

Навчання та підвищення кваліфікації персоналу, його види та характеристика



Навчання персоналу

- відрегульований процес здобуття навичок, умінь, знань під керівництвом керівників, спеціалістів та наставників

Персонал підприємства

- це сукупність постійних (штатних) кваліфікованих працівників, які отримали необхідну професійну підготовку або мають досвід практичної діяльності



Типи навчання співробітників



*підвищення
кваліфікації
персоналу*

перепідготовка

підготовка

Цілі підвищення кваліфікації персоналу

озброїти співробітників новими знаннями і навичками

мотивація персоналу

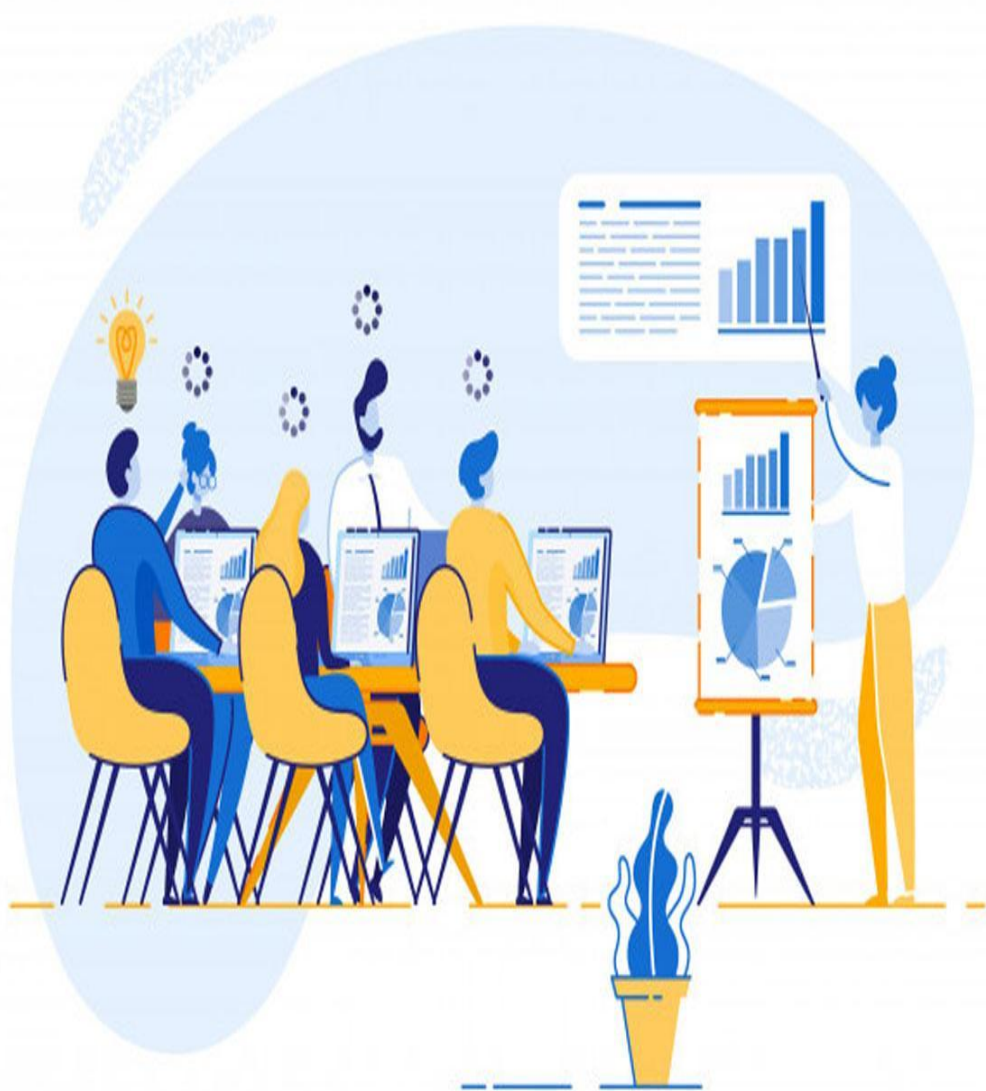
зниження рівня плинності персоналу

впровадження нових технологій

виховання власних кадрів



Навчання співробітників за рахунок коштів компанії



якщо навчання
– важлива
складова
частина
процесу
роботи
(наприклад, в
медичних
компаніях)

якщо потрібно
створити нове
виробництво
або змінити
профіль
старого

Навчання персоналу

це цілеспрямований процес оволодіння знаннями, вміннями навичками та способами спілкування під керівництвом досвідчених викладачів, спеціалістів та керівників, необхідних для роботи відповідно до встановлених стандартів, а також підготовка працівників до більш складної роботи

Відмінності підвищення кваліфікації від професійної підготовки

Підвищення кваліфікації

- навчання після одержання працівниками основної освіти, спрямоване на послідовну підтримку й удосконалювання їх професійних та економічних знань (поглиблення, підвищення, приведення у відповідність з вимогами вищої посади), навичок

Професійна підготовка

- це процес підготування співробітників до виконання нових виробничих функцій, отриманню нової посади, вирішенню нових питань



Форми підвищення кваліфікації

Залежно від того, ким проводиться програма підвищення

зовнішнє навчання (за межами компанії)

внутрішньофірмове (в межах компанії)



За ступенем організованості

самостійне

організоване



Залежно від цільових груп

підвищення кваліфікації
управлінського персоналу

загальне підвищення

відкрите (яким можуть
скористатися навіть члени
сімей співробітників)

Методи навчання на робочому місці



інструктаж

проектна
група

коучинг

ротація

наставництво

тьюторство

стротеллинг

шедуінг

Методи зовнішнього підвищення кваліфікації

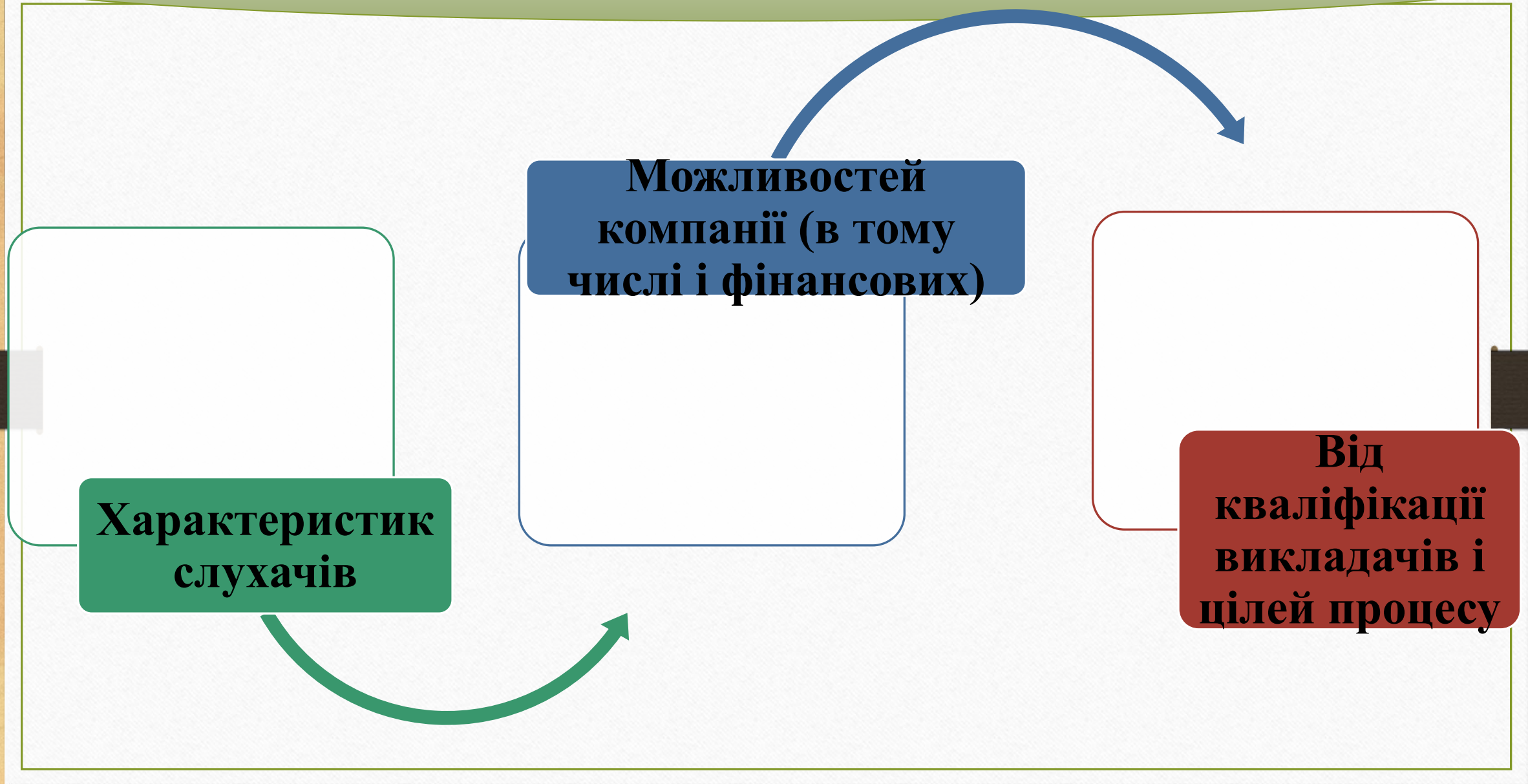


Фактори від яких залежить вибір методів навчання

Можливостей
компанії (в тому
числі і фінансових)

Характеристик
слухачів

Від
кваліфікації
викладачів і
цілей процесу



Показники вибору навчального центру

відгуки тих,
хто вже
проходив
навчання

склад
викладачів

наскільки
довго центр
здійснює
свою
діяльність

вартість
курсів





*комплексне
навчання*

**Групи
навчання
на курсах**

комбіноване

самонавчання

Основні ступені процесу підвищення кваліфікації

Ступінь 1. Розрахунок потреби в підвищенні кваліфікації

Ступінь 2. Вибір методу

Ступінь 3. Розробка бюджету

Ступінь 4. Вибір викладача

Ступінь 5. Процес розробки програми навчання

Ступінь 6. Процес реалізації обраної методики

Ступінь 7. Аналіз підвищення кваліфікації

Ступінь 1. Розрахунок потреби в підвищенні кваліфікації

На рівні всієї компанії в цілому ця потреба буде залежати від наступних моментів



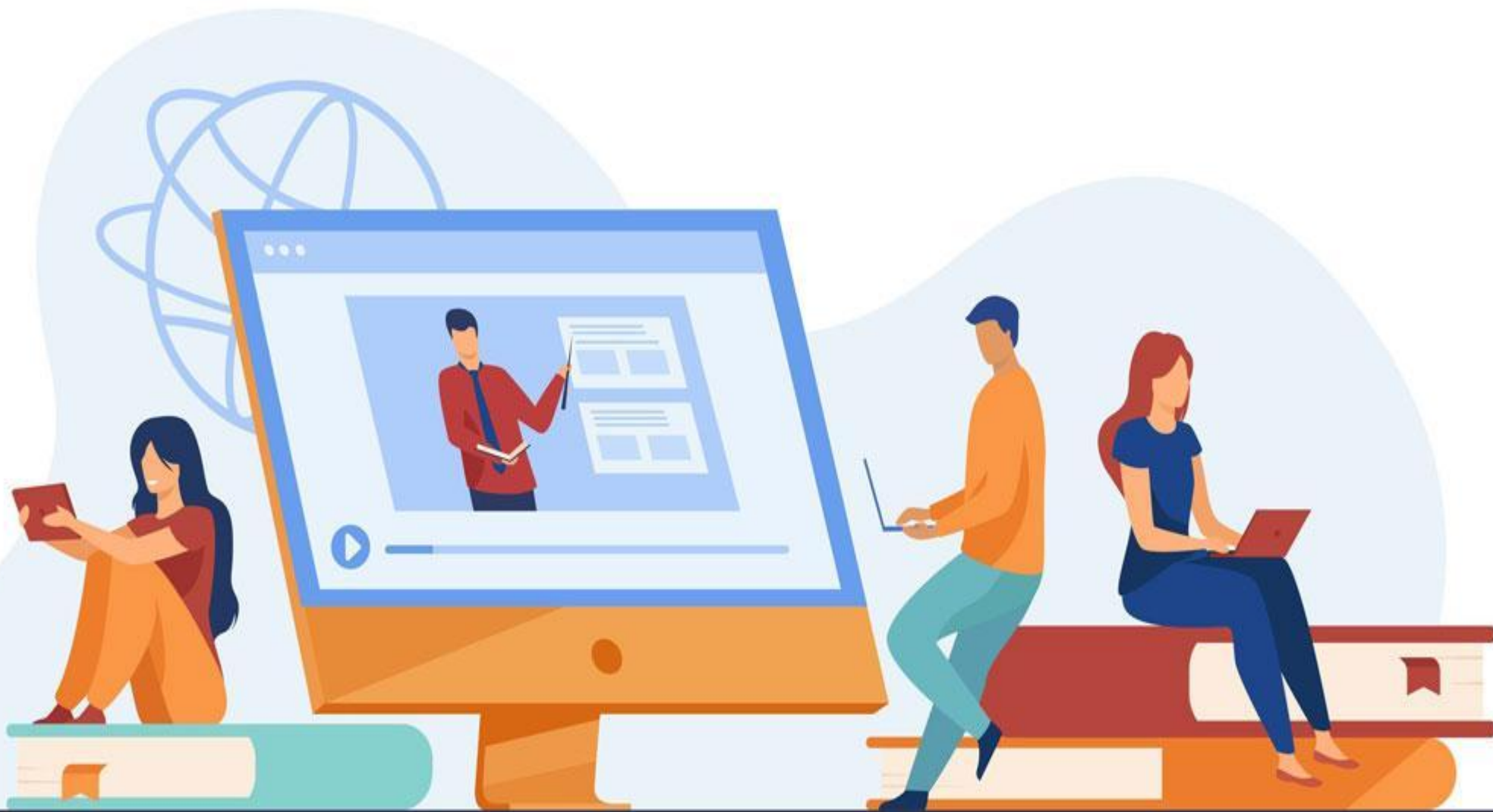
чи планується модернізувати обладнання; чи будуть у виробництво введені нові технології; чи планується випуск продукції нового типу; на скільки планується збільшити кількість робочих місць

Якщо говорити про рівень структурних підрозділів компанії, то проводити підвищення кваліфікації потрібно, якщо



працівники часто порушують технологію виробництва; мають місце виробничі травми; значно збільшився обсяг браку

Ступінь 2. Вибір методу



Ступінь 3. Розробка



витрати з оплати
навчання



Статті
витрат

оплата послуг
навчального
центру

Найменш
витратним
варіантом для
компанії є
дистанційні курси

Ступінь 4. Вибір викладача



Ступінь 5. Процес розробки програми навчання



Ступінь 6. Процес реалізації обраної методики

організувати
підвищення
кваліфікації в самій
організації силами
своїх фахівців



проводити навчання
персоналу в
навчальному центрі



проводити навчання
в офісі компанії,
залучаючи тренера з
боку

 BIGENERGY



Ступінь 7. Аналіз підвищення кваліфікації

Потрібно створити кваліфікаційну комісію, призначити дату її засідання і оповістити зацікавлених осіб



У призначений день комісія перевіряє знання, отримані співробітником



Якщо він відповідає на запитання комісії впевнено, демонструє знання, отримані під час проходження курсів, комісія приймає рішення про визнання результатів навчання

Освітні установи, що займаються підвищенням кваліфікації

інститути (регіональні, галузеві і так далі)

академії (крім тих, де здобувають вищу освіту)

школи та центри підвищення кваліфікації



Документи, що підтверджують проходження навчання

свідоцтво про проходження підвищення кваліфікації, якщо навчання тривало більше ста годин

посвідчення, якщо співробітник брав участь у семінарі, або пройшов короткострокове навчання

диплом, якщо співробітник проходив навчання, тривалість якого склала більше тисячі годин

акт надання послуг

Оформлення проходження навчання роботодавцем

потрібно прийняти від співробітника заяву про перегляд його професійного рівня на підставі отриманих ним документів

видається наказ про підвищення категорії конкретного співробітника

співробітник кадрової служби вносить запис про присвоєння розряду або категорії в трудову книжку працівника

робиться ксерокопія свідоцтва або посвідчення, завіряється і зберігається в особовій справі працівника

Принципи перепідготовки фахівців



процес повинен бути організований чітко, без збоїв

співробітники повинні бути націлені на отримання хорошого результату навчання

навчання повинно вестися системно, повинна бути дотримана взаємозв'язок теорії і практики

Загальна схема організації всього процесу

визначається мета
проведення
перепідготовки



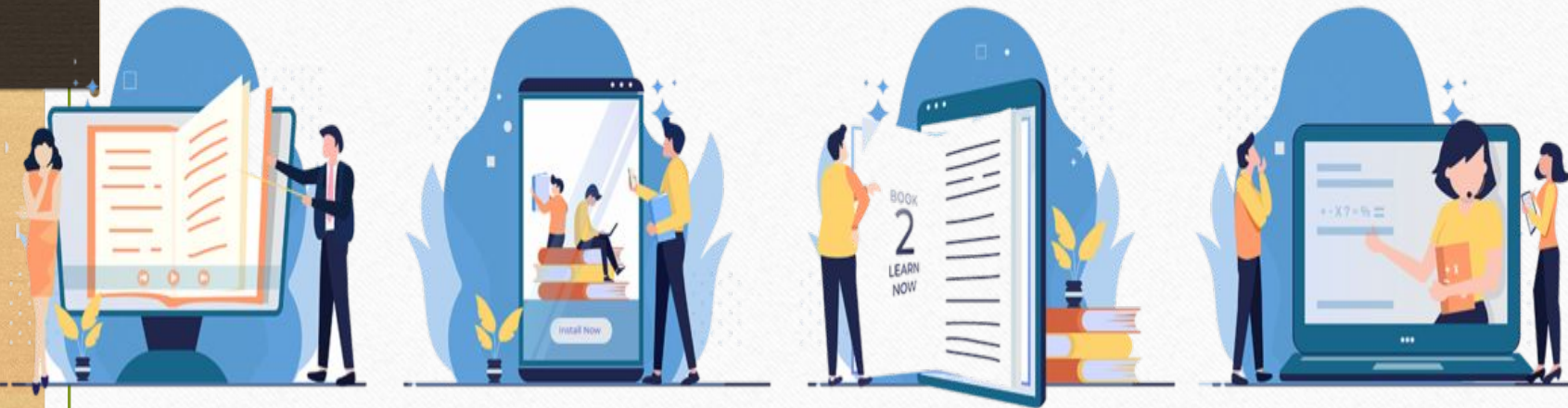
прогнозування
результату



розробка
програми
перепідготовки
персоналу



розробка списку
викладачів



Багато роботодавців на сьогоднішній день дотримуються думки, що перевчити для нової посади вже перевіреного співробітника вигідніше, ніж брати на роботу нового фахівця

Цей принцип часто діє і у великих компаніях, які нові вакансії пропонують насамперед діючим співробітникам

Коли буде пройдена перепідготовка, людина взагалі в корені може поміняти свою діяльність



Висновки

**ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ
СИСТЕМИ НАВЧАННЯ ПЕРСОНАЛУ
НЕОБХІДНО**

*Проаналізувати існуюче
положення*

*Сформулювати цілі навчання і
оцінити перспективи їхнього
досягнення*

*Спрогнозувати зміни,
підготувати проекти змін*

*Визначити терміни і витрати на
навчання*



Список використаних джерел

1. Кібанов А. Концепції та види навчання персоналу // Кадровик. Кадровий менеджмент, 2008, № 9.
2. Балабанова Л. Управління персоналом: Навчальний посібник. Київ: Професіонал, 2006. 511 с.
3. Маркова Н. С. М26 Розвиток персоналу : навчальний посібник. Харків : Вид. ХНЕУ, 2012. 256 с. (Укр. мов.).
4. Поняття, види та характеристика навчання персоналу. Методи професійного навчання персоналу. URL: <https://secondhandivanovo.ru/uk/cultural-enlightenment/ponyatie-vidy-i-harakteristika-obucheniya-personala-metody-professionalno-go-obucheniya-personala.html>

Дякую за увагу!

