ТРЕНИНГИ - ДЕЛОВЫЕ ИГРЫ - БИЗНЕС-ТУРЫ

Мы работаем, чтобы Вы развивались!

Доступное бизнес-образование

БУДЬ В КУРСЕ
УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР

УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «БУДЬ В КУРСЕ»

Мы уверены, что качественное бизнес-образование – одно из важнейших составляющих успеха любой организации, а также главное условие карьерного роста и профессионализма специалистов.

Миссия нашей компании заключается в обеспечении доступного качественного бизнес-образования для развивающихся организаций, заинтересованных в обучении и развитии персонала.

Мы работаем в сотрудничестве с профессиональными бизнес-тренерами страны и предлагаем актуальные обучающие программы с учетом новейших методов и технологий образования.

МЫ РАБОТАЕМ ДЛЯ ТОГО, ЧТОБЫ ВЫ

- **БЫЛИ В КУРСЕ** эффективных методов и технологий продаж, коммуникаций, менеджмента, закупок и других направлений;
- решали свои и организационные задачи с помощью обучения;
- развивали потенциал сотрудников и их важнейшие ресурсы – знания, навыки и умения.

«Суть любого бизнеса: персонал, продукт, прибыль. Если у вас проблемы с первым пунктом, о двух других можете забыть»

— ЛИ ЯКОККА

Форматы проводимых мероприятий

1

ОЧНЫЕ ТРЕНИНГИ И СЕМИНАРЫ

полное погружения в интенсивное обучение, обмен опытом с коллегами, решение практических кейсов, обратная связь

Оптимальное сочетание теории и практики

2

БИЗНЕС-КВЕСТЫ И ДЕЛОВЫЕ ИГРЫ

проживание нового опыта, свобода в выборе шаблонов поведения и отсутствие страха за последствия принимаемых решений

Максимум практики и вовлеченности

3

ОНЛАЙН-КУРСЫ И ТРЕНИНГИ

снижение затрат на трансфер участников обучения и конференц-услуги, мобильность, удобство и комфорт в процессе обучения

Идеально для удаленных команд

4

БИЗНЕС-ТУРЫ И ТИМБИЛДИНГИ

сплочение коллектива, командообразование, развитие корпоративной культуры, смена обстановки, отдых сотрудников

Повышение лояльности персонала

Тренинги для отдела продаж

Развитие навыков продаж, увеличение прибыли, повышение конверсии

АКТИВНЫЕ ПРОДАЖИ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

• выработать системный, подход к подготовке и проведению продаж;
• научиться устанавливать и поддерживать контакт с клиентом по телефону;
• овладеть этикой телефонных переговоров;
• научиться назначать встречи по телефону;
• научиться эффективно работать с возражениями клиентов;
• выявить и скорректировать сильные и слабые стороны собственного стиля продаж участников тренинга

ТЕХНОЛОГИИ ПРОДАЖ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

• узнать стратегии и общую структуру процесса продаж;
• научиться создавать доверительные и уважительные отношения с клиентами;
• научиться выявлять скрытые мотивы покупки
• изучить приемы эффективной презентации своего продукта;
• узнать техники работы с возражениями и разработать «скрипты» для успешной работы с частыми возражениями клиентов

СПИН-ПРОДАЖИ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

• получить чёткое понимание метода продаж СПИН, его возможностей и преимуществ;
• развить умение выявлять, формировать и развивать потребности клиента, с помощью задавания СПИН-вопросов;
• отработать навык продажи по методу СПИН;
• овладеть навыком эффективной презентации своего продукта;
• научиться предотвращать возражения клиентов в процессе продажи

СПИРАЛЬНАЯ ДИНАМИКА В ПРОДАЖАХ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

• понять, на каком уровне развития по спиральной динамике находятся сами, научатся определять уровень организационного развития клиента и делать ему по-настоящему ценное предложение, отличное от других;
• получить конкретный план взаимодействия с клиентами на разных уровнях;
• научиться работать со страхами и ограничивающими убеждениями в продажах

Тренинги для отдела по работе с клиентами

Развитие отношений с клиентами, повышение лояльности, улучшение сервиса

КЛИЕНТООРИЕНТИРОВАННЫЙ СЕРВИС

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:
• научиться работать с позиций сотрудничества с клиентами компании;
• улучшить культуру работы с клиентом;
• научиться пользоваться типологией клиентов;
• осуществлять оперативный мониторинг потребностей клиента;
• научиться результативно работать с «трудными» клиентами и конфликтными ситуациями;
• увеличить число лояльных клиентов компании

ЭФФЕКТИВНАЯ РАБОТА С КЛИЕНТАМИ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:
• освоить теорию и навыки, необходимые для максимизации качества взаимодействия с клиентами;
• повысить клиентоориентированность персонала;
• освоить методы эффективной коммуникации;
• отработать приемы переговоров в случае претензий, конфликтов и других сложных ситуаций;
• изучить методы управления стрессом и эмоциональным состоянием

ЭКОЛОГИЧНЫЕ ПРОДАЖИ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:
• научиться грамотно готовиться к переговорам;
• научиться создавать комфортную атмосферу для общения;
• освоить стратегии взаимного выигрыша на разных этапах продаж;
• научиться создавать доверительные и уважительные отношения с клиентами;
• освоить способы предотвращения манипуляций;
• узнать о способах развития отношений с существующими клиентами

ПСИХОЛОГИЯ ПРОДАЖ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:
• выявить и скорректировать сильные и слабые стороны собственного стиля продаж;
• понять психологию клиента;
• узнать типологию клиентов и использовать ее в работе с покупателями;
• осознать свои модели поведения в сложных ситуациях;
• научиться получать удовольствие от продажи;
• отработать техники допродажи

Тренинги на развитие коммуникаций

Развитие навыков переговоров, публичных выступлений и делового общения

ПЕРЕГОВОРЫ И ЭФФЕКТИВНЫЕ КОММУНИКАЦИИ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

• узнать технологию системного подхода к подготовке и ведению переговоров;
• осознать собственные поведенческие реакции, и способы влияния;
• освоить различные стратегии и тактики поведения в сложных ситуациях переговорного процесса;
• научиться приходить к обоюдному выигрышу и выстраивать позитивные отношения

ЭТИКА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

• отработать навыки повышения результативности делового общения;
• усовершенствовать личный переговорный стиль;
• обрести уверенность в переговорах, получить алгоритм проведения успешных переговоров;
• научиться различать манипуляции и научиться переводить манипуляцию и агрессию клиентов в конструктивное русло;
• научиться сохранять эмоциональное равновесие в сложных ситуациях

ДЕЛОВЫЕ ПИСЬМЕННЫЕ КОММУНИКАЦИИ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

• познакомиться с основными принципами составления результативных деловых писем;
• изучить основы служебного документооборота;
• научиться грамотно составлять деловые письма, внутренние и внешние документы;
• овладеть эффективными техниками внутренней и внешней деловой переписки;
• выработать навыки, позволяющие соблюдать единый корпоративный стиль в деловой переписке

ПУБЛИЧНЫЕ ВЫСТУПЛЕНИЯ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

• научиться отслеживать свое эмоциональное состояние до и во время выступления;
• научиться избавляться от страхов, связанных с публичными выступлениями;
• освоить способы эффективной самонастройки на выступление;
• улучшить артикуляцию и громкость голоса;
• научиться эффективно использовать в выступлении позу, мимику и жестикуляцию;
• научиться уверенно отвечать на вопросы аудитории

Тренинги по повышению личной эффективности

Развитие навыков управления временем, разрешения конфликтов, управления эмоциями

ПРАКТИЧНЫЙ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

• освоить принципы эффективного целеполагания и планирования;
• научиться расставлять приоритеты в задачах;
• научиться эффективно воплощать планы в реальность;
• узнать способы управления своим эмоциональным и энергетическим состоянием;
• научиться менять привычки на более эффективные;
• разработать свою эффективную систему управления временем

ИНСТРУМЕНТЫ УПРАВЛЕНИЯ ВРЕМЕНЕМ 3.0

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

• диагностировать свои особенности восприятия времени и освоить инструменты, подходящие именно своему типу восприятия;
• оптимизировать свою деятельность;
• повысить мотивацию на применение инструментов управления временем и достижение поставленных целей;
• научиться правильно планировать свой день и расставлять приоритеты

СТРЕСС-МЕНЕДЖМЕНТ И РАЗРЕШЕНИЕ КОНФЛИКТОВ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

• минимизировать стресс в профессиональной деятельности;
• освоить принципы эффективного взаимодействия в коллективе;
• осознать причины стресса и научиться справляться со стрессом;
• освоить способы уменьшения напряжения в работе;
• научиться выстраивать продуктивные и комфортные отношения в коллективе;
• научиться эффективно решать конфликтные ситуации и предотвращать манипуляции

ЭМОЦИОНАЛЬНЫЙ ИНТЕЛЛЕКТ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

• освоить приемы управления своим эмоциональным состоянием;
• научиться определять свое эмоциональное состояние;
• научиться управлять своими эмоциями для достижения требуемых результатов и построения отношений;
• освоить способы уменьшения стресса;
• понять, как, используя эмоции других людей, можно добиться от них желаемых действий

Тренинги для руководителей

Развитие управленческих навыков, лидерства, освоение коучинговых технологий

УПРАВЛЯЙ И ВДОХНОВЛЯЙ
РАЗВИТИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ НАВЫКОВ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:
• изучить компетенции руководителя XXI века;
• освоить алгоритм планирования дня;
• отработать правила постановки целей/задач;
• научиться делегированию;
• освоить принципы мотивации по спиральной динамике;
• научиться эффективно контролировать сотрудников;
• освоить работу с давлением и манипуляциями сотрудников

РУКОВОДСТВО И ЛИДЕРСТВО
ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:
• развитие навыков оперативного менеджмента для начинающих руководителей;
• развитие лидерских качеств руководителя;
• развитие эффективной постановки задач и доведения своего мнения до подчиненных;
• развить навыки мотивации и работы с конфликтами в коллективе;
• развитие проактивного (стратегического) мышления

ЛИДЕРСТВО. КАК РАСКРЫТЬ ПОТЕНЦИАЛ СОТРУДНИКОВ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:
• развить лидерские компетенции участников для повышения эффективности управления персоналом и работы в команде;
• освоить общую концепцию эффективного лидерства;
• выработать проактивную (ответственную) позицию;
• изучить принципы целеполагания и личной эффективности;
• освоить стратегии и приёмы, которые способствуют эффективному использованию принципов лидерства в команде

МЕНЕДЖМЕНТ В СТИЛЕ КОУЧИНГ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:
• обучить менеджеров технологии управления в стиле коучинг;
• обеспечить системное понимание цели и специфики коучингового подхода в управлении;
• освоить базовые коучинговые технологии, применимые в решении бизнес-задач, работе с персоналом и собственном развитии
• на практике отработать конкретные управленческие ситуации с применением коучинговых технологий

Тренинги по управлению персоналом

Освоение навыков подбора, оценки и развития персонала, управление затратами на персонал

ПРАКТИКА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

• изучить современные техники, методы и приемы управления персоналом;
• освоить инструменты управления людьми и временем;
• усовершенствовать имеющиеся навыки управления;
• освоить инструменты для принятия решений;
• изучить организационное проектирование и нормирование труда;
• изучить основные правила управления изменениями

МЕНЕДЖЕР ПО ПОДБОРУ ПЕРСОНАЛА

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

• изучить правовые аспекты поиска и подбора персонала;
• освоить современные методы подбора персонала;
• овладеть эффективными технологиями и инструментами для решения задач поиска и подбора персонала;
• изучить алгоритм анализа рынка труда;
• освоить оценку конкурентоспособности предлагаемой заработной платы, а также оценку мотивации и компетенций соискателей

УПРАВЛЕНИЕ ЗАТРАТАМИ НА ПЕРСОНАЛ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

• изучить технологии бюджетирования затрат на персонал;
• научиться самостоятельно готовить, обосновывать, защищать и контролировать бюджет затрат на персонал;
• освоить методики управления затратами на персонал;
• изучить порядок формирования фонда оплаты труда;
• освоить расчет численности персонала и методы нормирования труда

РАЗВИТИЕ ОРГАНИЗАЦИИ. КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

• освоить методы управления организационной структурой и штатным расписанием;
• получить представление о закономерностях управления организационным развитием и корпоративной культурой;
• овладеть методикой формирования организационной структуры и штатного расписания

Управление проектами. Закупочная деятельность.

Развитие навыков управления проектами, а также навыков эффективной закупочной деятельности

УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

• сформировать системное представление о современных технологиях, используемых в сфере управления проектами;
• сформировать навыки и компетенции, необходимые для проектного управления в организации на основе международного стандарта PMBOK PMI и его адаптации под нужды своего Предприятия;
• узнать как развивается проектное управление и лучшие практики его внедрения

УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ
ПО СТАНДАРТУ ANSI PMI PMBOK GUIDE 5

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

• овладеть знаниями и практическими инструментами для эффективного управления проектами;
• узнать структуру создания проектного офиса
• выработать системный подход в управлении проектами;
• получить компетенции по 10 областям знаний стандарта PMI;
• научиться планировать и реализовывать проекты по стандарту PMI PMBoK 5 guide

ЗАКУПКИ НА 100 %

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

• натренировать техники проведения переговоров и получения выгодных условий у сложных, поставщиков, в том числе у монополистов;
• на практике проработать более 45 приемов улучшения цен и условий у поставщиков;
• научиться применять алгоритмы отработки повышения цен;
• научиться распознавать способы, которые используют поставщики, чтобы манипулировать и навязывать свою позицию и узнать способы противостоять таким манипуляциям

СТРАТЕГИЯ И ТАКТИКА ЭФФЕКТИВНЫХ ЗАКУПОК

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

• изучить стратегию управления закупками;
• изучить основные принципы работы с поставщиками;
• научится эффективно использовать ABC - и XYZ -анализ;
• научиться вести переговоры в закупках;
• овладеть техникой улучшения цены;
• освоить переговорные техники в закупках;
• проработать актуальные изменения в Федеральном законе № 223 и №44

Командообразование и сплочение коллектива

Развитие навыков командного взаимодействия, коммуникаций и сотрудничества

КОМАНДА МЕЧТЫ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:
• осознание преимуществ командной работы;
• сплочение коллектива;
• освоить навыки командного взаимодействия;
• ознакомиться с понятием команды;
• осознать значимость командной работы для повышения эффективности;
• получить опыт результативной работы в команде;
• отработать навыки взаимодействия внутри команды;
• повысить лояльность к коллективу

СОЗДАНИЕ РАБОТАЮЩЕЙ КОМАНДЫ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:
• формирование и развитие навыков организации командной работы;
• понимание участниками основных принципов создания команд и необходимых условий успешной командной работы;
• развитие умений управлять динамикой, мотивацией и сплочённостью групп;
• повышение лидерского потенциала участников

Подходит для любой команды!

КОМАНДООБРАЗОВАНИЕ
ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ КОМПАНИЙ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:
• отработать навыки совместных действий, направленных на достижение Видения и Стратегии предприятия, сформулировать рекомендации в решении проблем взаимодействия;
• отработать навыки групповой работы и методы коллективного выявления проблем компании и принятия конструктивных решений;
• освоить практические рекомендаций балансировки личных и общественных интересов в интересах компании

БИЗНЕС-КВЕСТЫ
МАФИЯ, ДИКИЙ ЗАПАД, ДЖЕЙС-БОНД

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:
• сплочение коллектива и развлечение;
• развить лидерские качества;
• развить коммуникативные навыки;
• научиться принимать командные решения в быстро меняющихся обстоятельствах;
• овладеть навыками достижения поставленных целей и задач;
• повысить лояльность к компании

идеально для корпоративных мероприятий!

Как мы работаем

ПЕРВЫЙ ЭТАП

Изучаем Вашу ситуацию, подбираем бизнес-тренера и формат обучения под Ваш запрос и бюджет. Отправляем Вам подробные резюме специалистов и ориентировочные программы обучения

ВТОРОЙ ЭТАП

Организуем встречи с выбранными специалистами для обсуждения деталей тренинга. Корректируем программу и формат обучения при необходимости

ТРЕТИЙ ЭТАП

Согласовываем дату, время и место обучения, планируем посттренинговое сопровождение (при таком запросе), заключаем договор

ЧЕТВЕРТЫЙ ЭТАП

Проводим обучение, выдаем сертификаты участникам, предоставляем обратную связь от бизнес-тренера, формируем план дальнейшего обучения персонала

Бизнес-тренеры

ВАЛЕРИЯ АВГУСТИНОВИЧ

Бизнес-тренер, консультант, сертифицированный коуч (ICF). Специализация: тренинги по продажам, переговорам, коммуникациям, личной эффективности

ИГОРЬ РЕЙНИК

Бизнес-тренер по направлениям: личная эффективность, лидерство, управление эмоциями, переговоры и эффективная коммуникация, продажи, командообразование

НАТАЛЬЯ БУЛГАКОВА

Бизнес-тренер по продажам и переговорам в сегментах B2B и B2C, тайм-менеджменту, развитию управленческих навыков

Бизнес-тренеры

СЕРГЕЙ ДУБОВИК

Бизнес-тренер практик.
Ведущий программ MBA в области продаж и закупок, оперативного и стратегического управления

АНТОНИНА ЛЕБЕДИНСКАЯ

Сертифицированный бизнес-тренер по продажам, закупкам, переговорам, личной эффективности, развитию управленческих навыков

СЕРГЕЙ БЕРДНИКОВ

Бизнес-тренер по продажам, переговорам, личной эффективности, управлению эмоциями, управлению конфликтами

Бизнес-тренеры

АЛЕКСЕЕВ ВЛАДИСЛАВ

Бизнес-тренер по проектному управлению PMI PMBoK, гибким системам управления проектами, управлению качеством

АФАНАСЬЕВА ТАТЬЯНА

Бизнес-тренер, консультант по личностному развитию, маркетингу, рекламе и управлению персоналом

БАРУ АЛЕКСАНДР

Эксперт-практик в области создания рекламных креативов, специалист по маркетингу и рекламе, а также в сфере финансового маркетинга

ВИНОКУРОВА ТАТЬЯНА

Сертифицированный бизнес-тренер (ICBT), темы тренингов: продажи, работа с возражениями, управление продажами, телефонные переговоры

ИОСИФОВ БОРИС

Бизнес-тренер по управлению проектами, управлению организационными изменениями, проведению стратегических сессий

ЗВЕРЕВА ИРИНА

Бизнес-тренер по темам: стратегическое и операционное управление, управление изменениями, управление качеством, бережливое производство

КАРАНДАШЕВ ДЕНИС

Практикующий бизнес-тренер и консультант по управлению персоналом и трудовому праву, управлению затратами на персонал, построению систем оценки и обучения персоналом

КРЫЛОВ АНДРЕЙ

Тренер речевых коммуникаций. Практикующий оратор. Специалист в сфере риторики, командообразующих мероприятий, публичных выступлений и самопрезентаций

Бизнес-тренеры

МАЙКОВА НАТАЛЬЯ

Бизнес-тренер по продажам, сервису, управлению персоналом, управленческим навыкам, повышению личной эффективности, командообразованию

МИХАЛЬЧУК МАЙЯ

Бизнес-тренер по командообразованию, клиент-ориентированности, публичным презентациям, продажам, переговорам, развитию управленческих навыков

СУКМАНЮК ИРИНА

Бизнес-советник, сертифицированный коуч (ICF). Темы тренингов: управление проектами, развитие управленческих навыков, продажи, закупки

УРАЕВА ЕКАТЕРИНА

Бизнес-тренер по коммуникациям, управлению конфликтами, переговорам, продажам, развитию управленческих навыков

ФЕДОРОВА АННА

Бизнес-тренер, менеджер проектов.
Специализация: мотивация, имидж, HR-проекты

ШЕСТАКОВА ЕКАТЕРИНА

Кандидат юридических наук, автор 33 книг по налогообложению и его оптимизации, автор более 100 публикаций, опыт преподавания по программе MBA

ШИГАЕВ ВАЛЕРИЙ

Сертифицированный специалист по курсу «Управление государственными и муниципальными заказами», эксперт-практик

ШУМИЛИН ВЯЧЕСЛАВ

Бизнес-тренер по продажам и работе с клиентами, публичным выступлениям и презентациям, тайм-менеджменту, переговорам, лидерству

Наши клиенты

МЫ РАБОТАЕМ, ЧТОБЫ ВЫ РАЗВИВАЛИСЬ

ГУП «ПЕТЕРБУРГСКИЙ МЕТРОПОЛИТЕН»

БАЛТКАМ

КОНДИТЕРСКОЕ ПРОИЗВОДСТВО «СЕВЕР»

ФОСАГРО

ЛИМАН ТРЕЙД

МастерСтрой

PETSHOP.RU

ИЛИМ

ГОЗНАК

С чистого листа
овощи со вкусом

Saint-Petersburg EURO FOODS
поставки продуктов питания

ЛЮБИМЫЙ КРАЙ

кладовая здоровья

БТК GROUP

АТС Смольного

МТС

КИРОВСКИЙ ЗАВОД

KVS

Корсана
культуры корейской ресторан

Единый Центр Предпринимательства
Санкт-Петербург

мой бизнес
Фонд поддержки предпринимательства
Ленинградская область

ТЕЛЕКАНАЛ Санкт-Петербург

ГАЗПРОМ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ БУРЭНЕРГО

ТСМ
ТРАНССТРОЙМЕХАНИЗАЦИЯ

Викинги
ОФИЦИАЛЬНЫЙ ДИЛЕР NISSAN
В ТОЛЬЯТТИ И САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

КАРДАН
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

"ПРОМЕТЕЙ"
ФГУП "ЦНИИ КОНСТРУКЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ"
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РФ

Контакты

АДРЕС ОФИСА

г. Санкт-Петербург, Большой проспект ПС, д. 32,
2 этаж, офис 208

ТЕЛЕФОНЫ

8 (812) 928-88-15
WhatsApp: 8 (911) 928-88-15

EMAIL

office@bvkurse.ru