

УПРАВЛЕНИЕ УДАЛЁННЫМИ КОМАНДАМИ

Цель: научиться эффективно работать в дистанционном формате со своими сотрудниками

Для кого: руководители

Формат: вебинарные сессии (4 сессии по 2 часа)

Отличие дистанционной коммуникации от очной	<ul style="list-style-type: none"> • Влияние каналов передачи информации на эффективность коммуникации • Письменная, аудиальная и визуальная передача информации на расстоянии – особенности и нюансы • Требования к менеджменту и менеджеру в контексте дистанционного управления командой • Психология дистанционной работы
Персональное дистанционное взаимодействие	<ul style="list-style-type: none"> • Как чувствует себя сотрудник, находящийся на «удалёнке»? Влияние контекста на эффективность сотрудника • Рекомендации по созданию рабочего контекста для руководителей • Классификация задач. Какие задачи легко переносятся в дистанционный контекст? Задачи из «зоны риска» – как с ними работать? KPI сотрудника на «удалёнке» • Управленческий цикл в работе руководителя. Дистанционное управление: <ul style="list-style-type: none"> • Особенности постановки задачи • Особенности планирования в условиях дистанционной коммуникации • Особенности контроля за выполнением задачи и дистанционная обратная связь • Управление ответственностью
Работа с удалённой командой	<ul style="list-style-type: none"> • Особенности и психология совместной работы на расстоянии • Организация собраний для информирования и принятия решения • Способы принятия решения в удалённой команде • Проведение мозговых штурмов • Дистанционное решение конфликтов, медиация в условиях отсутствия непосредственного взаимодействия • Мотивация сотрудников, как ключевой фактор работоспособности команды в условиях территориальной разобщённости
Самоменеджмент для руководителя	<ul style="list-style-type: none"> • Управление временем, работа с поглотителями времени и прокрастинацией • Управление стрессом • Способы саморегуляции и концентрации на задаче, создание состояния высокой продуктивности
Программы и инструменты дистанционного управления	<ul style="list-style-type: none"> • Работа в мессенджерах • Совместная работа с документами • Менеджеры управления задачами • Работа в видеочатах, организация видеоконференций • Программы для систематизации информации

В результате участники

- ✓ Осознают важные для менеджера отличия дистанционной коммуникации от очной
- ✓ Научатся работать с основными факторами, влияющими на эффективность работы удаленной команды
- ✓ Смогут планировать, организовывать и контролировать работу своих сотрудников на «удалёнке»
- ✓ Смогут организовывать эффективные коммуникации внутри команды: проводить собрания, мозговые штурмы, решать конфликты
- ✓ Научатся мотивировать членов удаленной команды
- ✓ Смогут эффективно использовать необходимые технические средства для взаимодействия с удаленной командой

*Программа носит предварительный характер и будет скорректирована с учётом пожеланий заказчика.