КЭ-З-УП3-26

**Программа первоначального обучения по специальности**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ф.И.О. сотрудника** |  |
| **Подразделение, должность** | Администрация ЭТП, Директор по закупкам |
| **Организация** | АО «Энергомера |
| **Руководитель** | Курсикова В.А. |
| **Наставник** | Курсикова В.А. |
| **Период обучения** |  |
| **Изучение документов СМК по специальности** |
| ***№п.п.*** | ***Полное наименование и коды документов*** | ***Ответственный за проведение обучения*** | ***Период обучения*** | ***Контроль уровня знаний (дата, подпись)*** |
| **Процессы и инструкции своего подразделения** |
| 1 | КЭ-З-ВР-07 Изучение политики в отношении поставщиков  | Руководитель  | В течение первого месяца работы |  |
| 2 | КЭ-З-ВР-08 Изучение требований к поставщикам  | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| 3 | КЭ-П-ЗО-01 Выбор поставщиков комплектующих и материалов | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| 4 | КЭ-П-ЗО-03 Поддержание и развитие отношений с поставщиками | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **Инструкции своего подразделения (рабочая инструкция, инструкции на виды работ, по которым непосредственно будет работать сотрудник)** |
| 1 | КЭ-И-ВР4-01 РИ Директора по закупкам  | Самостоятельное обучение | В течение первого месяца работы |  |
| 2 | Инструкции подразделения по списку  | Самостоятельное обучение | В течение первого месяца работы |  |
| **Инструкции смежных подразделений, с которыми работает сотрудник** |
| 1 | КЭ-И-СЛ-19 Выявление сверхнормативных запасови порядок действий по их сокращению  | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| 2 | КЭ-П-ЗО-02 Исполнение плана закупок | Руководитель  | В течение первого месяца работы |  |
| 3 | КЭ-П-СЛ-01 «Управление запасами»  | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| 4 | КЭ-П-153-01 «Управление несоответствующей продукцией» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| 5 | КЭ-П-ВР-01 «Выбор оборудования, его производителя и поставщика» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| 6 | КЭ-И-СЛ-08 «Организация работ с транспортными компаниями» | Руководитель  | В течение первого месяца работы |  |
| 7 | КЭ-И-СЛ-50 «Организация работ с транспортными компаниями, осуществляющие импортные перевозки» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| 8 | КЭ-П-ПА1-01 «Реализация проектов АСКУЭ»; | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| 9 | КЭ-П-ПЭО-01 «Управление издержками»; | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| 10 | КЭ-П-МАО-06 «Принятие маркетинговых решений и утверждение требований к новым продуктам и услугам»; | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| 11 | КЭ-П-УП4-04 Дифференциация и продвижение персонала  | Полякова Н.С. | В течение первого месяца работы |  |
| 12 | КЭ-П-УП4-06 Управление мотивацией персонала  | Полякова Н.С. | В течение первого месяца работы |  |
| 13 | КЭ-П-УП4-07 Отбор и подготовка ВМ компании  | Полякова Н.С. | В течение первого месяца работы |  |
| **Обучение практическим навыкам работы по специальности** |
| ***№п.п.*** | ***Тема и учебные вопросы*** | ***Ответственный за******проведение обучения*** | ***Период******обучения*** | ***Контроль уровня навыков (дата, подпись)*** |
| 1 | Анализ выполнения критериев эффективности по РИ Директора по закупкам | Курсикова В.А. |  |  |
| 2 | Расследование инцидентов подразделения | Курсикова В.А. |  |  |
| 3 | Обучение по методологии Адизеса в оценке персонала  | Полякова Н.С./ главный менеджер по оценке персонала | В течение первого месяца работы |  |
| **Подпись сотрудника, подтверждающая усвоение практических навыков работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **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: |  |  |