INTERNATIONAL BUSINESS ACADEMY
www.iba.kz | info@iba.kz | +7 702 777 4411
г. Алматы ул. Шашкина 24 (БЦ K Plaza) офис 1

**№ 74259/IBA от 04.11.2026**

CAAAE
CENTRAL ASIAN ASSOCIATION FOR ACCREDITATION OF EDUCATION

**International Business Academy обладает международной институциональной аккредитацией в сфере образования, подтверждающей соответствие международным стандартам качества образовательной деятельности**

## Коммерческое предложение для компании «»

### Условия сотрудничества

«International Business Academy» приглашает Вас принять участие в обучении по теме: «Лидер — как влиять и вести за собой людей».

**Стоимость обучения:** 296500 тенге без НДС. Цена на 2027 год с учетом индексации 10% составит 326150 тенге без НДС.

*Компания ИП International Business Academy с 2026 года работает на общеустановленном режиме налогообложения с НДС.

*НДС 16% будет добавлен в счет на оплату.

**Место проведения:** очно территория Поставщика/ онлайн платформа ZOOM

**Количество участников:** 1 человек

**Продолжительность обучения**: 2 дня (16 академ.часов)

**Даты проведения:**

Алматы: 1-2 марта 2027, 19-20 мая 2027, 30-31 августа 2027, 11-12 января 2028, 16-17 марта 2028, 22-23 мая 2028

Онлайн: 3-4 мая 2027, 15-16 июля 2027, 4-5 апреля 2028, 13-14 июня 2028

* даты требуют дополнительного согласования

**Расписание:** с 10:00 - 17.30

**В стоимость обучения входит**: обучение, комплект эксклюзивных обучающих материалов, блокнот, ручка, сертификат International Business Academy, посттренинговая поддержка (3 месяца), обед и кофе-брейк в каждый день занятий (при условии, что обучение очное).

Просим заключить договор заранее как минимум за 1-2 месяца до начала обучения и нам необходимо забронировать даты с тренером.

**Исполнитель:**




**Руководитель Батухтина Н.Е.**

**International Business Academy — обучение, ориентированное на практический результат, развитие сотрудников и рост эффективности бизнеса.**

**Описание программы:**

1 день

## Базовые элементы лидерства

- Почему компании добиваются других результатов
- Семь ключевых элементов к формированию выдающегося лидера
- О чем нужно знать лидеру

## Профессиональный человеко-менеджмент

- Постановка общей цели: цель-прорыв
- Как объединить своих людей с помощью общей цели
- Умение определить и расставить приоритеты
- Основные правила для фокусировки на приоритетах
- Выстраивание эффективной работы со своими людьми
- Как поручить работу сотруднику и получить от него эффективность
- Как определить сильные стороны вашего сотрудника
- Как мотивировать каждого: мотивационные типы людей
- Ваш план действий по работе со своими подчиненными

2 день

## Поощрение и обратная связь

- Как и когда необходимо поощрять
- Обратная связь сотруднику
- Как не нужно давать обратную связь. Эффект «ШООПП»
- Как добиться результата от сотрудника, работающего плохо
- Критерии оценки фактического и желаемого подхода к работе
- Алгоритм проведения трудных разговоров
- Увольнение сотрудника

## Личная эффективность

- Какие привычки нужны лидеру
- Менеджмент времени лидера
- Формирование корпоративной культуры результативности
- Оценка результативности руководителя
- Цельность, влиятельность и личностный рост