



## Обучение и развитие на рабочем месте

### ЦЕЛЬ ТРЕНИНГА:

Освоение навыков эффективного наставничества и методов совершенствования профессионализма сотрудников без отрыва от работы.

### ЗАДАЧИ ТРЕНИНГА:

- Освоение алгоритма создания индивидуального плана развития.
- Овладение эффективными технологиями наставничества.
- Нарботка практического опыта использования полученных знаний.

### ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

- Органичное встраивание наставничества в общую структуру управления.
- Освоение технологий наставничества.
- Использование развивающей обратной связи в наставничестве.
- Умение развивать сотрудника в нужном направлении.

**Продолжительность тренинга:** 16 ак. часов (2 дня по 8 ак. часов)

### Особенности тренинга:

- Программа помогает компании оптимизировать процесс адаптации новых сотрудников.
- Особенности наставничества для персонала разного уровня.
- Алгоритмы беседы по созданию плана развития.
- Организация процесса обратной связи, осмысления опыта и извлечения выводов.
- Возможная опция - контроль применения навыков на практике.



## ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ТРЕНИНГА

# Обучение и развитие на рабочем месте

### **Модуль 1. Наставничество как метод обучения и развития персонала**

Концепция наставничества. Наставничество в структуре общего менеджмента.

### **Модуль 2. Технология наставничества.**

Особенности обучения взрослых. Наставничество как процесс: постановка целей, стадии наставничества, умения и инструменты наставника.

### **Модуль 3. Технологии создания индивидуального плана развития.**

Алгоритм беседы по созданию плана развития: постановка целей и критериев развития, определение и планирование развивающих действий, формулирование и применение развивающих заданий в процессе наставничества, организация обратной связи, осмысления опыта и извлечение выводов.

### **Модуль 4. Обратная связь в наставничестве.**

Эффективная обратная связь как ключевой элемент процесса наставничества. Виды и правила обратной связи. Как давать позитивную, нейтральную и негативную обратную связь, стимулирующую процесс обучения. Развитие навыков обратной связи.

### **Модуль 5. Этап подведения итогов.**

Оценка изменений в процессе реализации программы наставничества на разных уровнях развития сотрудника: информационном, навыков, эмоциональном, ценностном.

**Ведущий:** Татьяна Петрякова. Директор компании «Отдел кадров». Опыт деятельности в области HR-менеджмента более 15 лет; опыт преподавательской работы - более 10 лет. Консультации по вопросам стратегического планирования, разработки и реализации кадровой политики компании, оптимизации организационной структуры. Проведение тренингов по управлению, личностному росту. Среди клиентов: «Теленор Раша», «Профессионал РИА», «МакроТИМ» и др. Автор статей и публикаций в журналах "Управление персоналом", "Кадровый менеджмент", "Секрет фирмы" и др., посвященных актуальным проблемам управления персоналом и организационной психологии.