

A portrait of Alexander Fridman, a middle-aged man with short, dark hair, wearing a light blue button-down shirt and a brown tweed jacket. He is looking directly at the camera with a slight smile. The background is dark and out of focus.

3 ИЮЛЯ 2019

семинар-практикум

ЛИДЕР ГОВОРИТ:
УБЕЖДЕНИЕ
НЕСГОВОРЧИВЫХ

Как получить ДА: искусство
конструктивного диалога

Александр Фридман

Александр Фридман

Эксперт по регулярному менеджменту и профессиональной эксплуатации персонала

Управляющий партнёр консалтинговой компании Amadeus Group, Рига, Латвия;

Экспертная квалификация:

Внедрение регулярного менеджмента;

Повышение точности корпоративного управления;

Обучение методам профессиональной эксплуатации подчинённых;

Авторские программы:

Программа «Ното Boss: Человек Управляющий» (повышение управленческой квалификации руководителей) — 5 базовых курсов, 16 семинаров;

Программа «Короли и Капуста: МАТЧАСТЬ корпоративного управления» («переподготовка» для Первых Лиц, собственников и генеральных директоров) — три курса, 9 учебных дней;

Стаж в профессии: 26 лет

Конкурентное преимущество: системность, технологичность и комплексный подход.

Кредо: «Да» — технологиям, «Нет» — волшебным таблеткам.

Член совета акционеров и совета директоров ряда компаний. В качестве независимого директора содействую стратегическому развитию бизнеса и/или повышению качества оперативного управления.

Автор лонгселлера «Вы или Вас: профессиональная эксплуатация подчинённых». 5 изданий, первое — в 2009 году в издательстве «Добрая Книга».

В числе клиентов: ПАО «ГМК «Норильский никель», ОАО «Газпром нефть», «Интер РАО ЕЭС России», «Нобель Ойл», «Макдоналдс Россия», «БАРКЛИ», ПАО АНК «Башнефть», ОАО «Томскнефть», ОАО «РОСНО-МС», «Вертолеты России», «Первый канал», ЗАО «Ямалгазинвест», «Мир книги», «АЛАДУШКИН Групп», «SPLAT», ООО «Ростовская Нива», «Брусника», «АЛВИСА Менеджмент», ПАО «Фармстандарт», ГК «Фармаимпекс», «Инвар», «Сбербанк», «БМВ-Банк» ООО, ООО «КБ «АйМаниБанк», «М2М Прайвет Банк», «ЭКСТРОБАНК», «МДМ Банк», «СОВКОМБАНК», «Донской Табак», «Мясницкий ряд», «Абамет», «Сладонеж», «АСКОН», «Покрофф», «Армтек», «СТА Логистик»

Предпосылки к обучению

Умеете ли вы вести диалог? Руководитель – участник постоянных диалогов. Он разговаривает с коллегами, руководителями, внешними партнёрами и подчинёнными. У Первых Лиц «контрагентов» меньше за счёт отсутствия коллег и руководителей, но зато значимость диалогов больше. Итак, вы ведёте диалоги. А умеете ли вы их вести? Насколько ваши диалоги результативны? Как часто вам отвечают «да», а как часто «нет»? Вы знаете, что «нет» не всегда звучит в процессе диалога. Но бывает, что по результатам выполнения достигнутого за столом соглашения мы понимаем, что, по сути, нам сказали «нет», хотя по форме это звучало, как «да».

Почему нам говорят «НЕТ»? Казалось бы, наши с собеседником интересы совпадают. Почему же в процессе диалога возникает непонимание, раздражение, злость, желание возразить? Мы можем обвинить в этом собеседника: не понимает, не хочет идти навстречу, принимает ситуацию слишком близко к сердцу, не хочет проявить гибкость, не готов рассматривать альтернативы. Список претензий может быть бесконечным. Но может быть, в отрицательном результате есть и наш вклад?

Со всеми ли можно договориться? Нет. Есть люди, с которыми договориться невозможно, а есть и те, с которыми договариваться не нужно. Но бывает и так, что нормальные люди превращаются в упрямцев и агрессоров по нашей вине. Именно мы не умеем выяснить интересы собеседника, или переоцениваем его готовность к соглашению. А иногда мы и не считаем нужным уделить его интересам и аргументам должного внимания, так как считаем, что наша правота очевидна и с ней должен согласиться любой разумный человек. Неправильно складывая диалог, мы фактически провоцируем собеседника на деструктивное поведение, а форму уже определяет его характер.

Нужно ли вести диалог с подчинёнными? Казалось бы, ответ очевиден: конечно, да. Но это, что называется, официальная декларация. На самом же деле обладание властью и должностные полномочия интуитивно кажутся нам достаточным основанием для конструктивного поведения подчинённого. Поэтому мы склонны «экономить», ограничиваясь минимально необходимыми формами вежливости. Но подчинённый – тоже человек, и ничего человеческого ему не чуждо. Не находя в коммуникации с вами необходимых для себя элементов, он, в лучшем случае, будет недостаточно мотивирован, а в худшем – постарается вам отомстить в процессе выполнения полученного задания. Мы, конечно, всегда можем приказать. Но приказом трудно обеспечить правильное, полноценное отношение к работе.

Вы получаете:

- 1. Избавление от вредных «шаблонов» и освоение принципов конструктивного диалога;
- 2. Подходы к формированию атмосферы взаимного уважения и доверия;
- 3. Развитие своих методов ориентации в интересах собеседника;
- 4. Техники эффективного представления предложения с учётом интересов собеседника;
- 5. Упражнения для конвертации новых знаний в умения и навыки;

Программа

1. **Конструктивное взаимодействие:** что может помешать договариваться с собеседниками, которые изначально настроены позитивно;
2. **Основные этапы коммуникации:** как и почему сформировался «цикл контакта», его значение для конструктивного взаимодействия между людьми и типичные ошибки, которые возникают повсеместно;
3. **Вступление в контакт:** как обеспечить фундамент для конструктивного диалога и анализ типичных ошибок «нормальных людей» – о чём все, вроде бы, знают, но не делают;
4. **Ориентация в интересах собеседника:** основные задачи этого этапа и его влияние, как на процесс, так и на результаты диалога, причины формального подхода или игнорирования этого этапа «нормальными людьми»;
5. **Как правильно слушать собеседника:** значение слушания в процессе конструктивного диалога, что мешает эффективному выслушиванию собеседника, как правильно перейти от темы, интересной собеседнику, к интересной для вас;
6. **Как правильно задавать вопросы:** виды вопросов, как с помощью вопросов влиять на точку зрения собеседника, влияние различных видов вопросов на то, как собеседник будет относиться к вашей идее;
7. **Презентация:** как сформулировать предложение, которое учитывает потребности собеседника, его критерии принятия решений и особенности ситуации;
8. **Как убеждать в том, что не имеет явной выгоды:** методы правильного представления неочевидных достоинств своего предложения;
9. **Эффективное завершение коммуникации с собеседником:** как создать предпосылки для конструктивного продолжения диалога;
10. **Методы развития навыков организации конструктивного диалога:** как менять «вредные» привычки на «полезные» - эффективно, но без излишнего фанатизма;

**1 день 8 часов**

	стандарт	обладателям VIP-карт
до 17 июня	19 000	17 000
после 18 июня	23 000	21 000

В пакет участника входит:

- Обед
- Coffee break
- Раздаточный материал
- Сертификат с подписью спикера

Контакты

oksana.aspekt@mail.ru**8 (960) 324-91-66**aspekt-centre.com