КЭ-З-УП3-26

**Программа первоначального обучения по специальности начальник ИАО**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.О. сотрудника** | | | |  | | | |
| **Подразделение, должность** | | | | **Начальник информационно-аналитического отдела** | | | |
| **Организация** | | | | **АО «Энергомера»** | | | |
| **Руководитель** | | | |  | | | |
| **Наставник** | | | |  | | | |
| **Период обучения** | | | |  | | | |
| **II. Изучение документов СМК по специальности** | | | | | | | |
| **№** | **Полное наименование и коды документов** | | **Ответственный за проведение обучения** | | **Период обучения** | | **Контроль уровня знаний (*дата и подпись*)** |
| **Политики по ЦО** | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  |
| **Процессы своего подразделения** | | | | | | | |
| **1** | «СБОР И АНАЛИЗ ДАННЫХ  О ДОЛЕВОМ РАСПРЕДЕЛЕНИИ РЫНКОВ» КЭ-П-МАО-03 | | Авершин А.В. | | В течение первого месяца работы | |  |
| **2** | «Сбор и анализ данных о каналах  товародвижения и его участниках» КЭ-П-МГ1-01 | | Авершин А.В. | | В течение первого месяца работы | |  |
| **3** | «Сбор и анализ данных о продукции конкурентов» КЭ-П-МАО-02 | | Лободин М.В. | | В течение первого месяца работы | |  |
| **4** | «СБОР И АНАЛИЗ ДАННЫХ О СТЕПЕНИ  УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ КЛИЕНТОВ УРОВНЕМ ПРОДУКТОВ И УСЛУГ» КЭ-П-МАО-01 | | Лободин М.В. | | В течение первого месяца работы | |  |
| **5** | «ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ  ПО ОБРАЩЕНИЯМ КЛИЕНТОВ» КЭ-П-МАО-05 | | Лободин М.В. | | В течение первого месяца работы | |  |
| **6** | «УПРАВЛЕНИЕ СТЕПЕНЬЮ УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ КЛИЕНТОВ ПРОДУКТАМИ И УСЛУГАМИ» КЭ-П-МГ2-01 | | Лободин М.В. | | В течение первого месяца работы | |  |
| **Инструкции своего подразделения (рабочая инструкция, инструкции на виды работ, по которым непосредственно будет работать сотрудник)** | | | | | | | |
| **1** | «Рабочая инструкция начальника информационно-аналитического отдела» КЭ-И-МГ1-01 | | Лободин М.В. | | В течение первого месяца работы | |  |
| **2** | «Формирование нормативов и предоставление данных о выполнении внутренних нормативов по работе с удовлетворенностью потребителей» КЭ-И-МГ2-02 | | Лободин М.В. | | В течение первого месяца работы | |  |
| **Рабочие инструкции подчиненных (для руководителей)** | | | | | | | |
| **1** | «Рабочая инструкция  менеджера по анализу рынков сбыта» КЭ-И-МГ1-02 | | Лободин М.В. | | В течение первого месяца работы | |  |
| **2** | «Рабочая инструкция менеджера по анализу рынка и сопровождению продукта, менеджера по сопровождению продукта службы маркетинга» КЭ-И-МГ5-10 | | Лободин М.В. | | В течение первого месяца работы | |  |
| **3** | «Рабочая инструкция консультанта по работе с потребителями  группы главных менеджеров службы маркетинга» КЭ-И-МАО-02 | | Лободин М.В. | | В течение первого месяца работы | |  |
| **5** | «Работа с обращениями клиентов» КЭ-И-МАО-10 | | Лободин М.В. | | В течение первого месяца работы | |  |
| **6** | «Рабочая инструкция менеджера по работе с потребителями  группы главных менеджеров службы маркетинга» КЭ-И-МАО-12 | | Лободин М.В. | | В течение первого месяца работы | |  |
| **Общие процессы и инструкции организации** | | | | | | | |
| **1** | КЭ-П-ОУК-01 «Управление записями качества» | | Руководитель | | В течение первого месяца работы | |  |
| **2** | КЭ-П-ОУК-03 «Управление документами СМК» | | Руководитель | | В течение первого месяца работы | |  |
| **3** | КЭ-П-ОУК-04 «Корректирующие и предупреждающие действия» | | Руководитель | | В течение первого месяца работы | |  |
| **4** | КЭ-П-ЛИН-01 «Организация рабочего места на основе принципов 5С» | | Руководитель | | В течение первого месяца работы | |  |
| **5** | КЭ-П-ВР-02 «Управление изменениями» | | Руководитель | | В течение первого месяца работы | |  |
| **6** | КЭ-П-ОУК-02 «Проведение внутреннего аудита (проверки) Системы менеджмента качества» | | Руководитель | | В течение первого месяца работы | |  |
| **7** | КЭ-И-TPM-01 «Организация автономного обслуживания  Оборудования» | | Руководитель | | В течение первого месяца работы | |  |
| **Подпись сотрудника, подтверждающая изучение документов СМК по специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | |
| **III. Обучение практическим навыкам работы по специальности** | | | | | | | |
| **№** | **Тема и учебные вопросы** | | **Ответственный за**  **проведение обучения** | | **Период**  **обучения** | | **Контроль уровня навыков (*дата и подпись*)** |
| **1** | Подготовка отчета по ДРР | | Авершин А.В. | | Первые три месяца работы | |  |
| **2** | Разработка внутренних нормативов компании, направленных на вы-полнение требований потребителей к продукции и услугам и подготовка отчета по их выполнению и отчетов | | Лободин М.В.. | | Первые три месяца работы | | **10.00 23.03.2020** |
|  | Контроль уровня знаний по практическим навыкам работы | | Лободин М.В. | | По окончании обучения | |  |
| **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: | | | | |  |  | |