

ТРЕНИНГ ХАБ

НИКИТА СЕРГЕЕВ

ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ

КОММУНИКАЦИИ
КОМАНДА
ЛИДЕРСТВО



2026-2027

Никита Сергеев

Бизнес-тренер
Эксперт по управленческой
практике

Модератор стратегических
и фасилитатор командных сессий



15+

**лет работы с топ-командами,
руководителями среднего звена
и кадровым резервом**

Управленческий опыт

Руководство отделами обучения
и корпоративными
университетами.
Психологическое образование и
экспертиза в фасилитации,
коучинге и дизайн-мышлении.

Специализация

- Качество управления и наставничество
- Личная эффективность руководителей
- Развитие управленческих команд
- Внедрение организационных изменений

Решения и управленческая практика в условиях неопределённости

Образование и сертификация

Период	Образование и квалификация
2024	Высшая школа профайлинга и верификации Профайлинг и верификация. Диплом о переподготовке
2021	IMPER Group, Москва Технология фасилитации. Сертификат
2018	Лаборатория Wonderful Дизайн-мышление. Сертификат тренера
2017	CBSD, Москва Лидерство. Сертификат тренера
2014–2017	Воронежский институт высоких технологий Государственный диплом магистра менеджмента
2016	ICU, Москва Professional Coach. Международный сертификат коуча ICU
2010–2014	Московский городской психолого-педагогический университет Государственный диплом бакалавра психологии
2012	Human Factors Russia Тренинг тренеров. Сертификат тренера
1993–1998	Московский технический университет связи и информатики Государственный диплом инженера связи

Клиенты и проекты

Опыт корпоративных программ и командных сессий



Корпоративное обучение

Ростех, Газпром нефть, ТрансКонтейнер, Райффайзенбанк, ПСБ, Roche, ОМК, МегаФон. В Академии Росатома: «Лидер: быть, а не казаться», «Достояние Росатома», «Таланты».



Национальные и международные проекты

«Лидеры производительности» и «Лидеры России»: тренер, куратор команд и член жюри. Модерация международных команд на Всемирном фестивале молодёжи и студентов, Сочи, 2017.



Стратегические и форсайт-сессии

Топ-менеджмент и собственники бизнеса. ОМК, АКМ-Груп, МегаФон, Happy Wear. Форум «Контур Будущего», 2026. Сессии для Ростуризма, ВШЭ и пяти потоков «Курса малого бизнеса ПСБ».

Три направления развития



Управленческие навыки

Управление персоналом, лидерство и работа с командой. Развитие осознанности и ответственности руководителя.



Личная эффективность руководителя

Системное и критическое мышление, решения, время и ответственность. Личная продуктивность и работа топ-команд.



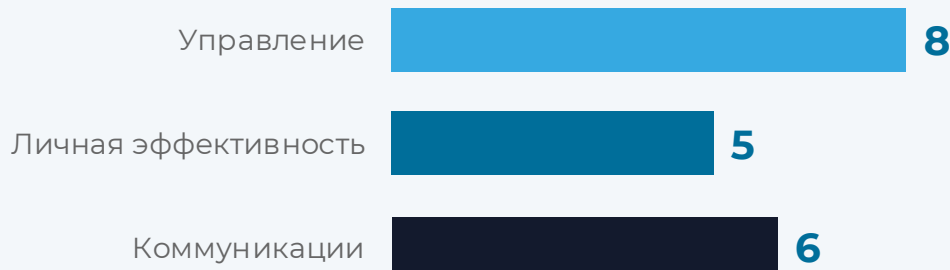
Коммуникативные навыки руководителя

Деловая коммуникация, фасилитация, управление профессиональными сообществами и наставничество.

Состав каталога

19

модулей
по трём направлениям



Каталог программ

19 модулей по трём направлениям

№	Название тренинга	Длительность
УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ НАВЫКИ		
01	Ключевые навыки руководителя	2 дня
02	Ситуационное управление сотрудниками	2 дня
03	Управление командой в изменениях	2 дня
04	Менеджмент кросс-функциональных команд	1 день
05	Управление организационными изменениями	2 дня
06	Ответственность и полномочия руководителя	2 дня
07	Управление в стиле коучинг	1 день
08	Ориентация на результат	1 день
ЛИЧНАЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ		
09	Личная эффективность руководителя	1 день
10	Системное мышление и принятие решений	1 день
11	Критическое мышление	1 день
12	Управление временем и приоритеты	1 день
13	Коучинг для руководителей	1 день
КОММУНИКАТИВНЫЕ НАВЫКИ РУКОВОДИТЕЛЯ		
14	Деловая коммуникация	2 дня
15	Наставничество	2 дня
16	Коммуникации в сложных проектах	1 день
17	Управление профессиональными сообществами	2 дня
18	Публичные выступления	2 дня
19	Фасилитация командных сессий	2 дня

Управленческие навыки

№	Модуль и формат	Фокус работы
01	Ключевые навыки руководителя 2 дня очно	Системный взгляд на функции руководителя: целеполагание, планирование, организация и контроль. Инструменты управления для ежедневной работы.
02	Ситуационное управление сотрудниками 2 дня очно	Выбор стиля управления и контроля с учётом отношения сотрудника к задаче. Развитие навыков и поддержка мотивации.
03	Управление командой в изменениях 2 дня очно	Работа с сопротивлением команды и эмоциональным состоянием руководителя во время трансформаций.
04	Менеджмент кросс-функциональных команд 1 день очно	Управление матричными и проектными командами без прямого подчинения. Взаимодействие с коллегами равного уровня.
05	Управление организационными изменениями 2 дня очно	Планирование, коммуникация и закрепление изменений. Модели Левина, Коттера и ADKAR.
06	Ответственность и полномочия руководителя 2 дня очно	Баланс ответственности и полномочий. Ответственность за результат, делегирование и профилактика выгорания.
07	Управление в стиле коучинг 1 день очно	Развитие сотрудников как опоры руководителя. Больше ответственности и возможностей профессионального роста.
08	Ориентация на результат 1 день очно	Эффективное использование ресурсов, выделение главного, ясные цели и задачи. Фокусировка процессов на требуемом результате.

Диагностика

Оценка компетенций и интервью с участниками

Межмодульная работа

Индивидуальные задания и комментарии тренера в МАХ

Личное сопровождение

Сессии по 1 часу. Количество после установочной встречи

Личная эффективность руководителя

 **5 модулей**

1 день очно каждый

№	Модуль	Фокус работы
01	Личная эффективность руководителя	Управление энергией, приоритетами и состоянием. Недельные и месячные циклы работы с учётом биоритмов. Управление вниманием в условиях цифрового шума.
02	Системное мышление и принятие решений	Взаимосвязи вместо отдельных событий. Петли обратной связи, отсроченные последствия и точки рычага, где небольшое усилие даёт наибольший эффект.
03	Критическое мышление	Факты и интерпретации, проверка гипотез и скрытых допущений. Логичная аргументация и защита решений перед руководством и советом директоров.
04	Управление временем и приоритеты	Важное и срочное, защита приоритетов от отвлечений. Архитектура задач с учётом биоритмов, делегирование без потери контроля и корректный отказ.
05	Коучинг для руководителей	Сильные вопросы вместо готовых ответов. Самостоятельный поиск решений сотрудниками и сохранение их ответственности за результат.

Диагностика личной эффективности

01

До старта

- Анкета «Мои управленческие привычки»
- Тест на прокрастинацию
- Самооценка по 10 критериям личной эффективности
- Хронометраж типичной рабочей недели за 5 дней до старта
- 15-минутное интервью с каждым участником

02

В ходе программы

- Повторный хронометраж в течение 3 дней
- Сравнение «было / стало» по 10 критериям
- Анонимный опрос об изменениях в продуктивности

03

По итогам обучения

- Повторное заполнение анкеты и теста на прокрастинацию
- Оценка выполнения индивидуального плана личной эффективности
- По желанию: интервью с руководителем участника об изменениях в продуктивности

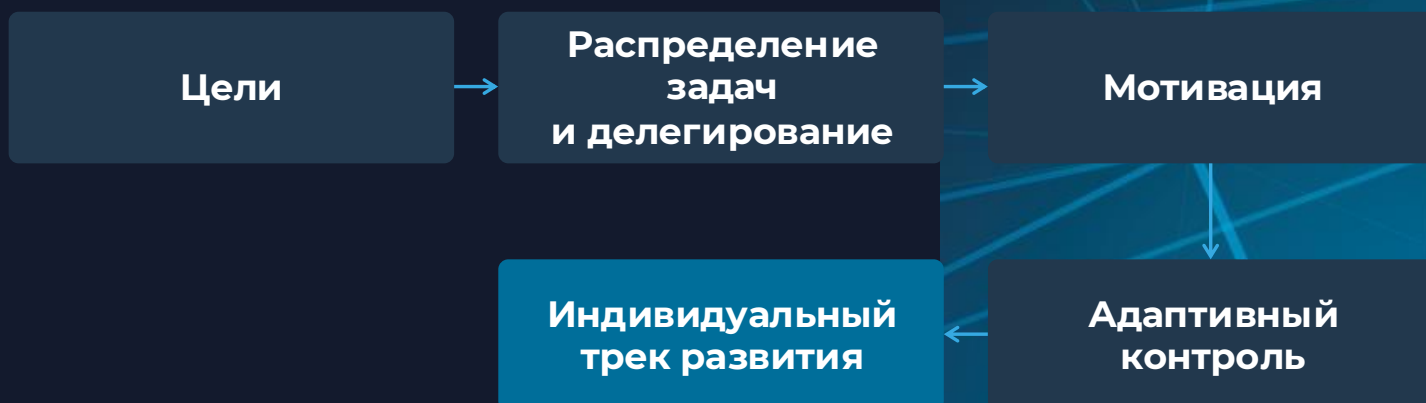
После каждого модуля: задание и письменная обратная связь тренера

Ключевые навыки руководителя

Задачи на тренинг

Участники анализируют управленческие ошибки и их стоимость для компании, отдела и сотрудников. Осваивают системный подход к управлению и определяют направления развития.

Логика управленческой работы



Введение в управление

- Что значит быть руководителем
- Управление в стабильности и неопределённости
- Роли руководителя: управленец, лидер, наставник
- Типичные ошибки начинающего руководителя
- Измерение результатов управленческой деятельности

Планирование и делегирование

Цикл управления

- Постановка целей: SMART и другие инструменты
- Планирование ресурсов, сроков и рисков
- Распределение задач и зон ответственности
- Мотивация: что работает с людьми
- Декомпозиция цели от стратегии до исполнителя
- Практика приоритизации: матрица Эйзенхауэра, причины авралов и «пожаров»
- Эффективность и результативность менеджера. Самооценка
- Ежедневное планирование GTD и инструменты организации работы
- Виды, частота и инструменты контроля
- Анализ результатов и корректировка планов

Распределение задач

- Распределение задач по модели К. Бланшара: четыре типа сотрудников, компетенции и желание
- Принципы и три уровня делегирования. Анализ кейса
- Инструктирование коллег и подчинённых
- Бизнес-симуляция «Инструкция для дикаря»
- Алгоритм постановки задач «5 шагов»

3

**уровня
делегировани
я**

5

**шагов
постановки
задач**

Мотивация, контроль и развитие

Мотивация

- Потребности и мотивы сотрудников разных поколений
- Принципы нематериальной мотивации
- Модель мотивации Ф. Герцберга
- Самоанализ по модели Герцберга и тест
- Бизнес-игра «Конструктор мотиваторов»
- Выявление основных мотиваторов сотрудников

Контроль и развитие

- Положительные и негативные аспекты контроля. Микроменеджмент
- Виды и инструменты контроля
- Бизнес-кейс: оценка системы контроля
- Создание конструктивной системы контроля по итогам анализа кейса
- Развивающая и корректирующая обратная связь
- Принципы эффективной обратной связи
- Цели и задачи развивающей обратной связи
- Развитие подчинённых и коллег, саморазвитие. Развитие как мотивация
- Индивидуальные планы развития (ИПР)



**Развитие
сотрудников
как инструмент
мотивации**

Завершение модуля

Повторение тем и активностей модуля



Персональные рекомендации



Задание для индивидуальной отработки

Управление временем и личная эффективность

Индивидуальные стратегии и техники повышения личной
производительности руководителя

Мониторинг личной эффективности

- Оценка управленческих привычек и потерь времени
- Хронометраж рабочего времени
- Частые «пожиратели» времени руководителя
- Самооценка по 10 критериям эффективности
- Разбор хронометража типичной недели участников

Важное и срочное

- Матрица Кови: важное и срочное
- Упражнение «Разложи свои задачи в матрицу Кови»
- Стратегические и операционные задачи
- Техника Big 3 на день, неделю и месяц
- Составление Big 3 на завтра
- Правило 80/20 в управлении
- Планирование как защита от хаоса

Сохранение времени и управление вниманием

- Временные блоки и «тихие часы» для сложных задач
- Управление совещаниями: сокращение времени
- Упражнение «Спроектируй свою идеальную рабочую неделю»
- Режимы доступа к мессенджерам и почте
- Переключения и продуктивность
- Корректный отказ без разрушения отношений
- Отработка скриптов вежливого отказа

Энергия и восстановление

- Четыре типа энергии: физическая, эмоциональная, ментальная и духовная
- Восстановительные ритуалы в течение дня
- Упражнение «Карта моих восстановительных ритуалов»
- Профилактика выгорания руководителя
- Индивидуальное энергетическое расписание дня

Управление временем и личная эффективность

Управление стрессом и саморегуляция

- Стресс как ресурс и фактор снижения продуктивности
- Триггеры профессионального стресса руководителя
- Быстрая эмоциональная регуляция за 2 минуты
- Зоны контроля и влияния
- Профилактика эмоционального выгорания
- Упражнение «Моя карта стресс-триггеров»
- Дыхательные техники для снижения напряжения

Прокрастинация: причины и преодоление

- Эмоциональные причины прокрастинации
- Страх неудачи и перфекционизм
- Техника «съешь лягушку» для неприятных задач
- Правило 5 минут для запуска сложной работы
- Внешняя фиксация обязательств
- Тест на прокрастинацию и разбор результатов
- Упражнение «Разбей сложную задачу на первые 3 шага»

Обратная связь и развитие

- Обратная связь как источник личного роста
- Запрос обратной связи без страха
- Упражнение «Запроси обратную связь у соседа по парте»
- Различие оценки и развития
- Рефлексия как ежедневная привычка
- Цели развития на основе обратной связи
- Вопросы для сбора обратной связи
- Индивидуальный план развития (ИПР)

Завершение модуля

- Повторение тем и активностей модуля
- Персональные рекомендации
- Задание для индивидуальной отработки

Меню программ

Состав направлений

Управленческие навыки	Личная эффективность руководителя	Коммуникативные навыки руководителя
01 Ключевые навыки руководителя	01 Личная эффективность руководителя	01 Презентации и публичные выступления
02 Ситуационное управление сотрудниками	02 Системное мышление и принятие решений	02 Деловая коммуникация: устная и письменная
03 Управление командой в изменениях	03 Критическое мышление	03 Фасилитация командных сессий
04 Менеджмент кросс-функциональных команд	04 Управление временем и приоритеты	04 Коммуникации в сложных проектах
05 Управление организационными изменениями	05 Коучинг для руководителей	05 Управление профессиональными сообществами
06 Ответственность и полномочия руководителя		06 Наставничество
07 Управление в стиле коучинг		
08 Ориентация на результат		

Структура программ обучения

01

Диагностика до обучения

Выбираем показатели успеха и методику. Фиксируем исходный уровень для сравнения после программы.

02

Стартовый модуль

Пилот: вовлечение группы, запросы и ожидания участников. Проверка гипотез и корректировка следующих модулей.

03

Межмодульная работа

Индивидуальные задания после каждого модуля. Отчёты в группе разрешённого заказчиком мессенджера.

04

Личное сопровождение

По запросу участника: работа с бизнес-задачей, навыком или техникой. Формат определяем с консультантом.

05

Последующие модули

Состав зависит от программы. Интервал между модулями даёт время осмыслить знания и выполнить задания.

06

Итоговая диагностика

Повторяем стартовую методику и измеряем те же показатели, чтобы оценить изменения.



НИКИТА СЕРГЕЕВ

≥ 1 месяц

между обучающими модулями

Индивидуальные сессии

По 1 часу. Количество сессий участник и тренер определяют после установочной встречи.