



Шинэ менежер, супервайзоруудад зориулсан менежментийн хөтөлбөр – Management skills for New Managers

Хэн оролцох вэ?

Шинээр удирдах албанд томилогдсон шинэ менежер, ахлах ажилтан, супервайзорууд

Хөтөлбөрийн зорилтууд:

- Ажилтнаас менежерт амжилттай шилжих
- Үр дүнтэй харилцах
- Бүтээмжийг нэмэгдүүлэх көүчинг хийх
- Ажилнуудынхаа чадварыг дээшлүүлэхэд урамшуулах
- Мэргэжлийн байх үр чадвараа сайжруулах
- Багтаа өөрийн байр сууриа зөв ойлгуулах
- Үр дүнтэй шийдвэр гаргалт
- Зөрчлийг үр дүнтэй шийдвэрлэх
- Удирдлага болон багийнхаа итгэлийг олж авах
- Цагаа үр дүнтэй удирдах
- Хурал уулзалтын үр дүнг өндөр байлгах
- Шинэ удирдлагын нийтлэг 10 алдаанаас зайлсхийх

Энэ хөтөлбөрийг байгууллага дээрээ зохион байгуулах эсвэл цөөн хүнийг манайхаас олон нийтэд зарласан сургалтад хамруулах боломжтой.

№	Модуль	Суралцах зүйлс
1	Ажилтнаас менежерт шилжих нь	• Ажилтнаас менежер болоход шаардагдах үр чадваруудын талаар ойлголттой болох • Шинэ менежер, супервайзоруудын гаргадаг нийтлэг алдаануудаас сэрэмжлэх • Ажилтнуудыг юу урам зоригтой болгодогт суралцах
2	Эерэг харилцаа бий болгох	• Итгэлцэл төрүүлэх, итгэл хүндлэл хүлээх арга замуудыг тодорхойлох • Эерэг харилцаа тогтоох үйл явцыг дадлагажуулах • Харилцан ялагч байх аргыг эзэмшиж, зөрчлийг шийдвэрлэх • Чин сэтгэлийн талархал илэрхийлэх аргыг хэрэгжүүлэх
3	Шинэ менежерийн эзэмших ёстой чухал үр чадвар	• Төсөл төлөвлөх үйл явцыг хэрэгжүүлэх • Зорилго болон хүлээлтийг тодорхойлж, тодорхой ойлгуулах • Үр дүнтэй уулзалт хийх стратеги боловсруулах • Цагийг үр дүнтэй удирдах зарчмуудтай эргэн танилцах
4	Ажилд авах, көүчинг хийх, гүйцэтгэлийг удирдах	• Ажилд авах, халах хууль зүйн орчны талаар суурь мэдлэгтэй болох • Эс гүйцэтгэлийн шалтгаануудыг олж, шийдвэрлэх арга замыг хэрэгжүүлэх • Гүйцэтгэл сайжруулах көүчингийн арга барилыг тодорхойлох • Үр дүнтэй гүйцэтгэлийн үнэлгээ хийх үйл явцтай танилцах