№ 29784/IBA от 19.07.2025

Коммерческое предложение по обучению для компании «»

По теме:

«ОСНОВНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ЭФФЕКТИВНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ. ЭФФЕКТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ КОМАНДОЙ»

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 ассессмент + 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**

E-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: "Основные компетенции эффективного руководителя. Эффективное управление командой".

Стоимость обучения: 237200 тенге без НДС (Исполнитель не является плательщиком НДС). Цена на 2026 год с учетом индексации 10% составит 260920 тенге без НДС (Исполнитель не является плательщиком НДС).

Место проведения: очно территория Поставщика/ онлайн платформа ZOOM

Даты проведения:

Алматы:
28-29 июля 2025
14-15 августа 2025
20-21 ноября 2025
5-6 марта 2026
14-15 мая 2026
30-31 июля 2026
3-4 мая 2027
17-18 августа 2027
24-25 ноября 2027

Онлайн:
24-25 июля 2025
16-17 октября 2025
2-3 марта 2026
14-15 мая 2026
28-29 января 2027
1-2 апреля 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).

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:

Менеджмент

Роли и функции менеджера

Цикл управления

Понятие бизнес-процесса

Классификация технологических цепочек выполнения работ

Принципы построения и оптимизации бизнес-процессов

Менеджер как лидер команды

Стили лидерства: определение собственного стиля руководства

Ситуативное лидерство, понятие, принципы и формы проявления

Определение уровней готовности подчиненного при постановке задач: «могу, хочу», «не могу, хочу», «могу, не хочу», «не могу, не хочу»

Планирование как функция управления

Классическая триада управления подчиненными: «постановка задачи — делегирование полномочий и распределение ответственности — контроль исполнения»

Типы целей (стратегические, тактические, количественные и качественные), их формулирование и критерии (SMART-анализ)

Постановка задачи и мотивирование персонала к ее выполнению

Формы постановки задач перед подчиненными: по проблеме, по результату, по алгоритму

Выбор формы постановки задач в зависимости от уровня готовности подчиненного: принципы и правила

Влияние личности руководителя и стилей управления на уровень мотивации персонала

Передача ответственности и полномочий как мотивирующий фактор: преимущества и основы

делегирования

Ошибки руководителей, препятствующих эффективному делегированию

Мифы о многозадачности

Коммуникация в процессе делегирования

Функция контроля

Основные принципы организации контроля формы и методы контроля;

Виды и цели оценки персонала

Обратная связь по результатам выполнения задач подчиненному: коммуникативные технологии мотивирующей обратной связи и оценки результатов выполнения работ

Методы подачи бесконфликтной критики. Ролевая игра

Наставничество и развитие сотрудников отдела

Основы андрогогики. Особенности обучения взрослых

Формы и методы профессионального обучения

Обучение на стадии адаптации нового сотрудника и обучение уже опытного, подходы и мотивация к обучению

Наставничество и текущий контроль эффективности сотрудника, как совместить эти задачи: инструменты коучинга

Навыки позитивной и негативной обратной связи

Основы мотивации персонала

Сущность понятий мотивирование и стимулирование: цели мотивирования персонала

Мотивирование с учетом потребностей подчиненных. Иерархия потребностей А. Маслоу

Мотиваторы и стабилизаторы

«Теория ожиданий»: Классификация вознаграждений. Мотивационный анализ ожиданий, подчиненных

Метод беседы с использованием технологии «5П»

Мотивация отдельного сотрудника и мотивация команды, принципиальные подходы и отличия

5 языков признательности как практический инструмент нематериальной мотивации персонала

Итоги

Подведение итогов тренинга

Рефлексия участников