КЭ-З-УП3-26

**Программа первоначального обучения по специальности**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ф.И.О. сотрудника** |  |
| **Подразделение, должность** | Директор департамента по работе с гарантирующими поставщиками |
| **Организация** |  |
| **Руководитель** |  |
| **Наставник** |  |
| **Период обучения** |  |
| **Изучение документов СМК по специальности** |
| **№** | **Полное наименование и коды документов** | **Ответственный за проведение обучения** | **Период обучения** | **Контроль уровня знаний (*подпись*)** |
| **Процессы и концепции своего подразделения** |
| **1** | «Поддержание и развитие отношений с клиентами» КЭ-П-ПЭ-01 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **2** | «Заключение и выполнение обязательств по договорам» КЭ-П-ПЭ2-01  | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **3** | «Повышение способности организации сокращать сроки исполнения типовых контрактов» КЭ-П-СЛ-03 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **4** | «Управление степенью удовлетворенности клиентов продуктами и услугами» КЭ-П-МГ2-01 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **5** | Сбор данных о степени удовлетворенности клиентов уровнем продуктов и услуг КЭ-П-МАО-01 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **6** | «Организация работ по обращениям клиентов» КЭ-П-МАО-05 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **7** | Рабочая инструкция управляющего по сбыту, менеджера по продажам отдела экспортных продаж КЭ-И-ПР-09 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **8** | Инструкция по осуществлению экспортной отгрузки продукции КЭ-И-ПЭ2-03 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **9** | «Инструкция по заказу в производство оборудования, изготавливаемого по конструкторским указаниям на базе освоенных в производстве изделий ЩО, ЭХЗ, ТМО» КЭ-И-ПЭ-03  | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **10** | «Инструкция по работе с продукцией на подконтрольной эксплуатации» КЭ-И-ПЭ-04 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **11** | «Инструкция по организации и поддержке менеджмента большой энергетики в проведении их тематических мероприятий» КЭ-И-ПЭ-07 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **12** | «Формирование краткосрочного прогноза продаж» КЭ-И-ПЭ6-01 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **13** | «Порядок выдачи заданий и получение отчетов по командировкам» КЭ-И-ПЭ2-01 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **14** | «Управление дебиторской и кредиторской задолженностью» КЭ-И-БУХ1-18  | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **15** | «Работа с обращениями клиентов» КЭ-И-МАО-10 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **16** | «Инструкция о порядке взыскания дебиторской задолженности» КЭ-И-ЮР1-03  |  |  |  |
| **17** | Инструкции подразделения по списку | Самостоятельное обучение | В течение первого месяца работы |  |
| **Процессы смежного подразделения** |
| **1** | Управление издержками КЭ-П-ПЭО-01 | Бородина М.А. | В течение первого месяца работы |  |
| **2** | Управление заработной платой КЭ-П-ПЭО-05 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **3** | Дифференциация и продвижение персонала КЭ-П-УП4-04 | Полякова Н.С. | В течение первого месяца работы |  |
| **4** | Управление мотивацией персонала КЭ-П-УП4-06 | Полякова Н.С. | В течение первого месяца работы |  |
| **5** | Отбор и подготовка ВМ компании КЭ-П-УП4-07 | Полякова Н.С. | В течение первого месяца работы |  |
| **Инструкции**  |
| **1** | Инструкция о передаче документации в смежные службы КЭ-И-РИЦ-40 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **Общие документы СМК организации** |
| **1** | «Управление изменениями» КЭ-П-ВР-02 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **2** | «Инструкция по соблюдению правил пожарной безопасности в офисе АО «Концерн Энергомера» КЭ-И-ЧОП-08 | Капылова О.Е. | В течение первого месяца работы |  |
| **3** | «Инструкция по охране труда и правилам безопасности при работе на компьютерах» ИОТ-06-2007 | Капылова О.Е. | В течение первого месяца работы |  |
| **4** | «Инструкция по охране труда и технике безопасности при пребывании работников офиса на предприятиях АО «Концерн Энергомера» КЭ-И-ОУК-18 | Капылова О.Е. | В течение первого месяца работы |  |
| **5** | Группа политик по информационной безопасности [КЭ-З-ИТ1-36](http://s01-3w01:15000/CMK/Shared%20Documents/%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%A1%D0%9C%D0%9A/%D0%98%D0%A2/%D0%9A%D0%AD-%D0%97-%D0%98%D0%A21-36%20%D0%93%D1%80%D1%83%D0%BF%D0%BF%D0%B0%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%BA%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B8%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%D0%BE%D0%BF%D0%B0%D1%81%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8.docx) | Самостоятельное изучение | 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 (*подпись*)** |
| **1** | Анализ выполнения критериев эффективности по РИ Директора по маркетингу | Руководитель | Первые три месяца работы |  |
| **2** | Расследование инцидентов подразделения | Руководитель | Первые три месяца работы |  |
| **3** | Курс обучения руководителя по интерпретации заключений по Адизесу | Лапин Г.К. | Первые три месяца работы |  |
| **4** | Перечень практических навыков, необходимых сотруднику для эффективного выполнения профессиональной деятельности на конкретной должности | Руководитель | Первые три месяца работы |  |
| **5** | SWOT анализ ЦР | Руководитель | Первые три месяца работы |  |
| **6** | Дорожная карта по освоению рынка | Руководитель | Первые три месяца работы |  |
| **7** | Получение образцов продукции на целевом рынке | Руководитель | Первые три месяца работы |  |
| **8** | Подготовить справку о пилотных проектах на ЦР | Руководитель | Первые три месяца работы |  |
| **9** | Сопоставить ТТ с текущей продуктовой линейкой | Руководитель | Первые три месяца работы |  |
| **10** | Подготовить справку о порядке отправки продукции ЦР (таможня, порядок ввоза, логистика) | Руководитель | Первые три 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: |  |  |