

Гольдман

Чек-лист

4 шага к построению Корпоративной Академии





Что такое корпоративная Академия?

Это система внутреннего обучения в компании, благодаря которой каждый сотрудник на постоянной основе имеет возможность повышать уровень своей квалификации и, как результат, качество работы.

Проверьте, используя этот чек-лист, на каком этапе построения корпоративной Академии находится ваша компания. Если пункт применяется в полном объеме и на постоянной основе, отметьте его.



Шаг 1

Система адаптации



Воронка стажеров. Дата выхода стажера на работу, первого дня обучения, длительности обучения, среза знаний и адаптации точно известны. Стажер своевременно проходит по каждому этапу подготовки.



Обучение. Выстроена система вводного обучения для стажера: емкое и понятное описание продукта компании, подробная инструкция работы в ПО, пошаговая инструкция выполнения функциональных обязанностей. Закреплены кураторы или наставники, которые помогают стажеру изучать материал.

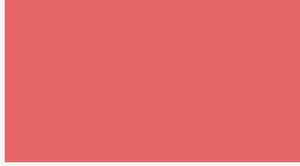


Контроль знаний. После каждого блока обучения есть тест для оценки усвоения материала. Ведется статистика по прохождению тестирований, а результаты используются для корректировки знаний.



Аттестация. Разработана поэтапная система адаптации: консультации перед аттестацией, предварительные проверки знаний и итоговая аттестация. Процесс аттестации закреплен регламентом и соблюдается всеми участниками процесса.





Шаг 2

Обучение действующих сотрудников

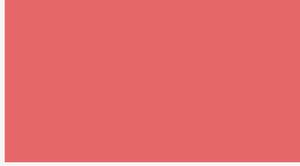
Регламент внутреннего обучения.

- Определено направление и регулярность обучения сотрудников. Закреплены ответственные за контроль факта и результата пройденного обучения

Способ обучения. Существует несколько способов обучения сотрудников, платформы и удобные форматы обучения (База знаний, курсы, тренинги).

- Контроль знаний.** На регулярной основе проверяется уровень знаний сотрудника по определенным темам или по итогу прохождения курсов. Ведется статистика по уровню знаний сотрудника. Результаты используются для корректировки знаний и умений сотрудника.





Шаг 3

Обучение руководящего состава

Стандарты ввода руководителя в



должность. Определены учебные материалы и проверки знаний для руководителя каждого отдела. Закреплены кураторы или наставники для контроля усвоения знаний обучения.

Повышение квалификации.



Существует несколько способов повышения квалификации руководящего состава (база знаний, курсы, тренинги). Руководители на постоянной основе проходят обучения.

Контроль знаний.



По итогу обучений руководители сдают тесты на уровень знаний. Статистика уровня знаний используется для корректировки работы руководителя.





Шаг 4

Регламенты работы в компании



Регламенты. Для каждого отдела, должности существует регламент работы. Регламент используется и соблюдается сотрудниками. Руководящий состав оценивает качество работы сотрудника основываясь на регламент отдела или должности.



Контроль работы. Определены способы контроля соблюдения регламента каждого отдела или должности





Подводим итоги

Подсчитайте количество чекбоксов с отметкой.

■ 10-12

Поздравляю! Ваша корпоративная Академия - целостная система и эффективно помогает развитию вашего штата. Пробуйте новые идеи, экспериментируйте с форматами - нет предела совершенству!

■ 6-10

Начало положено, но есть к чему стремиться. Определите, какие должности не задействованы во внутреннем обучении. Разработайте систему обучения и проверки знаний для них. Компания эффективна, только если каждый сотрудник настоящий профессионал своего дела. Предлагаем воспользоваться нашим тестовым периодом, чтобы оценить качество работы Ваших сотрудников и определить точки роста.

■ 1-6

Время заняться внутренним обучением сотрудников! Кадровый голод, текучка кадров, миллион вопросов от сотрудников по каждой мелочи и незакрепленные правила работы - наверняка, знакомая для вас ситуация. Рекомендуем незамедлительно обратиться к нам, чтобы повысить эффективность работы отделов компании, и, как результат, увеличить показатели.

Можем сделать за Вас:

- разработать регламент работы отдела или сотрудника;
- разработать систему обучения для отделов;
- разработать систему контроля знаний и аттестации;
- создать учебник по продукту Компании.

Свяжитесь с нами



+7 (922) 906-07-67



b2b-sale-goldman@yandex.ru



www.обучениебизнеса.рф