



Управление процессом обучения на промышленном предприятии

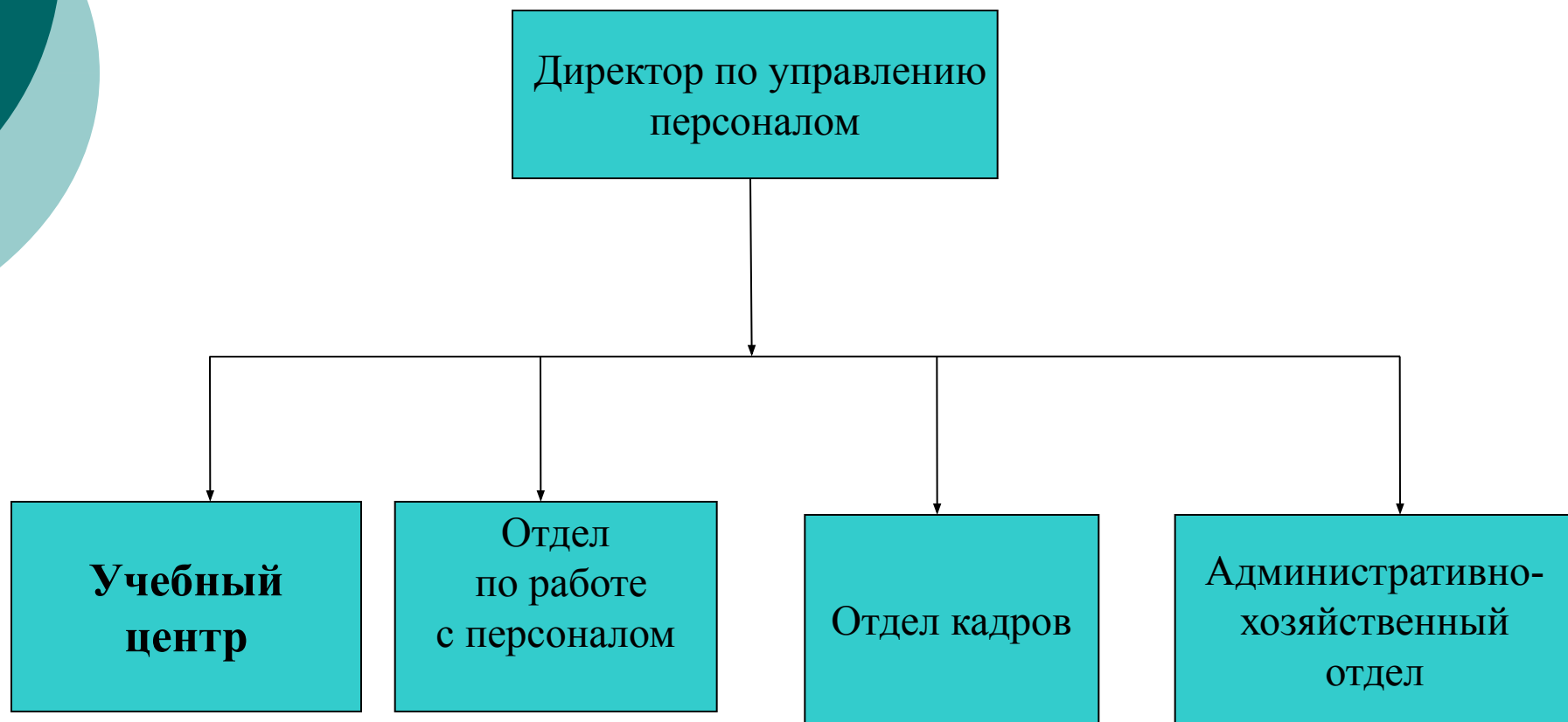
На материале ОАО «Каустик»

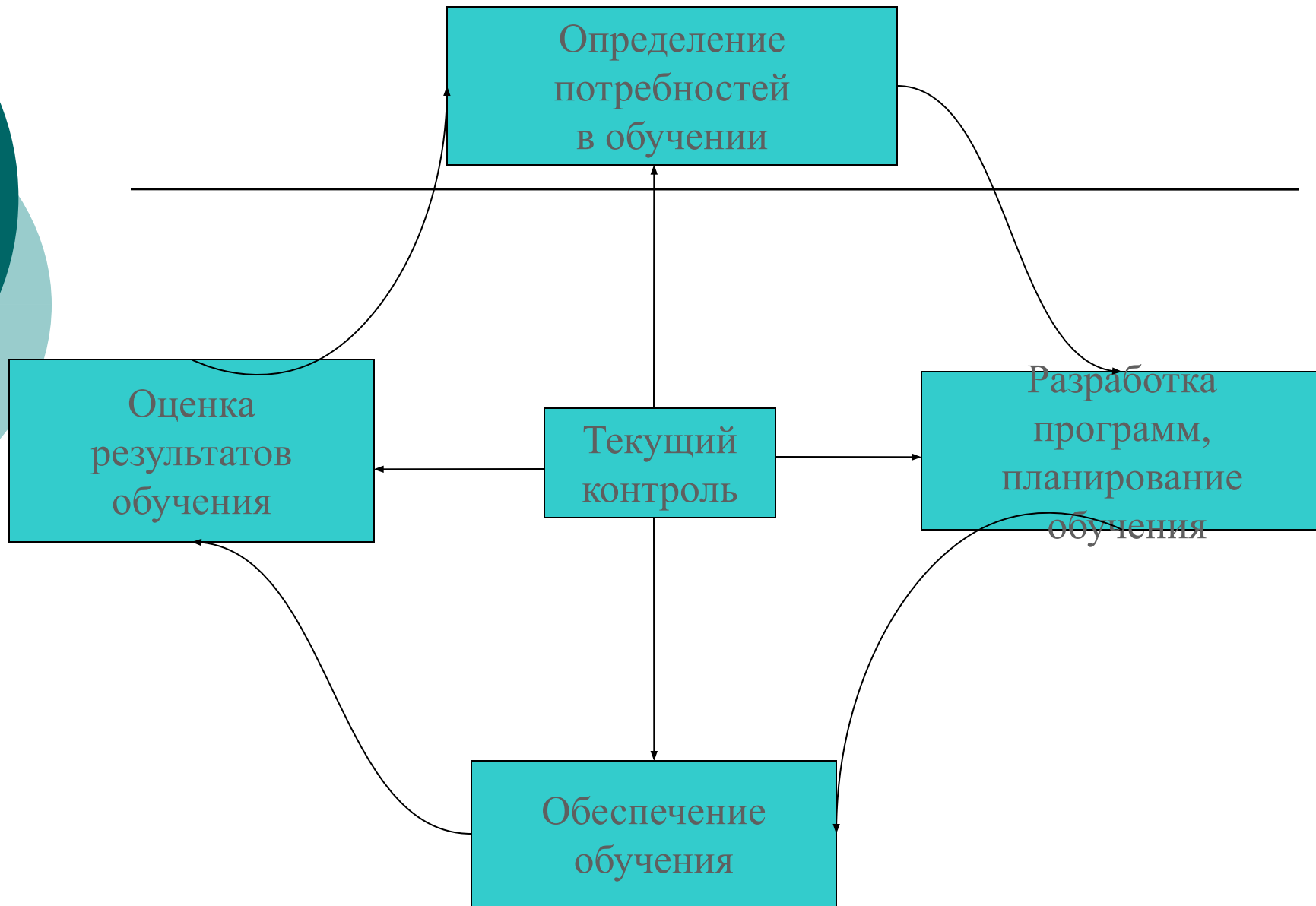
Докладчик – начальник учебного центра
ОАО «Каустик» Арькова Светлана
Юрьевна

ноябрь

2009 г.

Структура службы управления персоналом в ОАО «Каустик»





Цикл

Директору по управлению
персоналом ОАО «Каустик»
С.В.Колесник

ЗАЯВКА

Прошу запланировать на 2010 год обучение следующих работников отдела/цеха № ____:

I. Обязательное обучение в соответствии с требованиями законодательства:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность/ профессия	Дата предыдуще го обучения	Тематика планируемого обучения	Обоснование	Обучающая организация	Предпола- гаемая дата обучения	Стоимость обучения
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Петров Василий Иванович	Механик цеха	03.2007	Обучение в качестве лица, ответственного за содержание кранов в исправном состоянии	Правила устройства и безопасной эксплуатации грузоподъемных кранов ПБ 10-382-00	УЦ ОАО «Каустик»	февраль	-/-
Итого:								Σ

II.	$\mathcal{N}_2$	
	Π/Π	
	1	
	1.	I I I

№ п/п	Ф.И.О.	Должность/профессия	Дата предыдущего обучения	Тематика планируемого обучения	Цель обучения (обоснование)	Обучающая организация	Предполагаемая дата обучения	Стоимость обучения
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Иванов Иван Иванович	Зам. начальника цеха	05.2006	Управление цехом и производственным участком	Подготовка сотрудника к продвижению по службе, резерв кадров	ЦНТИ «Прогресс», г.Санкт-Петербург	май	30000
Итого:								Σ

III. Подготовка рабочих:

№ п/ п	Тематика обучения	Категория обучаемых	Количество человек	Цель обучения (обоснование)	Обучающая организация / подразделение	Предполагае- мая дата обучения	Стоимость обучения
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Обучение новых рабочих	Аппаратчик дозирования	4	Профессиональн ая адаптация	УЦ, цех №__	По мере поступления	-/-
Итого:							Σ



При составлении заявки руководитель руководствуется следующими данными:

- рекомендациями по результатам собеседования и тестирования при приеме на работу и адаптационного периода новых сотрудников (источник информации отдел по работе с персоналом);
- результатами аттестации и оценки (источник информации отдел по работе с персоналом, аттестационные листы);
- результатами анкетирования или интервьюирования сотрудников (источник информации собственные оценочные листы, УЦ, отдел по работе с персоналом);

- 
-
- информацией об изменениях используемых технологий (источник информации специалисты в соответствующих областях, собственные наблюдения);
 - информацией об изменениях во внешней обстановке (экономической, правовой и т.п.) (источник информации специалисты, законодательная база и т.п.);
 - мотивационными факторами (источник информации мотивационный профиль сотрудника, отдел по работе с персоналом, собственные наблюдения);
 - информацией о планируемой дополнительной потребности в персонале с требованиями к их квалификации (источник информации отдел организации и оплаты труда).

Служебная записка

~~Для проведения обучения (консультационных услуг)~~ _____

Наименование курса, темы

прошу запланировать и организовать обучение _____

Ф.И.О.,

должность, табельный № обучающегося

на период _____ в _____

дата

место обучения:

адрес обучающей организации, контактный телефон

сумма затрат _____ (руб.).

Обоснование обучения: _____

Требование НТД

Дата предыдущего обучения _____

Копия сертификата, удостоверения

Начальник подразделения (цех, отдел) _____

Ф.И.О.

подпись

Контрольный перечень по выбору учебного курса/семинара

№ п/п	Критерий контрольного перечня	Да	Нет	Примечание
1	Сотрудник заинтересован в обучении и готов применять полученные знания и навыки в работе			
2	Сотрудник не повышал свою квалификацию во внешних организациях в предыдущие 3 года			
				
7	Данное обучение присутствует в годовом плане обучения			
8	Отсутствует альтернатива (более дешевая, ближе расположенная) данного курса обучения			
9	Дополнительные преимущества			
Учитывая описанные выше факторы, данное обучение оправдано				



Обучение рабочих

- подготовка вновь принятых рабочих
- переподготовка (переобучение) рабочих
- обучение рабочих вторым (смежным) профессиям
- повышение квалификации рабочих

Комитет по образованию
Администрации Волгоградской области

ЛИЦЕНЗИЯ

Серия А

№ 199936

Регистрационный № 957

06 декабря 2006 г.
(дата принятия решения о выдаче лицензии)

устанавливает, что Открытое акционерное общество

(полное наименование лицензиата с указанием организационно-правовой формы)
«Каустик»

место нахождения: ул. 40 лет ВЛКСМ, 57,
г. Волгоград, 400097

ИНН

3448003962

имеет право осуществления образовательной деятельности по образовательным программам, указанным в приложении(ях) к настоящей лицензии, при соблюдении зафиксированных в нем контрольных нормативов и предельной численности контингента обучающихся, воспитанников.



М. П.

Лицензия действительна по « 06 декабря 2011 г.
(дата окончания срока действия лицензии)

Лицензия без приложения недействительна.

Руководитель
лицензирующего органа

Слизов А.М.

(Ф., И., О.)



1. Установить дифференцированную оплату труда специалистов и высококвалифицированных рабочих, привлекаемых к внутрифирменному обучению персонала:

1.1 За проведение занятий по курсовой форме обучения – 70 руб./час.

1.2 За теоретическое обучение одного рабочего по индивидуальной форме:

Знания учащегося	Подготовка нового рабочего, руб.	Повышение квалификации, 2-я профессия, руб.
Отличные	600	500
Хорошие	550	400
Удовлетворительные	450	300

1.3 За производственное обучение инструктору - высококвалифицированному рабочему:

Знания учащегося	Подготовка нового рабочего, руб.	Повышение квалификации, 2-я профессия, руб.
Отличные	800	600
Хорошие	650	500
Удовлетворительные	500	400

Создать постоянно действующую квалификационную комиссию в составе:

председатель комиссии:	— заместитель директора по управлению персоналом – начальник ОК;
заместители председателя комиссии:	— начальник учебного центра; — заместитель начальника учебного центра;
члены комиссии:	— непосредственный руководитель экзаменуемого работника; — наставник экзаменуемого работника (или преподаватель теоретического обучения); — специалист УЦ; — представитель ЦО и РП; — представитель профкома цеха (по согласованию); — специалист ОПК, ОТ и Э (по согласованию); — специалист ТО; * — специалист ОГЭ; * — специалист ОГМ; * — специалист ОГМетр; * — специалист отдела логистики; *
секретарь комиссии:	— специалист УЦ.



Цели системы наставничества:

- повысить качество подготовки и квалификации персонала;
- развить у новых сотрудников позитивное отношение к работе, дать им возможность быстрее достичь рабочих показателей, необходимых компании;
- поощрить за хорошую работу Наставников, признать их заслуги перед компанией;
- снизить текучесть кадров, уменьшив количество сотрудников увольняющихся в первый же год работы.

ОТЧЕТ
о выполнении производственных заданий

Ф.И.О. _____

Должность _____

Подразделение _____

Срок наставничества с « ____ » _____ 200__ г. по « ____ » _____ 200__ г.

№ п/п	План профессиональной адаптации (задачи, поручения, основные должностные обязанности)	Сроки выполнения поручений		Оценка выполнения (по 5- балльной шкале)	
		планируемые	фактические	руководитель	наставник

Шкала оценки: **1 – неудовлетворительно** – в целом результаты работы неудовлетворительные, **2 – минимально** – неполное исполнение обязанностей, освоение профессии на минимальном уровне, **3 – приемлемо** – достаточный уровень исполнения обязанностей, **4 – хорошо** – постоянное исполнение обязанностей на высоком уровне, **5 – отлично** – отличное исполнение обязанностей во всех областях, намного лучше других.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись руководителя)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись наставника)

ОЦЕНКА-КОНТРОЛЬ

Ф.И.О. Работника _____

Должность _____

Подразделение _____

Ф.И.О. оценивающего _____

Должность _____

Система оценок: **1 – плохо** – не отвечает описанной компетенции почти во всех областях, компетенция совсем не выражена;

№	Компетенция	Оценка	Замечания
1	Обучаемость (способность усвоить и применить на практике максимум знаний в минимальные сроки)		
2	Планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документах, внимание к деталям)		
			
11	Интерес к работе (видит перспективы, возможности реализации, ему нравится содержание работы)		
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА РАБОТНИКА (средний балл)			

СВОДНЫЙ ЛИСТ ОЦЕНКИ

Ф.И.О. Работника _____

Должность _____

Подразделение _____

№	Компетенция	Оценка			
		руководитель	Наставник	коллега	самооценка
1	Обучаемость (способность усвоить и применить на практике максимум знаний в минимальные сроки)				
					
Средний балл по эксперту:					
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА РАБОТНИКА (средний балл по всем оценкам):					

Обучение руководителей и специалистов

- Обязательное обучение
- Мотивирующее обучение

Основными видами обучения руководителей и специалистов являются:

- самостоятельное обучение сотрудников (самообразование);
- обучение на курсах предприятия;
- обучение в институтах повышения квалификации, специализированных и других учебных заведениях.

Оценка обучения

(заполняется участником обучения после программы обучения)

1. Насколько учебный курс соответствовал заявленным целям?
не соответствовал 1 2 3 4 5 полностью соответствовал

2. Насколько учебный курс соответствовал Вашим ожиданиям?
не соответствовал 1 2 3 4 5 полностью соответствовал

.....

10. Как Вы считаете, какие действия должны последовать со стороны администрации в отношении Вас по результатам окончания данного учебного курса?

☐	☐	☐	☐	☐	☐
повышение в должности	увеличение объема функциональных обязанностей	новый вид деятельности	увеличение з/платы	премия	никаких изменений

.....



Для обязательного обучения:

$$K_n = \frac{\Phi}{3} \times 100\%$$

$$K_k = \frac{\Phi_y + \Phi_n}{\Phi} \times 100\%,$$

$$K_o = K_n - K_k$$



Для мотивирующего обучения:

$$K_{\text{э}} = \frac{C_y + C_p}{2}$$

Выводы об эффективности обучения

Оценка эффективности (баллы)	Критерии
От 4,7 до 5 баллов	Достиг целей обучения в большей степени, чем ожидалось, высокий уровень полученных знаний, очень хорошая деятельность по окончании обучения
От 4 до 4,6 баллов	Достиг целей обучения и внес вклад в работу, в соответствии с поставленными перед обучением задачами
От 3 до 3,9 баллов	Достиг целей обучения, но не хватает практических навыков
От 2,1 до 2,9 баллов	Цели обучения достигнуты частично, практические навыки отсутствуют, требуется улучшение в профессиональной деятельности
От 1 до 2 баллов	Цели обучения не достигнуты, результат обучения нулевой



Спасибо за внимание!!!

Готова ответить на Ваши
вопросы!