КЭ-З-УП3-26

**Программа первоначального обучения по специальности Менеджер по продажам в странах дальнего зарубежья**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.О. сотрудника** | | | | |  | | | | | |
| **Подразделение, должность** | | | | |  | | | | | |
| **Организация** | | | | |  | | | | | |
| **Руководитель** | | | | |  | | | | | |
| **Наставник** | | | | |  | | | | | |
| **Период обучения** | | | | |  | | | | | |
| **I. Общий курс обучения** | | | | | | | | | | |
| **№** | **Тема и учебные вопросы** | | | **Ответственный за проведение обучения** | | | | **Время и место проведения обучения** | | **Подпись преподавателя о проведенном обучении** |
| 1 | Порядок первоначального обучения в компании | | | Сертифицированный преподаватель | | | | По графику | |  |
| 2 | Вводный инструктаж по охране труда | | | Сертифицированный преподаватель | | | | По графику | |  |
| 3 | Вводный инструктаж по пожарной безопасности | | | Сертифицированный преподаватель | | | | По графику | |  |
| 4 | Инструктаж на I группу по электробезопасности | | | Сертифицированный преподаватель | | | | По графику | |  |
| 5 | Инструктаж по первой медицинской помощи | | | Сертифицированный преподаватель | | | | По графику | |  |
| 6 | Правила пропускной системы в компании | | | Сертифицированный преподаватель | | | | По графику | |  |
| 7 | Основы системы менеджмента качества | | | Сертифицированный преподаватель | | | | По графику | |  |
| 8 | Основы бережливого производства | | | Сертифицированный преподаватель | | | | По графику | |  |
| 9 | Процессы управления персоналом (для руководителей) | | | Сертифицированный преподаватель | | | | Индивидуальная договоренность | |  |
| 10 | Инструктаж по Коммерческой тайне (для сотрудников АО «Энергомера») | | | Сертифицированный преподаватель | | | | По графику | |  |
| 11 | Ценности компании | | | Сертифицированный преподаватель | | | | По графику | |  |
| 12 | Политики компании:  - Антикоррупционная политика  - Информационная политика  - Политика в отношении заработной платы  - Политика компании в области управления персоналом | | | Самостоятельное изучение | | | | Информационный портал - Документы СМК - Политики предприятия | |  |
| 13 | История развития компании  Правила ведения деловой переписки  Ведение делопроизводства в компании  Корпоративные информационные ресурсы компании | | | Самостоятельное изучение | | | | В течение 1-й недели.  Портал обучения – Видеокурсы – Вводное обучение | |  |
| 14 | Требования системы менеджмента качества – уровень «В»  (после испытательного срока для руководителей) | | | Сертифицированный преподаватель | | | | По графику | |  |
| 15 | Инструменты бережливого производства  (после испытательного срока) | | | Сертифицированный преподаватель | | | | По графику | |  |
| **Подпись сотрудника о прохождении общего курса обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | |
| **II. Изучение документов СМК по специальности** | | | | | | | | | | |
| **№** | **Полное наименование и коды документов** | | **Ответственный за проведение обучения** | | | **Период обучения** | | | **Дата и подпись ответственного об усвоении знаний по результатам проведенного обучения** | |
| **Процессы своего подразделения** | | | | | | | | | | |
|  | Карта Процесса «СБОР И АНАЛИЗ ДАННЫХ ДЛЯ  ОСВОЕНИЯ НОВЫХ РЫНКОВ СБЫТА» КЭ-П-ПДЗ-01 | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | | |  | |
| **Процессы смежных подразделений, необходимые в работе** | | | | | | | | | | |
|  | «Поддержание и развитие отношений с клиентами» КЭ-П-ПЭ-01 | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | | |  | |
|  | «Заключение и выполнение обязательств по договорам» КЭ-П-ПЭ2-01 | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | | |  | |
|  | «Участие в конкурсах» КЭ-П-ПЭ10-01 | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | | |  | |
|  | «Повышение способности организации сокращать сроки исполнения типовых контрактов» КЭ-П-СЛ-03 | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | | |  | |
|  | «Управление степенью удовлетворенности клиентов продуктами и услугами» КЭ-П-МГ2-01 | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | | |  | |
| **О** | Сбор данных о степени удовлетворенности клиентов уровнем продуктов и услуг КЭ-П-МАО-01 | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | | |  | |
|  | «Организация работ по обращениям клиентов» КЭ-П-МАО-05 | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | | |  | |
| **Инструкции своего подразделения (рабочая инструкция, инструкции на виды работ, по которым непосредственно будет работать сотрудник)** | | | | | | | | | | |
|  | Рабочая инструкция менеджера по продажам департамента дальнего зарубежья КЭ-И-ПДЗ-03 | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | | |  | |
|  | Инструкция «Исследование новых рынков» КЭ-И-ПДЗ-02 | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | | |  | |
|  | «Формирование справки о событиях департамента продаж дальнего  зарубежья» КЭ-И-ПДЗ-04 | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | | |  | |
|  | Инструкция «Порядок выдачи заданий и получение отчетов по командировкам сотрудников ДДЗ» КЭ-И-ПДЗ-11 | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | | |  | |
|  | Инструкция «Порядок разработки маркетинговых решений по освоению новых рынков и контроля их выполнения» КЭ-И-ПДЗ-13 | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | | |  | |
| **Инструкции смежных подразделений, с которыми работает сотрудник** | | | | | | | | | | |
|  | «Рабочая инструкция управляющего по сбыту, ведущего менеджера, менеджера по продажам отделов продаж ДЭП, ДЭК» КЭ-И-ПЭ-02 | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | | |  | |
|  | «Инструкция по заказу в производство оборудования, изготавливаемого по конструкторским указаниям на базе освоенных в производстве изделий ЩО, ЭХЗ, ТМО» КЭ-И-ПЭ-03 | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | | |  | |
|  | «Проведение эксплуатационных испытаний и подконтрольной эксплуатации готовой продукции ЗИП» КЭ-И-МГ-08 | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | | |  | |
|  | «Формирование краткосрочного прогноза продаж» КЭ-И-ПЭ6-01 | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | | |  | |
|  | «Управление дебиторской и кредиторской задолженностью» КЭ-И-БУХ1-18 | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | | |  | |
|  | «Работа с обращениями клиентов» КЭ-И-МАО-10 | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | | |  | |
|  | «Инструкция о порядке взыскания дебиторской задолженности» КЭ-И-ЮР1-03 | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | | |  | |
| **Общие процессы и инструкции организации** | | | | | | | | | | |
|  | КЭ-П-ОУК-01 «Управление записями качества» | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | | |  | |
|  | КЭ-П-ОУК-03 «Управление документами Системы менеджмента качества» | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | | |  | |
|  | КЭ-П-ОУК-04 «Корректирующие действия» | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | | |  | |
|  | КЭ-П-ЛИН-01 «Организация рабочего места на основе принципов 5С» | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | | |  | |
|  | КЭ-П-ВР-02 «Управление изменениями» | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | | |  | |
|  | КЭ-П-ОУК-02 «Проведение внутреннего аудита (проверки) Системы менеджмента качества» | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | | |  | |
|  | КЭ-И-TPM-01 «Организация автономного обслуживания  Оборудования» | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | | |  | |
| **Подпись сотрудника, подтверждающая изучение документов СМК по специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | |
| **Экзамен по СМК уровень «А»** | | | Сертифицированный преподаватель | | | Не позднее одного месяца после прохождения вводного курса обучения по СМК «А» | | |  | |
| **III. Обучение практическим навыкам работы по специальности** | | | | | | | | | | |
| **№** | **Тема и учебные вопросы** | | | **Ответственный за**  **проведение обучения** | | | **Период**  **обучения** | | | Дата и подпись ответственного об усвоении знаний по результатам проведенного обучении |
|  | Перечень практических навыков, необходимых сотруднику для эффективного выполнения профессиональной деятельности на конкретной должности | | | Руководитель  Наставник  Сертифицированный преподаватель | | | Первые три месяца работы | | |  |
|  | * SWOT анализ ЦР | | | Наставник | | | По окончании трехмесячного обучения | | |  |
|  | * Дорожная карта по освоению рынка | | | Наставник | | | По окончании трехмесячного обучения | | |  |
|  | * Получение образцов продукции на целевом рынке | | | Наставник | | | По окончании трехмесячного обучения | | |  |
|  | * Подготовить справку о пилотных проектах на ЦР | | | Наставник | | | По окончании трехмесячного обучения | | |  |
|  | * Сопоставить ТТ с текущей продуктовой линейкой | | | Наставник | | | По окончании трехмесячного обучения | | |  |
|  | * Подготовить справку о порядке отправки продукции ЦР (таможня, порядок ввоза, логистика) | | | Наставник | | | По окончании трехмесячного обучения | | |  |
|  | Контроль уровня знаний по практическим навыкам работы | | | Руководитель  Наставник | | | По окончании трехмесячного обучения | | |  |
| **Подпись сотрудника, подтверждающая усвоение практических навыков работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | |
| **Обучение по продукту (сотрудники службы продаж, маркетинга, закупок, Инжиниринга)** | | | | | | | | | | |
| **Счетчики учета электроэнергии:** | | | | | | | | | | |
| **11** | * Вводный раздел «Счетчики электроэнергии» * Однофазные однотарифные счетчики   Трехфазные однотарифные счетчики | | | Самостоятельное изучение  Портал обучения – Видеокурсы – Вводное обучение | | | Первые три месяца работы | | |  |
| **22** | * Однофазные многотарифные счетчики локальной установки   Трехфазные многотарифные счетчики локальной установки | | | Самостоятельное изучение  Портал обучения – Видеокурсы – Вводное обучение | | | Первые три месяца работы | | |  |
| **33** | * Однофазные многотарифные счетчики с интерфейсом для удаленного беспроводного доступа | | | Самостоятельное изучение  Портал обучения – Видеокурсы – Вводное обучение | | | Первые три месяца работы | | |  |
| **44** | Трехфазные многотарифные счетчики с интерфейсами для удаленного беспроводного доступа | | | Самостоятельное изучение  Портал обучения – Видеокурсы – Вводное обучение | | | Первые три месяца работы | | |  |
| **АСКУЭ:** | | | | | | | | | | |
| **11** | Автоматизированные системы коммерческого учета электроэнергии | | | Самостоятельное изучение  Портал обучения – Видеокурсы – Вводное обучение | | | Первые три месяца работы | | |  |
| **Метрологическое оборудование:** | | | | | | | | | | |
| **11** | Метрологическое оборудование  Счетчики эталонные  Переносное метрологическое оборудование  Установки для поверки и регулировки счетчиков электроэнергии | | | Самостоятельное изучение  Портал обучения – Видеокурсы – Вводное обучение | | | Первые три месяца работы | | |  |
| **Щитовое оборудование** | | | | | | | | | | |
| **11** | Щитовое оборудование | | | Самостоятельное изучение  Портал обучения – Видеокурсы – Вводное обучение | | | Первые три месяца работы | | |  |
| **Контроль знаний** | | | | | | | | | | |
| **11** | Прохождение тестирования на портале обучения по изученным темам | | | Самостоятельно  Портал обучения – Видеокурсы – Вводное обучение | | | По окончании обучения  Не позднее окончания испытательного срока | | |  |
| **Подпись сотрудника, подтверждающая усвоение знаний по продукту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | |
| **Заключение руководителя по итогам обучения** | | | | | | | | | | |
| **По результатам проведенных мероприятий считаю первоначальное обучение:** | | | | | **Дата заключения** | | **Руководитель (ФИО и подпись)** | | | |
| Эффективным | | Неэффективным | | |  | |  | | | |
| В случае неэффективного обучения укажите причины: | | | | |  | |  | | | |