Программа введения в должность МЕНЕДЖЕР СЕКЦИИ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

Дата начала 08.02.2022

Ф.И.О. сотрудника

Испытательный срок

|  | Задание | Подпись стажера, которая подтверждает выполнение задания | Подпись РО1, которая подтверждает проверку выполненного задания |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Подписать договор о коммерческой тайне; договор о материальной ответственности, договор ГПХ и передать ответственному менеджеру по введение в должность |  |  |
|  | Получить у НО11 рабочее место на период испытательного срока |  |  |
|  | Получить у НО11 лоток в коммуникационном центре, систему 3х корзин |  |  |
|  | Получить у ИТ специалиста ноутбут со всеми необходимыми в работе программами |  |  |
|  | 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) |  |  |
|  | 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) |  |  |
|  | Получить доступ в 1С  [2020-05-28 Инструкция По использованию 1С](https://docs.google.com/document/d/1942uuuNJG-yjgeVaLuBqqOiMZBuHV1BXfGswdZ6u9Xc/edit) |  |  |
|  | Получить корпоративную почту  [2018-06-11 ИП Использование корпоративных сервисов](https://docs.google.com/document/d/1FQDl7wDlIcS51-f1asdu9iFgz-YpTAwjhQW9VxQtLrg/edit) |  |  |
|  | Получить учетную запись в ZOOM [2018-03-27 Инструкция По работе с сервисом для видеоконференций «ZOOM»](https://docs.google.com/document/d/1ARshXGDlpEIhugqkdWBfXNwUp4CZCjo7kzRv3v8Qhho/edit) |  |  |
|  | 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) |  |  |
|  | 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 Ценный конечный продукт - выполнено |  |  |
|  | Изучить папку своей должности 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%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%80-%D1%81%D0%B5%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8-%D0%B8%D0%BD%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8?authuser=1  Для этого пройти обучение курс Шляпы |  |  |
|  | Пройти формулу для нового поста со всеми сотрудниками компании 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 |  |  |
|  | Пройти обучение по обязательным курсам  [Реестр оргполитик для папки Штатного сотрудника](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1jBR6olzZXOy470InUdsC7-jja7ept22sRJLCfSFfSnA/edit#gid=1262105900) [2017-12-19 ИП Правила по работе с социальными сетями компании](https://docs.google.com/document/d/1SkWLZTJnoIRCrww-Kawrdx0VAfd_nIu1OI8ijpfSbnY/edit) [2018-06-11 ИП Использование корпоративных сервисов](https://docs.google.com/document/d/1FQDl7wDlIcS51-f1asdu9iFgz-YpTAwjhQW9VxQtLrg/edit) [2018-07-04 ИП По опозданиям сотрудников компании](https://docs.google.com/document/d/1LajFmG8Xdfv-33VavuIhUTI2hi9BsTTSwVYI7T9ovDo/edit) [2015-04-15 Приказ О назначении ответственного на момент отсутствия сотрудника в офисе](https://docs.google.com/document/d/10sp1FK7wZQet5NQu4wdb878VPI55nRu6QE0jodm3i_s/edit) [2017-01-30 ИП Инспекция рабочего места](https://docs.google.com/document/d/1o99fvEF-uh-v_D03gzBlrdC3C02h-9b93HAO4f3yWA8/edit) [2015-12-03 ИП Правила выдачи ключей и магнитных карт](https://docs.google.com/document/d/1FWOIokzSlJiSap5hTI8NtuA6F-OLWH18JQblkJ_auTY/edit) [2019-02-19 ИП Порядок хранения документов](https://docs.google.com/document/d/1sSqHr-1pMZ_GqywmyajqbAkFsPWOde0Gqyd2gQaq7Zo/edit) [2018-10-26 ИП О порядке пропуска сторонних лиц на территорию компании](https://docs.google.com/document/d/17-OySZrV6OVb8rYM91cqsMpXqU7j4caSstcFc25ZxNA/edit) [2020-06-15 Правила перенаправления внешней коммуникации ответственному сотруднику](https://docs.google.com/document/d/1l9GeXgyJm39x6N-Gbb44vOFnHeGsU60sRMmp3v3rJ7U/edit) [2020-06-02 ИП Правила безопасного поведения в сети](https://docs.google.com/document/d/1BrU5otj4Kac9YOBEIrNATvps7eQDVYFGW7UTN80AbGc/edit) [2020-19-05 ИП ЦКП УК](https://docs.google.com/document/d/1GZrt5oCwkscS7NsbW3Fb3eWgfyQRozvxuyGDGQCrmBg/edit)  [2020-05-19 ИП Цели и замыслы УК](https://docs.google.com/document/d/1seC9f9t31lT4R9sjB2vEHXwY2afdjU1ih2i7X55x7pQ/edit) [2021-06-22 Правила по рекомендациям в компании](https://docs.google.com/document/d/1ovg9mAE03f3N8lhNnkyrtiU6ziNKAelGHAW9aJC4p9U/edit) [2021-08-13 ИП Правило общения с руководителем после 18:00](https://docs.google.com/document/d/1tHrzv8aIWgllZR2j3sn8-wyW9P948-x-GEfZ2mU06aA/edit) |  |  |
|  | Пройти обучение по своей папки должности  [9. Подборка материалов (инструкции по производству продукта поста)](https://docs.google.com/document/d/10O1feq_BMtvXd7sxZz-HHzCWAexpAjVeFyIP68vvyN8/edit) |  |  |
|  | 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) |  |  |
|  | 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) |  |  |
|  | Составлять заявки на приобретение по затратам  Для этого пройти обучение |  |  |
|  | Разобраться с поощрениями в компании Для этого пройти обучение  [2017-02-27 ИП Правила о получении вознаграждения при выполнении недельной квоты](https://docs.google.com/document/d/1JqcA4qf1v5LGUX_U8h8axUoo268T2Axm3yQsDC8s9fs/edit)  [2017-01-30 ИП Премии за новые рекорды главных статистик должностей](https://docs.google.com/document/d/1CORNzVxYj3dy15UOtHUKMHpWa0wRmIOlYLtsL9i72rk/edit#heading=h.gjdgxs) |  |  |
|  | Присутствовать на общем собрании в 16:30 каждую среду |  |  |
|  | [2021\_05\_19 Инструкция Прояснения продукта и функций](https://docs.google.com/document/d/1o0P7Dl4Mj8dQWaezwMNpcC1QJcycKbxpr6Gp73tmA8E/edit) |  |  |
|  | Познакомиться со всеми сотрудниками производства. Для этого изучить папку должности каждого своего подчиненного |  |  |
|  | Отдать документы на прохождение СБ |  |  |
|  | Ознакомиться с ассортиментом ТМЦ на производстве |  |  |
|  | Участвовать в инвентаризации ТМЦ |  |  |
|  | Участвовать в инвентаризации инструментов |  |  |
|  | Занести все ТМЦ в базу 1С |  |  |
|  | Навести на складе порядок согласно требованиям компании |  |  |
|  | Организация кассы фонда оборудования |  |  |
|  | Обучение по формированию заявки в 1с |  |  |
|  | Обучение по авансовым отчетам |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| КРИТЕРИИ УСПЕШНОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ИСПЫТАТЕЛЬНОГО СРОКА | | | |
| 1 | Касса производства ведется согласно требованиям компании( При инспекции остаток в 1с сходится с реальным наличием денег в кассе) |  |  |
| 2 | К каждому инструменту прикреплен ответственный |  |  |
| 3 | Количественные остатки ТМЦ сходятся с данными 1С |  |  |
| 4 | Остатки ГП сходятся с данными в 1С |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| Шаги после окончания испытательного срока | | | |
| 1 |  |  |  |

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