КЭ-З-УП3-26

**Программа первоначального обучения по специальности**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.О. сотрудника** | | | | |  | | | | |
| **Подразделение, должность** | | | | | **Служба продаж \ ДРП \ Группа главных менеджеров по продвижению; Менеджер по продвижению** | | | | |
| **Организация** | | | | | **АО 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 графику | | |  |
| 2 | | Ценности компании | | Сертифицированный преподаватель | | По графику | | |  |
| 3 | | Правила пропускной системы в компании | | Самостоятельное изучение | | В первый рабочий день | | |  |
| 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 | | Инструктаж по Коммерческой тайне (для сотрудников АО «Энергомера») | | Сертифицированный преподаватель | | По графику | | |  |
| 12 | | Основы производственной системы | | Сертифицированный преподаватель | | По графику | | |  |
| 13 | | Инструменты бережливого производства (после кв. комиссии) | | Сертифицированный преподаватель | | По графику | | |  |
| 14 | | Портал обучения | | Логин | | Пароль | | |  |
| **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** | | | | | | | | | |
|  | Изучение процесса «Продвижение торговой марки «Энергомера» КЭ-П-МГ4-01 | | | | Руководитель | | В течение первого месяца работы |  | |
| **Процессы смежных подразделений, необходимые в работе** | | | | | | | | | |
|  | Изучение процесса «Сбор и анализ данных о продукции конкурентов» КЭ-П-МАО-02 | | | | Руководитель | | В течение первого месяца работы |  | |
|  | Изучение процесса «Сбор и анализ данных о маркетинговых действиях конкурентов и долевом распределении рынков» КЭ-П-МАО-03 | | | | Руководитель | | В течение первого месяца работы |  | |
|  | Изучение процесса «Вывод на рынок новых продуктов» КЭ-П-МАО-04 | | | | Руководитель | | В течение первого месяца работы |  | |
|  | Изучение процесса «Управление степенью удовлетворенности клиентов продуктами и услугами» КЭ-П-МГ2-01 | | | | Руководитель | | В течение первого месяца работы |  | |
|  | Изучение процесса «Создание и развитие дистрибьюторской сети» КЭ-П-ПР-01 | | | | Руководитель | | В течение первого месяца работы |  | |
|  | Изучение процесса «Поддержание и развитие отношений с клиентами» КЭ-П-ПЭ-01 | | | | Руководитель | | В течение первого месяца работы |  | |
| **Инструкции своего подразделения (рабочая инструкция, инструкции на виды работ, по которым непосредственно будет работать сотрудник)** | | | | | | | | | |
|  | РИ менеджера по продвижению КЭ-И-МГ4-02 | | | | Руководитель | | В течение первого месяца работы |  | |
|  | Инструкция по разработке маркетингового плана с партнером КЭ-И-МГ4-07 | | | | Руководитель | | В течение первого месяца работы |  | |
|  | Инструкция по разработке рекламных и мотивационных акций КЭ-И-МГ4-08 | | | | Руководитель | | В течение первого месяца работы |  | |
|  | Инструкция по разработке и корректировке стратегии продвижения КЭ-И-МГ4-05 | | | | Руководитель | | В течение первого месяца работы |  | |
|  | Инструкция по организации и проведению внешних корпоративных мероприятий КЭ-И-МГ4-12 | | | | Руководитель | | В течение первого месяца работы |  | |
| **Инструкции смежных подразделений, с которыми работает сотрудник** | | | | | | | | | |
|  | Изучение инструкции по оформлению «Справки об эффективности процессов (рабочих инструкций) Системы менеджмента качества», КЭ-И-ОУК-11» | | | | 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 СМК» | | | | Руководитель | | В течение первого месяца работы |  | |
|  | КЭ-П-ОУК-04 «Корректирующие и предупреждающие 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 |  | |
| **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)*** | |
|  | Планирование и бюджетирование работы отдела (составление плана работ и отчета на (за) месяц, бюджета отдела) | | | | Наставник | | Первые три месяца работы |  | |
|  | Подготовка ТЗ на создание рекламного продукта | | | | Наставник | | Первые три месяца работы |  | |
|  | Разработка маркетинговых мероприятий | | | | Наставник | | Первые три месяца работы |  | |
|  | Написание проекта программы продвижения по товарной группе или сегменту рынка | | | | Наставник | | Первые три месяца работы |  | |
|  | Составление справки об эффективности процессов и рабочей инструкции | | | | Наставник | | Первые три месяца работы |  | |
|  | Годовое планирование (составление плана продвижения) | | | | Наставник | | Первые три месяца работы |  | |
|  | Разработка творческих концепций для рекламных продуктов | | | | Наставник | | Первые три месяца работы |  | |
|  | Контроль уровня знаний по практическим навыкам работы | | | | Наставник | | Первые три месяца работы |  | |
| **Подпись сотрудника, подтверждающая усвоение практических навыков работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | |
| **Обучение по продукту АО (сотрудники службы продаж, маркетинга, закупок, Инжиниринга)** | | | | | | | | | |
| **Счетчики учета электроэнергии:** | | | | | | | | | |
|  | Вводный раздел «Счетчики электроэнергии»  Однофазные однотарифные счетчики  Трехфазные однотарифные счетчики | | | | Сертифицированный преподаватель | | Первые три месяца работы |  | |
|  | Однофазные многотарифные счетчики локальной установки  Трехфазные многотарифные счетчики локальной установки | | | | Сертифицированный преподаватель | |  | |
|  | Однофазные многотарифные счетчики с интерфейсом для удаленного беспроводного доступа | | | | Сертифицированный преподаватель | |  | |
|  | Трехфазные многотарифные счетчики с интерфейсами для удаленного беспроводного доступа | | | | Сертифицированный преподаватель | |  | |
| **АСКУЭ:** | | | | | | | | | |
|  | Автоматизированные системы коммерческого учета электроэнергии | | | | Сертифицированный преподаватель | | Первые три месяца работы |  | |
| **Метрологическое оборудование:** | | | | | | | | | |
|  | Метрологическое оборудование  Счетчики эталонные  Переносное метрологическое оборудование  Установки для поверки и регулировки счетчиков электроэнергии | | | | Сертифицированный преподаватель | | Первые три месяца работы |  | |
| **Щитовое оборудование** | | | | | | | | | |
|  | Щитовое оборудование | | | | Сертифицированный преподаватель | | Первые три месяца работы |  | |
| **Контроль знаний** | | | | | | | | | |
|  | Прохождение тестирования на портале обучения по изученным темам | | | | Сертифицированный преподаватель | | Первые три месяца работы |  | |
| **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: | | | | |  | |  | | |