

ПЕРЕЧЕНЬ

инструментов (компетенций) для повышения личной эффективности работы, как базы для формирования безупречной репутации в профессиональной среде

Репутация состоит из двух блоков:

Первый – **профессионализм** в конкретной области

Второй – **имидж**, т.е. Совокупность не только рациональных, но и эмоциональных представлений, формирующих у коллег его образ в РОЦЕССЕ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ. При этом личные качества и эффективность работы часто выходят на первый план и являются решающими.



Условные обозначения:

0 – не понимаю, о чем речь. Нужны разъяснения.

1 – Хорошо знаю. Пользуюсь постоянно. Вошло в привычку

2 – Это важно. Знал раньше, но забыл и сейчас не пользуюсь.

3 – Не нужно

4 – Нужно, важно, но не знаю. Раньше не изучал специально.

№№	Наименование инструмента	Характеристика для темы
1	2	3
1.	Как правильно определить свою ответственность и полномочия при участии в реализации проектов. Как правильно определить, какие документы я должен подписывать и в чем содержание ответственности этой подписи.	
2.	Какие требования к моей должностной инструкции и каков регламент её составления, согласования и утверждения, имея в виду, что это основной документ, определяющий содержание моей деятельности.	
3.	Как управлять рисками при постановке и достижении целей, и решении задач	
4.	Как из всех существующих форм повышения квалификации (более 7) выбрать адекватную, с учетом конкретных особенностей моей деятельности	
5.	Если вы пользуетесь услугами аутсорсеров или фрилансов, как правиль-	

№№	Наименование инструмента	Характеристика для темы
1	2	3
	но организовать взаимодействие (выбор, задание на работу, контроль, оценку результатов)	
6.	Организация работы руководителя проекта (ГИПа, ГАПа). Руководитель проекта на «удаленке». Новые компетенции. Управление проектом на одной странице.	
7.	Как лучше всего осуществлять мониторинг удовлетворённости "потребителей" (клиентов, заказчиков, заинтересованных сторон, родных, близких, "слабых связей")	
8.	Техника описания процессов (процедур) для целей регламентации своей деятельности	
9.	Рекомендации пользователю мобильного телефона при основных коммуникациях.	
10.	Рекомендации руководителю производственных совещаний	
11.	Что такое и как избавиться от "плохих стереотипов", которые губительно влияют на карьерный рост	
12.	Как сформулировать рекомендации по улучшению исполнительской дисциплины, в том числе в условиях "удаленки"	
13.	Техника письменных коммуникаций – основной инструмент взаимодействия руководителя с подчиненным. Источники: Павел Безручко "Без воды"(Как писать предложения и отчеты"; Елена Борисова "Элементы стиля" (Принципы убедительного делового письма); Дэйв Керпен "Гений коммуникаций"; Джей Салливан "Проще говоря" (Как писать деловые письма); Внутренние коммуникации (ГОСТ Р ИСО 9001-2015); М.Ильяхова "Пиши, сокращай" ; Пирамида МИНТО	
14.	Как формировать и защищать свою репутацию – конкурентный актив для достижения успеха. Состав и содержание репутационных рисков	
15.	Повышение эффективности за счет уменьшения своих ошибок. Инструменты выявления, исправления, учета и предотвращения ошибок. Корректирующие и предупреждающие действия.	
16.	Формирование своей надежности и пунктуальности. Идеология, техники, инструменты и практические рекомендации.	
17.	Эффективные техники участия в переговорах. Источники: Как добиваться максимума в любых переговорах – Гэвин Кеннеди "Договориться можно обо всем"; Жесткие переговоры – Тезисы эссе о жестких переговорах; Напряженные переговоры – Адам Кахане "В команде с врагом"; Переговоры с бытовыми психами – Марк Гоулстон "Как разговаривать с мудакми"; Что и как говорить на переговорах, когда ставки высоки – Керри Патерсон..."Трудные диалоги"; Он-лайн переговоры – Э. Трымбовецкий "Переговоры за минуту".	
18.	Формирование эффективных и конструктивных человеческих отношений (Как выстраивать отношения с другим человеком с пользой для себя, для него, и чтобы он ХОТЕЛ с вами общаться).	
19.	Владение инструментами разрешения конфликтов. Источники: Ицхак Адизес "Как стать идеальным руководителем", Дж.М.Лэйифф "Бизнес-коммуникации"; Адам Кахане "В команде с врагом"; Джессика Хэги "Искусство войны в иллюстрациях"; Марина Майорова "Сценарии конфлик-	

№№	Наименование инструмента	Характеристика для темы
1	2	3
	тов" (Как без нервов улаживать споры и проблемы); Дэн Хиз "Как предотвращать проблемы до того, как они наступят"	
20.	Умение слушать, извлекая максимальную пользу для принятия решений.	
21.	Умение правильно задавать вопросы, в том числе знание инструментов защиты от "каверзных вопросов", "провокационных вопросов". Источники: Фрэнк Сесно "Задавая правильные вопросы"; С.Кузин "Искусство отвечать на проекционные вопросы"; Роб Фитцпатрик "Спроси маму"	
22.	Владение инструментами для убеждения других людей, в том числе "мягкое давление". Источники: Ник Колленда (Как влиять на людей с помощью психологии) . Роберт Чалдини "Психология влияния"; Джослин Девис "Искусство мягкого влияния" 12 принципов управления без принуждения; Убеждение – В Козлов "Убеждение. Минные поля для переговоров"	
23.	Знание принципов и инструментов карьерного роста. Рекомендации по конструктивному поведению в рамках внутренней конкуренции в компании (УСПЕХ, Вайн). Особые техники и принципы карьерного роста в компаниях бизнес-направленности (Рэй Далио). Понимание технологии движения (карьерного) в направлении руководителя компании (Как стать CEO)	
24.	Владение техниками и инструментами участия в СПОРАХ, в том числе "трудных диалогах".	
25.	Как использовать свою привлекательность, в том числе – сексуальность для достижения успеха	
26.	Владение правилами мотивационного управленческого общения	
27.	Харизма. Правила формирования, поддержания и использования	
28.	Управление прокрастинацией. Как доводить начатое дело до конца	
29.	Использования рекомендаций НЕ ТВОРКИНГА для выстраивания личных конструктивных отношений с коллегами	
30.	Инструменты лидерства, рекомендации по применению. Источники: Ицхак Адизес "Как стать идеальным руководителем"; Джефффри Фокс "Как стать генеральным директором"; Ричард Темлер "Правила карьеры"; Вайн Саймон "Успех"	
31.	Техника принятия решений	
32.	Стратегия семейной жизни	
33.	Управление стрессом. Как победить тревогу, страхи и панику	
34.	Как повысить личную эффективность. Источники: Друкер П.. Д76 Эффективный руководитель / Питер Друкер ; пер. с англ. О. Чернявской. — М. : Манн, Иванов и Фербер, 2012. — 240 с; Шон Янг "Привычки на всю жизнь" (Формирование устойчивых привычек); Законы жизни на каждый день – Роберт Грин; Принципы (Рэй Далио).	

