



ПРОМ-С

ПРОМСТАНДАРТ

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ЧОУ ДПО «Нефтегазовый

Образовательный Центр»



Т.С. Маковская

«23» мая 2023 г.

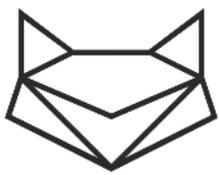
Программа обучения

«Тренинг командообразования. Развитие коммуникационных компетенций»

8 часов

(очная форма обучения)

Тюмень 2023



1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа обучения «Тренинг командообразования. Развитие коммуникационных компетенций» (далее – ПО).

Цель программы: овладение слушателями знаний в области командообразования и развития корпоративных и коммуникативных компетенций.

Категория слушателей: руководители структурных подразделений, сотрудники кадрового резерва и молодые специалисты.

Трудоемкость программы: 8 часов.

Форма обучения: очная.

Документ о квалификации: сертификат, подтверждающий прохождение курса обучения.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

В результате освоения содержания программы слушатели должны:

Знать:

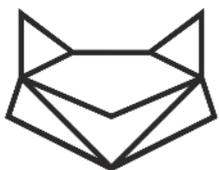
- принципы коммуникаций в команде;
- стадии формирования команды;
- какие бывают роли в команде;
- цели развития команды;
- значимость коммуникации в профессиональной деятельности;
- приемы эффективных коммуникаций на разных уровнях профессиональной деятельности;
- этапы построения команды.

Уметь:

- выстраивать план развития команды;
- анализировать роли в команде;
- что такое коммуникация;
- определять факторы, которые мешают эффективной коммуникации;
- применять полученные знания для формирования эффективной команды.

Владеть:

- полученными знаниями и навыками для решения конкретных практических задач и уметь их использовать в практической деятельности строительных организаций;
- понятийным аппаратом;
- навыками профессионального мышления, необходимыми для применения психологических знаний;
- навыками саморегуляции в процессе теоретической и практической деятельности.



3. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

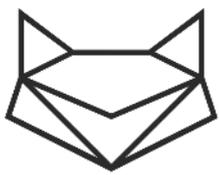
№	Содержание	Всего	Теоретические занятия, ч	Практические занятия, ч
1	Основы командообразования. Эффективность команды.	2	0,5	1,5
2	Навыки построения диалога. Коммуникация. Информирование. основные принципы диалога. Неконструктивный диалог и трудности диалога.	2	0,2	1,8
3	Три уровня слушания. Обратная связь.	2	0,2	1,8
4	Организация работы в команде. Роли. Жизненные циклы в команде: динамика внутрикомандных процессов.	1,5	0,2	1,3
5	Завершение тренинга, обратная связь, заполнение анкет, закрытие тренинга	0,5	0	0,5
ИТОГО		8	1,1	6,9

4. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Календарный учебный график формируется при наборе групп на обучение и регулируется расписанием. Предусмотрен индивидуальный график обучения для слушателей.

5. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПО ТЕМАТИЧЕСКИМ РАЗДЕЛАМ

День 1.
<p>Введение. Знакомство участников тренинга. <i>Упражнение на знакомство «Снежный ком».</i> <i>Определение целей, постановка задач на предстоящий тренинг.</i> <i>Мини-лекция.</i> Основы командообразования. Понятие «Команда». Оценка текущей ситуации, своих потребностей и возможностей в коллективе. Анализ ситуации, которая сложилась в коллективе. Общий психологический климат. Роль каждого работника. Понимание наемными работниками конечных целей предприятия. Возможности участия в управлении и самореализации. <i>Практика.</i> Мониторинг эффективности команды. Признаки эффективной команды. Управление мотивацией и климатом в команде. Повышение уровня доверия в команде. <i>Разбор кейсов. Разбор ситуаций участников. Мозговой штурм. Множественное голосование.</i></p>
Брейк 1.



ПРОМ-С

ПРОМСТАНДАРТ

Мини-лекция.

Навыки построения диалога (с подчиненными, коллегами, руководством).

Коммуникация. Информирование. Основные принципы диалога. Право на информацию. Право на обратную связь. Право на прямую, открытую коммуникацию. Ответственность коммуникаторов. Применение принципов конструктивного диалога при управлении производственными процессами, планировании работы, принятии стратегических решений, оценке последствий и рисков при принятии данных решений.

Неконструктивный диалог и трудности диалога.

Разбор кейсов на тему трудностей диалога.

Упражнение:

«Стеклянная дверь»;

«Скажи мне мой секрет»;

«Слепой, глухой, немой».

Обсуждение наблюдений участников во время выполнения упражнений. Консультации по вопросам слушателей на тему тренинга, предоставление обратной связи участникам тренинга.

Обед.

Мини-лекция.

Три уровня слушания. Эффективное слушание как основа для создания отношений сотрудничества. Умение представить свое предложение в терминах выгоды для заказчика («язык пользы»). Резюмирование достигнутых соглашений и принятых решений. Перевод обсуждения из «рамки проблемы» в «рамку результата».

Разбор кейса – техники слушания.

Техника работы с рациональными возражениями.

Иррациональные возражения.

Техника перевода иррационального возражения в рациональное

Мини-лекция.

Обратная связь. Стандарты как инструмент обратной связи. Как правильно давать обратную связь. Типичные ошибки обратной связи и как их избежать. Как научиться давать качественную обратную связь.

«Сложная беседа». *Разбор, примеры.*

Брейк 2.

Мини-лекция.

Организация работы в команде. Распределение ролей в команде. Роли, ориентированные на выполнение задач команды. Классический подход к распределению ролей между участниками проектной команды Р.М. Белбина (R. Meredith Belbin).

Роли. Председатель. Оформитель. Генератор идей. Критик. Рабочая пчелка. Опора команды. Добытчик. Завершающий.

Тест на выявление роли в команде.

Бизнес-игра на выяснение роли в команде «Построение пирамиды».

Получение обратной связи по принципу: «Ты мне, я тебе».

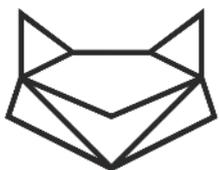
Разбор кейсов сложной беседы. Разбор примеров критической обратной связи.

Работа в мини-командах.

Жизненные циклы в команде: динамика внутрикомандных процессов.

Практика командообразования. Разработка плана командообразования коллектива на год. Мозговой штурм. Круглый стол

Рефлексия. Консультация слушателей на тему тренинга. Подведение итогов.



ПРОМ-С

ПРОМСТАНДАРТ

Завершение тренинга, обратная связь, заполнение анкет, тестирование, закрытие тренинга.

6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ПРОГРАММЫ

6.1. Материально-технические условия: учебная аудитория, стол для преподавателя, парты, стулья, флипчарт, канцелярские товары и инвентарь, набор раздаточных материалов, наглядных пособий, необходимая методическая литература и обеспечение каждого участника бейджем.

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение: обеспечение слушателей по ПО учебными материалами по курсу, образовательным контентом, необходимыми для реализации ПО.

6.3. Кадровые условия: в реализации программы принимают участия преподаватели, тренеры из преподавательского и тренерского состава ООО «Промстандарт», имеющие высшее образование и необходимую квалификацию для работы. Для реализации и контроля за реализацией программы привлекаются специалисты, методисты из учебно-методического отдела ООО «Промстандарт».

7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Освоение ПО завершается обсуждением итогов тренинга, сбором обратной связи от участников и тестированием.

Для оценивания результатов тестирования возможно использование следующих критериев оценивания:

1. Правильность ответа или выбора ответа;
2. Скорость прохождения теста;
3. Наличие правильных ответов во всех проверяемых темах теста;
4. Оценка проводится по балльной системе. Правильный ответ на вопрос тестового задания равен 1 баллу. Общее количество баллов по тесту равняется количеству вопросов;
5. Общее количество вопросов принимается за 100%, оценка выставляется по значению соотношения правильных ответов к общему количеству вопросов в процентах;
6. Для пересчета оценки в традиционную систему используется таблица соответствия:

Границы в процентах

Традиционная оценка:

90-100% 5 – отлично или зачтено

80-89% 4 – хорошо или зачтено

70-79% 3 – удовлетворительно или зачтено

0-69% 2 – не удовлетворительно или не зачтено

Для оценки освоения отдельных модулей программы, а также при проведении итоговой аттестации используется система «зачет» и «незачет».

Оценка «зачтено» при промежуточных аттестациях ставится в случае, если набрано не менее 70 процентов из 100 возможных.

Итоговая аттестация осуществляется после прохождения всего тренинга и успешного прохождения всех промежуточных заданий ПО.

Лицам, успешно освоившим ПО и прошедшим итоговую аттестацию, выдается сертификат, подтверждающий прохождение курса обучения.



ПРОМ-С

ПРОМСТАНДАРТ

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ПО и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному ООО «ПромСтандарт».

8. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Программа составлена учебно-методическим отделом ООО «ПромСтандарт».