КЭ-З-УП3-26

**Программа первоначального обучения по специальности**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.О. сотрудника** | | | |  | | |
| **Подразделение, должность** | | | | **Главный менеджер по процессам УП** | | |
| **Руководитель** | | | |  | | |
| **Наставник** | | | |  | | |
| **Период обучения** | | | |  | | |
| **II. Изучение документов СМК по специальности** | | | | | | |
| **№** | **Полное наименование и коды документов** | | | **Ответственный за проведение обучения** | **Период обучения** | **Контроль уровня знаний (*дата и подпись*)** |
| **Процессы своего подразделения** | | | | | | |
| **1** | КЭ-П-УП4-01Подбор персонала | | | Наставник | В течение первого месяца работы |  |
| **2** | КЭ-П-УП4-08 Разработка расчетного профиля для основных специальностей и должностей | | | Наставник | В течение первого месяца работы |  |
| **3** | КЭ-П-УП4-02 Отбор и приём молодых специалистов | | | Наставник | В течение первого месяца работы |  |
| **4** | КЭ-П-УП1-01 Прием на работу | | | Наставник | В течение первого месяца работы |  |
| **5** | КЭ-П-УП3-01 Первоначальное обучение персонала | | | Наставник | В течение второго месяца работы |  |
| **6** | КЭ-П-УП3-02 Мониторинг уровня знаний и повышение квалификации персонала | | | Наставник | В течение второго месяца работы |  |
| **7** | КЭ-П-УП4-04 Дифференциация и продвижение персонала | | | Наставник | В течение первого месяца работы |  |
| **8** | КЭ-П-УП4-07 Отбор и подготовка высшего менеджмента компании | | | Наставник | В течение первого месяца работы |  |
| **9** | Задание на процесс «Управление мотивацией персонала» | | | Наставник | В течение второго месяца работы |  |
| **10** | «Адаптация и продвижение молодых специалистов» | | | Наставник | В течение второго месяца работы |  |
| **Инструкции своего подразделения (рабочая инструкция, инструкции на виды работ, по которым непосредственно будет работать сотрудник)** | | | | | | |
| **1** | КЭ-И-УП4-06 «Формирование перспективного плана по подбору персонала на год» | | | Самостоятельное изучение | В течение первого месяца работы |  |
| **2** | КЭ-И-УП4-17 «Инструкция по анализу рынка труда» | | | Самостоятельное изучение | В течение первого месяца работы |  |
| **3** | КЭ-И-УП4-07 «Порядок получения заявок от подразделений и определение сроков на подбор персонала» | | | Самостоятельное изучение | В течение первого месяца работы |  |
| **4** | «Инструкция по поиску и привлечению кандидатов на вакантные должности» | | | Самостоятельное изучение | В течение первого месяца работы |  |
| **5** | КЭ-И-УП4-08 «Проведение социально-психологической (психофизиологической) оценки» | | | Самостоятельное изучение | В течение первого месяца работы |  |
| **6** | КЭ-И-УП4-15 «Инструкция по оценке профессиональной пригодности кандидатов на замещение вакантной должности» | | | Самостоятельное изучение | В течение первого месяца работы |  |
| **7** | КЭ-И-УП4-19 Инструкция по принятию управленческого решения по кандидату | | | Самостоятельное изучение | В течение первого месяца работы |  |
| **8** | КЭ-И-УП4-22 «Оценка обеспечения текущей потребности и качества принимаемого персонала» | | | Самостоятельное изучение | В течение первого месяца работы |  |
| **9** | КЭ-И-УП4-18 «Разработка проекта расчетного профиля должности» | | | Самостоятельное изучение | В течение первого месяца работы |  |
| **10** | КЭ-И-УП4-20 «Подбор инструментов оценки» | | | Самостоятельное изучение | В течение первого месяца работы |  |
| **11** | КЭ-И-УП4-21 «Проверка надежности проекта расчетного профиля» | | | Самостоятельное изучение | В течение первого месяца работы |  |
| **12** | КЭ-И-УП4-06 «Порядок организации и проведения работ с молодыми специалистами» | | | Самостоятельное изучение | В течение первого месяца работы |  |
| **13** | КЭ-И-УП3-07 «Организация наставничества» | | | Самостоятельное изучение | В течение второго месяца работы |  |
| **14** | КЭ-И-УП3-01 «Разработка и актуализация программы первоначального обучения по специальности» | | | Самостоятельное изучение | В течение второго месяца работы |  |
| **15** | КЭ-И-УП3-03 Инструкция «Организация обучения и повышения квалификации» | | | Самостоятельное изучение | В течение второго месяца работы |  |
| **16** | КЭ-И-УП3-04 Организация мониторинга уровня знаний | | | Самостоятельное изучение | В течение третьего месяца работы |  |
| **17** | КЭ-И-УП3-06 «Порядок подготовки обучающих материалов и назначения сертифицированных преподавателей» | | | Самостоятельное изучение | В течение третьего месяца работы |  |
| **18** | КЭ-И-УП3-09 Положение о ротации персонала и освоении смежных профессий | | | Самостоятельное изучение | В течение третьего месяца работы |  |
| **19** | КЭ-И-УП3-10 Организация обучения для внешних организаций | | | Самостоятельное изучение | В течение третьего месяца работы |  |
| **20** | КЭ-И-УП4-09 «Инструкция по дифференциации персонала» | | | Самостоятельное изучение | В течение первого месяца работы |  |
| **21** | КЭ-И-УП4-23 «Отбор и оценка кандидатов в высший менеджмент» | | | Самостоятельное изучение | В течение первого месяца работы |  |
| **22** | КЭ-И-УП4-24 «Формирование и выполнение планов подготовки высшего менеджмента» | | | Самостоятельное изучение | В течение первого месяца работы |  |
| **23** | КЭ-И-УП4-25 «Принятие решения о продвижении высшего менеджмента» | | | Самостоятельное изучение | В течение первого месяца работы |  |
| **24** | КЭ-И-УП1-01 «Порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с кадрами (персоналом) и их движением» | | | Самостоятельное изучение | В течение третьего месяца работы |  |
| **25** | КЭ-И-УП1-04 «Порядок разработки и утверждения штатных расписаний и расстановок» | | | Самостоятельное изучение | В течение третьего месяца работы |  |
| **Общие процессы и инструкции организации** | | | | | | |
| **26** | КЭ-П-ОУК-01 «Управление записями качества» | | | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **27** | КЭ-П-ОУК-03 «Управление документами СМК» | | | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **28** | КЭ-П-ОУК-04 «Корректирующие и предупреждающие действия» | | | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **29** | КЭ-П-ЛИН-01 «Организация рабочего места на основе принципов 5С» | | | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **30** | КЭ-П-ВР-02 «Управление изменениями» | | | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **31** | КЭ-П-ОУК-02 «Проведение внутреннего аудита (проверки) Системы менеджмента качества» | | | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **32** | 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | |
| **Обучение практическим навыкам работы по специальности** | | | | | | |
| **№** | **Тема и учебные вопросы** | | **Ответственный за**  **проведение обучения** | | **Период**  **обучения** | **Контроль уровня навыков (*дата и подпись*)** |
| **1** | Формирование отчета по результатам дифференциации | | Наставник | | В течение первого месяца работы |  |
| **2** | Формирование реестра ВМ | | Наставник | | В течение первого месяца работы |  |
| **3** | Формирование плана-отчета ВМ | | Наставник | | В течение первого месяца работы |  |
| **4** | Формирование отчета по результатам мониторинга удовлетворенности персонала | | Наставник | | В течение первого месяца работы |  |
| **5** | Формирование планов по обучению | | Наставник | | В течение первого месяца работы |  |
| **6** | Формирование справок эффективности по рабочей инструкции | | Наставник | | В течение первого месяца работы |  |
| **7** | Формирование годового отчета по управлению персоналом предприятия | | Наставник | | В течение первого 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: | | | |  |  | |