КЭ-З-УП3-26

**Программа первоначального обучения по специальности**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ф.И.О. сотрудника** |  |
| **Подразделение, должность** | **Служба продаж \ Департамент электроэнергетического комплекса \ Отдел по работе с МРСК; Менеджер по сопровождению клиентов 1;2;3 категории** |
| **Организация**  | **АО "Электротехнические заводы "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 | По графику | По графику |  |
| 2 | Правила пропускной системы в компании | По графику | По графику |  |
| 3 | Ценности компании | По графику | По графику |  |
| 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): |
| 11 | Основы системы менеджмента качества | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 12 | Основы бережливого производства | По графику | По графику |  |
| 13 | Инструменты бережливого производства  | По графику | По графику |  |
| 14 | Инструктаж по Коммерческой тайне (для сотрудников АО «Энергомера») | По графику | По графику |  |
| 15 | 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 |
| **1** | КЭ-П-ПЭ-02 «Формирование и контроль над выполнением плана продаж» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **2** | КЭ-П-ПР-03 «Получение заказа клиента на отгрузку продукции и его выполнение» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **Процессы смежных подразделений, необходимые в работе** |
| **3** | «Организация работ по обращениям клиентов» КЭ-П-МАО-05 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **Инструкции своего подразделения**  |
| **4** | Рабочая инструкция менеджера по сопровождению клиентов отделов по работе с МРСК, ОПЭП КЭ-И-ПЭ-06 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **5** | Инструкция по работе с продукцией на подконтрольной эксплуатации КЭ-И-ПЭ-04 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **6** | Инструкция по работе с продукцией, находящейся на ответственном хранении КЭ-И-ПР-02 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **Инструкции смежных подразделений, с которыми работает сотрудник** |
| **7** | «Управление дебиторской и кредиторской задолженностью» КЭ-И-БУХ1-18 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **8** | Рабочей инструкции координатора (ведущего координатора) проектов «Энергомера Инжиниринг» КЭ-И-ПА-02 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **Общие процессы и инструкции организации** |
| **9** | КЭ-П-ОУК-01 «Управление записями качества» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **10** | КЭ-П-ОУК-03 «Управление документами СМК» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **11** | КЭ-П-ОУК-04 «Корректирующие и предупреждающие действия» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **12** | КЭ-П-ЛИН-01 «Организация рабочего места на основе принципов 5С» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **13** | КЭ-П-ВР-02 «Управление изменениями» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **14** | КЭ-П-ОУК-02 «Проведение внутреннего аудита (проверки) Системы менеджмента качества» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **15** | КЭ-И-TPM-01 «Организация автономного обслуживания Оборудования» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **Экзамен по СМК уровень «А»** | Сертифицированный преподаватель | Не позднее одного месяца после прохождения вводного курса обучения по СМК «А» |  |
| **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 | Оформление спецификации, заказа клиента, карточки сделки, счета на оплату в базе КИС (1С:Предприятие) | РуководительНаставник | Первые три месяца работы |  |
| **2** | Формирование и контроль плана-графика отгрузок по выручке от реализации, и плана поступления денежных средств |  |
| **3** | Формирование актов сверок в базе 1С Бух |  |
| **4** | Прикрепление УПД с отметкой грузополучателя по отгрузкам на реализацию (т.е. продажа согласно договорам поставки) |  |
| **5** | Разноска платежей по документам реализации в базе «1С: Бухгалтерия» |  |
| **Контроль уровня знаний по практическим навыкам работы** | РуководительНаставник | Первые три месяца работы |  |
| **Подпись сотрудника, подтверждающая усвоение практических навыков работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Обучение по продукту (сотрудники службы продаж, маркетинга, закупок, Инжиниринга)** |
| **Счетчики учета электроэнергии:** |
| **1** | Вводный раздел «Счетчики электроэнергии»Однофазные однотарифные счетчикиТрехфазные однотарифные счетчики | Сертифицированный преподаватель | Первые три месяца работы |  |
| **2** | Однофазные многотарифные счетчики локальной установкиТрехфазные многотарифные счетчики локальной установки | Сертифицированный преподаватель | Первые три месяца работы |  |
| **3** | Однофазные многотарифные счетчики с интерфейсом для удаленного беспроводного доступа | Сертифицированный преподаватель | Первые три месяца работы |  |
| **4** | Трехфазные многотарифные счетчики с интерфейсами для удаленного беспроводного доступа | Сертифицированный преподаватель | Первые три месяца работы |  |
| **АСКУЭ:** |
|  | Автоматизированные системы коммерческого учета электроэнергии | Сертифицированный преподаватель | Первые три месяца работы |  |
| **Метрологическое оборудование:** |
|  | Метрологическое оборудованиеСчетчики эталонныеПереносное метрологическое оборудованиеУстановки 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: |  |  |