**РАСПИСАНИЕ РАБОТЫ ДВУХ -ДНЕВНОГО ТРЕНИНГА ПО МЕДИА-МЕНЕДЖМЕНТУ И УВЕЛИЧЕНИЮ ОПЕРАЦИОННЫХ ДОХОДОВ**

|  |  |
| --- | --- |
| Тренер: | **Zoya Charles or Zurab Kodalashvili** |
| Место проведения:  | Астана, Алматы, Шымкент, Актау, Уральск, Усть-Каменогорск |
| Даты:  | С 24.09-21.11.2018г |
|  |
| **День 1** |
| **Коммуникация**-       Стратегия - есть ли она у вас это? Как и когда вы коммуницируете?-       Средства коммуникации: вклад персонала через сеансы мозгового штурма, выходные дни, встречи в группах, индивидуальные встречи, электронные письма-       Общение с аудиторией-       Обновления-       Распространенные ошибки**Обучение персонала**-        Что у вас есть сейчас? Персонал, навыки, оборудование      Планирование вашего обучения - кто и когда-        Поиск «Чемпионов» чтобы начать изменения-        Обучение менеджеров-        Оценки и отзывы-        Распространенные ошибки**Запуск новых программ и контента**-       Исследование аудитории и ее участие -       Ресурсы и навыки-       Финансы-       Пилотные проекты и экспериментальные платформы (примеры для иллюстрации)-     Если это не работает, как узнать, когда остановиться |
| **День 2** |
| **Планирование ваших статей**       -       Создание оригинальных сюжетных идей-       Специальные проекты-       Планерки-        [Анализ результатов](https://www.multitran.ru/c/m.exe?t=7572300_2_1&s1=post-mortem)**Управление персоналом**-        Реклама-        Профессиональные собеседования-        Внешний и внутренний набор-        Линейное управление или редакционное управление-        [Аттестация персонала](https://www.multitran.ru/c/m.exe?t=7398361_2_1&s1=appraisals) -        Мотивация персонала-        Управление людьми удаленно: общение, свопы и приложения**Заключительная сессия:** структура бизнес-плана и ожидания*This is a preliminary version of the agenda. Thomson Foundation reserves the right to adapt the agenda to accommodate the trainees’ needs. Final agenda will be sent to selected participants closer to the start of the course* |