



ВВОДНОЕ ЗАНЯТИЕ
КУРСА
«УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ
НАВЫКИ ДЛЯ
ЛИДЕРА НКО»

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О КУРСЕ

Цель

Повышение уровня управленческой подготовки руководителей НКО, что даст возможность выстраивать деятельность некоммерческих организация на более высоком профессиональном уровне и позволит улучшить качество оказания помощи

Задачи

- Сформировать системный подход к решению управленческих задач
- Познакомить участников курса с управленческими методами и инструментами, широко применяемыми в бизнесе
- Отработать на практических задачах навыки, необходимые для эффективного функционирования некоммерческой организации

Порядок работы

- Длительность курса - 6 недель, каждая неделя посвящена отдельной теме
- Работа над темой включает:
 - ✓ Самостоятельная работа с материалами курса (ДО вебинара)
 - ✓ Посещение вебинара (примерно 90 минут)
 - ✓ Самостоятельное решение кейса по теме недели
 - ✓ Прохождения теста
- **Выполнение домашнего задания и прохождение теста обязательны**

ОБЗОР ТИПОЛОГИИ ЗАДАЧ РУКОВОДИТЕЛЯ



- **Сущностные**

миссия, ценности, культура

- **Стратегические**

базовая стратегия, стратегия роста, стратегия охвата

- **Системообразующие**

- ✓ *Определение основных направлений деятельности*

(реципиенты помощи и типология программ в каждом сегменте, получение финансирования,

- ✓ *Определение сопровождающих направлений деятельности*

выстраивание отношений с государственными, медийная поддержка и т.п.)

- ✓ *Структура организации (иерархический вид, кадровая политика)*

- ✓ *Организация администрирования (бухучет, юридическое сопровождение, документооборот, отчетность)*

- **Представительские**

- **Управленческие**

- ✓ *Управление задачами,*
- ✓ *Управление людьми*

Система управленческих обязанностей руководителя

Управление задачами

Планирование

- Видение/ постановка стратегических целей
- Умение определять, какая информация необходима и ее источники
- Анализ информации, определение источников достижения целей и рисков
- Формирование стратегии
- Разработка тактического плана действий (основного и плана «В»)

Организация

- Распределение и постановка задач сотрудникам
- Обеспечение ресурсами
- Организация обмена информацией
- Обучение/улучшение навыков

Контроль

- Установка KPI
- Определение контрольных точек (check points)
- Промежуточная и итоговая проверка
- Итоговый анализ

Управление людьми

Управление собой

- Лидерство
- Тайм-менеджмент
- Постоянное развитие

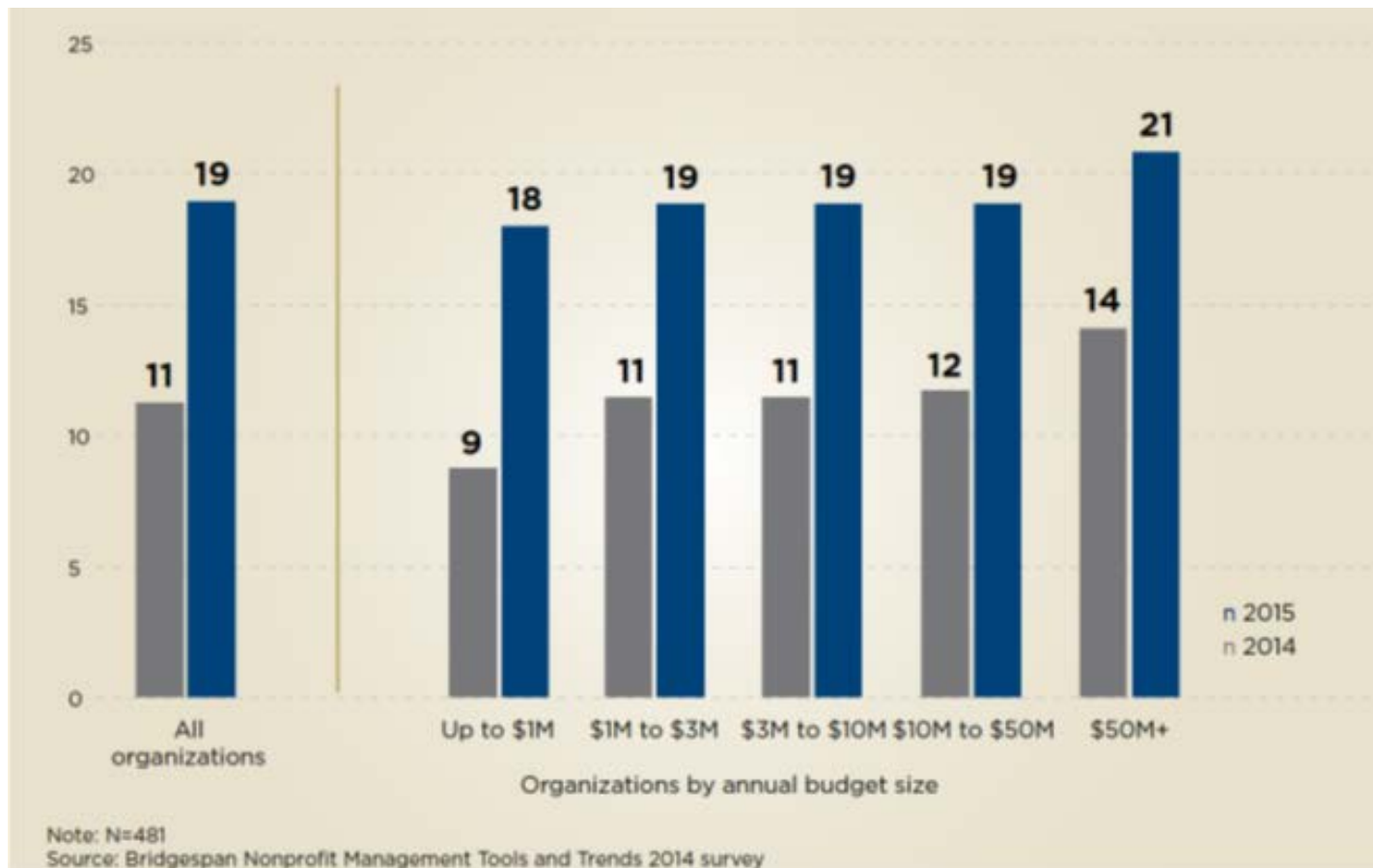
Управление индивидом

- Постановка «больших» целей
- Персонализированный подход
- Обратная связь
- Мотивация/коучинг/развитие

Управление группой

- Разработка миссии и ценностей
- Постановка «больших» целей
- Создание коллектива
- Урегулирование конфликтов

УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ ИНСТРУМЕНТЫ - НЕОТЪЕМЛЕМАЯ ЧАСТЬ РАБОТЫ НКО НА ЗАПАДЕ



ТЕМАТИКА ЗАНЯТИЙ КУРСА



ТЕМА 1: ОСНОВНЫЕ НАВЫКИ ЛИДЕРА. САМООРГАНИЗАЦИЯ. САМОМОТИВАЦИЯ.

- Принципы успешных людей
- Лидерство для руководителя - выбор стиля управления
- Управление своим временем

ТЕМА 4: ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ОРГАНИЗАЦИИ .

- Постановка целей
- Анализ ситуации
- Составление плана действий

ТЕМА 2: ПОСТРОЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ПОДЧИНЕННЫМ.

- Постановка задачи
- Применение ситуационного лидерства
- Нестандартные мотивационные подходы

ТЕМА 5: ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАЧИ КОМАНДОЙ.

- Вовлечение в разработку тактики решения задачи
- Основы проектного-менеджмента

ТЕМА 3: УПРАВЛЕНИЕ КОМАНДОЙ: ЭФФЕКТИВНОЙ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОДЧИНЕННЫМ.

- Подбор людей в команду
- Построение команды
- Управление конфликтом

ТЕМА 6: ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАЧИ.

- Оптимизация промежуточного контроля
- Инструменты итогового анализа результатов

ЗАДАНИЕ К ВВОДНОМУ ЗАНЯТИЮ



- Написать короткое эссе о своей организации и загрузить через личный кабинет в раздел «кейс №0». Обязательные вопросы для освещения в эссе:
 - ✓ *сколько лет существует организация;*
 - ✓ *Как вы пришли в организацию и почему остались в ней (если Вы создали НКО сами, то опишите: почему решили основать организацию и что дает Вам силы не сдаваться);*
 - ✓ *кому помогаете (география, целевая аудитория);*
 - ✓ *численность штата и волонтеров;*
 - ✓ *какие управленческие задачи, с вашей точки зрения, стоят наиболее остро;*
 - ✓ *Вы будете считать курс полезным, если после него Ваша организация (глагол) и Вы лично... (глагол).*
- Подготовиться к первому тематическому занятию

ПОДГОТОВКА К ПЕРВОМУ ЗАНЯТИЮ



ТЕМА 1: ОСНОВНЫЕ НАВЫКИ ЛИДЕРА. САМООРГАНИЗАЦИЯ. САМОМОТИВАЦИЯ.

- **Ознакомиться с материалами по теме.**
(Обязательное изучение: «Топ менеджер и его время, или кому достанется обезьяна» из сборника Harvard Business Review «Как стать эффективным руководителем» - Остальные материалы - дополнительные)
- **Выделить 1 фактор в Вашей деятельности, изменив/улучшив который, Вы смогли бы существенно повысить эффективность работы организации.**
- **Сделать «фотографию рабочего дня»**
(методика хронометража описана в презентации Тема).
- **Прислать куратору минимум за 2 дня до следующего вебинара.**