КЭ-З-УП3-26

**Программа первоначального обучения по специальности**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.О. сотрудника** | | |  | | | | |
| **Подразделение, должность** | | | **Группа по работе с ближним зарубежьем; Менеджер по продажам ближнего зарубежья** | | | | |
| **Организация** | | | **АО "Электротехнические заводы "Энергомера**" | | | | |
| **Руководитель** | | |  | | | | |
| **Наставник** | | |  | | | | |
| **Период обучения** | | |  | | | | |
| **I. Общий курс обучения** | | | | | | | |
| **№** | **Тема и учебные вопросы** | | **Ответственный за проведение обучения** | | **Время и место проведения обучения** | **Обучение провел**  ***(подпись)*** | |
| 1 | Порядок первоначального обучения в компании | | Сертифицированный преподаватель | | По расписанию |  | |
| 2 | Правила пропускной системы в компании | | Сертифицированный преподаватель | | По расписанию |  | |
| 3 | Ценности компании | | Сертифицированный преподаватель | | По расписанию |  | |
| 4 | Вводный инструктаж по охране труда | |  | | Самостоятельное изучение в первый рабочий день  **Расположение на портале обучения lms3.energomera.ru**  Главная страница – Общий курс обучения | Подпись сотрудника  (с материалами ознакомлен): | |
| 5 | Вводный инструктаж по пожарной безопасности | |
| 6 | Вводный инструктаж по электробезопасности | |
| 7 | Вводный инструктаж по первой медицинской помощи | |
| 8 | История развития компании | |
| 9 | Корпоративные информационные ресурсы компании | |
| 10 | Политики компании:  - в области управления персоналом;  - в отношении заработной платы;  - информационная политика;  - антикоррупционная политика | |  | | Самостоятельное изучение в течение первой рабочей недели  **Расположение на lms.energomera.ru**  Главная страница – Политики компании | Подпись сотрудника  (с материалами ознакомлен): | |
| Группа политик по информационной безопасности | | Самостоятельное изучение | | [Группа политик](http://s01-3w01:15000/CMK/Shared%20Documents/Документы%20СМК/(ИТ)%20Служба%20ИТ%20Концерна/КЭ-З-ИТ1-36%20Группа%20политик%20по%20информационной%20безопасности.docx) |
| 11 | Основы системы менеджмента качества | | Сертифицированный преподаватель | | По расписанию |  | |
| 12 | Основы бережливого производства | | Сертифицированный преподаватель | | По расписанию |  | |
| 13 | Инструменты бережливого производства | | Сертифицированный преподаватель | | По расписанию |  | |
| 14 | Инструктаж по Коммерческой тайне (для сотрудников АО «Энергомера») | | Сертифицированный преподаватель | | По расписанию |  | |
| **Подпись сотрудника о прохождении общего курса обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | |
| **II. Изучение документов СМК по специальности** | | | | | | | |
| **№** | **Полное наименование и коды документов** | | **Ответственный за проведение обучения** | | **Период обучения** | | **Контроль уровня знаний (*подпись)*** |
| **Процессы своего подразделения** | | | | | | | |
|  | Поддержание и развитие отношений с клиентами КЭ-П-ПЭ-01 | | Руководитель | | В течение месяца | |  |
|  | Заключение договоров на поставку продукции и услуг, контроль их выполнения КЭ-П-ПЭ2-01 | | Руководитель | | В течение месяца | |  |
|  | Участие в конкурсах КЭ-П-ПЭ10-01 | | Руководитель | | В течение месяца | |  |
| **Процессы смежных подразделений, необходимые в работе** | | | | | | | |
|  | «Поддержание и развитие отношений с клиентами» КЭ-П-ПЭ-01 | | Руководитель | | В течение месяца | |  |
|  | «Заключение и выполнение обязательств по договорам» КЭ-П-ПЭ2-01 | | Руководитель | | В течение месяца | |  |
|  | «Повышение способности организации сокращать сроки исполнения типовых контрактов» КЭ-П-СЛ-03 | | Руководитель | | В течение месяца | |  |
|  | «Управление степенью удовлетворенности клиентов продуктами и услугами» КЭ-П-МГ2-01 | | Руководитель | | В течение месяца | |  |
|  | Сбор данных о степени удовлетворенности клиентов уровнем продуктов и услуг КЭ-П-МАО-01 | | Руководитель | | В течение месяца | |  |
| **О** | «Организация работ по обращениям клиентов» КЭ-П-МАО-05 | | Руководитель | | В течение месяца | |  |
| **Инструкции своего подразделения/ смежных подразделений с которыми работает сотрудник** | | | | | | | |
|  | Рабочая инструкция менеджера по развитию (управляющего по сбыту) ближнего зарубежья ОРДС ДРП -КЭ-И-ПР-09 | | Руководитель | | В течение месяца | |  |
|  | «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 месяца | |  |
|  | «Инструкция по работе с продукцией на подконтрольной эксплуатации» КЭ-И-ПЭ-04 | | Руководитель | | В течение месяца | |  |
|  | «Инструкция по организации и поддержке менеджмента большой энергетики в проведении их тематических мероприятий» КЭ-И-ПЭ-07 | | Руководитель | | В течение месяца | |  |
|  | «Формирование краткосрочного прогноза продаж» КЭ-И-ПЭ6-01 | | Руководитель | | В течение месяца | |  |
|  | «Порядок выдачи заданий и получение отчетов по командировкам» КЭ-И-ПЭ2-01 | | Руководитель | | В течение месяца | |  |
|  | «Управление дебиторской и кредиторской задолженностью» КЭ-И-БУХ1-18 | | Руководитель | | В течение месяца | |  |
|  | «Работа с обращениями клиентов» КЭ-И-МАО-10 | | Руководитель | | В течение месяца | |  |
|  | «Инструкция о порядке взыскания дебиторской задолженности» КЭ-И-ЮР1-03 | | Руководитель | | В течение месяца | |  |
| **Общие процессы и инструкции организации** | | | | | | | |
|  | КЭ-П-ОУК-01 «Управление записями качества» | | Руководитель | | В течение месяца | |  |
|  | КЭ-П-ОУК-03 «Управление документами Системы менеджмента качества» | | Руководитель | | В течение месяца | |  |
|  | КЭ-П-ОУК-04 «Корректирующие действия» | | Руководитель | | В течение месяца | |  |
|  | КЭ-П-ЛИН-01 «Организация рабочего места на основе принципов 5С» | | Руководитель | | В течение месяца | |  |
|  | КЭ-П-ВР-02 «Управление изменениями» | | Руководитель | | В течение месяца | |  |
|  | КЭ-П-ОУК-02 «Проведение внутреннего аудита (проверки) Системы менеджмента качества» | | Руководитель | | В течение месяца | |  |
| **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** | | **Контроль уровня навыков**  ***(подпись)*** | |
|  | Перечень практических навыков, необходимых сотруднику для эффективного выполнения профессиональной деятельности на конкретной должности | | Наставник | В течение 3 месяцев | |  | |
|  | * SWOT анализ ЦР | | Наставник | В течение 3 месяцев | |  | |
|  | * Дорожная карта по освоению рынка | | Наставник | В течение 3 месяцев | |  | |
|  | * Получение образцов продукции на целевом рынке | | Наставник | В течение 3 месяцев | |  | |
|  | * Подготовить справку о пилотных проектах на ЦР | | Наставник | В течение 3 месяцев | |  | |
|  | * Сопоставить ТТ с текущей продуктовой линейкой | | Наставник | В течение 3 месяцев | |  | |
|  | * Подготовить справку о порядке отправки продукции ЦР (таможня, порядок ввоза, логистика) | | Наставник | В течение 3 месяцев | |  | |
|  | Контроль уровня знаний по практическим навыкам работы | | Наставник | В течение 3 месяцев | |  | |
| **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 | | Сертифицированный преподаватель | По расписанию | |  | |
| **22** | * Однофазные многотарифные счетчики локальной установки   Трехфазные многотарифные счетчики локальной установки | | Сертифицированный преподаватель | По расписанию | |  | |
| **33** | * Однофазные многотарифные счетчики с интерфейсом для удаленного беспроводного доступа | | Сертифицированный преподаватель | По расписанию | |  | |
| **44** | Трехфазные многотарифные счетчики с интерфейсами для удаленного беспроводного доступа | | Сертифицированный преподаватель | По расписанию | |  | |
| **АСКУЭ:** | | | | | | | |
| **11** | Автоматизированные системы коммерческого учета электроэнергии | | Сертифицированный преподаватель | По расписанию | |  | |
| **Метрологическое оборудование:** | | | | | | | |
| **11** | Метрологическое оборудование  Счетчики эталонные  Переносное метрологическое оборудование  Установки для поверки и регулировки счетчиков электроэнергии | | Сертифицированный преподаватель | По расписанию | |  | |
| **Щитовое оборудование** | | | | | | | |
| **11** | Щитовое оборудование | | Сертифицированный преподаватель | По расписанию | |  | |
| **Контроль знаний** | | | | | | | |
| **11** | Прохождение тестирования на портале обучения по изученным темам | | Сертифицированный преподаватель | По окончании обучения | |  | |
| **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: | | |  |  | | | |