ООО «ИнТехПроект»

A3.3 Обучить персонал

Регламент функции

Версия: 1.0.1

Статус: В работе

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Перечень изменений

| № | Версия | Статус | Дата изменения статуса | Изменения |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1.0.1 | В работе | 17.10.2020 |  |

Содержание

[1. Общие положения 5](#_Toc88559248)

[1.1. Цели функции 5](#_Toc88559249)

[1.2. Владелец функции 5](#_Toc88559250)

[1.3. Исполнители функции 5](#_Toc88559251)

[1.4. Результат функции 5](#_Toc88559252)

[1.5. Документация функции 5](#_Toc88559253)

[2. Взаимодействие с другими единицами деятельности и внешней средой 6](#_Toc88559254)

[2.1. Взаимодействие по Входу 6](#_Toc88559255)

[2.2. Взаимодействие по Выходу 6](#_Toc88559256)

[2.3. Управление функции 6](#_Toc88559257)

[3. Показатели функции 7](#_Toc88559258)

Термины и сокращения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| {Граница} | – | внешний поставщик или потребитель стрелки. Находится за рамками моделируемой системы. Название не детализируется в случаях однозначного понимания читателями диаграммы или в случаях неоднозначности. |
| {Туннель} | – | поставщик или потребитель стрелки. Название не детализируется в случаях однозначного понимания читателями диаграммы. |
| Процесс (бизнес-процесс) | – | последовательность операций, имеющая четко определенные начало и конец во времени, направленная на получение заданного результата. |
| Владелец функции | – | должностное лицо, несущее ответственность за получение результата функции и обладающее полномочиями для распоряжения ресурсами, необходимыми для ее выполнения. |
| Входы функции | – | ресурсы (материальные, информационные), необходимые для выполнения и получения результата функции, которые потребляются или преобразовываются при ее выполнении. |
| Выходы функции | – | объекты (материальные или информационные), являющиеся результатом выполнения функции, потребляемые другими функциями или внешними по отношению к организации клиентами. |
| Исполнители функции | – | ресурсы (технологические, трудовые), используемые для выполнения функции. |
| Механизмы функции | – | ресурсы (технологические, трудовые), используемые для выполнения функции, целиком не потребляющиеся при выполнении одной итерации функции. |
| Организационная структура управления | – | совокупность специализированных функциональных подразделений, взаимосвязанных в процессе обоснования, выработки, принятия и реализации управленческих решений (далее Организационная структура). |
| Подфункция | – | функция, являющаяся составной частью вышестоящей функции. |
| Функция | – | единицы деятельности, сгруппированные по выбранному набору критериев (например, одинаковые ресурсы, функциональные объекты, компетенции и т.д.). |
| Управление функции | – | управляющие воздействия, регламентирующие выполнение функции. |

# Общие положения

Настоящий документ является регламентом функции «A3.3 Обучить персонал» ООО «ИнТехПроект» и разработан в целях:

* Формирования единых правил и требований к организации функции.
* Установления ответственности за результат функции.
* Унификации и стандартизации документооборота.

## Цели функции

Выполнение функции «A3.3 Обучить персонал» направлено на достижение следующих целей компании:

|  |
| --- |
| * Повышение квалификации сотрудников |

## Владелец функции

Владельцем функции является:

* Начальник отдела кадров (Отдел кадров)

## Исполнители функции

Оргединицы, выполняющие функцию:

* Отдел кадров

## Результат функции

Основным результатом функции является Обученный персонал..

## Документация функции

Выполнение функции «Обучить персонал» регламентируется следующей плановой или нормативно-методической документацией:

|  |
| --- |
| * План потребности в персонале |

# Взаимодействие с другими единицами деятельности и внешней средой

При выполнении функции «A3.3 Обучить персонал» осуществляется взаимодействие с другими единицами деятельности и с внешней средой по входу, выходу, управлению и механизмам:

## Взаимодействие по Входу

| № | Вход | Объекты | Поступает от | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель | Единица деятельности /Внешняя среда |
| 1. | Заявка на обучение персонала | Заявка на обучение персонала | Подразделения организации | Подразделения организации |
| 2. | Персонал к обучению | Персонал | Отдел кадров | A3.2 Подобрать персонал |
| Подразделения организации | Подразделения организации |
| 3. | Принятый персонал | Персонал | Отдел кадров | A3.2 Подобрать персонал |

## Взаимодействие по Выходу

| № | Выход | Объекты | Передается | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Получатель | Единица деятельности /Внешняя среда |
| 1. | Обученный персонал | Персонал | Отдел кадров | A3.4 Ввести персонал |

## Управление функции

| № | Вход | Объекты | Поступает от | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель | Единица деятельности /Внешняя среда |
| 1. | План потребности в персонале | План потребности в персонале | Отдел кадров | A3.1 Определить потребности в персонале |

# Показатели функции

Для оценки результатов выполнения функции используются следующие показатели:

| № | Показатель | Единица измерения |
| --- | --- | --- |
| 1. | Затраты на обучение сотрудников | Рубли |
| 2. | Количество программ (мероприятий) по повышению квалификации | Штуки |
| 3. | Процент квалифицированных сотрудников | Проценты |