

Міністэрства жыллева-камунальнай гаспадаркі  
Рэспублікі Беларусь

Министерство жилищно-коммунального хозяйства  
Республики Беларусь

УСТАНОВА АДУКАЦЫІ  
«ДЗЯРЖАЎНЫ ВУЧЭБНЫ  
ЦЭНТР ПАДРЫХОЎКІ, ПАВЫШЭННЯ  
КВАЛІФАЦЫІ І ПЕРАПАДРЫХОЎКІ КАДРАЎ  
«ЖЫЛКАМ»

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УЧЕБНЫЙ  
ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ, ПОВЫШЕНИЯ  
КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ  
«ЖИЛКОМ»

(ДЗЯРЖАЎНЫ ВУЧЭБНЫ ЦЭНТР  
«ЖЫЛКАМ»)

(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР  
«ЖИЛКОМ»)

вул. М.Багдановіча, 155, 220040, г.Мінск  
т/факс (017) 397-22-25, тэл. (044) 596-22-23  
e-mail: info@jilkom.by

ул. М.Богдановича, 155, 220040, г.Минск  
т/факс (017) 397-22-25, тел. (044) 596-22-23  
e-mail: info@jilkom.by

15.04.2026 № 01-12/565

Руководителю организации

О проведении семинара  
для руководителей организаций,  
структурных подразделений

**Уважаемые коллеги!**

Учреждение образования «Государственный учебный центр подготовки, повышения  
квалификации и переподготовки кадров «Жилком»  
**приглашает Вас принять участие в семинаре по программе:**

**«ТЕХНОЛОГИЯ НЕМАТЕРИАЛЬНОЙ МОТИВАЦИИ СОТРУДНИКОВ»**

Дата проведения: 24 апреля 2026 года.

Время проведения обучения: с 10.00 до 14.30

Формат обучения: онлайн, на образовательной платформе учебного центра.

Спикером выступит руководитель проектов, партнер TrainGoUp, коуч, бизнес-тренер, мотивационный спикер, руководитель программы «Стратегический HR», который представит авторскую программу по управлению компетенциями и поможет найти, развить и удержать талантливых сотрудников вашей организации.

**Аннотация:**

Семинар предназначен для руководителей предприятий, руководителей линейных подразделений, специалистов кадровых служб предприятий отраслей экономики Республики Беларусь и направлен на развитие их компетенций в области управления персоналом в части системного управления нематериальной мотивацией сотрудников своих предприятий (подразделений).

Предполагаемые результаты обучения для участников мероприятия: умения оценивать факторы, влияющие на мотивацию персонала организации; умения оценивать уровень проявления мотивации и демотивации ключевых сотрудников; умения ставить вовлекающие цели. Знания технологий по организации эффективных встреч с демотивированными сотрудниками по формированию рабочей мотивации, поддержке мотивации сотрудника при помощи точечного делегирования, правильно выбранной формы контроля. Умения определять причины сопротивления при внедрении нововведений.

По итогам обучения будет предоставлен раздаточный материал для практического использования в повседневной деятельности.

Информация о программе семинаре в Приложении 1.

Стоимость обучения (на одного человека): 330,00 (триста тридцать рублей 00 копеек) без НДС согласно подпункту 1.28.3 пункта 1 статьи 118 Налогового кодекса Республики Беларусь. Банковские реквизиты: р/счет № ВУ91 АКВВ 3015 0053 7001 3520 0000, ЦБУ 511 ОАО «АСБ Беларусбанк», БИК АКВВВУ2Х. УНП 100139707.  
При участии от 3-х человек от организации предоставляется скидка 10%.

**Консультация по проведению семинару:** телефон: 8(017)397-22-25, электронный адрес: [info@jilkom.by](mailto:info@jilkom.by).  
Процедура регистрации в Приложении 2

Директор

Е.В.Горбачёва

04 Красоцкая 397 22 27

**Тема семинара: «Технология нематериальной мотивации сотрудников»****Тема «Вступительная часть. Определение целей и задач обучения»**

- Определение ожиданий участников.
- Выявление основных проблем в управлении персоналом.
- Формирование приоритетных направлений работы.

**Тема «Руководство людьми»**

- Различие понятий «руководство» и «лидерство».
- Функции руководителя в управлении и мотивацией.

**Тема «Постановка цели подчиненным»**

- Алгоритм беседы при постановке задач.
- Техника ИКС; критерии формулировки эффективной цели.
- Вовлечение сотрудников в процесс достижения результата.

**Тема «Мотивирование сотрудников»**

- Управленческие воздействия: стимулирование vs мотивирование.
- Навыки активного слушания и понимания потребностей сотрудников.
- Позитивные и негативные способы влияния.

**Тема «Виды мотивации и мотивирующие факторы»**

- Внутренняя и внешняя мотивация.
- Материальная и нематериальная мотивация.
- Гигиенические и мотивирующие факторы (по Герцбергу).
- Концепция ERG и индивидуальные различия мотивационных потребностей.

**Тема «Управление внутренней мотивацией»**

- Теория Э. Деси и влияние вознаграждения на интерес к деятельности.
- Характеристики работы, формирующие вовлеченность (Хакман и Олдхем).
- Автономность, значимость задачи, обратная связь.

**Тема «Развитие подчиненных, как элемент мотивации»**

- Инструменты развития сотрудников.
- Принципы развивающей обратной связи.
- Алгоритмы корректирующей беседы.

## Процедура регистрации и допуска обучающихся

### 1. Предварительная регистрация на участие в обучении.

Регистрация на участие в обучении осуществляется на основании предварительной заявки, которая подается работодателем на эл. почту [info@jilkom.by](mailto:info@jilkom.by) с указанием следующей информации:

- информации об организации – заявителе (наименование организации, юридический и почтовый адрес организации, УНП организации, банковские реквизиты организации, Ф.И.О., должность лица, подписывающего договор;
- Ф.И.О., должность, номер телефона и адрес эл.почты лица, ответственного за оформление (организацию) обучения, со стороны организации;
- Ф.И.О., должность, номер телефона и адрес эл.почты лица, участвующего в обучении.

Информация представляется в установленной форме, согласно таблице 1.

Таблица 1

#### Заявка на участие

Наименование организации			
Юридический и почтовый адрес			
УНП организации			
Банковские реквизиты: наименование банка, р/сч, код и адрес банка			
Директор или другое лицо, подписывающее договор: (ФИО полностью, должность), действует на основании (наименование документа)			
Лицо, ответственное за организацию обучения, со стороны организации (ФИО полностью)	Должность:	Телефоны:	Электронная почта
Участник семинара (ФИО полностью)	Должность:	Телефоны:	Электронная почта
1.			
2.			
...			

### 2. Заключение договора и оплата за обучение.

Зачисление участников (слушателей) осуществляется на основании подписанного сторонами Государственным учебным центром «Жилком» и организацией - заявителем) договора и произведённой на его основании оплатой за образовательные услуги.

Договор на оплату готовится учебным центром (на основании заявки) и высылается для подписания и оплаты организацией-заявителем, согласно представленной информации (на официальную эл. почту [info@jilkom.by](mailto:info@jilkom.by)).

### 3. Допуск к обучению.

Ссылка для участия в семинаре направляется участнику на указанную в заявке эл. почту на основании подтверждённой организацией оплаты за обучение.

### 4. Оформление документов сторонами.

Учреждение образования направляет письмо-приглашение, заявление-направление, договор по эл.почте (указанной в заявке) для заполнения и подписания организацией – заявителем. Организация-заявитель, направляет скан копии платёжного поручения, заполненного заявление-направления и договора по эл.почте [info@jilkom.by](mailto:info@jilkom.by), а оригиналы договоров в трёх экземплярах – по почте в конверте.

Учебный центр подписывает со своей стороны полученные договоры и направляет два экземпляра в организацию-заявителя в конверте в соответствии с Постановлением Министерства образования Республлик Беларусь от 09.09.2022 №297 «О типовых формах договоров в сфере образования».