

УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ НАВЫКИ ДЛЯ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА: позиционирование в компании и приёмы управления коллективом бухгалтерии

программа практического семинара

Автор и ведущий:

АЛЕКСАНДР КРЫМОВ, кандидат психологических наук,
<http://akrymov.com>

Главный бухгалтер, – руководитель бухгалтерии, - безусловно, одна из ключевых фигур компании. От него требуются больших знаний в области бухучёта и налогообложения, практических навыков и постоянного повышения квалификации.

Вместе с тем, чисто бухгалтерских компетенций для этой работы ещё не достаточно. От них требуются также компетенции в области управления непосредственными подчинёнными (составом бухгалтерии), позиционирования себя как руководителя в составе высшего менеджмента организации, налаживания продуктивных взаимоотношений с руководителями подразделений фирмы.

К сожалению, как показывает практика, многие Главные бухгалтера испытывают дефицит перечисленных управленческих компетенций, что создаёт дополнительные сложности и конфликты, отягощающие и так нелёгкую работу Главбуха.

Данный практический семинар рассчитан на Главных бухгалтеров, руководителей бухгалтерий крупных и средних предприятий, стремящихся повысить свою личную эффективность за счёт освоения приёмов и навыков управления людьми.

Семинар проходит в формате изучения конкретных методик и приёмов управления, анализа типовых ситуаций (кейсов) из практики работы Главных бухгалтеров, обсуждение проблем, предложенных участниками семинара.

Продолжительность семинара: 8 акад. часов.

СОДЕРЖАНИЕ СЕМИНАРА

1. Позиционирование Главного бухгалтера как руководителя высшего звена.

- 1.1. Типичные проблемы управления бухгалтерией.
- 1.2. Как наладить взаимопонимание с директором предприятия и руководителями бизнес-подразделений.
- 1.3. Как руководителю бухгалтерии завоевать авторитет и занять позицию Топ-менеджера.

2. Особенности руководства женским коллективом.

- 2.1. Особенности женского коллектива.
- 2.2. Рекомендации по управлению женским коллективом.
- 2.3. «Сложные люди» в составе бухгалтерии.

3. Управление коллективом бухгалтерии.

- 1.1. Как сформировать команду бухгалтерии: технология «карты расстановки сил».
- 1.2. Методика делового взаимодействия.
- 1.3. Делегирование задач сотрудникам бухгалтерии. Методика ситуационного управления подчинёнными.
- 1.4. Удержание сотрудников бухгалтерии: как НЕ СТАТЬ «учебным центром» бухгалтеров для других компаний?