

Управление процессом обучения на промышленном предприятии

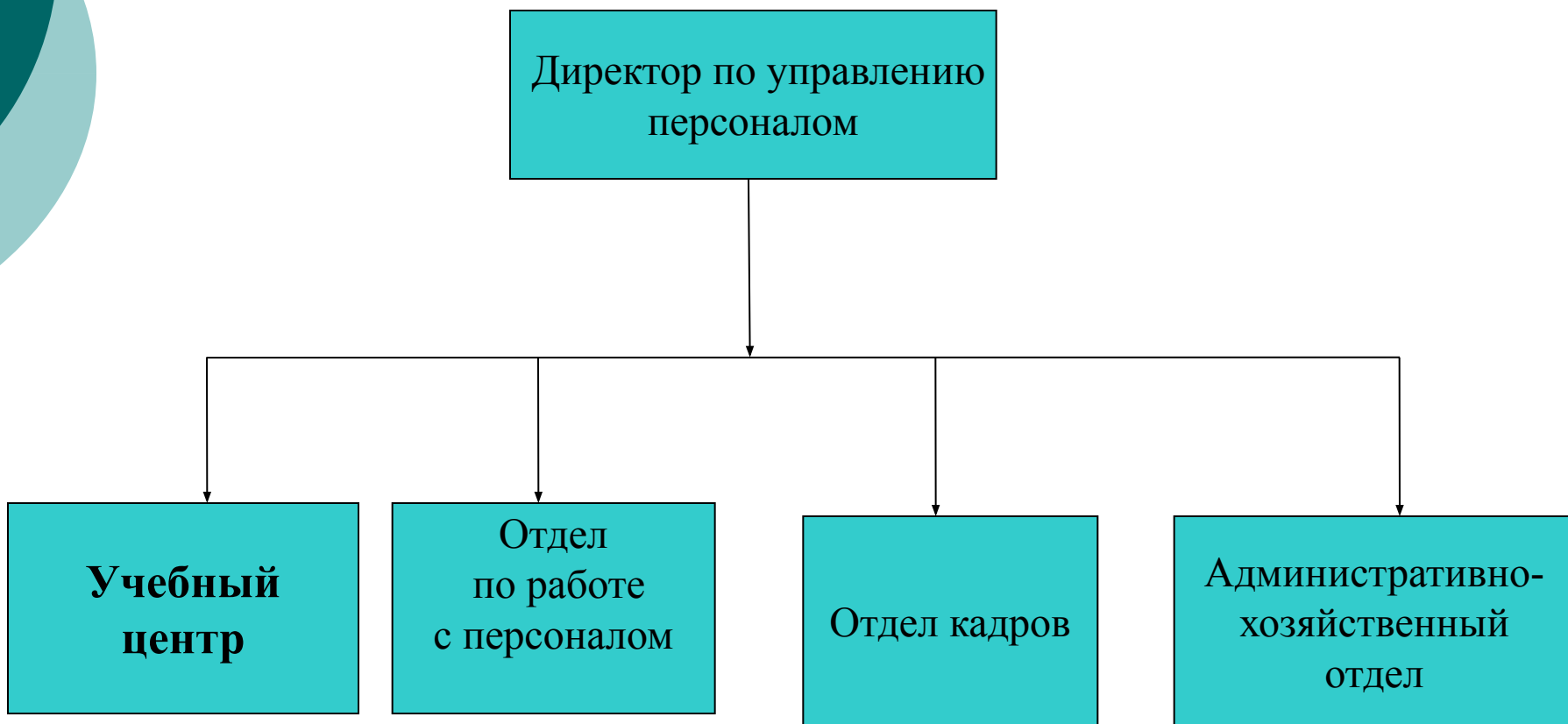
На материале ОАО «Каустик»

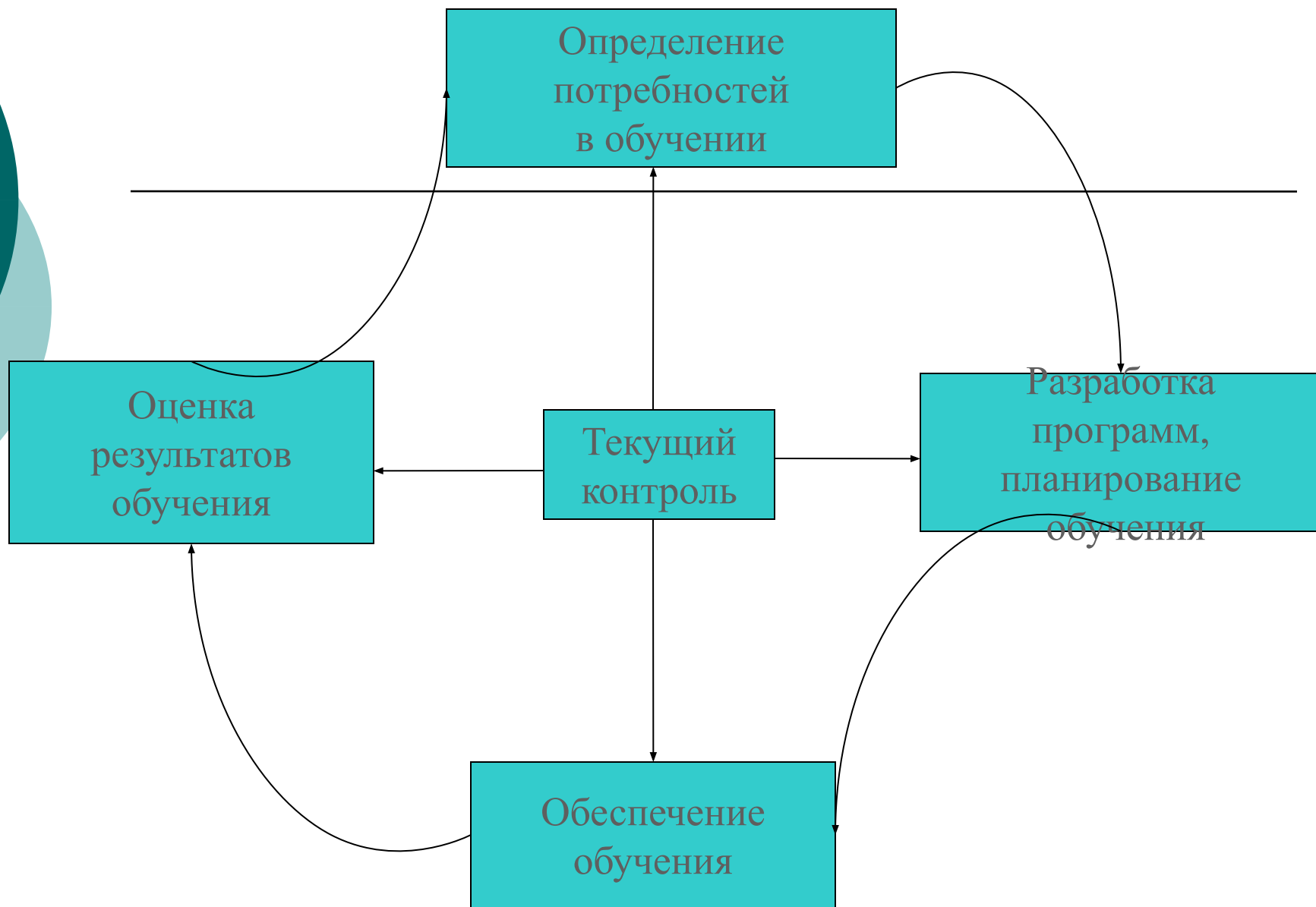
Докладчик – начальник учебного центра
ОАО «Каустик» Арькова Светлана
Юрьевна

ноябрь

2009 г.

Структура службы управления персоналом в ОАО «Каустик»





Цикл

З А Я В К А

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. Повышение квалификации:


№ 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	Предполагаемая дата обучения	Стоимость обучения
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Обучение новых рабочих	Аппаратчик дозирования	4	Профессиональная 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

(подпись)

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!