

Положение
о программе обучения руководителей АО «_____»
«Ступени роста»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение описывает порядок обучения руководителей высшего и среднего уровня АО «_____» (далее Общество);

1.2. Положение распространяется на всех руководителей, начиная от уровня начальника участка;

1.3. Обучение руководителей на программе «Ступени роста» (далее Программа) проводится с целью поднятия уровня производительности персонала Общества до мировых стандартов;

1.4. Задачами обучения руководителей является совершенствования системы управления, рост управленческой грамотности, развитие управленческой культуры и лидерства;

1.5. С целью развития лидерства, последовательности и преемственности, а также лучшего изучения и закрепления учебного материала программа предполагает обучение по стандартным учебным пособиям руководителей от их непосредственных начальников.

1.6. С целью внедрения полученных знаний и навыков программа предусматривает написание каждым руководителем проектов внедрения изменений в работе подчиненного подразделения или личной работе по результатам обучения.

1.6. Программа является очно-заочной. Продолжительность программы 2 года;

1.7. Объем очных учебных часов по программе – одно трехдневное занятие в квартал, по 8 академических часов. Всего 24 часа в квартал или 192 часа за два года.

1.8. Программа является самостоятельной непрерывной и не разбивается на семестры.

2. Порядок обучения руководителей

2.1. Первые руководители обучаются, как правило, у внешних преподавателей или обучающих организаций. Категории руководителей, обучающихся у внешних преподавателей определяется приказом Генерального директора по представлению отдела кадров. Внешние преподаватели или обучающие организации определяются в соответствии с п. 4 Положения о системе обучения персонала в АО «_____».

2.2. Руководители среднего уровня обучаются, как правило, у непосредственных начальников. В виде исключения, по решению соответствующего прямого начальника уровня Директора, допускается обучение руководителей среднего уровня внешними преподавателями.

2.3. Порядок обучения руководителей:

- За месяц до начала обучения на первом очном курсе программы отдел кадров составляет списки слушателей учебных групп, определяет администраторов учебных групп и утверждает списки и администраторов у Генерального директора;
- За три недели до начала каждого трехдневного очного учебного курса руководитель-слушатель (далее Слушатель) получает от администратора учебной группы основные учебные материалы на бумажном носителе и дополнительные материалы на электронном носителе;
- Слушатель обязан изучить основные учебные материалы до начала очного учебного курса и быть готовым написать входной тест;
- Входной тест состоит из 25 вопросов с 4 вариантами ответов каждый. Входной тест каждый раз подготавливается преподавателем для высших руководителей и непосредственным начальников для средних руководителей из 40 вопросов, предоставленных внешним преподавателем до начала первого учебного курса по той или иной дисциплине;
- Процесс очного обучения организуется в соответствии с п.5.2. Положения о системе обучения персонала в АО «_____»;
- В конце каждого учебного курса на основании полученных знаний и навыков каждый слушатель делает презентацию проекта необходимых изменений в своей личной работе или работе подчиненного подразделения;
- С целью оценки полученных слушателями знаний после окончания очного курса в обязательном порядке проводится выходное тестирование в том же порядке, в котором проводилось входное тестирование.
- В течение трех недель после окончания обучения на каждом четном очном курсе каждый слушатель в контексте пройденного обучения обязан написать детальный проект изменений и план их внедрения в подчиненном подразделении. Проект вывешивается во внутренней сети Общества для обсуждения. Каждый сотрудник Общества в течение двух недель имеет право высказаться, в том числе и анонимно, по поводу содержания проекта. После внесения необходимых изменений в проект слушатель защищает проект перед непосредственным начальником.
- Через три месяца после окончания четвертого и восьмого очного курса каждый руководитель оценивается на предмет внедрения изменений в подчиненном подразделении. По результатам оценки принимаются решения о продвижении, изменении заработной платы, премировании, дальнейшем обучении и т.п.

3. **Дисциплины для изучения руководителями**

3.1. Программа обучения руководителей состоит из следующих курсов:

3.1.1. Первый год:

- Основы управления;
- Управление человеческими ресурсами;
- Лидерство и формирование команды;
- Принятие решений и решение проблем;

3.1.2. Второй год:

- Финансы для нефинансистов, бюджетирование;
- Деловое общение и основы публичной речи;
- Управление изменениями;
- Операционное управление;

Порядок изучения курсов может быть изменен решением Генерального Директора.

3.2. В случае необходимости по решению Генерального Директора вышеуказанные курсы могут быть заменены на другие, в т.ч. Стратегическое управление, Корпоративное управление, Управление временем, Управленческий учет, Бизнес-планирование, Антикризисное управление, Бизнес-законодательство, Организационная психология (организационное поведение).

3.3. Курсы, указанные в п. 3.2. могут быть также использованы для продолжения обучения руководителей.

3.4. Часть курсов перечисленных в п.п. 3.1. и 3.2. на определенных условиях и по договоренности с Центром Дистанционного Образования могут быть зачтены, как дисциплины программы Магистр Делового Администрирования Международной Академии Бизнеса (г. Алматы). Условия оговариваются с каждым слушателем лично.

4. **График обучения**

Обучение на программе «Ступени роста» производится в соответствии с графиками. Графики представлены в Приложениях 1-3.

