

Михайлова Юлия

УЧИТЬСЯ, ВДОХНОВЛЯТЬ, ПЕРЕДАВАТЬ ОПЫТ

Обо мне

1. **Образование:** психолог, преподаватель.
2. **Дополнительное образование:** разработка и проведение тренингов, коучинг.
2. **Провожу:** бизнес-тренинги, тренинги личной эффективности.
3. **Еще могу:** придумать идею, разработать тренинг, Организовать, внедрить, вдохновить.
4. **Люблю:** мотивировать, искать нестандартные пути, учиться, рассказывать другим.
5. **Хобби:** духовный рост, медитация.



Опыт работы



АКАДЕМИЯ
РОСАТОМА



Тренинг «Лидерство»

- **Целевая аудитория:** программа предназначена для ведущих специалистов и руководителей

Длительность: 2 дня с 10-18.

Краткое содержание:

- Теории лидерства
- Уровни лидерства
- Компетенции лидера
- Навыки лидера
- Лидерская позиция в работе/жизни

Тренинг «Великие менеджеры»

- **Целевая аудитория:** программа предназначена для специалистов, ведущих специалистов и руководителей.

• **Длительность:** 2 дня с 10-18.

Краткое содержание:

- Определение управления. Цикл управленческого процесса
- Функция планирования
- Функция организации исполнения.
- Функция мотивации
- Функция контроля
- Ситуационное руководство

Тренинг «Ситуационное руководство»

- **Целевая аудитория:** программа предназначена для специалистов, ведущих специалистов и руководителей.

• **Длительность:** 2 дня с 10-18.

Краткое содержание:

- Кто такой настоящий руководитель и как им стать
- Как определить области для развития и сильные стороны подчиненного
- Ключевые навыки руководителя: наставничество, активное слушание, предоставление обратной связи, развитие компетенций сотрудников.

Тренинг «Принятие эффективных решений»

- **Целевая аудитория базового уровня:** программа предназначена для специалистов, ведущих специалистов.
- **Целевая аудитория продвинутого уровня:** руководители подразделений компании, ответственные за принятие управленческих решений и планирование деятельности..
- **Длительность:** 2 дня с 10-18.
- **Краткое содержание:**
 - Основные этапы процесса анализа ситуации и принятия решения
 - Проактивная и реактивная позиция при решении рабочих задач
 - Метод «5 Почему?»
 - Правило 3х3
 - Ментальные ловушки

Тренинг «Управление временем»

- **Целевая аудитория:** программа предназначена для ведущих специалистов и руководителей.
- **Длительность:** 1 день с 10-14.
- **Краткое содержание:**
 - Поглотители времени, работа в режиме многозадачности
 - Важность постановки цели (краткосрочное/долгосрочное планирование)
 - Принципы планирования: матрица Эйзенхауэра, метод ABC, принцип планирования с конца, принцип еженедельного планирования,
 - Самомотивация на выполнение задач

Тренинг
«Эффективная коммуникация и взаимодействие»

- **Целевая аудитория:** программа предназначена для специалистов, ведущих специалистов и руководителей, которые хотят усовершенствовать свои коммуникативные навыки.
- **Длительность:** 2 дня с 10-18.
- **Краткое содержание:**
 - Пять шагов позитивного влияния.
 - Стратегии эффективного взаимодействия.
 - Как выразить свое недовольство, и при этом сохранить отношения. (Технология «Я-высказывание»)
 - Приемы аргументации

Тренинг
«Деловые переговоры»

- **Целевая аудитория:** сотрудники, которые проводят переговоры с внешними контрагентами и коллегами внутри компании.
- **Длительность:** 2 дня с 10-18.
- **Краткое содержание:**
 - Стратегии и подходы к переговорам в бизнесе
 - Подготовка к переговорам
 - 4 шага ведения переговоров
 - Переговоры о параметрах соглашения
 - Переговорные уловки и приемы их нейтрализации
 - Воплощение договоренностей

Тренинг
«Эффективная презентация»

- **Целевая аудитория:** программа предназначена для ведущих специалистов и руководителей, которые по роду деятельности готовят и проводят презентации.
- **Длительность:** 2 дня. (с 10-18)
- **Краткое содержание:**
 - Технология подготовки содержания
 - 2 метода создания структуры
 - Создание визуальной поддержки
 - Правила дизайна
 - Как взаимодействовать с «трудной аудиторией»

**Тренинг
«Личная
эффективность»**

- **Целевая аудитория:** программа предназначена для специалистов, ведущих специалистов и руководителей.
- **Длительность:** 2 дня с 10-18.
- **Краткое содержание:**
- Применение психологических методик для выявления своих сильных сторон и развития слабых.
- Поиск и применение наиболее эффективной жизненной стратегии.
- Формирование нового образа мышления для достижения выдающихся результатов.
- Использование методики «Колесо баланса».
- Медитация

**Тренинг
«Управление энергией»**

- **Целевая аудитория:** программа предназначена для специалистов, ведущих специалистов и руководителей.
- **Длительность:** 1 день с 10-14.
- **Краткое содержание:**
- Виды и источники энергии.
- Определение уровня своей энергии.
- Телесные методы (управление физической энергией)
- Эмоциональные методы.
- Рациональные методы.
- Экзистенциальные методы (персональные цели, ценности, жизненный баланс)

**Тренинг
«Деловой этикет»**

- **Целевая аудитория:** программа предназначена для специалистов, ведущих специалистов
- **Длительность:** 1 день с 10-14.
- **Краткое содержание:**
- Значение делового этикета в работе компании.
- Составление офисного стиля для сотрудника Свяznego
- Особенности стиля casual
- Табу во внешнем виде сотрудника офиса
- Приветствие, знакомство и представление
- Этикет деловой встречи

Мои достижения

- Разработка и внедрение системы обучения в компании.
- Разработка и внедрение системы обучения для Службы клиентской поддержки.
- Разработка и внедрение системы наставничества.
- Разработка и внедрение процедур обслуживания для службы клиентской поддержки.
- Разработка и внедрение оценки качества в клиентской службе.
- Разработка и проведение ассессмента для супервайзеров клиентской службы.
- Организация и проведение конференций для 150 человек.

Контакты

Телефоны: +7(999)8070590; +7(916) 856-52-73

E-mail: jlia@yandex.ru