

**ОПИСАНИЕ МАСТЕР-КЛАССОВ (ТЕМЫ
ДЛЯ ВЫСТУПЛЕНИЙ)
СПИКЕР: АНДРЕЙ МАЙДЕР**

Содержание



- 1. Информация о Компании «Тренинговый Центр Андрея Майдера»**
- 2. Описание мастер-классов**
- 3. Резюме спикера Андрея Майдера**
- 4. Информация о ценовой политике**

1. Информация о Компании «Тренинговый Центр Андрея Майдера»



Тренинговый Центр Андрея Майдера занимается корпоративным обучением и развитием сотрудников компаний по следующим направлениям:

- ✓ Управленческие навыки
- ✓ Личная эффективность
- ✓ Ситуационное руководство и развитие персонала
- ✓ Эффективный Тайм-менеджмент
- ✓ Энерджи-менеджмент или как быть постоянно в ресурсном состоянии
- ✓ Эффективные переговоры
- ✓ Развитие навыков мышления (системное, нестандартное, инновационное мышление)
- ✓ Персональное и командное лидерство
- ✓ Управление изменениями
- ✓ Эффективная коммуникация
- ✓ Эффективная презентация
- ✓ Эффективная работа в команде, командообразование
- ✓ Анализ проблем и принятие решений и др.

1. Информация о Компании «Тренинговый Центр Андрея Майдера»



Тренинговый Центр Андрея Майдера специализируется на проведении командообразующих мероприятий.

Цели проведения командообразующих мероприятий:

- ✓ Познакомить и сплотить участников друг с другом, укрепить командный дух
- ✓ Сформировать понимание эффективной команды и действий для создания эффективной командной среды
- ✓ Повысить мотивацию участников в непосредственной работе
- ✓ Получить навык эффективного командного взаимодействия
- ✓ Сформировать понимание необходимости выстраивания партнерских отношений по принципу «Выиграл – Выиграл»
- ✓ Отработать навык эффективной коммуникации
- ✓ Сформировать понимание важности проактивного поведения в рабочем процессе
- ✓ Привести участников к осознанию ценности каждого члена команды при достижении общего результата

1. Информация о Компании «Тренинговый Центр Андрея Майдера»



Тренинговый Центр Андрея Майдера специализируется на проведении командообразующих мероприятий.

"Собраться вместе есть начало. Держаться вместе есть прогресс. Работать вместе есть успех"

Генри Форд.

Ключевые сообщения в ходе проведения командообразующих мероприятий:

- ❑ Командная работа, ориентация на ценности компании и партнерская позиция в бизнесе работают на цели бизнеса. Эти цели важно видеть за ежедневными противоречиями между тем «как должно работать» и «как работает». Кроме того, в работе всегда присутствуют естественные конфликты, которые важно уметь разрешать с партнерской позиции.
- ❑ В процессе командной работы важно фокусироваться на общих целях и достижении результата, понимать, какие действия могут приводить к результату, а какие наоборот. В связи с этим важно уметь организовывать эффективный процесс взаимодействия, распределять командные роли, максимально использовать ресурсы команды и поддерживать эффективность в командной среде.

1. Информация о Компании «Тренинговый Центр Андрея Майдера»



Тренинговый Центр Андрея Майдера специализируется на проведении командообразующих мероприятий.

Успешный опыт проведения командообразующих мероприятий в таких компаниях как:

- ✓ Лукойл Западная Сибирь
- ✓ Газстройпром
- ✓ Перекресток
- ✓ Мосэнергопроект
- ✓ Сибирская Сервисная Компания (ССК)
- ✓ ТрансТелеКом (ТТК)
- ✓ Синергия
- ✓ Новиков групп
- ✓ Ростелеком
- ✓ MedEx
- ✓ РФПИ и др.

1. Информация о Компании «Тренинговый Центр Андрея Майдера»



Тренинговый Центр Андрея Майдера также специализируется на проведении стратегических сессий по повышению эффективности бизнеса, разработке мероприятий по достижению ключевых целей компаний, разработке стратегии управления персоналом и т.п.

Ожидаемые результаты по итогам проведения стратегической сессии:

- ✓ Определение ключевых стратегических целей по развитию бизнеса, стратегии управления персоналом
- ✓ Определение ключевых направлений по повышению эффективности бизнеса
- ✓ Формирование конкретного плана мероприятий в рамках ключевых направлений по повышению эффективности бизнеса
- ✓ Каждое мероприятие имеет конкретный план действий
- ✓ Каждое действие имеет конкретные сроки исполнения и ответственных лиц

1. Информация о Компании «Тренинговый Центр Андрея Майдера»



Тренинговый Центр Андрея Майдера также специализируется на проведении стратегических сессий по развитию бизнеса, разработке мероприятий по достижению ключевых целей, разработке стратегии управления персоналом и т.п.

Успешный опыт проведения стратегических сессий в таких компаниях как:

- ✓ Газстройпром
- ✓ Перекресток
- ✓ Русский Алюминий
- ✓ ООО «Компания «Базовый Элемент»
- ✓ ООО «Газпром Бурение»
- ✓ ТрансТелеКом (ТТК)
- ✓ ССК (Сибирская Сервисная Компания)
- ✓ ООО «Промсвязь»
- ✓ ТриЯ и др.

1. Информация о Компании «Тренинговый Центр Андрея Майдера»



Компании, которые нам доверяют:



АСТРАХАНСКИЙ
агропромышленный
комплекс



DEOST



МОСЭНЕРГОПРОЕКТ



РН-ЮГАНСКНЕФТЕГАЗ
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ



РСХБ-ИНТЕХ



ОДК
САТУРН



ГАЗСТРОЙПРОМ



РОСНЕФТЬ



МИРРИКО
ГРУППА КОМПАНИЙ



NAFTAGAZ



HEIDELBERGCEMENT



1. Информация о Компании «Тренинговый Центр Андрея Майдера»



Благодарственные письма



БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО

Майдер А.Г. в период истечения лет успешно реализовал программу в г. Саранске. За эти годы сотрудники Центра успешно освоили все программы курса «Бизнес-план: создание, развитие при малых кредитах и частных ресурсах», «Финансовый менеджмент», «Самостоятельное развитие в рыночной экономике». Особая ценность для Саранска имеет курс по развитию малого бизнеса на рынке. Благодарственные письма выданы: «Бизнес-план в рыночной и оборотной экономике».

Спасибо также нашим организаторам, Людере Глебовичу, Виктору Игоревичу, Александровичу, Виктору Игоревичу, Сергею Игоревичу.

Майдер А.Г. не только обучил, но и стал нашим консультантом по всем вопросам, связанным со созданием бизнеса, развитием и продвижением на рынке.

Майдеру, оказавшему в ходе программы, оказавшему не только качественный уровень по всем программам, но и оказавшему поддержку в развитии бизнеса, мы выражаем искреннюю благодарность.

Благодарим Андрея Геннадьевича за высокопрофессиональный подход к реализации бизнес-плана, а также за высокую скорость работы.

Высшее должное признание
предоставлено



А.Ю. Екимов

В.В. Давыдов
2014-11-17 11:26:14



1. Информация о Компании «Тренинговый Центр Андрея Майдера»»



Благодарственные письма



2. Описание мастер-классов

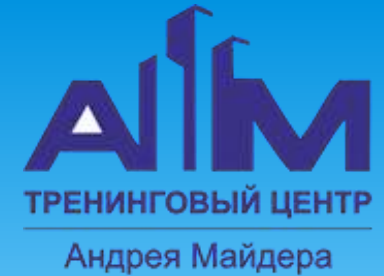


1. Мастер-класс: «Постановка и достижение целей как ключевой навык успешного человека»

Цели мастер-класса:

- Получить ответ на вопрос, почему постановка и достижение целей является ключевым навыком успешного человека
- Получить и отработать на практике технику создания «Лучшей версии себя»
- Осознать причины, по которым люди не достигают поставленных целей
- Получить пошаговую эффективную систему постановки и достижения целей
- Понять главный секрет достижения целей
- Сформировать понимание основных факторов успеха при постановке и достижении целей
- Получить рекомендации по постановке и достижению целей

2. Описание мастер-классов



1. Мастер-класс: «Постановка и достижение целей как ключевой навык успешного человека»

Блок 1: Постановка и достижение целей как ключевой навык успешного человека

- Важность постановки и достижений целей с точки зрения достижения успеха в жизни
- Причины, по которым люди не достигают поставленных целей
- Создание «Лучшей версии себя» как отправная точка для эффективной постановки и достижения целей
- Техника создания «Лучшей версии себя»
- Эффективная система постановки и достижения целей
- 5 ключевых шагов в процессе постановки и достижения целей

Блок 2: Факторы успеха при постановке и достижении целей

- Главный секрет достижения целей
- Факторы успеха при постановке и достижении целей
- Модель «Триединого мозга»
- Рекомендации при постановке и достижении целей

2. Описание мастер-классов



2. Мастер-класс: «Как раз и навсегда победить прокрастинацию или перестать откладывать важные дела на потом»

Цели мастер-класса:

- Понять, что такое прокрастинация и чем она отличается от лени
- Понять, почему люди откладывают дела на потом, что к этому приводит?
- Осознать последствия откладывания важных дел на потом?
- Понять, что позволяет успешным людям эффективно справляться с прокрастинацией?
- Осознать основные причины прокрастинации и получить эффективные решения по борьбе с ними
- Получить рекомендации по борьбе с прокрастинацией

2. Описание мастер-классов

2. Мастер-класс: «Постановка и достижение целей как ключевой навык успешного человека»

Блок 1: Прокрастинация как болезнь 21 века

- Что такое прокрастинация? Введение в тему
- Лень и прокрастинация: в чем разница?
- Почему люди откладывают дела на потом, что к этому приводит?
- Подвержены ли Вы прокрастинации?
- Последствия откладывания важных дел на потом?
- Почему успешные люди эффективно справляются с прокрастинацией?

Блок 2: Современные причины прокрастинации, и как с ними эффективно бороться

- Тотальная неопределенность, многозадачность и постоянные изменения
- Упадок сил и энергии
- Отсутствие баланса между работой и отдыхом

Блок 3: Рациональные причины прокрастинации, и как с ними эффективно бороться

- Непонимание последствий от невыполнения задач
- Отсутствие «рационализации» целей
- Отсутствие четкого дедлайна и планирования
- Работа с «проектами»

Блок 4: Личные (индивидуальные) причины прокрастинации, и как с ними эффективно бороться

- Самообман
- Перфекционизм
- Самосаботаж
- Неумение говорить «Нет»
- Дополнительные рекомендации по борьбе с прокрастинацией

2. Описание мастер-классов



3. Мастер-класс: «Энерджи-менеджмент или как быть постоянно в ресурсном состоянии»

Цели мастер-класса:

- Сформировать понимание важности умения «управлять собой»
- Осознать проблемы в области «управления собой»
- Сформировать понимание концепции Энерджи-менеджмента
- Сформировать понимание основных видов энергетического дисбаланса
- Провести аудит собственных видов энергетического дисбаланса
- Сформировать понимание основных инструментов набора и сброса энергии
- Сформировать понимание основных поглотителей энергии
- Получить инструменты борьбы с поглотителями энергии

2. Описание мастер-классов

3. Мастер-класс: «Энерджи-менеджмент или как быть постоянно в ресурсном состоянии»

Блок 1: Энерджи-менеджмент: введение в тему

- Предпосылки важности управления своей личной энергией
- Энергия как главный личный ресурс и источник достижения профессиональных и жизненных целей
- Что такое Энерджи-менеджмент? Метафора Энерджи-менеджмента
- 4 уровня энергии
- Суть и назначение Энерджи-менеджмента

Блок 2: Энергетический дисбаланс

- Виды энергетического дисбаланса
 - ✓ Недостаточный набор энергии
 - ✓ Застой энергии
 - ✓ Плохой сброс энергии
 - ✓ Потеря энергии
- Аудит видов энергетического дисбаланса

Блок 3: Набор/зарядка энергии

- Источники набора/зарядки энергии
- Когда набор/зарядка энергии в типовом графике жизни обычного человека имеет наиболее важное значение?
- Сон как важный элемент Энерджи-менеджмента и восстановления энергии
- Утренние ритуалы, дающие максимальный заряд энергии и бодрости
- Формирование полезных привычек

2. Описание мастер-классов

3. Мастер-класс: «Энерджи-менеджмент или как быть постоянно в ресурсном состоянии»

Блок 4: Сброс энергии

- Ситуации, в которых необходимо делать сброс энергии
- Основные каналы сброса энергии (через тело и эмоции)
- Матрица сброса энергии и инструментарий
- Эффективные способы сброса энергии

Блок 5: Эффективная борьба с поглотителями энергии:

- Кто или что поглощает у нас энергию?
- Общие поглотители энергии
- Личные «поглотители» энергии. Источники возникновения личных «поглотителей» энергии
- Как ликвидировать личные «поглотители» энергии?
- Стратегические «поглотители» энергии
- Как эффективно работать со стратегическими «поглотителями» энергии

2. Описание мастер-классов



4. Мастер-класс: «Инновационное мышление»

Цели мастер-класса:

- Активизировать интеллектуальный потенциал
- Получить знания и инструменты в области инновационного мышления
- Понять, как создаются инновации
- Сформировать понимание основных методов разработки инновационных идей
- Получить понимание основных барьеров при создании инноваций
- Получить типовые приемы инновационного мышления для разработки прорывных решений
- Осознать важность внедрения инноваций для повышения эффективности деятельности

2. Описание мастер-классов

4. Мастер-класс: «Инновационное мышление»

Блок 1: Введение в тему

- Что такое мышление?
- Виды мышления
- Мышление как деятельность
- Мышление – как осознанный, управляемый процесс
- Взаимосвязи окружающих предметов, событий и явлений
- Развитие навыков мышления – присвоение понятий и осуществление умозаключений

Блок 2: Развитие навыков инновационного мышления

- Основные стратегии развития бизнеса
- Когда нужны инновации? Нужны ли вообще инновации?
- Определение инноваций
- Смысл создания инноваций
- Основной барьер при создании инноваций

Блок 3: Общий поток инновационного мышления

- Как создаются инновации?
- Общий поток инновационного мышления как симбиоз творческого и аналитического мышления
- Метод стимулирования мышления «Съемка фильма» (9 мысленных экранов)

Блок 4: Инновация как выход из ресурсного тупика

- Принцип идеальности, идеальный конечный результат, противоречие и ресурс как основные понятия ТРИЗ
- Идеальность в бизнесе
- Понятие Желаемого конечного результата
- Формулирование проблемы в виде противоречия
- Обострение противоречия и понятие Идеального конечного результата
- Метод формулирования системного противоречия и ИКР (идеальный конечный результат)

2. Описание мастер-классов

4. Мастер-класс: «Инновационное мышление»

Блок 5: Использование различных методов поиска и выбора инновационных идей

- Метод творческой аналогии и ассоциаций
 - ✓ прямая аналогия
 - ✓ символическая аналогия
 - ✓ фантастическая аналогия
 - ✓ личная аналогия
- Морфологический метод поиска инновационных решений
- Балльно-весовая методика как эффективный инструмент оценки альтернативных решений и выбора оптимального решения
- Типовые приемы инновационного мышления для поиска прорывных решений

2. Описание мастер-классов



5. Мастер-класс: «Эффективный Тайм-менеджмент в современных условиях»

Цели мастер-класса:

- Развить навыки эффективного планирования рабочего времени
- Сформировать понимание основных методик Тайм-менеджмента
- Развить навыки правильной расстановки приоритетов
- Развить способность самостоятельно структурировать свою работу
- Сформировать понимание основных источников потери времени и энергии
- Получить современные инструменты, позволяющие значительно минимизировать возможные потери времени и энергии
- Развить современные навыки, повышающие личную продуктивность
- Сформировать понимание алгоритма борьбы с поглотителем времени

2. Описание мастер-классов



5. Мастер-класс: «Эффективный Тайм-менеджмент в современных условиях»

Блок 1: Значение времени. Планирование рабочего времени

- Значение времени
- Почему люди не планируют рабочее время?
- Преимущества планирования рабочего времени
- Основные ошибки в управлении временем
- Симптомы плохого управления временем
- Три основных действия при планировании расписания рабочего дня

Блок 2: Инструменты традиционного тайм-менеджмента

- Определение и суть Тайм-менеджмента
- Тайм-менеджмент и эффективность
- Традиционный подход к Тайм-менеджменту
- Матрица Эйзенхауэра-Кови как аналитический способ расстановки приоритетов
- Управлять или реагировать?
- Основной принцип традиционного Тайм-менеджмента «Второстепенное долой»
- Расстановка приоритетов по ABC-анализу
- Принцип идеального планирования рабочего времени 60/40
- Методика текущего планирования времени

Блок 3: Современный подход к Тайм-менеджменту

- Современное отношение к планированию и расстановке приоритетов
- Распределение задач в течение рабочего дня: зависимость уровня энергетика от времени дня
- Современная ситуация с точки зрения управления временем и эффективностью
- Суть современного Тайм-менеджмента
- Основной принцип современного Тайм-менеджмента «Сортировка задач»
- Матрица «Схожесть/Статус» как современный аналитический инструмент расстановки приоритетов
- Преодоление ресурсных ограничений
- Матрица «Сложность делегирования/Риски потерь» как современный аналитический инструмент расстановки приоритетов

2. Описание мастер-классов



5. Мастер-класс: «Эффективный Тайм-менеджмент в современных условиях»

Блок 4: Современные навыки, увеличивающие личную продуктивность

- Развитие навыков личной продуктивности
- Лабильность как умение гибко реагировать на возникающие ситуации, позволяющее переключаться с одной задачи на другую.
- Помехоустойчивость как способность противостоять факторам, которые отвлекают от работы
- Ассертивность как навык отказа от выполнения задачи без возникновения конфликта и разрушения планов

Блок 5: Развитие индивидуальной эффективности при выполнении задач

- Кто или что поглощает наше время?
- Алгоритм работы с поглотителями времени
- Аудит временных потерь в работе
- Развитие проактивного поведения

3. Резюме спикера: Майдер Андрей



- ❑ **Профессиональный, сертифицированный бизнес-тренер**
 - ✓ 2022 – Сертификат о прохождении образовательной программы по повышению навыков публичных выступлений «Онлайн-бустер для спикеров» (36 часов)
 - ✓ 2012 - Институт современных тренинговых технологий Виктории Давыдовой, программа подготовки «Профессиональный бизнес-тренер»
 - ✓ 2004–2012 - Школа внутренних тренеров корпоративного университета ОАО «МТС» (сертифицированный тренер), Школа внутренних тренеров компании ОАО «Generali PPF Страхование жизни», Школа внутренних тренеров ОАО «Мегафон Ритейл» и ОАО «Мегафон» (всего - 480 часов)
- ❑ **Бизнес-тренер с 17-ти летним стажем** обучения персонала различных организаций от молодых специалистов до Топ-менеджмента
- ❑ **Член профессионального сообщества спикеров «СЛОВО»**
- ❑ **Эксперт по личному планированию и ресурсному состоянию**
- ❑ **Более 1200 успешно проведенных дней обучения (тренинг-дней)** в следующих форматах: бизнес-тренинги, стратегические сессии, деловые игры, бизнес-симуляции, мастер-классы, коучинг, консалтинг
- ❑ **11000 часов** общей практики
- ❑ **Более 13000 человек** обучено
- ❑ **Ведущий командообразующих мероприятий**
- ❑ **Модератор стратегических сессий и внутрикорпоративных конференций**
- ❑ **Консультант по вопросам обучения и развития персонала**
- ❑ **Методолог и разработчик программ обучения под ключ**



3. Резюме спикера: Майдер Андрей



Опыт работы:

2017 – настоящее время – Тренинговый Центр Андрея Майдера

2012–2016 - «IMBD Partners», штатный ведущий бизнес-тренер, руководитель проектов

2011–2012 – Группа Компаний «Базовый элемент», Руководитель тренинг-центра Группы компаний «Базовый Элемент»

2011 – «РУСАЛ Глобал Менеджмент Б.В.», Тренинг-менеджер Департамента «Корпоративный Университет»

2009–2010 - ОАО «Мегафон Ритейл», Сибирский филиал. Тренинг-менеджер

2007-2009 - ООО «Дженерали ППФ Страхование жизни» (ООО «Чешская страховая компания»). Тренинг-менеджер, Менеджер группы

2004-2007 - Филиал ОАО «МТС» в Кемеровской области. Бизнес-тренер

Опыт проведения разработки и реализации программ:

Россия и CIS – Роснефть, Центральный Банк России, Сбербанк, Нафтагаз, Газпромнефть, Лукойл Западная сибирь, Газпром-бурение, СГК-бурение, ССК, Базовый элемент, ВТБ, НЛМК, ИЛИМ, Силовые машины, Мосэнерго, Газпромэнергохолдинг, Ростелеком, ТрансТелеКом, Мегафон, РФПИ, СТС-Медиа, МТС, IBS, Россельхозбанк-Интех, РОСПАН и др.

Международные – Infiniti, Mercedes, Nissan, AstraZeneca, Pirelli, Hoegl, Crocs, Novotel, SAP, Karl Storz и др.



БУДЕМ РАДЫ СОТРУДНИЧЕСТВУ!



Благодарим за интерес, проявленный к нашей Компании!

Контакты: электронная почта: amayder@mail.ru

Тел.: +79151510850 (Андрей Майдер)