя. Ориентация команды на поддержку Лидера.
6. Алгоритм создания и развития лидерской позиции в группе. Этапы формирования профессиональной команды и роль лидера на различных этапах.
7. Функции и роли в командной работе. Ключевые и разрушительные роли в команде.
8. Управление групповыми процессами: рабочие встречи, совещания.
9. Управление конфликтами в команде

ВОВЛЕКАЮЩЕЕ ЛИДЕРСТВО

ЦЕЛИ

1. Освоить основные инструменты вовлекающего лидерства
2. Расширить навыки управления сотрудниками на основе инструментов вовлечения.

ТЕМЫ

- Вовлечение и вовлеченность в командной работе. Роль вовлечения в формирование и развитие команды. Использование модели команды 5F для управления вовлеченностью.
- Фактор «**Внешняя среда**».
Вовлечение команды в анализ угроз и возможностей внешней среды. Опора на внешнюю среду, как основа для создания и развития вовлеченности
- Фактор «**Цель**».
Создание мотивации и вовлеченности за счет участия состава в формулировании командных целей. Вовлекающие процедуры постановки командных целей
- Фактор «**Лидер**».
Кого, как и во что вовлекает Лидер на разных этапах развития команды? Инструменты вовлечения: концепция 4-х механизмов (драйверов) вовлечения Анны Волобуевой. Индивидуальные и групповые инструменты вовлечения.
- Фактор «**Состав**».
Построение мотивационных обращений, с учетом индивидуальных особенностей сотрудников, команды, ситуации. Барьеры вовлеченности – диагностика барьеров и методы их преодоления
- Фактор «**Взаимодействие**».
Построение вовлекающей среды. Вовлечение команды в саморазвитие. Создание вовлекающих стандартов и процедур командной работы
- Диагностика уровня вовлеченности состава команд участников тренинга и планирование шагов по развитию их лидерских навыков. Формирование Roadmap развития лидерских навыков и развития команд участников тренинга «на местах» на ближайшие 1-1,5 месяца

УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ

Специализированная программа для руководителей и специалистов Компании

ЦЕЛИ

- Приобретение знаний и умений в области проектного менеджмента
- Создание общего понятийного поля, позволяющего повысить эффективность коммуникаций в ситуациях организации проектной деятельности.

ТЕМЫ

1. Что такое проект? Типичные стадии проекта. Дизайн проекта, понятие «логическая рамка проекта» (матрица «LogFRAME»).
2. Иерархия проектных ожиданий. Понятия: «глобальная цель проекта», «прикладная цель проекта», «формат результата», действия (перечень задач).
3. Планирование проекта. Составление плана-графика. Формирование ресурсного, коммуникационного плана, плана закупок. Диаграмма Гантта.
4. Функции и ответственность руководителя проекта.
5. Формирование проектной группы. Вовлечение и мотивирование проектной команды. Определение областей ответственности.
6. Мониторинг состояния проекта, организация текущего контроля. Управление рисками. Системная организация обратной связи.
7. Руководитель проектной команды как лидер и наставник. Обучение участников проектной команды.
8. Мероприятия по оценке и завершению проекта. Количественные и качественные критерии оценки эффективности проекта.

В зависимости от пожеланий заказчика, может быть модифицирована информация по:

- Организационным структурам
- Документации и регламентам (открытия, обеспечения и закрытия проекта)
- Используемым методам планирования
- Программному обеспечению, используемому организации работы над проектом
- Типичным рискам и инструментам управления
- Актуальная информация по изменениям (планируемым или происходящим)
- Иная, актуальная для управления проектами в компании информация

НАСТАВНИЧЕСТВО: ОБУЧЕНИЕ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

ЦЕЛИ

- Совершенствование навыков передачи знаний и умений, необходимых для развития конкурентоспособности Компании.
- Повышение качества системы обратной связи в Компании.

ТЕМЫ

1. Обучение как способ влияния. Роли наставника.
2. Факторы эффективности обучения. Технология наставничества.
3. Типичные заблуждения наставников. Сотрудники бывают разными! Классификация обучающихся:
 - Теоретик
 - Наблюдатель
 - Практик
4. Этапы работы по развитию сотрудника.
5. Подготовительный этап в процессе обучения на рабочем месте: определение уровня развития компетенций сотрудников:
 - GAPS-анализ
 - Разговор по существу: ориентационная беседа с сотрудником по определению его сильных сторон и областей развития.
 - Аргументация выгод своей позиции, с учетом интересов других людей.
6. Контроль в работе наставника.
7. Мотивация специалиста: почему работники ведут себя «плохо»?
8. Конструктивное выражение негативных эмоций: технология «Я-высказывание».
9. Коррекция действий сотрудников: Алгоритм подачи обратной связи по итогам контроля.

ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ: ПОДХОДЫ И ИНСТРУМЕНТЫ

ЦЕЛЬ

- Формирование и развитие у сотрудников компании навыков профессионального решения проблем для их эффективного применения в повседневной рабочей деятельности

ТЕМЫ

1. Принятие решений, как функция менеджмента
2. Виды решений
 - Сравнение разных видов решений
 - Стили принятия решений
3. Этапы принятия решений
 - PDCA – использование цикла Деминга при решении проблем и создании изменений
4. Формулирование проблемы
 - Барьеры формулирования проблемы
 - Концепция «слабых сигналов»
 - Инструменты анализа:
 - Диаграмма Парето
 - Диаграммы средств и связей
 - Метод «5 почему?»
 - Диаграмма Ишикавы
 - SWOT-анализ
 - Модель привлекательного качества и др.
 - Переформулирование проблемы
5. Выработка вариантов решений
 - Групповые и индивидуальные подходы
 - Групповые методы поиска вариантов (мозговой штурм, 653, метод пин-карт)
 - Метод инверсии задачи
 - Морфологический анализ
 - «Ловушки» в принятии решений
 - Принятие решений на групповых совещаниях
6. Оценка вариантов решений
 - Выработка критериев оценки
 - Оценка по критериям
 - Дерево решений
 - Экспертная оценка
 - Оценка рисков

Basic-вариант, может проводиться в 1- и 2-х дневных форматах. Возможны варианты разбиения на 2(4) 4-х часовые сессии с дополнением в виде вебинаров.

Набор аналитических методов и техник поиска решения зависит от типологии проблем и характера деятельности заказчика и определяется на этапе подготовки.

Возможно расширение кейсов за счет реальных задач заказчика.

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РЕШЕНИЕ ПРОБЛЕМ

ЦЕЛИ

- Формирование и развитие у сотрудников компании навыков профессионального решения проблем для их эффективного применения в повседневной рабочей деятельности

ТЕМЫ

1. Понятие «проблема»: препятствие на пути к достижению цели или возможность для совершенствования.
2. Цикл PDCA – цикличная последовательность действий при решении проблем, универсальный метод введения изменений и улучшений любого вида деятельности.
3. А-3 планирование как инструмент визуализации цикла PDCA.
4. Шаги и инструменты этапа «Р». Выявление проблемы, представление проблемы, постановка цели, анализ проблемы.
5. Шаги и инструменты этапа «D». Решение проблемы: предложение контрмер, выбор контрмер, составление плана действий, выполнение контрмер.
6. Шаги и инструменты этапа «С». Проверка соответствия результатов поставленным целям. Оценка эффекта улучшения от принятых контрмер. Описание выгоды от достижения цели.
7. Шаги и инструменты этапа «А». Корректирующие действия или стандартизация усовершенствованных в ходе решения проблемы процессов.
8. Рассмотрение реальных примеров профессионального решения проблем. Начало работы над собственным практическим проектом с использованием полученных навыков Профессионального Решения Проблем (ПРП).

Продолжительность – 2 дня (2x8 часов). Возможны варианты разбиения на 4 4-х часовые сессии с дополнением в виде вебинаров.

Набор аналитических методов и техник поиска решения зависит от типологии проблем и характера деятельности заказчика и определяется на этапе подготовки.

Рекомендуется расширение кейсов за счет реальных задач заказчика.

ИННОВАЦИОННОЕ МЫШЛЕНИЕ

ЦЕЛИ ТРЕНИНГА

- Сформировать у участников тренинга единое понимание об инновационном мышлении, инновационных трендах в отрасли, проблематике внедрения инноваций
- Развить навыки конструктивно-творческого, инновационного мышления и умение проводить целенаправленный поиск инновационных решений
- Сформировать план развития инновационной культуры и среды в подразделениях участников тренинга

ТЕМЫ ТРЕНИНГА

- 1. Инновации. Инновационное мышление. Основные понятия**
 - 1.1. Что такое инновация. Зачем нужны инновации. Виды инноваций.
 - 1.2. Показатели успешности инноваций. Факторы успеха инноваций.
 - 1.3. Особенности инновационного мышления, примеры из практики
- 2. Инновационные процессы и внедрение инноваций**
 - 2.1. Общие тренды и примеры инноваций в организациях ТЭК
 - 2.2. Подходы к управлению изменениям в контексте инноваций
 - 2.3. Проблемы, примеры и лучшие практики внедрения инноваций
- 3. Поиск инновационных решений**
 - 3.1. Подходы к развитию инновационного мышления
 - 3.2. Барьеры инноваций и методы их преодоления
 - 3.3. Инструменты поиска инновационных решений
- 4. Формирование инновационной среды**
 - 4.1. Создание условий для появления инноваций.
 - 4.2. Методы стимулирования инноваций, инновационное лидерство
 - 4.3. Подходы к управлению знаниями в контексте инноваций

Продолжительность тренинга: 1,5-2 дня.

Во время тренинга участники работают, как с учебными кейсами, так и с проблемами, реально существующими на производстве

ЭВРИКА! ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ ГРУППОВОЙ И ИНДИВИДУАЛЬНОЙ КРЕАТИВНОСТИ В МЕНЕДЖМЕНТЕ

ЦЕЛИ

- Овладение приемами активизации творческих способностей и создания креативной среды для решения профессиональных задач
- Использовать полученные умения для генерации идей по имеющимся задачам

ТЕМЫ

- Что такое креативность и как ее использовать для решения профессиональных задач
- Личностные барьеры креативности. Причины возникновения и способы преодоления внутренних барьеров творческому процессу
- Этапы творческого процесса и их использование в решении конкретных задач
- Техники креативности. Шаг за шагом создаем креативный продукт или решение
- Креативная команда:
 - Как создать и поддерживать креативную среду в своем бизнес подразделении
 - Групповые креативные процессы – выбираем оптимальный для себя вариант

В ходе программы теория подкрепляется практическими упражнениями, которые призваны стимулировать творческое мышление.

Участники тренинга смогут овладеть различными техниками создания креативных продуктов (решений): «Инверсия проблемы», «Морфологический анализ», «6 шляп де Боно», «Метод фокальных объектов», «6-3-5», «Мозговой штурм» и другие, а также применить освоенные техники к текущим, актуальным для участников задачам.

Продолжительность программы:

- «Базовый» вариант – 2 дня (16 часов)
- «Экспресс» вариант – 1 день (8 часов)

В «базовом» варианте участники максимально плотно работают с реальными задачами, стоящими перед организацией (подразделением).

ВВЕДЕНИЕ В ГИБКИЕ МЕТОДОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ

ПРОГРАММА ТРЕНИНГА:

1. Введение в гибкие методологии

- История возникновения и развития гибких подходов в управлении. Границы применения, недостатки, причины необходимости перехода на Agile и Lean-Kanban
- Итеративная модель. Основные принципы итеративного подхода. Максимальная обратная связь, быстрая поставка, ценность для клиента, работа с итерациями.
- Практикум: симуляция «Penny Game», как пример особенностей в применении итеративного подхода.

2. Ценности и принципы Agile. Примеры использования.

- Основные ценности Agile – Agile Manifest: 4 ценности и 12 принципов Agile. Корпоративная культура при внедрении Agile.
- Пример воплощения Agile методологии в конкретный рабочий фреймворк. Scrum: роли, процессы, артефакты, ретроспектива. Основные принципы гибкой разработки. Формулирование целей и задач, планирование в Scrum.
- Использование Agile в разных отраслях и в разных видах деятельности. Разбор кейсов.
- Практикум: симуляция «Scrum Card Game» – как иллюстрация процессов, происходящих в agile-команде на разных этапах работы.
- Практикум: использование кейсов заказчика для освоения гибких подходов к целеполаганию, планированию и организации работ.

3. Обзор методов Lean и Kanban

- Бережливое управление проектами. Методы Lean и Kanban. Основные принципы бережливого управления проектами. Инструменты визуализации работ при помощи Kanban-доски. Параллельные потоки работ. Метрики.
- Практикум: симуляция «Get Kanban» – для овладения практиками визуализации потока работ и управления задачами в рамках Kanban-подхода.
- Практикум: использование кейсов заказчика и личных кейсов участников для освоения инструментов Kanban.

4. Управление Agile командой

- Особенности действий лидера agile-команды. Роль и задачи лидера, требования к личным и профессиональным компетенциям.
- Управление agile-командой на этапах постановки цели, планирования, осуществление коммуникаций, проведения ретроспектив. Инструменты управления – от формирования видения до инструментов фасилитации групповой работы.
- Практикум: освоение инструментов фасилитации при: 1) оценки сложности/приоритетности задач; 2) формировании набора задач/работ проекта; 3) проведение ретроспектив – анализа успешности работы команды.
- Саморазвитие и развитие команды через постановку целей (подход Objectives and Key Results) – сочетание гибкости, измеримости и вызова.

УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИЕЙ

ЦЕЛЬ

- Развитие навыков руководителей в поиске, отборе, анализе и использовании информации

ТЕМЫ

Введение

- Понятие информации. Информационные источники и потоки, данные, факты и мнения, концепция «мягкой» и «жесткой» информации. Рациональное мышление и «фильтры сознания».

Сбор информации

- Источники информации. Оценка степени надежности информационных источников. Поиск подтверждения и опровержения фактов. Методы сбора информации.
- Работа с Big data: какую дополнительную информацию можно извлекать из больших объемов данных?
- Концепция «тонких сигналов» и её использование.
- Построение информационных моделей и структур.

Обработка информации

- Анализ данных. Методы анализа поступающей информации. Обработка числовых данных и контент-анализ: разные подходы в работе с разными типами информации. Системный подход к анализу информации.
- Стереотипы мышления и их использование. Когнитивные искажения и управление собственным мышлением.
- Принятие решений в ситуации неполноты информации.

Использование информации

- Организация информационных потоков: выбор адресата, канала, содержания и стиля информирования
- Передача информации в индивидуальном и групповом общении – основные правила и особенности. Неявное или косвенное распространение информации, как один из инструментов управленческого воздействия.
- Манипуляции, информационное давление, избыточная информация – умение противостоять информационному шуму и внешнему влиянию.

Набор аналитических методов и техник поиска решения зависит от типологии проблем и характера деятельности заказчика и определяется на этапе подготовки.

Возможно расширение кейсов за счет реальных задач заказчика.

УПРАВЛЕНИЕ ПОТОКОМ ЗАДАЧ

ЦЕЛЬ

- Освоение принципов эффективной работы в условиях многозадачности

ТЕМЫ

- 1. Феномен и проблематика многозадачности*
 - 1.1. Влияние многозадачности на продуктивность работы.
 - 1.2. Источники потока задач. Оптимизация работы с постановщиками задач
 - 1.3. Потери, связанные с многозадачностью: классификация потерь и борьба с ними
 - 1.4. Помехи и прерывания, разрушающие рабочий ритм. Источники помех и прерываний, их профилактика и предотвращение
- 2. Источники оптимизации при работе с потоком задач*
 - 3.1. Основные направления оптимизации работы в условиях многозадачности: «Нет», приоритезация, дробление, лимитирование.
 - 3.2. Внутренние ресурсы руководителя. Осознанная и четкая позиция и видение, как ресурс повышения эффективности. Умение сказать «Нет» и «Да» новым задачам.
 - 3.3. Оценка и приоритезация задач. Критерии оценки. Подходы и техники: метод «MoSCoW», «Walking Skeleton», критериальной оценки.
 - 3.4. Управление ожиданиями и требованиями к качеству и срокам. Модель «Привлекательного качества» Нориаки Кано.
 - 3.5. Дробление и декомпозиция – как инструменты управления потоком задач. Гибкие (agile) подходы к управлению задачами и организации работ. «Правило «1-3-5» и др.
 - 3.6. Лимиты и ограничения. Канбан–подход в управлении потоком задач. Концепция WIP-лимитов и визуализации потока задач. Техники квотирования времени: Pomodoro,
- 4. Технология GTD (Getting Things Done) как инструмент повседневного управления потоком дел и задач*
 - 4.1. Общее представление о концепции, её составляющих частях
 - 4.2. Использование технологии GTD в управлении повседневными делами и в планировании на различных «горизонтах»
 - 4.3. Концепция горизонтов планирования в технологии GTD – от повседневных дел к жизненным целям. Расширение горизонта планирования как источник оптимизации.
 - 4.4. Тренировка в применении GTD на «горизонте» день-неделя
- 5. Деловая игра «Поток» – тренировка распределение ресурсов внимания, стрессоустойчивости и использования полученных знаний и умений в условиях параллельного управления/исполнения и многозадачности*
6. Полезное для организации работ программное обеспечение: Trello, Evernote, Microsoft OneNote, Миниплан и другие

ЭФФЕКТИВНАЯ ПРЕЗЕНТАЦИЯ: ОТ ИДЕИ ДО ПРОВЕДЕНИЯ

ЦЕЛИ

1. Развитие у слушателей навыков создания и проведения целостных, структурированных презентаций
2. Прояснение целей и задач разных видов публичных выступлений.
3. Выделение и Развитие основных навыков, влияющих на успех публичного выступления.
4. Отработка успешного ораторского поведения (индивидуальный план развития для каждого участника).

ТЕМЫ

1. Что можно назвать публичным выступлением. Кто, как и для чего выступает. От чего зависит успех публичного выступления и достижение его целей.
2. Мыслительные карты публичного выступления/презентации.
3. Этап «Подготовка». Цель, Идея и Фокус, Структура, Материал, История, Аргументы:
 - Убеждающие коммуникации: техники и приемы убеждения и аргументации;
 - Модель мотивационных ожиданий в убеждении;
 - Сторителлинг как техника объединения фактов, идей и ценностей;
 - Практическая отработка этапа (Стикер-кейс).
4. Этап «Слайды». Ключевая идея и Дизайн, Фокус, Контраст, Идеи визуализации:
 - Создание слайдов (процесс и определение функции слайдов);
 - Дизайн и техника слайдов (принципы, шаблоны, текст, фото, анимация);
 - Визуализация данных (таблицы, диаграммы, инфографика);
 - Практическая отработка этапа (на ПК участников).
5. Этап «Подача»:
 - Ресурсное состояние оратора и импровизация;
 - Расположение в пространстве. Правила расположения и перемещений при разном размере и разной рассадке аудитории. Сохранение контакта с аудиторией. Основные ошибки;
 - Жестикуляция как инструмент. Базовые правила жестикуляции. Паразитная и неконтролируемая жестикуляция;
 - Техника речи. Артикуляция, дикция, темп, громкость, энергетика, направление. Паразиты в речи и способы избавления;
 - Голос как инструмент оратора. Выразительность и интонационное разнообразие, их влияние на успех выступления. Речевое дыхание. Развитие голосовых возможностей;
 - Практическая отработка этапа (Видео).
6. Чек листы оценки качества коммуникации и презентации:
7. Индивидуальный план развития ораторского мастерства участников.
8. Модерируемая рефлексия о типичных ошибках или удачных находках, которые удалось подметить в выступлениях