



УТВЕРЖДЕНО

приказом ЧОУ ДПО  
«Учебный центр ФосАгро»

от «07» февраля 2018 г. № УЦ.01.03/1/2018  
-2018

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об услугах по развитию персонала, оказываемых в ЧОУ ДПО**  
**«Учебный центр ФосАгро»**

г. Кировск  
2018



PHWMM066100DWRDZIIIG



## Предисловие

### Сведения о документе

1 РАЗРАБОТАН отделом оценки и развития персонала ЧОУ ДПО «Учебный центр ФосАгро».

1. 2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ ВЗАМЕН положения «Об услугах по развитию персонала, оказываемых НОУ ДПО «Центр профессионального обучения и развития персонала ФосАгро», утвержденного приказом НОУ ДПО «Центр профессионального обучения и развития персонала ФосАгро» от 10.10.2017 № ЦПО.01-03/1/0521-2017 «Об утверждении и введении в действие положения «Об услугах по развитию персонала, оказываемых НОУ ДПО «Центр профессионального обучения и развития персонала ФосАгро».

Дата обновления	Основание	Изменение №
Редакция	Экземпляр №	Форма



## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Термины, определения, обозначения и сокращения.....	5
3. Алгоритм проведения мероприятий по развитию персонала .....	6
Приложение № 1. Образец формы заявки на аттестацию, оценку и развитие персонала.....	7
Приложение № 2. Форма отчета о результатах проведенной работы .....	9
Приложение № 3. Форма выдаваемого сертификата .....	10
Приложение № 4. Форма выдаваемого свидетельства.....	11

Дата обновления	Основание	Изменение №
Редакция	Экземпляр №	Форма

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение распространяется на услуги, оказываемые в ЧОУ ДПО «Учебный центр ФосАгро», относящиеся к развитию персонала, в том числе:

- Тренинги;
- Бизнес-симуляция;
- Разработка и ведение карт развивающих действий (КРД);
- Проведение конкурсов профессионального мастерства;
- Семинары;
- Семинары-практикумы;
- Мастер-классы;
- Круглые столы;
- Тимбилдинг;
- Стратегическая сессия;
- Арт-встречи;
- Интерактивные деловые игры;
- Корпоративные интерактивные деловые игры;
- Коучинг;
- Фасилитации;
- Посттренинговое сопровождение;
- Организация и проведение фестиваля;
- Профориентационное мероприятие.

1.2. Положение разработано с целью упорядочения и разъяснения механизма развивающих мероприятий, проводимых ЧОУ ДПО «Учебный центр ФосАгро».

1.3. Развитие персонала по данному положению производится квалифицированными специалистами в области развития персонала по закупленным или разработанным самостоятельно методикам.

1.4. Для развития персонала могут привлекаться квалифицированные специалисты по договору гражданско-правового характера, по договору оказания услуг.

Дата обновления	Основание	Изменение №
Редакция	Экземпляр №	Форма _____

## 2. Термины, определения, обозначения и сокращения

2.1. В настоящем положении используются следующие термины и определения:

**Тренинг** - метод активного обучения, целью которого является развитие компетентности межличностного и профессионального поведения в общении.

**Бизнес-симуляция** – интерактивная модель экономической системы, ориентированная на проработку стратегии, решение тактических и операционных заданий, в процессе которой участник получает соответствующие навыки и развивает компетенции.

**Компетенция** – интегральное деловое качество, сочетающее в себе знания, навыки и мотивацию, описанное в терминах наблюдаемого поведения, которое отличает выдающегося работника от среднего.

**Карта развивающих действий (КРД)** - программа, составленная с учетом индивидуальных особенностей работника, описывающая цели и конкретные действия сотрудника, нацеленные на повышение его эффективности и карьерный рост.

**Семинар** - форма учебно-практических занятий, при которой обучающиеся получают и систематизируют новые знания и умения, развивают аналитическое мышление, обмениваются опытом с участниками.

**Семинар-практикум** - форма организации обучения, в которой часть обучающихся временно объединяется в группы с учетом уровневых достижений для решения задач за ограниченное, заранее заданное время, по истечении которого группы отчитываются ведущему.

**Мастер-класс** – обучение высшему профессиональному мастерству, проводимое знатоком своего дела.

**Круглый стол** - форма публичного обсуждения или освещения каких-либо вопросов, теоретических проблем, характеризующаяся определенным порядком, очередностью высказываний его участников (сидящих за столом, имеющим условно круглую форму), а также равными правами всех участников, собрания, совещания.

**Тимбилдинг** - форма обучения, основанная на командных играх и приключениях, психологических (игровых) тренингах, обучающих коллектив совместной активной деятельности для достижения общей цели.

**Стратегическая сессия** – это форма групповой работы, направленная на совместную разработку стратегически-значимых решений организации, с участием ключевых руководителей компании.

**Арт-встречи** – встречи, организованные с целью самовыражения, расслабления, решения актуальных проблем через создание творческой среды и демонстрацию талантов каждого из участников.

**Интерактивные деловые игры** - форма организации познавательной деятельности, при которой формируется комфортная среда для взаимодействия и обмена мнениями между участниками, где каждый участник чувствует свою успешность, интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным сам процесс обучения и дает возможность эффективного усвоения знаний и навыков.

**Корпоративные интерактивные деловые игры** - форма организации познавательной деятельности, при которой формируется комфортная среда для взаимодействия и обмена мнениями между участниками, где каждый участник чувствует свою успешность, интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным сам процесс обучения и дает возможность эффективного усвоения профессиональных знаний и навыков, корпоративных ценностей.

**Коучинг** - взаимодействие личного коуча и клиента, благодаря которому последний четко видит свои цели жизни, и по пути к их достижению самостоятельно решает стоящие перед ним проблемы, независимо от того, в каких областях человеческой жизни они проявляются: бизнесе,

Дата обновления	Основание	Изменение №
Редакция	Экземпляр №	Форма

карьере, самопознании, физическом здоровье, межличностных отношениях, семье, добиваясь при этом наибольшей реализации своих способностей и возможностей.

**Фасилитация** - это форма групповой работы для выработки решений производственного или бизнес-вопроса повышенной сложности, либо повышенной важности, при которой фасилитатор предоставляет группе специальные технологии групповой работы, направляет работу участников, моделирует результаты и следит за выполнением участниками заданных технологией правил, сопровождая тем самым поиск решения.

**Посттренинговое сопровождение** – это система работы с персоналом, направленная на поддержание позитивных тренинговых эффектов и обеспечивающая применение знаний, умений, навыков, качеств, полученных участниками на тренинге, в ходе повседневной профессиональной деятельности. Посттренинг может проводиться в формате семинара, мастерской, повторения фрагментов тренинга, коучинга и наставничества, электронной переписки с тренером, внедрением дистанционного курса.

**Организация и проведение фестиваля** – организация и проведение мероприятий с целью сплочения и командообразования участников; развития системного и креативного мышления; формирования интереса к сфере труда.

**Профориентационное мероприятие** – это форма первичной адаптации школьников и студентов-целевиков к будущим профессиональным обязанностям в Компании.

СП – структурное подразделение.

### 3. Алгоритм проведения мероприятий по развитию персонала

3.1. Мероприятия по развитию персонала проводятся по согласованию с Заказчиком, требования и пожелания отражаются в Заявке (приложение № 1).

3.2. Методы по развитию сотрудников определяются на личной встрече Заказчика с Исполнителем. На данном этапе устанавливаются цели и задачи Заказчика, исходя из которых, Исполнитель предлагает возможные варианты развивающих мероприятий. Заказчик, в свою очередь, формирует Заявку (приложение № 1) исходя из выбранных методов развития персонала. Затем предоставляет оригинал Заявки Исполнителю.

3.3. Заказчик со своей стороны обеспечивает явку сотрудников для прохождения развивающих мероприятий в установленные сроки.

3.4. Исполнитель оповещает участников обучения о предстоящем развивающем мероприятии посредством электронной почты и телефона.

3.5. Исполнитель формирует приказ о прохождении обучения посредством системы электронного документооборота «WSS Docs». В случае неявки участников на обучение Исполнитель готовит изменение к приказу.

3.6. По результатам развивающих мероприятий Заказчику предоставляется отчет о результатах работы (приложение № 2).

3.7. На основании приказа участники развивающих мероприятий получают сертификат установленного образца (приложение № 3) или свидетельство (приложение № 4).

Дата обновления	Основание	Изменение №
Редакция	Экземпляр №	Форма



Приложение № 1

Образец формы заявки на аттестацию, оценку и развитие персонала

**ЗАЯВКА  
на развитие персонала**

Просим провести обучение для работников компании (наименование компании) в количестве \_\_\_\_\_ чел. (приложение № 1) согласно следующим требованиям:

<b>Вид обучения</b>	Семинар, тренинг, мастер-класс, стратегическая сессия ( <i>выделить</i> ), другое ( <i>написать</i> ):
<b>Тема обучения</b>	
<b>Предположительная дата начала обучения:</b>	
<b>Дополнительные требования к мероприятию по развитию персонала</b>	

Заявка зарегистрирована " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. под № \_\_\_\_\_

Акт об оплате № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Дата обновления	Основание	Изменение №
Редакция	Экземпляр №	Форма _____



Приложение № 1 к заявке на развитие персонала

**Список работников, направляемых на развитие**

№ п/п	ФИО	Таб. №	Должность / профессия (текущая), разряд	Структурное подразделение, участок	Контактные данные работников (телефон, e-mail)

Дата обновления	Основание	Изменение №
Редакция	Экземпляр №	Форма





Приложение № 2

Форма отчета о результатах проведенной работы

1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
...						
n						

Дата обновления	Основание	Изменение №
Редакция	Экземпляр №	Форма



Приложение № 3

Форма выдаваемого сертификата

**ЧОУ ДПО «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ФОСАГРО»**

**СЕРТИФИКАТ**

№ \_\_\_\_\_

**ДАННЫЙ СЕРТИФИКАТ УДОСТОВЕРЯЕТ, ЧТО**

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

Успешно освоил (-а) программу тренинга:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » - « \_\_\_\_\_ »  
Дата начала тренинга                      Дата окончания тренинга

Директор ЧОУ ДПО  
«Учебный центр ФосАгро»  
Е.Е. Мерцалова

Тренер-консультант

Подпись, печать

Подпись

Дата обновления	Основание	Изменение №
Редакция	Экземпляр №	Форма _____



Форма выдаваемого свидетельства

**СВИДЕТЕЛЬСТВО № \_\_\_\_\_**

Выдано гр. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

в том, что он окончил \_\_\_\_\_

по программе \_\_\_\_\_

(форма обучения)

по профессии \_\_\_\_\_

(форма обучения)

**Решением квалификационной комиссии**

\_\_\_\_\_ (полное наименование предприятия)

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

гр. \_\_\_\_\_

присвоена квалификация (право работы) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Руководитель предприятия* \_\_\_\_\_

*Председатель квалификационной*  
*комиссии* \_\_\_\_\_

**МП**

Дата обновления	Основание	Изменение №
Редакция	Экземпляр №	Форма



### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменени я	Номер листа			Дата внесения изменени я	Дата введения изменени я в действие	Всего листов в документ е	Подпись лица, ответственног о за внесение изменения
	измененног о	новог о	изъятог о				

Дата обновления	Основание	Изменение №
Редакция	Экземпляр №	Форма