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 перепискиВедение делопроизводства в компанииКорпоративные 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 | РуководительНаставникСертифицированный 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 | РуководительНаставник | 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 изучениеПортал обучения – Видеокурсы – Вводное обучение | Первые три месяца работы |  |
| **22** | * Однофазные многотарифные счетчики локальной установки

Трехфазные многотарифные счетчики локальной установки | Самостоятельное изучениеПортал обучения – Видеокурсы – Вводное обучение | Первые три месяца работы |  |
| **33** | * Однофазные многотарифные счетчики с интерфейсом для удаленного беспроводного доступа
 | Самостоятельное изучениеПортал обучения – Видеокурсы – Вводное обучение | Первые три месяца работы |  |
| **44** | Трехфазные многотарифные счетчики с интерфейсами для удаленного беспроводного доступа | Самостоятельное изучениеПортал обучения – Видеокурсы – Вводное обучение | Первые три месяца работы |  |
| **АСКУЭ:** |
| **11** | Автоматизированные системы коммерческого учета электроэнергии | Самостоятельное изучениеПортал обучения – Видеокурсы – Вводное обучение | Первые три месяца работы |  |
| **Метрологическое оборудование:** |
| **11** | Метрологическое оборудованиеСчетчики эталонныеПереносное метрологическое оборудованиеУстановки для поверки и регулировки счетчиков электроэнергии | Самостоятельное изучениеПортал обучения – Видеокурсы – Вводное обучение | Первые три месяца работы |  |
| **Щитовое оборудование** |
| **11** | Щитовое оборудование | Самостоятельное изучениеПортал обучения – Видеокурсы – Вводное обучение | Первые три месяца работы |  |
| **Контроль знаний** |
| **11** | Прохождение тестирования на портале обучения по изученным темам | СамостоятельноПортал обучения – Видеокурсы – Вводное обучение | По окончании обученияНе 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: |  |  |