

центрпроизводительности.рф



ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОТДЕЛОВ И КЛЮЧЕВЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ ПРЕДПРИЯТИЯ В РАМКАХ ФЕДЕРАЛЬНОГО ПРОЕКТА «ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТЬ ТРУДА» НА 2026 ГОД

Центр повышения производительности ВАВТ
Минэкономразвития России



ЛИДЕРЫ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ: ИНСТРУМЕНТЫ ПОВЫШЕНИЯ ОПЕРАЦИОННОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ И КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТИ

Описание программы



Программа создана для руководителей отделов и ключевых специалистов предприятия



Центр повышения производительности ВАВТ Минэкономразвития России создал программу обучения, которая позволяет освоить способы повышения операционной эффективности предприятия



ОНЛАЙН

формат программы, для обучения нужен компьютер или ноутбук



ПОДАТЬ ЗАЯВКУ



[здесь](#)



6 НЕДЕЛЬ

продолжительность программы 72 ак. часа



ВСЕРОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
ВНЕШНЕЙ ТОРГОВЛИ

ЭЛЕКТРОННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ

о повышении квалификации
Всероссийской академии внешней
торговли Минэкономразвития
России

ДАТЫ ПОТОКОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММЕ ДЛЯ СРЕДНЕГО И ЛИНЕЙНОГО МЕНЕДЖМЕНТА



РЕГИСТРАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕ

https://b24-cpc1uu.bitrix24site.ru/crm_form_2rfqa/



СКАЧАТЬ ЧЕК-ЛИСТ НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ

<https://disk.yandex.ru/i/PT3VVqmZb8CwTw>

10 ПОТОК

ОБУЧЕНИЕ

С 17 ФЕВРАЛЯ ПО 02 АПРЕЛЯ 2026

11 ПОТОК

ОБУЧЕНИЕ

С 17 МАРТА ПО 28 АПРЕЛЯ 2026

12 ПОТОК

ОБУЧЕНИЕ

С 07 АПРЕЛЯ ПО 21 МАЯ 2026

ЛИДЕРЫ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ: ИНСТРУМЕНТЫ ПОВЫШЕНИЯ ОПЕРАЦИОННОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ И КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТИ




ВЫ НАУЧИТЕСЬ:

- оценивать потенциал роста производительности труда предприятия;
- находить и устранять несовершенства в процессах на уровне подразделения;
- обосновывать инициативу о внедрении цифровых решений;
- оценивать потребности клиента и принимать на их основе эффективное решение;
- применять в деятельности подразделения способы работы, направленные на привлечение и удержание персонала;
- оценивать эффективность планирования и исполнения бюджета подразделения;
- занимать лидерскую позицию и формировать навыки эффективной коммуникации, вовлечения и мотивации команды.

МОДУЛИ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММЕ ДЛЯ СРЕДНЕГО И ЛИНЕЙНОГО МЕНЕДЖМЕНТА


ПОВЫШЕНИЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА


 Показатели производительности

 Роль руководителя





АНАЛИЗ И ПЕРЕСТРОЙКА БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ: КУРС НА ЭФФЕКТИВНОСТЬ

 Процессный подход к управлению

 Архитектура и оценка бизнес-процессов


ЦИФРОВЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ ДЛЯ УПРОЩЕНИЯ РУТИННЫХ ОПЕРАЦИЙ


 Автоматизация и цифровизация


 Использование искусственного интеллекта




ВАРИАТИВНЫЙ МОДУЛЬ


 Работа с клиентом

 Работа с персоналом

 Управление затратами

УПРАВЛЕНИЕ КОМАНДОЙ В УСЛОВИЯХ ИЗМЕНЕНИЙ

 Управление изменениями

 Контроль, мотивация, матрица эффективности



МОДУЛЬ 1. ПОВЫШЕНИЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА: ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ФАКТОРЫ РОСТА И РОЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ* - 10 академических часов



ЦЕЛЬ – сформировать единое понимание по теме модуля, обозначить роль руководителя в повышении производительности труда на местах, научить оценивать потенциал роста производительности труда и выбирать способы ее повышения.

Темы:

1. Что такое производительность и факторы ее роста
2. Методика расчета показателей производительности труда: формула Минэкономразвития РФ
3. Оценка потенциала роста производительности на уровне подразделения
4. Роль руководителя в повышении производительности труда: взаимосвязь функций предприятия и факторов роста производительности
5. Способы влияния руководителя на рост производительности, разбор кейсов российских предприятий

Практическая отработка:

1. Решение задач по расчету производительности труда
2. Решение кейсов по оценке потенциала роста и выбору способов реализации

Шаблоны:

1. Калькулятор расчета производительности
2. Факторы, влияющие на функции предприятий
3. Чек-лист потенциала роста производительности труда по основным функциям предприятия: оценка своего подразделения

Методички:

Сборник лучших практик предприятий-участников Национального проекта по повышению производительности труда

Практический результат: смогут оценить потенциал роста производительности труда в разрезе подразделения

* уровень компетенции 4 национальной рамки квалификаций

МОДУЛЬ 2. АНАЛИЗ И ПЕРЕСТРОЙКА БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ: КУРС НА ЭФФЕКТИВНОСТЬ*

- 10 академических часов



ЦЕЛЬ - сформировать установки об эффективности процессного подхода; обозначить архитектуру процессов предприятия; научить описывать и анализировать процесс; развить навыки поиска и устранения несовершенств в процессах на уровне подразделения.

Темы:

1. Отличия процессного и функционального подхода, преимущества процессного подхода в управлении
2. Архитектура процессов: что такое процесс, классификация и градация, входы-выходы, элементы, влияющие на эффективность
3. Описание бизнес-процессов: логика описания, схема построения, возможности ПО для описания процессов
4. Оценка эффективности бизнес-процессов: зачем и как оценивать процессы - метрики, показатели, инструменты
5. Поиск и устранение несовершенств в процессах

Практическая отработка:

1. Решение кейса предприятия на отработку навыков работы с процессами с использованием предложенных шаблонов

Шаблоны:

1. Диагностика признаков процессного и функционального подхода к управлению в подразделении
2. Схема построения процесса
3. Набор показателей эффективности процессов
4. Формула расчета эффективности процесса
5. Калькулятор расчета эффективности процесса
6. Алгоритм улучшения процессов в подразделении

Методички:

Проектирование, анализ и совершенствование процессов

Практический результат: смогут найти и устранить несовершенства в процессах на уровне подразделения

* уровень компетенции 5 национальной рамки квалификаций

МОДУЛЬ 3. ЦИФРОВЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ ДЛЯ УПРОЩЕНИЯ РУТИННЫХ ОПЕРАЦИЙ В УСЛОВИЯХ КАДРОВОГО ДЕФИЦИТА* - 16 академических часов



ЦЕЛЬ - сформировать понимание о разнице автоматизации и цифровизации, а также условиях их внедрения; сформировать представления о возможностях применения цифровых инструментов для упрощения рутинных операций в условиях кадрового дефицита; рассказать о практиках российских предприятий и полученных эффектах.

Темы:

1. Автоматизация и цифровизация: разница понятий, условия внедрения, оценка готовности подразделения
2. Возможности применения цифровых решений в разрезе функций предприятия
3. Обзор цифровых сервисов и эффектов от их внедрения на примере кейсов российских компаний
4. Использование искусственного интеллекта: виды ИИ, упрощение рутинных задач посредством нейросетей (обработка данных, подготовка и анализ документов)
5. Обоснование инициативы о внедрении цифровых решений: расчет экономического эффекта от внедрения цифровых решений

Практическая отработка:

1. Оценка готовности подразделения к автоматизации и цифровизации на примере кейса предприятия
2. Тренажёр по использованию нейросетей для обработки данных

Шаблоны:

1. Чек-лист готовности подразделения к автоматизации и цифровизации
2. Матрица цифровых решений для подразделения по основным функциям предприятия
3. Алгоритм работы с нейросетями
4. Калькулятор расчета экономического эффекта от внедрения цифровых решений за счет высвобождения трудозатрат

Методички:

Сборник кейсов по цифровизации российских предприятий

Практический результат: смогут обосновать инициативу о внедрении цифровых решений, а также оценить экономический эффект от их внедрения

* уровень компетенции 5 национальной рамки квалификаций



ЦЕЛЬ - сформировать понимание о внутренних и внешних клиентах в бизнес-процессах; сформировать представление о ценности продукта (услуги) для внутреннего и внешнего клиента, обозначить основные требования клиентов к качеству и цене, а также способы эффективного решения потребностей клиентов.

Темы:

1. Внутренний и внешний клиент: разница между ними и принципы их взаимодействия
2. Определение ценности товара (услуги) с точки зрения клиента: операции процесса, создающие и не создающие ценность
3. Требования внутренних и внешних клиентов к качеству продуктов (услуг): способы определения и оценки
4. Как удовлетворить потребности внутреннего и внешнего клиента: баланс цена-качество, получение регулярной обратной связи
5. Система регулярных улучшений как повседневная практика

Практическая отработка:

1. Оценка действий: добавляют/не добавляют ценность с точки зрения клиента
2. Упражнения по оценке соответствия продукта (услуги) требованиям клиента

Шаблоны:

1. Чек-лист действий: добавляют/не добавляют ценность с точки зрения клиента
2. Матрица оценка соответствия продукта (услуги) требованиям клиента
3. Чек-лист соотношения цена-качества
4. Мониторинг удовлетворенности клиента
5. Алгоритм эффективного решения потребности клиентов

Методички:

Выстраивание работы с внешним и внутренним клиентом

Практический результат: смогут оценить потребности клиента и принять их основе эффективное решение

МОДУЛЬ 4.2. РАБОТА С ПЕРСОНАЛОМ КАК ДРАЙВЕР ПОВЫШЕНИЯ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ* - 20 академических часов



ЦЕЛЬ - Освоить способы работы, направленные на привлечение и удержание персонала с целью повышению производительности труда.

Темы:

1. Роль руководителя в работе с персоналом: взаимодействие с HR, зона ответственности и партнерство с HR службой
2. Подбор персонала: формирование запроса на подбор, методы проведения интервью
3. Адаптация и наставничество персонала: роль во внедрении системы наставничества, оценка эффективности наставничества, особенности производственного наставничества
4. Обучение и развитие: как выявлять и развивать потенциальных сотрудников, правила составления плана обучения
5. Материальная и нематериальная мотивация персонала
6. Корпоративная культура и ее влияние на производительность труда

Практическая отработка:

1. Разбор лучших практик по настройке работы с персоналом на примере российских предприятий-участников национального проекта

Шаблоны:

1. Матрица компетенций сотрудников
2. Проведение интервью: набор алгоритмов и вопросов, критериев для принятия решения о соответствии кандидата
3. Проведение интервью с кандидатом, матрица метрик оценки эффективности работы с персоналом
4. Шаблон проведения интервью с кандидатом в наставники, чек-лист соответствия
5. Чек-лист оценки эффективности наставничества
6. Шаблон составления плана-графика обучения
7. Методики оценки лояльности и вовлеченности персонала

Методички:

Роль, влияние и ответственность руководителя на каждом из этапов HR-цикла

Практическая отработка: смогут применить в деятельности подразделения способы работы, направленные на привлечение и удержание персонала

* уровень компетенции 4 национальной рамки квалификаций

МОДУЛЬ 4.3. ВЛИЯНИЕ НА ОПЕРАЦИОННУЮ ЭФФЕКТИВНОСТЬ ЧЕРЕЗ УПРАВЛЕНИЕ ЗАТРАТАМИ* - 20 академических часов



ЦЕЛЬ - понять, как каждый сотрудник влияет на добавленную стоимость; освоить понятие себестоимости и инструменты влияния на себестоимость, освоить принципы оценки эффективности бюджета подразделения.

Темы:

1. Что такое экономический эффект от улучшений и как его оценить
2. Управление ценой продукции: ключевые принципы ценообразования, метод ценообразования
3. Инструменты управления себестоимостью: понятие себестоимости, оценка себестоимости продукции, работа с качеством как инструмент снижения себестоимости, нормирование работы с натуральными показателями, инструменты оптимизации расходов сырья и фонда оплаты труда
4. Оценка эффективности бюджета подразделения: планирование и исполнение бюджета

Практическая отработка:

1. Решение кейса для отработки применения переданных инструментов

Шаблоны:

1. Калькулятор расчета экономического эффекта от улучшений
2. Алгоритм определения цены
3. Алгоритм проверки текущей цены на адекватность рынку
4. Алгоритм оценки себестоимости и резервов ее сокращения
5. Чек-лист оценки эффективности бюджета подразделения

Методички:

Сборник кейсов российских предприятий: применение финансовых инструментов для повышения производительности труда

Практическая отработка: смогут оценить эффективность планирования и исполнения бюджета подразделения

* уровень компетенции 4 национальной рамки квалификаций

МОДУЛЬ 5. УПРАВЛЕНИЕ КОМАНДОЙ В УСЛОВИЯХ ИЗМЕНЕНИЙ* - 14 академических часов

6
ак/ч

ВИДЕОЛЕКЦИИ

4
ак/ч

ПРАКТИКА

4
ак/ч

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ
РАБОТА

ТЕСТ

ЦЕЛЬ - научить линейного руководителя занимать лидерскую позицию при внедрении изменений; сформировать навыки коммуникации, вовлечения и мотивации команды.

Темы:

1. Важность управления изменениями: что такое изменение, реакция сотрудников на изменения, порядок действий при внедрении изменений
2. Руководитель как лидер улучшений: в чем отличия лидера и руководителя, какие действия лидера направляют команду к изменениям
3. Вовлечение команды в изменения: как коммуницировать с командой
4. Распределение ответственности и задач в команде: матрица эффективности
5. Контроль и мотивация: показатели эффективности, измерение результата, обратная связь и корректирующие действия; материальная и нематериальная мотивация

Практическая отработка:

1. Самооценка компетенций лидера и определение действий для развития
2. Алгоритм эффективной коммуникации в команде

Шаблоны:

1. Последовательность шагов для вовлечения сотрудников в изменения
2. Чек-лист оценки готовности сотрудников к изменениям
3. Опросник для определения ведущих мотиваторов

Методички:

Правила формирования эффективной команды

Практическая отработка: смогут занимать лидерскую позицию и формировать навыки эффективной коммуникации, вовлечения и мотивации команды

* уровень компетенции 5 национальной рамки квалификаций

ОТДЕЛ НАБОРА ЦЕНТРА ПОВЫШЕНИЯ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ВАВТ



СОБОЛЕВА НАТАЛЬЯ

Руководитель отдела
набора Центра повышения
производительности ВАВТ

n.soboleva@vavt.ru

+7 912 882-58-34



МИТИРЕВА ЕКАТЕРИНА

Куратор регионов отдела
набора Центра повышения
производительности ВАВТ

e.mitireva@vavt.ru

+7 985 989-78-93



РОМАШЕВА ЖАНАГУЛЬ

Ведущий специалист отдела
набора Центра повышения
производительности ВАВТ

j.romashova@vavt.ru

+7 999 904-13-99