



речевая  
тренинговая  
компания

# КАТАЛОГ КОРПОРАТИВНЫХ ПРОГРАММ 2019

Дорогие друзья,

Перед вами каталог обучающих программ, которые мы предлагаем в 2019 учебном году. В этом году компании IGRO исполнилось 15 лет. Все эти годы мы с огромным интересом занимаемся различными аспектами обучения взрослых речевым дисциплинам. Все программы придуманы и проводятся тренерами нашей компании, их резюме представлены в конце каталога.

Как устроен этот каталог:

- в разделе «Управленческая риторика» представлены программы, которые мы рекомендуем для владельцев компаний и руководителей уровня -1 и -2
- в разделе «Бизнес-риторика» представлены программы, которые рекомендованы сотрудникам всех уровней
- в разделе «Индивидуальные консультации» вы найдете информацию о тренерах, которые проводят консультации и о задачах, в решении которых они могут вам помочь
- в разделе «Корпоративные лекции и мастер-классы» вы можете выбрать тему лекции, интересной вашим сотрудникам

Несколько слов о том, как мы работаем.

1. Мы стараемся уточнять каждую программу в соответствии с вашим запросом и включать в нее рабочие кейсы участников.
2. Необходимость проведения предварительных мероприятий (анкетирование, выполнение различных подготовительных заданий) диктуется спецификой запроса. Мы обязательно сообщим вам, если такого рода мероприятия будут нужны.
3. Мы готовы обеспечить различные виды посттренингового сопровождения, от индивидуальных консультаций до дистанционного обучения. Содержание такого сопровождения мы обсудим с вами после проведения основной программы.
4. У нас есть большой опыт не только в проведении отдельных тренингов, но и в конструировании сложных многосоставных обучающих программ. Мы готовы обсудить такие задачи с вами и предложить решения.

Надеемся, что наше с вами сотрудничество в области развития речевых навыков ваших сотрудников продолжится в течение многих лет и будет плодотворным.

**По вопросам организации корпоративного обучения обращайтесь к нам по телефонам (812) 319-09-09 и +7 (921) 587-38-85 или по адресу [office@igro.ru](mailto:office@igro.ru).**

С уважением

генеральный директор

Ирина Родченко

## **РАЗДЕЛ I. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ РИТОРИКА: ПРОГРАММЫ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРОГРАММА «ХОЗЯИН СЛОВА. МАСТЕРСТВО ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ»**

Впервые двухдневный тренинг под названием «Хозяин слова» прошёл в Петербурге в 2005 году. С тех пор в этой программе прошли обучение несколько тысяч человек как в России, так и за рубежом. В 2010 году эта программа была признана газетой «Деловой Петербург» лучшей по обучению публичным выступлениям. В 2013 году на основе опыта проведения этой программы в издательстве «Манн, Иванов и Фербер» вышла ставшая бестселлером книга «Хозяин слова. Мастерство публичного выступления».

Отличие публичной речи руководителя от других не только в высоком уровне ответственности, но и в особых условиях подготовки, специфике взаимодействия с аудиторией, умении выстраивать долговременную речевую стратегию, формулировать новые смыслы и ценности.

### **Цель**

В этом тренинге каждый участник поймет свои сильные и слабые стороны и научится с ними работать, освоит различные способы подготовки к выступлению и проработает техники взаимодействия со слушателями, чтобы уметь удерживать их внимание на протяжении всей речи. Он освоит самые эффективные приёмы преодоления страха и реакции на трудные вопросы и троллей в зале.

### **Содержание**

#### **Первый день**

- Критерии оценки публичного выступления и индивидуальная диагностика
- Первая презентация и советы по работе со слайдами
- Типичные ошибки выступающего. Алгоритм подготовки при ограниченном ресурсе времени
- Уровни подготовки публичного выступления:
  - работа с содержанием речи (выявление основной мысли, правильная постановка цели, определение границ речи)
  - организация пространства (законы точного поведения)
  - управление эмоциями и преодоление усталости (причина страха и умение его преодолевать, секреты управления эмоциями)

## Второй день

- Оценка аудитории: ресурс власти и баланс сил
- Техники вступления в контакт с аудиторией, задачи выступающего, примеры успешных действий, поиск собственных приёмов
- «Работа ручками»: мгновенная корректировка поведения оратора
- Создание карты по базовым техникам управления вниманием аудитории
- Приёмы нейтрализации негатива в аудитории
- Речевые стратегии: логические модели в организации содержания речи как инструмент удержания внимания
- Техники аргументации
- Финальная часть речи: как отвечать на вопросы аудитории
- Обратная связь с обозначением зон развития в посттренинге и рекомендациями.

Тренинг наполнен большим количеством практических упражнений, используется метод видеоанализа.

Продолжительность программы – два дня (12 астрономических часов).

Автор и ведущий – Игорь Родченко.

## **ПРОГРАММА «КОРОЛЬ ГОВОРIT! РЕЧЕВЫЕ НАВЫКИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ»**

Опрос сотрудников и руководителей ряда компаний, проведённый нами, показал, что причиной неудач в коммуникации руководителей часто становятся такие недочёты в речи, как «отсутствие понимаемой цели общения и в силу этого — постоянное изменение линии речи», «быстрый переход к эмоциональному, авторитарному воздействию при встрече с возражениями», «неумение чувствовать собеседника, осознавать естественную разность опыта, восприятия, языка» и ещё более двадцати других ошибок.

Найти способы интенсивного решения большей части проблем из этого списка — вот что побудило нас к созданию этой программы.

### **Цель**

Изучение основных форм управленческой коммуникации и совершенствование индивидуального речевого мастерства.

### **Содержание**

В программе 4 основных тематических блока.

#### **Конференция**

Речевой этикет и речевой имидж руководителя. Как завести разговор с незнакомыми людьми и при этом не чувствовать смущения. Как при помощи речи избежать репутационного урона? Как отвечать на чужие, в том числе бестактные, вопросы. Безупречный речевой стиль руководителя как необходимый атрибут высокой социальной должности и залог успеха компании.

#### **Интервью**

Подготовка к встрече с журналистами. Навыки точного и краткого изложения своих идей, своего взгляда на проблему. Работа со словом. Техники ответа на вопрос. Формат видеоподкаста: как работать под прицелом камер.

#### **Собрание**

Особенности мотивирующего выступления руководителя. Техники захвата и удержания внимания аудитории. Видеоанализ своей манеры поведения в публичном пространстве.

#### **Совещание**

Как отстаивать свою точку зрения не вызывая конфронтации. Оценка ситуации и выбор речевой стратегии. Логика в речи, искусство аргументации и контраргументации.

Тренинг в базовом варианте проходит в течение трех дней. Вы создаете ваш вариант содержания из представленных выше тематических блоков. Продолжительность каждого блока варьируется от 2 до 6 астрономических часов (полный день), в зависимости от желаемого уровня детализации проработки. Таким образом, минимальная продолжительность программы – один день, максимальная – три дня.

Каждый блок наполнен большим количеством практических упражнений. Используются приемы видеоанализа, дается постоянная обратная связь и личные рекомендации тренера. Соблюдается необходимый баланс индивидуальной и групповой работы.

Авторы и ведущие – Игорь Родченко и Анна Валл.

## МЕДИА-ТРЕНИНГ «РУКОВОДСТВО ПО ОБЩЕНИЮ СО СМИ»

Тренинг посвящен различным аспектам общения со СМИ. Нас будет интересовать психологическая настройка на интервью и способы управления эмоциями в разговоре с журналистом, речевая свобода и умение реагировать на неудобные вопросы, понимание контекста интервью и техники структурирования содержания. В тренинге уделяется внимание голосу и умению вести себя перед камерой.

### Аудитория

Руководители, ньюсмейкеры компании.

### Содержание

#### Технологии интервью

- Знакомство, регламент и задачи программы.
- Структурирование личного опыта взаимодействия со СМИ.
- «Речевой портрет» ньюсмейкера.
- Анализ личного «Речевого портрета».
- Подготовка к интервью: цели, ключи, фактура, быстрый анализ ЦА, контекст.
- Оценка «речевой ситуации» при встрече с журналистом.
- Способы вхождения в контакт. Установление контакта. Захват внимания, настройка собеседника на себя.
- Управление эмоциями.
- Управление ходом интервью из позиции ньюсмейкера.
- Техники активного слушания в интервью.
- Отработка умений отвечать на вопросы журналиста.
- Приемы сторителлинга в интервью.
- Освоение приемов аргументации для продвижения идей компании.
- Выход из контакта: предложение дальнейшего взаимодействия.

#### Голос и речь ньюсмейкера

- Специфика речевого поведения в общении журналистами.
- Голос как основной маркер выразительности.
- Профессиональные требования к голосо-речевому аппарату.
- Отработка технических параметров речи: артикуляция, тембр голоса, темп речи, сила звука.
- Логика в звучащей речи.
- Индивидуальные недостатки в интонировании речи и их устранение.
- Речевая культура (конструкция разговора, культура произношения, распространенные речевые ошибки).

## **Методы работы**

Тренинг проходит в интерактивном режиме с ролевыми играми и упражнениями, практической отработкой навыков в форме моделирования ситуаций.

Проводится комплекс упражнений для улучшения голосо-речевых качеств.

Продолжительность тренинга - один (6 астрономических часов) или два (12 астрономических часов) дня.

Ведущий - Игорь Родченко



## **ПРОГРАММА «МАСТЕРСТВО АРГУМЕНТАЦИИ»**

Программа посвящена изучению правил и приёмов аргументации, необходимых руководителю как основа его речевых действий. Точная аргументация обеспечивает результативность убеждающей коммуникации.

### **Целевая аудитория**

Руководители высшего и среднего звена.

### **Цель**

Помочь овладеть техниками логически верного построения речи, эмоциональной и рациональной аргументации, распознавания манипуляций.

### **Содержание**

1. Базовые навыки убеждения.
2. Рациональная аргументация. Тезис. Требования к тезису. Правила тезиса. Аргумент. Виды аргументов и требования к ним. Правила аргументации. Контраргументация. Логические ошибки в речи.
3. Эмоциональная аргументация. Статусное поведение. Невербальные средства общения. Интонационные возможности. Ресурсное состояние. Техники речевой импровизации и находчивости.
4. Техники и правила ведения спора, полемики, дискуссии.

Тренинг наполнен большим количеством практических упражнений. Мы также можем использовать ваши рабочие кейсы для создания некоторых упражнений.

Используются приемы видеонализа, дается постоянная обратная связь и личные рекомендации тренера. Соблюдается необходимый баланс индивидуальной и групповой работы.

Продолжительность тренинга – один (6 астрономических часов) или два (12 астрономических часов) дня.

Ведущая – Татьяна Тангишева

## ПРОГРАММА «ЭТИКЕТ И РЕЧЕВАЯ КУЛЬТУРА РУКОВОДИТЕЛЯ»

Статусная иерархия сродни маятнику: чем выше вы поднимаетесь, тем меньше амплитуда; тем жестче становятся требования к тому, как вы выглядите, говорите и ведете себя. В то же время знание правил этикета и владение высоким уровнем речевой культуры дает руководителю дополнительный ресурс для эффективного управления.

Эта программа поможет руководителям освоить необходимый объем норм и правил статусного поведения и культуры речи.

### Цель

Помочь овладеть законами этикета и правилами эффективного нетворкинга, а также повысить уровень речевой культуры.

### Содержание

- 1. Статус:** что это, что он позволяет и к чему обязывает. Ошибки несоответствия статусу и верные стратегии:
  - во взаимоотношениях с подчиненными
  - в дресс-коде
  - в нетворкинге
  - в публичном пространстве (внутри и вне компании).
- 2. Этикетное поведение руководителя – инструмент создания и поддержания высокого уровня корпоративной культуры.** Правила поведения:
  - в текущих рабочих ситуациях (офис)
  - в конфликтных и сложных ситуациях (текущие конфликты, увольнения, личные взаимоотношения)
  - ситуации отступления от этикетных норм
- 3. Поведение в неформальной деловой/светской обстановке.**
  - светский прием
  - корпоративные мероприятия (корпоративные праздники, дни рождения сотрудников)

#### **4. Речевая культура.**

- ведение деловой переписки
- типичные ошибки на письме (разбор)
- типичные ошибки в устной речи (разбор)

Тренинг наполнен большим количеством практических упражнений. Мы также можем использовать ваши рабочие кейсы и тематические пожелания для создания некоторых упражнений. Соблюдается необходимый баланс индивидуальной и групповой работы.

Продолжительность тренинга – один (6 астрономических часов) или два (12 астрономических часов) дня.

Ведущая – Анна Валл.

## **ПРОГРАММА «КРИТИЧЕСКОЕ МЫШЛЕНИЕ»**

Критическое мышление в последнее время называют одной из ключевых компетенций руководителя. Способность разобраться в интенсивном потоке информации, оценивать источники, факты и выводы на достоверность, формулировать и проверять собственные гипотезы – всё это помогает ориентироваться в зыбкой реальности больших данных в рабочем и личном пространстве.

### **Цель тренинга**

Развитие критического мышления и навыков принятия управленческих решений, основанных на данных.

### **Целевая аудитория**

Руководители среднего и крупного бизнеса, проектные менеджеры.

### **Задачи тренинга**

- Отработка схемы научного эксперимента для решения управленческих задач
- Развитие навыка использования верификации и фальсификации в проверке гипотез
- Обзор когнитивных искажений и методов профилактики – работа с личным опытом
- Отработка сбора информации из различных источников, проверки источников, достоверности и применимости данных.

### **Содержание**

- Обзор когнитивных искажений. Практическая работа с проявлениями когнитивных искажений.
- Концепция двухсистемного подхода к мышлению Даниэля Канемана и Герберта Саймона.
- Отработка этапов принятия решения на основе данных на примере разных задач - практика.
- Практика работы с гипотезами и выстраивание эксперимента в практических задачах – верификация и фальсификация.
- Групповые практические задания – отработка навыка работы с источниками информации, сбора информации.
- Разбор кейсов участников по схеме научного эксперимента.

Тренинг наполнен большим количеством практических упражнений. Мы можем использовать ваши рабочие кейсы и тематические пожелания для создания некоторых упражнений. Соблюдается необходимый баланс индивидуальной и групповой работы.

Продолжительность тренинга – один день (8 астрономических часов).

Ведущая – Татьяна Тангишева.

## **РАЗДЕЛ II. БИЗНЕС-РИТОРИКА: ПРОГРАММЫ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ ВСЕХ УРОВНЕЙ ПРОГРАММА «ДЕЛОВАЯ ПРЕЗЕНТАЦИЯ»**

Умение выступать публично на хорошем уровне – обязательное требование к сотруднику любой современной компании. Эта программа позволит участникам освоить и закрепить набор базовых умений и навыков, необходимых для эффективной деловой презентации.

### **Цель**

Научить выступать публично в рамках рабочих задач на хорошем уровне.

### **Содержание**

#### **Первый день**

- Причины неудачи и успеха в публичном выступлении. Что такое хорошая деловая презентация (с учетом рабочих кейсов участников)
- Диагностика личного речевого стиля участников, выявление сильных сторон и зон развития
- Подготовка публичного выступления:

основные понятия логики речи в применении к работе с текстом публичного выступления (тезис (главная мысль) и правила тезиса, аргумент и правила аргументации)

композиция речи: способы и примеры формулирования вступительной части, создание финальной части

целеполагание в речи  
работа со слайдами (с учетом рабочих кейсов участников): основные правила создания слайда, работа с готовой презентацией, работа с «перегруженной» презентацией, раздаточные материалы для слушателей (и их отличия от презентации)

- Техники управления вниманием аудитории: зрительный контакт, техники вступления

\*Демонстрация домашнего задания в формате работы в режиме «правки онлайн» (коррекция во время выступления – уникальная технология, позволяющая участникам увидеть реальный эффект их действий в публичном пространстве).

## Второй день

- Типы аудиторий и методы работы с ними (с учетом рабочих кейсов участников). Анализ характеристик аудитории и применение его результатов в выступлении
- Поза, жест, мимика. Работа с волнением
- Работа спикера в пространстве (разные типы залов) и с предметами (микрофон, кликер).
- Вопросно-ответная сессия: схема работы
- Показ финальных работ. Обратная связь и рекомендации тренера.

Тренинг наполнен большим количеством практических упражнений. Используются приемы видеоанализа, дается постоянная обратная связь и личные рекомендации тренера. Соблюдается необходимый баланс индивидуальной и групповой работы.

Продолжительность тренинга – два дня (12 астрономических часов).

Ведущий (в зависимости от запроса и пожелания заказчика): Ирина Родченко/Анна Ковш

## ПРОГРАММА «ДЕЛОВАЯ ПЕРЕПИСКА»

Переписка - основной инструмент коммуникации в современной компании. От качества этой коммуникации зависит как атмосфера в компании, так и результат бизнеса.

### Цель

- научиться создавать логически верно выстроенные, понятные письма, не требующие пояснений и толкований
- расширить диапазон деловой переписки: научиться писать эффективные письма разного типа
- создать и использовать в рабочей практике шаблоны писем различных видов
- узнать о типичных орфографических, грамматических, стилистических ошибках в переписке и больше их не совершать – повысить уровень своей грамотности
- узнать о требованиях делового этикета, которые необходимо соблюдать в переписке
- научиться правильно оформлять и форматировать свои письма

### Содержание

1. **Структура письма.** Виды вступлений, заключений. Приветствие и подпись в письме: особенности формулирования и форматирования. Визуальное структурирование и форматирование текста. Шрифт.
2. **Виды писем и их особенности речевых формулировок и оборотов,** используемых в них:
  - письмо-знакомство
  - письмо-предложение
  - письмо-отказ
  - другие виды писем (в категорию «другие» могут войти любые типичные для участников виды писем).

Участники разбирают структуру на примере учебного письма (это может быть кейс из их реальной рабочей практики или учебное письмо, составленное тренером), а также работают над составлением одного из видов писем (по своему выбору – что ближе к их практике) и получают рекомендации педагога по внесению корректировок.

3. **Стилистика и грамматика делового письма:** часто употребляемые обороты, типичные и часто встречающиеся грамматические, орфографические, стилистические ошибки, как избежать чрезмерной «канцелярности» в письме (навык формулирования краткой и ясной мысли). Разбор учебных текстов, коррекция ошибок в рабочих письмах участников.

4. **Деловой этикет на письме:** виды обращений, речевые обороты.

Программа предполагает выполнение большого количества практических заданий, в связи с чем рекомендовано иметь на тренинге ноутбук каждому участнику. В случае, если это невозможно, мы просим участников приносить примеры рабочих писем на внешних носителях, задания в рамках программы будем выполнять письменно (просим организаторов предоставить бумагу для записей).

Продолжительность тренинга - один (6 астрономических часов), два (12 астрономических часов) или три (18 астрономических часов) дня в зависимости от желаемой глубины проработки. Программа также может быть организована в виде курса занятий по 3-4 часа.

Ведущая – Анна Валл.



## ПРОГРАММА «ДЕЛОВОЙ ЭТИКЕТ»

Нормы этикета – это необходимая составляющая коммуникации и базис для построения корпоративной культуры. Знание простых правил и точных стратегий поведения не сковывает, а наоборот, освобождает нас от ненужных неловкостей и возможных конфликтов. Вот почему мы рекомендуем эту программу как обязательную в вашем учебном плане.

### Цель

Освоение необходимого объема знаний и навыков делового этикета.

### Содержание

1. **Философия этикета.** Суть, роль в современном бизнес-сообществе. Закон «маятника». Принципиальное отличие делового этикета от светского. Стратегии делового этикета. 5 принципов делового этикета.
2. **Базовые навыки этикета в деловом общении.** Правила приветствия, представления, рукопожатия. Деловые визиты: гость в компании. Этикет сопровождения. Правила «двери, лифта, стола». Деловые визиты: правила визитёра. Обмен визитными карточками. Правила делового этикета на совещании (мероприятии). Рассадка на переговорах. Рассадка в автомобиле.
3. **Имидж современного делового человека.** Осанка. Походка. Поза за столом, на сцене. Одежда. Причёска. Аксессуары.
4. **Речь.** Фонационный этикет. Small-talk. Нетворкинг.
5. **Этикет деловых застолий:** организация и поведение (кофе-брейк, бизнес-ланч, бизнес-бранч, деловой обед, деловой ужин; шведский стол, фуршет, коктейль).
6. **Правила прощания.** Этикет деловых подарков. Этикет деловых благодарственных писем.
7. **Ситуации отступления от этикетных норм.** Способы исправления ошибок: правила принесения извинения (устно и письменно).

Тренинг предполагает выполнение участниками большого количества практических упражнений для тренировки навыков. По желанию заказчика мы можем включить в программу рабочие кейсы участников.

Продолжительность тренинга - один (6 астрономических часов), два (12 астрономических часов) или три (18 астрономических часов) дня в зависимости от желаемой глубины проработки. Программа также может быть организована в виде курса занятий по 3-4 часа.

Ведущая – Анна Валл.

## ПРОГРАММА «СТОРИТЕЛЛИНГ: ИСКУССТВО РАССКАЗЫВАНИЯ ИСТОРИЙ В БИЗНЕСЕ»

Искусство рассказывания (сторителлинг) - один из мощнейших речевых инструментов, который человечество использует с древних времен. Сегодня мы учимся применять его в бизнесе, чтобы поддерживать диалог, мотивировать сотрудников, объяснить сложные для понимания идеи и транслировать ценности.

### Цель

Эта программа направлена на освоение базовых навыков сторителлинга.

### Содержание

1. **Что делает история?** Функции истории и концепция сторителлинга.
2. **Как устроена история?** Конструкция сюжета: герои, детали, конфликт, смысловой финал.
3. **Типы сюжетов** и как они работают. Поле применения сюжетов к различным бизнес-кейсам.
4. **Навык рассказывания:** актерские приёмы в сторителлинге. Выразительная речь. Упражнения для развития голосо-речевого аппарата.
5. **Средства художественной выразительности в сторителлинге:** сравнение, олицетворение, метафора и способы работы с ними.
6. **Истории для бизнес-кейсов:** примеры и способы конструирования.
7. **Истории в публичных выступлениях:** примеры и способы конструирования.

Тренинг наполнен большим количеством практических упражнений. Мы можем использовать ваши рабочие кейсы и тематические пожелания для создания некоторых упражнений. Соблюдается необходимый баланс индивидуальной и групповой работы.

Продолжительность тренинга – два дня (12 астрономических часов).

Ведущая – Ирина Родченко.

## ПРОГРАММА «ВЫСТУПЛЕНИЕ В СТИЛЕ TED»

Конференция TED оказала огромное влияние на изменение стилистики и восприятия публичных выступлений во всем мире. Умение говорить ярко, живо, искренне становится необходимым: многие компании внедряют стиль TED в рабочие презентации, проводят различные TED-мероприятия.

### Цель

Эта программа направлена на освоение навыка живого, яркого и свободного выступления.

### Содержание

#### Первый день

- **Разработка идеи.** Что сказать слушателям? Формулирование главной мысли выступления.
- **Структурирование содержания и подготовка текста.** Конструкция содержания: 5 основных логических стратегий. Проработка содержания с учетом ограничений во времени.
- **Примеры и истории в содержании:** как сделать выступление ярким, эмоциональным и понятным. Принципы конструирования истории. Как рассказывать истории. Эмоциональные примеры.
- **Разработка захватывающего вступления и вдохновляющей финальной части.**

#### Второй день

- **Бессознательное запоминание:** навык «наговаривания» текста.
- **Подача:** жест, поза, мимика. Контакт с аудиторией.
- **Техники трансляции содержания:** пауза, темп, интонирование.
- **Работа со своим психоэмоциональным состоянием:** снижение уровня страха.
- **Работа с пространством:** типы залов и работа в них.

Тренинг наполнен большим количеством практических упражнений. Программа может быть использована как прикладная программа в рамках подготовки события в стиле TED в вашей компании, в этом случае работа происходит на материале участников.

Продолжительность тренинга – два дня (12 астрономических часов).

Ведущая – Ирина Родченко

## РАЗДЕЛ III. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ КОНСУЛЬТАЦИИ

Мы рекомендуем обращаться к индивидуальным форматам работы при наличии точечных, конкретных задач. Например, подготовка к выступлению или интервью, обсуждение стратегии поведения на светском или деловом мероприятии, подготовка к переговорам.

Наши тренеры окажут индивидуальную поддержку сотрудникам вашей компании по следующим направлениям:

- Игорь Родченко** Тематика: подготовка к выступлениям различных форматов и жанров.  
Аудитория: руководители высшего звена.
- Ирина Родченко** Тематика: подготовка к выступлениям различных форматов и жанров (в том числе особая специализация: выступления в стиле TED, сторителлинг, вдохновляющие и мотивирующие выступления).  
Аудитория: руководители высшего и среднего звена.
- Анна Валл** Тематика: подготовка к посещению светских и деловых мероприятий  
Аудитория: руководители и сотрудники всех уровней
- Анна Ковш** Тематика: подготовка к деловым презентациям  
Аудитория: сотрудники всех уровней

\*Пожалуйста, обратитесь за консультацией как можно раньше для достижения наилучшего результата.

## РАЗДЕЛ IV. КОРПОРАТИВНЫЕ ЛЕКЦИИ И МАСТЕР-КЛАССЫ

Мы предлагаем использовать формат корпоративных лекций и/или мастер-классов, если вы предпочитаете академичный подход в обучении или в вашей команде пока не сформирован запрос на освоение навыков, но есть интерес к каким-либо темам.

Наши тренеры работают в этих форматах по следующим темам:

Игорь Родченко	публичное выступление, история ораторского искусства
Ирина Родченко	публичное выступление
Анна Валл	грамотность и культура речи, деловой и светский этикет
Татьяна Тангишева	критическое мышление, аргументация



## ИГОРЬ РОДЧЕНКО

тренер, владелец Речевой тренинговой компании IGRO

### специализация

- управленческая риторика
- ораторское мастерство

### примеры корпоративных проектов

- **Корпоративный университет Сбербанка** (Москва и территориальные отделения по всей России), комплексная программа «Презентации: мастерство публичных выступлений», 2015-2017
- **АО НИПИгазпереработка** (корпорация СИБУР, Краснодар, Москва, Тюмень), серия тренингов «Мастерство публичных выступлений», 2015-2017
- **ПАО «Газпром нефть»** (Санкт-Петербург), индивидуальные консультации с руководителями, в том числе подготовка спикеров к финалу конкурса «Лидеры России». Спикеры, подготовленные Игорем – Алексей Малютин, Иван Добровольский и Денис Дёмин – стали победителями конкурса, 2018
- **Российский бизнес-форум ReForum**, (Москва), подготовка спикеров, 2018
- **Мурманский морской торговый порт** (Мурманск), тренинги для руководителей: «Речевое мастерство руководителя» и «Публичное выступление руководителя», 2018
- **ОАО «Магнитогорский метизно-калибровочный завод «ММК-МЕТИЗ»** (Магнитогорск), курс по управленческой риторике для руководителей, 2018
- **АО «Сургутнефтегаз»** (Сургут), тренинги по публичным выступлениям для представителей кадрового резерва (подразделение по молодежной политике), 2016-2019

### автор учебного видеокурса

«Публичное выступление с Игорем Родченко»  
доступно на YouTube

### автор книги

«Хозяин слова. Мастерство публичных выступлений», издательство «Манн, Иванов и Фербер», 2013

### академический и преподавательский опыт

- заведующий кафедрой сценической речи и риторики СПбГИК
- доцент, кандидат культурологии
- преподаватель курса риторики на кафедре истории русской и мировой культуры в СПбГУ
- преподаватель Стокгольмской Школы Экономики



## ИРИНА РОДЧЕНКО

тренер, генеральный директор

### специализация

ораторское мастерство (преимущественно индивидуальная подготовка спикеров)

Проводит корпоративные консультации и подготовку к выступлениям различного формата и разного уровня руководителей и сотрудников компаний. Разработала и успешно применяет авторскую методику эффективной подготовки спикеров к выступлениям от TED до внутрикорпоративных мероприятий.

### примеры корпоративных проектов

- Пивоваренная компания «Балтика» (Санкт-Петербург), подготовка спикеров к выступлениям на внутрикорпоративном проекте в стиле TED «Открытый разговор», 2019
- ПАО Газпромнефть (Санкт-Петербург), подготовка спикеров к выступлениям на внутрикорпоративной конференции по безопасности, 2018 (подготовлено 7 спикеров)
- ПАО Газпром нефть (Санкт-Петербург), внутрикорпоративные мероприятия FuckUp Night и FuckUp Night Halloween Edition (неформальная конференция внутренних спикеров о рабочих ошибках), подготовила 12 спикеров, 2018
- ПАО Газпромнефть (Санкт-Петербург), конференция участников социального проекта «Родные города». К выступлениям в стиле TED подготовлено 5 спикеров, 2018
- Корпоративный университет Сбербанка (Москва и территориальные отделения по всей России), комплексная программа «Презентации: мастерство публичных выступлений», 2015-2016, ведущий вебинаров, методист программы
- Российски бизнес-форум Атланты (Москва), консультант по подготовке спикеров
- ПАО Сбербанк, ежегодная конференция «Инновации рынка недвижимости» (Сочи), подготовка спикеров, 2017-2018

### консультант

- 
- Ментор и консультант по подготовке спикеров бизнес-форума Атланты
- Ментор экспертной платформы Experium
- Консультант по подготовке спикеров бизнес-форума ReForum
- Консультант по подготовке спикеров проекта сторителлеров «Я-история» (Санкт-Петербург)



## АННА ВАЛЛ

тренер, директор по корпоративной культуре

### специализация

- корпоративная культура
- деловой и светский
- русский язык и культура речи
- ораторское мастерство

### некоторые примеры корпоративных проектов

- Группа ресторанов Арама Мнацаканова (Москва, Санкт-Петербург, Берлин), курс лекций о культуре сервиса, 2018-2019
- ПАО Сбербанк (Москва), серия тренингов для секретарей «Деловой этикет», 2018-2019
- Корпоративный университет Сбербанка (Москва и территориальные отделения по всей России), комплексная программа «Презентации: мастерство публичных выступлений», 2015-2016
- производственная компания KAZZINC (Усть-Каменогорск, Казахстан), серия тренингов для руководителей «Деловой этикет», 2016-2017
- ПАО Ростелеком (Санкт-Петербург), серия тренингов по публичным выступлениям и аргументации, 2015-2017
- группа компаний ИЛИМ (Санкт-Петербург), обучающие программы по речевому мастерству для внутренних тренеров, 2017
- АО НИПИгазпереработка (корпорация СИБУР, Краснодар, Москва, Тюмень), серия тренингов «Деловая переписка», 2015-2017
- строительная корпорация LEGENDA DEVELOPMENT (Санкт-Петербург), учебный курс для руководителей «Грамотность устной и письменной речи», 2016

### автор учебного видеокурса

«Русский по-взрослому», 13 эпизодов  
доступно на YouTube

### автор и постоянная ведущая программы на ТВ

ежедневная программа «Этикет», телеканал «ЕДА»





## **АННА КОВШ**

тренер, руководитель направления корпоративного обучения

### **специализация**

- ораторское мастерство
- аргументация

### **специальное образование**

- ШТОРМ (Школа тренеров ораторского мастерства IGRO), мастер курса – Игорь Родченко
- Первая Петербургская школа телевидения (специализация – телеведущий, тележурналист)

### **ведущая и со-ведущая открытых программ Речевой тренинговой компании IGRO**

- «Ораторское мастерство. Базовый уровень», вечерний курс по навыкам публичных выступлений
- «Железный аргумент», тренинг по навыкам аргументации
- «Голос», вечерний курс по технике речи и развитию голосо-речевого аппарата

### **постоянный спикер**

- отраслевая конференция HRM Expo (Санкт-Петербург)
- ежегодный фестиваль ПиР (Практики и развитие, Москва)



## ТАТЬЯНА ТАНГИШЕВА

тренер и лектор, специалист в области аргументации и критического мышления

### специализация

- системное и критическое мышление
- аргументация
- фасилитация и модерация

### специальное образование

- МАПО (повышение квалификации)
- Институт психотерапии, консультирования и ведения тренингов «Гармония»
- (Школа тренеров ораторского мастерства IGRO), мастер курса – Игорь Родченко

### ведущая и со-ведущая открытых программ Речевой тренинговой компании IGRO

- «Ораторское мастерство. Продвинутый уровень», вечерний курс по навыкам публичных выступлений для опытных спикеров
- «Железный аргумент», тренинг по навыкам аргументации

### постоянный спикер

- отраслевая конференция HRM Экспо (Санкт-Петербург)
- ежегодный фестиваль ПиР (Практики и развитие, Москва)

### достижения

- Более 15 лет в управлении персоналом. Занимала управленческие позиции в HR в крупных российских и международных компаниях (Stockmann, PMI, Ogilvy, BIOCAD, Буше). Управляла лучшим в России корпоративным университетом, CUB (Corporate University BIOCAD) по версии Trainings 2017. Призы за реализованные проекты: E-Learning Force Best LMS 2018, HR Brand 2017, медаль Президента РФ за реализацию образовательного проекта в рамках ВФМС 2017. Член учебно-методической комиссии СПбГУ, член Совета программы «Когнитивные исследования» СПбГУ.