

**Частное образовательное учреждение дополнительного образования
«Центр профессиональной подготовки и повышения квалификации
«Триэс-Персонал»**

Адрес: 644024, г. Омск, ул. Декабристов, 45/1
ИНН 5504137797/ КПП 550401001 ОГРН 1095500000430
Омское отделение № 8634/0524 ОАО «Сбербанк России»
Р/с 40703810645000090225 БИК 045209673 К/счет 30101810900000000673

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ЧОУДО «ЦППК «Триэс-персонал»



Е. Пономарева Пономарева Е.С.
Приказ № 5/1 от «27» января 2021

**Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации**

Наименование программы: **«Практические инструменты повышения
производительности»**

Разработчик: Пономарева Е.С.
директор

РАЗДЕЛ 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативно-правовые основания разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

1.2. Цель программы:

Качественное изменение профессиональных компетенций в области эффективной организации труда и повышения производительности предприятия. Приобретение базовых и продвинутых компетенций, необходимых для эффективного менеджмента в современных условиях.

1.3. Планируемые результаты обучения в рамках освоения программы:

В результате прохождения программы участники получают четкий план и поймут, как внедрить систему управления и существенно повысить эффективность бизнеса за счет эффективной организации труда. Как следствие, они не будут закрывать бизнес, будут его развивать, повышать производительность труда становиться более конкурентоспособными.

А также участники:

1. Сформируют отношение к управленческой деятельности как к профессии.
2. Поймут и эффективно будут справляться с обязанностями руководителя.
3. Смогут эффективно организовывать работу своих подчиненных.
4. Овладеют основными инструментами управления.
5. Реально повысят ключевые компетенции руководителя.

Компетенции, которые должны приобрести участники в процессе обучения по данной программе:

- Компетенция в области применения и развития коммуникативных навыков и коммуникабельности.
- Компетенция в области применения и развития аналитических способностей.
- Компетенция в области исправления допущенных ошибок.
- Компетенция в области самомотивации к занятию предпринимательством.
- Компетенция в области принятия управленческих решений и выполнения управленческих процедур в качестве владельца бизнеса.
- Компетенция в области делегирования полномочий и поддержания организационной структуры бизнеса.
- Компетенция в области выявления и устранения конкурентных недостатков бизнеса/продукта.
- Компетенция в области выявления потребности в продуктовых, управленческих, технологических, организационных инновациях.
- Компетенция в области планирования, организации, контроля в новом бизнесе и стимулирования будущих сотрудников.

- Компетенция в области распределения и перераспределения ресурсов для достижения результата деятельности.
- Компетенция в области современных технологий и организации производства нового продукта.
- Компетенция в области осуществления контроля над ресурсным обеспечением.
- Компетенция в области формирования «воронки продаж».
- Компетенция в области принятия управленческих решений и выполнения управленческих процедур в качестве владельца бизнеса.
- Компетенция в области делегирования полномочий и поддержания организационной структуры бизнеса.

1.4. Категория слушателей:

- Средне специальное или высшее образование.
- Предпринимательская деятельность (самозанятый, начинающий или действующий предприниматель).

1.5. Срок обучения: 60 часов.

Форма обучения:

- очная;
- заочная (дистанционная).

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1 Учебно-тематический план:

№	Наименование разделов	Всего часов	В том числе		
			Лекции	Практика	Самостояте работ
1	Как выстроить эффективную систему планирования, анализа и контроля.	4	2	1	1
2	В чем отличие продукта функции/должности от KPI (ключевого показателя должности).	8	3	4	1
3	14 шагов для внедрения KPI (ключевые инструменты управления) Основы системного управления.	28	11	12	5
4	Учимся формулировать продукт и KPI для реальной функции/должности.	5	1	3	1
5	Критические ошибки при внедрении KPI.	5	3	1	1
6	Уровни и виды KPI.	3	1	1	1
7	Алгоритм разработки KPI.	4	1	2	1
8	Как создать панель управления проекта/подразделения/компании.	3	1	1	1
9	Итого:	60	23	25	12
Итоговая аттестация (зачет):		Обучающий процесс выстроен таким образом, что каждого информационного блока (лекции) предусм выполнение одного или нескольких практических упраж или написание эссе. Каждое упражнение проверяет нас			

	и ставит «зачет» или «незачет» + дает обратную студенту (на обучающей платформе «Антитренинги» обучение идет в формате дистанционном и в очном формате). В конце курса студенты выполняют итоговое комплексное упражнение, необходимо применить все ключевые знания и полученные в процессе обучения. В рамках этого студенты разрабатывают структуру бизнес-проекта/компании, описывают и структурируют и все ключевые функции, формулируют продукт каждой функции и определяют необходимые навыки для ее выполнения, применяя 12 принципов организации. Также создают матрицу ответственности, определяют ключевые показатели для панели управления бизнес-проекта/компании, просчитывают количество требуемого персонала для достижения плановых показателей. Удостоверение получают студенты, которые получили «зачет» по итоговому заданию.
--	--

Меры сопровождения выпускников программы:

Участники имеют возможность пользоваться всеми материалами учебной программы (видеоуроки, методические материалы, шаблоны документов и другой инструментарий для практического применения). Участники получают консультативную поддержку тренера в течение месяца после окончания программы. Также участники приглашаются на офлайн-встречи, время их проведения дополнительно согласовывается.

2.2. Учебная программа:

№	Наименование темы	Краткое содержание темы
1.	Как выстроить эффективную систему планирования, анализа и контроля.	Цели семинара, схема внедрения изменений, то такое эффективная организация, пример организационной модели компании. Фундамент для построения системы анализа, планирования и контроля.
2.	В чем отличие продукта функции/должности от KPI (ключевого показателя должности).	Критерии для формулирования ценных конечных продуктов (ЦКП) для функций/должностей /процессов. Примеры ЦКП и KPI на примере реальной компании. В чем отличие продукта от результата.
3.	14 шагов для внедрения KPI (ключевые инструменты управления) Основы системного управления.	Шаг 1. Определяем ЦКП проекта/компании Шаг 2-5. Как сделать Декомпозицию процессов до 3 уровня. Пример оформления организационной модели проекта/компании. Шаг 6 -7. Как составить матрицу ответственности ускорить бизнес-процессы. Шаг 8. Формулируем KPI для бизнес-процессов 3-х уровней. Статистика и графики для KPI. Шаг 9-10. управление на основе KPI. Создание панели

		управления проектом или компанией. Шаг 11-12. Создание и внедрение рабочих инструкций для персонала. Ключевой Инструмент для повышения эффективности персонала. Шаг 13 -14. Разработка и внедрение системы материального стимулирования персонала на основе KPI
4.	Учимся формулировать продукт и KPI для реальной функции/должности.	Определяем продукт и KPI для функций своей компаний или проекта.
5.	Критические ошибки при внедрении KPI.	7 ошибок при внедрении KPI на основе 10-летнего опыта внедрения, которые приводят к затягиванию внедрения системы, недовольству персонала, увольнениям ключевых сотрудников, разочарованиям в эффективности инструмента и лишней работе руководителей.
6.	Уровни и виды KPI.	5 уровней и 5 видов KPI. Примеры каждого вида.
7.	Алгоритм разработки KPI.	7 этапов для правильного определения KPI.
8.	Как создать панель управления проекта/подразделения/компании.	Цепочка подпродуктов (ценностей) компании/ проекта/ подразделения. Как создать наглядную организационную модель проекта/компании. Рекомендации по оформлению панели управления.

Методики, которые применяются в ходе обучения:

- Коучинг (групповой и индивидуальный).
- Интерактивные форматы.
- Практико-ориентированные задания.
- Фасилитация.
- Ситуационный практикум (кейс-стади).
- Эссе.

Материально-технические условия реализации:

1. Лекционные занятия в очном формате: компьютер, мультимедийный проектор, экран, маркерная доска, специально-оборудованные стулья для слушателей с пюпитрами, канцелярские товары.
2. Лекционные занятия в дистанционном формате: компьютер, допуск (логин и пароль) в специальную программу («АНТИТРЕНИНГИ»).

Учебно-методическое обеспечение программы:

- Методический план обучения.
- Электронный или печатный раздаточный (методический) материал для участника в Power point.
- Видеоуроки.
- Видеоразборы (практические задания).
- Вебинары.
- Шаблоны и инструкции.
- Чек-листы.

Оценка качества освоения программы:

Обучающий процесс выстроен таким образом, что после каждого информационного блока (лекции) предусмотрено выполнение одного или нескольких практических упражнений или написание эссе. Каждое упражнение проверяет наставник и ставит «зачет» или «незачет» + дает обратную связь студенту (на обучающей платформе «Антитренинги», если обучение идет в формате дистанционном и в очном формате, если обучение идет в очном формате). В конце курса студенты выполняют итоговое комплексное упражнение, где необходимо применить все ключевые знания и умения полученные в процессе обучения. В рамках этого задания студенты разрабатывают структуру бизнес-проекта/компании, описывают и структурируют и все ключевые функции, формулируют продукт каждой функции и определяют необходимые навыки для ее выполнения, применяя 12 шагов организации. Также создают матрицу ответственности, определяют ключевые показатели для панели управления бизнес-проекта/компании, просчитывают количество требуемого персонала для достижения плановых показателей. Удостоверение получают студенты, которые получили «зачет» по итоговому заданию.