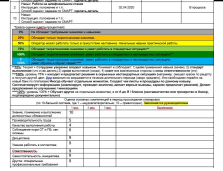
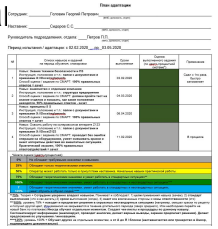
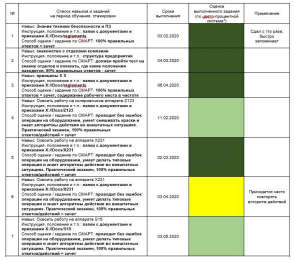
1:28	2 подкаста + рабочие задания
2:10 3:26	Случай: в компанию пришел стажер, наставник дал задание покрасить деталь. Стажер измазался в краске, ругался из-за того, что не получалось сделать работу. Через 5 минут стажер бросил инструменты и ушел. Что вы будете делать, когда вернется стажер? Для чего?
3:31	Что ты делал? Расскажи и покажи!
4:41 – 5:00 5:32 – 5:50	Основная задача: посмотреть глазами стажера на работу и показать ошибку! Задача наставника – помочь стажеру осознать свою ошибку.
7:10 + 7:15 + 7:20 – до 7:25	Этапы работы со стажером Составляющие работы наставника со стажером Этапы в развитии стажера
Запись Р1045020 8.11 – 8.25	3 фактора адаптации на новом рабочем месте
8.29 – 8.40	Географический фактор (месторасположение компании)
9.45	Новый сотрудник взвешивает сколько вкладывает в дорогу и что получает на новом месте работы
10.32 – 10.40 11.50 – 12.00 12.29 – 12.40 13.10 – 13.20	Содержание работы (понимание того, какие процедуры/операции как необходимо осуществлять) Важно: объясни смысл процедуры и последовательности действий. Подготовь детальные аргументы для сотрудника Культура компании (привычки и негласные правила).
15.30 – 15.40 15.57 – 16.20	Людьми руководят ожидания и часть из них не осознаются в период адаптации Как быстро обучается = как быстро может отказаться от своих ожиданий и готов перестроиться

0.27 –	Показать максимально крупно 2 Плана Адаптации. 
	Сначала этот –
	Первый ближе ко мне и надо сделать так, чтобы их было видно, может быть они увеличивал 
0.49 – 0.52	Второй план адаптации, который тоже выводится на экран одновременно с 1м, этот – увеличить 2й план адаптации, 1й на 2м плане
0.52 – 0.55	Убрать все планы
0.55 – 1.13	На экране 1й план адаптации
1.14 – 1.41	На экране 2й план адаптации
1.42	Убрать план
2.28 – 2.30	Заголовок «Причины (аргументы) в пользу составления четкого плана адаптации»
2.31 – 2.35	Четкая фиксация важных и необходимых операций/навыков, которыми должен овладеть стажер.
2.36 – 2.43	Наставнику проще контролировать себя и стажера
2.44 – 2.59	Не забудем важные детали!
3.10 – 3.48	План адаптации стажера
3.49 – 4.06	На плане отметить зоны с салатным цветом и желтым 

Запись Р1045021 0.00 – до конца 0-30 – 0-56 0-49 – 0-56 1-50 – 7-00 1.51 – 3-20 2-12 – 3-20 3-23 - 4-10 – 4.45 4-48 – 7-00	2й подкаст 1го вебинара. Это уже идет вторая часть 1го вебинара! Заголовок «Инструменты наставника в работе со стажером» Показать Выделить на картинке которую дали выше кругами текст в каждом пункте после слов «Способ оценки / задание по СМАРТ» И пустые квадраты «Сроки выполнения». Заголовок «Логика построения обучения 70-20-10:» «10% влияния на результат: Прочтение книг, Ознакомится с процедурами, Короткие семинары, дистанционные курсы; Тренинги без рабочего задания и обсуждения опыта его прохождения сотрудником» «20% влияния на результат: сделать работу совместно, наблюдает за работой мастера и уточняет детали, просите «Что ты видишь?» Добавить в 20%: «Делает простые операции и комментирует свои действия» Добавить в 20%: «Спрашивайте: Что делает стажер? Для чего он это делает? Какая у него цель? Что он будет делать дальше?» «70% влияния на результат: Решение конкретной рабочей задачи; Делегирование задач подчиненным; Наставничество; Лидерство в новом проекте; Развивающие задания, Участие в кросс-функциональном проекте в новой роли; Выполнение задачи выше уровнем; Стажировка; Запрос неформальной обратной связи и рекомендаций от коллег.
7-01 – 7-02 – 7-13 7-14 – 8-24 8-25 – 8-41 8-43 – 9-16	Основные моменты написания плана адаптации: План разбит на блоки, логически связанные друг с другом. От простого к сложному План адаптации должен быть оформлен и обсужден со стажером. Стажер понимает логику процесса адаптации! Указаны сроки выполнения задания Развиваем 2 поведенческих навыка и 1 технический навык

Запись Р1045022	
0.00 – 1-30	Заголовок «Обратная связь новому сотруднику в процессе адаптации»
0-50– 1-30	Давать нужно всегда
0-57– 1-30	Предрассудки при подаче обратной связи:
0-59– 1-30	1- глобально все ОК
1-04– 1-30	2- сам все поймет
1-14– 1-30	3- другие скорректируют его поведение
3-04 -	Алгоритм подачи обратной связи:
3-08	Я заметил ты сделал… (перечисли факты)…Было ли такое?
3-25	Расскажи о последствиях поведения стажера
3-55	Поделитесь впечатлением, реакциями
4-17	Укажите, что и как стажер должен сделать…
5-03	Запросите обратную связь: Что ты понял? Давай резюмируем как ты понял и почему!

Запись Р1045023 0-15 – 6-40 2-02 – 6-40 2-10 – 2-57 2-58 – 4-03 4-06 – 6-11 5-13 – 6-40 6-46	 Заголовок «Ежедневные практики наставника: 4 области прохождения адаптации» 1 – взаимодействие с коллективом 2 – отношения и понимание руководителя 3 – Содержание работы (стиль, требования,) 4 – Условия работы Показать последовательно заголовки с шагом в 2 секунды: 1 – взаимодействие с коллективом 2 – отношения и понимание руководителя 3 – Содержание работы (стиль, требования,) 4 – Условия работы

Запись Р1045024 0-11 – 0-18 0-45 – 0-50 7-47	 Заголовок: «Беседа по плану адаптации» Предупредите сотрудника о встрече! Последовательность действий в беседе по адаптации:

Запись Р1045025	
0.00 – до конца	Заголовок: «Последовательность действий в беседе по адаптации:»
0-04 -	1. Подготовка к подведению итогов
0-13 –	2. В процессе встречи: Позитивный комментарий. Похвала.
0.40-	3. Отметьте, что получается хорошо у сотрудника. Побудите делиться успехами
1.00 -	4. Отметьте то, что сотрудник должен начать делать иначе.
1-12 -	5. Будьте конкретны. Опирайтесь на план адаптации

Запись Р1045026	
0.10 – до конца	Заголовок: «Уровни развития навыка:»
0-15 – 0.36	0% - Не обладает требуемыми знаниями и навыками.
0-38– 0.54	25% - Обладает только теоретическими знаниями
0.55 – 1.35	50% - Оператор может работать только в присутствии наставника. Начальные навыки практической работы
1.38 - 2.20	75% - Обладает теоретическими знаниями и умеет работать в стандартных ситуациях
2-22 – 3.27	100% - Обладает теоретическими знаниями, умеет работать в стандартных и нестандартных ситуациях
3.38 – 4.12	125% - Обладает теоретическими знаниями, умеет работать в стандартных и нестандартных ситуациях, умеет обучать и обучал людей
4.28 –	Самооценка сотрудника
Запись Р1045027	
0-02 – 2-20	Попроси сделать самооценку. Оценка себя – начальная точка развития, вовлечение сотрудника в развитие!
0-27 – 2-20	Похвали и покажи зоны развития! Используйте план адаптации в беседе (детали, сроки)
1.33 – 2-20	Резюмируйте беседу: Что ты будешь делать? ..Благодарю за конкретику и правильные идеи!
2-17 – 2-20	Будьте позитивны

Запись Р1045028	
0.26 – 1.10	Какие действия наставника помогают стажеру адаптироваться?
1.13 – 5.11	Мотивация сотрудников: (Показать внизу столбца) G - Grow – Рост
2.46 – 5.11	(Второй блок, посередине столбца) R - Relationships – Отношения с коллегами
3.47 – 5.11	(Сверху блок) - E – Existence - Стабильность, безопасность
5.35 – 5.50	Показать таблицу: **Безопасность/Стабильность (E – existence)** • материальные ценности (з/п, бонус, соц.пакет) • безопасность • предсказуемость • постоянство • избегание рисков **Отношения (R – relatedness)** • приобретать друзей • участвовать в «общественной жизни» • сохранять комфорт в отношениях • иметь статус, престиж **Рост (G – growth)** • влиять на ситуацию, воздействовать • делать лучшее, на что способен • выполнять сложные и интересные проекты • делать лучше, чем другие • делать завтра, что не делал вчера – развиваться
Запись Р10450289	
0-12 – 0.31	Принцип П.Р.О.С.Т.О.
0.33 –	Шкала оценки навыков: 0-25-50-75-100-125% Спрашивайте, что понял сотрудник и как будет делать?
1.26 – 3.57	Прописывайте план адаптации
1.51– 3.57	70-20-10 – максимум развития происходит в практике
2.31 – 3.57	4 области контроля адаптации
3.08 – 3.57	Алгоритм беседы по адаптации
3.50 – 3.57	Мотивы сотрудника ERG
4.25 – 4.58	Чем больше у вас стажеров, тем более вы эффективны как наставник и руководитель!