
«АКТИОН»

Негосударственное образовательное частное учреждение организации дополнительного профессионального образования «Аktion»



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

дополнительного профессионального образования (повышение квалификации)

«ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЮРИДИЧЕСКОГО ДЕПАРТАМЕНТА: ОТ ПОСТАНОВКИ ЗАДАЧ К КОМАНДНОМУ РЕЗУЛЬТАТУ»

(объем 22 академических часа)

г. Москва

1. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Программа направлена на освоение (совершенствование) следующих профессиональных компетенций:

- ПК-1. Способность диагностировать мотивационные статусы сотрудников и определять факторы, влияющие на их вовлеченность и готовность к развитию.
- ПК-2. Способность выявлять перспективных юристов по поведенческим индикаторам и формировать кадровый резерв.
- ПК-3. Способность проводить беседы с сотрудниками для выявления истинных мотивов развития, распознавать внешние и внутренние стимулы, а также предотвращать профессиональное выгорание.
- ПК-4. Способность распределять задачи и проекты между сотрудниками с учетом их сильных сторон, профессиональных предпочтений и психологических потребностей.
- ПК-5. Способность применять инструменты материальной и нематериальной мотивации для повышения эффективности команды.
- ПК-6. Способность управлять командой, создавая среду, способствующую оптимальной мотивации, креативности и предотвращению выгорания.
- ПК-7. Способность выступать в роли куратора развития сотрудников: разрабатывать индивидуальные концепции и планы развития, предоставлять ресурсы и обратную связь, применять коучинговый подход.
- ПК-8. Способность эффективно делегировать задачи и применять каскадирование целей для вовлечения сотрудников в выполнение сложных проектов.
- ПК-9. Способность определять направления развития сотрудника (управленческое или экспертное) и адаптировать стиль обучения под индивидуальные особенности.
- ПК-10. Способность развивать внутренний и внешний нетворкинг сотрудников, составлять карту деловых контактов и использовать сетевые связи для профессионального роста и повышения эффективности командной работы.

В результате освоения программы слушатель будет:

знать:

- роль руководителя в создании мотивационной среды;
- факторы, влияющие на вовлеченность сотрудников в процесс развития;
- концепцию оптимальной мотивации Ken Blanchard Companies (6 мотивационных статусов);
- критерии и поведенческие индикаторы, позволяющие определять перспективных юристов;
- Принципы распределения задач между сотрудниками с учетом их сильных сторон, профессиональных предпочтений и уровня компетентности;
- различия между инструментами материальной мотивации и их влияние на креативность и вовлеченность;
- принципы построения системы нематериальной мотивации;
- техники каскадирования целей и делегирования задач как инструментов профессионального развития и подготовки сотрудников к новой роли;
- матрицу Эйзенхауэра и ее применение для приоритизации и делегирования задач;
- различия между управленческим и экспертным направлениями развития, критерии выбора трека для каждого сотрудника;
- принципы внутреннего и внешнего нетворкинга и их роль в профессиональном развитии сотрудников;

уметь:

- диагностировать мотивационный статус сотрудника через наблюдение и беседу, определять зоны его профессионального развития;

- проводить беседы с сотрудниками о карьерных ожиданиях и развитии, используя открытые вопросы для выявления их реальных потребностей;
- распознавать «тайных перспективных сотрудников»;
- определять признаки профессионального выгорания и принимать меры по его предотвращению;
- организовывать внутреннюю систему обучения в юридическом подразделении для формирования кросс-функциональной экспертизы;
- использовать инструменты материальной и нематериальной;
- применять каскадирование целей и делегирование задач для вовлечения сотрудников в выполнение проектов и подготовки их к новой роли;
- определять направление развития сотрудника на основе его личной мотивации и профессиональных предпочтений;
- разрабатывать карту деловых контактов сотрудника (внутренних и внешних) и развивать его нетворкинг-навыки как инструмент профессионального роста и повышения эффективности команды.

2. **ТРУДОЕМКОСТЬ И СРОК ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ** – 22 академических часа, 2 месяца

3. **ФОРМА ОБУЧЕНИЯ** - заочная с использованием дистанционных образовательных технологий.

4. **УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

№ п/п	Наименование дисциплин / модулей (в том числе практик)	Часы			Формы контроля
		Всего часов	Аудиторные	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6
1.	Как сделать юрдеп эффективным: командная работа без хаоса	21	18	3	-
Итого	Итоговая аттестация	1	-	1	зачет
	ИТОГО:	22	18	4	-

5. **УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОГРАММЫ**

№ п/п	Наименование разделов программы	Часы			Содержание разделов программы
		Всего	Аудиторные	Самостоятельная работа	

1	2	3	Лекции	Практические занятия	6	7
1.	Как сделать юрдеп эффективным: командная работа без хаоса	29	23	-	6	-
1.1.	Как мотивировать сотрудников и эффективно выполнять рабочие задачи	7	6	-	1	Кто несет ответственность за мотивацию и развитие в коллективе. Как связаны уровень развития и мотивация сотрудника. Как понять почему сотрудники хотят развиваться. Что такое оптимальная мотивация и не очень. Как определить, хочет ли сотрудник развиваться. Как определить перспективного юриста.
1.2.	Как сделать работу юристов эффективной	7	6	-	1	Как правильно распределять задачи между сотрудниками. Как учитывать психологические потребности работников. Какие инструменты мотивации сотрудников выбрать. Как работает повышение зарплаты. Какие нематериальные способы мотивации можно использовать. Как стать «дирижером» вашей юридической команды.
1.3.	Развитие сотрудников. Делегирование полномочий	7	6	-	1	Кто такой куратор развития сотрудников и чем он полезен. Как использовать в работе каскадирование и делегирование задач. Как выбрать направление развития сотрудника. Как сформировать цель и план развития сотрудника. Как адаптировать стиль обучения под конкретного сотрудника. Как использовать нетворкинг сотрудника
	ИТОГО:	21	18	-	3	-

6. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ

В процессе обучения с целью проверки качества освоения материала и закрепления пройденных тем слушателю предлагается задание для самоконтроля – тестирование из общего числа вопросов, относящихся к материалам пройденного раздела. Доступ к материалам следующего раздела слушатель получает после того, как ответит не менее, чем на 8 вопросов задания для самоконтроля.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

7.1. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА:

1. **Гоулман Д.** Эмоциональный интеллект. Почему он может значить больше, чем IQ / Дэниел Гоулман ; пер. с англ. А. П. Исаевой. — Москва : Манн, Иванов и Фербер, 2020. — 544 с. — ISBN 978-5-00169-111-2. — Текст : непосредственный.
2. **Кови С. Р.** 7 навыков высокоэффективных людей: Мощные инструменты развития личности / Стивен Р. Кови ; пер. с англ. О. Г. Белошеев. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 396 с. — ISBN 978-5-9614-2423-8. — Текст : непосредственный.
3. **Набережный А. Д.** Эффективный юрдеп : как руководителю мотивировать команду, не привлекая внимания HR-ов / Андрей Набережный. — Москва : Акцион Право [и др.], 2024. — Текст : непосредственный.
4. **Пинк Д.** Драйв: Что на самом деле нас мотивирует / Дэниел Пинк ; пер. с англ. Е. Бакушева. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 272 с. — ISBN 978-5-9614-2193-5. — Текст : непосредственный.
5. **Фаулер С.** Почему они не работают? Новый взгляд на мотивацию сотрудников / Сьюзен Фаулер ; пер. с англ. Е. В. Виноградовой. — Москва : Альпина Паблишер, 2016. — 232 с. — ISBN 978-5-9614-5760-5. — Текст : непосредственный.
6. **Чиксентмихайи М.** Поток: Психология оптимального переживания / Михай Чиксентмихайи ; пер. с англ. Е. Перовой. — Москва : Смысл ; Альпина нон-фикшн, 2015. — 424 с. — (Библиотека Сбербанка ; т. 37). — ISBN 978-5-91671-488-1. — Текст : непосредственный.
7. **Blanchard K., Bowles S.** Gung Ho! How to Motivate People in Any Organisation. — London : HarperCollins, 1998. — 192 p.
8. **Fowler S.** Why Motivating People Doesn't Work... and What Does: The New Science of Leading, Energizing, and Engaging. — Oakland : Berrett-Koehler Publishers, 2017. — 232 p. *В русском переводе: Фаулер С. Почему они не работают? Новый взгляд на мотивацию сотрудников. — М. : Альпина Паблишер, 2016.*
9. **Goleman D.** Emotional Intelligence: Why It Can Matter More Than IQ. — New York : Bantam Books, 1995. — 352 p. *В русском переводе: Гоулман Д. Эмоциональный интеллект. Почему он может значить больше, чем IQ. — М. : Манн, Иванов и Фербер, 2025.*
10. **Honey P., Mumford A.** The Manual of Learning Styles. — Maidenhead : Peter Honey Publications, 1982. — 83 p.
11. **Jennings C.** 70:20:10: A Framework for High Performance Development / Charles Jennings. — London : [самостоятельное издание или издательство, если известно], 2012. — Текст : непосредственный.
12. **Kruger J., Dunning D.** Unskilled and unaware of it: How difficulties in recognizing one's own incompetence lead to inflated self-assessments // Journal of Personality and Social Psychology. — 1999. — Vol. 77, No. 6. — P. 1121–1134.
13. **Pink D. H.** Drive: The Surprising Truth About What Motivates Us. — New York : Riverhead Books, 2009. — 272 p. *В книге описан эксперимент Карла Дункера («задача о свечке») и его значение для понимания мотивации.*
14. **Ryan R. M., Deci E. L.** Теория самодетерминации // Психология мотивации и эмоций : хрестоматия / под ред. Ю. Б. Гиппенрейтер, М. В. Фаликман. — М. : АСТ : Астрель, 2009. — С. 232–244.

8. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Оценка качества освоения программы осуществляется по результатам прохождения итоговой аттестации. Итоговая аттестация проводится в форме тестирования. Тестирование проводится на платформе дистанционного обучения, результат подсчитывается автоматически. Тест состоит из вопросов, случайным образом выбираемых системой дистанционного обучения из общего числа утвержденных вопросов, так чтобы в тесте были представлены вопросы по всем темам. Ответ не зачитывается при выборе неверного варианта ответа, а также при одновременном указании правильного и неправильного вариантов.

Аттестованным считается слушатель, получивший по результатам прохождения аттестации оценку не ниже «зачтено»:

- оценка «зачтено» выставляется слушателю, верно ответившему не менее чем на 8 вопросов;
- оценка «не зачтено» выставляется слушателю, верно ответившему на 7 и менее вопросов.

Слушателям, освоившим образовательную программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации (установленного образца).

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРОГРАММЫ – программа реализуется с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

10. СОСТАВИТЕЛИ:

1. Набережный А. Д., главный редактор корпоративного обучения Акцион Право, директор проектов ПАО Сбербанк, преподаватель МГЮА им. О.Е. Кутафина.