

№ 14765/IBA от 09.05.2026

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

По теме:

**«ОСНОВНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ЭФФЕКТИВНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.
ЭФФЕКТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
КОМАНДОЙ»**

От ИП International Business Academy

2026

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/> Телефон и WhatsApp: +7 702 777 4411

Адрес: РК, г. Алматы ул. Шашкина д. 24 БЦ К Plaza (уг. проспекта Аль-Фараби) офис 1

УСЛОВИЯ СОТРУДНИЧЕСТВА:

ИП International Business Academy приглашает Вас принять участие в обучении по теме: "Основные компетенции эффективного руководителя. Эффективное управление командой".

Стоимость обучения: 296500 тенге без НДС. Цена на 2027 год с учетом индексации 10% составит 326150 тенге без НДС.

*Компания ИП International Business Academy с 2026 года работает на общеустановленном режиме налогообложения с НДС.

*НДС 16% будет добавлен в счет на оплату.

Место проведения: очно территория Поставщика/ онлайн платформа ZOOM

Даты проведения:

Алматы:

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:

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), 2 кофе-брейка в каждый день занятий (при условии, что обучение очное).

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