

Планирование обучения для офисных подразделений.

Центр обучения персонала

Декабрь 2013

Начальник ЦОП Костарева Елена

Содержание

1. Обучающие блоки
2. Запланированные курсы для:
 - Специалистов
 - Руководителей
3. Краткое описание курсов

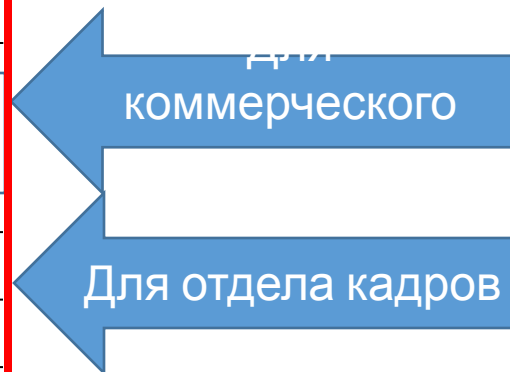
Обучающие блоки.



- Каждый блок развивает свои компетенции.
- Внутри блока последовательность изучения курсов зависит от стадии развития навыка.

План по обучению специалистов

Название тренинга	Готовность
Вводный курс	нет
Переговоры	Готова сделать за 2 дня*
Рекрутинг	да
Адаптация	нет
Цель	да
Эффективные коммуникации	да
Управление конфликтами	нет
Навык презентации	готова сделать за 2 дня
Тайм-менеджмент	нет



*Курс, готов частично, для доработки понадобится 2 дня с подачи первой заявки.

План по обучению руководителей

Анализ, планирование, организация	готова сделать за 2 дня
Рекрутинг	да
Адаптация	нет
Собрание	готова сделать за 2 дня
Мотивация	готова сделать за 2 дня
Контроль и оценка	готова сделать за 2 дня
Построение эффективных команд	готова сделать за 2 дня
Цель	да
Эффективные коммуникации	да
Управление конфликтами	нет
Навык презентации	готова сделать за 2 дня
Тайм-менеджмент	нет

План по обучению руководителей

- Каждый руководитель составляет для себя ПЛАН ИНДИВИДУАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ* на год.
- План должен включать по 1 обучающему мероприятию в квартал (возможен закуп обучающего курса, особенно профессионального)
- Нужно согласовать план с коммерческим директором Бабкиным А.С.
- По аналогии создаются и согласовываются планы индивидуального развития для заместителей руководителей

*Личное обучение по составлению плана индивидуального развития можно пройти у начальника ЦОП Костаревой Е.