

№ 65464/IBA от 15.01.2025

**Коммерческое предложение
по обучению
для компании «»**

По теме:

**«МАСТЕРСТВО РУКОВОДСТВА.
СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНТНОЙ
КОМАНДЫ»**

От International Business Academy

2025

**International Business Academy благодарит Вас за внимание к нашей компании
и предлагает ознакомиться с коммерческим предложением по организации
и проведению семинара**

Наши конкурентные преимущества:

- **Индивидуальная разработка программ под заказ**
- **Mini ассесмент + отчет (по договорённости с клиентом)**
- **Большой выбор тренеров**
- **Персональный менеджер, курирующий проект**
- **Посттренинговая поддержка 6 месяцев**
- **Программы лояльности для постоянных клиентов**
- **Высокая репутация компании IBA и рекомендации от ведущих компаний Казахстана**
- **Обучение в рамках международных стандартов**

Е-mail: info@iba.kz

Сайт: <http://www.iba.kz/> Тел.: +7 (727) 328-02-02/03; Моб. тел.: +7 702 777 4411

Адрес: РК, г. Алматы ул. Жарокова 318 офис 23 (уг. проспекта Аль-Фараби)

УСЛОВИЯ СОТРУДНИЧЕСТВА:

ТОО «International Business Academy» приглашает Вас принять участие в обучении по теме: "Мастерство руководства. Современные технологии формирования компетентной команды".

Стоимость обучения: 215700 тенге без НДС (Исполнитель не является плательщиком НДС).
Цена на 2026 год с учетом индексации 10% составит 237270 тенге без НДС (Исполнитель не является плательщиком НДС).

Место проведения: очно территория Поставщика/ онлайн платформа ZOOM

Даты проведения:

Алматы:

13-14 января 2025

18-19 марта 2025

22-23 мая 2025

2-3 февраля 2026

15-16 апреля 2026

29-30 июня 2026

11-12 мая 2027

22-23 июля 2027

29-30 сентября 2027

Онлайн:

4-5 февраля 2025

16-17 апреля 2025

30-31 июля 2026

16-17 сентября 2026

5-6 мая 2027

22-23 июля 2027

* даты требуют дополнительного согласования

Продолжительность: 16 академических часов

Время: с 10:00 до 17:30.

Количество участников: 1 человек

В стоимость обучения входит: обучение, комплект эксклюзивных обучающих материалов, блокнот, ручка, сертификат International Business Academy, посттренинговая поддержка (6 месяцев), обед и 2 кофе-брейка в каждый день занятий (при условии, что обучение очное).

Е-mail: info@iba.kz

Сайт: <http://www.iba.kz/> Тел.: +7 (727) 328-02-02/03; Моб. тел.: +7 702 777 4411

Адрес: РК, г. Алматы ул. Жарокова 318 офис 23 (уг. проспекта Аль-Фараби)

Просим заключить договор заранее как минимум за 1-2 месяца до начала обучения и забронировать даты с тренером.

Исполнитель: Батухтина Н.Е



Информация о компании.

International Business Academy— это:

1. Рекомендации. Высокая репутация компании IBA и рекомендации от ведущих компаний Казахстана. Компания более 10 лет на рынке за это время зарекомендовала себя, как надежного поставщика услуг.
2. Персональный менеджер, курирующий проект. Каждый проект курирует отдельный менеджер, который закреплен за Вашей компанией
3. Лучшие эксперты. Профессиональный состав привлекаемых к процессу обучения преподавателей, успешных экспертов, консультантов, топ-менеджеров крупных корпораций.
4. Актуальность и польза. Наши программы отражают самые современные методики с учетом изменения рынка и законодательства.
5. Формат обучения. Мы предлагаем нашим клиентам несколько форматов обучения:
— Очный и Онлайн формат открытых, корпоративных и индивидуальных семинаров.
6. Пост-тренинговые анализ и поддержка в течении 6 месяцев. Мониторинг результатов тренингов в рабочем процессе, рекомендации от тренера.
7. Индивидуальный подход. Все, начиная от содержания, места и времени проведения тренингов может быть настроено в соответствии Вашим потребностями.
8. Принципиально высокий уровень сервиса. Мы создали все условия для максимального вовлечения в обучение: от удобных кресел и современного презентационного оборудования, до удобной локации.
9. Международные стандарты обучения. Обучение в рамках международных стандартов, с адаптаций под реалии казахстанского бизнеса.

ОПИСАНИЕ ПРОГРАММЫ:

1 день

Мастерство руководства

- Что значит быть «эффективным руководителем»?
- Что отличает успешного руководителя? Хороший администратор или харизматичный лидер что лучше?
- Разные типы руководства; когда и при каких условиях их применение целесообразно?
- Планирование (что не так — как надо — что надо сделать, чтобы было как надо). Как избавиться от обилия «бумажек» — правило «одного листа»
- Личная эффективность руководителя: постоянное развитие
- Лидер 5-го уровня. Авторитет руководителя

Практикум: групповая дискуссия, кейсы, разбор ситуаций участников. Моделирование ситуаций и отработка различных подходов к решению рабочих, оперативных задач

Современные технологии формирования компетентной команды

- Где найти компетентных сотрудников. Как их привлечь в компанию?
- Как определить при первых встречах — что сотрудник впишется в команду. Как вопросами выяснить нужную и необходимую информацию
- Адаптация как обучение плаванию: бросить на середину озера — выплывет, значит: «наш человек»?
- Сотрудники с разным уровнем компетенции — ставим задачи, контролируем результат

Практикум: кейсы по подбору сотрудника. Ролевая игра: собеседование. Деловая игра: Моделирование ситуаций постановки задач и контроля сотрудникам 4-х уровней компетенции

2 день

Оперативное администрирование: планирование, постановка задач, контроль, обратная связь, обучение, стимулирование

- Организация работы исполнителей — современные технологии планирования
- Распределение функций и постановка задач сотрудникам, мотивация при постановке задач
- Как правильно отдавать приказы и добиваться их исполнения?
- Как обеспечить Результат: понятые и принятые исполнителями задачи
- Инструктирование, как информационный аспект постановки задачи
- Как оценить результаты работы сотрудников? (разные типы критериев оценки)
- Современный контроль: чтобы результат был ожидаемым
- Когда контроль эффективен?
- Предварительный, текущий и заключительный контроль

Е-mail: info@iba.kz

Сайт: <http://www.iba.kz/> Тел.: +7 (727) 328-02-02/03; Моб. тел.: +7 702 777 4411

Адрес: РК, г. Алматы ул. Жарокова 318 офис 23 (уг. проспекта Аль-Фараби)

- Как перевести контроль на сотрудника? Установление стандартов и правил
- Типы контроля (контроль процесса, контроль результата) и возможности использования разных типов
- Ошибки контроля, демотивирующие персонал
- Методы оценки работы персонала, мотивирующей на достижения
- Как правильно давать обратную связь сотруднику
- Похвала и выговор — которые развивают и мотивируют сотрудников

Практикум: деловая игра: Постановка задач по SMART. Кейсы из рабочих ситуаций, дискуссии

Подведение итогов

- Ассимиляция приобретённого опыта
- Рекомендации по внедрению изменений в рабочую деятельность