

ПРОВЕДЕНИЕ ЭФФЕКТИВНЫХ СОВЕЩАНИЙ

Для кого этот тренинг

Этот тренинг разработан для руководителей разного уровня и проектных менеджеров, которые сталкиваются с необходимостью проводить регулярные собрания своего коллектива, а также кросс-функциональные совещания и рабочие встречи по решению проблемных ситуаций.

Цель тренинга

Развить у участников навыки эффективной фасилитации совещаний, и, как результат, улучшить качество проводимых совещаний.

Центральная идея тренинга

В ходе тренинга участники разберутся с такими вопросами, как грамотная подготовка совещания, структура эффективного совещания, цикл работы с информацией и техники фасилитации групповой работы, управление аудиторией во время совещаний.

Основные модули тренинга:

- введение в тему: цели проведения и типы совещаний, критерии успешности совещания, функции и навыки фасилитатора (ведущего совещания);
- планирование и подготовка совещания: цель, структура, повестка, круг участников, техническая подготовка;
- работа с информацией: информационный цикл совещания, различные методы и инструменты групповой работы, согласование мнений участников и выход на решение;
- работа с людьми: вопросы участников и ведущего, резюмирование, методы поддержания внимания;
- работа с деталями: управление временем совещаний, визуализация, ведение протокола, управление процедурами;
- сложные совещания: разрешение проблем в работе с группой, работа с «трудными» участниками на совещании;
- после совещания: обработка и анализ результатов, цикл совещаний – от встречи к реализации решений и анализу последовавших изменений.

В результате тренинга участники смогут:

- проанализировать свой стиль ведения совещаний, свои сильные стороны и зоны роста в этом вопросе;
- качественно готовиться к любому совещанию, грамотно выстраивать его ход;
- освоить техники фасилитации, с помощью которых они смогут стать более уверенными ведущими собраний и руководителями;

- выделять главное, задавать вопросы, резюмировать, управлять ходом совещания;
- эффективно работать со «сложными» участниками и групповым сопротивлением на совещании.

Формат:

- интерактивный тренинг в группе 8-12 человек;
- в процессе тренинга используются упражнения и видеоанализ, дискуссии и мини-лекции, работа в малых группах и индивидуально;
- стандартная продолжительность тренинга – 2 дня, при возможности уделить тренингу 3 дня в тренинг включается большее количество индивидуальной практики для участников, следовательно, материал тренинга лучше усвоится и будет чаще применяться.