

## Программа бизнес-образования для детей **МАТРИЦА КАРЬЕРЫ**<sup>®</sup>

### **МОДУЛЬ** **«БИЗНЕС. УПРАВЛЕНИЕ»**

для учеников 10-х классов



Условия высокой конкуренции в профессиональной жизни требуют от человека высокой эффективности. Быть эффективным – значит быть успешным (в учёбе, работе, во взаимоотношениях...). **Деловая эффективность, профессиональная результативность – это приобретённое качество**, которое вырабатывается постепенно, формируется при постоянном следовании правилам, методам и закреплении навыков.

Главные компоненты деловой эффективности: осознанность профессиональных интересов и потребностей, чёткое профессиональное целеполагание, конкурентоспособность на рынке труда благодаря гибким надпрофессиональным навыкам (коммуникация, тайм-менеджмент и др.), способность к эффективному индивидуальному и командному труду.

Целью модуля «Бизнес. Управление» является приобретение практических знаний и навыков управления и лидерства, востребованных в современном бизнесе: **менеджмент, принятие решений, деловые переговоры, лидерство, имидж, публичные выступления...**

Особенностью программы является то, что ведут ее не только профессиональные психологи и бизнес-тренеры, но и специалисты по управлению персоналом, финансисты, специалисты по маркетингу и рекламе, работающие в крупных компаниях города.

#### **Результаты обучения:**

- Знание стратегий успешных ТОП-менеджеров и бизнесменов
- Базовые навыки управления и лидерства
- Навык ведения деловых коммуникаций
- Навыки профессионального позиционирования

**Компетенции сквозного развития** (зоны развития в течение всего учебного года в каждой теме): умение работать в команде, гибкость, ориентация на результат, системность мышления, ответственность.

**Форма обучения:** бизнес-тренинги, деловые игры.

**Продолжительность программы:** 128 академических часов (по 4 ак. часа 1 раз в неделю).

**По окончании** модуля «Бизнес. Управление» выдаётся Сертификат.

По окончании модулей «Драйв», «**Бизнес. Управление**», «Бизнес. Предпринимательство» выдаётся **Диплом о дополнительном образовании** с присвоением квалификации **Мастер деловой эффективности / Master of Business Efficiency (MBE)**.

#### **Расписание на 2025-26 учебный год:**

Суббота 16.15-19.15

Старт обучения: 06 сентября 2025 года.

**Стоимость программы: 1 взнос – 8 190 руб. (9 взносов в течение уч. года).**

**Учебно-тематический план:**

№	Наименование темы	Кол-во часов
<b>Лидерство. Управление. Власть.</b>		
1.	<b>Управление командой.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Типы власти. Захват власти. Удержание власти.</li> <li>• Команда / группа / коллектив / боевой отряд. Факторы командообразования.</li> <li>• Правила, законы взаимодействия в команде.</li> <li>• Командные роли. Ответственность в команде.</li> <li>• Критерии эффективной / результативной команды.</li> </ul> <i>Актуальная оценка уровня компетенций</i>	<b>4</b>
2.	<b>Мастер-класс «История успеха» Топ-менеджера крупной организации г.Новосибирска</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Составляющие успеха (взгляд спикера)</li> <li>• Лидерство. Управление. Власть.</li> <li>• Как лидер влияет на развитие бизнеса</li> <li>• Качества современного руководителя</li> </ul>	<b>4</b>
3.	<b>Основы менеджмента. Функции управления.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация и менеджмент.</li> <li>• Стратегическое и оперативное управление</li> <li>• Анализ внутренней и внешней среды – что это дает организации</li> <li>• Основные компоненты менеджмента.</li> <li>• Основные функции руководителя: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Функция планирования</li> <li>➢ Функция распределения задач и делегирование</li> <li>➢ Функция мотивации</li> <li>➢ Функция контроля</li> </ul> </li> <li>• Основные сложности менеджмента в организации</li> </ul>	<b>12</b>
4.	<b>Диагностика управления организацией</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Особенности оценки эффективности менеджмента</li> <li>• Анализ внешней и внутренней среды организации</li> <li>• Анализ оперативного и стратегического планирования</li> <li>• Анализ финансовой деятельности организации</li> <li>• Организационные KPI, KPI руководителя</li> </ul>	<b>8</b>
5.	<b>Диагностика управления реальной компании г. Новосибирска</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация экскурсии по офису и / или производству;</li> <li>• Организация коротких встреч-интервью с ведущими руководителями</li> <li>• Анализ и систематизация полученной информации;</li> <li>• Предложение от студентов о новых возможностях развития бизнеса: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Разработка рекомендаций от студентов по совершенствованию системы управления</li> <li>➢ Разработка рекомендаций по закреплению лидерских позиций на рынке</li> </ul> </li> </ul>	<b>8</b>
<b>Деловые переговоры: технологии успеха</b>		
6.	<b>Алгоритм деловых переговоров</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Структура деловой встречи face-to-face.</li> <li>• Почему следует придерживаться алгоритма деловой встречи.</li> <li>• Подготовка к деловым переговорам.</li> <li>• Предварительный анализ информации.</li> </ul>	<b>8</b>
7.	<b>Формирование интереса партнёра по переговорам</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Как создать атмосферу доверия и установить контакт.</li> <li>• Как преодолеть позицию собеседника. Расшатывание стереотипов.</li> <li>• Искусство задавать вопросы.</li> <li>• Умение активно слушать и убеждать собеседника</li> </ul> <b>Техники жёстких переговоров или борьба за ВЛАСТЬ в переговорах</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Противостояние влиянию и манипулированию: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Защита от манипуляции</li> <li>➢ Техники противостояния влиянию</li> <li>➢ Способы влияния на оппонентов</li> <li>➢ Категория власти в переговорном процессе</li> </ul> </li> </ul>	<b>8</b>
8.	<b>Мастер-класс ТОП-менеджера компании г. Новосибирска «Переговоры на уровне первых лиц»</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Внешние и внутренние факторы, влияющие на успешность переговоров.</li> <li>• Критерии эффективных коммуникаций на горизонтальном и вертикальном уровнях.</li> <li>• Особенности ведения переговоров на уровне первых лиц: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Планирование переговоров с первыми лицами.</li> <li>➢ Основы взаимодействия с разными типами руководителей.</li> <li>➢ Методы воздействия на руководителей разных типов.</li> <li>➢ Усиление собственной позиции в переговорах: поза и ее детали, жесты и телодвижения, интонации голоса, позиции «переговоры за столом», позиции «переговоры стоя».</li> <li>➢ Конструктивная обратная связь в переговорах с подчинёнными</li> </ul> </li> </ul>	<b>4</b>

<b>Управление деловыми взаимоотношениями</b>		
<b>9.</b>	<b>Роли в деловых отношениях</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Лидер, «теневой» лидер, другие роли.</li> <li>• Диагностика своих ролей. Оценка собственного лидерского, управленческого, предпринимательского потенциала.</li> <li>• Мои компетенции – в каких задачах я могу быть наиболее эффективен</li> <li>• Инструменты построения взаимоотношений для достижения целей</li> </ul>	<b>12</b>
<b>10.</b>	<b>Принятие решений в группе</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Принятие управленческих решений в группе</li> <li>• Алгоритмы и инструменты принятия групповых решений</li> <li>• Анализ рисков, их прогноз и просчет последствий при принятии решений</li> <li>• Ответственность за принятые решения – кто берет на себя?</li> <li>• Модерация решений группы, управление ресурсами группы</li> </ul>	<b>16</b>
<b>11.</b>	<b>Управление профессиональными конфликтами</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Диагностика конфликта в деловой среде (признаки конфликта и степень его выраженности)</li> <li>• Поведение в конфликтной ситуации</li> <li>• Методы разрешения конфликтов через понимание мотивов участников</li> </ul> Деловая игра «Решение конфликтных ситуаций в коллективе» - отработка навыков решения конфликтов из разных ролей – руководитель, подчиненный, лидер, и т.п.	<b>12</b>
<b>Имидж первых лиц</b>		
<b>12.</b>	<b>Мастерская: «Публичные выступления менеджера» «Технология публичного выступления»</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка к публичному выступлению от А до Я: психология и информация.</li> <li>• Диагностика аудитории публичного выступления.</li> <li>• Мотивация аудитории – настрой выступающего.</li> <li>• Речь выступающего: темп, ритм, громкость, высота, интонация, тембр. Выбор «сильных» слов.</li> <li>• Язык тела выступающего: мимика лица, пластика позы, движения рук, положение в пространстве.</li> <li>• Структура выступления.</li> <li>• Стилистика речи, употребление «сильных» слов.</li> <li>• Время выступления, место выступления, внешний вид выступающего, имидж.</li> <li>• Вопросы в ходе публичного выступления.</li> <li>• Внимание аудитории: секреты управления.</li> </ul>	<b>8</b>
<b>13.</b>	<b>Мастерская: «Деловой этикет»</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Виды этикета:               <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Повседневный этикет на улице, на лестнице, в лифте, в транспорте, культура телефонного разговора.</li> <li>➢ Праздничный этикет: поведение в кафе и ресторане.</li> <li>➢ Виды приемов. Основные правила поведения гостя на приеме, форма одежды, рассадка за столом.</li> <li>➢ Разговорный этикет (при встрече, по телефону)</li> </ul> </li> </ul>	<b>4</b>
<b>14.</b>	<b>Мастерская: «Создание индивидуального стиля – Имидж лидера»</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Основные современные тенденции в стиле</li> <li>• Индивидуальный стиль</li> <li>• Как создать свой стиль</li> <li>• Самовыражение в одежде. Стиль и линии.</li> </ul>	<b>4</b>
<b>Организационная диагностика</b>		
<b>15.</b>	<b>Деловой имидж и репутация на примере учебного заведения. Чек-лист выбора учебного заведения.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Деловая репутация – сформировать, удержать/разрушить. Как профессиональные учебные заведения формируют имидж.</li> <li>• Критический взгляд на выбор учебного заведения.</li> <li>• Создание чек-листа «Критерии выбора учебного заведения для профессионального образования»</li> </ul>	<b>4</b>
<b>16.</b>	<b>Анализ репутации бренда и позиционирования организации на примере реальной крупной компании г. Новосибирска</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация экскурсии по офису и / или производству</li> <li>• Организация коротких встреч-интервью с ведущими руководителями</li> <li>• Анализ и систематизация полученной информации</li> <li>• Предложение от студентов о новых возможностях компании</li> </ul>	<b>8</b>
<b>17.</b>	<b>Ассесмент-Центр (итоговая оценка уровня компетенций студентов) Итоговая деловая игра «Мегаполис»</b>	<b>4</b>
<b>Итого: 128 академических часов</b>		