КЭ-З-УП3-26

**Программа первоначального обучения по специальности**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.О. сотрудника** | | | |  | | | | | |
| **Организация** | | | |  | | | | | |
| **Подразделение, должность** | | | | **Ассистент менеджера по продажам** | | | | | |
| **Руководитель** | | | | **Лободин М.В.** | | | | | |
| **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** |
| 11 | Порядок первоначального обучения в компании | | Сертифицированный преподаватель | | | | По графику | |  |
| 22 | Вводный инструктаж по охране труда | | Сертифицированный преподаватель | | | | По графику | |  |
| 33 | Вводный инструктаж по пожарной безопасности | | Сертифицированный преподаватель | | | | По графику | |  |
| 44 | Инструктаж на I группу по электробезопасности | | Сертифицированный преподаватель | | | | По графику | |  |
| 55 | Инструктаж по первой медицинской помощи | | Сертифицированный преподаватель | | | | По графику | |  |
| 66 | Правила пропускной системы в компании | | Сертифицированный преподаватель | | | | По графику | |  |
| 77 | Основы системы менеджмента качества | | Сертифицированный преподаватель | | | | По графику | |  |
| 88 | Основы бережливого производства | | Сертифицированный преподаватель | | | | По графику | |  |
| 99 | Политика компании в области управления персоналом | | Сертифицированный преподаватель | | | | По графику | |  |
| 110 | Инструктаж по Коммерческой тайне (для сотрудников АО «Энергомера») | | Сертифицированный преподаватель | | | | По графику | |  |
| 811 | Политики компании:  - Антикоррупционная политика  - Информационная политика  - Политика в отношении заработной платы | | Самостоятельное изучение | | | | Информационный портал - Документы СМК - Политики предприятия | |  |
| 912 | История развития компании | | Самостоятельное изучение | | | | Портал обучения – Видеокурсы – Вводное обучение <http://lms2.energomera.ru/course/view.php?id=309>  Портал обучения – Видеокурсы – Вводное обучение <http://lms2.energomera.ru/course/view.php?id=309> | |  |
| 113 | Правила ведения деловой переписки | |  |
| 114 | Ведение делопроизводства в компании | |  |
| 115 | Корпоративные информационные ресурсы компании | |  |
| **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** |
| **Политики по ЦО** | | | | | | | | | |
|  | [Политика в отношении продвижения продукции в сбытовых компаниях](http://s01-3w01:15000/CMK/EnterprisePolicies/Политика%20в%20отношении%20продвижения%20продукции%20в%20сбытовых%20компаниях.docx) | | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы |  | |
|  | [Политика в отношении дистрибьюторской сети 2017](http://s01-3w01:15000/CMK/EnterprisePolicies/Политика%20в%20отношении%20дистрибьюторской%20сети%202017.pdf) | | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы |  | |
|  | | | | **Процессы своего подразделения** | | | | | |
|  | Поддержание и развитие отношений с клиентами КЭ-П-ПЭ-01 | | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | |  |
|  | Заключение договоров на поставку продукции и услуг, контроль их выполнения КЭ-П-ПЭ2-01 | | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | |  |
|  | Участие в конкурсах КЭ-П-ПЭ10-01 | | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | |  |
| **Процессы смежных подразделений, необходимые в работе** | | | | | | | | | |
|  | “Повышение способности организации сокращать сроки исполнения типовых контрактов” КЭ-П-ПЭ5-01 | | | Руководитель | В течение первого месяца работы | | | |  |
|  | Управление степенью удовлетворенности клиентов продуктами и услугами КЭ-П-МГ2-01 | | | Руководитель | В течение первого месяца работы | | | |  |
|  | Сбор данных о степени удовлетворенности клиентов уровнем продуктов и услуг КЭ-П-МАО-01 | | | Руководитель | В течение первого месяца работы | | | |  |
| **О** | Организация работ по обращениям клиентов КЭ-П-МАО-05 | | | Руководитель | В течение первого месяца работы | | | |  |
|  | Организация рабочего места на основе принципа 5С КЭ-П-ЛИН-01 | | | Руководитель | В течение первого месяца работы | | | |  |
| **Инструкции своего подразделения (рабочая инструкция, инструкции на виды работ, по которым непосредственно будет работать сотрудник)** | | | | | | | | | |
|  | Рабочая инструкция менеджера по продажам департамента по работе с VIP-клиентами КЭ-И-ПЭ-02 | | | Руководитель | В течение первого месяца работы | | | |  |
|  | 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 | | | |  |
|  | Инструкция по работе с продукцией на подконтрольной эксплуатации КЭ-И-ПЭ-04 | | | Руководитель | В течение первого месяца работы | | | |  |
|  | Инструкция по организации и поддержке менеджмента большой энергетики в проведении их тематических мероприятий КЭ-И-ПЭ-07 | | | Руководитель | В течение первого месяца работы | | | |  |
|  | Инструкция по работе с продукцией, находящейся на ответственном хранении КЭ-И-ПР-02 | | | Руководитель | В течение первого месяца работы | | | |  |
|  | Формирование краткосрочного плана продаж КЭ-И-ПЭ6-01 | | | Руководитель | В течение первого месяца работы | | | |  |
|  | Порядок выдачи заданий и получение отчетов по командировкам КЭ-И-ПЭ2-01 | | | Руководитель | В течение первого месяца работы | | | |  |
| **Инструкции смежных подразделений, с которыми работает сотрудник** | | | | | | | | | |
|  | Управление дебиторской и кредиторской задолженностью КЭ-И-БУХ1-18 | | | Руководитель | В течение первого месяца работы | | | |  |
|  | Инструкция по работе с обращениями клиентов КЭ-И-МАО-10 | | | Руководитель | В течение первого месяца работы | | | |  |
|  | Инструкция о порядке взыскания дебиторской задолженности КЭ-И-ЮР1-03 | | | Руководитель | В течение первого месяца работы | | | |  |
|  | Инструкции о порядке разработки, согласования, регистрации и хранения договоров АО “Концерн Энергомера” КЭ-И-ЮР1-04 | | | Руководитель | В течение первого месяца работы | | | |  |
| **И** | Инструкции по соблюдению правил пожарной безопасности в офисе АО “Концерн Энергомера” | | | Руководитель | В течение первого месяца работы | | | |  |
|  | Инструкции по пропускному и внутреобъектовому режиму офиса АО“Концерн Энергомера” | | | Руководитель | В течение первого месяца работы | | | |  |
|  | Инструкции по охране труда и технике безопасности при пребывании работников офиса на предприятиях ОАО “Концерн Энергомера” КЭ-И-ОУК-18 | | | Руководитель | В течение первого месяца работы | | | |  |
| **Общие процессы и инструкции организации** | | | | | | | | | |
|  | КЭ-П-ОУК-01 «Управление записями качества» | | | Руководитель | В течение первого месяца работы | | | |  |
|  | КЭ-П-ОУК-03 «Управление документами СМК» | | | Руководитель | В течение первого месяца работы | | | |  |
|  | КЭ-П-ОУК-04 «Корректирующие и предупреждающие действия» | | | Руководитель | В течение первого месяца работы | | | |  |
|  | КЭ-П-ЛИН-01 «Организация рабочего места на основе принципов 5С» | | | Руководитель | В течение первого месяца работы | | | |  |
|  | КЭ-П-ВР-02 «Управление изменениями» | | | Руководитель | В течение первого месяца работы | | | |  |
|  | КЭ-П-ОУК-02 «Проведение внутреннего аудита (проверки) Системы менеджмента качества» | | | Руководитель | 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | |
| **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 |
|  | Перечень практических навыков, необходимых сотруднику для эффективного выполнения профессиональной деятельности на конкретной должности | | Руководитель  Наставник  Сертифицированный преподаватель | | | Первые три месяца работы | | |  |
|  | 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. | Николенко М.В. | согласно расписанию занятий |  |
| Виды потерь. | Николенко М.В. | согласно расписанию занятий |  |
| Организация рабочего места по системе 5С. | Николенко М.В. | согласно расписанию занятий |  |
| Визуализация. | Николенко М.В. | согласно расписанию занятий |  |
| Стандартизация. | Николенко М.В. | согласно расписанию занятий |  |
| Картирование потоков создания ценности. | Николенко М.В. | согласно расписанию занятий |  |
| Картирование ПСЦ. Практические занятия. | Николенко М.В. | согласно расписанию занятий |  |
| Инструменты решения проблем. | Николенко М.В. | согласно расписанию занятий |  |
| Система полезных предложений. | Николенко М.В. | согласно расписанию занятий |  |
| Устный экзамен. Электронное тестирование. | Николенко М.В. | согласно расписанию занятий |  |