КЭ-З-УП3-26

**Программа обучения по специальности**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.О. сотрудника** | | | | **Шабанов Роман Иванович** | | |
| **Организация** | | | | **АО «Энергомера»** | | |
| **Подразделение, должность** | | | | **Директор представительства в Москве** | | |
| **Период обучения** | | | | **06.02.2023-10.02.2023** | | |
| **1. 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 | | 30 мин. | **06.02.2023 первая половина дня** |
| 2 | Корпоративные информационные ресурсы компании | |  | | Самостоятельное изучение в первый рабочий день  **Расположение на портале обучения lms3.energomera.ru**  Главная страница – Общий курс обучения |
| 3 | 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 |
| 4 | Основы системы менеджмента качества | | Осипова Н.В. | | 1 час/ первый рабочий день | **09.02.2023 11:00** |
| 5 | Основы и инструменты бережливого производства | | Тимошенкова С.В. | | 2 часа/ первый рабочий день | **06.02.2023 14:00-15:00** |
| **Подпись сотрудника о прохождении обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | |
| **2. Общие процессы и инструкции организации** | | | | | | |
|  | КЭ-П-ОУК-01 «Управление записями качества» | | | Тимошенкова С.В. | 02.2023/удаленно | февраль |
|  | КЭ-П-ОУК-03 «Управление документами СМК» | | | Тимошенкова С.В. | 02.2023/удаленно | февраль |
|  | КЭ-П-ОУК-04 «Корректирующие и предупреждающие действия» | | | Тимошенкова С.В. | 02.2023/удаленно | февраль |
|  | КЭ-П-ВР-02 «Управление изменениями» | | | Тимошенкова С.В. | 02.2023/удаленно | февраль |
|  | КЭ-П-ОУК-02 «Проведение внутреннего аудита (проверки) Системы менеджмента качества» | | | Тимошенкова С.В. | 02.2023/удаленно | февраль |
| **Подпись сотрудника о прохождении обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | |
| **3. Процессы управления персоналом** | | | | | | |
|  | Организационная структура компании | | | Полякова Н.С. | 30 мин/ второй рабочий день | **07.02.2023**  **09:00-12:00** |
|  | Ценности компании в области управления персоналом | | | Полякова Н.С. | 1 час/ второй рабочий день |
|  | КЭ-П-УП4-01 Подбор персонала | | | Полякова Н.С. | 30 мин/ второй рабочий день |
|  | КЭ-П-УП4-04 Дифференциация и продвижение персонала | | | Полякова Н.С. | 1 час/ третий рабочий день |
|  | КЭ-П-УП4-06 Управление мотивацией персонала | | | Полякова Н.С. | 30 мин/ третий рабочий день |
|  | КЭ0П-УП4-07 Отбор и подготовка высшего менеджмента компании | | | Полякова Н.С. | 30 мин/ третий рабочий день |
| **Подпись сотрудника о прохождении обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | |
| **4. Изучение документов СМК по специальности** | | | | | | |
| **№** | **Полное наименование и коды документов** | | | **Ответственный за проведение обучения** | **Период обучения** | **Контроль уровня знаний ( *подпись*)** |
| **4.1 Процессы своего подразделения** | | | | | | |
|  | Организационная структура ДРП | | | Гадаев П.А. | 30 мин/ первый рабочий день | **06.02.2023 16:00-17:00** |
|  | Политика в отношении дистрибьюторской сети | | | Гадаев П.А. | 1 час/ первый рабочий день |
|  | КЭ-П-ПР-01 Создание и развитие дистрибьюторской сети и контроль ее функционирования | | | Гадаев П.А. | 1 час/ первый рабочий день |
|  | КЭ-П-РП-01 Развитие и поддержание сети региональных представителей | | | Дубинин Я.О. | 1 час/ второй рабочий день | **07.02.2023 14:00-15:00** |
|  | КЭ-П-ПЭ-01 Поддержание и развитие отношений с клиентами | | | Самостоятельно | В течение первого месяца работы | **февраль** |
|  | КЭ-П-ПЭ2-01 Заключение и выполнение обязательств по договорам | | | Самостоятельно | В течение первого месяца работы | **февраль** |
|  | КЭ-П-ПЭ-02 Формирование и контроль над выполнением плана продаж | | | Самостоятельно | В течение первого месяца работы | **февраль** |
|  | КЭ-П-ПЭ10-01 Участие в конкурсах | | | Кизченко Г.В. | 1 час/ первый рабочий день | **06.02.2023 17:00-18:00** |
|  | КЭ-П-ОСД-02 Удовлетворение претензий клиентов | | | Самостоятельно | В течение первого месяца работы | **февраль** |
| **4.2 Процессы смежных подразделений, необходимые в работе** | | | | | | |
|  | КЭ-П-ЛИН-03 Управление несоответствующей продукцией | | | Тимошенкова С.В. | 30 мин/ первый рабочий день | **06.02.2023** |
|  | КЭ-П-МАО-01 Сбор и анализ данных о степени удовлетворенности клиентов уровнем продуктов и услуг | | | Самостоятельно | В течение первого месяца работы | **февраль** |
|  | КЭ-П-МГ1-01 Сбор и анализ данных о каналах товародвижения и его участниках | | | Самостоятельно | В течение первого месяца работы | **февраль** |
|  | КЭ-П-ПА1-01 Реализация проектов АСКУЭ | | | Самостоятельно | В течение первого месяца работы | **февраль** |
| **4.3 Инструкции своего подразделения** | | | | | | |
|  | КЭ-И-ПР-04 Рабочая инструкция менеджера по продажам ОРП ДРП | | | Сучков А.М./Федорова М.В. | 30 мин/ второй рабочий день | **07.02.2023 15:00-16:00** |
|  | КЭ-И-ПР-11 Рабочая инструкция управляющего по сбыту ОРП | | | Сучков А.М./Федорова М.В. | 30 мин/ второй рабочий день |
|  | КЭ-И-РП-04 Рабочая инструкция супервайзера | | | Дубинин Я.О. | 30 мин/ второй рабочий день | **07.02.2023 16:00-17:00** |
|  | КЭ-И-РП-30 Рабочая инструкция регионального представителя | | | Дубинин Я.О. | 30 мин/ второй рабочий день |
|  | КЭ-И-РП-05 Рабочая инструкция ассистента менеджера по сопровождению отдела региональных продаж | | | Самостоятельно | В течение первого месяца работы | **февраль** |
|  | КЭ-И-РП-06 Рабочая инструкция менеджера по сопровождению региональных представителей отдела региональных продаж | | | Самостоятельно | В течение первого месяца работы | **февраль** |
|  | КЭ-И-РП-35 Порядок проведения инвентаризации на складах региональных представителей | | | Самостоятельно | В течение первого месяца работы | **февраль** |
|  | КЭ-И-ПР-02 Инструкция по работе с продукцией, находящейся на ответственном хранении | | | Самостоятельно | В течение первого месяца работы | **февраль** |
|  | КЭ-И-ПЭ-02 Рабочая инструкция управляющего по сбыту, менеджера по продажам службы вице-президента по продажам | | | Самостоятельно | В течение первого месяца работы | **февраль** |
|  | КЭ-И-ПЭ-10 Действия по установлению, поддержанию и развитию отношений с клиентами | | | Самостоятельно | В течение первого месяца работы | **февраль** |
|  | КЭ-И-ПЭ-04 Инструкция по работе с продукцией на подконтрольной эксплуатации | | | Самостоятельно | В течение первого месяца работы | **февраль** |
|  | КЭ-И-ПЭ-07 Инструкция по организации и поддержке менеджмента большой энергетики в проведении их тематических мероприятий | | | Самостоятельно | В течение первого месяца работы | **февраль** |
|  | КЭ-И-ПЭ6-01 Формирование краткосрочного плана продаж | | | Гадаев П.А. | 30 мин/ первый рабочий день | **06.02.2023 16:00-17:00** |
| **4.4 Инструкции смежных подразделений** | | | | | | |
|  | КЭ-И-СБ2-06 Оценка благонадежности контрагентов | | | Самостоятельно | В течение первого месяца работы | **февраль** |
|  | КЭ-И-УП3-11 Проведение первоначального обучения | | | Самостоятельно | В течение первого месяца работы | **февраль** |
|  | КЭ-И-УП3-12 Порядок допуска к самостоятельной работе | | | Самостоятельно | В течение первого месяца работы | **февраль** |
|  | КЭ-И-ЮР1-03 Инструкция о порядке взыскания дебиторской задолженности | | | Самостоятельно | В течение первого месяца работы | **февраль** |
|  | КЭ-И-ЮР1-07 Контроль исполнения условий договоров | | | Самостоятельно | В течение первого месяца работы | **февраль** |
|  | КЭ-И-ЮР1-13 Порядок действий сотрудников дочерних и зависимых предприятий АО «Концерн Энергомера» при проведении  проверок правоохранительными и иными органами государственной власти и получении запросов на предоставление информации | | | Самостоятельно | В течение первого месяца работы | **февраль** |
|  | КЭ-И-ЮР1-16 Порядок оформления сделок с обеспечением | | | Самостоятельно | В течение первого месяца работы | **февраль** |
|  | КЭ-И-ЮР1-17 Порядок проведения правовой экспертизы сделок с унитарными предприятиями или учреждениями | | | Самостоятельно | В течение первого месяца работы | **февраль** |
| **Подпись сотрудника о прохождении обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | |
| **5. Обучение практическим навыкам работы по специальности** | | | | | | |
| **№** | **Тема и учебные вопросы** | | **Ответственный за**  **проведение обучения** | | **Период обучения** | **Контроль уровня навыков (*подпись*)** |
| **Обучение по продукту** | | | | | | |
| **Продукты компании:** | | | | | | |
|  | Нормативные документы, регламентирующие технические требования счетчиков электроэнергии | | Козырев А.Е. | | 2 часа/третий-четвертый рабочий день | **08.02.2023-09.02.2023 09:00-15:00** |
|  | * Ключевые каналы связи, требуемый на рынке РФ, МиМО | | Козырев А.Е. | | 1 часа/ третий-четвертый рабочий день |
|  | Продуктовые линейки в разрезе каналов связи  Сравнительный анализ продукции конкурентов | | Козырев А.Е. | | 1 часа/ третий-четвертый рабочий день |
|  | ТМО, ЭО, ЭХЗ | | Козырев А.Е. | | 1 часа/ третий-четвертый рабочий день |
| **Данные о рынке потребления:** | | | | | | |
|  | Конкурентная среда | | Козырев А.Е. | | 2 часа/ третий-четвертый рабочий день | **08.02.2023-09.02.2023 09:00-15:00** |
|  | Карта товародвижения МиМО | | Гадаев П.А. | | Пятый рабочий день | **10.02.2023 11:00-15:00** |
|  | Досье ключевых клиентов ДРП/ передача контактов | | Гадаев П.А | | Пятый рабочий день |
|  | Порядок оценки эффективности сотрудников/положение о премировании | | Гадаев П.А | | Пятый рабочий день |
|  | Досье ключевых клиентов ДЭК/ передача контактов | | Байрамкулов А.М. | | Пятый рабочий день | **10.02.2023 15:00-18:00** |
| **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: | | | |  |  | |