



**Какие программы
развития мягких
навыков предлагаем?**

**МЯГКИЕ
НАВЫКИ**



**SOFT
SKILLS**

Сбер ежегодно обучает **сотни тысяч** своих сотрудников

и хорошо знаком с проблемами
корпоративного образования



5 проблем обучения сотрудников с которыми сталкиваются компании

Недобросовестные подрядчики

1

Цена ошибки при выборе велика:
компания теряет деньги,
а сотрудники — время.

Однотипные программы

2

Программы быстро устаревают
и повторяются у разных тренеров,
форматы обучения приедаются.

Непонимание актуальных навыков

3

Сложно самостоятельно понять, каким
навыкам учить сотрудников, чтобы
повысить их результативность.

Нерелевантность программ обучения

4

Международные и федеральные консалтинговые
компании не понимают региональной специфики,
а местные тренинговые компании не имеют ресурсов
для внедрения передовых практик и трендов.

Некомпетентные тренеры/ведущие программ

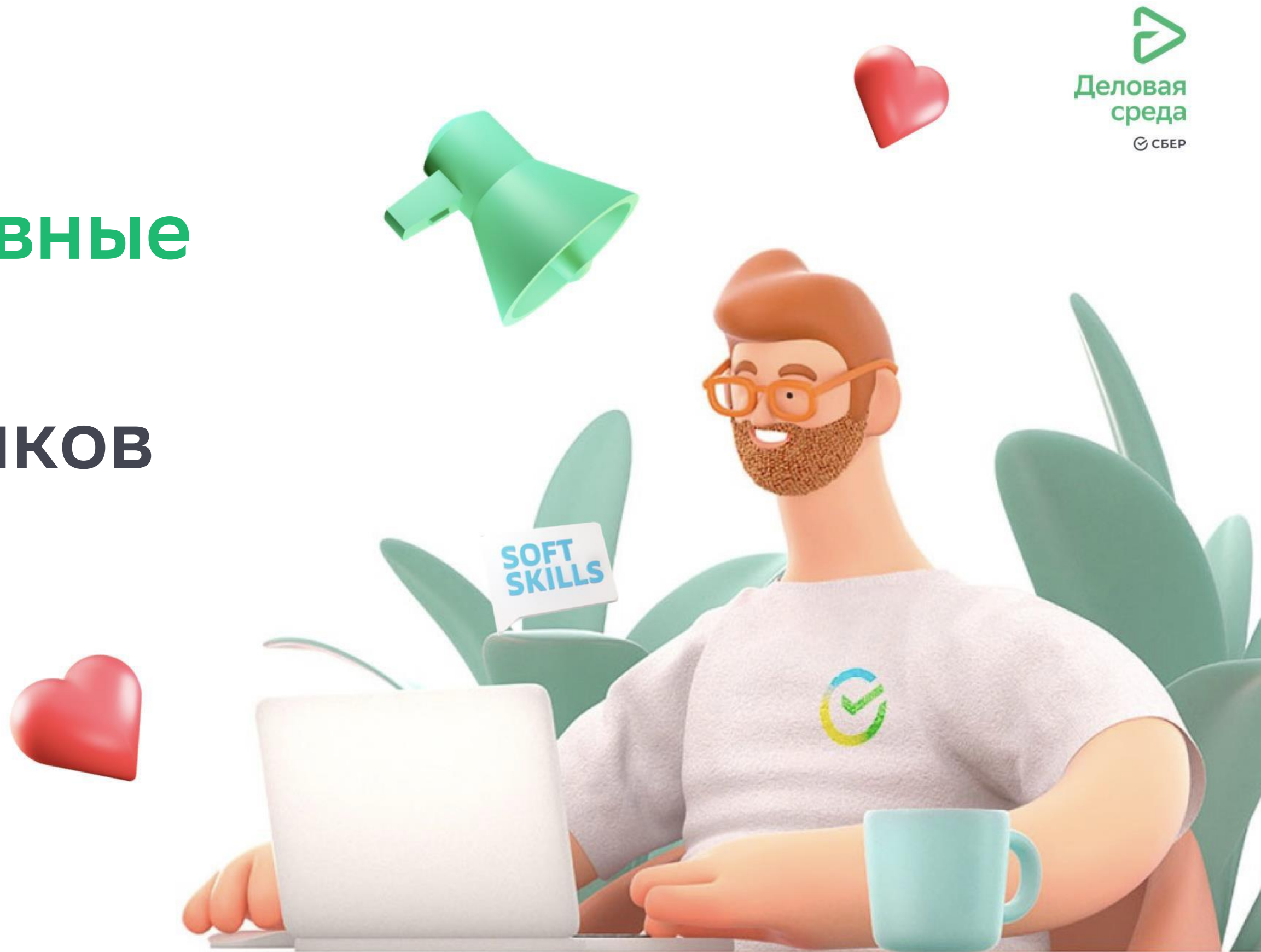
5

Во многом, эффективность обучения зависит
от тренеров. Проверить их профессионализм
до старта зачастую невозможно.



Сбер использует наиболее эффективные способы, форматы обучения сотрудников

и включил в систему подготовки
сотрудников все самое лучшее



СБЕР — это...

11 учебных центров
по России

73% средний NPS
программ

163 тренера
в штате

777

внутренних
образовательных решений

на развитие профессиональных, «мягких»,
когнитивных и цифровых навыков

195 000+

сотрудников Сбера,
экосистемы и партнеров

ежегодно проходят обучение

9,4 CSI

средняя
удовлетворенность

работой тренера



Сбер использует собственную методологию

разработки образовательных программ



достигать стратегических целей



решать текущие проблемы
обучения персонала



поддерживать программы
в актуальном состоянии

7 фактов об обучении в СБЕРЕ



Программы с доказанной эффективностью

Обучение от Сбера проходят сотрудники всей экосистемы, программы дорабатываются на основе обратной связи от заказчиков, участников и HR аналитики.

Адаптация программы под запрос

Программы адаптируются под потребности клиентов. Каждая программа адаптируется под бизнес заказчика (кейсы, примеры и тп).

Ориентированность на практику

Короткие модули не отвлекают сотрудников от задач и позволяют сразу применять полученные навыки в работе. 40% теории и 60% практики.

Профессиональная команда

Опытные методологи изучают передовые мировые практики, затем исследуют специфику компании, и только потом приступают к составлению программы.

Партнерство с бизнес-школами, ВУЗами

Программы Сбера разработаны совместно с бизнес-школами, российскими и международными университетами.

Сертифицированные эксперты-тренеры

Каждый тренер регулярно обучается, ежеквартально проходит оценку по результативности и ценностям, и раз в 2 года подтверждает квалификацию.

Программы построены по модели компетенций

«Мягкие навыки» (soft skills)

- Системное мышление и решение проблем
- Управление результатом и ответственность
- Управление собой
- Развитие команд и сотрудничество
- Клиентоцентричность

Цифровые навыки (digital skills)

Сбер готов поделиться опытом развития мягких навыков

через обучение на программах,
которые показали свою эффективность



Набор программ обучения

1

Управление результатом. Ответственность. Управление собой.

Ставит четкие цели, достигает результата и принимает ответственность.

Проявляет зрелость, постоянно работает над собой. Обладает эмоциональным интеллектом, умеет решать конфликты.

Программы в портфеле:

1. Выступать? Это просто!
2. Управление голосом.
3. Эмоциональный интеллект.
4. Эффективные коммуникации.
5. Как побеждать на переговорах?
6. Навыки личной эффективности.

2

Управленческое планирование и организация работы сотрудников.

Планирует и ставит приоритеты, выстраивает процессы, использует принципы оперативного планирования.

Программы в портфеле:

1. Планирование и организация работы.
2. Постановка задач и делегирование.
3. Мотивация сотрудников.
4. Эффективный контроль.
5. Обратная связь.
6. Я-руководитель.

3

Системное мышление и решение проблем.

Обладает когнитивной гибкостью, находит творческие решения проблем. Ясно видит стратегические возможности.

Программы в портфеле:

1. Системное мышление.
2. Анализ и структурирование информации.
3. Анализ потенциала систем и слабых мест.

4

Клиентоцентричность. Сотрудничество.

Определяет потребности клиентов, строит долгосрочные партнёрские отношения, предлагает продукты, предвосхищающие ожидания. Использует дизайн-мышление.

Программы в портфеле:

Сервисное поведение
как стиль работы.

Системное мышление

6-20 чел

Ограничение
по количеству

16 / 8

Продолжительность
(ак.часов)

очно/онлайн

Формат проведения

Какие навыки развивает программа:

Системное мышление и решение проблем.

Для кого:

Для всех сотрудников, которые заинтересованы в улучшении систем, находящихся в зоне своей ответственности

Цель программы:

Развить у сотрудников навыки работы с системами: как выстраивать системы, как диагностировать системы, как их изменять для повышение эффективности рабочих процессов.

Содержание программы:

- 1.Что такое система и чем она отличается от хаоса.
Обратная связь в системе и ее влияние на общий порядок.
- 2.Как систематизировать информацию. Инструмент 6W.
- 3.Поиск ошибок в системе. Инструмент «Лестница умозаключений».
- 4.Поиск недостающих данных в системе.
- 5.Исследование типовых системных паттернов.

Результат:

Сотрудники узнают, как отличать систему от хаоса, научатся систематизировать информацию, выявлять взаимосвязи элементов системы и учитывать влияние элементов друг на друга. По окончании курса участники смогут видеть паттерны в системе, ловушки мышления и выходить из них через изменение самой системы.

Анализ и структурирование информации

6-20 чел

12 часов

очно/онлайн

Ограничение
по количеству

Продолжительность

Формат проведения

Какие навыки развивает программа:

Системное мышление и решение проблем.

Для кого:

Универсальная программа для сотрудников и линейных руководителей, участников проектных групп, которые в своей работе сталкиваются с большими объемами информации.

Цель программы:

Развитие у участников навыка обрабатывать новую информацию в любых объемах, проводить качественный анализ индивидуально и в командах и на его основе делать точные выводы.

Содержание программы:

1. Целеполагание.
2. Анализ и структурирование.
Модели исследования информации.
3. Проверка на логику.
4. Сбор информации.
5. Визуализация. Формирование и оформление выводов.

Результат:

Участники научатся отбирать и структурировать достоверную информацию, применять разные инструменты анализа и предлагать взвешенные решения на основе индивидуальных и командных кейсов.

Анализ потенциала систем и слабых мест

6-20 чел

16 часов

очно/онлайн

Ограничение
по количеству

Продолжительность

Формат проведения

Какие навыки развивает программа:

Системное мышление и решение проблем.

Для кого:

Универсальная программа для сотрудников и линейных руководителей.

Цель программы:

Научить сотрудников диагностировать и оптимизировать системы, прогнозировать их дальнейшее развитие.

Содержание программы:

1. Технологии анализа систем.
2. Поиск зон развития и риска.
3. Работа с нестабильными процессами.
4. Оптимальные решения в развивающихся системах.

Результат:

Сотрудники узнают, как искать сильные и слабые стороны в рабочих системах и преодолевать ограничения в них, научатся анализировать информацию по заданным критериям и принимать решения в сложных ситуациях.

Эффективные коммуникации

6-20 чел

16 часов

очно/онлайн

Ограничение
по количеству

Продолжительность

Формат проведения

Какие навыки развивает программа:

Управление собой, управление результатом, ответственность.

Для кого:

Универсальная программа для сотрудников и линейных руководителей.

Цель программы:

Сформировать у сотрудников навыки эффективной коммуникации в любых ситуациях.

Содержание программы:

1. Определение эффективной коммуникации и ее целей.
2. Деловые коммуникации разных уровней.
3. Конфликтные ситуации в коммуникациях.

Результат:

Участники поймут, из-за чего общение может становиться неэффективным и как этого избежать, освоят технику активного слушания, научатся проводить убеждающие презентации и проявлять эмпатию.

Как побеждать на переговорах?

6-20 чел

16 часов

очно/онлайн

Ограничение
по количеству

Продолжительность

Формат проведения

Какие навыки развивает программа:

Управление собой, управление результатом, ответственность.

Для кого:

Для сотрудников, участвующих в переговорах.

Цель программы:

Научить сотрудников приемам ведения переговоров, развить их сильные стороны и обнаружить слабые.

Содержание программы:

1. Подготовка к публичным выступлениям.
2. Определение целей презентации и методов их достижения.
3. Практика: выступления участников, обратная связь от экспертов.

Результат:

Участники разработают собственный переговорный стиль, научатся противостоять манипулятивным техникам и узнают все тонкости переговорного процесса.

Выступать? Это просто!

6-20 чел

16 часов

очно/онлайн

Ограничение
по количеству

Продолжительность

Формат проведения

Какие навыки развивает программа:

Управление собой, управление результатом, ответственность.

Для кого:

Для сотрудников, участвующих в переговорах.

Цель программы:

Научить сотрудников эффективно выступать перед аудиторией.

Содержание программы:

1. Подготовка к публичным выступлениям.
2. Определение целей презентации и методов их достижения.
3. Практика: выступления участников, обратная связь от экспертов.

Результат:

Участники научатся отрабатывать вопросы и возражения слушателей, выбирать действенные аргументы с учетом аудитории и достигать нужных целей при выступлении.

Управление голосом

6-20 чел

16 часов

очно

Ограничение
по количеству

Продолжительность

Формат проведения

Какие навыки развивает программа:

Управление собой, управление результатом, ответственность.

Для кого:

Универсальная программа для сотрудников и линейных руководителей.

Цель программы:

Научить сотрудников осознанно управлять своим голосом.

Содержание программы:

1. Голос как инструмент влияния.
2. Управления голосом через дыхание.
3. Связь темпа речи с дикцией и произношением.
4. Управление эмоциями в разговоре.
5. Голос в работе со сложным клиентом.

Результат:

Участники изучат, как влиять на четкость голоса и речи, научатся с помощью голоса направлять переговоры в нужное русло и по голосу определять эмоциональное состояние собеседника.

Навыки личной эффективности

6-20 чел

16 часов

очно/онлайн

Ограничение
по количеству

Продолжительность

Формат проведения

Какие навыки развивает программа:

Управление собой, управление результатом, ответственность.

Для кого:

Универсальная программа для сотрудников и линейных руководителей.

Цель программы:

Повысить личную продуктивность каждого члена команды.

Содержание программы:

1. Расстановка приоритетов и планирование.
2. Повышение личной эффективности через командное мышление.
3. Повышение личной эффективности через качественную коммуникацию.
4. Суть лидерства и способы его развития.

Результат:

Сотрудники узнают об инструментах личной эффективности и научатся их подбирать в зависимости от ситуации, смогут правильно ставить амбициозные цели и управлять собственной мотивацией.

Эмоциональный интеллект

6-20 чел

16 часов

очно/онлайн

Ограничение
по количеству

Продолжительность

Формат проведения

Какие навыки развивает программа:

Управление собой, управление результатом, ответственность.

Для кого:

Универсальная программа для сотрудников и линейных руководителей.

Цель программы:

Научить сотрудников распознавать негативные эмоции, преодолевать стресс, повышать качество взаимоотношений с другими людьми.

Содержание программы:

1. Понятие эмоционального интеллекта.
2. Взаимосвязь корпоративной культуры и стратегии организации.
3. Развитие эмоционального интеллекта.
4. Построение атмосферы доверия и сотрудничества в коллективе.

Результат:

Участники научатся анализировать собственные эмоциональные состояния, управлять негативными эмоциями, проявлять эмпатию уместную в бизнес-контексте.

Сервисное поведение как стиль работы

6-20 чел

10 часов

онлайн

Ограничение
по количеству

Продолжительность

Формат проведения

Какие навыки развивает программа:

Клиентоцентричность и сотрудничество.

Для кого:

Универсальная программа для сотрудников и линейных руководителей.

Цель программы:

Научить сотрудников осознавать и понимать собственную роль и вклад в развитие бизнеса. Управлять коммуникацией в эмоционально-напряженных ситуациях, сохраняя сервисный подход и выстраивая долгосрочные отношения.

Содержание программы:

1. Осознание своей профессиональной позиции на качество предоставляемого сервиса.
2. Три вектора сервисного поведения.
3. Навыки уверенного и конструктивного поведения в эмоционально-напряженных ситуациях с клиентами.
4. Источники уверенного поведения.

Результат:

Участники получают инструменты, позволяющие формировать позитивный образ компании для клиента. Проведут самоанализ своих установок, влияющих на профессиональную позицию. Освоят принципы бесконфликтного поведения.

Планирование и организация работы

6-10 чел

Ограничение
по количеству

2,5+2,5 часа

Продолжительность

Онлайн, «Гранатум»

Формат проведения

Какие навыки развивает программа:

Управленческое планирование
и организация работы сотрудников.

Для кого:

Универсальная программа для
начинающих линейных руководителей.

Цель программы:

Создать базовое понимание управленческого
планирования и организации работ, отработать
на практике навыки планирования, расстановки
приоритетов, трансформации цели в задачи
для сотрудников, описания бизнес-процессов.

Содержание программы:

1. Пирамида планирования в организации и уровень ваших целей.
2. Соответствие ваших целей стратегическим целям и миссии компании.
3. Критерии SMART-цели и как их использовать в вашей работе.
4. Как трансформировать цели в задачи для сотрудников с помощью инструмента «Дерево задач».
5. Шаги оперативного планирования.
6. Важность планирования и анализа задач по приоритетам организации.
7. Как определять приоритеты целей и задач, используя Матрицу Эйзенхауэра и базовое правило планирования 60 /40 .
8. Важность формирования и применения регламентов, инструкций и рабочих руководств.
9. Как организовать и описать бизнес-процесс, построить его схему.

Результат:

Участники научатся планировать и расставлять приоритеты, осознают, как трансформировать
цели в задачи для сотрудников подразделения, поймут, как выстраивать бизнес-процессы,
смогут использовать правила и принципы оперативного планирования.

Постановка задач и делегирование

6-10 чел

Ограничение
по количеству

2,5+2 часа

Продолжительность

Онлайн, «Гранатум»

Формат проведения

Какие навыки развивает программа:

Определение уровня готовности и мотивированности подчиненного, подбор стиля руководства, постановка задач, делегирование.

Для кого:

Универсальная программа для начинающих линейных руководителей.

Цель программы:

Создать базовое понимание ситуационного руководства, основ постановки задач сотрудникам и делегирования, отработать на практике определение уровня готовности и мотивированности подчиненного, подбора соответствующего стиля руководства, постановки задач и делегирования.

Содержание программы:

1. Ситуационное руководство. Стили руководства.
2. Оценка уровней готовности своих сотрудников.
3. Подбор верного стиля руководства под конкретную ситуацию.
4. Как эффективно ставить задачи разным типам сотрудников / как учитывать сотрудников при распределении задач внутри команды.
1. Что такое делегирование, его отличие от постановки задач.
2. Какие задачи можно делегировать, а какие нельзя.
3. Как определить, кому из сотрудников какую задачу можно делегировать.
4. Как эффективно провести беседу с сотрудником по делегированию задачи.

Результат:

Участники научатся определять степень готовности и мотивированности подчиненных, опираясь на это, смогут подобрать стиль руководства и поставить задачу по алгоритму, будут понимать, как выбрать задачи и кандидатов для делегирования и как после этого провести с ними беседу.

Мотивация сотрудников

6-10 чел

2,5+2,5 часа

Онлайн, «Гранатум»

Ограничение
по количеству

Продолжительность

Формат проведения

Какие навыки развивает программа:

Определение факторов мотивации сотрудников, подбор инструментов мотивации, проведение мотивационной беседы.

Для кого:

Универсальная программа для начинающих линейных руководителей.

Цель программы:

Создать базовое понимание того, как мотивировать сотрудников и проводить с ними мотивационные беседы; отработать на практике определение мотивации сотрудников и проведения с ними мотивационной беседы.

Содержание программы:

1. Мотивация персонала и ее значение.
2. Модель Ф. Герцберга: факторы-стабилизаторы и факторы-мотиваторы.
3. Способы выявления ведущих мотиваторов у коллег.
4. Подбор инструментов мотивации.
5. Мотивационная беседа.

Результат:

Участники научатся понимать какие факторы мотивации мотивирующие, а какие гигиенические, определять тип мотивации по индикаторам проявления, составлять карту мотивации и подбирать инструменты исходя из нее, будут понимать, как проводить мотивационную беседу.

Эффективный контроль

6-10 чел

2+2 часа

Онлайн, «Гранатум»

Ограничение
по количеству

Продолжительность

Формат проведения

Какие навыки развивает программа:

Подбор видов контроля в зависимости от типа сотрудника, проведение дисциплинарной беседы.

Для кого:

Универсальная программа для начинающих линейных руководителей.

Цель программы:

Создать базовое понимание того, как контролировать сотрудников и проводить дисциплинарные беседы; отработать на практике понимание видов контроля, подбора их в зависимости от типа сотрудника, проведение дисциплинарной беседы.

Содержание программы:

1. Функция контроля и ее место в управленческой деятельности.
2. Этапы контроля.
3. Основные виды и принципы эффективного контроля в разных ситуациях.
4. Способы и инструменты контроля из вашей практики.
5. Алгоритм подбора вида контроля под разные типы сотрудников.
6. Как провести дисциплинарную беседу с сотрудником.
7. Особенности применения дисциплинарных бесед в гибком подходе управления.

Результат:

Участники научатся понимать этапы контроля, различать контроль процесса и результата, применять различные виды контроля в зависимости от ситуации и условий, будут понимать, как проводить дисциплинарную беседу.

Обратная связь

6-10 чел

Ограничение
по количеству

2,5+2,5 часа

Продолжительность

Онлайн, «Гранатум»

Формат проведения

Какие навыки развивает программа:

Предоставление, принятие,
запрос обратной связи.

Для кого:

Универсальная программа для
сотрудников и руководителей.

Цель программы:

Создать базовое понимание для чего
нужна обратная связь, как ее запрашивать,
предоставлять и принимать, отработать
на практике ее предоставление
и принятие в различных ситуациях.

Содержание программы:

1. Определение обратной связи.
2. Окно Джохари.
3. Инструменты выстраивания
доверительных отношений.
4. Виды обратной связи.
5. Модель STAR-AR.
6. Обратная связь руководителю.
Модель Same-More-Less.
7. Как реагировать на реакцию получившего
обратную связь. Модель HEAR.
8. Командная обратная связь. Модель SOR.
9. Как принимать обратную связь — что важно.
10. Как запрашивать.

Результат:

Участники научатся предоставлять обратную
связь своему руководителю, подчиненному,
команде, понимать, в каких ситуациях какие
модели обратной связи можно применять,
как запрашивать и принимать обратную
связь, реагировать на принятие обратной
связи другими, в том числе эмоционально
заряженное.

«Я — руководитель»

10-15 чел

3 дня/24 часа

Очно

Содержание программы:

Первый день

1. Функции менеджмента.
2. Управленческое планирование и целеполагание.
3. Декомпозиция целей и оперативное планирование.
4. Организация работы и построение бизнес-процессов.
5. Ситуационное руководство.

Второй день

1. Мотивация персонала и модель Герцберга.
2. Выявление мотиваторов, подбор инструментов мотивации и проведение мотивационной беседы.
3. Постановка задач сотрудникам.
4. Делегирование.

Третий день

1. Правила эффективного контроля.
2. Виды контроля.
3. Контроль и уровни развития сотрудников.
4. Обратная связь.

Цель программы:

Научиться планировать, расставлять приоритеты, выстраивать бизнес-процессы, выбирать задачи и кандидатов для делегирования, определять степень готовности и мотивированности подчиненных и подбирать стиль руководства и инструменты, исходя из этого, а также тому, как предоставлять, принимать и запрашивать обратную связь.

Результат:

- планировать и расставлять приоритеты, понимать, как трансформировать цели в задачи для сотрудников подразделения, поймут, как выстраивать бизнес-процессы, смогут использовать правила и принципы оперативного планирования.
- определять степень готовности и мотивированности подчиненных, смогут подобрать стиль руководства и ставить задачу по алгоритмам, будут понимать, как выбрать задачи и кандидатов для делегирования и как после этого проводить с ними беседу.
- понимать какие факторы мотивации «мотивирующие», а какие «гигиенические», определять тип мотивации по индикаторам проявления, составлять карту мотивации и подбирать инструменты исходя из нее, будут понимать, как проводить мотивационную беседу.
- понимать этапы контроля, различать контроль процесса и результата, применять различные виды контроля в зависимости от ситуации и условий, будут понимать, как проводить дисциплинарную беседу.
- предоставлять обратную связь своему руководителю, подчиненному, команде, понимать в каких ситуациях какие модели обратной связи можно применять, как запрашивать и принимать обратную связь, реагировать на принятие обратной связи другими, в том числе эмоционально заряженное.

Какие навыки развивает программа:

- Управленческое планирование и организация работы сотрудников.
- Определение уровня готовности и мотивированности подчиненного, подбор стиля руководства, постановка задач, делегирование.
- Определение факторов мотивации сотрудников, подбор инструментов мотивации, проведение мотивационной беседы.
- Подбор видов контроля в зависимости от типа сотрудника, проведение дисциплинарной беседы.
- Предоставление, принятие, запрос обратной связи.

Для кого:

Универсальная программа для начинающих линейных руководителей.

Стоимость онлайн-программ

Название программы	Формат	Часов	Цена, руб (включая НДС)
Системное мышление	очный	8	165000
	онлайн	2 дня (4 часа)	125000
Анализ и структурирование информации	очный	16	265000
	онлайн	3 дня (4 часа)	190000
Анализ потенциала систем и слабых мест	очный	16	265000
	онлайн	8	125000
Эффективные коммуникации	очный	16	265000
	онлайн	8	125000
Как побеждать на переговорах?	очный	16	265000
	онлайн	8	125000
Выступать? Это просто!	очный	16	265000
	онлайн	8	125000
Управление голосом	очный	16	265000
	очный	16	265000
Навыки личной эффективности	онлайн	8	125000
	очный	16	265000
Эмоциональный интеллект	онлайн	8	125000
	очный	16	265000
Сервисное поведение как стиль работы	онлайн	10	160000
Планирование и организация работы	онлайн	5	110000
Постановка задач и делегирование	онлайн	4,5	105000
Мотивация сотрудников	онлайн	5	110000
Эффективный контроль	онлайн	4	100000
Обратная связь	онлайн	5	110000
Я-руководитель	очно	24	390000



В стоимость очных тренингов не включены:

- накладные расходы, связанные с приездом и проживанием тренера в ваш регион;
- кофе-брейки;
- аренда аудитории.

Электронные курсы

Актуальный формат программ для самостоятельного прохождения на разработанной нами образовательной платформе



Команда и делегирование

1-20 чел

Ограничение
по количеству

6 часов

Продолжительность

Онлайн

Формат проведения

Какие навыки развивает программа:

Подбор персонала, управление персоналом.

Для кого:

Универсальная программа для сотрудников и линейных руководителей.

Цель программы:

Научить сотрудников и руководителей команд планированию, найму и управлению персоналом.

Содержание программы:

1. Управление собой и вашей стратегией.
2. Планирование команды. Штатное расписание.
3. Поиск и подбор персонала. Составление вакансии, обработка резюме, проведение собеседований.
4. Управление командой. Делегирование и контроль.
5. Материальная и нематериальная мотивация.
6. Решения конфликтных ситуаций.
7. Увольнения. Юридические аспекты и экологичные расставания.
8. Основы физиогномики. Как видеть людей «насквозь».
9. Лидерство и эффективная социальность в XXI веке (Бонусный модуль от Андрея Курпатова).

Результат:

Участники научатся разрабатывать стратегию работы своего подразделения, планировать развитие своей команды, находить и подбирать лучших сотрудников в рамках установленного бюджета, развивать в коллективе сплоченность и мотивацию, решать конфликтные ситуации, эффективно делегировать задачи и контролировать их исполнение.

Адаптация бизнеса к новым реалиям

1-20 чел

Ограничение
по количеству

32 часа

Продолжительность

Онлайн

Формат проведения

Какие навыки развивает программа:

Маркетинговый анализ, настройка рекламы, увеличение продаж.

Для кого:

Универсальная программа для сотрудников и линейных руководителей.

Цель программы:

Научить сотрудников оценивать ресурсы бизнеса и возможности рыночной среды, настраивать рекламу и другие инструменты продвижения в ВКонтакте, myTarget и на картах, разрабатывать и внедрять решения для повышения продаж в отделе маркетинга и отделе продаж

Содержание программы:

1. 12 составляющих стратегии роста в кризис.
2. Разработка дорожной карты для вывода на рынок нового продукта.
3. Топ 5 шагов эффективного продвижения ВКонтакте для бизнеса.
4. Запуск рекламы в myTarget.
5. Продвижение бизнес на онлайн-картах.
6. Продажи в социальных сетях через контент: где и как бизнесу вести блог и продавать свои услуги и продукты.
7. Как с помощью формулы продаж получить прирост от 100%.
8. Целевая аудитория.
9. Скрипты продаж.
10. Использование чат-ботов для бизнеса.

Результат:

Сотрудники научатся оценивать ресурсы бизнеса, находить точки роста и возможности для увеличения продаж, разрабатывать и внедрять решения для увеличения продаж на уровне отдела маркетинга и отдела продаж, настраивать рекламу в ВКонтакте и myTarget, контролировать работу рекламных подрядчиков.

Знакомство с ВКонтакте: с нуля до запуска рекламы

1-20 чел

Ограничение
по количеству

7 часов

Продолжительность

Онлайн

Формат проведения

Какие навыки развивает программа:

Привлечение клиентов в бизнес
через социальную сеть ВКонтакте

Для кого:

Универсальная программа для
предпринимателей, руководителей и
специалистов области рекламы и маркетинга

Цель программы:

Научить сотрудников и руководителей команд
привлекать клиентов через социальную сеть
ВКонтакте, путем грамотного ведения бизнес
сообщества и настройки рекламы

Содержание программы:

1. Вводный урок
2. Создание сообщества
3. Обложка сообщества и фото на аватар
4. Название и описание сообщества
5. Меню и товары (услуги)
6. Управление сообществом
7. Виды контента во ВКонтакте
8. Методы продвижения во ВКонтакте
9. Обзор рекламного кабинета
10. Форматы и цели рекламных объявлений
11. Анализ целевой аудитории
12. Использование парсера для сбора аудитории

Результат:

Участники научатся оформлять сообщество во
ВКонтакте, настраивать рекламные компании,
создавать лендинг и интернет-магазин
ВКонтакте, вести сообщество, настраивать чат-
бот и рассылки, привлекать клиентов через
ВКонтакте

Стоимость онлайн-программ*

Название программы	Размер группы	Количество часов	Цена, руб (с учетом НДС)
Команда и делегирование	6 - 20 человек Стоимость за группу	6	45 000
	до 6 человек Стоимость за 1 участника	6	3 500
Адаптация бизнеса к новым реалиям	6 - 20 человек Стоимость за группу	32	60 000
	до 6 человек Стоимость за 1 участника	32	5 000
Знакомство с Вконтакте: с нуля до запуска рекламы	6 - 20 человек Стоимость за группу	7	50 000
	до 6 человек Стоимость за 1 участника	7	4 000



*Доступ предоставляется на 1 месяц

Работаем вместе!

Илья
Чижигов

Руководитель проекта

+7 (978) 822-98-48

+7 (930) 808-98-48

iiuchizhikov@dasreda.ru

Адрес

Москва, улица Вавилова, дом 19
д.Сколково, Новая улица, дом 100



Веб

info@dasreda.ru

dasreda.ru

