**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

**ПРОВЕДЕНИЯ БИЗНЕС-ТРЕНИНГОВ**

**В РАМКАХ ПРОЕКТА «ДЕЛОВЫЕ СВЯЗИ»**

**2013 г.**

|  |
| --- |
|  |
| **Наименование темы** | **Кол-во часов** | **Планируемый результат** |
| **Раздел 1. Управленческие компетенции.** |
| Базовые управленческие компетенции. | 4 | Преимущества и недостатки организационной структуры предприятия с точки зрения особенностей бизнеса. Миссия, стратегия предприятия. |
| Тайм-менеджмент. Структура и планирование делового дня бизнесмена. | 2 | Владение методами управления временем для отработки эффективного планирования дел. |
| Стресс-менеджмент. | 2 | Приемы саморегуляции. Сохранение психического и физического здоровья в условиях высоких нагрузок. |
| Управление персоналом. | 4 | Мотивация персонала в условиях изменяющихся требований рынка. Система управления персоналом. |
| Управление качеством. | 4 | Система всеобщего управления качеством. Главные задачи, связанные с внедрением системы управления качеством по функциональным областям (производство, работа с поставщиками и клиентами. Роль сертификации по ISO 9000 для развития организации. |
| Клиентоориентирование. | 8 | Работа с потребностями клиентов, определение инструментов влияния на потребителя.Клиентоориентированный сервис.  |
| Бизнес-планирование. Ключевые параметры предприятия. Технико-экономическое обоснование. |  16 | Умение представить деятельность в виде последовательных процессов. Навыки оценки и предупреждения рисков. Основные показатели (точка безубыточности, рентабельность, фин. риски). Потребность в капитале. Техническое планирование. |
| Планирование и психология переговорного процесса. Технология переговоров. | 8 | Навык проведения целостного переговорного процесса. Выявление типовых ошибок переговорного процесса и пути их устранения. |
| Презентация своей компании и продукта Эффективные презентации. | 8 | Презентация и её виды. Навык проведения презентации (умение свободно владеть аудиторией, правильно сформулировать цель и лаконично донести до слушателя) Как делать презентацию, чтобы склонить партнера к сотрудничеству. |
| **Всего по разделу:** | **56** |  |
| **Раздел 2. Компетенции в области внешнеэкономических связей.** |
| Основы экономики Германии (ЕС) и США. | 2 | Общее представление о политической и социально-экономической системе США и Германии. Знание структуры экономики США и Германии и тенденций ее развития.  |
| Основные вопросы международного сотрудничества. | 6 | Формы ведения бизнеса. Перспективы сотрудничества по направлениям: технология, закуп, поставки сырья, оборудования, готовой продукции; создание совместных предприятий; инвестиции; лицензирование; франшизы; дистрибьюторство; лизинг. Определение направлений сотрудничества с немецкими и американскими партнёрами.Организационная поддержка развития предприятий (инфраструктура поддержки). Финансовые институты Германии и США: поддержка экспортно-импортных операций (кредитование, страхование, гарантирование). Финансирование торговли. Использование аккредитивов при взаиморасчетах. |
| Поиск иностранных партнеров. | 6 | Знание основных информационных ресурсов при поиске деловых партнеров. Навыки поиска деловых партнеров за рубежом с помощью ресурсов Интернет, на международных выставках, через структуры, поддерживающие внешнеэкономические связи. |
| Подготовка запроса и проекта договора для иностранной компании. | 2 | Знание своего национального законодательства в области внешнеторговых отношений, авторского и договорного права.  |
| Межкультурный менеджмент.  | 4 | Знание межкультурных аспектов норм, ценностей и правил. Правильное понимание и адаптация к особенностям зарубежной культуры. Знание межстрановых отличий в организации деловой коммуникации. |
| Практика ведения переговоров с иностранными партнерами  | 4 | Отработка навыков проведения деловых переговоров с иностранными партнерами. Особенности телефонных переговоров, переговоров с использованием писем. Выявление и устранение типовых ошибок.  |
| **Всего по разделу:** | **24** |  |
| **Раздел 3. Он-лайн семинары и консультации.** |
| Оформление презентаций. | 8 | Получение методических указаний по оформлению.  |
| Финансовое обеспечение бизнес-проектов.  | 4 | Порядок оформления документов на получение кредита. Навык работы по поиску и привлечению инвесторов.  |
| Коммерция и система продаж. | 4 | Выстраивание в компании эффективной системы продаж. |
| Управление инновациями и изменениями. Управление проектами. | 8 | Управление инновациями и изменениями. Потребность бизнеса в изменениях и возможности их реализации.Виды инноваций. Инновационная среда. Управление проектами. Проектная работа и ее значение в организации бизнеса в современных условиях. Управление проектом. Формирование проектной команды. |
| Маркетинг и логистика. | 8 | Анализ рыночных возможностей, выбор целевых рынков, разработка маркетингового комплекса, реализация маркетинговых мероприятий. Реклама, виды каналов сбыта. Основные логистические компетенции. |
| Правовые вопросы в предпринимательстве. | 8 | Отработка вопросов по практическому применению налогового законодательства, таможенного кодекса. Защита прав интеллектуальной собственности при работе с зарубежными партнерами. Условия Инкотермс. |
| **Всего по разделу:** | **40** |  |
| Консультации | 40 | По работе с веб-сайтом для проведения он-лайн занятий.Получение практических рекомендаций, выявление затруднений, способы их преодоления. Навыки по графическому оформлению презентационного материала.Предварительная оценка презентации от экспертов. Корректировка презентаций. Установление внешнеэкономических контактов. |
| **Итого по курсу:** | **160** |  |