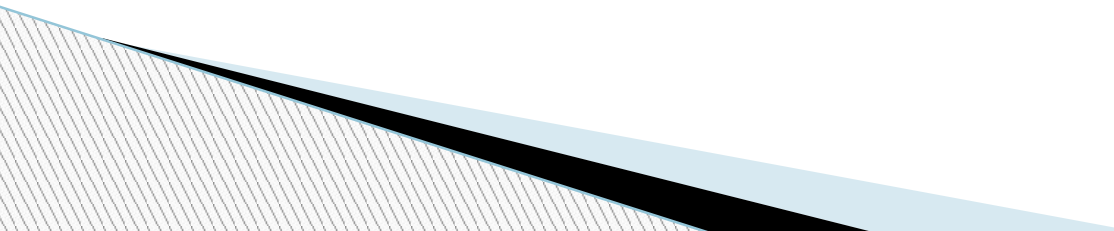


**ЭФФЕКТИВНЫЕ
МЕТОДЫ
НАСТАВНИЧЕСТВА
МАСТЕРОМ**




НАСТАВНИЧЕСТВО

это мероприятия Мастера, направленные на:

- повышение и укрепление производственной дисциплины у работников
- обучение работников для решения профессиональных задач
- адаптацию работников к работе на участке
- высокую мотивацию работников на достижение профессиональных результатов

МЕТОДЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

- Помощь работникам для решения их профессионально-технологических задач
 - Делегирование профессиональных задач работнику от Мастера
 - Разработка специальных развивающих заданий для работника
- 

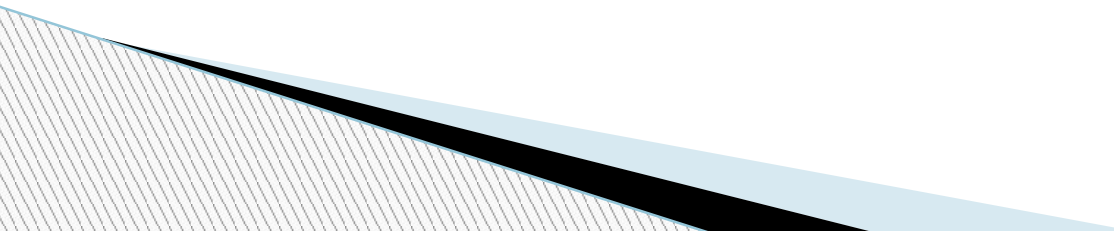
МАСТЕР - НАСТАВНИК



Базовые навыки Наставника

1. Умение наблюдать и анализировать
2. Навыки эффективной коммуникации
3. Внимание к деталям
4. Профессиональные знания
5. Уважение окружающих

Качества Мастера-Наставника

1. Знать **КАК выполнять** рабочие операции
 2. Знать **ЧТО и КОГДА** нужно **делать**
 3. Навыки изобретательства - **КАК можно сделать** работу **лучше**
 4. Рационализация и мотивация прогресса - **ДЛЯ ЧЕГО** нужно **работать по-новому**
 5. Желание **передавать знания** другим
- 

Требования к Мастеру-Наставнику

- Сам хочет и может учиться
- Гибкость и адаптируемость
- Забота и внимание к людям
- Терпение
- Настойчивость
- Готов взять на себя ответственность
- Уверенность в себе и лидерские качества
- Не боится экспериментировать

ТРЕБОВАНИЯ к Масеру-наставнику

- 1. Знание специфики производства:** материалы, инструменты, операции, оборудование, процессы, технические навыки
- 2. Знание своих обязанностей и зоны ответственности:** политики, правил, норм, взаимоотношения подразделений и рабочих, техники безопасности, регламенты работы
- 3. Умение обучать:** чтобы работники работали без брака, переделок и порчи материалов, без несчастных случаев, без поломки инструментов и повреждения оборудования
- 4. Владение методами улучшения в рабочем процессе:** более эффективное использование материалов, механизмов и работ за счёт анализа рабочих операций и изменения порядка действий для упрощения работы
- 5. Лидерские навыки**

Развитие компетенций Работника



Развитие компетенций Работника

Сознательная
некомпетентность

Сознательная
компетентность

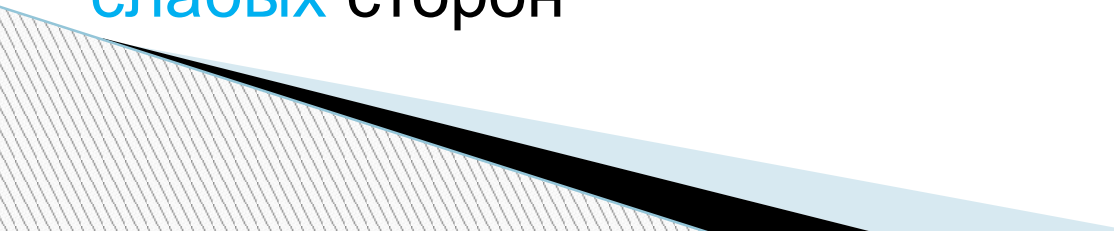
Бессознательная
некомпетентность

Бессознательная
компетентность

Технологические проблемы

- Обучение работе в ритме такта
- Обучение продолжительным и сложным видам работ
- Обучение в условиях дефицита времени
- Работа, требующая специальных навыков и приемов
- Обучение в условиях, препятствующих речевой коммуникации
- Обучение задачам на зрительное восприятие


ЗНАНИЕ СИЛЬНЫХ И СЛАБЫХ СТОРОН ПОЗВОЛЯЕТ:

1. Определить задачи, которые могут быть выполнены работникам самостоятельно и без ошибок
 2. Спрогнозировать возможные «сбои» и «дефекты» при выполнении ими профессиональных задач
 3. Продумать методы преодоления «сбоев»
 4. Подготовить специальные мероприятия по развитию слабых сторон в сильные
 5. Использовать сильные стороны для развития других слабых сторон
- 

ОПРЕДЕЛЕНИЕ СИЛЬНЫХ И СЛАБЫХ СТОРОН И ФОРМИРОВАНИЕ ЦЕЛЕЙ РАЗВИТИЯ

1. Сформировать перечень технических знаний и навыков для эффективного выполнения конкретных задач - Список 1
2. Оценить уровень технических знаний и навыков у Работника при:
 - Беседе с ним
 - Наблюдении за его поведением
 - Получении отзывов от его коллег
 - Проверке уровня владения знаниями и навыками

ОПРЕДЕЛЕНИЕ СИЛЬНЫХ И СЛАБЫХ СТОРОН И ФОРМИРОВАНИЕ ЦЕЛЕЙ РАЗВИТИЯ

3. Выделить в Списке 1 - те знания и навыки, которыми Работник **не обладает** - **Список 2**
 4. **Расставить приоритеты по важности** знаний и навыков для предприятия в Списке 2
 5. **Выбрать не более 3-х приоритетов** развития знаний и навыков
 6. **Сформулировать цели** развития Работника
 7. **Согласовать цели** развития с Работником
- 

Вопросы к Работнику

Какие задачи решал с применением нужных знаний и навыков?

Каковы конкретные результаты решения данных задач?

С какими трудностями столкнулся при решении задач?

Как именно эти трудности были преодолены?

Смоделировать ситуацию ключевые моменты которой потребуют применения знаний и навыков

Каковы будут конкретные действия при возникновении данной ситуации?

СПОСОБ ОЦЕНКИ СИЛЬНЫХ И СЛАБЫХ СТОРОН ЗНАНИЕ

«-» - не слышал, не читал, не сталкивался, не изучал

«+/-» - понимает самые основы теории, не понимает практическую сторону или понимает отдельные практические вещи, не связанные в целое знание

«+» - понимает теорию и практику

«++» - понимает теорию и практику, опыт, следствия из опыта, а по отдельным фактам делает выводы

СПОСОБ ОЦЕНКИ СИЛЬНЫХ И СЛАБЫХ СТОРОН НАВЫК

«-» - никогда не делал сам успешно

«+/-» - делал успешно под руководством
опытного коллеги

«+» - делал успешно сам в типовых ситуациях

«++» - делал успешно сам в сложных
нестандартных ситуациях

ПРАВИЛА НАСТАВНИЧЕСТВА



ПРАВИЛА НАСТАВНИЧЕСТВА

РАЗВИВАЙТЕ ПАРТНЕРСТВО – отношения доверия и взаимопонимания с работниками, чтобы они хотели работать с Вами - доверяя, они будут слушаться Вас

РАБОТАЙТЕ ОДИН НА ОДИН - дайте обратную связь «с глазу на глаз», ставьте задачи бросающие вызов способностям Работника, ободряйте его при неудачах и препятствиях

ОРИЕНТИРУЙТЕ РАБОТНИКОВ УЧИТЬСЯ ДЛЯ САМИХ СЕБЯ – вовлеките их в деятельность по саморазвитию, научите извлекать уроки из собственного опыта самостоятельно получать обратную связь и информацию для развития

ПРАВИЛА НАСТАВНИЧЕСТВА

УПРАВЛЯЙТЕ РЕСУРСАМИ И УЧИТЕ РАБОТНИКА ИСПОЛЬЗОВАТЬ ВСЕ СВОИ ВОЗМОЖНОСТИ

- помогите Работнику преодолеть барьеры, препятствующие его развитию
- предоставьте новый опыт которые он сам не получит

ПОДДЕРЖИВАЙТЕ НАСТОЙЧИВОСТЬ И УПОРСТВО

- формируйте и поддерживайте у Работника упорство и внутреннюю дисциплину пока новый процесс не станет для него нормой