
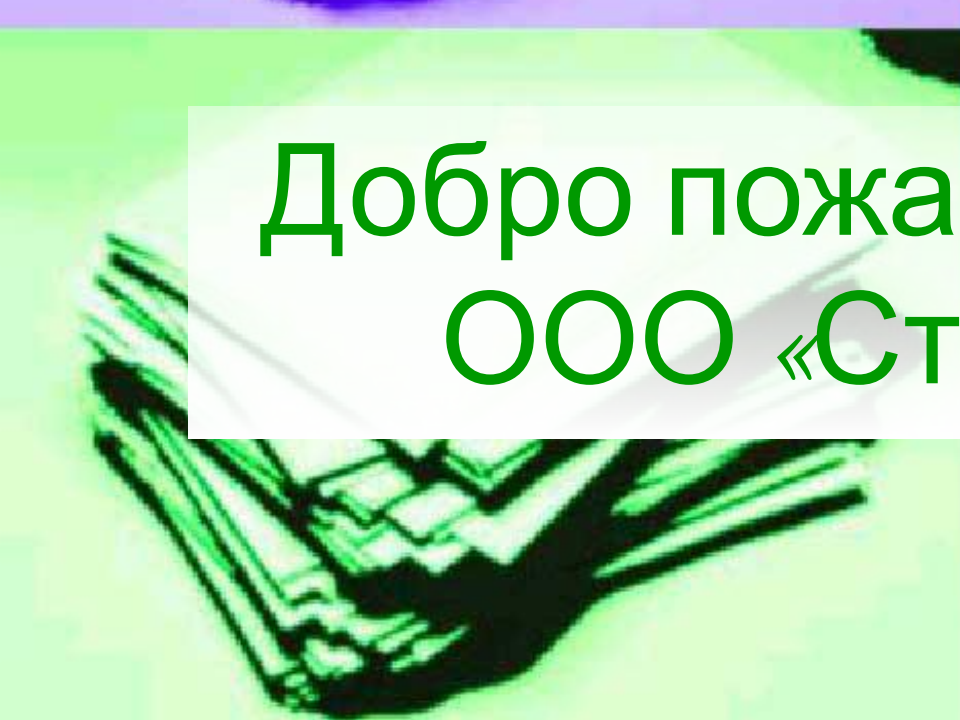




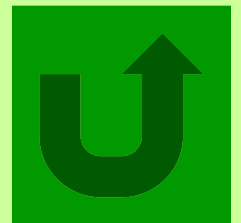
Руководство по презентации  
компании



Добро пожаловать!  
ООО «Стиль»

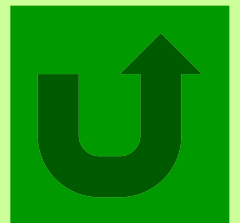
# План/темы обсуждения

- История/концепция компании
- Кто есть кто
- Политика компании
- Преимущества
- Успехи компании
- Другие ресурсы
- Работа с документацией
- Резюме



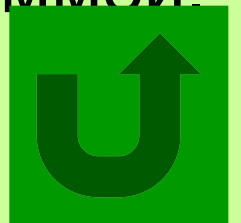
# История/концепция компании

- Год основания компании.
- Концепция/обоснование задач компании.
- Продукты и услуги компании.



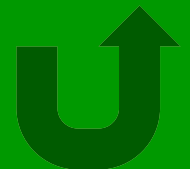
# Кто есть кто

- Список ключевых менеджеров компании.
- При необходимости можно воспользоваться организационной диаграммой.



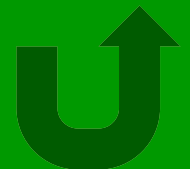
# Политика компании

- Укажите и рассмотрите наиболее важные аспекты политики компании.
- Напишите о часах работы компании.
- Поговорите о возможностях и преимуществах для сотрудников.
- Раздайте буклет, содержащий сведения об организации.



# Преимущества

- Возможности лечения, в т.ч. стоматология.
- Отпуска, праздники, больничные.
- Страхование здоровья и жизни.
- Преимущества при уходе на пенсию.
- Возможности повышения уровня образования.
- Другие преимущества.

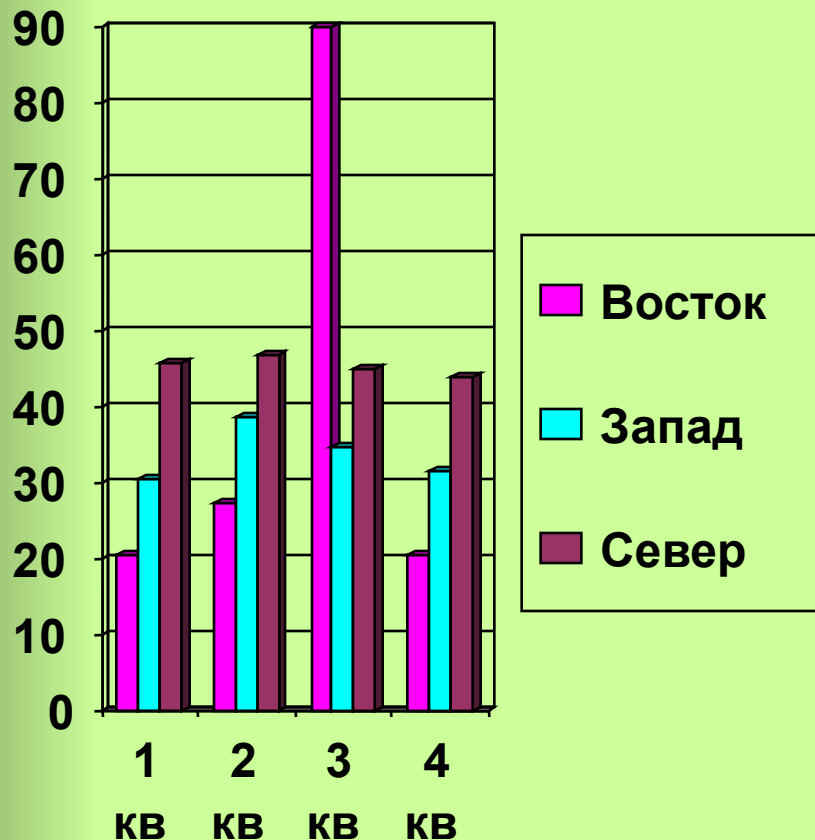


# Отслеживание производительности

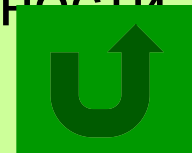
- Сформулируйте цели отслеживания производительности.
- Опишите частоту и время проверок.
- Опишите процесс проверки.
- Раздайте формы (бланки).



# Другие ресурсы



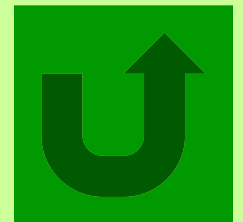
- Справочное руководство компании.
- Другие документы, касающиеся политики компании.
- Контактное лицо и телефон по каждой сфере деятельности.





# Необходимая работа с документацией

- Укажите и дайте пояснения по всем формам, требующим немедленных действий.
- Установите новым сотрудникам сроки для работы с документами.



## Резюме

- Обсуждение затронутых тем.
- Подтверждение радушного приема.
- Напоминание участникам предоставить в срок необходимые документы.
- Завершение координационного собрания.

