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 | | | | | Руководитель  Наставник | | | | 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 оборудование  Счетчики эталонные  Переносное метрологическое оборудование  Установки 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 преподаватель  Ведущий менеджер по обучению | | | | По окончании обучения  Не 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 | | | |  | |