**Программа введения в должность но11**

Дата начала 12.01.2021

Ф.И.О. сотрудника Полонятко Виталий

Испытательный срок

|  | Задание | Планируемая дата выполнения | Подпись стажера, которая подтверждает выполнение задания | Подпись РО1, которая подтверждает проверку выполненного задания |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Подписать договор о коммерческой тайне; договор о материальной ответственности, договор ГПХ и передать ответственному менеджеру по введение в должность |  | Выполнено | выполнено |
| 2 | Получить рабочее место на период испытательного срока |  | Выполнено | выполнено |
| 4 | Получить у ИТ специалиста ноутбут со всеми необходимыми в работе программами |  | Выполнено | выполнено |
| 5 | Установить телеграмм и ознакомиться с рабочими группами Обучение  [2021-01-21 Инструкция по установлению пароля и деактивации аккаунта в телеграмм](https://docs.google.com/document/d/1UEQmP3c_-D843zxLLxjHJruD_2CQ7CxmOYkSu-9SKfQ/edit) |  | Выполнено | выполнено |
| 6 | Получить учетную запись на корпоративном портале Битрикс  [2018-07-27 Инструкция По использованию корпоративного портала Битрикс](https://docs.google.com/document/d/1eQWVtEu1ppKUKB1R9sLDo6pTp7esZFz4f4DqVwmQu6I/edit)  [2018-03-21 Инструкция Как прикреплять документ к задаче в Битрикс](https://docs.google.com/document/d/17odMk_dRjh_ugnRW5U7OBpUN0DLMbj8cL1wb0IBszSg/edit) |  | Выполнено | выполнено |
| 7 | Получить доступ в 1С  [2020-05-28 Инструкция По использованию 1С](https://docs.google.com/document/d/1942uuuNJG-yjgeVaLuBqqOiMZBuHV1BXfGswdZ6u9Xc/edit) |  | Выполнено | выполнено |
| 8 | Получить корпоративную почту  [2018-06-11 ИП Использование корпоративных сервисов](https://docs.google.com/document/d/1FQDl7wDlIcS51-f1asdu9iFgz-YpTAwjhQW9VxQtLrg/edit) |  | Выполнено | выполнено |
| 9 | Получить учетную запись в ZOOM [2018-03-27 Инструкция По работе с сервисом для видеоконференций «ZOOM»](https://docs.google.com/document/d/1ARshXGDlpEIhugqkdWBfXNwUp4CZCjo7kzRv3v8Qhho/edit) |  | Выполнено | выполнено |
| 10 | Получить учетную запись к Platrum и увидеть себя на организующей схеме компании |  | Выполнено | выполнено |
| 11 | Получить учетную запись к гугл сайту с оргполитиками и папками должности (шляпами) [2020-12-18 Инструкция Правила работы с GOOGLE-сайтом оргполитик компаний](https://docs.google.com/document/d/1HB8Oii1itVB-jxgAHjYkaYuX2DKjVYtsL0ELNxiRcrQ/edit#heading=h.gjdgxs) |  | Выполнено | выполнено |
| 13 | Пройти ППФ (прояснение продукта и функций) с непосредственным руководителем Для этого необходимо пройти обучение: [2021\_05\_19 Инструкция Прояснения продукта и функций](https://docs.google.com/document/d/1o0P7Dl4Mj8dQWaezwMNpcC1QJcycKbxpr6Gp73tmA8E/edit)  курс Технология обучения  курс Ценный конечный продукт  курс Оргсхема  курс Планирование регламент по планированию |  | Выполнено | выполнено |
| 14 | Составить боевой план на 2 недели и утвердить его у непосредственного руководителя |  | Выполнено | выполнено |
| 15 | Изучить папку своей должности  НО11 <https://sites.google.com/view/vbatradegroup/%D0%B8%D0%B7%D0%B2%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BD%D1%8F%D0%BA/%D1%88%D0%BB%D1%8F%D0%BF%D1%8B-%D0%B8%D0%B7%D0%B2%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BD%D1%8F%D0%BA/4-%D0%BE%D1%82%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5-%D0%B8%D0%B7%D0%B2/%D0%BD%D0%B0%D1%87%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B8%D0%BA-%D0%BE%D1%82%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B0-%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B8%D0%B7%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0-%D0%B8%D0%B7%D0%B2?authuser=1>  Для этого пройти обучение курс Шляпы |  | Выполнено | выполнено |
| 16 | Пройти формулу для нового поста со всеми сотрудниками компании. ИД, РО1, РО2, РО3 Для этого пройти обучение [2018-08-20 ИП Формула несуществования для нового поста](https://docs.google.com/document/d/1wBl-bUNH7YIPqVOqI5M5_7C5SApY_NXJi6lOwylOG14/edit) курс письменная коммуникация |  | Выполнено | выполнено |
|  | Проводить общие собрания с сотрудниками производства. Для это необходимо пройти обучение у но14 |  | Выполнено | выполнено |
| 18 | Пройти обучение по обязательным курсам |  |  |  |
| 19 | Пройти обучение по своей папки должности  НО11 <https://sites.google.com/view/vbatradegroup/%D0%B8%D0%B7%D0%B2%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BD%D1%8F%D0%BA/%D1%88%D0%BB%D1%8F%D0%BF%D1%8B-%D0%B8%D0%B7%D0%B2%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BD%D1%8F%D0%BA/4-%D0%BE%D1%82%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5-%D0%B8%D0%B7%D0%B2/%D0%BD%D0%B0%D1%87%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B8%D0%BA-%D0%BE%D1%82%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B0-%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B8%D0%B7%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0-%D0%B8%D0%B7%D0%B2?authuser=1> |  |  | выполнено |
| 20 | Начать заполнять свои статистики Для этого пройти обучение  курс Статистики справочник статистик  [2020-05-28 Инструкция по заполнению статистик на Platrum](https://docs.google.com/document/d/1nfdz6bEKjneWA4rJmWSg_6Jo78GdjXdpF8dIFyfczjM/edit) | 25.09.2022 |  |  |
| 21 | Участвовать в ежедневных координациях с руководителем и подчиненными утром и вечером Для это пройти обучение  курс по координациям [2020-04-22 Приказ О контроле удаленной работы сотрудников](https://docs.google.com/document/d/1bPhqtyzQ4Vg9lb0X1U7XX6tOsmyJnDQ432WNIgARnyo/edit#heading=h.gjdgxs) |  | Выполнено | выполнено |
| 22 | Предоставлять ежедневные отчеты в телеграмм Для этого пройти обучение  [2019-06-30 Инструкция Как писать еженедельные и ежедневные отчеты](https://docs.google.com/document/d/1cpT1MMbOqDqPm9c4Z6fbmOKsjZwuGVLSRH-0ixbGOJk/edit) |  | Выполнено | выполнено |
| 23 | Выполнять регулярные действия по обязанностям руководителя  Для этого необходимо пройти обучение [2018-05-10 ИП Обязанности руководителя](https://docs.google.com/document/d/1JTYfkvXiwWWBhQvXiI8MMp-d4hIiHINS_6ufz4zWcw8/edit) | 23.09.2022 |  | выполнено |
| 24 | Пройти обучение необходимое при найме нового сотрудника в подчинении  Для этого необходимо пройти обучение [2021\_05\_19 Инструкция Прояснения продукта и функций](https://docs.google.com/document/d/1o0P7Dl4Mj8dQWaezwMNpcC1QJcycKbxpr6Gp73tmA8E/edit) [2021-05-19 ИП Этапы найма и введения в должность](https://docs.google.com/document/d/1xiJize8VCRMsIAeI4d0GoHVeAtWlRfGVZGYjbks_nUQ/edit) Курс Эйнштейн Быстрое введение в должность | 30.09.2022 |  |  |
| 25 | Работать (вносить дополнение, актуализировать) еженедельно со своей папкой должности  Для этого необходимо пройти обучение  [2021-08-16 Регламент по составлению должностных папок](https://docs.google.com/document/d/1g6TaDFHezyVPkZdfDWcJyTGCEk-9i2cwDjazGaQmBlg/edit) [2021-08-16 Приказ про дополнение папки должности и обучению в компании](https://docs.google.com/document/d/15DnGhSStjLXloQDeHRKSBdwqJEZNZI816r5J98Fgqe8/edit) | 25.09.2022 |  |  |
| 26 | Познакомиться со своими подчиненными. Для этого изучить папку должности на гугл сайте каждого своего подчиненного:  Главный инженер  бригадиры  инженер по охране труды охранник |  | Выполнено | выполнено |
| 27 |  |  |  |  |
| 28 |  |  |  |  |
| 29 |  |  |  |  |
| 30 |  |  |  |  |
| 31 |  |  |  |  |
| 32 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| КРИТЕРИИ УСПЕШНОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ИСПЫТАТЕЛЬНОГО СРОКА | | | | |
| 1 | Сотрудник использует следующие инструменты:   * Ежедневные координации * ежедневное и еженедельное планирование * еженедельные статистики * письменная коммуникация |  |  |  |
| 2 | Сотрудник понимает разницу между командными и коммуникационными линиями и может определить по какой ком линии направлено послание |  | Выполнено | выполнено |
| 3 | Выполнен утвержденный план по производству, по фракционно ежемесячно за последние 3 месяца |  |  | выполнено |
| 4 | Себестоимость готовой продукции не выше утвержденной нормы |  |  |  |
| 5 | Составлен и утвержден до 25 числа фонд оборудования. Факт использования средств из фонда оборудования соответствует бюджету, нет отклонений. |  |  |  |
| 6 | Разработан и утвержден график ППР (предварительно плановы ремонтов) на квартал |  |  |  |
| 7 | Внедрен и налажен учет ТМЦ. Факт инвентаризации соответствует 1С |  | Выполнено | выполнено |
| 8 | Внедрено сменное задание на день |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| Шаги после окончания испытательного срока | | | | |
| 1 | Рассказать на общем собрании “Чем будет полезен для компании и какой результат получит компания при найме сотрудника” |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

Дата завершения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_