КЭ-З-УП3-26

**Программа первоначального обучения по специальности специалист по выставочной деятельности УР**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ф.И.О. сотрудника** |  |
| **Подразделение, должность** |  |
| **Организация** |  |
| **Руководитель** |  |
| **Наставник** |  |
| **Период обучения** |  |
| **I. Общий курс обучения** |
| **№** | **Тема и учебные вопросы** | **Ответственный за проведение обучения** | **Время и место проведения обучения** | **Подпись преподавателя о проведенном обучении** |
| 1 | Порядок первоначального обучения в компании | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 2 | Политика компании в отношении развития персонала | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 3 | Правила пропускной системы в компании | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 4 | Вводный инструктаж по охране труда | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 5 | Основы системы менеджмента качества | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 6 | Вводный инструктаж по пожарной безопасности | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 7 | Инструктаж по первой медицинской помощи | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 8 | Основы бережливого производства | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 9 | Инструктаж на I группу по электробезопасности | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 10 | История развития компании | Самостоятельное изучение | Портал обучения – Видеокурсы – Вводное обучение <http://lms2.energomera.ru/course/view.php?id=309> |  |
| 11 | Корпоративные информационные ресурсы компании | Самостоятельное изучение | Портал обучения – Видеокурсы – Вводное обучение <http://lms2.energomera.ru/course/view.php?id=309> |  |
| 12 | Ведение делопроизводства в компании | Самостоятельное изучение | Портал обучения – Видеокурсы – Вводное обучение <http://lms2.energomera.ru/course/view.php?id=309> |  |
| **Подпись сотрудника о прохождении общего курса обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **II. Изучение документов СМК по специальности** |
| **№** | **Полное наименование и коды документов** | **Ответственный за проведение обучения** | **Период обучения** | **Дата и подпись ответственного об усвоении знаний по результатам проведенного обучения** |
| **Процессы своего подразделения** |
|  | Изучение процесса «Подготовка и проведение выставок и семинаров» КЭ-П-МР3-01 | Начальник подразделения | Первая неделя после приема на работу.  |  |
| **Процессы смежных подразделений, необходимые в работе** |
|  | Изучение процесса «Сбор и анализ данных о степени удовлетворенности клиентов уровнем продуктов и услуг». КЭ-П-МАО-01 | Наставник | В течение первого месяца работы |  |
|  | Изучение процесса «Сбор и анализ данных о маркетинговых действиях конкурентов и долевом распределении рынка» КЭ-П-МАО-03; | Наставник | В течение первого месяца работы |  |
|  | Изучение процесса «Мониторинг уровня знаний и повышение квалификации» КЭ-П-УП3-02 | Наставник | В течение первого месяца работы |  |
|  | Изучение процесса «Разработка рекламных продуктов», КЭ-П-МР1-02 | Наставник | В течение первого месяца работы |  |
| **Инструкции своего подразделения (рабочая инструкция, инструкции на виды работ, по которым непосредственно будет работать сотрудник)** |
|  | Изучение рабочей инструкции специалиста по выставочной деятельности УР КЭ-И-МР3-02 | Начальник подразделения | В течение первого месяца работы |  |
|  | Изучение инструкции «Порядок организации и проведения выставочных мероприятий» КЭ-И-МРЗ-09 | Начальник подразделения | В течение первого месяца работы |  |
| **Инструкции смежных подразделений, с которыми работает сотрудник** |
|  | Изучение инструкции МК-И-19-04 «Инструкция о порядке представления документов по экспортно-импортным операциям и сделкам на оказание услуг с Республиками Беларусь, Казахстан, Армения, Кыргызстан и странами дальнего и ближнего зарубежья» | Наставник | В течение первого месяца работы |  |
|  | Изучение инструкции о порядке разработки, согласования, регистрации и хранения договоров КЭ-И-ЮР1-04 | Наставник | В течение первого месяца работы |  |
| **Общие процессы и инструкции организации** |
|  | КЭ-П-ОУК-01 «Управление записями качества» | Наставник | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-П-ОУК-03 «Управление документами СМК» | Наставник | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-П-ОУК-04 «Корректирующие и предупреждающие действия» | Наставник | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-П-ЛИН-01 «Организация рабочего места на основе принципов 5С» | Наставник | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-П-ВР-02 «Управление изменениями» | Наставник | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-П-ОУК-02 «Проведение внутреннего аудита (проверки) Системы менеджмента качества» | Наставник | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-И-TPM-01 «Организация автономного обслуживания оборудования» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **Подпись сотрудника, подтверждающая изучение документов СМК по специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  | Наставник |
| **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** | Дата и подпись ответственного об усвоении знаний по результатам проведенного обучении |
|  | Основы организации, подготовки и проведения выставочных мероприятий. | Наставник |  |  |
|  | Основы подготовки и проведения семинаров (презентаций и докладов) | Наставник |  |  |
|  | Порядок подготовки выставочных экспозиций и экспонатов | Наставник |  |  |
|  | Продукция ТМ «Энергомера» (детальное изучение всех товарных групп) | Наставник |  |  |
|  | Программирование приборов учета | Наставник |  |  |
|  | Порядок составления, согласования и утверждения документов (договоров и отчетов о проведении рекламных мероприятий) | Наставник |  |  |
|  | Контроль уровня знаний по практическим навыкам работы | РуководительНаставник | По окончании трехмесячного обучения |  |
| **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 | Первые три месяца работы |  |
| **22** | * Однофазные многотарифные счетчики локальной установки

Трехфазные многотарифные счетчики локальной установки | Сертифицированный преподаватель | Первые три месяца работы |  |
| **33** | * Однофазные многотарифные счетчики с интерфейсом для удаленного беспроводного доступа
 | Сертифицированный преподаватель | Первые три месяца работы |  |
| **44** | Трехфазные многотарифные счетчики с интерфейсами для удаленного беспроводного доступа | Сертифицированный преподаватель | Первые три месяца работы |  |
| **АСКУЭ:** |
| **11** | Автоматизированные системы коммерческого учета электроэнергии | Сертифицированный преподаватель | Первые три месяца работы |  |
| **Метрологическое оборудование:** |
| **11** | Метрологическое оборудованиеСчетчики эталонныеПереносное метрологическое оборудованиеУстановки для поверки и регулировки счетчиков электроэнергии | Сертифицированный преподаватель | Первые три месяца работы |  |
| **Щитовое оборудование** |
| **11** | Щитовое оборудование | Сертифицированный преподаватель | Первые три месяца работы |  |
| **Контроль знаний** |
| **11** | Прохождение тестирования на портале обучения по изученным темам | Сертифицированный преподавательВедущий менеджер по обучению | По окончании обученияНе позднее окончания испытательного срока |  |
| **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: |  |  |
| **Инструменты бережливого производства (после окончания исп.срока)** |
|  |  Философия ЛИН. | Асеева С.А. | согласно расписанию занятий |  |
|  | Виды потерь.  | Асеева С.А. | согласно расписанию занятий |  |
|  | Организация рабочего места по системе 5С. | Асеева С.А. | согласно расписанию занятий |  |
|  | Визуализация. | Асеева С.А. | согласно расписанию занятий |  |
|  | Стандартизация. | Асеева С.А. | согласно расписанию занятий |  |
|  | Картирование потоков создания ценности. | Асеева С.А. | согласно расписанию занятий |  |
|  | Картирование ПСЦ. Практические занятия. | Асеева С.А. | согласно расписанию занятий |  |
|  | Инструменты решения проблем. | Асеева С.А. | согласно расписанию занятий |  |
|  | Система полезных предложений. | Асеева С.А. | согласно расписанию занятий |  |
|  |  Устный экзамен. Электронное тестирование. | Асеева С.А. | согласно расписанию занятий |  |