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) | | | Руководитель  Наставник | | 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** | | | | | Руководитель  Наставник | | 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 счетчики  Трехфазные однотарифные счетчики | | | Сертифицированный преподаватель | | Первые три месяца работы |  |
| **2** | | Однофазные многотарифные счетчики локальной установки  Трехфазные 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 оборудование  Счетчики эталонные  Переносное метрологическое оборудование  Установки 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: | | | | |  | |  | |