

АКАДЕМИЯ БИЗНЕС-ИГР И НАСТАВНИЧЕСТВА

УТВЕРЖДАЮ:

Директор  А.Ф. Лиджиева

«01» февраля 2023 г.

**Учебный план**  
курса повышения квалификации  
по программе  
«Эффективное производственное наставничество. Модуль 1»

*Категория слушателей: сотрудники производственных предприятий с высшим и средним образованием.*

*Срок обучения: 36 ак.ч.*

№ п/п	Наименование модулей (разделов)	Всего часов	Аудиторные занятия, час			СРС, час
			Лекции	ПРЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1	Актуальность наставничества на рабочем месте на производственном предприятии - мини-лекция:	2,5	1,5	1	0	0
1.1.	Задачи наставничества для наставников и новичков	0,5	0,5			
1.2.	* Для подразделения	0				
	*Для предприятия	0				
1.3.	Ключевые участники процесса	0,5	0,5			
1.4.	Модель компетенций наставника на производственном предприятии	0,5	0,5			
	Практика – Самооценка по модели компетенций наставника, поиск зон роста и сильных сторон	1		1		
2	Этапы наставничества - мини-лекция:	2,5	1,5	1	0	0
2.1.	Ключевые функции наставника	0,5	0,5			
2.2.	Оценка и критерии работы наставника	0,5	0,5			
2.3.	Процесс наставничества на производстве – этапы и цикличность	0,5	0,5			
	Практика – интерактив по текущему процессу наставничества на предприятии – вывод текущего процесса на уровень осознанности, визуализация	1		1		

3	<b>Инструменты и методы наставничества для передачи опыта новичкам – мини-лекция:</b>	3,5	2,5	1	0	0
3.1.	Квадрант Хочу-могу – этапы развития компетентности у новичка	0,5	0,5			
3.2.	Передача опыта по методу «Цикл Колба»	1	1			
3.3.	Передача опыта по методу «Расскажи-Покажи-Сделай вместе»	1	1			
	Практика: Парная работа. Обучить рабочему процессу друг друга по методу «Расскажи - Покажи - Сделай вместе»	1		1		
4	<b>Lean-инструменты в наставничестве на производственном предприятии – мини-лекция:</b>	4,5	2,5	2	0	0
4.1.	Хронометраж этапов процесса	0,5	0,5			
4.2.	Картирование процесса	0,5	0,5			
4.3.	Анализ проблем	0,5	0,5			
4.4.	Поиск решений	0,5	0,5			
4.5.	Презентация проекта (кик-оф)	0,5	0,5			
	Практика:	0				
	1. Создать в рабочей тетради совместно с коллегой Карту текущего процесса самого ключевого для своего подразделения и представить на занятии	1		1		
	2. Провести анализ потерь с коллегой в ключевом процессе и сформировать предложения по улучшению	1		1		
5	<b>Навыки коммуникаций как инструмент повышения эффективности наставничества – мини-лекция:</b>	5	3	2	0	0
5.1.	Круговая модель коммуникации	1	1			
5.2.	Постановка задач по SMART, просмотр видеоматериалов и групповой разбор	1	1			
5.3.	Практика: поставить задачу по освоению одного из рабочих процессов по результату\алгоритму	1		1		
5.4.	Техники активного слушанья, просмотр видеоматериалов и групповой разбор	2	1	1		
6	<b>Адаптация новичков и методы поддержки для снижения оттока новичков с производственного предприятия- мини-лекция:</b>	3,5	2,5	1	0	0
6.1.	Цикл адаптации новичка	1	1			
6.2.	Индивидуальный подход к наставляемым – стили, модели, инструменты – просмотр видеоматериалов, групповой разбор	1	1			
6.3.	Kaizen – философия непрерывного совершенствования	0,5	0,5			

	Практика - Развивающие задания для новичка – как не перегнуть палку и получить результат – работа в микрогруппах	1		1		
<b>7</b>	<b>Мотивация новичков:</b>	<b>7,5</b>	<b>3,5</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
7.1.	Зачем мотивировать новичков – сбор опыта группы	0,5	0,5			
7.2.	Уровни вовлеченности и Мотивационные факторы – мини-лекция	0,5	0,5			
7.3.	Эмоциональный банковский счет как инструмент создания долгосрочных профессиональных отношений сотрудников в подразделении – мини-лекция	0,5	0,5			
7.4.	Развивающая обратная связь - – просмотр видеоматериалов, групповой разбор	1	1			
7.5.	Формирование развивающих вопросов – мини-лекция с групповым разбором	0,5	0,5			
7.6.	Техника УСПЕХИ-УРОКИ-ИЗМЕНЕНИЯ – мини-лекция	0,5	0,5			
	Практика: Подготовить выступление в формате «Развивающая обратная связь» на занятии о том, в чем были его сильные и слабые стороны как обучающего с точки зрения его партнера (обучаемого) по упражнению в Блоке 7.	2		2		
	Практика: Сбор результатов и обратная связь по формуле УСПЕХИ-УРОКИ-ИЗМЕНЕНИЯ	2		2		
<b>8</b>	<b>Задание по дневнику самообучения с разбором</b>	<b>5</b>				<b>5</b>
<b>Итого:</b>		<b>34</b>	<b>17</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>5</b>
<b>Итоговая аттестация</b> (форма проведения: зачёт)		<b>2</b>	Тестирование			
<b>Итого по программе</b>		<b>36</b>				

АКАДЕМИЯ БИЗНЕС-ИГР И НАСТАВНИЧЕСТВА

УТВЕРЖДАЮ:

Директор  А.Ф. Лиджиева

«01» февраля 2023 г.

**Учебный план**  
курса повышения квалификации  
по программе  
«Школа практического менеджмента на производственном предприятии.  
Модуль 1»

*Категория слушателей: сотрудники производственных предприятий с высшим и средним образованием.*

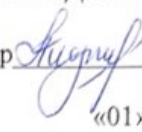
*Срок обучения: 36 ак.ч.*

№ п/п	Наименование модулей (разделов)	Всего часов	Аудиторные занятия, час			СРС, час
			Лекции	ПРЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Сферы ответственности руководителя Инструменты реализации ответственности.	6	3	2	-	1
1.1.	Ответственность руководителя подразделения. Круг влияния и Круг забот.	3	1	2	-	-
1.2.	Функции руководителя подразделения: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Планирование</li> <li>• Организация</li> <li>• Координация</li> <li>• Контроль</li> <li>• Мотивация</li> </ul>	2	1	-	-	1
2.	Основные ошибки начинающих руководителей при реализации своих функций – дискуссия с кейсами и формирование банка идей группы для различных ситуаций в будущем	2	1	1	-	-
3.	Ключевые задачи управления сотрудниками:	6	2	2	-	2
3.1.	Обеспечение эффективности – достижение целевых	2	1		-	1

	показателей предприятия					
3.2.	Обеспечение вовлеченности в достижение целей и задач предприятия	2	1	1	-	-
3.3.	Обеспечение необходимого уровня развития/знаний для достижения целей и задач	2	-	1	-	1
4.	Разбор дорожной карты реализации задач управления на производственном предприятии - практика	4		2	-	2
5.	Практика регулярного менеджмента: Постановка и согласование целей.  Мини-лекции с видео-примерами и отработкой на практике в парах и микрогруппах	9	4	4	-	1
5.1.	Постановка Целей подразделению по SMART	2	1	1	-	-
5.2.	Постановка задач сотруднику по SMART, продвинутая версия	2	1	1	-	-
5.3.	Матрица Эйзенхауэра для расстановки приоритетов	2	1	1	-	-
5.4.	Делегирование ответственности и ресурсов	3	1	1	-	1
6.	Индивидуальная и промежуточная встреча по мониторингу результатов, оценка достижений, оперативное совещание (планерка) подразделения.  Мини-лекции с видео-примерами и отработкой на практике в парах и микрогруппах Разбор и актуализация лучшего опыта.	12	3	3	-	6
6.1.	Точки контроля – планирование и реализация – с разбором на примерах из группы	3	1	1	-	1
6.2.	Эффективная обратная связь	1	-	-		1
6.3.	Развивающие вопросы	3	1	1		1
6.4.	Эффективная планерка, отличия от совещания.	3	1	-	-	2
6.5.	Техника «Успехи. Уроки. Изменения»	2	-	1	-	1
<b>Итого:</b>		<b>34</b>	<b>10</b>	<b>12</b>		<b>12</b>
<b>Итоговая аттестация</b> (форма проведения: зачёт)		<b>2</b>	Тестирование			
<b>Итого по программе</b>		<b>36</b>				

АКАДЕМИЯ БИЗНЕС-ИГР И НАСТАВНИЧЕСТВА

УТВЕРЖДАЮ:

Директор  А.Ф. Лиджиева  
«01» февраля 2023 г.

**Учебный план**  
курса повышения квалификации  
по программе «Базовые инструменты Бережливых технологий на  
производственном предприятии. Модуль 1»

*Категория слушателей: сотрудники производственных предприятий с высшим и средним образованием.*

*Срок обучения: 36 ак.ч.*

№ п/п	Наименование модулей (разделов)	Всего часов	Аудиторные занятия, час			СРС, час
			Лекции	ПРЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
<b>1</b>	<b>Введение в «Бережливые технологии»</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	-	<b>2</b>
1.1	Цель, задачи и принципы бережливого производства	2	2	-	-	-
1.2	Место бережливого производства на производственном предприятии	2	1	-	-	1
1.3	Семинар. Барьеры коммуникации (внимание, эмоции, восприятие)	3	-	2	-	1
<b>2</b>	<b>Психологические основы коммуникации</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	-	<b>3</b>
2.1	Составляющие коммуникации и стратегии эффективной коммуникации	2	1	-	-	1
2.2	Семинар. Конфликты: причины возникновения, варианты решения и модели поведения	3	-	2	-	1
2.3	Семинар. Тактика коррекции дисфункционального поведения	3	-	2	-	1
<b>3</b>	<b>Инструменты бережливого производства</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	-	<b>2</b>
3.1	Методология хронометража	2	1	-	-	1
3.2	Определение текущего и целевого состояния	2	2	-	-	-
3.3	Семинар. Составление карт рабочих процессов	3	-	2	-	1
<b>4</b>	<b>Внедрение бережливых технологий на рабочем месте</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	-	<b>2</b>
4.1	Понятие о производственных потерях. Виды стандартных потерь	1	1	-	-	-
4.2	Семинар. Выявление потерь. Нестандартные	2	-	1	-	1

	потери					
4.3	Устранение потерь, добавление ценности	1	1	-	-	-
4.4	Семинар. Эргономика пространства. Организация рабочего места по системе «5С»	2	-	1	-	1
<b>5</b>	<b>Шаги по реализации улучшений</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>3</b>
5.1	Семинар. Планирование мероприятий по совершенствованию	2	-	1	-	1
5.2	Непрерывное улучшение	2	1	-	-	1
5.3	Семинар. Визуализация. Основы презентации	2	-	1	-	1
<b>Итого:</b>		<b>34</b>	<b>10</b>	<b>12</b>		<b>12</b>
<b>Итоговая аттестация</b> (форма проведения: зачёт)		<b>2</b>	Тестирование			
<b>Итого по программе</b>		<b>36</b>				