Moscow
Business School
Leadership Energy

Эффективное наставничество на промышленных предприятиях

Срок обучения:

Время проведения: ежедневно с 10:00 до 17:30

Выдаваемые документы: Удостоверение о повышении квалификации или Сертификат Moscow Business School

Программа обучения

День 1

Роль наставничества в развитии сотрудников предприятия

- Понятие наставничества на промышленном предприятии
- Цели и результаты реализации наставничества на предприятии
- Основные виды обучения сотрудников
- Цикл наставничества и его реализация на практике
- Отличие в применении наставничества для производственного персонала и офисного персонала
- Эффективность наставничества на разных этапах внедрения системы наставничества на предприятии

Технологии наставничества на производстве

- Особенности обучения взрослых
- Алгоритм формирования нового навыка
- Уровни усвоения новой информации
- Основные принципы наставничества
- Типичные ошибки наставников в процессе развития сотрудников
- Контроль качества работы наставников, формы контроля
- Типы трудовой мотивации по Герчикову
- Адаптация сотрудника на рабочем месте

Эффективное планирование процесса наставничества

- Понимание требований к результатам наставничества (модель

компетенций, регламентирующие документы)
- Выбор необходимых направлений развития сотрудника (уровни компетенций, требования к должности, разряду)
- Определение основных и промежуточных целей развития сотрудника
- Отличие работы с молодыми специалистами и другими рабочими (специалистами)
- Использование рабочих целей и целей развития
- Комплексная оценка уровня обучаемого (стажера)
- Выбор необходимых методов и форм развития для каждого из выбранных направлений
- Составление ИПР на определенный период (год, квартал, месяц) и обсуждение его с обучаемым (стажером)
- Утверждение ИПР и интеграция его в рабочий процесс (график смен, выходные, дополнительные мероприятия)
- Оценка рисков и назначение мероприятий промежуточного контроля

Практикум «Разработка системы целей развития на основе рабочих целей»

День 2

Коммуникативные инструменты наставника

- Формирование доверия между наставником и обучаемым (стажером)
- Технологии применения вопросов для получения информации и эмоционального влияния (создание мотивации к развитию)
- Техники активного слушания
- Принципы эффективного представления информации
- Технология работы с несогласием обучаемого (стажера)

Практикум «Разработка эффективных аргументов для моделированных ситуаций наставничества»

Методы обучения на промышленных предприятиях

- Классификация методов обучения
- Особенности постановки задачи для каждого из методов

развития
- Обучение на рабочем месте (специфика применения):
    - Производственный инструктаж
    - Метод усложняющихся задач
    - Вертикальная и горизонтальная ротация
    - Делегирование задач
    - Модель «Расскажи-Покажи-Дай сделать самому»
    - Анализ результатов пройденного этапа обучения (результаты, процесс, сложности, решения)

Практикумы:

- Кейс «Планирование развития с использованием Метода усложняющихся задач»
- Кейс «Обучение стажера по модели „Расскажи-Покажи-Дай сделать самому“»
- Кейс «Многофакторный анализ проведенного обучения»

Самообучение сотрудника

- Изучение технической и специальной литературы (документов, технических паспортов, регламентов) для освоения оборудования и применяемых технологий
- Изучение учебных видеофильмов или дистанционных курсов для освоения необходимых технологий
- Изучение технической и специальной литературы для повышения уровня технической грамотности, профессионального кругозора
- Исследование моделированных производственных ситуаций с целью поиска оптимального решения
- Самостоятельная тренировка (отработка навыка) с использованием тренажеров, макетов

Практикум «Постановка целей стажеру для развития методом самообучения»

Обучение на опыте других

- Обеспечение условий эффективного наблюдения
- Копирование поведения

- Обсуждение успешного опыта развития навыков с руководителями и квалифицированными коллегами
- Обучение действием при решении сложных производственных задач
- Анализ наблюдаемого поведения с выяснением причин принятия решения и возможных вариантов поведения
- Выделение полученных рекомендаций и выводов для применения в своем развитии

Практикум «Обучение действием на примере проведения совещания»

День 3

Методы обучения на промышленных предприятиях (продолжение)

Тренинги с отрывом от производства

- Виды обучения с отрывом от производства (тренинги, семинары, вебинары) и их особенности
- Постановка задачи на тренинг с определением параметров оценки результата
- Анализ и контроль достигнутых на тренинге результатов
- Внедрение полученных знаний и опыта в рабочий процесс обучаемого (стажера)

Практикум «Оценка результатов обучения на тренинге в беседе со стажером»

Развивающая обратная связь на производстве

- Задачи обратной связи
- Принципы обратной связи
- Индикаторный подход при подготовке к обратной связи
- Основные модели обратной связи
- Корректирующая и поощряющая обратная связь
- Эффективная супервизия
- Решение практических кейсов с последующим обсуждением
- Модель сторителлинга, как инструмент адаптации и развития
- Обратная связь по наблюдаемому поведению и обратная связь по результатам выполнения рабочих заданий

- Формирование рекомендаций и выводов после получения обратной связи

Практикумы:

- Кейс «Обратная связь по результатам выполнения учебной задачи»
- Кейс «Ролевое задание «Оценка презентации»

Временные назначения (проектные команды)

- Рабочие группы решения проблем (мозговой штурм)
- Стажировка в другом подразделении или предприятии Холдинга
- Проведение совещания или информирования коллектива
- Обучение коллеги конкретному навыку
- Временное исполнение обязанностей руководителя
- Анализ выводов и уроков, полученных в процессе выполнения временных задач

Практикум «Постановка задачи стажеру на выполнение проектных заданий»

Управление результатами наставничества

- Критерии оценки качества обучения сотрудников (стажеров)
- Формы и технологии оценки обучаемых (экзамен, аттестация и т. д.)
- Анализ работы с обучаемым и сохранение успешных наработок
- Лучшие практики. Обмен опытом между наставниками предприятия
- Дополнение и корректировка личной модели наставничества

Практикум «Составление карты наставничества»

День 4

Обратная связь как модель

- Цикл управленческого процесса

- 4 правила откровенности обратной связи
- Критерии формулирования цели обратной связи в соответствии с 1-ым и 2-ым правилом откровенности
- Важность формулирования цели обратной связи
- Отражение выгоды и возможности для адресата обратной связи
- Модель самопознания Окно Джохари — 4 зоны нашей личности

Практикумы:

- Упражнение «Работаем вместе: создание поля для дальнейшей практической отработки в команде по предоставлению и принятию обратной связи
- Упражнение «Формирование целей обратной связи»

Алгоритмы и техники формирования

- Алгоритмы предоставления и принятия обратной связи
- Алгоритм предоставления обратной связи
- Правила принятия обратной связи — основные принципы

Практикумы:

- Упражнение «Предоставление обратной связи»
- Упражнение «Планеты». Закрепление умения принимать конструктивную обратную связь
- Упражнение «Закрепление сформированных умений в предоставлении и принятии обратной связи»

Summury. Подводим итоги курса