

Бауманский учебный центр «Специалист»

Программа курса Коучинговый подход в коммуникациях

Код курса: КОУЧ

Тема	Ак. часов
Модуль 1. Коучинговый стиль руководителя: когда спрашивать, а когда управлять <ul style="list-style-type: none">Коучинговый подход в управлении<ul style="list-style-type: none">Коучинговый подход как инструмент управления и развития сотрудников.Основные принципы коучингового подхода.Изменение роли руководителя: от эксперта и контролёра к партнёру в поиске решения.Коучинговый стиль и его влияние на самостоятельность, ответственность и инициативность сотрудников.Когда коучинговый подход эффективен, а когда его применение нецелесообразно.Коучинговый стиль и другие стили управления<ul style="list-style-type: none">Как выбирать стиль управления в зависимости от сотрудника, задачи и ситуации.Коучинговый подход при делегировании, решении проблем, развитии и мотивации сотрудников.Практикум 1. «Какой стиль управления выбрать?»	4
Модуль 2. Эффективные вопросы и активное слушание <ul style="list-style-type: none">Вопросы как инструмент управления<ul style="list-style-type: none">Как вопросы руководителя влияют на самостоятельность сотрудника.Переход от роли консультанта-эксперта к роли руководителя, стимулирующего сотрудника искать решения.Открытые и закрытые вопросы.Вопросы, ориентированные на проблему, результат и действие.Вопросы для уточнения ситуации.Вопросы для поиска вариантов решения.Вопросы для повышения мотивации и ответственности.Вопросы для перехода от обсуждения к конкретным действиям.Активное слушание<ul style="list-style-type: none">Три уровня слушания, которые может использовать руководитель.Как слышать не только содержание, но и позицию сотрудника.Как не давать совет слишком рано.Как распознавать ограничения, сомнения и установки сотрудника.Как с помощью вопросов переводить сотрудника от жалобы к осмыслению ситуации.Практикум 2. «Из советчика — в коуча»	4

<p>Модуль 3. Структура коучингового управленческого диалога</p> <ul style="list-style-type: none"> • От проблемы к результату <ul style="list-style-type: none"> ◦ Как отличить проблему от цели. ◦ Формулировка результата управленческой беседы. ◦ SMART-цели как инструмент конкретизации результата. ◦ Как вернуть разговор к цели, если сотрудник уходит в обсуждение обстоятельств. ◦ Как определить зону ответственности сотрудника и руководителя. • Диагностика ситуации <ul style="list-style-type: none"> ◦ Что происходит сейчас? ◦ Что уже сделано? ◦ Что мешает достижению результата? ◦ Какие ресурсы и возможности доступны? ◦ Что зависит от самого сотрудника? ◦ Какие варианты решения существуют? • От решения к действию <ul style="list-style-type: none"> ◦ Как перейти от идей к конкретному плану. ◦ Как сформулировать первый шаг. ◦ Как определить сроки и критерии результата. ◦ Как зафиксировать договорённости. ◦ Когда и как возвращаться к достигнутым договорённостям. • Практикум 3. «Коучинговая 15-минутка» 	<p>4</p>
<p>Модуль 4. Мотивация, самостоятельность и ответственность сотрудника</p> <ul style="list-style-type: none"> • Коучинговый подход к мотивации <ul style="list-style-type: none"> ◦ Почему сотрудник может не проявлять инициативу. ◦ Что мешает самостоятельности сотрудника. ◦ Как отличить отсутствие мотивации от недостатка ясности, компетенций или ответственности. ◦ Вопросы для повышения вовлечённости. ◦ Как помочь сотруднику увидеть связь между своими действиями и результатом. • От жалобы к ответственности <ul style="list-style-type: none"> ◦ Типичные модели поведения сотрудников в сложной ситуации. ◦ Как реагировать на жалобы и оправдания. ◦ Как переводить внимание сотрудника с внешних обстоятельств на зону его ответственности. ◦ Разделение ответственности между руководителем и сотрудником. ◦ Как не забирать у сотрудника ответственность за решение его задачи. • Коучинг при делегировании и развитии <ul style="list-style-type: none"> ◦ Как делегировать задачу с сохранением ответственности сотрудника. ◦ Как использовать вопросы при контроле выполнения. ◦ Как развивать способность сотрудника самостоятельно анализировать задачи. ◦ Как формировать привычку приходить к руководителю не только с проблемой, но и с вариантами решения. • Практикум 4. «От жалобы к действию» 	<p>4</p>

<p>Модуль 5. Обратная связь и сложные управленческие разговоры</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обратная связь как инструмент развития <ul style="list-style-type: none"> ◦ Как сотрудники воспринимают положительную и корректирующую обратную связь. ◦ Почему возникает сопротивление обратной связи. ◦ Обратная связь о поведении и результате, а не о личности. ◦ Как развивать способность сотрудника к самооценке. • Коучинговая обратная связь <ul style="list-style-type: none"> ◦ Вопросы до предоставления обратной связи. ◦ Как стимулировать самоанализ сотрудника. ◦ Как сочетать вопросы и позицию руководителя. ◦ Как договориться об изменении поведения. • Сложные разговоры <ul style="list-style-type: none"> ◦ Разговор об ошибке. ◦ Разговор о недостаточном результате. ◦ Разговор о невыполнении договорённостей. ◦ Работа с оправданиями и сопротивлением. ◦ Как избежать обвинений и сохранить управленческую позицию. ◦ Когда коучинговый подход необходимо сочетать с прямым управленческим воздействием. • Практикум 5. «Сложный разговор» 	<p>4</p>
<p>Модуль 6. Коучинг в ежедневной работе руководителя</p> <ul style="list-style-type: none"> • Коучинговый разговор в разных форматах <ul style="list-style-type: none"> ◦ Коучинговая беседа продолжительностью 5 минут. ◦ Коучинговый разговор продолжительностью 10-15 минут. ◦ Полноценная встреча один на один. ◦ Коучинг при постановке и выполнении задачи. ◦ Коучинг при решении проблемы. ◦ Коучинг в процессе развития сотрудника. ◦ Коучинговый подход при контроле и обратной связи. • Структура эффективного разговора <ul style="list-style-type: none"> ◦ Начало: цель и фокус. ◦ Середина: анализ, вопросы, варианты. ◦ Завершение: решение, действие, срок, критерий результата. ◦ Как не превращать коучинговый разговор в бесконечную беседу. ◦ Как возвращать сотрудника к цели. ◦ Как завершать разговор конкретными договорённостями. • Практикум 6. Итоговая коучинговая сессия 	<p>4</p>
<p>Аудиторная нагрузка в классе с преподавателем</p>	<p>24 ак.ч.</p>

По окончании обучения на курсе проводится итоговая аттестация. Аттестация проводится в виде теста на последнем занятии или на основании оценок практических работ, выполняемых во время обучения на курсе.

Контакты центра

Для частных лиц
+7 (495) 232-32-16

Для организаций
+7 (495) 780-48-44

E-mail
info@specialist.ru